

Số: 3393 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 12 tháng 10 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành quy định về việc ký kết hợp đồng lao động
tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Bộ Luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ quy định về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Quyết định 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Nghị quyết số 372/NQ-HĐT-ĐHYDCT ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về ký kết hợp đồng lao động tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định của Trường về ký kết hợp đồng lao động tại Quyết định số 376/QĐ-ĐHYDCT ngày 17/03/2015; Quyết định 863/QĐ-ĐHYDCT ngày 28/8/2017; Quyết định số 1324/QĐ-ĐHYDCT ngày 14/06/2021 hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng các đơn vị và viên chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu: VT, TCCB. /



BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Về việc ký kết hợp đồng lao động tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3393/QĐ-ĐHYDCT ngày 12 tháng 10 năm
2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nguyên tắc, điều kiện, trình tự, thủ tục ký kết hợp đồng lao động đối với một số loại công việc tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Người lao động làm công việc chuyên môn, nghiệp vụ.
2. Người lao động làm công việc thừa hành, phục vụ.

Điều 3. Tiêu chuẩn, điều kiện ký kết hợp đồng lao động

1. Cá nhân ký kết hợp đồng lao động phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chuẩn, điều kiện sau đây:

- a) Có một quốc tịch là quốc tịch Việt Nam;
- b) Đủ tuổi lao động theo quy định của pháp luật lao động;
- c) Có đủ sức khỏe để làm việc;
- d) Có lý lịch được cơ quan có thẩm quyền xác nhận;
- đ) Có khả năng đáp ứng yêu cầu của vị trí việc làm;

e) Không trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc chấp hành án phạt tù, cải tạo không giam giữ hoặc đang bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn; đưa vào trường giáo dưỡng; đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc và đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc; không trong thời gian bị cấm hành nghề hoặc cấm làm công việc liên quan đến công việc ký kết hợp đồng;

g) Đáp ứng các tiêu chuẩn, điều kiện khác theo quy định của pháp luật chuyên ngành và theo tiêu chuẩn, điều kiện của vị trí việc làm theo quy định của cơ quan có thẩm quyền tuyển dụng.

Điều 4. Các loại hợp đồng lao động

1. Hợp đồng thử việc không đóng bảo hiểm xã hội.
2. Hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ có đóng bảo hiểm xã hội.
3. Hợp đồng thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ có đóng bảo hiểm xã hội.

Điều 5. Các công việc thực hiện hợp đồng

1. Các công việc chuyên môn, nghiệp vụ thuộc danh mục vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên ngành và vị trí việc làm chức danh nghề nghiệp chuyên môn dùng chung tại Trường.

2. Các công việc hỗ trợ, phục vụ bao gồm:

- a) Lái xe, Bảo vệ, Y công;
- b) Nhân viên cây xanh, tổ giảng đường, phục vụ, tạp vụ, trông giữ phương tiện, công việc hỗ trợ, phục vụ khác.

Điều 6. Chế độ, chính sách đối với người lao động

1. Được xác định là người lao động cơ hữu nằm trong tổng số lượng người làm việc của Trường.

2. Tiền lương

a) Đối với hợp đồng thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ: được hưởng tương ứng với ngạch, bậc lương theo quy định tại Nghị định 204/2004/NĐ-CP về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

b) Người lao động làm công việc thừa hành, phục vụ:

- Lái xe, Bảo vệ: được hưởng tương ứng với ngạch, bậc lương theo quy định tại Nghị định 204/2004/NĐ-CP về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang.

- Nhân viên cây xanh, tổ giảng đường, phục vụ, tạp vụ, trông giữ phương tiện, công việc hỗ trợ, phục vụ khác: được hưởng tương ứng với nhóm ngạch

nhân viên bảo vệ theo Nghị định 204/2004/NĐ-CP về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang. Tiền lương cơ bản của người lao động sẽ được quy đổi như sau:

+ Khi quy đổi từ hệ số ngạch, bậc sang mà tiền lương cơ bản mà cao hơn mức lương tối thiểu vùng thì giữ nguyên ngạch, bậc đó và ghi rõ trên hợp đồng.

+ Khi quy đổi từ hệ số ngạch, bậc sang mà tiền lương cơ bản mà thấp hơn mức lương tối thiểu vùng thì sẽ trả lương cơ bản cho người lao động bằng với mức lương tối thiểu vùng và ghi rõ trên hợp đồng. Phần chênh lệch để trả lương trích từ thu nhập tăng thêm người lao động và người lao động phải đóng các khoản bảo hiểm cho phần chênh lệch đã trích.

2. Tiền thu nhập tăng thêm: Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ và quy định về chi trả thu nhập tăng thêm của Trường.

3. Nâng lương, xếp lương và các chế độ phụ cấp khác: Thực hiện theo quy chế nâng lương, xếp lương của trường và các quy định có liên quan.

4. Các trường hợp đặc biệt do Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

Điều 7. Trình tự, thủ tục xem xét ký kết hợp đồng lao động

1. Thực hiện quy trình tuyển dụng lao động theo quy định.

2. Đối với Trường hợp đặc biệt các đơn vị đề xuất về Phòng Tổ chức cán bộ để trình Tập thể lãnh đạo Trường xem xét, quyết định.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG

Điều 8. Hợp đồng thử việc

1. Thời gian:

a) Thử việc 60 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn, kỹ thuật từ cao đẳng trở lên.

b) Thử việc 30 ngày đối với công việc có chức danh nghề cần trình độ chuyên môn kỹ thuật trung cấp nghề, trung cấp chuyên nghiệp, công nhân kỹ thuật, lái xe và nhân viên khác.

2. Đối tượng: Người lao động thực hiện công việc chuyên môn, nghiệp vụ hoặc hỗ trợ, phục vụ bắt đầu làm việc tại Trường. Trừ các trường hợp được miễn thời gian thử việc theo quy định của pháp luật.

3. Chế độ lương: Trong thời gian thử việc được hưởng 85% mức tiền lương quy định tại Điều 6 quy định này. Không đóng BHXH, BHYT, BHTN.

4. Đơn vị sử dụng người lao động trực tiếp có trách nhiệm cử cán bộ có chức danh nghề nghiệp bằng hoặc cao hơn, có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng truyền đạt hướng dẫn thử việc cho người được thử việc nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung thử việc. Không thực hiện việc cử một người hướng dẫn cho hai người thử việc trở lên trong cùng một thời gian.

5. Trước 05 ngày hết thời gian hợp đồng thử việc, các đơn vị tiến hành làm thủ tục nhận xét kết quả thử việc (Theo mẫu 01; 02 và 03). Nếu người lao động thử việc đạt yêu cầu thì Trường sẽ ký hợp đồng lao động chính thức. Nếu trong thời gian thử việc không đạt yêu cầu thì Trường sẽ không tiếp tục ký hợp đồng lao động.

Điều 9. Hợp đồng lao động chuyên môn, nghiệp vụ có thời hạn xác định lần thứ nhất

1. Thời gian: 12 tháng.

2. Đối tượng: Người lao động đã thực hiện hợp đồng lao động thử việc ở Điều 8 quy định này.

3. Chế độ tiền lương:

a) Hưởng 100% của hệ số ngạch bậc lương quy định tại Điều 6 quy định này và 70% thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b) Được tính mức nâng bậc lương theo quy định.

c) Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định.

d) Các chế độ, quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

4. Chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi hết hạn hợp đồng lao động: người lao động làm báo cáo kết quả làm việc, kiểm điểm và đánh giá công tác trong thời gian hợp đồng; thông qua tập thể đơn vị sử dụng lao động trực tiếp để nhận xét kết quả hợp đồng (Theo mẫu 01 và 03) và gửi về Phòng Tổ chức Cán

bộ. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang ký tiếp loại hợp đồng lao động xác định thời hạn lần hai.

Điều 10. Hợp đồng lao động có xác định thời hạn lần thứ hai

1. Thời gian: 24 tháng.
2. Đối tượng: Người lao động đã thực hiện hợp đồng lao động ở Điều 9 quy định này.
3. Chế độ tiền lương:
 - a) Hưởng 100% của hệ số ngạch bậc quy định tại Điều 6 quy định này và 70% thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
 - b) Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định.
 - c) Các chế độ, quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
4. Chậm nhất 15 ngày làm việc trước khi hết hạn hợp đồng lao động: người lao động làm báo cáo kết quả làm việc, kiểm điểm và đánh giá công tác trong thời gian hợp đồng; thông qua tập thể đơn vị sử dụng lao động trực tiếp để nhận xét kết quả hợp đồng (Theo mẫu 01 và 03) và gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ chậm nhất 10 ngày trước khi hết hạn hợp đồng. Nếu đạt yêu cầu chuyển sang ký tiếp loại hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Điều 11. Hợp đồng lao động không xác định thời hạn

1. Thời gian: không xác định thời hạn
2. Đối tượng: Người lao động đã thực hiện hợp đồng lao động ở Điều 10 quy định này.
3. Chế độ tiền lương:
 - a) Được hưởng 100% mức lương quy định tại Điều 8 quy định này và 100% thu nhập tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
 - b) Được đóng BHXH, BHYT, BHTN theo quy định
 - c) Các chế độ, quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Nhà nước và theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 12. Điều khoản chuyển tiếp

Người lao động đã ký kết hợp đồng lao động với Trường trước ngày quy định này có hiệu lực thì vẫn tiếp tục hợp đồng lao động đã ký kết. Khi hợp đồng lao động hết hạn thì việc ký tiếp phải căn cứ vào quy định này.

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Trường các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai đến viên chức, người lao động được biết và thực hiện.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn cần bổ sung, điều chỉnh đề nghị cá nhân, đơn vị có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét bổ sung, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tế. *Nguyen*



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢN BÁO CÁO KẾT QUẢ THỬ VIỆC/HỢP ĐỒNG

Kính gửi: - Hiệu Trưởng Trường ĐHYDCT;

- Lãnh đạo đơn vị;

- Trưởng P. TCCB;

Họ và tên nhân viên thử việc/hợp đồng:

Đã thử việc/hợp đồng tại:

Từ ngày: đến ngày:

Công việc được giao:

I. Tự nhận xét kết quả làm việc:

1. Phẩm chất đạo đức:

.....
.....
.....
.....

2. Năng lực, trình độ, kết quả làm việc, học tập trong thời gian làm việc:

.....
.....
.....
.....

3. Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế Bệnh viện Nhà trường:

.....
.....
.....
.....

4. Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước:

.....
.....
.....
.....

5. Quan hệ đồng nghiệp:

.....
.....
.....
.....

NGƯỜI TỰ NHẬN XÉT

**BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

BẢN NHẬN XÉT NHÂN VIÊN THỬ VIỆC/HỢP ĐỒNG

Kính gửi: - Hiệu Trường Trường ĐHYDCT;
- Lãnh đạo đơn vị;
- Trưởng P. TCCB;

Họ và tên nhân viên thử việc/hợp đồng:

Đã thử việc/hợp đồng tại:

Từ ngày: đến ngày:

Công việc được giao:

I. Nhận xét kết quả hợp đồng:

1. Phẩm chất đạo đức:

.....
.....
.....

2. Năng lực, trình độ, kết quả làm việc, học tập trong thời gian hợp đồng:

.....
.....
.....

3. Ý thức tổ chức kỷ luật, chấp hành nội quy, quy chế của Bệnh viện trường:

.....
.....
.....

4. Chấp hành chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng và Nhà nước:

.....
.....
.....

5. Quan hệ đồng nghiệp:

.....
.....
.....

CÁN BỘ HƯỚNG DẪN

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BIÊN BẢN XÉT NHÂN VIÊN THỬ VIỆC/HỢP ĐỒNG

I. Thời gian, địa điểm:

II. Thành phần:

.....
.....
.....

III. Nội dung:

1. Thông qua bản báo cáo kết quả thử việc/hợp đồng
2. Thông qua bản nhận xét nhân viên thử việc/hợp đồng của cán bộ hướng dẫn
3. Ý kiến (của những thành viên dự họp)

.....
.....
.....
.....

4. Thống nhất đề nghị của đơn vị:
Xét quá trình công tác và theo nhu cầu nhiệm vụ của đơn vị, chúng tôi đề nghị nhà trường (**tiếp tục, không tiếp tục**) ký Hợp đồng lao động với Ông/ Bà

Cuộc họp kết thúc lúc giờ cùng ngày.

CHỦ TRÌ CUỘC HỌP

THƯ KÝ CUỘC HỌP