

Số: 1906 /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày 16 tháng 6 năm 2014

**QUYẾT ĐỊNH**  
**VỀ VIỆC ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên**  
**tại Trường Đại học Vinh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành "Điều lệ trường đại học";

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 Công văn số 1561/BGDĐT-NGCBQLDG ngày 28/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thực hiện kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên đến tuổi nghỉ hưu;

Xét 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 cho giảng viên tại Trường Đại học Vinh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các văn bản trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Trường các phòng: Tổ chức Cán bộ, Hành chính Tổng hợp; Trường các đơn vị và các cá nhân có liên quan thuộc Trường Đại học Vinh chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như k/g;
- Lưu: HCTH



**PGS.TS. Đinh Xuân Khoa**

## QUY ĐỊNH

### Kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên tại Trường Đại học Vinh

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1906/QĐ-ĐHV ngày 16 tháng 6 năm 2014  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

#### Phần 1:

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

##### **Điều 1.** Đối tượng áp dụng

Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và giảng viên có trình độ tiến sĩ đang công tác tại Trường Đại học Vinh được kéo dài thời gian làm việc kể từ khi đủ tuổi nghỉ hưu để giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nếu có các điều kiện sau đây:

- a) Có đủ sức khỏe, tự nguyện kéo dài thời gian làm việc;
- b) Bộ môn, Khoa và Trường có nhu cầu và chấp thuận;

##### **Điều 2.** Thời gian kéo dài làm việc

Đối với giảng viên có trình độ Tiến sĩ không quá 5 năm; đối với giảng viên có chức danh Phó Giáo sư không quá 7 năm; đối với giảng viên có chức danh Giáo sư không quá 10 năm.

Thời gian kéo dài làm việc của giảng viên sẽ được chia làm nhiều giai đoạn, mỗi giai đoạn tối đa là 3 năm nhằm đảm bảo tính linh hoạt, phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Nhà trường và của từng đơn vị; đồng thời tạo điều kiện cho các giảng viên được nghỉ ngơi khi có nhu cầu hoặc khi sức khỏe không bảo đảm. Hết mỗi giai đoạn, nếu giảng viên có đủ điều kiện và có nhu cầu tiếp tục làm việc thì thực hiện lại quy trình và thủ tục kéo dài thời gian làm việc như lần đầu.

Trong thời gian kéo dài làm việc, giảng viên có quyền đề nghị nghỉ làm việc để hưởng chế độ hưu theo quy định.

#### Phần 2:

#### NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

##### **Điều 3.** Quy trình, thủ tục, trình tự xem xét kéo dài thời gian làm việc

a) Phòng Tổ chức Cán bộ thông báo hưu cho cá nhân và đơn vị (6 tháng trước khi nghỉ hưu); tham mưu giúp Hiệu trưởng trong việc xác định nhu cầu, đánh giá năng lực, sức khỏe của giảng viên sẽ kéo dài thêm thời gian làm việc; trực tiếp trao đổi và hướng dẫn giảng viên thủ tục kéo dài thời gian làm việc.

b) Giảng viên có nhu cầu kéo dài thời gian làm việc viết đơn gửi cho bộ môn của khoa (kèm theo giấy khám sức khỏe).

c) Bộ môn họp xác định nhu cầu thực tế của bộ môn, đánh giá năng lực, sức khỏe của giảng viên (có biên bản họp bộ môn).

d) Sau khi thống nhất với bộ môn và giảng viên, Trưởng đơn vị làm tờ trình gửi Hiệu trưởng Nhà trường đề nghị kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên, đồng thời cam đoan với Nhà trường bố trí đủ giờ chuẩn cho giảng viên trong thời gian kéo dài.

**Điều 4. Hồ sơ kéo dài thời gian làm việc**

Toàn bộ hồ sơ kéo dài thời gian làm việc của giảng viên phải được hoàn tất ở các đơn vị chậm nhất là 03 tháng trước khi đến thời điểm nghỉ hưu, gửi về cho Nhà trường (qua phòng Tổ chức Cán bộ), bao gồm:

- Đơn xin kéo dài thời gian làm việc của giảng viên;
- Giấy khám sức khỏe của giảng viên;
- Biên bản họp bộ môn;
- Tờ trình của Trưởng đơn vị đề nghị Nhà trường kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên;
- Giấy cam đoan của Trưởng đơn vị về việc bố trí đủ giờ chuẩn cho giảng viên (trong đó giảng dạy đại học ít nhất là 50% giờ chuẩn).

**Điều 5. Thẩm quyền ký quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên**

- Hiệu trưởng ra quyết định kéo dài thời gian làm việc cho giảng viên thuộc thẩm quyền quản lý của đơn vị từ ngạch giảng viên chính và tương đương trở xuống.
- Hiệu trưởng trình cơ quan có thẩm quyền (Bộ Giáo dục và Đào tạo) ký quyết định kéo dài thời gian làm việc đối với ngạch giảng viên cao cấp và tương đương.

**Điều 6. Chính sách đối với giảng viên trong thời gian kéo dài làm việc**

- a) Được xác định là giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Vinh.
- b) Được hưởng lương và các chính sách, các chế độ khác theo quy định đối với giảng viên.

**Phần 3:**  
**ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 7:** Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành. Trong quá trình thực hiện nếu có điều gì chưa phù hợp, các đơn vị phản ánh với Hiệu trưởng qua phòng Tổ chức Cán bộ để nghiên cứu, chỉnh sửa và bổ sung.

**HIỆU TRƯỞNG**  
  
**PGS.TS. Đinh Xuân Khoa**