**QUY ĐỊNH**

**VỀ TUYỂN DỤNG LAO ĐỘNG BẰNG HÌNH THỨC HỢP ĐỒNG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 314/QĐ-ĐHNLBG-TCCB ngày 25/5/2015*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang)*

**I. Căn cứ pháp lý**

- Bộ Luật lao động số 10/2012/QH 13;

- Điều lệ Trường đại học ban hành theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng chính phủ;

- Thông tư Liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập; Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính; Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức ngành khoa học và công nghệ;

- Quyết định số 4790/QĐ-BNN-TCCB ngày 03/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và PTNT ban hành quy định về phân cấp, ủy quyền quản lý công chức, viên chức của các cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Nông nghiệp và PTNT;

- Nghị định số 43/2006/NĐ ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Hiệu trưởng quy định về tuyển dụng lao động bằng hình thức Hợp đồng như sau:

**II. Phạm vi áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với tất cả người lao động chưa hoặc không qua thi tuyển, ký hợp đồng làm việc với Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang.

**III. Nguyên tắc chung**

1. Hợp đồng lao động phải căn cứ vào nhu cầu công tác của đơn vị. Chỉ hợp đồng lao động vào những vị trí việc làm còn thiếu mà đơn vị không thể phân công được người đảm nhiệm.

2. Biên chế hiện có của đơn vị không đảm nhiệm hết khối lượng công tác được phân công.

3. Người được ký Hợp đồng lao động phải đảm bảo yêu cầu về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp với vị trí việc làm và đáp ứng được ngay yêu cầu của công việc.

**IV. Hình thức Hợp đồng lao động**

Căn cứ nhu cầu công tác và điều kiện thực tế, nhà trường thực hiện ký kết Hợp đồng lao động gồm 03 hình thức như sau:

1. Hợp đồng lao động xác định thời hạn: Là hợp đồng 2 bên xác định thời hạn, thời điểm chấm dứt hiệu lực của hợp đồng trong khoảng thời gian từ 12 tháng đến 36 tháng.

2. Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 6 tháng.

3. Hợp đồng giảng dạy theo học phần (tín chỉ)

**V. Điều kiện và thủ tục ký kết Hợp đồng lao động**

**1. Điều kiện**

- Đơn vị thực sự có nhu cầu, có văn bản giải trình về nhu cầu lao động, đề nghị được bổ sung lao động hợp đồng;

- Được Hiệu trưởng xem xét và đồng ý;

- Người lao động phải có Hồ sơ lý lịch theo quy định, văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan phù hợp với vị trí cần hợp đồng.

**2. Thủ tục, trình tự ký kết hợp đồng lao động**

**2.1. Đối với hợp đồng vị trí việc làm là Giảng viên**

\* Bước 1: Đề xuất nhu cầu và giới thiệu ứng viên

- Đơn vị sử dụng lao động có văn bản đề nghị và được Hiệu trưởng đồng ý;

- Người lao động:

+ Có hồ sơ, lý lịch rõ ràng. Có đơn xin hợp đồng lao động;

+ Tốt nghiệp đại học loại Giỏi, Xuất sắc hoặc Thạc sỹ tốt nghiệp đại học loại Khá, đúng chuyên ngành với học phần hợp đồng giảng dạy;

+ Ngoại hình phù hợp với công tác.

\* Bước 2: Sơ tuyển và ký hợp đồng thử việc

- Hình thức: Phỏng vấn

- Thành phần: Đại diện: Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng đơn vị sử dụng lao động.

- Nội dung: + Xem xét hồ sơ lý lịch, văn bằng chứng chỉ.

+ Hiểu biết chung về nhà trường, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực sẽ làm việc, trả lời những vấn đề có liên quan.

- Hiệu trưởng ký Hợp đồng thử việc tạm thời từ 1 đến 2 tháng (nếu hồ sơ lý lịch và phỏng vấn đạt yêu cầu):

Trong thời gian thử việc tạm thời, người lao động được hưởng lương bằng 85% (bậc 1) của chức danh nghề nghiệp tương ứng.

\* Bước 3: Sát hạch và ký hợp đồng tập sự chính thức

- Hình thức: Sát hạch trực tiếp

Sau thời gian thử việc tạm thời, nhà trường thành lập hội đồng sát hạch về năng lực giảng dạy.

- Thành phần: Đại diện: Ban Giám hiệu, Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và ĐBCLĐT, Phòng TCCB, đơn vị có ứng viên thử việc (2 người: đại diện Khoa và Bộ môn)

- Nội dung: + Chuẩn bị giáo án, bài giảng và giảng bài 01 tiết (tối đa 50 phút).

+ Trả lời phỏng vấn hiểu biết chung về nhà trường, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực được phân công, xử lý tình huống trong giảng dạy và các vấn đề có liên quan.

Phòng TCCB có trách nhiệm báo cáo Hội đồng về hồ sơ lý lịch và các điều kiện đảm bảo tiêu chuẩn để hợp đồng.

Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp đánh giá kết quả và đề nghị ký kết (hoặc không ký) hợp đồng lao động tập sự có thời hạn 12 tháng theo kết luận của Hội đồng.

- Phòng Tổ chức cán bộ soạn thảo hợp đồng lao động trình Hiệu trưởng ký.

Trong thời gian HĐLĐ tập sự có thời hạn 12 tháng, người lao động thực hiện nội dung tập sự như giảng viên tuyển dụng thông qua thi tuyển, được hưởng 85% mức lương của hệ số hiện hưởng, chế độ BHXH theo quy định của nhà nước và các chế độ theo quy định của nhà trường.

\* Bước 4: Xét hết tập sự và Ký hợp đồng có thời hạn 36 tháng

Kết thúc HĐLĐ tập sự có thời hạn 12 tháng, đơn vị sử dụng lao động tiếp tục có nhu cầu và có văn bản đề nghị; Hội đồng kiểm tra, sát hạch đánh giá đạt yêu cầu; người lao động được đơn vị sử dụng đánh giá hoàn thành nhiệm vụ thì được ký kết HĐLĐ có thời hạn 36 tháng, được hưởng 100% mức lương của hệ số hiện hưởng, được xét nâng bậc lương và các chế độ theo quy định hiện hành.

Thủ tục xét hoàn thành tập sự như đối với giảng viên tuyển dụng thông qua thi tuyển.

**2.2. Đối với hợp đồng vị trí việc làm là Chuyên viên hoặc tương đương trở xuống**

\* Bước 1: Đề xuất nhu cầu và giới thiệu ứng viên:

- Đơn vị sử dụng lao động có văn bản đề nghị của đơn vị và được Hiệu trưởng đồng ý;

- Người lao động:

+ Có hồ sơ, lý lịch rõ ràng. Có đơn xin hợp đồng lao động;

+ Có trình độ đáp ứng tiêu chuẩn của chức danh nghề nghiệp cần hợp đồng.

+ Ngoại hình phù hợp.

\* Bước 2: Sơ tuyển và ký hợp đồng thử việc

- Hình thức: Phỏng vấn

- Thành phần: Đại diện: Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng đơn vị sử dụng lao động.

- Nội dung: + Xem xét hồ sơ lý lịch, văn bằng chứng chỉ.

+ Hiểu biết chung về nhà trường, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực sẽ làm việc, trả lời những vấn đề có liên quan.

- Hiệu trưởng ký Hợp đồng thử việc tạm thời 1-2 tháng (nếu hồ sơ lý lịch và phỏng vấn đạt yêu cầu):

Trong thời gian thử việc tạm thời, người lao động được hưởng lương bằng 85% (bậc 1) của chức danh nghề nghiệp tương ứng.

\* Bước 3: Sát hạch và ký hợp đồng tập sự chính thức

- Hình thức: Sát hạch trực tiếp

Sau thời gian thử việc, nhà trường thành lập hội đồng sát hạch về năng lực công tác.

- Thành phần: Đại diện Ban Giám hiệu, Phòng TCCB, đơn vị có nhu cầu (2 người).

- Nội dung:

Trả lời phỏng vấn hiểu biết chung về nhà trường, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ lĩnh vực được phân công, xử lý tình huống trong thực hiện nhiệm vụ và đề xuất các giải pháp thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả công tác của đơn vị.

Phòng TCCB có trách nhiệm báo cáo Hội đồng về hồ sơ lý lịch và các điều kiện đảm bảo tiêu chuẩn để hợp đồng.

Thư ký hội đồng có trách nhiệm tổng hợp đánh giá kết quả và đề nghị ký kết (hoặc không ký) hợp đồng lao động tập sự có thời hạn 12 tháng theo kết luận của Hội đồng.

- Phòng Tổ chức cán bộ soạn thảo hợp đồng lao động trình Hiệu trưởng ký.

Trong thời gian HĐLĐ tập sự có thời hạn 12 tháng, người lao động thực hiện nội dung tập sự như viên chức tuyển dụng thông qua thi tuyển tương ứng với vị trí việc làm, được hưởng 85% mức lương của hệ số hiện hưởng, chế độ BHXH theo quy định của nhà nước và các chế độ khác theo quy định của nhà trường.

Đối với các chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ từ Cao đẳng trở xuống thì HĐLĐ tập sự chính thức có thời hạn là 06 tháng.

\* Bước 4: Xét hết tập sự và Ký hợp đồng có thời hạn 36 tháng

Kết thúc HĐLĐ tập sự có thời hạn 12 tháng, đơn vị sử dụng lao động tiếp tục có nhu cầu và có văn bản đề nghị; Hội đồng kiểm tra, sát hạch đánh giá đạt yêu cầu; người lao động được đơn vị sử dụng đánh giá hoàn thành nhiệm vụ thì được ký kết HĐLĐ có thời hạn 36 tháng, được hưởng 100% mức lương của hệ số hiện hưởng, được xét nâng bậc lương và các chế độ theo quy định hiện hành.

Thủ tục xét hoàn thành tập sự như đối với các ngạch viên chức tương ứng tuyển dụng thông qua thi tuyển.

Đối với các chức danh nghề nghiệp yêu cầu trình độ từ Cao đẳng trở xuống thì HĐLĐ tập sự chính thức có thời hạn là 06 tháng.

**2.3. Miễn thực hiện chế độ tập sự**

Thực hiện theo quy định tại điểm 2.3, mục II Quy định về chế độ tập sự đối với viên chức và lao động hợp đồng.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**2.4. Hợp đồng thuê giảng dạy theo học phần**

a) Điều kiện: Học phần mới chưa phân công được giảng viên giảng dạy hoặc giảng viên được phân công đảm nhận quá nhiều học phần hoặc giảng dạy cùng một học phần nhưng dạy ở nhiều lớp trong cùng một học kỳ.

b) Tiêu chuẩn ứng viên: Có tư cách phẩm chất, đạo đức tốt, có lý lịch rõ ràng, trình độ từ Thạc sĩ trở lên đúng chuyên ngành, đã hoặc đang làm việc tại các Trường, Viện nghiên cứu hoặc cơ sở đào tạo trên cả nước.

c) Thủ tục hợp đồng:

\* Bước 1: Đề xuất nhu cầu và giới thiệu ứng viên

- Đơn vị có văn bản giải trình nhu cầu thuê giảng viên và đề nghị, ghi rõ học phần cần hợp đồng, lớp, số tín chỉ (số tiết), đề xuất nhân sự kèm Lý lịch khoa học;

- Căn cứ kế hoạch đào tạo đã được phê duyệt, Phòng Đào tạo xác nhận và đề nghị;

- Ban Giám hiệu phê duyệt;

\* Bước 2. Ký kết, thanh lý hợp đồng

- Phòng Đào tạo soạn thảo Hợp đồng giảng dạy trình Phó Hiệu trưởng phụ trách ký.

- Đơn vị quản lý theo dõi và xác nhận việc thực hiện hợp đồng.

Thủ tục thanh lý và thanh toán Hợp đồng thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

**2.5. Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn dưới 06 tháng**

\* Bước 1: Đề xuất nhu cầu và giới thiệu ứng viên

- Đơn vị có nhu cầu, có văn bản giải trình về nhu cầu lao động, đề nghị được bổ sung lao động hợp đồng;

- Được Hiệu trưởng xem xét và đồng ý.

- Người lao động phải có đơn xin hợp đồng, Hồ sơ lý lịch theo quy định, văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ liên quan phù hợp với vị trí hợp đồng.

\* Bước 2. Phỏng vấn trực tiếp ứng viên

- Thành phần: Đại diện Ban Giám hiệu, Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng đơn vị có nhu cầu.

- Nội dung:

+ Xem xét hồ sơ lý lịch, văn bằng chứng chỉ.

+ Hiểu biết chung về nhà trường, hiểu biết về chuyên môn nghiệp vụ thuộc ngành, lĩnh vực sẽ làm việc.

+ Thỏa thuận về mức tiền công, chế độ và phương thức làm việc, quản lý lao động.

\* Bước 3. Ký kết hợp đồng lao động

- Phòng TCCB soạn thảo hợp đồng lao động

Hiệu trưởng ký Hợp đồng lao động có thời hạn 06 tháng (nếu hồ sơ lý lịch và phỏng vấn đạt yêu cầu).

Trong thời gian HĐLĐ, người lao động được hưởng tiền công theo thỏa thuận (được ghi trong hợp đồng) tương ứng với chức danh nghề nghiệp./.