

Số: 348/QĐ-SKHCN

Đồng Nai, ngày 08 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế xét chọn và quản lý chương trình đào tạo sau đại học nhân lực khoa học công nghệ trình độ cao, chất lượng cao, hình thành đội ngũ chuyên gia giỏi (Mục tiêu 2) thuộc Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Quyết định số 25/2015/QĐ-UBND ngày 25/8/2015 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc ban hành Quy định về tổ chức và hoạt động của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Nghị định số 101/2018/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Thông tư Liên tịch của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục Đào tạo - Bộ Ngoại giao số 206/2010/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 15/12/2010 về việc sửa đổi bổ sung Thông tư Liên tịch của Bộ Tài chính - Bộ Giáo dục Đào tạo - Bộ Ngoại giao số 144 /2007/TTLT-BTC-BGDĐT-BNG ngày 5/12/2007 hướng dẫn chế độ, cấp phát và quản lý kinh phí đào tạo lưu học sinh Việt Nam ở nước ngoài bằng nguồn vốn ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Quyết định số 57/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc quy định tạm thời về hỗ trợ chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh và Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 04/10/2017 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 57/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 của UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 3262/QĐ-UBND ngày 07/10/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về phê duyệt Quy hoạch phát triển khoa học và công nghệ Đồng Nai đến năm 2020, tầm nhìn đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 4698/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quyết định số 963/QĐ-UBND ngày 29/3/2017 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc thành lập Ban chỉ đạo Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020 và Quyết định số 76/QĐ-BCĐ ngày 23/5/2017 của Ban chỉ đạo Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực về việc Ban hành

Quy chế tổ chức và hoạt động của Ban chỉ đạo Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực;

Căn cứ văn bản số 13587/UBND-KGVX ngày 28/12/2017 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc chấp thuận triển khai Kế hoạch số 1793/KH-SKHCN ngày 20/12/2017 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc thực hiện Mục tiêu 2 - Chương trình Đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ văn bản số 85/BCĐ ngày 13/7/2018 của Ban Chỉ đạo Chương trình đào tạo và phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai về việc chấp thuận chuyển giao công tác quản lý học viên tham gia Chương trình 2 sang Mục tiêu 2 để tiếp tục thực hiện công tác nghiệm thu kết quả học tập của các học viên tham gia chương trình đào tạo, thanh lý hợp đồng và quản lý sau tốt nghiệp;

Căn cứ văn bản số 11140/UBND-KGVX ngày 19/10/2018 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc chấp thuận điều chỉnh chỉ tiêu Kế hoạch số 1793/KH-SKHCN ngày 20/12/2017 của Sở Khoa học và Công nghệ về triển khai thực hiện Mục tiêu 2;

Căn cứ góp ý của Ban Tổ chức Tỉnh ủy Đồng Nai tại văn bản số 5957-CV/BTC ngày 02/11/2018;

Căn cứ góp ý của Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai tại văn bản số 3594/SNV-QLBC&CCVC ngày 18/10/2018;

Căn cứ góp ý của Tài chính tỉnh Đồng Nai tại văn bản số 5673/STC-TCHCSN ngày 27/9/2018;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ và Trưởng phòng Phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế xét chọn và quản lý chương trình đào tạo sau đại học nhân lực khoa học công nghệ trình độ cao, chất lượng cao, hình thành đội ngũ chuyên gia giỏi - Mục tiêu 2 (bao gồm cả quản lý Chương trình 2 trước đây) thuộc Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020 (được gọi tắt là Quy chế xét chọn và quản lý Mục tiêu 2).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các Ông (Bà) Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ, Trưởng Phòng Kế hoạch - Tài chính và Trưởng các phòng/đơn vị trực thuộc Sở Khoa học và Công nghệ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- UBND tỉnh;
- Ban Tổ chức Tỉnh ủy;
- Sở Nội vụ;
- Sở Tài chính;
- Các Phó Giám đốc Sở;
- Lưu: VT,

THKC139-QDBanhanhQuycheMT2\6b



Nguyễn Thị Hoàng

Đồng Nai, ngày 08 tháng 11 năm 2018

QUY CHẾ

Về việc xét chọn và quản lý Mục tiêu 2 (bao gồm cả Chương trình 2)
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 348/QĐ-SKHHCN ngày 08/11/2018
của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai)

Chương I **NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi áp dụng

Quy chế này quy định về việc lựa chọn, xét tuyển, cấp phát kinh phí và quản lý đối với người tham gia đào tạo sau đại học nhân lực khoa học công nghệ trình độ cao, chất lượng cao, hình thành đội ngũ chuyên gia giỏi (sau đây gọi tắt là Mục tiêu 2) thuộc Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020.

Các học viên Chương trình Đào tạo sau đại học (Chương trình 2 trước đây) thuộc Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn trước năm 2015 chuyển tiếp sang Mục tiêu 2 áp dụng theo các điều khoản chuyển tiếp của Quy chế này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị, các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh và các cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; nhân lực quản lý khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh Đồng Nai có nhu cầu đào tạo sau đại học trong lĩnh vực đào tạo nhân lực khoa học công nghệ trình độ cao, chất lượng cao phù hợp với vị trí công việc để đáp ứng, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác; có ngành học thuộc các chuyên ngành mà tỉnh đang có nhu cầu.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

- Ứng viên: là người đăng ký tham gia Mục tiêu 2;
- Học viên: là người đã được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định tham gia Mục tiêu 2;
- Học viên chuyển tiếp: Là học viên đã tham gia Mục tiêu 2 hoặc Chương trình 2 và được cử đi đào tạo ở bậc học cao hơn;
- Cam kết việc thực hiện Quy chế này (sau đây gọi tắt là Cam kết): là văn bản thể hiện hành vi pháp lý đơn phương làm phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt quyền, nghĩa vụ dân sự theo Điều 116 Bộ Luật Dân sự năm 2015, có tính pháp lý trong đó thể hiện hành vi học viên tự nguyện thỏa thuận về việc tham gia Mục tiêu 2 nêu tại Quy chế này. Có xác nhận và chịu trách nhiệm của cơ quan quản lý trực tiếp học viên tham gia Mục tiêu 2.

Điều 4. Bậc học và chỉ tiêu tuyển chọn hàng năm

1. Bậc học: Chương trình tuyển chọn học viên đi đào tạo bậc thạc sĩ, tiến sĩ trong và ngoài nước.

2. Chỉ tiêu cụ thể từ năm 2018 - 2020:

- Thạc sĩ: 208 chỉ tiêu, trong đó:

+ Năm 2018: 47 chỉ tiêu;

+ Năm 2019: 77 chỉ tiêu (trong đó có 02 chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài);

+ Năm 2020: 84 chỉ tiêu (trong đó có 03 chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài).

- Tiến sĩ: 42 chỉ tiêu, trong đó:

+ Năm 2018: 05 chỉ tiêu;

+ Năm 2019: 16 chỉ tiêu (trong đó có 01 chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài);

+ Năm 2020: 21 chỉ tiêu (trong đó có 01 chỉ tiêu đào tạo ở nước ngoài).

Điều 5. Ngành đào tạo

Quy chế này quy định các ngành học cụ thể do tỉnh Đồng Nai đang có nhu cầu để làm căn cứ xét chọn tham gia Mục tiêu 2, gồm:

1. Khoa học tự nhiên: Toán, Lý, Hóa, Công nghệ sinh học, Công nghệ thông tin, Sinh lý thực vật, Xác suất thống kê, Môi trường, Sinh thái học...;

2. Khoa học kỹ thuật: Kỹ thuật điện, điện tử, truyền thông, cơ khí, ô tô, kiến trúc, xây dựng, tự động hóa, chế biến lương thực, thực phẩm và công nghệ vật liệu...;

3. Khoa học giáo dục: Giáo dục học, tâm lý học sư phạm, lý luận dạy học, phương pháp giảng dạy bộ môn, giáo dục mầm non;

4. Khoa học Nông nghiệp: Trồng trọt, chăn nuôi, lâm nghiệp, thú y và thủy sản.

5. Khoa học Pháp lý: Pháp luật hình sự, dân sự, kinh tế, hành chính - nhà nước, tội phạm học và điều tra tội phạm.

Điều 6. Cơ sở đào tạo

1. Các Trường Đại học, Học viện trong nước trong danh sách các cơ sở giáo dục đạt tiêu chuẩn chất lượng giáo dục do Cục quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo công bố và các Trường Đại học, Học viện thuộc Quân đội và Công an;

2. Các Trường Đại học trong danh sách 200 trường đại học hàng đầu thế giới do tạp chí Times Higher Education Supplement (Vương quốc Anh) xếp hạng hàng năm.

Điều 7. Hình thức đào tạo

Đào tạo tập trung toàn phần tại các cơ sở giáo dục trong và ngoài nước.

Chương II

ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ, QUY TRÌNH XÉT CHỌN ỨNG VIÊN THAM GIA MỤC TIÊU 2

Điều 8. Điều kiện dự tuyển

Ứng viên đáp ứng đủ các điều kiện sau đây được xem xét tham gia Mục tiêu 2:

1. Có phẩm chất chính trị và đạo đức tốt, có thành tích tốt trong công tác, có lòng yêu nước và tinh thần dân tộc; có khả năng trong công tác nghiên cứu khoa

học, quản lý khoa học, quản lý sản xuất; có triển vọng phát triển để trở thành chuyên gia giỏi trong các lĩnh vực nghiên cứu khoa học. Phải có văn bản nhận xét của cơ quan đang công tác về phẩm chất đạo đức và năng lực công tác và đồng ý cử đi đào tạo.

2. Đảm bảo thời gian công tác: có thời gian công tác từ đủ 03 năm trở lên (không kể thời gian tập sự) đối với cán bộ, công chức; Đã kết thúc thời gian tập sự (đối với viên chức); Được thủ trưởng cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp cử tham gia Chương trình, trong đó có 02 năm liên tục liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên (đối với cán bộ, công chức).

3. Có cam kết thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp tại cơ quan, đơn vị sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất 10 năm (đối với đào tạo Thạc sỹ) và 15 năm (đối với đào tạo Tiến sĩ).

4. Về độ tuổi:

- Đối với cán bộ, công chức: không quá 40 tuổi tính từ thời điểm được cử đi đào tạo sau đại học lần đầu;

- Đối với viên chức và các đối tượng khác: Đối với đối tượng đào tạo thạc sĩ sau khi hoàn thành khóa học phải còn đủ 10 năm công tác và đối với đối tượng đào tạo tiến sĩ sau khi hoàn thành khóa học phải còn đủ 15 năm công tác .

5. Ngày cấp bằng tốt nghiệp bậc học tham gia Chương trình của ứng viên phải sau thời hạn thông báo nộp hồ sơ tham gia Chương trình (Ví dụ: thông báo của Chương trình là thời hạn nộp hồ sơ trước ngày 31/5/2019 thì những người đã có bằng tốt nghiệp trước ngày 31/5/2019 sẽ không được tham gia Chương trình (trừ những trường hợp nộp hồ sơ xét tuyển trong năm 2018 do quy chế tới tháng 11 mới được ban hành)).

Điều 9. Nguyên tắc và tiêu chí tuyển chọn.

Việc tuyển chọn ứng viên tham gia Mục tiêu 2 được thực hiện theo nguyên tắc cạnh tranh, trên cơ sở các tiêu chí sau:

1. Nguyên tắc:

- Hồ sơ ứng viên phải đúng các chuyên ngành tuyển chọn nêu tại Điều 5 của Quy chế này;

- Ứng viên phải bảo đảm độ tuổi tham gia và thời gian công tác nêu tại Điều 8 của Quy chế này;

- Hồ sơ của ứng viên phải nộp đúng thời gian quy định theo thông báo bằng văn bản hàng năm của cơ quan quản lý Mục tiêu 2 (trừ năm 2018);

- Hồ sơ của ứng viên phải bảo đảm đầy đủ các thành phần theo quy định, đặc biệt là cam kết của cá nhân và cam kết chịu trách nhiệm của cơ quan trực tiếp quản lý ứng viên.

2. Tiêu chí xét chọn:

Việc lựa chọn hồ sơ ứng viên được Hội đồng tư vấn họp xét, căn cứ theo tiêu chí sau:

- Hồ sơ đáp ứng đầy đủ theo đúng nguyên tắc tại mục 1 của Điều này;

* Lưu ý: Nếu các ứng viên có cùng tiêu chí đảm bảo như nhau thì những trường hợp sau được xem xét ưu tiên theo thứ tự gồm:

- Đang công tác tại các cơ quan nghiên cứu khoa học trên địa bàn tỉnh;
- Ứng viên đang giữ vị trí công tác hoặc đang được quy hoạch chức vụ cao hơn;
- Ứng viên là nữ, dân tộc thiểu số;
- Ứng viên là Đảng viên Đảng Cộng sản Việt Nam;
- Ứng viên có thâm niên công tác cao hơn;
- Ứng viên hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ có nhiều thành tích trong công tác.
- Đối tượng được hỗ trợ một phần kinh phí đào tạo từ nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

Điều 10. Hồ sơ đăng ký dự tuyển

1. Phiếu đăng ký (theo mẫu quy định - Mẫu 01MT2);
2. Bản cam kết của cá nhân (theo mẫu quy định - Mẫu 02MT2);
3. Văn bản cam kết của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý ứng viên (theo mẫu quy định - Mẫu 03MT2), kèm theo biên bản họp của cấp ủy cơ quan, đơn vị.
4. Lý lịch cá nhân (theo mẫu quy định - Mẫu 04MT2);
5. Bản sao (có chứng thực) các loại giấy tờ sau: Bằng Tốt nghiệp Đại học (trường hợp tham gia đào tạo bậc Thạc sỹ) và Bằng Thạc sỹ (trường hợp tham gia đào tạo bậc Tiến sỹ); Chứng chỉ Tin học, Ngoại ngữ; Chứng minh nhân dân dân (hoặc căn cước công dân); Giấy khai sinh.
6. Thông báo trúng tuyển hoặc giấy tờ pháp lý có giá trị tương đương của cơ sở đào tạo ở trong nước hoặc nước ngoài (nếu là nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt và công chứng);

* Lưu ý: Những hồ sơ nộp trước ngày Quy chế này được ban hành vẫn được áp dụng theo quy định của Chương trình 2 (sau đó sẽ bổ sung, hoàn chỉnh lại theo quy định của Mục tiêu 2 sau khi danh sách được UBND tỉnh phê duyệt).

Điều 11. Thông báo tuyển chọn

- Hàng năm, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo công khai tuyển chọn ứng viên tham gia Mục tiêu 2, việc tuyển chọn có thể được thực hiện 1 hoặc 2 đợt trong năm, cụ thể:

- + Thông báo trong tháng 4 hoặc tháng 9 hàng năm;
- + Tiếp nhận hồ sơ trong tháng 5 hoặc tháng 10 hàng năm;
- + Tổ chức xét chọn, trình phê duyệt danh sách trúng tuyển trong tháng 6 hoặc tháng 11 hàng năm.

* Riêng năm 2018 hồ sơ sẽ được gộp lại thành 01 đợt và được xét duyệt trong tháng 11 năm 2018;

- Thông báo tuyển chọn được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của UBND tỉnh Đồng Nai (<http://dongnai.gov.vn>) và Cổng Thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (<https://khcdongnai.gov.vn>).

- Nội dung thông báo gồm: Quy định, chỉ tiêu; chế độ, chính sách đối với học viên; đối tượng dự tuyển; điều kiện dự tuyển; hồ sơ và thời hạn dự tuyển...

Điều 12. Quy trình tiếp nhận, xử lý và xét duyệt hồ sơ dự tuyển.

1. Sau khi hết thời hạn nhận hồ sơ dự tuyển (theo Thông báo), Trung tâm Thông tin và Thống kê Khoa học và Công nghệ - bộ phận thường trực Mục tiêu 2 tổng hợp danh sách ứng viên đăng ký dự tuyển; tổ chức rà soát, phân loại và đánh giá hồ sơ dự tuyển báo cáo Giám đốc Sở thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn hồ sơ;

2. Hội đồng tư vấn họp xét thông qua danh sách đủ điều kiện tham gia Mục tiêu 2 trình Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ;

3. Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách cử đi đào tạo tham gia Mục tiêu 2.

4. Căn cứ kết quả phê duyệt của UBND tỉnh, bộ phận thường trực Mục tiêu 2 thông báo kết quả cho ứng viên trúng tuyển và đơn vị quản lý ứng viên trúng tuyển theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

a) Đăng thông tin trên cổng thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (<https://khcndongnai.gov.vn>).

b) Thông báo qua bưu điện theo đường văn thư;

c) Thông báo qua thư điện tử cá nhân (email) của ứng viên;

d) Các hình thức khác.

Kết quả trúng tuyển có hiệu lực trong vòng 12 tháng kể từ ngày ký quyết định phê duyệt danh sách cử đi đào tạo tham gia Mục tiêu 2. Sau khi nhận thông báo trúng tuyển, học viên liên hệ Trung tâm Thông tin và Thống kê Khoa học và Công nghệ để được hướng dẫn thủ tục tạm ứng kinh phí.

Điều 13. Hội đồng tư vấn và tổ giúp việc triển khai Mục tiêu 2

1. Hội đồng tư vấn Mục tiêu 2 do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập, gồm 07 (bảy) thành viên:

a) Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ (hoặc ủy quyền cho 01 Phó Giám đốc Sở);

b) Phó Chủ tịch Hội đồng: Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thống kê Khoa học và Công nghệ;

c) Thành viên Hội đồng, gồm:

- Lãnh đạo Phòng Quản lý khoa học;

- Lãnh đạo Văn phòng Sở;

- Lãnh đạo Phòng Kế hoạch - Tài chính;

- Lãnh đạo Phòng Pháp chế.

d) Thư ký Hội đồng: là thành viên Tổ thư ký giúp việc Ban chỉ đạo Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016 - 2020 thuộc Sở Khoa học và Công nghệ;

e. Mời đơn vị tham gia với tư cách là thành viên tư vấn, giám sát và tham gia xét duyệt cùng Hội đồng tư vấn gồm:

- Đại diện Ban Tổ chức Tỉnh ủy Đồng Nai;
- Đại diện Sở Nội vụ tỉnh Đồng Nai;
- Đại diện Sở Tài chính tỉnh Đồng Nai.

2. Nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn:

a) Nhận xét, đánh giá về hồ sơ dự tuyển theo từng hình thức đào tạo, căn cứ vào các điều kiện quy định tại Điều 9 Quy chế này;

b) Tuyển chọn hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện, tiêu chí của từng hình thức đào tạo, theo quy định và bỏ phiếu đánh giá cho từng hồ sơ. Nếu hồ sơ dự tuyển vượt chỉ tiêu đào tạo thì tiến hành tuyển chọn theo nguyên tắc cạnh tranh, trên cơ sở các tiêu chí quy định tại Điều 9 Quy chế này;

c) Tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá và xét chọn học viên tham gia Mục tiêu 2 trình UBND tỉnh phê duyệt;

3. Nhiệm vụ của Thư ký Hội đồng: ghi biên bản các cuộc họp, kết quả đánh giá hồ sơ dự tuyển của Hội đồng và thực hiện các nhiệm vụ phát sinh trong quá trình tuyển chọn theo yêu cầu của Chủ tịch Hội đồng tư vấn.

4. Hội đồng làm việc khi có mặt từ 05 (năm) thành viên trở lên theo nguyên tắc tập thể, biểu quyết theo đa số. Trường hợp có số phiếu bằng nhau thì Hội đồng báo cáo Giám đốc Sở quyết định.

5. Nhiệm vụ của Tổ giúp việc:

Tổ giúp việc do Giám đốc Sở quyết định thành lập gồm các thành viên thuộc Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN, thực hiện các nhiệm vụ sau đây:

- a) Giúp Giám đốc Sở, Hội đồng tư vấn thực hiện Mục tiêu 2;
- b) Tổng hợp và báo cáo kết quả xét duyệt hồ sơ ứng viên tham gia Mục tiêu 2;
- c) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Hội đồng tư vấn và cơ quan thường trực Hội đồng tư vấn giao;

6. Người có bố, mẹ, vợ (chồng), con, anh chị em ruột đăng ký dự tuyển thì không được tham gia Hội đồng tư vấn và tổ giúp việc.

Điều 14. Bộ phận Thường trực quản lý Mục tiêu 2

Trung tâm Thông tin và Thống kê KH&CN được Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ thực hiện quản lý Mục tiêu 2, Trung tâm có các nhiệm vụ:

a) Tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức triển khai Kế hoạch thực hiện Mục tiêu 2;

b) Tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn và Tổ giúp việc;

c) Tham mưu Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng bồi thường để xem xét các trường hợp phải đền bù chi phí khi vi phạm các quy định pháp luật về đào tạo cán bộ, công chức, viên chức;

d) Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện hàng năm, sơ kết, tổng kết thực hiện Mục tiêu 2; đề xuất, điều chỉnh, bổ sung nội dung liên quan để đáp ứng yêu cầu thực tế khi triển khai Mục tiêu 2;

đ) Quản lý toàn bộ hồ sơ, cơ sở vật chất và các phần mềm liên quan đến chương trình đào tạo sau đại học (bao gồm cả Chương trình 2 cũ và Mục tiêu 2).

Chương III

KINH PHÍ VÀ QUẢN LÝ KINH PHÍ ĐÀO TẠO

Điều 15. Kinh phí thực hiện Mục tiêu 2

Ngân sách tỉnh đảm bảo mọi khoản chi liên quan đến việc thực hiện Mục tiêu 2 (bao gồm cả Chương trình 2 chưa nghiệm thu) và được giao trong tổng dự toán ngân sách hằng năm của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 16. Chi đào tạo ở trong nước

1. Mức hỗ trợ kinh phí:

- Sau khi UBND tỉnh phê duyệt danh sách tham gia Mục tiêu 2, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ làm thủ tục cho học viên tạm ứng theo các khoản sau:

+ Học phí: cấp theo thông báo của cơ sở đào tạo.

+ Sinh hoạt phí được chi theo mức hỗ trợ chi phí đào tạo, bồi dưỡng đối với cán bộ, công chức, viên chức trên địa bàn tỉnh Đồng Nai theo Quyết định số 57/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 và Quyết định số 36/2017/QĐ-UBND ngày 04/10/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 57/2010/QĐ-UBND ngày 20/9/2010 của UBND tỉnh Đồng Nai.

- Mức hỗ trợ kinh phí chính thức cho học viên tham gia Mục tiêu 2 sẽ căn cứ theo quy định hiện hành tại thời điểm nghiệm thu để làm cơ sở quyết toán.

2. Quy trình cấp kinh phí cho học viên đào tạo ở trong nước:

Căn cứ danh sách được UBND tỉnh phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo cho học viên làm thủ tục cấp kinh phí thành 2 đợt:

- Đợt 1: Cấp tạm ứng kinh phí (không quá 50% tổng mức chi theo quy định ở trên). Thủ tục tạm ứng gồm có Giấy đề nghị tạm ứng (theo mẫu) có xác nhận của lãnh đạo cơ quan; khi nhận tiền phải có Chứng minh nhân dân để đối chiếu.

- Đợt 2: Sau khi học viên có bằng tốt nghiệp sẽ làm thủ tục quyết toán phần còn lại trên cơ sở các chứng từ hợp lệ theo các quy định, hướng dẫn của cơ quan chức năng tại thời điểm quyết toán. Thủ tục quyết toán sẽ có hướng dẫn cụ thể.

Điều 17. Chi đào tạo ở nước ngoài

Chi phí cho học viên tham gia đào tạo ở nước ngoài đợi quy định cụ thể của UBND tỉnh Đồng Nai và hướng dẫn của Sở Tài chính. Trong khi chờ quy định và hướng dẫn trên, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ làm thủ tục cho học viên tạm ứng theo các khoản sau:

1. Học phí và các chi phí bắt buộc khác theo thông báo của cơ sở đào tạo ở nước ngoài (chi bằng đồng đôla Mỹ hoặc bằng đồng tiền của nước sở tại).

2. Chi phí làm hộ chiếu, visa: Thanh toán theo mức quy định của Nhà nước đối với chi phí làm hộ chiếu và theo hóa đơn lệ phí visa thực tế của các nước nơi người học được cử đi đào tạo đối với chi phí làm visa.

3. Sinh hoạt phí:

a) Sinh hoạt phí được tính toán để đảm bảo nhu cầu tối thiểu về sinh hoạt của người học ở nước ngoài bao gồm: tiền ăn, ở, chi phí đi lại hàng ngày, tiền tài liệu và đồ dùng học tập;

b) Mức sinh hoạt phí được chi theo quy định tại Thông tư 88/2017/TT-BTC ngày 22/8/2017 của Bộ Tài chính. Sinh hoạt phí được cấp theo thời gian học tập thực tế ở nước ngoài (từ ngày nhập học đến ngày kết thúc khóa học nhưng không vượt quá thời gian ghi trong quyết định cử đi đào tạo tham gia Mục tiêu 2);

c) Việc thanh toán sinh hoạt phí cho người học được cấp theo quý hoặc học kỳ đảm bảo không ảnh hưởng đến việc học tập, nghiên cứu của người học.

4. Bảo hiểm y tế bắt buộc:

a) Mức bảo hiểm y tế bắt buộc: Thực hiện thanh toán theo mức quy định của nước sở tại (căn cứ theo mức thông báo trong giấy tiếp nhận học viên của cơ sở đào tạo) và được cấp bằng đồng đôla Mỹ hoặc bằng đồng tiền của nước sở tại; tối đa không vượt quá 1.000 USD/người/năm.

b) Trường hợp người được cử đi đào tạo có nguyện vọng mua bảo hiểm y tế ở mức cao hơn mức quy định tại Quy chế này thì phải tự bù phần chênh lệch.

5. Tiền vé máy bay đi và về (hạng phổ thông):

a) Người học được cấp một lượt vé từ Thành phố Hồ Chí Minh đến nơi học tập và một lượt vé từ nơi học tập về Thành phố Hồ Chí Minh (trừ trường hợp được phía bạn đài thọ) trong toàn bộ thời gian đào tạo.

b) Thực hiện thanh toán theo quy định hiện hành về chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước.

6. Chi phí đi đường (để hỗ trợ thuê phương tiện đi lại từ sân bay về nơi ở) được cấp một lần với mức khoán là 100 đôla Mỹ/người/cho toàn bộ thời gian đào tạo.

* Mức hỗ trợ kinh phí chính thức cho học viên tham gia Mục tiêu 2 sẽ căn cứ theo quy định hiện hành tại thời điểm nghiệm thu để làm cơ sở quyết toán.

Điều 18. Các chi phí hỗ trợ khác (không áp dụng đối với học viên chuyên tiếp).

1. Người đang học tại nước ngoài được tuyển chọn tham gia Mục tiêu 2: Kinh phí đào tạo được cấp tính từ thời điểm ra Quyết định cử đi đào tạo tham gia Mục tiêu 2; sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, nếu tổng kinh phí được hỗ trợ ít hơn 50% chi phí của cả khóa học thì được hỗ trợ thêm khoản kinh phí chênh lệch;

2. Chi phí chuyển và nhận tiền qua ngân hàng liên quan đến khóa đào tạo ở nước ngoài (nếu có): Căn cứ vào các quy định của ngân hàng nước sở tại và ở Việt Nam, nếu có phát sinh lệ phí chuyển tiền hoặc nhận tiền qua ngân hàng thì Ngân sách nhà nước sẽ cấp khoản chi này theo thực tế phát sinh.

3. Trường hợp thời gian thực tế đào tạo nhiều hơn thời gian ghi trong Quyết định trúng tuyển Mục tiêu 2 do nguyên nhân bất khả kháng, chỉ được thanh toán các chế độ, chính sách trong thời gian kéo dài khi có quyết định bổ sung của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ và không vượt quá thời gian quy định được phép kéo dài theo quy định của cơ sở đào tạo.

4. Các khoản chi khác có liên quan đến khóa đào tạo ở nước ngoài, ngoài các nội dung chi đã quy định tại Quy chế này (nếu có): Căn cứ các quy định và tình hình thực tế, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ ban hành Quyết định phê duyệt các khoản chi khác thuộc phạm vi thẩm quyền có liên quan đến khóa học đảm bảo không vượt quá tổng phạm vi dự toán được giao trong năm.

Điều 19. Chi công tác quản lý và hoạt động chung của Mục tiêu 2

Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ giao nhiệm vụ theo cơ chế khoán đến sản phẩm cuối cùng (Thông tư liên tịch 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC) cho Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ làm cơ quan thường trực để giúp quản lý, tổ chức triển khai thực hiện Mục tiêu 2 với các nội dung sau:

1. Tổ chức xét chọn, tuyển chọn các đối tượng đi đào tạo và các cuộc họp của Hội đồng tư vấn: Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính, và các quy định về định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

2. Chi công tác phí, tổ chức các hội thảo, hội nghị sơ kết, tổng kết: Thực hiện theo quy định tại Quyết định số 23/2018/QĐ-UBND ngày 24/4/2018 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;

3. Chi tiền lương theo thang bảng lương Nhà nước quy định; các khoản đóng góp theo lương (bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn) đối với cán bộ quản lý, viên chức chuyên trách thực hiện Mục tiêu 2;

4. Chi thanh toán dịch vụ công cộng (chi tiền điện, nước, thông tin liên lạc, văn phòng phẩm): Thực hiện thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được phê duyệt;

5. Chi hoạt động thông tin tuyên truyền: Thực hiện theo các quy định hiện hành về chế độ và định mức chi tiêu ngân sách nhà nước, thanh toán theo hợp đồng và thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán được phê duyệt;

6. Chi xây dựng và cập nhật cơ sở dữ liệu toàn bộ hồ sơ ứng viên, học viên, học viên chuyên tiếp trên phần mềm Mục tiêu 2;

7. Các khoản chi khác phục vụ trực tiếp hoạt động chung của Mục tiêu 2: Thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 20. Nhiệm vụ quản lý và quyết toán kinh phí cho học viên:

1. Trung tâm Thông tin và Thống kê Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm tính toán chi phí để cấp cho học viên theo đúng chế độ quy định; tham mưu thành lập hội đồng thu xét hồi kinh phí (đối với những học viên phải đền bù kinh phí);

2. Phòng Kế hoạch - Tài chính rà soát, thẩm định, hoàn chỉnh hồ sơ trình Giám đốc Sở quyết định cấp phát kinh phí cho học viên theo đúng chế độ, thực hiện các bước thu hồi kinh phí (đối với những học viên phải đền bù kinh phí);

3. Thủ quỹ Sở chịu trách nhiệm cấp phát, thu hồi kinh phí theo phiếu chi, phiếu thu do Phòng Kế hoạch - Tài chính yêu cầu.

4. Tất cả các khoản chi cho học viên theo Quy chế này được cấp trực tiếp cho học viên bằng tiền mặt hoặc qua hình thức chuyển khoản.

5. Các khoản kinh phí cấp cho học viên là khoản tạm ứng. Trong vòng 60 ngày sau khi kết thúc khóa học, học viên có trách nhiệm quyết toán trên cơ sở bảng tốt nghiệp, bảng điểm và các chứng từ theo quy định tài chính hiện hành. Việc quyết toán kinh phí đào tạo được thực hiện trong vòng 30 ngày sau khi hoàn thành chương trình học.

6. Khi chuyển kinh phí cho học viên có chuyển đổi ngoại tệ, Trung tâm áp dụng tỷ giá bán của Ngân hàng Ngoại thương Việt Nam công bố tại thời điểm lập thủ tục cấp hỗ trợ.

Chương IV

QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA HỌC VIÊN

Điều 21. Quyền lợi

1. Được cấp kinh phí đào tạo theo quy định của Quy chế này.
2. Được tính thời gian đào tạo vào thời gian công tác liên tục.
3. Được đơn vị sử dụng và quản lý tạo điều kiện, bố trí thời gian tham gia chương trình đào tạo.
4. Được tiếp nhận trở lại cơ quan, đơn vị và tạo điều kiện để ứng dụng kết quả đào tạo vào công việc chuyên môn hoặc thực hiện theo sự phân công của tỉnh.
5. Được biểu dương, khen thưởng về kết quả xuất sắc trong đào tạo.
6. Học viên là nữ, là người dân tộc thiểu số, ngoài những quyền lợi được hưởng theo quy định tại Điều này còn được hưởng các quyền lợi theo quy định của pháp luật về bình đẳng giới và công tác dân tộc.

Điều 22. Nghĩa vụ và trách nhiệm

1. Tuân thủ chính sách, pháp luật của Việt Nam và nước cử đến học, quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước và nước ngoài;
2. Sử dụng kinh phí được hỗ trợ đúng mục đích, đúng nội dung chương trình đào tạo;
3. Bồi hoàn chi phí đào tạo nếu không hoàn thành chương trình đào tạo; không chấp hành hoặc chưa chấp hành đủ thời gian làm việc được quy định hoặc theo sự phân công của tỉnh sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;
4. Hoàn thành chương trình đào tạo đã đăng ký, trở về đơn vị công tác đúng hạn để ứng dụng kết quả đào tạo vào công việc chuyên môn; tiếp tục thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại đơn vị đã cử đi đào tạo hoặc theo sự phân công của tỉnh trong thời gian ít nhất gấp 02 (hai) lần thời gian đi đào tạo;
5. Thông báo cho Trung tâm Thông tin và Thống kê KHCCN:
 - a) Kết quả học tập, dự kiến chương trình học tập và kinh phí của học kỳ tiếp theo trong vòng 30 ngày sau khi kết thúc học kỳ;

b) Định kỳ báo cáo kết quả đào tạo theo quy định để làm căn cứ xem xét, tiếp tục cấp kinh phí (học phí, sinh hoạt phí và các khoản hỗ trợ khác theo quy định) trong quá trình đào tạo.

c) Số tài khoản, địa chỉ cư trú, email, điện thoại và các thông tin của học viên và đơn vị khi có thay đổi;

d) Thời gian kết thúc khóa học, nguyện vọng học chuyển tiếp bằng kinh phí tự túc hoặc học bổng toàn phần ở bậc cao học hơn trong thời gian 06 tháng trước khi kết thúc khóa học;

e) Chấp thuận đề cơ sở đào tạo thông báo cho Trung tâm kết quả học tập và thông tin có liên quan;

f) Không được tham gia các thỏa thuận hoặc giao dịch khác gây ảnh hưởng đến cam kết ban đầu của học viên khi tham gia Mục tiêu 2.

6. Trình diện cơ quan quản lý trực tiếp và báo cáo kết quả học tập cho Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai trong vòng 30 ngày kể từ khi kết thúc khóa học (khi có bằng tốt nghiệp và bằng điểm toàn khóa).

7. Đến cơ quan, đơn vị nhận công tác trong vòng 30 ngày làm việc kể từ khi kết thúc khóa học. Trường hợp chưa đến nhận công tác thì phải báo cáo lý do và được sự đồng ý của cơ quan, đơn vị đó.

8. Có đơn và văn bản tiếp nhận học viên của cơ sở đào tạo bao gồm các nội dung về chương trình đào tạo, thời gian học tập, thời gian tốt nghiệp nếu học viên có nguyện vọng học ở bậc học cao hơn bằng kinh phí tự túc hoặc học bổng toàn phần (áp dụng đối với học viên có bằng tốt nghiệp loại giỏi trở lên).

9. Sau khi kết thúc khóa học, vào ngày 31/12 hằng năm có báo cáo kết quả công tác; việc báo cáo thực hiện đến khi hết thời gian chấp hành làm việc theo quy định.

Điều 23. Đền bù chi phí đào tạo

1. Học viên phải đền bù kinh phí đào tạo khi vi phạm một trong các quy định sau:

a) Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo (trừ trường hợp bị chết hoặc bị tai nạn không còn khả năng học tập và làm việc);

b) Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp;

c) Đã hoàn thành và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa thực hiện đủ thời gian làm việc đã cam kết theo quy định trong Quy chế này (trừ trường hợp bị chết hoặc bị tai nạn không còn khả năng làm việc);

2. Sở Khoa học và Công nghệ phối hợp với cơ quan quản lý trực tiếp học viên xử lý học viên vi phạm như: thành lập Hội đồng bồi thường, các khoản chi phí đền bù và cách tính đền bù, Quyết định đền bù, trả và thu hồi chi phí đền bù được thực hiện theo Nghị định 101/2018/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ quy định về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

3. Trong trường hợp không thống nhất việc đền bù chi phí đào tạo, các bên liên quan có quyền khiếu nại hoặc khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Điều 24. Điều khoản chuyển tiếp

Quy định này áp dụng đối với những vấn đề liên quan đến học viên Chương trình 2 phát sinh từ ngày Quy định này có hiệu lực, cụ thể:

1. Học viên tham gia Chương trình 2 được chuyển giao sang Mục tiêu 2 thực hiện công tác quản lý như sau:

a) Đối với học viên đã hoàn thành khóa học và đã nghiệm thu hợp đồng: tiếp tục thực hiện theo các quy định trước đây đến khi hoàn thành đủ thời gian chấp hành làm việc và thanh lý hợp đồng;

b) Đối với học viên đang học ở trong nước: tiếp tục thực hiện theo hợp đồng đã ký kết và theo các quy định trước đây;

2. Đối với học viên đang tham gia Chương trình 2 hoặc Mục tiêu 2 tới đây (cả trong và ngoài nước), nếu có nhu cầu gia hạn thời gian về làm việc để được học tiếp bậc học cao hơn, cụ thể thì phải đáp ứng yêu cầu sau:

- Đảm bảo độ tuổi sau khi kết thúc bậc học tiếp theo vẫn đáp ứng được theo Khoản 4, Điều 8 của Quy chế này;

- Kết quả tham gia Chương trình hiện tại có bằng tốt nghiệp loại Giỏi trở lên;

- Được cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đồng ý bằng văn bản và Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ chấp thuận;

- Có cam kết về chấp hành thời gian công tác tại tỉnh Đồng Nai sau khi kết thúc Chương trình và cam kết bồi thường kinh phí đào tạo nếu vi phạm quy định;

- Điều kiện để tham gia Mục tiêu 2 đối với bậc học lần sau là học viên phải thanh lý bậc học trước đã hoặc đang tham gia Chương trình, trường hợp học viên muốn được tham gia Chương trình để được hưởng hỗ trợ kinh phí đối với cả 2 bậc học thì phải đủ điều kiện và có cam kết về thời gian làm việc cộng dồn của cả 2 bậc học đối với từng đối tượng cụ thể.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 25. Trung tâm Thông tin và Thống kê khoa học và công nghệ

1. Tiếp nhận hồ sơ và tham mưu tuyển chọn học viên

a) Tiếp nhận, tổng hợp, phân loại hồ sơ ứng viên trình Giám đốc Sở Khoa học và công nghệ quyết định thông qua Hội đồng tư vấn;

b) Tổ chức xét tuyển, báo cáo kết quả Giám đốc Sở Khoa học và công nghệ phê duyệt danh sách ứng viên đủ điều kiện tham gia Mục tiêu 2 trình Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định cử đi đào tạo;

c) Tính toán, đề nghị Phòng Kế hoạch tài chính thẩm định trình Giám đốc Sở cấp kinh phí cho học viên theo đúng quy định.

2. Quản lý học viên.

a) Theo dõi tình hình học tập của học viên và tham mưu đề xuất giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan;

b) Quản lý và cập nhật toàn bộ hồ sơ học viên trên phần mềm quản lý Mục tiêu 2;

c) Tiếp nhận và bàn giao học viên đã hoàn thành chương trình đào tạo;

đ) Quản lý, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và vấn đề phát sinh của các học viên tham gia Chương trình 2 chuyển sang Mục tiêu 2.

3. Phối hợp theo dõi kinh phí Mục tiêu 2

a) Hàng năm, xây dựng dự toán kinh phí Mục tiêu 2 báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ (qua Phòng Kế hoạch - Tài chính) tổng hợp trình Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt;

b) Sử dụng kinh phí đúng mục đích (đối với chi phí quản lý học viên), thực hiện các thủ tục thanh quyết toán theo quy định;

c) Thực hiện thủ tục thanh quyết toán với học viên đã kết thúc khóa học;

d) Tham mưu Sở Khoa học và Công nghệ đề xuất UBND tỉnh điều chỉnh mức sinh hoạt phí khi có biến động về giá cả;

e) Thực hiện các thủ tục và phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính thu hồi tiền bồi thường của học viên vi phạm cam kết theo quy định.

4. Tham mưu xử lý học viên vi phạm cam kết như sau:

a) Thu hồi tiền bồi thường vi phạm cam kết và nộp ngân sách nhà nước;

b) Xử lý các trường hợp vi phạm cam kết theo quy chế này; đối với các trường hợp đặc biệt báo cáo Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ trình UBND tỉnh cho ý kiến trước khi xử lý.

c) Tiến hành khởi kiện dân sự các trường hợp không thực hiện bồi thường kinh phí đào tạo theo quy định.

Điều 26. Trách nhiệm của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý học viên

1. Chịu trách nhiệm chính trước UBND tỉnh và cơ quan quản lý Mục tiêu 2 trong việc quản lý, theo dõi quá trình học tập, công tác của học viên tham gia Chương trình;

2. Kịp thời phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xử lý học viên do cơ quan mình quản lý vi phạm cam kết thực hiện Mục tiêu 2;

3. Hàng năm, thông báo cho Sở Khoa học và Công nghệ kết quả công tác của học viên đang công tác tại các cơ quan, đơn vị;

4. Có trách nhiệm bố trí công việc cho học viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo. Trường hợp không tiếp nhận hoặc không bố trí công việc cho học viên thì cơ quan chịu trách nhiệm bồi hoàn toàn bộ chi phí đã cấp cho học viên;

5. Trường hợp học viên chưa hoàn thành chương trình có nguyện vọng nghỉ việc, chuyển công tác ngoài tỉnh phải được thanh lý thu hồi kinh phí tham gia Chương trình (phải có ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ bằng văn bản) trước khi ra quyết định nghỉ việc, điều chuyển. Trường hợp học viên chuyển công tác trong tỉnh thì cơ quan tiếp nhận phải có văn bản cam kết (theo mẫu này) gửi Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến trước khi quyết định chuyển công tác...;

6. Không ra quyết định thôi việc, chuyển công tác, chấm dứt hợp đồng hoặc xem xét đề bạt, bổ nhiệm, quy hoạch, kết nạp đảng, cử đi đào tạo khác... nếu học viên vi phạm Quy chế này hoặc chưa thực hiện đền bù chi phí đào tạo;

7. Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xử lý, khắc phục trong trường hợp học viên thuộc cơ quan, đơn vị mình quản lý vi phạm cam kết thực hiện Mục tiêu 2.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 27. Quy chế này được phổ biến đến tất cả các ứng viên, học viên, học viên chuyển tiếp và các cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp học viên tham gia Chương trình 2, Mục tiêu 2.

Căn cứ quy chế này, Giám đốc Trung tâm Thông tin và Thống kê Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm phân công cho các phòng/bộ phận trực thuộc và cán bộ, viên chức, nhân viên để thực hiện tốt nhiệm vụ được giao.

Điều 28. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 29. Quy chế này gồm có 6 Chương, 29 Điều và có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Mọi sửa đổi, bổ sung Quy chế do Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ quyết định./.

**GIÁM ĐỐC**
Nguyễn Thị Hoàng

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA DỰ TUYỂN MỤC TIÊU 2

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đồng Nai.

1. Họ và tên: Giới tính:
2. Ngày sinh: Quê quán:
3. Số CMND (hoặc căn cước công dân):
4. Thường trú tại:
5. Điện thoại liên lạc: E-mail:
6. Hiện công tác tại:
- Địa chỉ cơ quan:
- Điện thoại cơ quan: Fax:
7. Chức danh (chức vụ) công tác hiện nay:
8. Trình độ học vấn:
- 8.1. Đại học:
- Chuyên ngành: Hệ đào tạo:
- Trường:
- Quốc gia đào tạo:
- Niên khóa: Xếp loại:
- 8.2. Thạc sĩ (đối với ứng viên dự tuyển tham gia đào tạo tiến sĩ):
- Chuyên ngành: Hệ đào tạo:
- Trường:
- Quốc gia đào tạo:
- Niên khóa: Xếp loại:
9. Trình độ ngoại ngữ:
- 10. Đăng ký dự tuyển:**
- Bachelor: Tiến sĩ: Thạc sĩ:
- Chuyên ngành:
- Loại hình đào tạo: Trong nước: Liên kết: Toàn phần nước ngoài:
- Trường: Quốc gia:

Đồng Nai, ngày tháng năm 2018
Người đăng ký dự tuyển

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

BẢN CAM KẾT
Của ứng viên đăng ký tham gia Mục tiêu 2

- Họ và tên: Giới tính:
- Ngày sinh: Quê quán:
- Địa chỉ thường trú:
.....
- Nơi ở hiện nay:
.....
- Điện thoại di động: Email:
- Nghề nghiệp hiện nay:
- Năm bắt đầu công tác:
- Chức vụ (công việc được giao):
- Cơ quan/đơn vị đang công tác:
- Địa chỉ cơ quan:
.....
- Điện thoại cơ quan:..... Nhà riêng:
- Tốt nghiệp đại học (hoặc cao học) tại:
+ Trường
+ Chuyên ngành:
- + Năm tốt nghiệp đại học: Tốt nghiệp đại học loại:
- Đã từng nhận học bổng hoặc hỗ trợ của:
+ Tỉnh Đồng Nai: Doanh nghiệp: Không có:
- + Khác (ghi rõ):
- Hiện nay, tôi đã trúng tuyển sau đại học tại:
- Trường đào tạo:
- Địa chỉ:
- Ngành học:
- Thời gian học:

Sau khi nghiên cứu Chính sách trợ cấp đối với cán bộ, công chức, viên chức trong hệ thống chính trị, các đơn vị sự nghiệp công lập của tỉnh và các cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ; nhân lực quản lý khoa học và công nghệ của tổ chức khoa học và công nghệ trong phạm vi tỉnh Đồng Nai có nhu cầu đào tạo sau đại học trong lĩnh vực đào tạo nhân lực khoa học công nghệ trình độ cao, chất lượng cao phù hợp với vị trí công việc để đáp ứng, nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác; có ngành học thuộc các chuyên ngành mà tỉnh đang có nhu cầu... (Mục tiêu 2 thuộc Đề án phát triển Nguồn nhân lực của tỉnh Đồng Nai).

Tôi xin đăng ký được tham gia Chương trình đào tạo (Mục tiêu 2).

Nếu được xét duyệt, tôi cam kết thực hiện đầy đủ những nội dung sau:

- Hoàn thành tốt nhiệm vụ học tập; chấp hành luật pháp của Việt Nam, của nước sở tại và nội quy của trường được cử đến học;

- Chấp thuận để nhà trường thông báo kết quả học tập theo yêu cầu của Sở Khoa học và Công nghệ hoặc đơn vị quản lý trực tiếp (nếu cần);

- Làm luận văn, luận án tốt nghiệp phù hợp với định hướng phát triển kinh tế - xã hội của tỉnh Đồng Nai;

- Sau khi hoàn thành chương trình đào tạo sau đại học, tôi cam kết chấp hành sự phân công của đơn vị cử đi học và của Tỉnh ủy, UBND tỉnh Đồng Nai; bảo đảm làm việc trong thời gian ít nhất^(*) năm sau khi hoàn thành chương trình đào tạo;

- Trong thời gian học sau đại học nếu tôi tự ý bỏ học hoặc khi học xong được phân công công tác mà tự ý bỏ việc hay đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc hoặc không tiếp tục nhận hỗ trợ kinh phí đào tạo thì phải chịu trách nhiệm bồi thường lại toàn bộ các khoản kinh phí đào tạo đã nhận trong quá trình đào tạo theo quy định;

- Hàng năm báo cáo đầy đủ kết quả học tập, công tác của bản thân trước ngày 31/12 hàng năm cho tới khi hoàn thành chương trình;

- Thanh quyết toán kinh phí đào tạo đúng quy định, đúng thời gian; nhận đúng số tiền theo quy định của chương trình;

Tôi cam kết thực hiện đúng các nội dung trên. Nếu vi phạm, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành của Chương trình và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

Thủ trưởng cơ quan nơi công tác

(Ký tên, đóng dấu)

Người cam kết

(Ký, ghi rõ họ tên)

^(*) 10 năm (đối với đào tạo Thạc sĩ) và 15 năm (đối với đào tạo Tiến sĩ).

.... CƠ QUAN CHỦ QUẢN
... CƠ QUAN QUẢN LÝ

Mẫu 03_MT2
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /CQQL-VP

Đồng Nai, ngày tháng năm 2018

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ - Chủ nhiệm Mục tiêu 2.

Căn cứ Quyết định số 4698/QĐ-UBND ngày 30/12/2016 của UBND tỉnh Đồng Nai về việc Ban hành Chương trình đào tạo phát triển nguồn nhân lực tỉnh Đồng Nai giai đoạn 2016-2020;

Căn cứ Quy chế xét chọn và quản lý Mục tiêu 2 được ban hành kèm theo quyết định số 348/QĐ-SKHCHN ngày 08/11/2018 của Sở Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Biên bản họp của Cấp ủy, Ban lãnh đạo cơ quan ngày.../.../....

... (cơ quan) giới thiệu ông/bà: chức vụ... bộ phận công tác.....

- Sinh ngày:.....

- Được đăng ký dự tuyển bậc học..... (tiên sĩ, thạc sĩ) chuyên ngành.... tại trường

- ... (cơ quan) có một số nhận xét về phẩm chất đạo đức và năng lực của ứng viên, những ưu khuyết điểm cần lưu ý như sau:

.....
.....
.....

Hướng bố trí ông/bà:..... sau khi hoàn thành Chương trình đào tạo sau Đại học

- ... (cơ quan) cam kết thực hiện một số nội dung sau:

+ Chịu trách nhiệm chính trước UBND tỉnh và cơ quan quản lý Mục tiêu 2 trong việc quản lý, theo dõi quá trình học tập và quá trình công tác của học viên tham gia Chương trình;

+ Hàng năm, thông báo cho Sở Khoa học và công nghệ kết quả công tác của học viên đang công tác tại các cơ quan, đơn vị (nếu có yêu cầu);

+ Có trách nhiệm sắp xếp, bố trí công việc cho học viên sau khi học viên đã hoàn thành khóa đào tạo. Trường hợp không tiếp nhận hoặc không bố trí công việc cho học viên sau khi hoàn thành chương trình đào tạo thì cơ quan phải có trách nhiệm bồi hoàn toàn bộ chi phí đã cấp cho học viên;

+ Trường hợp học viên chưa hoàn thành chương trình có nguyện vọng nghỉ việc, chuyển công tác ngoài tỉnh phải được thanh lý thu hồi kinh phí tham gia Chương trình (phải có ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ bằng văn bản) thì cơ quan mới ra quyết định cho nghỉ việc hoặc điều chuyển. Trường hợp học viên

chuyên công tác trong tỉnh thì cơ quan tiếp nhận phải có văn bản cam kết (theo mẫu này) gửi Sở Khoa học và Công nghệ có ý kiến thì cơ quan mới ra quyết định chuyên công tác...;

+ Không ra quyết định thôi việc, chuyển công tác, chấm dứt hợp đồng hoặc xem xét đề bạt, bổ nhiệm, quy hoạch, kết nạp đảng, cử đi đào tạo khác... nếu học viên vi phạm Quy chế hoặc chưa thực hiện đền bù chi phí đào tạo;

+ Chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ xử lý, khắc phục trong trường hợp ông (bà)..... vi phạm cam kết thực hiện Mục tiêu 2;

Trong trường hợp Ông/ Bà không thực hiện đúng những điều trong Bản cam kết này, cơ quan sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Đính kèm:

- Biên bản họp Ban Lãnh đạo hoặc cấp ủy cơ quan;
- Phiếu đăng ký dự tuyển và bản cam kết của cá nhân.

Đồng Nai, ngày....tháng....năm.....

Thủ trưởng cơ quan/đơn vị

(ký tên, đóng dấu)

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

Ảnh
4 x 6
có dấu
giáp lai

SƠ YẾU LÝ LỊCH

PHẦN I: TÓM TẮT BẢN THÂN:

1. Họ và tên khai sinh: Giới tính:.....
2. Tên thường gọi:
3. Ngày sinh: 4. Quê quán:
5. Dân tộc: 6. Tôn giáo:.....
6. Thành phần gia đình:..... 7. Thành phần bản thân:
8. Địa chỉ thường trú tại:
-
9. Nơi ở hiện nay:
-
10. Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân số:
Cấp ngày: Tại:
11. Ngày và nơi vào Đoàn:
12. Ngày và nơi vào Đảng:
13. Trình độ chính trị:..... 14. Trình độ QLNN:.....
15. Ngày nhập ngũ: Ngày xuất ngũ:
- Cấp hàm cao nhất:.....
16. Đã đi nước ngoài (nước nào, khi nào, bao lâu, làm gì?):.....
- Tên nước: Thời gian:.....
- Lý do
17. Quá trình học tập chuyên môn và chính trị:

Từ ngày đến ngày	Trường đào tạo	Hệ đào tạo	Bằng cấp	Xếp loại

18. Kết quả hoạt động khoa học kỹ thuật (bài báo khoa học, đề tài nghiên cứu khoa học, giải thưởng khoa học, tham gia các hội nghị khoa học...):.....

.....
.....

19. Trình độ ngoại ngữ:

.....

20. Các bằng cấp, chứng chỉ khác nếu có (ghi rõ thời gian và nơi cấp):.....

.....

21. Quá trình công tác:

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Đơn vị công tác	Chức vụ

22. Nghề nghiệp hiện nay:.....

23. Chức danh:.....

24. Tên đơn vị công tác:.....

25. Địa chỉ:

26. Điện thoại: 27. Fax:

27. Lĩnh vực và công việc nào đã tích lũy, tự nhận thấy đã đạt được thành công nhất:

28. Đã từng là thành viên hoặc đang tham gia công tác tại các đoàn thể, câu lạc bộ, tổ chức, hiệp hội...(ghi rõ thời gian công tác, chức vụ):.....

.....

29. Khen thưởng và kỷ luật trong suốt quá trình học tập, công tác, sinh hoạt (ghi rõ hình thức khen thưởng/ kỷ luật, lý do, cấp thực hiện). Nộp kèm bản sao các nội dung khen thưởng, kỷ luật:.....

.....

30. Nguyên vọng đào tạo và lĩnh vực bố trí công tác (đánh dấu vào ô tương ứng)

+ Công tác xây dựng Đảng + Khoa học kỹ thuật

+ Quản lý nhà nước + Tư pháp

+ Mặt trận- Đoàn thể + Công an

+ Quản lý kinh tế + Quân sự

+ Khác:.....

PHẦN II: MỐI QUAN HỆ GIA ĐÌNH

31. Họ và tên cha ruột:

- Năm sinh: Quê quán:

- Địa chỉ thường trú:

- Nghề nghiệp, chức vụ và đơn vị công tác hiện nay:

32. Họ và tên mẹ ruột:

- Năm sinh: Quê quán:

- Địa chỉ thường trú:

- Nghề nghiệp, chức vụ và đơn vị công tác hiện nay:

33. Họ và tên Vợ/ chồng (nếu có):

- Năm sinh: Quê quán:

- Địa chỉ thường trú:

- Nghề nghiệp, chức vụ và đơn vị công tác hiện nay:

34. Họ và tên các con (năm sinh, làm việc, cư ngụ ở đâu):

PHẦN III: TỰ NHẬN XÉT BẢN THÂN (ƯU, NHƯỢC ĐIỂM)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật, nếu có gì sai trái tôi xin chịu mọi trách nhiệm trước pháp luật.

Đồng Nai, ngày.... tháng....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN NHẬN XÉT CỦA CƠ QUAN/TRƯỜNG TRỰC TIẾP QUẢN LÝ

1. Ý thức tổ chức kỷ luật, phẩm chất đạo đức và tác phong làm việc:

.....
.....
.....

2. Kiến thức và năng lực học tập, công tác hiện tại.....

.....
.....
.....

3. Năng khiếu sở trường và hướng bố trí sử dụng (đánh dấu vào ô tương ứng):

- | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|
| + Công tác xây dựng Đảng | <input type="checkbox"/> | + Khoa học kỹ thuật | <input type="checkbox"/> |
| + Quản lý nhà nước | <input type="checkbox"/> | + Tư pháp | <input type="checkbox"/> |
| + Mặt trận- Đoàn thể | <input type="checkbox"/> | + Công an | <input type="checkbox"/> |
| + Quản lý kinh tế | <input type="checkbox"/> | + Quân sự | <input type="checkbox"/> |
| + Khác:..... | | | |

4. Khuyết, nhược hoặc các điểm cần lưu ý khác:

.....
.....
.....

Đồng Nai, ngày....tháng....năm 201...

TM. Lãnh đạo đơn vị

(Ký tên, đóng dấu)

Số: /QĐ-SKHCHN

Đồng Nai, ngày tháng năm 2018

BIÊN LAI NHẬN HỒ SƠ DỰ TUYỂN MỤC TIÊU 2

Hôm nay, vào lúc giờ phút, ngày / /2018, tại Trung tâm Thông tin và Thống kê KHCHN;
Bộ phận Mục tiêu 2 thuộc Sở Khoa học và Công nghệ đã tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia dự
tuyển Mục Tiêu 2 của ông (bà): sinh ngày:

Cơ quan, đơn vị công tác:

Địa chỉ cơ quan:

Điện thoại liên hệ: Mail:

Bộ phận Mục tiêu 2 tiếp nhận hồ sơ: Mã hồ sơ:

Phiếu đăng ký dự tuyển (Mẫu 01) 2 ảnh 4x6, 2 ảnh 3x4

Bản cam kết của cá nhân (Mẫu 02) Bản cam kết của cơ quan (Mẫu 03)

Sơ yếu lý lịch cá nhân (Mẫu 04) Giấy CMND hoặc căn cước.....

Bản sao hộ khẩu thường trú Giấy chứng nhận sức khoẻ

Bản sao hợp lệ bằng tốt nghiệp đại học..... Bản sao hợp lệ bằng điểm đại học

Giấy báo trúng tuyển: Bản sao hợp lệ chứng chỉ Tin học:

Bản sao chứng chỉ tiếng Anh: Chứng chỉ:

Bản sao có công chứng giấy tờ hợp pháp về đối tượng ưu tiên

Khác:

Ứng viên dự tuyển nghiên cứu sinh cần bổ sung:

-
-
-
-
-

Các giấy tờ, bằng cấp khác, những điểm lưu ý:

.....

Người nộp hồ sơ

Biên Hòa, ngày....tháng....năm 2018

Bộ phận tiếp nhận