

Số: ~~197~~ 1/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-73/QĐ-GDDT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: HOÀNG THỊ TRANG

Sinh ngày 9 tháng 01 năm 1983 tại tỉnh Nghệ An.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 482/5/8F Phú Thọ Hòa, P. Phú Thọ Hòa, Q. Tân Phú, Tp. Hồ Chí Minh.

Số chứng minh thư nhân dân: 186057737

Cấp ngày 20 tháng 9 năm 2012 tại CA. tỉnh Nghệ An.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Lý luận Chính trị.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2 Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về "Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động".

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Hoàng Thị Trang

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197~~-2/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~15~~ tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-74/QĐ-GDDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: DƯƠNG THỊ HỒNG

Sinh ngày 06 tháng 01 năm 1989 tại tỉnh Hải Dương.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 2/236 Đường 6, Tổ 1, KP3, P. Tăng Nhơn Phú B, Quận 9, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 142438869

Cấp ngày 17 tháng 3 năm 2005 tại CA. tỉnh Hải Dương.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Công nghệ Cơ khí.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:

- + Giảng dạy;
- + Nghiên cứu khoa học;
- + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Dương Thị Hồng

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197 / 3 / HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-75/QĐ-GDDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Ông: NGUYỄN DUY ĐẠT

Sinh ngày 01 tháng 10 năm 1989 tại TP. Hồ Chí Minh.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 589/7 xa lộ Hà Nội, KP5, P. Linh Trung, Q. Thủ Đức, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024575416

Cấp ngày 03 tháng 8 năm 2006 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Công nghệ thông tin.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:

- + Giảng dạy;
- + Nghiên cứu khoa học;
- + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Nguyễn Duy Đạt

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197-4/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-76/QĐ-GDDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: PHẠM THỊ GIA TÂM

Sinh ngày 30 tháng 11 năm 1984 tại tỉnh Ninh Thuận.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 20 Đường số 6, Phường 9, Q. Gò Vấp, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024990384

Cấp ngày 30 tháng 9 năm 2008 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Phạm Thị Gia Tâm

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197~~ 5/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-77/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: LÊ THỊ THU THẢO

Sinh ngày 20 tháng 10 năm 1983 tại tỉnh Bình Phước.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 13/15 Phạm Văn Hai, P. 3, Q. Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 285085296

Cấp ngày 27 tháng 3 năm 2015 tại CA. tỉnh Bình Phước.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:

- + Giảng dạy;
- + Nghiên cứu khoa học;
- + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Lê Thị Thu Thảo

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197-6/HDLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-78/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: PHAN THỊ HUYỀN TRANG

Sinh ngày 19 tháng 12 năm 1987 tại tỉnh Gia Lai.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 453/120/79/8 Lê Văn Khương, P. Hiệp Thành, Q. 12, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 025669546

Cấp ngày 25 tháng 10 năm 2012 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.
- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 1

Hệ số lương: 2,34

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.
- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.
- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.
- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC

Phan Thị Huyền Trang

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197-7/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-79/QĐ-GDDT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: BÙI ÁNH TUYẾT

Sinh ngày 02 tháng 6 năm 1989 tại tỉnh Thái Bình.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 603/61/9 Nguyễn Văn Quá, Khu phố 3, phường Đông Hưng Thuận, quận 12, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 241126767

Cấp ngày 17 tháng 10 năm 2006 tại CA. tỉnh Đắk Lắk.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Bùi Ánh Tuyết

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197-8/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDDT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-80/QĐ-GDDT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Ông: ĐÀO ANH TUẤN

Sinh ngày 23 tháng 10 năm 1990 tại tỉnh Hòa Bình.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 350 Phòng 29B Hoàng Văn Thụ, Phường 4, Quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024495895

Cấp ngày 03 tháng 7 năm 2006 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 1

Hệ số lương: 2,34

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Đào Anh Tuấn

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197~~ 9/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~15~~ tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GĐĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-81/QĐ-GĐĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: VÕ THỊ KIM THU

Sinh ngày 16 tháng 9 năm 1990 tại TP. Hồ Chí Minh.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: Số 6A, Tổ 9, Ấp 3, Xã Phước Vĩnh An, Huyện Củ Chi, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024383666

Cấp ngày 07 tháng 5 năm 2005 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Kinh tế.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 1

Hệ số lương: 2,34

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC

Võ Thị Kim Thu

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197~~ 10/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-82/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Ông: TRẦN NGUYỄN BẢO TRÂN

Sinh ngày 02 tháng 4 năm 1977 tại tỉnh Thừa Thiên Huế.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 34/3 Đường Công Lữ, Phường 15, Quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 025280604

Cấp ngày 22 tháng 4 năm 2010 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Công nghệ Điện - Điện tử.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:

- + Giảng dạy;
- + Nghiên cứu khoa học;
- + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2

Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về "Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động".

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Trần Nguyên Bảo Trân

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: 197-11/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-83/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp. Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp. Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: TRẦN THANH TRÚC

Sinh ngày 22 tháng 9 năm 1990 tại TP. Hồ Chí Minh.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 379/3 Thống Nhất, P. 11, Q. Gò Vấp, Tp. Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024327951

Cấp ngày 11 tháng 8 năm 2015 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Khoa học cơ bản.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 1

Hệ số lương: 2,34

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.
- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.
- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.
- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.
- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Trần Thanh Trúc

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197-12~~/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ~~15~~ tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1900/QĐ-GDĐT-TC ngày 18 tháng 11 năm 2015 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về phê duyệt kết quả tuyển dụng viên chức năm học 2015 – 2016;

Căn cứ Quyết định số 2484-84/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Bà: PHẠM THỊ THU HIỀN

Sinh ngày 04 tháng 6 năm 1988 tại TP. Hồ Chí Minh.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 97 Đường Nguyễn Văn Lượng, Phường 17, Quận Gò Vấp, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh nhân dân: 024104165

Cấp ngày 02 tháng 10 năm 2013 tại CA. TP Hồ Chí Minh.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Khoa học cơ bản.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.

- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 1

Hệ số lương: 2,34

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.

- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Phạm Thị Thu Hiền

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc

Số: ~~197~~-13/HĐLV-LTT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 3 năm 2017

HỢP ĐỒNG LÀM VIỆC KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 15/2012/TT-BNV ngày 25 tháng 12 năm 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;

Căn cứ Quyết định số 1153/QĐ-LTT-TC ngày 13 tháng 9 năm 2016 của Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về công nhận kết quả xét tuyển viên chức năm học 2016 – 2017;

Căn cứ Quyết định số 69-12/QĐ-GDĐT-TC ngày 27 tháng 12 năm 2016 của Sở Giáo dục và Đào tạo Thành phố Hồ Chí Minh về bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp và xếp lương đối với viên chức,

Chúng tôi, một bên là Ông: PHẠM HỮU LỘC

Chức vụ: Hiệu trưởng

Đại diện cho: Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Tp.Hồ Chí Minh.

Địa chỉ: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Tp.Hồ Chí Minh.

Điện thoại: 0838440567

Và một bên là Ông: NGUYỄN NGỌC TRÍ

Sinh ngày 10 tháng 01 năm 1986 tại tỉnh Bình Định.

Chức vụ, chức danh: Giảng viên.

Địa chỉ thường trú tại: 61/14 đường số 35, tổ 45A, khu phố 7, phường Hiệp Bình Chánh, quận Thủ Đức, Tp.Hồ Chí Minh.

Số chứng minh thư nhân dân: 211868882

Cấp ngày 08 tháng 7 năm 2014 tại CA. tỉnh Bình Định.

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

Điều 1. Nhiệm vụ hợp đồng

- Địa điểm làm việc: 390 Hoàng Văn Thụ, phường 4, quận Tân Bình, Thành phố Hồ Chí Minh.

- Chức danh: Giảng viên khoa Công nghệ Nhiệt - Lạnh.

- Chức vụ: Không.

- Nhiệm vụ:
 - + Giảng dạy;
 - + Nghiên cứu khoa học;
 - + Hoạt động chuyên môn khác.

Điều 2. Chế độ làm việc

- Thời giờ làm việc: 40 giờ/tuần và theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
- Được trang bị những phương tiện làm việc: Theo quy định hiện hành.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của viên chức

1. Quyền:

- Được hưởng các quyền quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Luật Viên chức.

- Phương tiện đi lại làm việc: Viên chức tự túc.
- Chức danh nghề nghiệp được bổ nhiệm (mã số): V07.01.03

Bậc: 2 Hệ số lương: 2,67

- Phụ cấp: Theo quy định hiện hành và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường, được trả 01 lần vào các ngày từ ngày 5 đến ngày 10 hàng tháng.

- Thời gian xét nâng bậc lương: Thực hiện theo Thông tư số 08/2013/TT-BNV ngày 31 tháng 7 năm 2013 của Bộ Nội vụ về “Hướng dẫn thực hiện chế độ nâng bậc lương thường xuyên và nâng bậc lương trước thời hạn đối với cán bộ, công chức, viên chức và người lao động”.

(Khi văn bản này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì sẽ thực hiện theo văn bản đã được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế);

- Khoản trả ngoài lương: Theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.
- Được trang bị bảo hộ khi làm việc: Theo quy định hiện hành.
- Số ngày nghỉ hàng năm được hưởng lương (nghỉ lễ, phép, việc riêng): Theo quy định hiện hành.

- Chế độ bảo hiểm: Thực hiện theo quy định hiện hành.

- Được hưởng các phúc lợi: Theo thỏa thuận trong Hội nghị Cán bộ - Công chức và theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Được hưởng các khoản thưởng, nâng bậc lương, thi thăng hạng chức danh nghề nghiệp, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, thực hiện nhiệm vụ hợp tác khoa học, công nghệ với các đơn vị trong hoặc ngoài nước theo quy định của pháp luật.

- Được hưởng các chế độ thôi việc, trợ cấp thôi việc, bồi thường theo quy định của pháp luật về viên chức.

- Có quyền đề xuất, khiếu nại, thay đổi, đề nghị chấm dứt Hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật.

- Những thỏa thuận khác: không

2. Nghĩa vụ:

- Hoàn thành nhiệm vụ đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Chấp hành nội quy, quy chế của đơn vị, kỷ luật làm việc và các quy định tại Điều 16, Điều 17, Điều 18 và Điều 19 Luật Viên chức.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và trách nhiệm bồi thường, hoàn trả theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành sự phân công công tác của người có thẩm quyền khi nhà trường có nhu cầu.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của người đứng đầu đơn vị sự nghiệp

1. Quyền:

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của viên chức.
- Chấm dứt Hợp đồng làm việc, thực thi kỷ luật đối với viên chức theo quy định của pháp luật.

2. Nghĩa vụ:

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ của viên chức đã cam kết trong Hợp đồng làm việc.

Điều 5. Điều khoản thi hành

- Hợp đồng làm việc này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2016.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong Hợp đồng làm việc này thực hiện theo quy định của pháp luật về viên chức.
- Hợp đồng này làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, nhà trường giữ 02 bản, viên chức được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký phụ lục Hợp đồng làm việc thì nội dung của phụ lục Hợp đồng làm việc cũng có giá trị như các nội dung của bản Hợp đồng làm việc này.

Hợp đồng này làm tại Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ngày 15 tháng 3 năm 2017.

VIÊN CHỨC



Nguyễn Ngọc Trí

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Hữu Lộc