**QUY ĐỊNH**

**VỀ CHẾ ĐỘ TẬP SỰ ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG 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:**

- Luật Giáo dục đại học số 08/2012-QH 13 ngày 18/6/2012;

- Luật viên chức số 58/2012/QH 12;

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

- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức; Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25/12/2012 ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ hướng dẫn về tuyển dụng, ký kết hợp đồng làm việc và đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với viên chức và Thông tư số 16/2012/TT-BNV ngày 28/12/2012 ngày 25/12/2012 của Bộ Nội vụ ban hành quy chế thi tuyển, xét tuyển viên chức, quy chế thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức và nội quy kỳ thi tuyển, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp đối với viên chức; 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;

Hiệu trưởng quy định về chế độ tập sự đối với viên chức và lao động hợp đồng như sau:

**II. Chế độ tập sự**

**2.1 Đối tượng tập sự**

2.1.1. Người được tuyển dụng mới vào Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang hoặc viên chức mới được thay đổi chức danh nghề nghiệp là giảng viên từ chức danh nghề nghiệp khác (nếu có) phải thực hiện chế độ tập sự.

2.1.2. Lao động hợp đồng sau khi hoàn thành thử việc (1-2 tháng) phải thực hiện chế độ tập sự như viên chức được tuyển dụng chính thức.

**2.2 Thời gian tập sự**

2.2.1. Thời gian tập sự đối với người được tuyển dụng khi ký hợp đồng làm việc được quy định như sau:

- Đối với vị trí việc làm là giảng viên, chuyên viên và tương đương: 12 tháng;

- Đối với các vị trí việc làm dưới chuyên viên: 06 tháng;

- Đối với vị trí việc làm là nhân viên thừa hành, phục vụ: 03 tháng.

2.2.2. Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ bảo hiểm xã hội và thời gian ốm đau từ 03 ngày trở lên; thời gian bị tạm giam, tạm giữ, tạm đình chỉ công tác theo quy định của pháp luật không được tính vào thời gian tập sự.

**2.3. Miễn thực hiện chế độ tập sự**

2.3.1. Người đã thực hiện giảng dạy ở trường đại học tối thiểu 12 tháng không phải thực hiện chế độ tập sự;

2.3.2. Người có thời gian có đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc từ đủ 12 tháng trở lên thực hiện chuyên môn, nghiệp vụ đúng với với yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng.

**2.4. Hướng dẫn tập sự**

2.4.1. Đơn vị trực tiếp sử dụng viên chức có trách nhiệm cử người hướng dẫn người tập sự nắm vững và tập làm những công việc theo yêu cầu nội dung tập sự quy định tại mục 2.5 của Quy chế này.

2.4.2. Chậm nhất sau 07 ngày làm việc, kể từ ngày viên chức đến nhận việc, người đứng đầu đơn vị trực tiếp sử dụng lao động phải cử viên chức có chức danh nghề nghiệp bằng hoặc cao hơn, có năng lực, kinh nghiệm về chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng truyền đạt hướng dẫn người tập sự và thông báo bằng văn bản cho Phòng Tổ chức cán bộ. Không thực hiện việc cử một người hướng dẫn tập sự cho hai người tập sự trở lên trong cùng thời gian. Khoa có trách nhiệm phân công cho người tập sự tập giảng dạy đủ số tiết và tham gia nghiên cứu khoa học theo quy định.

2.4.3. Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm phối hợp với người tập sự xây dựng và theo dõi kế hoạch công tác, tham gia dự giờ, hướng dẫn thực hiện kế hoạch và đánh giá mức độ hoàn thành các nội dung tập sự theo định kỳ và khi kết thúc thời gian tập sự.

**2.5. Nội dung tập sự**

**2.5.1. Nhiệm vụ chung**

a) Nắm vững quy định của Luật viên chức về quyền, nghĩa vụ của viên chức, những việc viên chức không được làm; nắm vững cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Đại học Nông - Lâm Bắc Giang và đơn vị nơi công tác, nội quy, quy chế làm việc của nhà trường và chức trách, nhiệm vụ của vị trí việc làm được tuyển dụng;

b) Trau dồi kiến thức và rèn luyện năng lực, kỹ năng chuyên môn, nghiệp vụ theo yêu cầu của vị trí việc làm được tuyển dụng;

c) Tập giải quyết, thực hiện các công việc của vị trí việc làm được tuyển dụng;

d) Trong thời gian tập sự, người được tuyển dụng phải thực hiện, học tập và đạt các chứng chỉ theo quy định.

**2.5.2. Nhiệm vụ cụ thể**

1. Đối với giảng viên và người lao động tập sự vị trí việc làm là Giảng viên:

- Củng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học;

- Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn của Khoa/bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của giảng viên; tham gia giảng dạy trọn một học phần và có thể chuẩn bị thêm một học phần cho năm sau;

- Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo tiêu chuẩn của giảng viên tập sự.

- Đi tìm hiểu, khảo sát thực tế và rèn kỹ năng thực hành chuyên môn nghề nghiệp:

 Thời gian:

 + Giảng viên chuyên môn: 10 tuần

 + Giảng viên KHCB, LLCT: 03 tuần.

Nội dung, yêu cầu: Xây dựng đề cương, kế hoạch, (trong đó cần làm rõ, cụ thể các kiến thức, kỹ năng thực tế, thực hành cần đạt được) thông qua người hướng dẫn, Bộ môn và Khoa phê duyệt, báo cáo kết quả sau khi hoàn thành.

Người tập sự dự giờ người hướng dẫn từ 60 -75 tiết, thuộc môn học được giao phụ trách. Trong trường hợp không thể dự giờ môn học được giao phụ trách thì chọn một hoặc một số môn chuyên môn gần.

- Người hướng dẫn mời ít nhất 50% giảng viên của bộ môn dự giờ tại lớp học và đánh giá (cho điểm) 2 lần/học kỳ để làm căn cứ xét công nhận hoàn thành tập sự.

(Người tập sự có trách nhiệm thu thập Phiếu dự giờ, lưu giữ 01 bản và nộp đầy đủ vào hồ sơ xét hết tập sự)

Người hướng dẫn có kế hoạch kiểm tra việc chuẩn bị và thực hiện bài giảng tại lớp; bồi dưỡng kiến thức chuyên môn, phương pháp sư phạm và thực hiện các quy định về nội dung tập sự.

- Sau khi được bổ nhiệm chính thức vào chức danh nghề nghiệp là Giảng viên, không quá 01 năm phải hoàn thành học và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm giáo dục đại học do cơ sở đào tạo có thẩm quyền cấp (đối với người chưa có chứng chỉ bồi dưỡng NVSP).

- Ít nhất sau 01 năm kể từ ngày được bổ nhiệm chính thức vào chức danh nghề nghiệp là Giảng viên phải đạt trình độ tiếng Anh IELTS 5.0. Đối với giảng viên ngoại ngữ phải đạt trình độ IELTS 6.5 hoặc tương đương trở lên và có trình độ ngoại ngữ thứ 2 đạt bậc 2 (A2) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam;

Trong thời gian tập sự, nhà trường có thể thành lập Hội đồng để kiểm tra giữa kỳ 1 lần. Trước khi công nhận hoàn thành tập sự, nhà trường tổ chức kiểm tra 1 lần để đánh giá năng lực chuyên môn và khả năng giảng dạy của người tập sự.

1. Đối với vị trí việc làm là chuyên viên và tương đương:

- Viên chức, người lao động tập sự và người hướng dẫn phối hợp xây dựng kế hoạch công tác hàng tháng, quý theo nhiệm vụ được phân công, có ý kiến của Trưởng đơn vị;

- Hàng tháng người tập sự báo cáo kết quả thực hiện kế hoạch công tác, có đánh giá của người hướng dẫn và xác nhận của Trưởng đơn vị;

- Người hướng dẫn tập sự có trách nhiệm kiểm tra, đôn đốc, hướng dẫn người tập sự thực hiện các quy định về nội dung tập sự và kế hoạch công tác, báo cáo kết quả tập sự đúng thời gian quy định.

- Người tập sự có trách nhiệm lưu giữ kế hoạch và các báo cáo kết quả công tác làm cơ sở xét công nhận hoàn thành tập sự.

- Hoàn thành học và có chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức Quản lý nhà nước chương trình chuyên viên.

**III. Bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp khi hết thời gian tập sự**

1. Khi hết thời gian tập sự, người tập sự phải báo cáo kết quả tập sự bằng văn bản theo các nội dung tập sự của Quy chế này.

2. Trình tự công nhận hoàn thành tập sự như sau:

1. Đối với vị trí việc làm là giảng viên:

- Người hướng dẫn tập sự nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự bằng văn bản và báo cáo cho Trưởng đơn vị;

- Hội đồng sát hạch của nhà trường và Khoa (bộ môn) tổ chức cho người tập sự giảng bài 1 lần (50 phút) trước khi xét hết tập sự.

+ Nội dung buổi sát hạch

(i) Người tập sự trình bày 01 tiết giảng, trả lời câu hỏi có liên quan của Hội đồng.

 (ii) Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá về những nội dung liên quan đến bài giảng và khả năng sư phạm, xử lý tình huống trong giảng dạy; thảo luận công khai, kết luận kết quả sát hạch.

Thư ký hội đồng lập biên bản ghi rõ ý kiến kết luận của Hội đồng về việc người tập sự đạt hay không đạt yêu cầu giảng dạy;

- Căn cứ nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự; kết luận tại biên bản sát hạch của Hội đồng; kết luận của cuộc họp của đơn vị, Trưởng khoa có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xem xét công nhận hoặc không công nhận hoàn thành tập sự.

- Hồ sơ đề nghị gồm:

+ Bản kiểm điểm và Báo cáo kết quả tập sự của người tập sự;

+ Bản nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự;

+ Biên bản kiểm tra, sát hạch của Hội đồng; kết quả dự giờ theo kế hoạch hàng tháng của người hướng dẫn và của Khoa/Bộ môn.

+ Biên bản họp của đơn vị đánh giá kết quả theo các nội dung tập sự tại điểm 2.5, mục II.

+ Văn bản đề nghị của Trưởng khoa;

+ Các chứng chỉ theo yêu cầu hoặc đã đạt được trong thời gian tập sự.

b) Đối với các ngạch từ chuyên viên và tương đương trở xuống:

- Người hướng dẫn tập sự nhận xét, đánh giá kết quả đối với người tập sự và báo cáo cho Truởng đơn vị;

- Hội đồng sát hạch của nhà trường và đơn vị tổ chức sát hạch người tập sự 01 lần trước khi xét hết tập sự.

+ Nội dung buổi sát hạch:

 (i) Người tập sự trình bày những hiểu biết về chuyên môn, nghiệp vụ sau 01 năm làm việc, trả lời câu hỏi của các thành viên hội đồng.

 (ii) Thực hiện một số nghiệp vụ chuyên môn như xử lý một số tình huống, soạn thảo văn bản liên quan, nhận xét, đánh giá hoặc giải pháp thực hiện nhằm nâng cao hiệu quả thực hiện nhiệm vụ của đơn vị mình....

 (iii) Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá về những nội dung liên quan, kết luận kết quả sát hạch.

Thư ký hội đồng lập biên bản ghi rõ ý kiến kết luận của Hội đồng về việc người tập sự đạt hay không đạt yêu cầu tập sự;

- Đơn vị tổ chức họp đánh giá quá trình tập sự.

Nội dung họp đánh giá về chuyên môn nghiệp vụ, tác phong làm việc, thái độ phục vụ, mức độ hoàn thành nhiệm vụ, tham gia sinh hoạt đoàn thể... của người tập sự; thảo luận công khai, kết luận kết quả tập sự.

- Căn cứ nhận xét, đánh giá của người hướng dẫn tập sự; kết luận cuộc họp của đơn vị và kết luận của Hội đồng kiểm tra, sát hạch; Trưởng đơn vị có văn bản đề nghị Hiệu trưởng xem xét công nhận hoặc không công nhận hoàn thành tập sự.

Hồ sơ đề nghị gồm:

+ Bản kiểm điểm và Báo cáo kết quả tập sự của người tập sự;

+ Bản nhận xét, đánh giá kết quả chung của người hướng dẫn tập sự và kết quả tập sự theo kế hoạch hàng tháng;

+ Biên bản của Hội đồng sát hạch;

+ Biên bản họp của đơn vị đánh giá kết quả theo các nội dung tập sự liên quan.

+ Văn bản đề nghị của Trưởng đơn vị;

+ Các chứng chỉ theo yêu cầu hoặc đã đạt được trong thời gian tập sự.

 3. Căn cứ hồ sơ đề nghị của đơn vị, Phòng Tổ chức cán bộ xem xét, hoàn thiện hồ sơ trình Hội đồng xét hết tập sự xét duyệt.

 4. Hội đồng xét hết tập sự nhà trường xét duyệt danh sách người tập sự hoàn thành (hoặc không hoàn thành) tập sự trình Hiệu trưởng quyết định:

- Nếu người tập sự là viên chức tuyển dụng thông qua thi tuyển đạt yêu cầu tập sự thì Hiệu trưởng quyết định bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp.

- Nếu người tập sự là lao động hợp đồng đạt yêu cầu tập sự, được đơn vị đề nghị thì Hiệu trưởng ký HĐLĐ có thời hạn.

**IV. Chấm dứt Hợp đồng làm việc đối với người tập sự**

1. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc khi không đạt yêu cầu sau thời gian tập sự hoặc bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên.

2. Đơn vị trực tiếp sử dụng lao động đề nghị Hiệu trưởng chấm dứt hợp đồng làm việc.

3. Người tập sự bị chấm dứt hợp đồng làm việc nếu có thời gian làm việc từ 06 tháng trở lên thì được nhà trường trợ cấp 01 tháng lương và phụ cấp (nếu có) đang hưởng và tiền tàu, xe về nơi cư trú./.