

Số: **399** /QĐ-ĐHSPHN

Hà Nội, ngày **22** tháng **9** năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 276/NĐ ngày 11/10/1951 của Bộ Quốc gia Giáo dục về việc thành lập Trường Sư phạm Cao cấp (nay là Trường Đại học Sư phạm Hà Nội);

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Luật viên chức ngày 15/11/2010 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Công văn số 5740/BGDĐT-NGCBQLGD ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc kéo dài thời gian làm việc đến tuổi nghỉ hưu;


Căn cứ Nghị quyết số 01/NQ-HĐT ngày 04/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội.

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

Điều 3. Trường phòng Tổ chức Cán bộ, Hành chính – Đối ngoại, Kế hoạch Tài chính, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



GS.TS. Nguyễn Văn Minh

QUY ĐỊNH

**Kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên
có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ**

*(Kèm theo Quyết số 3998/QĐ-DHSPHN ngày 22 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Sư phạm Hà Nội*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định hồ sơ, thủ tục, thẩm quyền, trách nhiệm của các đơn vị thuộc và trực thuộc trong việc xem xét và thực hiện kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng được xem xét kéo dài thời gian làm việc

Giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ thuộc biên chế cơ hữu của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội có thể được xem xét kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học nếu đáp ứng các điều kiện theo Quy định này.

Điều 3. Nguyên tắc xét và thực hiện kéo dài thời gian làm việc

1. Việc xem xét kéo dài thời gian làm việc được thực hiện theo nguyên tắc dân chủ, công khai và sự tự nguyện của giảng viên, nghiên cứu viên.
2. Trường có nhu cầu về nhân lực chất lượng cao cho công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng giảng viên trẻ.
3. Khai thác, huy động tối đa nguồn lực có trình độ cao là các giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ của Trường.
4. Trường chỉ kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên tự nguyện, tâm huyết, có đủ sức khỏe và năng lực đáp ứng yêu cầu công việc chuyên môn của Nhà trường.
5. Giảng viên, nghiên cứu viên được kéo dài thời gian làm việc không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý từ cấp bộ môn thuộc khoa và tương đương trở lên.

Điều 4. Thời gian kéo dài làm việc

1. Thời gian kéo dài làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ không quá 03 năm; đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh phó giáo sư không quá 07 năm và đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư không quá 10 năm.

2. Hằng năm, Trường xem xét đánh giá nhu cầu giảng dạy và nghiên cứu khoa học; sức khỏe và sự tự nguyện của giảng viên, nghiên cứu viên cũng như kết quả thực hiện nhiệm vụ để quyết định việc tiếp tục hoặc không tiếp tục kéo dài thời gian làm việc. Đối với giáo sư, phó giáo sư có những đóng góp nổi bật trong hoạt động của Nhà trường có thể xem xét kéo dài 02 năm một lần; các trường hợp còn lại xét từng năm một.

3. Trong thời gian làm việc kéo dài, người được kéo dài thời gian làm việc có quyền đề nghị chấm dứt kéo dài để hưởng chế độ hưu trí theo quy định của pháp luật.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ XÉT KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 5. Điều kiện xem xét kéo dài thời gian làm việc

1. Đối với giảng viên, nghiên cứu viên
 - Tự nguyện kéo dài thời gian làm việc;
 - Có đủ sức khỏe hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học;
 - Được đánh giá, xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trong 02 năm học liền kề, trước thời điểm Trường xem xét kéo dài thời gian làm việc;
 - Có uy tín và đóng góp quan trọng, cụ thể đối với Khoa/Viện, Bộ môn thuộc Trường (sau đây gọi tắt là đơn vị) hoặc Trường thông qua hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác;
 - Cam kết không ký hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động với bất kỳ cơ quan, đơn vị nào ngoài Trường;
 - Chấp hành tốt các chủ trương của Đảng, pháp luật của Nhà nước và quy định của Trường, có tinh thần đoàn kết, xây dựng đơn vị trong sạch, vững mạnh; không trong thời gian thi hành hình thức kỷ luật từ khiển trách trở lên;
 - Không vi phạm qui chế đào tạo, quy định về khoa học công nghệ.

2. Đối với đơn vị

- Có nhu cầu kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ;
- Có văn bản đề nghị Nhà trường kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh khoa học và trình độ nói trên.

3. Đối với Trường

Việc kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, nghiên cứu viên căn cứ vào nhu cầu về nhân lực phục vụ công tác giảng dạy và nghiên cứu khoa học, phù hợp với định hướng xây dựng, phát triển của Nhà trường.

Điều 6. Tiêu chí xem xét kéo dài thời gian làm việc

1. Căn cứ xác định tiêu chí

- Tỷ lệ giáo sư, phó giáo sư, tiến sĩ của đơn vị và trong toàn Trường;
- Tổng số giờ lao động quy đổi bình quân đầu người của đơn vị có giảng viên kéo dài cao hơn mức quy định;
- Giảng viên, nghiên cứu viên có vai trò đầu ngành của đơn vị hoặc chuyên ngành đào tạo;
- Nhà trường, đơn vị có nhu cầu và định hướng nghiên cứu khoa học, giảng dạy thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên, nghiên cứu viên;
- Giảng viên, nghiên cứu viên hoạt động nghiên cứu khoa học và giảng dạy tại đơn vị và Nhà trường.

2. Tiêu chí

- Đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư: Trong vòng 02 năm cuối tính đến thời điểm nghỉ hưu đáp ứng các điều kiện sau:
 - + Có ít nhất 02 công trình đã đăng hoặc nhận đăng trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín thuộc Web of Science (ISI), SCOPUS hoặc trên các tạp chí khoa học chuyên ngành được Hội đồng Giáo sư nhà nước tính 01 điểm;
 - + Hướng dẫn chính thành công hoặc đang hướng dẫn chính ít nhất 01 nghiên cứu sinh tại Trường (trong thời gian kéo dài công tác hướng dẫn nghiên cứu sinh thứ 02 trở lên có chính sách ưu đãi riêng của Trường);
 - + Tham gia bồi dưỡng cán bộ, chủ trì¹ các buổi xêmina (có kết quả xác nhận

¹ Nhà trường khuyến khích các xêmina có định hướng kết quả nghiên cứu (các xêmina có định hướng nghiên cứu nhằm giải quyết một vấn đề khoa học có kết quả) hoặc trình bày cách thức triển khai một vấn đề cụ thể. Ý tưởng (kết quả) của các xêmina có thể đăng ký thành các nhiệm vụ cấp Trường, đề tài các cấp.

của Trường đơn vị, được hỗ trợ kinh phí và quy đổi sang giờ nhiệm vụ khác).

- Đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh phó giáo sư: Trong vòng 02 năm cuối tính đến thời điểm nghỉ hưu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Có ít nhất 02 công trình đã đăng hoặc nhận đăng trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín thuộc Web of Science (ISI), SCOPUS hoặc trên tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước tính 01 điểm đối với khoa học tự nhiên và 0,75 điểm đối với khoa học xã hội;

+ Hướng dẫn chính thành công hoặc đang hướng dẫn ít nhất 01 nghiên cứu sinh tại Trường (Trong thời gian kéo dài công tác hướng dẫn nghiên cứu sinh thứ 02 trở lên có chính sách ưu đãi riêng của Trường); hoặc hướng dẫn thành công 02 luận văn thạc sĩ tại Trường;

+ Tham gia bồi dưỡng cán bộ, chủ trì các buổi xêmina (có kết quả xác nhận của Trường đơn vị, được hỗ trợ kinh phí và quy đổi sang giờ nhiệm vụ khác).

- Đối với giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ: Trong vòng 02 năm cuối tính tới thời điểm nghỉ hưu đáp ứng các điều kiện sau:

+ Có ít nhất 02 công trình là tác giả chính đã đăng hoặc nhận đăng trên tạp chí khoa học quốc tế có uy tín thuộc Web of Science (ISI), SCOPUS hoặc trên tạp chí được Hội đồng Giáo sư nhà nước tính 0,75 điểm;

+ Tham gia hướng dẫn thành công hoặc đang hướng dẫn ít nhất 01 nghiên cứu sinh hoặc hướng dẫn thành công 02 luận văn thạc sĩ tại Trường.

* Trường hợp kéo dài làm việc khác sẽ do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương III

THỦ TỤC, TRÌNH TỰ XEM XÉT KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 7. Thủ tục, trình tự

Bước 1: Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo bằng văn bản đến giảng viên, nghiên cứu viên và đơn vị về việc xem xét kéo dài thời gian làm việc trước 03 tháng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu.

Bước 2: Giảng viên, nghiên cứu viên có nhu cầu và đủ điều kiện kéo dài thời gian làm việc viết đơn đề nghị (*Mẫu số 1*) gửi Trường đơn vị.

Trong trường hợp giảng viên, nghiên cứu viên không đủ sức khỏe hoặc không có nhu cầu kéo dài thời gian làm việc, giảng viên, nghiên cứu viên gửi văn

bản (Mẫu số 2) về phòng Tổ chức Cán bộ để thực hiện các thủ tục giải quyết nghỉ hưởng chế độ hưu trí theo quy định.

Bước 3: Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị kéo dài của giảng viên, nghiên cứu viên, lãnh đạo đơn vị tổ chức họp với tổ bộ môn, trung tâm (thuộc đơn vị) đang quản lý các môn học, đề tài nghiên cứu mà giảng viên, nghiên cứu viên đăng ký giảng dạy, nghiên cứu để đánh giá về nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học ở thời điểm hiện tại và định hướng phát triển sắp tới; đánh giá, xác định nhu cầu kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên trên cơ sở các điều kiện, tiêu chí nêu tại Điều 5 và Điều 6 của Quy định này. Trường hợp giảng viên, nghiên cứu viên không đủ điều kiện kéo dài thời gian làm việc, đơn vị làm tờ trình (Mẫu số 3).

Đơn vị hoàn tất các văn bản sau đây gửi phòng Tổ chức Cán bộ để thực hiện tiếp các thủ tục xem xét kéo dài thời gian làm việc theo quy định:

- Đơn đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, nghiên cứu viên (Mẫu số 1);
- Biên bản họp Tổ bộ môn/Trung tâm của giảng viên, nghiên cứu viên đang công tác (Mẫu số 4);
- Sơ yếu lí lịch của giảng viên, nghiên cứu viên;
- Phiếu đánh giá, xếp loại viên chức;
- Giấy khám sức khỏe theo của cơ sở y tế có thẩm quyền trong thời hạn 06 tháng;
- Tờ trình đề nghị được kéo dài thời gian làm việc của từng giảng viên, nghiên cứu viên (Mẫu số 5).

Bước 4: Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được các văn bản của đơn vị về việc kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc của giảng viên, nghiên cứu viên, phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp thông tin, dữ liệu và trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc.

Bước 5: Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài hoặc không kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên.

Chương IV

CHÍNH SÁCH VÀ ĐIỀU KIỆN LÀM VIỆC, CHẤM DỨT KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 8. Chính sách và điều kiện làm việc

1. Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên, nghiên cứu viên được hưởng lương và các chế độ, chính sách khác theo quy định hiện hành.

2. Đơn vị trực tiếp quản lý và sử dụng giảng viên, nghiên cứu viên chịu trách nhiệm đảm bảo điều kiện làm việc, thực hiện chế độ, chính sách đối với giảng viên, nghiên cứu viên được kéo dài thời gian làm việc để phát huy năng lực, sở trường, đóng góp cho công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, nghiên cứu viên trẻ.

3. Giảng viên, nghiên cứu viên được kéo dài thời gian làm việc phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và của Trường; chấp hành nghiêm kỉ luật lao động, nội quy, quy chế của Trường; tuân thủ sự điều động, phân công nhiệm vụ của đơn vị và của Trường.

4. Giảng viên, nghiên cứu viên được kéo dài thời gian làm việc theo khoản 1, Điều 4, khi hết thời gian được kéo dài đều phải tiến hành lại thủ tục, trình tự được quy định tại Điều 7 của Quy định này để quyết định việc tiếp tục hoặc không tiếp tục kéo dài thời gian làm việc.

Điều 9. Chấm dứt việc kéo dài thời gian làm việc

1. Việc chấm dứt kéo dài thời gian làm việc được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Kết thúc thời gian làm việc kéo dài mà không được đơn vị đề nghị tiếp tục kéo dài thời gian làm việc;

- Trong thời gian làm việc kéo dài, giảng viên, nghiên cứu viên có văn bản đề nghị chấm dứt kéo dài thời gian làm việc trước thời hạn để hưởng chế độ hưu theo quy định hoặc Trường có nhu cầu chấm dứt việc kéo dài thời gian làm việc và được sự đồng ý của giảng viên, nghiên cứu viên;

- Trường có văn bản chấm dứt trước thời hạn nếu có cơ sở xác định trong thời gian kéo dài, giảng viên, nghiên cứu viên không hoàn thành nhiệm vụ được giao mà không có lý do chính đáng, không chấp hành sự phân công của đơn vị, của Trường hoặc bị xử lý kỉ luật từ cảnh cáo trở lên, hoặc ký hợp đồng làm việc hoặc hợp đồng lao động với một đơn vị khác.

- Có căn cứ cho thấy giảng viên, nghiên cứu viên được kéo dài thời gian làm việc không còn đủ sức khỏe để tiếp tục thực hiện công việc.

- Khi hết thời gian kéo dài làm việc tối đa theo quy định tại khoản 1 Điều 4 của Quy định này.

2. Khi chấm dứt việc kéo dài thời gian làm việc, Trường làm thủ tục cho giảng viên, nghiên cứu viên nghỉ hưu theo quy định của pháp luật.

Điều 10. Ký hợp đồng thỉnh giảng

Đối với giảng viên, nghiên cứu viên thuộc phạm vi Điều 4 và Điều 5 của Quy định này nhưng không thực hiện kéo dài thời gian làm việc, Trường có thể xem xét ký hợp đồng lao động xác định thời hạn, trả lương hàng tháng theo quy định của Luật lao động hoặc hợp đồng thỉnh giảng nhằm thu hút giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ cao tiếp tục tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây có nội dung trái với Quy định này đều không có hiệu lực.

Điều 12. Trách nhiệm thi hành

1. Phòng Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra việc thực hiện Quy định. Trưởng đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, Trưởng đơn vị báo cáo bằng văn bản thông qua phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, tham mưu cho Ban Giám hiệu xem xét, điều chỉnh cho phù hợp. ✓



GS.TS. Nguyễn Văn Minh

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
- Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Khoa (Viện)

Tên tôi là sinh ngày

Chức vụ, chức danh

Hiện đang công tác tại

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24-10-2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học; Căn cứ Quyết định/QĐ-ĐHSPHN ngày ... tháng ... năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu; Căn cứ Thông báo số..... /TB-ĐHSPHN, ngày.... tháng.... năm..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc đến tuổi nghỉ hưu của viên chức; Căn cứ điều kiện sức khỏe và khả năng đáp ứng yêu cầu công việc chuyên môn của Nhà trường, tôi có nguyện vọng được kéo dài thời gian công tác sau khi đến độ tuổi nghỉ hưu.

Tôi làm đơn này kính đề nghị Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ, Tập thể lãnh đạo Khoa (Viện)..... xem xét, quyết định cho tôi được kéo dài thời gian công tác năm, từ tháng năm đến tháng năm để làm công tác chuyên môn.

Tôi xin cam đoan trong thời gian kéo dài công tác sẽ thực hiện nghiêm chỉnh các quy định của Đảng, Nhà nước và của Trường Đại học Sư phạm Hà Nội, hoàn thành đầy đủ các định mức công việc được quy định theo chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm.

Trân trọng cảm ơn ./.

....., ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký tên)

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ KHÔNG TIẾP TỤC KÉO DÀI THỜI GIAN LÀM VIỆC
ĐỐI VỚI CHỨC DANH GIÁO SƯ, PHÓ GIÁO SƯ VÀ TRÌNH ĐỘ TIẾN SĨ**

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
- Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Khoa (Viện)

Tôi tên:..... Sinh ngày.....

Số CMND/CCCD:..... Cấp ngày:..... Tại:.....

Hộ khẩu thường trú:.....

Chức danh:.....

Học hàm:..... Học vị:.....

Công tác tại Trường từ ngày:.....

Khoa:.....

Bộ môn:.....

Môn:.....

Tôi viết đơn này đề nghị Lãnh đạo Nhà trường và các cấp quản lý xem xét và chấp thuận cho tôi không tiếp tục kéo dài thời gian làm việc kể từ tháng.....năm.....

Lý do:.....

.....

.....ngày.....tháng.....năm.....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(ký tên)

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị không kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
- Phòng Tổ chức Cán bộ.

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24-10-2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Phiếu xin ý kiến của giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, trình độ tiến sĩ;

Căn cứ biên bản cuộc họp đơn vị.....đề nghị không kéo dài làm việc đối với.....

Căn cứ vào nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của đơn vị.....và năng lực, sức khỏe của.....

Đơn vị.....kính trình Ban Giám hiệu và phòng Tổ chức Cán bộ xem xét về việc không kéo dài thời gian làm việc cho viên chức có tên sau đây:

Họ và tên:

Chức danh:.....

Học hàm:..... Học vị:.....

Chuyên ngành:.....

Khoa:.....

Bộ môn:.....

Môn:.....

Lý do đề nghị không kéo dài thời gian làm việc.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(ký tên)

KHOA (VIỆN)
TỔ/TRUNG TÂM.....

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

BIÊN BẢN HỌP TỔ BỘ MÔN/TRUNG TÂM

(Về việc đề nghị kéo dài thời gian làm việc của giảng viên/ nghiên cứu viên)

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
- Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Ban chủ nhiệm Khoa/Viện.....

1. Thời gian họp

Cuộc họp tổ bộ môn/trung tâm, thuộc Khoa/Viện: tiến hành lúc giờ ngày tháng..... năm, tại

2. Thành phần

Chủ tọa:

Thư ký:

3. Nội dung cuộc họp

- Đánh giá nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của tổ bộ môn/trung tâm ở thời điểm hiện tại và định hướng phát triển sắp tới;

- Đánh giá mức độ hoàn thành của giảng viên/nghiên cứu viên theo điểm 2 Điều 4, Điều 5, Điều 6 của Quyết định/QĐ-DHSPHN ngày ... tháng ... năm

- Bỏ phiếu hoặc biểu quyết đề nghị kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian làm việc của GS (PGS, TS)

4. Kết luận

- Đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Tổ chức Cán bộ kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian làm việc đối với GS (PGS.TS)

Thư ký đọc biên bản cuộc họp.

Cuộc họp kết thúc vào hồi, ngày tháng năm

Thư ký

Chủ tọa

TRƯỜNG ĐHSPT HÀ NỘI
KHOA (VIỆN)

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

TỜ TRÌNH

Về việc đề nghị kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên
có chức danh giáo sư, phó giáo sư và trình độ tiến sĩ

Kính gửi:

- Ban Giám Hiệu Trường Đại học Sư phạm Hà Nội;
- Phòng Tổ chức Cán bộ.

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24-10-2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định/QĐ-ĐHSPTN ngày ... tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc ban hành Quy định về việc kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên, nghiên cứu viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ tiến sĩ kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Thông báo số..... /TB-ĐHSPTN, ngày..... tháng.... năm..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Hà Nội về việc GS (PGS,TS) sẽ nghỉ hưu từ ngày tháng năm

Xét đơn xin kéo dài thời gian làm việc của GS (PGS, TS)

Căn cứ biên bản họp tổ bộ môn/trung tâm đề nghị kéo dài thời gian làm việc đối với GS (PGS, TS)

Căn cứ nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học của Khoa/Viện và năng lực, sức khỏe của GS (PGS,TS)

Khoa/Viện kính đề nghị Ban Giám hiệu, phòng Tổ chức Cán bộ Trường Đại học Sư phạm Hà Nội xem xét, quyết định kéo dài (hoặc không kéo dài) thời gian làm việc đối với GS (PGS,TS) kể từ ngày tháng năm

Trân trọng cảm ơn ./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Trưởng Khoa/Viện