





**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 20/09/2023
Trang: 1/8



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

	<i>Người phê duyệt</i>	<i>Người soạn thảo</i>
Chức vụ	Hiệu trưởng	Trưởng phòng TCCB
Chữ ký		
Họ và tên	CS.TS. Nguyễn Huy Bằng	TS. Thiều Đình Phong



QUY TRÌNH QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 2/8

I. MỤC ĐÍCH

Sử dụng quy trình tổng thể để quản lý và phát triển đội ngũ viên chức và người lao động tại Trường Đại học Vinh, từ đó xây dựng các quy trình con theo từng nhiệm vụ, công việc cụ thể.

Sử dụng quy trình giúp viên chức quản lý các cấp có cái nhìn tổng thể về các quá trình quản lý VCNLD, các hoạt động cụ thể có tương tác qua lại với nhau nhằm nâng cao hiệu quả quản lý, đáp ứng yêu cầu chức năng nhiệm vụ được giao.

II. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng cho công tác quản lý và phát triển nguồn nhân lực của Trường Đại học Vinh.

III. TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
2. Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019;
3. Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;
4. 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;
5. Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;
6. Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;
7. Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Nghị quyết số 06/NQ-HĐT, ngày 12/5/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh;
8. Quy định về tuyển dụng, sử dụng, quản lý viên chức và người lao động của Trường Đại học Vinh, ban hành kèm theo Nghị quyết số 07/NQ-HĐT ngày 27/3/2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Vinh;
9. Quyết định số 1181/QĐ-ĐHV ngày 12/5/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.
10. Tiêu chuẩn ISO 9001:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Các yêu cầu.
11. Tiêu chuẩn ISO 9000:2015 Hệ thống quản lý chất lượng - Cơ sở và từ vựng.

IV. ĐỊNH NGHĨA, THUẬT NGỮ

4.1 Định nghĩa



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 3/8

- Tài liệu: là các văn bản công bố về chính sách, mục tiêu, quy trình hoạt động, hướng dẫn công việc, tiêu chuẩn kiểm tra, tiêu chuẩn kỹ thuật.

- Tài liệu nội bộ: là các tài liệu do Nhà trường biên soạn, ban hành và được sử dụng trong Trường.

- Tài liệu bên ngoài: là những tài liệu không phải do Nhà trường biên soạn, ban hành bao gồm các tiêu chuẩn do khách hàng hay nhà cung cấp cung cấp; các văn bản pháp quy, các Tiêu chuẩn Việt Nam, công văn đến... nhưng có liên quan và có thể áp dụng cho hệ thống của Nhà trường.

- Phó Hiệu trưởng phụ trách - Người được Hiệu trưởng uỷ quyền kiểm soát toàn bộ hệ thống quản lý chất lượng của Nhà trường.

- Người biên soạn/sửa đổi: là viên chức, người lao động được phân công thực hiện biên soạn/sửa đổi tài liệu.

- Người phê duyệt: là cán bộ quản lý có thẩm quyền của Nhà trường.

4.2 Từ viết tắt

- CBGD: Cán bộ giảng dạy;
- ĐGXL: Đánh giá xếp loại;
- ĐTBD: Đào tạo bồi dưỡng
- ĐV: Đơn vị;
- ĐVĐT: Đơn vị đào tạo;
- ĐVT: Đơn vị thuộc;
- ĐVTT: Đơn vị trực thuộc;
- KH&HTQT: Khoa học và Hợp tác quốc tế;
- HCTH: Hành chính tổng hợp;
- HĐCM: Hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ khác;
- HĐLĐ: Hợp đồng lao động;
- HĐLV: Hợp đồng làm việc;
- NCKH: Nghiên cứu Khoa học;
- NLĐ: Người lao động;
- PCTN: Phụ cấp thâm niên;
- QĐ: Quyết định;
- SDH: Sau đại học;
- TCCB: Tổ chức cán bộ;
- TĐKT: Thi đua khen thưởng;
- VC: Viên chức;



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 4/8

- VCNLĐ: Viên chức người lao động (hoặc viên chức và người lao động);
- VTCT: Vị trí công tác.

V. QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ (xem trang sau)



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 5/8

TT	Lưu đồ công việc	Trách nhiệm	Diễn giải/Biểu mẫu
1.		Phòng TCCB	- Tuyển dụng VCNLĐ thông qua thực hiện các bước theo Quy trình tuyển dụng (QT.TCCB.02)
2.		Đơn vị quản lý VCNLĐ	- Xem xét chấp nhận kết quả tập sự thử việc theo Quy trình tập sự, thử việc (QT.TCCB.03)
3.		Phòng TCCB	- Ký hợp đồng lao động (QT.TCCB.01/BM.01) nếu thuộc diện ký hợp đồng lao động - Ký hợp đồng làm việc (QT.TCCB.01/BM.02) nếu thuộc diện ký hợp đồng làm việc
4.		Đơn vị quản lý VCNLĐ	- Sau khi ký HĐLĐ/HĐLV chính thức Đơn vị Quản lý VCNLĐ giao việc cho VCNLĐ mới theo vị trí việc làm, chức trách nhiệm vụ - Đơn vị giao việc cho VCNLĐ thông qua Bảng phân công nhiệm vụ (QT.TCCB.01/BM.03)
5.		Phòng TCCB	Hoạt động kiểm tra giám sát đánh giá xếp loại VCNLĐ được thực hiện cụ thể theo: - Quy trình ĐGXL hàng tháng (QT.TCCB.04) - Quy trình ĐGXL hàng năm (QT.TCCB.05)
6.		Phòng TCCB	- Kết quả xếp loại là căn cứ để thực hiện chế độ chính sách và quản lý sử dụng VCNLĐ
7.		Phòng TCCB	Thực hiện chế độ chính sách và quản lý sử dụng VCNLĐ theo các quy trình liên quan: - Quy trình nâng lương, PCTN (QT.TCCB.06) - Quy trình đào tạo, bồi dưỡng (QT.TCCB.07) - Quy trình khen thưởng, kỷ luật (QT.TCCB.08) - Quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm (QT.TCCB.09) - Quy trình chuyển đổi VTCT



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 6/8

			(QT.TCCB.10) - Quy trình xét chuyển CDNN (QT.TCCB.11) - Quy trình nghỉ phép, nghỉ không lương (QT.TCCB.12)
8.		Phòng TCCB	Khi đơn vị có nhu cầu, VCNLĐ có nguyện vọng tiếp tục công tác khi đến tuổi nghỉ hưu và đủ các tiêu chuẩn, điều kiện thì được Nhà trường thực hiện kéo dài thời gian công tác theo: - Quy trình nghỉ hưu ở tuổi cao hơn (QT.TCCB.13)
9.		Phòng TCCB	Thực hiện quá trình cho thôi việc và nghỉ hưu với VCNLĐ thực hiện theo các quy trình: - Quy trình cho thôi việc/chuyển công tác (QT.TCCB.14) - Quy trình thủ tục nghỉ hưu (QT.TCCB.15) - Quy trình tinh giản biên chế (QT.TCCB.16)
10.		Phòng TCCB	Thực hiện lưu trữ các hồ sơ trong quá trình quản lý VCNLĐ theo: - Quy trình quản lý hồ sơ (QT.TCCB.17)



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 7/8

VI. PHỤ LỤC / BIỂU MẪU

6.1. Phụ lục

N/A

6.2. Biểu mẫu

STT	TÊN BIỂU MẪU	SỐ HIỆU	THỜI GIAN LƯU
1.	Hợp đồng lao động thực hiện công việc chuyên môn nghiệp vụ	QT.TCCB.01/BM.01	Vĩnh viễn
2.	Hợp đồng lao động thực hiện công việc hỗ trợ, phục vụ	QT.TCCB.01/BM.02	Vĩnh viễn
3.	Hợp đồng làm việc	QT.TCCB.01/BM.02	Vĩnh viễn
4.	Bảng phân công nhiệm vụ	QT.TCCB.01/BM.03	5 năm



**QUY TRÌNH
QUẢN LÝ TỔNG THỂ VIÊN CHỨC
VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG**

Mã hiệu: QT.TCCB.01

Lần ban hành: 01

Ngày ban hành: 20/09/2023

Trang: 8/8

LỊCH SỬ THAY ĐỔI

STT	Lần ban hành	Ngày ban hành	Trang sửa đổi	Nội dung/ Vị trí thay đổi

Số: /HĐLĐ

....., ngày..... tháng..... năm.....

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
THỰC HIỆN CÔNG VIỆC CHUYÊN MÔN, NGHIỆP VỤ**

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

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

Căn cứ.....;

Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của các bên trong hợp đồng;

Hôm nay, ngày... tháng... năm... tại Trường Đại học Vinh, chúng tôi gồm các bên dưới đây:

BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Cơ quan, đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Tài khoản ngân hàng:.....

Nơi mở tài khoản:.....

Đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền):.....

Văn bản ủy quyền ký hợp đồng số:.... ngày.... tháng.... năm (*trường hợp được ủy quyền*)

Chức vụ:.....

BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông/Bà:.....

Sinh ngày:..... tháng..... năm..... Tại:.....

Giới tính:.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Tài khoản ngân hàng:.....

Nơi mở tài khoản:.....

Email (nếu có):.....

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

Trình độ chuyên môn:.....

Chuyên ngành đào tạo:.....

Trình độ tin học:.....

Trình độ ngoại ngữ:.....

Chứng chỉ hành nghề (nếu có):.....

Các thông tin khác theo yêu cầu của vị trí việc làm ký kết hợp đồng lao

động:.....

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện những nội dung sau đây:

Điều 1. Công việc, vị trí việc làm và thời hạn hợp đồng

1. Thời hạn hợp đồng

(Lựa chọn một trong hai loại hợp đồng sau đây)

(1.1)

Bên A và bên B thỏa thuận ký kết hợp đồng xác định thời hạn, cụ thể như sau:

Thời hạn của hợp đồng lao động:.... tháng¹, kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm..... trong đó thời gian thử việc (nếu có) từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn, bên A và bên B phải thỏa thuận để ký kết hợp đồng lao động mới; trong thời gian chưa ký kết hợp đồng lao động mới thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của hai bên được thực hiện theo hợp đồng này. Trường hợp bên A và bên B tiếp tục thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì chỉ được ký thêm 01 lần. Hết thời hạn ký kết hợp đồng lần thứ 2, nếu bên B vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Trường hợp hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn mà bên A và bên B không ký kết hợp đồng lao động mới và không có thỏa thuận khác thì hợp đồng này đương nhiên trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

(1.2)

Bên A và bên B thỏa thuận ký kết hợp đồng không xác định thời hạn, có hiệu lực kể từ ngày.... tháng..... năm..... (hoặc kể từ ngày ký kết hợp đồng)

2. Công việc và vị trí việc làm

- a) Địa điểm làm việc²:
- b) Bộ phận/Đơn vị quản lý³:
- c) Vị trí việc làm⁴:
- d) Nhiệm vụ⁵:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

Ngoài thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan, bên B còn thực hiện các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Quyền của Bên B

a) Tiền lương, thưởng và các khoản phụ cấp, bổ sung khác

- Mức lương:.....
- (Hai bên thỏa thuận mức lương theo một trong hai hình thức quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 8 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).
- Tiền lương trong thời gian thử việc (nếu có):..... được hưởng từ ngày..... đến ngày....
- Các khoản phụ cấp, bổ sung (nếu có):.....
- Hình thức trả lương (tiền mặt/chuyển khoản):.....
- Kỳ hạn trả lương:.....
- Tiền lương được trả vào:.....
- Chế độ nâng bậc, nâng lương (ghi rõ thời gian, điều kiện và các trường hợp được nâng bậc, nâng lương nếu có):.....
- Thưởng (ghi rõ điều kiện và các trường hợp được thưởng, mức thưởng nếu có):.....
- Tiền tàu xe về nơi cư trú của bên B (ghi rõ các trường hợp được hỗ trợ tiền tàu xe về nơi cư trú, mức hỗ trợ) (nếu có):.....
- Hỗ trợ nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....

b) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi

- Thời giờ làm việc:.....
- Thời giờ bên B được nghỉ liên tục trong ngày:.....

- Ngày nghỉ hằng tuần:.....
- Ngày nghỉ hằng năm:.....
- Ngày nghỉ lễ, Tết:.....

c) Điều kiện lao động

- Bên B được cung cấp (miễn phí) trang thiết bị bảo hộ lao động phù hợp với công việc và được bên A bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động trong thời gian làm việc theo hợp đồng. Bên B có trách nhiệm sử dụng, bảo quản các trang thiết bị bảo hộ lao động và tuân thủ các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Bên B có trách nhiệm tham gia và được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các loại bảo hiểm khác theo quy định của pháp luật.

Liệt kê các loại bảo hiểm khác (nếu có):.....

Mức đóng của các bên cụ thể như sau⁶:

d) Quyền khác theo thỏa thuận⁷:

2. Nghĩa vụ của bên B

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

b) Cung cấp văn bản, giấy tờ xác minh đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện công việc thỏa thuận theo yêu cầu của bên A.

c) Chấp hành quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động, kỷ luật làm việc và các quy định pháp luật.

d) Chấp hành việc xử lý vi phạm kỷ luật lao động và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

đ) Tuân thủ các quy định về bảo mật theo yêu cầu của bên A.

e) Chấp hành sự quản lý, điều hành, giám sát của người sử dụng lao động.

g) Thuê thu nhập cá nhân (nếu có) do bên B đóng. Cơ quan, đơn vị sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho bên B theo quy định.

h) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận⁸:

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Quyền của bên A

a) Yêu cầu bên B thực hiện công việc và tuân thủ các nghĩa vụ theo đúng thỏa thuận tại hợp đồng này.

b) Trường hợp bên B vi phạm nghĩa vụ thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

c) Quyền khác theo thỏa thuận⁹:

2. Nghĩa vụ của bên A

a) Chi trả lương, thực hiện chế độ, chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu và các phương tiện, điều kiện làm việc cần thiết để bên B thực hiện công việc.

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động theo thỏa thuận tại hợp đồng và quy định của pháp luật về lao động.

d) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận¹⁰:

Điều 4. Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động

1. Việc tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng giữa các bên được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Bên B bị coi là vi phạm hợp đồng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bên B không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ và chậm thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào quy định trong hợp đồng này.

b) Bên B vi phạm kỷ luật lao động.

c) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trái quy định.

3. Trường hợp bên A vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thì bên B có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

4. Trong thời gian thử việc, nếu bên B không đáp ứng được yêu cầu thì bên A có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với bên B trước thời hạn.

Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh cần giải quyết thì hai bên thỏa thuận và thống nhất giải quyết kịp thời, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật. Trường hợp không thỏa thuận được thì một trong các bên có quyền khởi kiện yêu cầu giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

a) Hợp đồng có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm.....

b) Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu bên nào có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc về nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hai bên thỏa thuận được thì việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng lao động hoặc ký kết hợp đồng lao động mới.

Trường hợp hai bên không thỏa thuận được việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã ký kết.

c) Những vấn đề về lao động khác không ghi trong hợp đồng này được thực hiện theo quy định tại Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp khác có liên quan.

d) Hợp đồng được làm thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ... bản,... bản lưu trong hồ sơ của bên B./.

Bên A
(Ký tên, đóng dấu)

Bên B
(Ký tên)

Số: /HDLĐ

....., ngày..... tháng..... năm.....

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG
THỰC HIỆN CÔNG VIỆC HỖ TRỢ, PHỤC VỤ**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20 tháng 11 năm 2019;
Căn cứ Nghị định số 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về
hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp
công lập;

Căn cứ.....;

Căn cứ nhu cầu và khả năng thực tế của các bên trong hợp đồng;

Hôm nay, ngày... tháng... năm... tại (Tên cơ quan, đơn vị)
chúng tôi gồm các bên dưới đây:

BÊN A: NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Cơ quan, đơn vị:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Tài khoản ngân hàng:.....

Nơi mở tài khoản:.....

Đại diện theo pháp luật (hoặc người được ủy quyền):.....

Văn bản ủy quyền ký hợp đồng số:.... ngày.... tháng.... năm.... (trường hợp được ủy
quyền)

Chức vụ:.....

BÊN B: NGƯỜI LAO ĐỘNG

Ông/Bà:.....

Sinh ngày:..... tháng..... năm..... Tại:.....

Giới tính:.....

Địa chỉ nơi cư trú:.....

Điện thoại:.....

Mã số thuế (nếu có):.....

Tài khoản ngân hàng:.....

Nơi mở tài khoản:.....

Email (nếu có):.....

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

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết thực hiện những nội dung sau
đây:

Điều 1. Công việc, vị trí việc làm và thời hạn hợp đồng

1. Thời hạn hợp đồng

(Lựa chọn một trong hai loại hợp đồng sau đây)

(1.1)

Bên A và bên B thỏa thuận ký kết hợp đồng xác định thời hạn, cụ thể như sau:

Thời hạn của hợp đồng lao động:.... tháng¹, kể từ ngày..... tháng..... năm..... đến
ngày..... tháng..... năm....., trong đó thời gian thử việc (nếu có) từ ngày..... tháng.....
năm..... đến ngày..... tháng..... năm.....

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn, bên A và bên B phải thỏa thuận để ký kết hợp đồng lao động mới; trong thời gian chưa ký kết hợp đồng lao động mới thì quyền, nghĩa vụ và lợi ích của hai bên được thực hiện theo hợp đồng này. Trường hợp bên A và bên B tiếp tục thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động mới là hợp đồng xác định thời hạn thì chỉ được ký thêm 01 lần. Hết thời hạn ký hợp đồng lần thứ 2, nếu bên B vẫn tiếp tục làm việc thì phải ký kết hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

Trường hợp hết thời hạn 30 ngày kể từ ngày hợp đồng lao động này hết hạn mà bên A và bên B không ký kết hợp đồng lao động mới và không có thỏa thuận khác thì hợp đồng này đương nhiên trở thành hợp đồng lao động không xác định thời hạn.

(1.2)

Bên A và bên B thỏa thuận ký kết hợp đồng không xác định thời hạn, có hiệu lực kể từ ngày.... tháng..... năm..... (hoặc kể từ ngày ký kết hợp đồng)

2. Công việc

- a) Địa điểm làm việc²:
- b) Bộ phận/Đơn vị quản lý³:
- c) Vị trí việc làm⁴:
- d) Nhiệm vụ⁵:

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

Ngoài thực hiện các quyền, nghĩa vụ theo quy định của pháp luật về lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan, bên B còn thực hiện các quyền, nghĩa vụ sau:

1. Quyền của Bên B

- a) Tiền lương, thưởng và các khoản phụ cấp, bổ sung khác
 - Mức lương:.....
 - (Hai bên thỏa thuận mức lương theo một trong hai hình thức quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 8 Nghị định số 111/2022/NĐ-CP).
 - Tiền lương trong thời gian thử việc (nếu có):..... được hưởng từ ngày..... đến ngày....
 - Các khoản phụ cấp, bổ sung (nếu có):.....
 - Hình thức trả lương (tiền mặt/chuyển khoản):.....
 - Kỳ hạn trả lương:.....
 - Tiền lương được trả vào:.....
 - Chế độ nâng bậc, nâng lương (ghi rõ thời gian, điều kiện và các trường hợp được nâng bậc, nâng lương nếu có):.....
 - Thưởng (ghi rõ điều kiện và các trường hợp được thưởng, mức thưởng nếu có):.....
 - Tiền tàu xe về nơi cư trú của bên B (ghi rõ các trường hợp được hỗ trợ tiền tàu xe về nơi cư trú, mức hỗ trợ) (nếu có):.....
 - Hỗ trợ nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ (nếu có):.....
- b) Thời giờ làm việc, thời giờ nghỉ ngơi.
 - Thời giờ làm việc:.....
 - Thời giờ bên B được nghỉ liên tục trong ngày:.....
 - Ngày nghỉ hằng tuần:.....
 - Ngày nghỉ hằng năm:.....
 - Ngày nghỉ lễ, Tết:.....
- c) Điều kiện lao động
 - Bên B được cung cấp (miễn phí) trang thiết bị bảo hộ lao động phù hợp với công việc và được bên A bảo đảm an toàn lao động, vệ sinh lao động trong thời gian làm việc theo

hợp đồng. Bên B có trách nhiệm sử dụng, bảo quản các trang thiết bị bảo hộ lao động và tuân thủ các quy định về an toàn lao động, vệ sinh lao động.

- Bên B có trách nhiệm tham gia và được hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp và các loại bảo hiểm khác theo quy định của pháp luật.

Liệt kê các loại bảo hiểm khác (nếu có):.....

Mức đóng của các bên cụ thể như sau⁶:

d) Quyền khác theo thỏa thuận⁷:

2. Nghĩa vụ của bên B

a) Thực hiện các nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng lao động.

b) Cung cấp văn bản, giấy tờ xác minh đủ tiêu chuẩn, điều kiện thực hiện công việc thỏa thuận theo yêu cầu của bên A.

c) Chấp hành quy định, nội quy, quy chế của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động, kỷ luật làm việc và các quy định pháp luật.

d) Chấp hành việc xử lý vi phạm kỷ luật lao động và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.

đ) Tuân thủ các quy định về bảo mật theo yêu cầu của bên A.

e) Chấp hành sự quản lý, điều hành, giám sát của người sử dụng lao động.

g) Thuế thu nhập cá nhân (nếu có) do bên B đóng. Cơ quan, đơn vị sẽ tạm khấu trừ trước khi chi trả cho bên B theo quy định.

h) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận⁸:

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Quyền của bên A

a) Yêu cầu bên B thực hiện công việc và tuân thủ các nghĩa vụ theo đúng thỏa thuận tại hợp đồng này.

b) Trường hợp bên B vi phạm nghĩa vụ thì bên A có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

c) Quyền khác theo thỏa thuận⁹:

2. Nghĩa vụ của bên A

a) Chi trả lương, thực hiện chế độ, chính sách khác cho người lao động theo thỏa thuận bảo đảm phù hợp với quy định của pháp luật lao động và quy định của pháp luật khác có liên quan.

b) Cung cấp thông tin, tài liệu và các phương tiện, điều kiện làm việc cần thiết để bên B thực hiện công việc.

c) Bảo đảm quyền, lợi ích hợp pháp của người lao động theo thỏa thuận tại hợp đồng và quy định của pháp luật về lao động.

d) Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận¹⁰:

Điều 4. Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động

1. Việc tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng giữa các bên được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động.

2. Bên B bị coi là vi phạm hợp đồng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Không thực hiện hoặc thực hiện không đúng, không đầy đủ và chậm thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào quy định trong hợp đồng này.

b) Vi phạm kỷ luật lao động.

c) Đơn phương chấm dứt hợp đồng trái quy định.

3. Trường hợp bên A vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ thì bên B có quyền đơn phương chấm dứt thực hiện hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại.

4. Trong thời gian thử việc, nếu bên B không đáp ứng được yêu cầu thì bên A có quyền chấm dứt hợp đồng lao động với bên B trước thời hạn.

Điều 5. Phương thức giải quyết tranh chấp

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh cần giải quyết thì hai bên thỏa thuận và thống nhất giải quyết kịp thời, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật.

Trường hợp không thỏa thuận được thì một trong các bên có quyền khởi kiện yêu cầu giải quyết tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Điều khoản thi hành

a) Hợp đồng có hiệu lực từ ngày..... tháng..... năm.....

b) Trong quá trình thực hiện hợp đồng lao động, nếu bên nào có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng thì phải báo cho bên kia biết trước ít nhất 03 ngày làm việc về nội dung cần sửa đổi, bổ sung.

Trường hợp hai bên thỏa thuận được thì việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động được tiến hành bằng việc ký kết phụ lục hợp đồng lao động hoặc ký kết hợp đồng lao động mới.

Trường hợp hai bên không thỏa thuận được việc sửa đổi, bổ sung nội dung hợp đồng lao động thì tiếp tục thực hiện hợp đồng lao động đã ký kết.

c) Những vấn đề về lao động khác không ghi trong hợp đồng này được thực hiện theo quy định tại Bộ luật Lao động và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

d) Hợp đồng được làm thành... bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ... bản,... bản lưu trong hồ sơ của bên B./.

(Căn cứ vào quy định của pháp luật và nhu cầu thực tiễn, các bên có thể thỏa thuận bổ sung các nội dung về quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác quy định tại các điều khoản cụ thể)

Bên A
(Ký tên, đóng dấu)

Bên B
(Ký tên)

[1] Ghi rõ thời hạn sử dụng dịch vụ, nội dung công việc đảm bảo quy định tại Mục 9 Chương XVI Bộ luật Dân sự năm 2015, số người làm việc, địa điểm làm việc và các nội dung khác theo thỏa thuận của các bên.

[2] Thỏa thuận khác là những thỏa thuận gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng dịch vụ nhưng không trái với quy định của pháp luật.

1 Không quá 36 tháng theo quy định của Bộ luật Lao động.

2 Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc Trung ương. Trường hợp bên B làm việc có tính chất thường xuyên ở nhiều địa điểm khác nhau thì ghi đầy đủ các địa điểm đó.

3 Bộ phận/Đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị sử dụng lao động được phân công quản lý, đánh giá chất lượng công việc của bên B.

4 Do bên A xác định theo nhu cầu căn cứ (nhưng không bị giới hạn) vào Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

5 Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm theo yêu cầu của vị trí việc làm hợp đồng và bản mô tả công việc tương ứng.

6 Liệt kê mức đóng các loại bảo hiểm theo quy định và mức đóng của các bên.

7 Quyền khác theo thỏa thuận là những quyền gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

8 Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận là những nghĩa vụ gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

9 Quyền khác theo thỏa thuận là những quyền gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

10 Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận là những nghĩa vụ gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

1 Không quá 36 tháng theo quy định của Bộ luật Lao động.

2 Ghi cụ thể số nhà, phố, phường (thôn, xã), quận (huyện, thị xã), tỉnh, thành phố thuộc tỉnh hoặc Trung ương. Trường hợp bên B làm việc có tính chất thường xuyên ở nhiều địa điểm khác nhau thì ghi đầy đủ các địa điểm đó.

3 Bộ phận/Đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị sử dụng lao động được phân công quản lý, đánh giá chất lượng công việc của bên B.

4 Do bên A xác định theo nhu cầu căn cứ (nhưng không bị giới hạn) vào Nghị định số 111/2022/NĐ-CP.

5 Ghi cụ thể nhiệm vụ phải đảm nhiệm theo yêu cầu của vị trí việc làm hợp đồng và bản mô tả công việc tương ứng.

6 Liệt kê mức đóng các loại bảo hiểm theo quy định và mức đóng của các bên.

7 Quyền khác theo thỏa thuận là những quyền gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

8 Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận là những nghĩa vụ gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

9 Quyền khác theo thỏa thuận là những quyền gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

10 Nghĩa vụ khác theo thỏa thuận là những nghĩa vụ gắn với tính chất, đặc điểm của ngành, lĩnh vực và điều kiện đặc thù của cơ quan, đơn vị sử dụng lao động nhưng không trái với quy định của pháp luật.

Số: /HDLV-ĐHV

Nghệ An, ngày tháng năm 2023

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Luật Viên chức ngày 15/11/2010; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Cán bộ, công chức và Luật Viên chức ngày 25/11/2019,

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

Căn cứ Quyết định của về việc công nhận kết quả tuyển dụng viên chức

Chúng tôi, một bên là ông: **NGUYỄN HUY BẰNG**

Chức vụ: Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh

Đại diện: Trường Đại học Vinh – Địa chỉ: 182 – Lê Duẩn – TP.Vinh – Nghệ An

Và một bên là ông, bà:

Ngày tháng năm sinh:

Quê quán:

Trình độ:

Thường trú tại:

Số CMND:

Thỏa thuận ký hợp đồng làm việc xác định thời hạn và cam kết làm đúng theo những điều khoản sau đây:

Điều 1. Thời hạn và nhiệm vụ hợp đồng:

- Loại hợp đồng làm việc xác định thời hạn.

- Thời gian thực hiện hợp đồng kể từ ngày / /2023 đến ngày / /2023

- Địa điểm làm việc:

- Chức danh chuyên môn:

- Nhiệm vụ: Chịu sự phân công lao động của Giám đốc Trung tâm GDQP-AN.

Điều 2. Thời gian làm việc: Chuẩn của giảng viên

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền lợi của người ký Hợp đồng lao động:

1. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành những nhiệm vụ đã cam kết trong hợp đồng lao động.

- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, của Nhà trường, kỷ luật làm việc và các quy định của pháp luật.

- Không vi phạm pháp lệnh dân số và kế hoạch hóa gia đình.

- Chịu sự điều hành trực tiếp của

- Thực hiện những việc khác do Trường giao.

2. Quyền lợi:

- Được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật.

- Phương tiện đi lại làm việc: Do cá nhân tự bố trí

- Hưởng lương bậc của ngạch hạng, mã số:, hệ số lương trả vào các ngày cuối tháng.

- Được hưởng các chế độ nghỉ lễ, nghỉ phép.

- Được hưởng các chế độ bảo hiểm Xã hội, bảo hiểm Y tế.
- Được hưởng các phúc lợi tập thể.
- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của Pháp luật.
- Có quyền đề xuất khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của Bộ luật Lao động.
- Việc nâng lương lần sau tùy thuộc vào quyết định của Hội đồng lương Trường

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của Hiệu trưởng:

1. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi của người ký hợp đồng lao động

2. Quyền hạn:

- Điều hành người ký hợp đồng làm việc hoàn thành nhiệm vụ theo hợp đồng (Căn cứ vào năng lực cán bộ viên chức và nhu cầu công việc. Hiệu trưởng có quyền bố trí, điều chuyển người lao động, tạm đình chỉ công tác ...)
- Chấm dứt hợp đồng, kỷ luật viên chức theo quy định của Pháp luật

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Những thỏa thuận khác:

- Thực hiện nghiêm và đầy đủ những nội dung đã cam kết với Nhà trường. Nếu người lao động vi phạm một trong những nội dung đã cam kết thì Nhà trường sẽ chấm dứt hợp đồng lao động.
- Người lao động tự túc nhà ở; tự đăng ký hộ khẩu.

2. Hợp đồng này làm thành 08 bản có giá trị ngang nhau và được lưu giữ tại:

- 1 bản do phòng Tổ chức Cán bộ giữ.
- 1 bản do phòng Kế hoạch - Tài chính giữ.
- 1 bản do phòng Đào tạo giữ.
- 1 bản do Hành chính Tổng hợp giữ.
- 1 bản do
- 1 bản do Trung tâm Công nghệ thông tin giữ.
- 1 bản do người lao động giữ
- 1 bản do Trạm Y tế giữ.

Hợp đồng làm tại Trường Đại học Vinh ngày tháng năm 2023

**NGƯỜI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG
VÀ KÝ KẾT HỢP ĐỒNG**

HIỆU TRƯỞNG

.....

.....

ĐƠN VỊ:

Nghệ An, ngày tháng năm 20..

BẢNG PHÂN CÔNG NHIỆM VỤ VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG

TT	Họ và tên VCNLĐ, chức vụ, điện thoại, E-mail liên hệ	Các lĩnh vực công việc được giao phụ trách	Người phối hợp xử lý hoặc xử lý khi vắng mặt có lý do
1	Nguyễn Văn A Trưởng phòng SĐT:, Email:	Điều hành công việc chung của Phòng	
		Phụ trách trực tiếp các lĩnh vực công tác sau:	
	Nguyễn Văn A Trưởng phòng SĐT:, Email:	Phụ trách các mảng công tác sau:	

2			
3	Nguyễn Văn C Chuyên viên SĐT:, Email:		

4	Nguyễn Văn D Chuyên viên SDT:, Email:		

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(ký, ghi rõ họ tên)