

Số: *5366*/QĐ-BGDĐT

Hà Nội, ngày *13* tháng *12* năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 2077/QĐ-BGDĐT ngày 19 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị giúp Bộ trưởng thực hiện chức năng quản lý nhà nước thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4982/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Công thông tin điện tử của Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, HTQT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Phúc

QUY CHẾ

**Quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc
ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 536/QĐ-BGDĐT ngày 13/12/2018
của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài thuộc phạm vi quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi chung là chuyên gia giáo dục), bao gồm: Tuyển chọn và cử chuyên gia giáo dục đi làm việc ở nước ngoài; quyền lợi, trách nhiệm của chuyên gia giáo dục; gia hạn thời gian làm việc và tiếp nhận chuyên gia giáo dục đi làm việc ở nước ngoài về nước và việc tổ chức thực hiện.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với chuyên gia giáo dục được Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế thuộc Cục Hợp tác quốc tế, Bộ Giáo dục và Đào tạo tuyển chọn và cử đi giảng dạy, làm việc ở nước ngoài.

Chương II

TUYỂN CHỌN VÀ CỬ CHUYÊN GIA GIÁO DỤC ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 3. Thông báo tuyển chọn

Căn cứ thỏa thuận hợp tác với nước đối tác, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế ban hành thông báo tuyển chọn chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài. Thông báo tuyển chọn chuyên gia phải nêu rõ chỉ tiêu, tiêu chuẩn, điều kiện, hồ sơ và thời hạn dự tuyển. Thông báo được đăng tải công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo tại địa chỉ: www.moet.gov.vn, trang thông tin điện tử của Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo: www.vied.vn và trang thông tin của Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế.

Điều 4. Hội đồng tuyển chọn, tổ chức tuyển chọn ứng viên và thông báo kết quả tuyển chọn

1. Hội đồng tuyển chọn

1.1. Hội đồng tuyển chọn do Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế thành lập bao gồm các thành phần:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Đại diện lãnh đạo Cục Hợp tác quốc tế;
- b) Các ủy viên Hội đồng: Căn cứ yêu cầu cụ thể của từng nước đối tác, các ủy viên có thể bao gồm đại diện các đơn vị liên quan thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan, đơn vị khác.

1.2. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng

- a) Thống nhất nguyên tắc trong việc tuyển chọn ứng viên;
- b) Tuyển chọn ứng viên đi làm việc ở nước ngoài, đảm bảo công khai, minh bạch, đúng đối tượng và điều kiện dự tuyển theo quy định của từng nước đối tác;
- c) Trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế phê duyệt kết quả tuyển chọn ứng viên;
- d) Chịu trách nhiệm trước Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế về kết quả tuyển chọn ứng viên.

2. Tổ chức tuyển chọn

a) Sau khi ứng viên hoàn thành việc đăng ký dự tuyển theo quy định của thông báo tuyển chọn, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế xét hồ sơ dự tuyển và lập danh sách ứng viên đạt điều kiện sơ tuyển;

b) Ứng viên đạt điều kiện sơ tuyển phải tham dự kiểm tra đánh giá năng lực ngoại ngữ và chuyên môn. Nội dung và hình thức đánh giá do Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế quyết định theo yêu cầu của nước đối tác;

c) Căn cứ kết quả đánh giá năng lực ngoại ngữ và chuyên môn, Hội đồng tuyển chọn họp xét và thống nhất danh sách ứng viên đủ điều kiện trúng tuyển chính thức và dự bị, trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế xem xét, phê duyệt.

3. Thông báo kết quả tuyển chọn

Sau khi danh sách ứng viên trúng tuyển được phê duyệt, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế gửi thông báo kết quả tuyển chọn tới các ứng viên đã được tuyển chọn hoặc cơ quan chủ quản (nếu có) theo một hoặc kết hợp các hình thức sau đây:

a) Đăng thông tin trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Cục Hợp tác quốc tế hoặc trang thông tin điện tử của Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế;

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

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

Điều 5. Cử chuyên gia giáo dục đi làm việc ở nước ngoài

1. Ứng viên đã được tuyển chọn đi làm việc ở nước ngoài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ, cung cấp giấy tờ cần thiết theo yêu cầu của nước đối tác.

2. Trên cơ sở danh sách chấp nhận chính thức của nước đối tác và hồ sơ hợp lệ của chuyên gia giáo dục, Trung tâm Hỗ trợ Đào tạo quốc tế trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế ra Quyết định cử chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài.

3. Sau khi có Quyết định cử chuyên gia đi làm việc ở nước ngoài, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế ký hợp đồng với chuyên gia giáo dục, trong đó xác

định rõ quyền lợi và trách nhiệm của các bên trong hợp đồng (đối với chuyên gia giáo dục đi làm việc theo hợp đồng).

4. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế thực hiện các thủ tục đưa chuyên gia giáo dục sang nước đối tác và phối hợp với các đơn vị liên quan để quản lý chuyên gia trong suốt thời gian được phép làm việc tại ở nước ngoài.

Chương III

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CHUYÊN GIA GIÁO DỤC

Điều 6. Quyền lợi của chuyên gia giáo dục

1. Được bồi dưỡng ngoại ngữ và kỹ năng nghiệp vụ cần thiết trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Được cung cấp đầy đủ các thông tin về chính sách, pháp luật của Việt Nam về người lao động đi làm việc ở nước ngoài; thông tin về chính sách, pháp luật có liên quan về phong tục, tập quán của nước đối tác; quyền và nghĩa vụ của các bên khi đi làm việc ở nước ngoài; các thông tin về công việc, nơi làm việc, thời hạn làm việc, điều kiện làm việc và sinh hoạt ở nước ngoài.

3. Được Bộ Giáo dục và Đào tạo và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài bảo vệ các quyền và lợi ích hợp pháp phù hợp với pháp luật Việt Nam, pháp luật của nước đối tác, pháp luật và Điều ước quốc tế trong thời gian làm việc ở nước ngoài; được tư vấn, hỗ trợ để thực hiện các quyền và hưởng các lợi ích trong hợp đồng lao động; trường hợp có nhu cầu giải quyết các vấn đề về lãnh sự (hộ chiếu, thị thực) và những vấn đề về tư pháp (đăng ký kết hôn, khai sinh) sẽ được Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài giải quyết theo thẩm quyền.

4. Được ký kết hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài và được gia hạn hợp đồng lao động hoặc ký kết hợp đồng lao động mới phù hợp với quy định pháp luật của nước đối tác (đối với chuyên gia giáo dục đi làm việc theo hợp đồng).

5. Được bố trí công việc tại nước ngoài phù hợp với chuyên môn, nghiệp vụ; được hưởng tiền lương, các khoản phụ cấp (nếu có) và các chế độ khác quy định trong hợp đồng đi làm việc tại nước ngoài được ký kết giữa chuyên gia giáo dục với Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế.

6. Được hưởng các ưu đãi dành cho chuyên gia theo các thỏa thuận, hiệp định mà Việt Nam ký với nước đối tác.

7. Được đưa về nước những công cụ làm việc cần thiết của cá nhân; được chuyển thu nhập bằng ngoại tệ và tài sản cá nhân về nước theo quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam và các nước đối tác.

Điều 7. Trách nhiệm của chuyên gia giáo dục

1. Chấp hành quyết định cử đi làm việc ở nước ngoài và thực hiện nghiêm túc các điều khoản ghi trong hợp đồng đi làm việc ở nước ngoài đã ký kết.

2. Thực hiện đăng ký công dân Việt Nam ở nước ngoài theo quy định hiện hành của Bộ Ngoại giao và tích cực tham gia các hoạt động do Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài tổ chức.
3. Định kỳ 01 lần/năm gửi báo cáo công tác có ý kiến xác nhận của cơ quan sử dụng chuyên gia của nước ngoài và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế.
4. Đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, thuế thu nhập cá nhân (nếu có) và các khoản chi phí bắt buộc khác theo quy định hiện hành của Nhà nước; Trường hợp Điều ước quốc tế mà Việt Nam ký kết hoặc gia nhập có quy định về thuế thu nhập cá nhân khác quy định hiện hành của pháp luật Việt Nam về thuế thu nhập cá nhân thì thực hiện theo Điều ước quốc tế.
5. Nghiêm chỉnh chấp hành pháp luật Việt Nam, pháp luật và phong tục tập quán của nước đối tác.
6. Không lợi dụng công việc giảng dạy, các hoạt động chuyên môn hay bất kỳ hình thức nào khác để thực hiện các hoạt động tuyên truyền chống phá nhà nước Việt Nam, làm ảnh hưởng đến quan hệ ngoại giao giữa Việt Nam và nước đối tác.
7. Không tham gia các hoạt động chính trị hoặc hội họp bất hợp pháp tại nước đối tác; không tổ chức đình công, bãi khóa trái pháp luật.
8. Nghiêm túc tuân thủ mục đích nhập cảnh trong thời gian làm việc tại nước đối tác.
9. Không vi phạm Quy định đạo đức nhà giáo và các quy định pháp luật hiện hành về nghĩa vụ, trách nhiệm của nhà giáo, làm ảnh hưởng đến hình ảnh và uy tín của chuyên gia giáo dục Việt Nam tại nước đối tác.
10. Làm việc đúng nơi quy định; thực hiện nghiêm túc nội quy nơi làm việc; về nước sau khi chấm dứt hợp đồng theo quy định của nước đối tác.
11. Chậm nhất 30 ngày làm việc kể từ khi đến nước ngoài làm việc, chuyên gia giáo dục phải đăng ký thông tin vào Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam do Cục Hợp tác quốc tế - Bộ Giáo dục và Đào tạo xây dựng và quản lý tại địa chỉ: **chuyengia.vied.vn** và cập nhật thông tin vào Hệ thống khi có sự thay đổi.

Chương IV

GIA HẠN THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ TIẾP NHẬN CHUYÊN GIA GIÁO DỤC ĐI LÀM VIỆC Ở NƯỚC NGOÀI VỀ NƯỚC

Điều 8. Gia hạn thời gian làm việc đối với chuyên gia giáo dục

1. Chuyên gia giáo dục khi hết thời hạn làm việc theo quyết định cử đi làm việc ở nước ngoài, nếu hoàn thành tốt nhiệm vụ quy định tại Điều 7 Quy chế này và có nguyện vọng tiếp tục làm việc ở nước ngoài, được cơ quan chủ quản (nếu

có) và cơ quan sử dụng chuyên gia của nước ngoài đồng ý bằng văn bản thì được xem xét gia hạn thời gian làm việc.

Sau 60 ngày làm việc kể từ ngày hết thời hạn làm việc ghi trong Quyết định cử đi làm việc, nếu chuyên gia giáo dục không đề nghị gia hạn thời gian làm việc thì không được xem xét gia hạn thời gian làm việc.

2. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế xem xét ra Quyết định gia hạn thời gian làm việc đối với chuyên gia giáo dục.

Điều 9. Về nước, chấm dứt hợp đồng lao động trước hạn với chuyên gia giáo dục

1. Chuyên gia giáo dục vì lý do bất khả kháng phải dừng làm việc phải báo cáo bằng văn bản có xác nhận của cơ quan sử dụng chuyên gia của nước ngoài, Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế và phải được Cục Hợp tác quốc tế cho phép bằng văn bản.

2. Trường hợp chuyên gia giáo dục không đủ điều kiện đáp ứng yêu cầu của đối tác và bị phía đối tác chấm dứt hợp đồng trước hạn, đề nghị về nước thì Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế có trách nhiệm thông báo cho chuyên gia bằng văn bản, trong đó nêu rõ thời gian chấm dứt hợp đồng, về nước.

Điều 10. Tiếp nhận chuyên gia giáo dục về nước

1. Chuyên gia giáo dục khi hết thời hạn hợp đồng làm việc ở nước ngoài phải về nước, gửi báo cáo bằng văn bản có ý kiến xác nhận của cơ quan sử dụng chuyên gia tại nước ngoài và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài cho Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế chậm nhất 15 ngày làm việc kể từ ngày nhập cảnh về nước.

2. Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế thực hiện thanh lý hợp đồng đã ký kết với chuyên gia theo quy định tại Khoản 4 Điều 6 của Quy chế này. Biên bản thanh lý hợp đồng phải thể hiện nội dung xác nhận lương, bảo hiểm xã hội và các chế độ liên quan khác của chuyên gia giáo dục trong thời gian làm việc ở nước ngoài.

3. Sau khi thanh lý hợp đồng, Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế trình Cục trưởng Cục Hợp tác quốc tế ra Quyết định tiếp nhận chuyên gia giáo dục về nước. Quyết định tiếp nhận chuyên gia giáo dục về nước phải ghi rõ thời điểm về nước để tổ chức, cá nhân liên quan có căn cứ xác định thời điểm hưởng lương, phụ cấp (nếu có) và các chế độ liên quan khác cho chuyên gia giáo dục.

CHƯƠNG V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế

1. Tổ chức bồi dưỡng, đánh giá ngoại ngữ, chuyên môn và các kiến thức, kỹ năng cần thiết cho chuyên gia giáo dục trước khi đi làm việc ở nước ngoài.

2. Phối hợp với các cơ quan sử dụng chuyên gia giáo dục của nước ngoài giải quyết các vấn đề phát sinh liên quan đến chuyên gia giáo dục; phối hợp với

Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài quản lý và bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của chuyên gia giáo dục.

3. Ký kết và thanh lý hợp đồng với chuyên gia giáo dục.

4. Trước ngày 20 tháng 12 hàng năm hoặc đột xuất gửi Cục Hợp tác quốc tế báo cáo về công tác quản lý chuyên gia giáo dục để tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Thực hiện các quy định của Luật người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài và các văn bản hướng dẫn thi hành, đảm bảo quyền lợi liên quan đến lương, phụ cấp (nếu có), chế độ bảo hiểm xã hội, thời gian công tác của chuyên gia giáo dục.

6. Hoàn thiện Hệ thống cơ sở dữ liệu điện tử quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài được quy định tại khoản 11 Điều 7 Quy chế này.

Điều 12. Trách nhiệm của Cục Hợp tác quốc tế và các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo


1. Trách nhiệm của Cục Hợp tác quốc tế

a) Cục Hợp tác quốc tế có trách nhiệm chỉ đạo, hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra Trung tâm Hỗ trợ đào tạo quốc tế trong việc quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài và tiếp nhận chuyên gia giáo dục về nước;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan báo cáo công tác tuyển chọn, quản lý, tiếp nhận chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài.

2. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo

Các Vụ, Cục, đơn vị liên quan thuộc cơ quan Bộ Giáo dục và Đào tạo có trách nhiệm phối hợp với Cục Hợp tác quốc tế để thực hiện công tác quản lý chuyên gia giáo dục Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài và mở rộng quan hệ hợp tác với các nước đối tác.

Trong quá trình triển khai thực hiện Quy chế này, nếu có vướng mắc hoặc bất cập, Cục Hợp tác quốc tế tổng hợp, báo cáo Lãnh đạo Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét chỉnh sửa hoặc bổ sung cho phù hợp với thực tiễn. 

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỦ TRƯỞNG**



Nguyễn Văn Phúc