ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP.HCM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Số: 51/TB-ĐHCNTT

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

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 04 năm 2022

THÔNG BÁO

Về việc thí điểm tuyển dụng Nhân lực nghiên cứu ngoài chỉ tiêu tuyển dụng

Căn cứ Quyết định số 867/QĐ-ĐHQG ngày 17/8/2016 của Giám đốc ĐHQG-HCM về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường đại học thành viên và khoa trực thuộc ĐHQG-HCM;

Trường Đại học Công nghệ Thông tin (ĐHCNTT) với sứ mạng là một trung tâm hàng đầu về nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ về công nghệ thông tin – truyền thông và các lĩnh vực liên quan;

Nhằm thu hút tuyển dụng và phát triển mạnh đội ngũ nghiên cứu, Trường ĐHCNTT thông báo đến quý Thầy/Cô như sau:

1. Trường ĐHCNTT triển khai thí điểm việc tuyển dụng Nhân lực nghiên cứu nằm ngoài chỉ tiêu tuyển dụng của Trường để hỗ trợ giảng viên/ nghiên cứu viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH).
2. Đối tượng
   - Nhân lực nghiên cứu là sinh viên sắp tốt nghiệp hoặc đã tốt nghiệp Đại học tại Trường ĐHCNTT, xếp loại Giỏi trở lên hoặc nghiên cứu sinh, học viên cao học đang học tập tại Trường.
   - Người bảo trợ là giảng viên hoặc nghiên cứu viên (GV/NCV) có trình độ Tiến sĩ hoặc giảng viên chính/nghiên cứu viên chính cơ hữu của Trường đang thực hiện các đề tài NCKH.
3. Nguyên tắc
   - Nhân lực nghiên cứu: được tuyển dụng và làm việc dưới sự quản lý và phân công trực tiếp của Người bảo trợ.
   - Người bảo trợ chịu trách nhiệm trả lương, thưởng và các chế độ phúc lợi khác theo quy định và bảo lãnh nhân sự mình đề cử.
   - Trường ĐHCNTT hỗ trợ các thủ tục hành chính liên quan: Hợp đồng lao động, thủ tục đóng bảo hiểm xã hội theo quy định,….
4. Quyền lợi và trách nhiệm của Người bảo trợ
   - Quyền lợi: có nhân lực phù hợp để tham gia nhóm nghiên cứu, thực hiện đề tài NCKH.
   - Trách nhiệm
     + Với Nhân lực nghiên cứu:
       - Phân công công việc cho Nhân lực nghiên cứu.

- Chi trả lương cơ bản, các chế độ BHXH theo quy định của Nhà nước
- Chi trả các khoản phụ cấp, trợ cấp, khen thưởng và các phúc lợi khác cho Nhân lực nghiên cứu dựa trên thỏa thuận và kết quả làm việc với Nhân lực nghiên cứu.
- Đề xuất ký tiếp hoặc chấm dứt Hợp đồng lao động.

+ Trách nhiệm đối với Trường:
- Gia tăng số lượng, chất lượng công bố khoa học hoặc đề tài khoa học theo cam kết.
- Ký kết Hợp đồng tài trợ với Trường và Biên bản tài trợ với Trường.

5. Quyền lợi và trách nhiệm của Nhân lực nghiên cứu

- Quyền lợi
  + Được ký kết Hợp đồng lao động.
  + Được sắp xếp nơi làm việc, phương tiện làm việc tại Trường.
  + Được tham gia công tác nghiên cứu do Người bảo trợ giao.
  + Lương/thu nhập: theo Hợp đồng lao động đã ký.
  + Được ưu tiên tuyển dụng vào đội ngũ cán bộ giảng dạy, nghiên cứu cơ hữu của Trường.
- Trách nhiệm:
  + Chấp hành theo quy định chung của Trường và theo Hợp đồng lao động đã ký.
  + Hoàn thành công việc do Người bảo trợ phân công thực hiện.

6. Trách nhiệm của Trường

- Ký kết Hợp đồng lao động với Nhân lực nghiên cứu.
- Xem xét đề nghị của Người bảo trợ về việc hỗ trợ một phần hoặc toàn bộ lương cơ bản, các khoản BHXH bắt buộc theo quy định của Nhà nước .

7. Tổ chức phối hợp thực hiện

- Người bảo trợ: đề xuất Nhân lực nghiên cứu, chịu trách nhiệm quản lý, phân công nhiệm vụ và đảm bảo các quyền lợi cho ứng viên, đánh giá nhận xét và chuyển kết quả đánh giá cho các Phòng thí nghiệm có liên quan.
- Các Phòng thí nghiệm: tiếp nhận nhân sự.
- Phòng Tổ chức – Hành chính: hoàn thiện hồ sơ, ký kết hợp đồng lao động, thủ tục đóng BHXH cho người lao động, soạn thảo Hợp đồng tài trợ.
- Phòng Kế hoạch – Tài chính: chi trả hộ lương cơ bản và các khoản có liên quan theo Hợp đồng lao động đã ký kết với Nhân lực nghiên cứu, thông qua tài khoản của Trường, trích từ nguồn do Người bảo trợ tài trợ.

8. Thủ tục

TT	Hoạt động	Nội dung
1	Đề xuất tuyển và sử dụng Nhân lực nghiên cứu	Khi có nhu cầu, GV/NCV hoàn thành Giấy đề nghị (Mẫu 1), Giấy cam kết bảo lãnh nhân sự (Mẫu 2) và Hồ sơ ứng viên gửi về Phòng TCHC
2	Xem xét và ký kết Hợp đồng lao động	- Phòng TCHC kiểm tra hồ sơ năng lực, đề nghị Hiệu trưởng xem xét phê duyệt. - Hiệu trưởng xem xét và quyết định. - Phòng TCHC tiến hành soạn thảo, ký kết Hợp đồng lao động và thông tin đến các đơn vị có liên quan.
3	Ký kết Hợp đồng tài trợ	- Người bảo trợ ký kết Hợp đồng tài trợ (Mẫu 3) và Biên bản xác nhận tài trợ với Trường (Mẫu 4).
4	Quản lý ứng viên	- Phòng thí nghiệm thuộc Trường tiếp nhận, căn cứ theo nhận xét, đánh giá đề xuất của Người bảo trợ gửi đề nghị ký tiếp hoặc chấm dứt hợp đồng về Phòng TCHC.
5	Ký tiếp/ Chấm dứt hợp đồng	- Người bảo trợ có trách nhiệm đề nghị xem xét ký tiếp hoặc chấm dứt hợp đồng thông qua Phòng thí nghiệm trực thuộc Trường quản lý và gửi đề nghị về Phòng TCHC trước 30 ngày (đối với HĐLĐ xác định thời hạn) và 45 ngày (đối với HĐLĐ không xác định thời hạn). - Phòng TCHC tiến hành ký kết Hợp đồng lao động mới hoặc thanh lý Hợp đồng lao động.

Trân trọng.

Nơi nhận:
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

Nguyễn Hoàng Tú Anh

Mẫu 1

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ TUYỂN DỤNG NHÂN LỰC NGHIÊN CỨU

Kính gửi:

Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin

Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính

Họ và tên (*chữ in hoa*): .....

Đơn vị công tác: .....

Chức danh, chức vụ: .....

Sau khi xem xét quy định tại Thông báo số …./TB-ĐHCNTT ngày…/…./….của Trường ĐHCNTT về việc tuyển dụng Nghiên cứu viên ngoài chỉ tiêu tuyển dụng.

Xét khả năng của bản thân, nhận thấy năng lực, thành tích đặc biệt của Ông/Bà ……., sinh ngày……/……/……..(Hồ sơ đính kèm), Tôi kính đề nghị Hiệu trưởng và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính xem xét đồng ý ký kết hợp đồng lao động với Ông/Bà……..từ ngày ……đến ngày…….

Lí do: *ghi rõ tên đề tài, cấp, kinh phí (nếu có)* .....

.....

Tôi xin chấp hành nghiêm chỉnh các quy định của Trường

Tôi xin trân trọng cảm ơn.

Tp. HCM, ngày tháng năm 20

Người làm đơn

(ký tên, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Phòng Tổ chức – Hành chính

Ý kiến của Ban Giám Hiệu

Mẫu 2

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY CAM KẾT BẢO LÃNH NHÂN SỰ

Kính gửi: Trường Đại học Công nghệ Thông tin

Người bảo lãnh: .....

Ngày, tháng, năm sinh: tại: .....

Thường trú tại: .....

CMND/CCCD số:.....cấp ngày ...../...../..... tại .....

Tôi tự nguyện cam kết bảo lãnh cho:

Người được bảo lãnh: .....

Ngày, tháng, năm sinh .....

Thường trú: .....

CMND/CCCD số..... cấp ngày ...../...../..... tại .....

Quan hệ với người bảo lãnh: .....

Số điện thoại liên hệ: .....

Trong thời gian thực hiện Hợp đồng lao động, Tôi cam kết chịu trách nhiệm phân công, hướng dẫn và tạo điều kiện thuận lợi để Ông/Bà.....hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Tôi cam kết nội dung trên là đúng sự thật, nếu có gì sai trái sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

Người bảo lãnh

Mẫu 3

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

HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ
Số: /HĐTT

- Căn cứ Bộ luật Dân sự nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam, số 91/2015/QH13, được kỳ họp Quốc Hội khóa 13 thông qua ngày 24/11/2015;
- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng của hai Bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 20...., chúng tôi gồm có:

BÊN A:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Mã số thuế:

BÊN B: TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN – ĐHQG-HCM

Địa chỉ	Khu phố 6, Phường Linh Trung, Quận Thủ Đức, Tp.HCM
Điện thoại	(028) 3725 2001
Mã số thuế	0304553197
Đại diện	Bà Nguyễn Hoàng Tú Anh
Chức vụ	Hiệu trưởng

Sau khi bàn bạc, hai Bên đồng ý ký kết thực hiện hợp đồng tài trợ cho việc nghiên cứu khoa học Đề tài..... với những điều khoản sau đây:

Điều 1. NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

- Bên A và Bên B thỏa thuận thống nhất Bên A ..... là cá nhân tài trợ nghiên cứu khoa học cho Đề tài .....
- Thời gian tài trợ:

Điều 2. KINH PHÍ VÀ HÌNH THỨC TÀI TRỢ

- Bên A đồng ý tài trợ cho Bên B khoản kinh phí là **..... đồng** *(ghi bằng chữ .....).*
- Bên A sẽ chuyển cho Bên B toàn bộ khoản tài trợ trên bằng hình thức chuyển khoản trong vòng 07 ngày sau khi ký kết hợp đồng.
- Thông tin tài khoản:
  - Tên tài khoản: Trường Đại học Công nghệ Thông tin.
  - Số tài khoản: 0071000274814.
  - Tại Ngân hàng Ngoại thương (Vietcombank) chi nhánh Tp. HCM.

Điều 3. QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM

3.1. Quyền lợi và trách nhiệm Bên A:

- Có quyền đề xuất, lựa chọn Nhân lực nghiên cứu là sinh viên, học viên đang học tập tại Trường để thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học.
- Có quyền đề nghị chấm dứt Hợp đồng lao động với Nhân lực nghiên cứu.
- Có trách nhiệm chuyển kinh phí tài trợ đầy đủ và đúng hạn các khoản đã nêu tại Điều 2 của hợp đồng này.

3.2. Quyền lợi và trách nhiệm Bên B:

- Được toàn quyền sử dụng kinh phí tài trợ để phục vụ cho các Nhân lực nghiên cứu khoa học.
- Tạo điều kiện thuận lợi cho Bên A nghiên cứu khoa học .
- Có trách nhiệm lập biên bản xác nhận tài trợ, xuất biên nhận cho bên A (nếu Bên A có đề nghị), quyết toán vào chi phí hợp lý.
- Thực hiện quản lý và quyết toán kinh phí tài trợ theo đúng quy định.

Điều 4. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản của hợp đồng. Bên nào vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng này (nếu có) sẽ được hai Bên thương lượng giải quyết trên tinh thần hợp tác, tôn trọng lẫn nhau. Trường hợp hai Bên không thống nhất, vụ việc sẽ do Tòa án kinh tế giải quyết.

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và hiển nhiên được thanh lý sau khi Bên A chuyển toàn bộ kinh phí tài trợ cho Bên B và cả hai Bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ theo Hợp đồng này.

Hợp đồng này được lập thành 04 (bốn) bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A	**ĐẠI DIỆN BÊN B** **HIỆU TRƯỞNG**
	Nguyễn Hoàng Tú Anh

Mẫu 4

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

BIÊN BẢN XÁC NHẬN TÀI TRỢ CHO GIÁO DỤC

Chúng tôi gồm có:

Tên cá nhân/doanh nghiệp [đơn vị tài trợ]:
Địa chỉ:
Số điện thoại:
Mã số thuế:

Tên cơ sở giáo dục [đơn vị nhận tài trợ]: **TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN ĐHQG-HCM**
Địa chỉ: Khu phố 6, phường Linh Trung, quận Thủ Đức, Tp.HCM
Điện thoại: 028.37251993
Mã số thuế: 0304553197
Số tài khoản: 0071000274814
Tại ngân hàng: TMCP Ngoại Thương Việt Nam, Chi nhánh Tp. HCM

Cùng xác nhận cá nhân/doanh nghiệp..... đã tài trợ cho Trường Đại học Công Nghệ Thông Tin ĐHQG-HCM nhằm mục đích:

- Tài trợ cho trường học ☑ (Tài trợ cho Nhân lực nghiên cứu khoa học)
- Tài trợ thiết bị phục vụ việc giảng dạy, học tập và hoạt động của trường học ❑
- Tài trợ học bổng ❑
- Tổ chức cuộc thi ❑

Với tổng giá trị của khoản tài trợ là .....đồng (ghi bằng chữ:.....)

Trường Đại học Công Nghệ Thông Tin ĐHQG-HCM cam kết sử dụng đúng mục đích của khoản tài trợ. Trường hợp sử dụng sai mục đích, người nhận tài trợ ký tên dưới đây xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Biên bản này được lập vào hồi ..... giờ tại TPHCM ngày ..... tháng.... năm 20... và được lập thành 04 bản như nhau, đơn vị tài trợ giữ 02 bản, đơn vị nhận tài trợ giữ 02 bản.

Bên nhận tài trợ	**Bên tài trợ**
TRƯỜNG ĐẠI HỌC	
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	
HIỆU TRƯỞNG	
Nguyễn Hoàng Tú Anh	