

Số: 734/QĐ-ĐHNL

Thừa Thiên Huế, ngày 23 tháng 9 năm 2019

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành Quy định cho phép cán bộ viên chức, lao động hợp đồng  
đi làm chuyên gia, tư vấn trong và ngoài nước**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM**

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 1974/QĐ-ĐHH ngày 31 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế nhiệm kỳ 2014 - 2019;

Căn cứ Quyết định số 679/QĐ-ĐHNL ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế về việc thành lập Ban xây dựng quy định về quản lý CBVC&LĐHĐ Trường Đại học Nông Lâm;

Căn cứ Biên bản số 601/BB-ĐHNL về việc họp Ban xây dựng quy định về quản lý CBVC&LĐHĐ Trường Đại học Nông Lâm ngày 09/9/2019;

Xét đề nghị của ông Phó trưởng phòng, phụ trách phòng Tổ chức - Hành chính.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về việc cho phép cán bộ viên chức và lao động hợp đồng Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế đi làm chuyên gia, tư vấn trong và ngoài nước”.

**Điều 2.** Quy định này áp dụng đối với tất cả cán bộ viên chức, lao động hợp đồng cơ hữu do Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế quản lý.

**Điều 3.** Phòng Tổ chức - Hành chính, Thủ trưởng các đơn vị và cán bộ viên chức, lao động hợp đồng có liên quan Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT, TC-HC.



**PGS.TS. Lê Văn An**

**QUY ĐỊNH**

**Cho phép cán bộ viên chức, lao động hợp đồng  
đi làm chuyên gia, tư vấn trong và ngoài nước**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 724/QĐ-ĐHNL ngày 23 tháng 9 năm 2019  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)*

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy định này áp dụng đối với tất cả cán bộ viên chức và lao động hợp đồng do Trường Đại học Nông lâm, Đại học Huế quản lý có nhu cầu, nguyện vọng đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong nước và nước ngoài có đầy đủ tư cách pháp nhân và lĩnh vực chuyên môn phù hợp.

**Điều 2. Mục đích**

1. Làm căn cứ để Nhà trường và các đơn vị trực thuộc tăng cường công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả đối với việc quản lý cán bộ viên chức và hợp đồng lao động.

2. Làm cơ sở để cho cán bộ viên chức và hợp đồng lao động của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế có nhu cầu, nguyện vọng đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước nhằm nâng cao trình độ chuyên môn, kiến thức thực tế nghề nghiệp, tăng cường hợp tác, quảng bá hình ảnh và thương hiệu cho trường đối chiếu thực hiện.

3. Làm cơ sở để nâng cao hiệu quả quản lý cán bộ viên chức, hợp đồng lao động của Trường Đại học Nông lâm, Đại học Huế thực hiện công khai, dân chủ, công bằng về chế độ chính sách, quyền và nghĩa vụ của cán bộ viên chức, hợp đồng lao động.

**Điều 3. Điều kiện cán bộ viên chức, hợp đồng lao động đi làm chuyên gia, tư vấn trong và ngoài nước**

1. Cán bộ viên chức và hợp đồng lao động được phép đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước có đủ tư cách pháp nhân theo quy định của pháp luật.

2. Cán bộ viên chức và hợp đồng lao động chỉ được phép đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước về các lĩnh vực chuyên môn, nghiệp vụ của mình, không tham gia vào các lĩnh vực công việc trái với quy định của pháp luật.

3. Cán bộ viên chức và hợp đồng lao động chỉ được phép đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước khi các đơn vị đó có ký kết hợp tác với Nhà trường hoặc có thư mời trực tiếp đối với cá nhân.

4. Cán bộ viên chức và hợp đồng lao động có nhu cầu đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước phải làm đơn có ý kiến xác nhận của đơn vị quản lý trực tiếp (Khoa, Bộ môn..) và thực hiện đúng cam kết theo nội dung của quy định này.

5. Cán bộ viên chức và hợp đồng lao động có nhu cầu đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước phải ký Bản cam kết với Nhà trường.

**Điều 4. Quy định về thời gian đi làm chuyên gia, tư vấn.**

1. Thời gian tối đa Nhà trường cho phép cán bộ viên chức, người lao động được đi làm chuyên gia, tư vấn không vượt quá 24 tháng.

2. Trong thời gian cán bộ viên chức, hợp đồng lao động đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức, phòng Tổ chức – Hành chính có trách nhiệm quản lý nhân sự.

**Điều 5. Thủ tục đăng ký đi làm chuyên gia, tư vấn.**

1. Đơn đăng ký đi làm chuyên gia, tư vấn của cá nhân có xác nhận của đơn vị thuê chuyên gia, tư vấn gửi đến lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý hoặc thư mời.

2. Căn cứ đơn xin đi làm chuyên gia, tư vấn của cá nhân, Lãnh đạo đơn vị (Khoa, Bộ môn..) xem xét và cho ý kiến bằng biên bản và chuyển về phòng Tổ chức – Hành chính.

3. Phòng Tổ chức – Hành chính trình Hiệu trưởng; Ban giám hiệu phê duyệt.

4. Ký kết hợp đồng, các bản cam kết giữa cá nhân với Nhà trường để thực hiện.

**Điều 6. Chế độ của cán bộ viên chức, lao động hợp đồng trong thời gian đi làm chuyên gia, tư vấn.**

Trong thời gian đi làm chuyên gia, tư vấn cho các cơ quan, tổ chức trong và ngoài nước, cán bộ viên chức, hợp đồng lao động được nhà trường đảm bảo các chế độ và quyền lợi sau đây:

1. Được duy trì chế độ bảo hiểm xã hội, nâng lương thường xuyên, phụ cấp thâm niên vượt khung theo ngạch, bậc đúng quy định của pháp luật.

2. Được tham gia bình xét đánh giá phân loại viên chức & lao động, xét thi đua khen thưởng hằng năm, được hưởng các chế độ phúc lợi lễ, tết như đối với người đi học nước ngoài.

**Điều 7. Trách nhiệm của cán bộ viên chức và lao động hợp đồng trong thời gian đi làm chuyên gia, tư vấn.**

1. Hoàn thành khối lượng công tác giảng dạy, công tác đã được phân công; trong trường hợp đăng ký đi làm chuyên gia, tư vấn toàn thời gian, cán bộ viên chức, lao động hợp đồng phải báo cáo với đơn vị quản lý trực tiếp ít nhất trước 1 học kỳ để đơn vị quản lý trực tiếp lên kế hoạch bổ sung.

2. Cán bộ viên chức, lao động hợp đồng xin đi làm chuyên gia, tư vấn phải có cam kết không nhận lương do nhà trường chi trả, đóng góp quỹ phúc lợi để nhà trường mời giảng và phát triển nguồn nhân lực với định mức 500 USD/tháng.

3. Trong thời gian đi làm chuyên gia, cán bộ viên chức, lao động hợp đồng phải có trách nhiệm tổ chức seminar, hội thảo về lĩnh vực chuyên môn đảm nhiệm 06 tháng/1 lần tại đơn vị.

4. Cán bộ viên chức, lao động hợp đồng đi làm chuyên gia, tư vấn có trách nhiệm, quyền và nghĩa vụ thực hiện các nhiệm vụ khác của mình theo quy định hiện hành (Đảng, Đoàn, Công đoàn...).

### **Điều 8. Trách nhiệm thi hành**

1. Phòng Tổ chức – Hành chính phối hợp với các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này.
2. Phòng Kế hoạch – Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn cán bộ viên chức, người lao động đi làm chuyên gia, tư vấn thực hiện các nghĩa vụ tài chính, giải quyết chế độ đúng theo quy định của pháp luật.
3. Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, cán bộ viên chức và lao động hợp đồng của Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Huế có trách nhiệm đối chiếu Quy định này để thực hiện.

### **Điều 9. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 10 năm 2019.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các đơn vị chức năng báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng Tổ chức – Hành chính) để xem xét điều chỉnh, bổ sung./.

**HIỆU TRƯỞNG**



**PGS.TS. Lê Văn An**