BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Số: 1809/QĐ-ĐHYDCT

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

Cần Thơ, ngày 28 tháng 8 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định hỗ trợ và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức, và người lao động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

Căn cứ Quyết định số 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 Luật giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009; Luật giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 09 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13 tháng 4 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHYDCT ngày 19 tháng 9 năm 2017 của Hiệu trưởng 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;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định hỗ trợ và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với công chức, viên chức, và người lao động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

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

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu HCTH, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

QUY ĐỊNH HỖ TRỢ VÀ ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG ĐỐI VỚI CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC, VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

(Ban hành kèm theo Quyết định số:1809/QĐ-ĐHYDCT ngày 28 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Công chức, viên chức và người lao động hợp đồng tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ (gọi tắt là Trường) được Trường và các đơn vị trực thuộc được Trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 2. Nội dung và hình thức đào tạo, bồi dưỡng

1. Nội dung đào tạo, bồi dưỡng:

a) Đào tạo bậc đại học và sau đại học trở lên;

b) Đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ;

c) Đào tạo, bồi dưỡng lý luận chính trị; kiến thức quản lý hành chính nhà nước, pháp luật; năng lực, kỹ năng lãnh đạo, quản lý;…

d) Đào tạo, bồi dưỡng kiến thức tin học, ngoại ngữ, an ninh quốc phòng và các kiến thức bổ trợ theo tiêu chuẩn ngạch công chức và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức; …

2. Hình thức đào tạo, bồi dưỡng:

a) Tập trung, không tập trung.

b) Dài hạn, ngắn hạn.

Điều 3. Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng:

Nguồn kinh phí đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:

- Ngân sách Nhà nước.
- Nguồn kinh phí của Trường.
- Nguồn kinh phí khác: là các khoản tài trợ/viện trợ của các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước thông qua các chương trình, dự án, đề án theo thỏa thuận ký kết với Nhà nước hoặc với Trường.

Chương II

HỖ TRỢ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 4. Các khoản chi phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí hỗ trợ đối với công chức, viên chức và người lao động được Trường và các đơn vị trực thuộc cử đi đào tạo, bồi dưỡng

Chi phí đào tạo bồi dưỡng gồm: Học phí/lệ phí ôn thi; tiền đi lại; tiền ăn; tiền ở trong thời gian ôn thi; dự thi/bảo vệ đề cương, luận văn, luận án; học tập, tài liệu học tập, hỗ trợ đề tài, hỗ trợ nhận bằng tốt nghiệp, khen thưởng ...

1. Đối với nguồn kinh phí NSNN cấp: Mức hỗ trợ theo Quy định về quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách Nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức và những quy định hiện hành khác có liên quan.

2. Đối với nguồn kinh phí của Trường: Mức hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường.

3. Đối với nguồn kinh phí dự án, đề án, nguồn tài trợ, viện trợ: Mức hỗ trợ theo thỏa thuận đã được phê duyệt của chương trình, dự án, đề án.

4. Các chi phí hỗ trợ đào tạo khác: Theo quy định (nếu có).

Điều 5. Hợp đồng đào tạo, cam kết

1. Công chức, viên chức và người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng: Bản thân cán bộ phải ký hợp đồng đào tạo hoặc cam kết với Trường (*theo mẫu*).

2. Thời gian yêu cầu phục vụ tại Trường sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo (được cấp bằng) được tính gấp **ba (03) lần** tổng thời gian công chức, viên chức và người lao động được cử đi ôn thi, thời gian học và thời gian gia hạn (thời gian tính dựa trên các Quyết định). Thời gian yêu cầu phục vụ tại Trường sau khi đã hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng, tập huấn (được cấp giấy chứng chỉ, chứng nhận nếu có) đối với các khóa học ngắn hạn được tính gấp **sáu (06) lần** tổng thời gian công chức, viên chức và người lao động được cử đi đào tạo.

Chương III

ĐỀN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 6. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Công chức, viên chức và người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc/ lao động với Trường trong thời gian đào tạo.

2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

3. Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học, chứng chỉ, chứng nhận kết quả học tập nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng với Trường khi chưa phục vụ đủ thời gian cam kết theo quy định tại Điều 5 Quy định này.

Điều 7. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm chi phí đào tạo, bồi dưỡng và các chi phí hỗ trợ đào tạo đối với công chức, viên chức và người lao động được Trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng qui định tại điều 4 của quy định này.

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 6 Quy định này, công chức, viên chức và người lao động phải trả 100% chi phí đền bù.

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 6 Quy định này, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:

$$S = \frac{F}{T1} \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;

- F là tổng chi phí do Trường và các đơn vị trực thuộc Trường cử công chức, viên chức và người lao động đi học chi trả theo thực tế cho 01 người tham gia khóa học;

- T1 là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;

- T2 là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Ví dụ: Ông A được cơ quan cử đi đào tạo thạc sỹ 02 năm (= 24 tháng). Chi phí hết 300 triệu đồng. Theo cam kết, ông A phải phục vụ sau khi đi học về là 72 tháng. Sau khi tốt nghiệp, ông A đã phục vụ cho cơ quan được 24 tháng. Sau đó, ông A xin nghỉ việc. Chi phí đào tạo mà ông A phải đền bù là:

$$S = \frac{\textbf{300 triệu đồng}}{\textbf{72 tháng}} \times (\textbf{72 tháng - 24 tháng}) = \textbf{200 triệu đồng}$$

Điều 8. Điều kiện được giảm chi phí đền bù

Mỗi năm công tác của công chức, viên chức và người lao động (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được tính giảm 1% chi phí đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

Điều 9. Hội đồng xét đền bù

1. Hội đồng xét đền bù tư vấn giúp Hiệu trưởng và người đứng đầu đơn vị trực thuộc xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí và kiến nghị chi phí đền bù đào tạo đối với công chức, viên chức hoặc người lao động.

2. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc công khai, dân chủ và biểu quyết theo đa số.

3. Hội đồng chấm dứt hoạt động và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 10. Thành lập Hội đồng xét đền bù

1. Hiệu trưởng và người đứng đầu đơn vị trực thuộc thành lập Hội đồng xét đền bù.

2. Hội đồng xét đền bù bao gồm các thành viên:

a) 01 thành viên là đại diện Ban Giám hiệu hoặc lãnh đạo đơn vị trực thuộc làm Chủ tịch Hội đồng;

b) 01 thành viên là đại diện là Trưởng hoặc Phó Trưởng Phòng Tổ chức Cán bộ làm Thư ký Hội đồng;

c) 01 thành viên là đại diện tổ chức Công đoàn Trường hoặc Công đoàn Bộ phận (đối với đơn vị trực thuộc).

d) 01 thành viên là đại diện của Phòng Tài chính Kế toán Trường hoặc Bộ phận kế toán của đơn vị trực thuộc.

e) 01 thành viên là đại diện lãnh đạo Khoa, Phòng hoặc tương đương nơi viên chức công tác.

Điều 11. Cuộc họp của Hội đồng xét đền bù

1. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm tổ chức cuộc họp xét đền bù. Cuộc họp của Hội đồng chỉ được tiến hành khi có đầy đủ các thành viên.

2. Trình tự cuộc họp:

a. Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b. Chủ tịch Hội đồng nêu nhiệm vụ và chương trình làm việc của Hội đồng;

c.Thư ký Hội đồng đọc các quy định liên quan đến đền bù chi phí đào tạo;

d. Đại diện lãnh đạo đơn vị sử dụng công chức, viên chức hoặc người lao động báo cáo về quá trình công tác của công chức, viên chức hoặc người lao động;

đ. Đại diện bộ phận tài chính kế toán Trường hoặc đơn vị trực thuộc báo cáo các khoản chi phí cho khóa học và xác định trường hợp phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Điều 7 Quy định này;

e. Hội đồng thảo luận về trường hợp đền bù và chi phí đền bù.

3. Kiến nghị chi phí đền bù của Hội đồng được lập thành văn bản và được gửi đến Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc chậm nhất 03 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

Điều 12. Quyết định đền bù

Căn cứ kiến nghị của Hội đồng xét đền bù, Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc ban hành quyết định đền bù chi phí đào tạo.

Điều 13. Trả và thu hồi chi phí đền bù

1. Chậm nhất trong thời hạn 120 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định đền bù chi phí đào tạo của cơ quan có thẩm quyền, công chức, viên chức hoặc người lao động phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm nộp trả đầy đủ chi phí đền bù.

2. Chi phí đền bù được nộp tại Trường hoặc đơn vị trực thuộc để phòng Tài chính Kế toán hoặc bộ phận kế toán thu nộp vào tài khoản của Trường hoặc đơn vị trực thuộc.

3. Trường hợp cán bộ phải đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng không thực hiện trách nhiệm đền bù thì Trường hoặc đơn vị trực thuộc không giải quyết các chế độ, chính sách và có quyền khởi kiện theo quy định pháp luật.

Điều 14. Quyền và trách nhiệm của Trường hoặc đơn vị trực thuộc

1. Người được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nếu không thực hiện đầy đủ cam kết thì Trường hoặc đơn vị trực thuộc thực hiện các biện pháp sau:

a) Không xác nhận giấy tờ cần thiết khác và yêu cầu toà án giải quyết nếu chưa thực hiện xong nghĩa vụ đền bù chi phí đào tạo.

b) Thông báo tới các cơ quan có liên quan để phối hợp giải quyết.

c) Đề nghị các ngành chức năng can thiệp trong việc cấp, gia hạn hộ chiếu hoặc thông báo cho cơ quan đại diện ngoại giao của Việt Nam ở nước ngoài hoặc cơ quan có thẩm quyền của phía nước ngoài buộc về nước và thực hiện các nghĩa vụ tài chính (nếu đang ở nước ngoài).

2. Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng hoặc người đứng đầu đơn vị trực thuộc sẽ xem xét quyết định.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Các nội dung trong Quy định về tuyển dụng, đào tạo, sử dụng và quản lý cán bộ tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đã ban hành trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Điều 16. Điều khoản chuyển tiếp

Trường hợp công chức, viên chức hoặc người lao động được cử đi đào tạo, bồi dưỡng trước ngày Quy định này có hiệu lực khi phát sinh nghĩa vụ đền

bù chi phí đào tạo sẽ được áp dụng theo Quy định này nếu mức đền bù theo Quy định này thấp hơn mức đền bù của các Quy định về tuyển dụng, đào tạo, sử dụng và quản lý cán bộ tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ mà Trường đã ban hành trước đó.

Điều 17. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện công tác hỗ trợ và đền bù chi phí đào tạo theo Quy định này. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm phổ biến đến tất cả cán bộ của đơn vị và tổ chức thực hiện đúng theo Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần sửa đổi bổ sung cho phù hợp, các đơn vị gửi ý kiến phản ánh về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên