

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN CAM KẾT**

**Thực hiện nghĩa vụ của viên chức được cử đi đào tạo tiến sĩ trong nước**

-----

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn;
- Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ;
- Trưởng khoa/phòng.....

Tôi tên là:

Sinh ngày:

Số CCCD:

Ngày cấp: ...../...../20.... Nơi cấp:

Địa chỉ hộ khẩu thường trú:

Số điện thoại liên lạc:

; E-mail:

Đơn vị:

Trình độ chuyên môn:

Thời gian bắt đầu làm việc chuyên môn theo Hợp đồng từ tháng ..... năm

20.....

Được cử đi học sau đại học:  Tiến sĩ       Sau Tiến sĩ

Tại Trường:

Chuyên ngành:

Thời gian: từ tháng ..... /20.... tháng ..... /20.... (theo Quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh của cơ sở đào tạo)

**Tôi xin cam kết thực hiện các nghĩa vụ sau:**

1. Chấp hành nghiêm túc luật pháp của nước Việt Nam và nội quy của cơ sở đào tạo;
2. Hoàn thành chương trình học theo quy định. Khi công bố bài báo khoa học trong thời gian đào tạo, tôi sẽ đưa thông tin đơn vị công tác là Trường Đại học Sài Gòn hoặc có công nhận về vai trò của Trường Đại học Sài Gòn trong quá trình thực hiện nghiên cứu;
3. Sau khi hoàn thành chương trình học và thực hiện các thủ tục để báo cáo kết quả học tập và tiếp tục làm việc tại Đại học Sài Gòn theo quy định;
4. Làm việc lâu dài cho Nhà trường: Thời gian cam kết làm việc bằng 02 lần tổng thời gian đào tạo, tính từ khi tốt nghiệp và quay về Trường làm việc. (Thời gian đào tạo được tính từ ngày ra quyết định của Nhà trường đến viên chức có quyết định công nhận học vị Tiến sĩ.)
5. Thường xuyên liên lạc (bằng email, điện thoại, thư...) với Nhà trường (thông qua Phòng Tổ chức Cán bộ) về tiến độ học tập, nghiên cứu của mình;
6. Nếu không thực hiện đúng các điều cam kết trên đây, tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm, đồng thời bồi hoàn toàn bộ chi phí mà Trường đã chi trả trong thời gian đi học theo quy định (chi tiết trong Phụ lục);
7. Thực hiện thêm các nghĩa vụ của học bổng đi học theo quy định./.

<p><b>Ý kiến Trưởng đơn vị</b> <i>(ghi rõ ý kiến, ngày ký, họ tên, chức vụ)</i></p>	<p><i>TP.HCM, ngày ..... tháng ..... năm 20.....</i> <b>Người cam kết</b> <i>(ký và ghi rõ họ tên)</i></p>
---	--

## PHỤ LỤC

### Quy định về điều kiện cử đi đào tạo và bồi hoàn kinh phí đào tạo

(Trích Quy định về Đào tạo, bồi dưỡng viên chức Trường Đại học Sài Gòn ban hành theo Quyết định số 1287/QĐ-ĐHSG ngày 30 tháng 6 năm 2022)

-----

#### Điều 5. Điều kiện viên chức được cử đi đào tạo

1. Viên chức đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);
2. Viên chức có cam kết thực hiện nhiệm vụ, hoạt động nghề nghiệp tại Trường Đại học Sài Gòn sau khi hoàn thành chương trình đào tạo trong thời gian ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo;
3. Viên chức đăng kí đào tạo chuyên ngành phù hợp với vị trí việc làm, chuyên ngành đào tạo của Trường.
4. Viên chức được cử đi đào tạo theo các chương trình hợp tác với nước ngoài được ký kết hoặc gia nhập nhân danh Nhà nước, Chính phủ nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, ngoài các quy định trên còn phải đáp ứng yêu cầu khác của chương trình hợp tác.

#### Điều 7. Đền bù chi phí đào tạo

Viên chức được cử đi đào tạo từ trình độ trung cấp trở lên bằng nguồn ngân sách nhà nước hoặc của Nhà trường phải đền bù chi phí đào tạo khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

1. Tự ý bỏ học, bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.
2. Không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.
3. 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 phục vụ đủ thời gian cam kết quy định tại Điều 5.

#### Điều 8. Chi phí đền bù và cách tính chi phí đền bù

1. Chi phí đền bù bao gồm học phí, tiền thưởng sau khi hoàn thành chương trình đào tạo và tất cả các khoản chi, hỗ trợ khác trong quá trình đào tạo, không tính lương và các khoản phụ cấp (nếu có).

2. Cách tính chi phí đền bù:

a) Đối với trường hợp quy định tại các khoản 1 và 2 Điều 7 viên chức phải trả 100% chi phí đền bù;

b) Đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 7, chi phí đền bù được tính theo công thức sau:  $S = \frac{F}{T_1} \cdot (T_1 - T_2)$

Trong đó:

- S là chi phí đền bù;
- F là tổng chi phí do cơ quan, đơn vị cử viên chức đi đào tạo chi trả theo thực tế cho 01 viên chức tham gia khóa học (theo Khoản 1);
- $T_1$  là thời gian yêu cầu phải phục vụ sau khi đã hoàn thành khóa học (hoặc các khóa học) được tính bằng số tháng làm tròn;
- $T_2$  là thời gian đã phục vụ sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

-----