

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế trả lương, thưởng và thu nhập
của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc

VIỆN TRƯỞNG VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM - HÀN QUỐC

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/02/2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 50/2015/NĐ-CP ngày 18/5/2015 của Chính phủ về việc thành lập Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/06/2021 của Chính Phủ quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về khoán chi đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1131/QĐ-BKHCN ngày 11/5/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc;

Căn cứ Quyết định số 3114/QĐ-BKHCN ngày 09/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tài chính đặc thù của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Quản trị Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1: Phê duyệt và ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế trả lương, thưởng và thu nhập của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc”.

Điều 2: Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày 01/04/2022.



Điều 3. Trưởng phòng Quản trị Hành chính và toàn thể công chức, viên chức, người lao động và chuyên gia thuộc Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam
- Hàn Quốc chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng Viện (để b/c);
- Lưu VT.



VIỆN TRƯỞNG

Bùi Thế Duy



QUY CHẾ
Trả lương, thưởng và thu nhập
Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc
(Ban hành theo Quyết định số 59/QĐ-VKIST ngày 08 tháng 3 năm 2022)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định các điều khoản cơ bản về tiền lương, thưởng và thu nhập của công chức, viên chức, người lao động và chuyên gia làm việc tại Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc (sau đây viết tắt là VKIST).

2. Quy chế này quy định việc trả tiền lương, thưởng và thu nhập theo quỹ lương, quỹ khen thưởng cho công chức, viên chức, người lao động và chuyên gia đang thực hiện hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 12 tháng trở lên và hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động không xác định thời hạn tại VKIST.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Chức danh là tên gọi thể hiện trình độ và năng lực chuyên môn, nghiệp vụ của công chức, viên chức, người lao động và chuyên gia (sau đây viết tắt là CBNV) trong từng lĩnh vực nghề nghiệp.

2. Chức vụ là tên gọi cho những người giữ quyền quản lý có thời hạn, chịu trách nhiệm điều hành, tổ chức thực hiện một hoặc một số công việc trong đơn vị sự nghiệp công lập và được hưởng phụ cấp chức vụ quản lý.

3. Chuyên gia là tên gọi để chỉ những người được đào tạo theo hướng chuyên sâu có kinh nghiệm thực hành công việc và có kỹ năng thực tiễn, lý luận chuyên sâu về một lĩnh vực cụ thể hoặc có hiểu biết vượt trội so với mặt bằng kiến thức chung được VKIST thuê kiêm nhiệm để giải quyết các nhiệm vụ tại Viện.

Điều 3. Nguyên tắc chi trả thu nhập

1. Thu nhập của CBNV làm việc tại VKIST được chi trả trực tiếp, đầy đủ và đúng hạn theo các quy định nội bộ của VKIST.

2. Việc trả thu nhập phải gắn với kết quả thực hiện chức năng, nhiệm vụ của CBNV và nguồn trả thu nhập.

3. Quỹ tiền lương chỉ được sử dụng để trả thu nhập trực tiếp cho CBNV của VKIST theo các quy định nội bộ của VKIST và không sử dụng vào các mục đích khác.

Điều 4. Hệ thống tiền lương

Hệ thống thu nhập của VKIST gồm các thành phần cụ thể như sau:

1. Thu nhập cơ bản (TCB) bao gồm:

- a. Lương cơ bản (LCB);
 - b. Phụ cấp theo lương cơ bản (PCCB).
2. Thu nhập tự chủ (TTC) bao gồm:
 - a. Thu nhập theo chức danh (TCD);
 - b. Phụ cấp thu hút (PCTH);
 - c. Thu nhập khuyến khích (TKK).

Điều 5. Thu nhập cơ bản

Thu nhập cơ bản (TCB) là thu nhập được đảm bảo từ nguồn Ngân sách nhà nước cấp hàng năm bao gồm lương và các khoản phụ cấp theo quy định hiện hành của Nhà nước, Quy chế tài chính đặc thù và Quy chế chi tiêu nội bộ của VKIST. Cụ thể:

$$\text{TCB} = \text{LCB} + \text{PCCB}$$

Trong đó:

1. LCB là mức lương cơ bản được xác định theo chế độ tiền lương hiện hành do Nhà nước Việt Nam quy định, Quy chế tài chính đặc thù và Quy chế chi tiêu nội bộ của VKIST, và các quy định liên quan khác (*Chi tiết tại Phụ lục số 1 của Quy chế này*).

2. PCCB là phụ cấp cơ bản gồm:

a. Các khoản hỗ trợ thường xuyên hàng tháng: Bao gồm tiền trợ cấp xăng xe, tiền trợ cấp điện thoại, tiền hỗ trợ đi lại được chi trả cho CBNV khi được Viện trưởng hoặc người được Viện trưởng ủy quyền quyết định. Việc chi trả tuân thủ quy định của Luật Lao động hiện hành, quy chế chi tiêu nội bộ của VKIST.

b. Các khoản phụ cấp theo lương cơ bản: Phụ cấp chức vụ, phụ cấp độc hại, phụ cấp ăn trưa và các khoản phụ cấp khác theo quy định của nhà nước.

Điều 6. Thu nhập tự chủ

TTC được đảm bảo từ nguồn tài chính tự chủ bao gồm thu nhập theo chức danh (TCD), phụ cấp thu hút (PCTH) và thu nhập khuyến khích (TKK). Cụ thể:

$$\text{TTC} = \text{TCD} + \text{PCTH} + \text{TKK}$$

Trong đó:

1. TCD là thu nhập theo chức danh được xác định dựa trên hệ thống thang bậc, hệ số theo vị trí việc làm, chức năng, nhiệm vụ và chức danh được giao để đảm bảo thu nhập tương xứng với công việc, năng lực, trình độ và ghi nhận thời gian cống hiến cho sự nghiệp phát triển của VKIST (*Chi tiết tại Phụ lục số 2 của Quy chế này*).

2. PCTH là phụ cấp thu hút được đặt ra nhằm thu hút nhân lực xuất sắc về chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực trong các ngành nghề, lĩnh vực, công việc, vị trí được coi là trọng tâm trong chiến lược phát triển trong từng thời kỳ của VKIST và thực hiện theo Quyết định của Viện trưởng.

3. TTK là thu nhập khuyến khích nhằm mục đích động viên, khích lệ tinh thần đồng thời ghi nhận hiệu quả công việc, sự đóng góp vào kết quả công việc chung qua đó thúc đẩy sự gắn bó, sự tích cực và sự nhiệt huyết hơn với VKIST của CBNV làm việc tại VKIST. Cụ thể:

$$TKK = TTK1 + TTK2$$

Trong đó:

- TTK1 là khoản thu nhập khuyến khích dựa trên kết quả đánh giá hiệu suất thực hiện công việc định kỳ nhằm ghi nhận, động viên, khuyến khích CBNV đã làm việc chăm chỉ, trách nhiệm, năng suất và hiệu quả. Tiêu chí đánh giá, cách thức thực hiện được Quy định theo Quy chế đánh giá, thi đua khen thưởng.

- TTK2 là khoản thu nhập khuyến khích không định kỳ được chi trả để động viên tinh thần CBNV nhân dịp các ngày lễ lớn như 30-4, 1-5, 2-9, ngày thành lập VKIST, ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam, ngày Tết Dương lịch, Tết Âm lịch. Việc chi trả thu nhập khuyến khích (TTK2) được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và theo quyết định của Viện trưởng.

Chương II

QUỸ TIỀN LƯƠNG VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG

Điều 7. Ngày chi trả tiền lương

1. Tiền lương và thu nhập tháng được chi trả định kỳ hàng tháng. Trường hợp ngày chi trả trùng vào ngày thứ 7, chủ nhật hoặc ngày nghỉ lễ, tiền lương sẽ được chi trả vào ngày trước đó.

2. Ngoài tiền lương và thu nhập hàng tháng thì các khoản thu nhập khác của CBNV (nếu có) được chi trả theo các Quyết định cụ thể của Viện trưởng.

Điều 8. Nguồn hình thành quỹ tiền lương

1. Quỹ tiền lương từ ngân sách Nhà nước cấp theo thang bảng lương, ngạch bậc và biên chế được duyệt.

2. Quỹ tiền lương hình thành từ nguồn thu thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Nhà nước theo quy định.

3. Quỹ bổ sung thu nhập hình thành từ nguồn thu thực hiện các hợp đồng dịch vụ khoa học công nghệ theo đặt hàng các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong và ngoài nước căn cứ vào quy chế quản lý nghiên cứu đã được phê duyệt.

Trong thời gian Chính phủ chưa ban hành chế độ tiền lương theo Nghị quyết số 27-NQ/TW ngày 21 tháng 5 năm 2018 của Hội nghị lần thứ bảy Ban Chấp hành Trung ương khóa XII về cải cách chính sách tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức, lực lượng vũ trang và người lao động trong doanh nghiệp (sau đây gọi là Nghị quyết số 27-NQ/TW), VKIST sử dụng Quỹ bổ sung thu nhập là một trong những cấu phần của Quỹ lương tự chủ.

Kể từ thời điểm chế độ tiền lương do Chính phủ quy định theo Nghị quyết số 27-NQ/TW có hiệu lực thi hành, nguồn thu thực hiện các hợp đồng dịch vụ

khoa học công nghệ theo đặt hàng các cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong và ngoài nước căn cứ vào quy chế quản lý nghiên cứu đã được phê duyệt là nguồn trực tiếp hình thành cấu phần Quỹ lương tự chủ.

4. Quỹ tiền lương hình thành từ nguồn tài trợ, viện trợ của cá nhân, tổ chức trong và ngoài nước căn cứ theo các thỏa thuận và quy định liên quan.

5. Quỹ tiền lương hình thành từ các nguồn thu khác hợp pháp theo quy định của pháp luật (nếu có).

Điều 9. Sử dụng Quỹ tiền lương

1. Quỹ tiền lương cơ bản: hình thành từ nguồn Ngân sách Nhà nước cấp hàng năm, được xác định dựa trên mức lương theo chế độ tiền lương hiện hành do Nhà nước Việt Nam quy định, Quy chế tài chính đặc thù và Quy chế chi tiêu nội bộ của VKIST và số biên chế được duyệt để chi trả thu nhập cơ bản thường xuyên hàng tháng cho CBNV làm việc tại VKIST.

2. Quỹ lương tự chủ của VKIST (không bao gồm phần được hình thành từ nguồn thu Ngân sách Nhà nước cấp hàng năm để chi trả cho thu nhập cơ bản) được sử dụng để chi trả các thu nhập theo quy định tại Quy chế này và các Quyết định của Viện trưởng, cụ thể như sau:

a. Thu nhập theo chức danh (TCD) được chi trả thường xuyên hàng tháng trong năm (12 tháng) nhằm duy trì ổn định thu nhập cho CBNV, đảm bảo cuộc sống và sinh hoạt thiết yếu hàng ngày.

b. Phụ cấp thu hút (PCTH): được chi trả thường xuyên hàng tháng cho CBNV được tuyển dụng để làm việc trong các lĩnh vực, ngành nghề, công việc và vị trí được coi là trọng tâm trong từng giai đoạn phát triển của VKIST và do Viện trưởng quyết định.

c. Thu nhập khuyến khích (TKK) bao gồm:

- TKK1 được chi trả theo kết quả đánh giá hiệu quả công việc theo quy trình đánh giá định kỳ 2 lần/năm để động viên, khuyến khích kịp thời các CBNV làm việc tại VKIST đã hoàn thành tốt/xuất sắc nhiệm vụ được giao.

- TKK2 là các khoản thu nhập khuyến khích được chi đột xuất theo Quyết định của Viện trưởng.

Điều 10. Tiền lương trong trường hợp đi học tập, công tác trong và ngoài nước

Việc trả lương cho người đi học tập, công tác trong và ngoài nước được quy định chi tiết tại *Phụ lục số 4* của Quy chế này.

Điều 11. Tiền lương trong trường hợp được điều động biệt phái

Việc trả lương và thu nhập tăng thêm cho CBNV điều động làm việc theo chế độ biệt phái trong và ngoài VKIST được quy định chi tiết tại *Phụ lục số 4* của Quy chế này.

Điều 12. Tiền lương trong thời gian tập sự/thử việc

1. Trong thời gian tập sự/thử việc, CBNV được chi trả tối thiểu 85% lương cơ bản từ nguồn thu từ ngân sách nhà nước và 100% các phụ cấp theo lương cơ bản theo các quy định của Nhà nước Việt Nam về chế độ tiền lương đối với CBNV làm việc trong các đơn vị công lập, Quy chế tài chính đặc thù và Quy chế chi tiêu nội bộ của VKIST và các quy định liên quan khác.

Các khoản thu nhập theo chức danh, thu nhập khuyến khích, phụ cấp và các khoản thu nhập khác từ nguồn tự chủ của Viện vẫn được chi trả 100% cho CBNV trong thời gian tập sự/thử việc.

2. Kết thúc thời gian tập sự/thử việc, CBNV được ký hợp đồng làm việc/hợp đồng lao động chính thức sẽ được xếp và chi trả toàn bộ 100% lương, thưởng và các khoản thu nhập khác.

Điều 13. Chế độ tạm ứng lương

1. Khi có nhu cầu tạm ứng lương thì CBNV phải làm đơn đề xuất và được Viện trưởng chấp thuận bằng văn bản.

Số tiền tạm ứng không được vượt quá 01 tháng tổng thu nhập của cá nhân đó.

2. Trường hợp CBNV được cử đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên, có thể tạm ứng tối đa 12 tháng lương cơ bản. Tuy nhiên, số tiền tạm ứng không vượt quá phần lương cơ bản nhân với thời gian thời gian được cử đi công tác, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn ở nước ngoài.

CHƯƠNG III QUY ĐỊNH VỀ XẾP LƯƠNG

Điều 14. Hội đồng lương

1. Hội đồng lương được thành lập theo quyết định của Viện trưởng dựa trên đề xuất của Phòng Quản trị Hành chính.

2. Giúp việc cho Viện trưởng trong việc xem xét xếp và điều chỉnh lương (LCB, TCD) cho CBNV của VKIST.

3. Phòng Quản trị Hành chính là đầu mối giúp việc cho Hội đồng lương trong việc rà soát, thu thập và tổng hợp dữ liệu liên quan của CBNV được xếp, điều chỉnh lương.

4. Thành phần Hội đồng lương:

- Chủ tịch Hội đồng: 01 đại diện Lãnh đạo Viện, Quản lý phụ trách bộ phận Quản lý nhân sự.

- Các thành viên: các chuyên gia có chuyên môn thuộc lĩnh vực công tác phù hợp và chuyên viên phụ trách nhân sự.

Điều 15. Xếp lương

1. Xếp bậc lương cơ bản: Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước Việt Nam về chế độ tiền lương đối với CBNV làm việc trong các đơn vị công lập, Hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, và các quy định khác có liên quan.

2. Xếp bậc thu nhập theo chức danh:

a. Chức danh tại VKIST: Chức danh của CBNV làm việc tại VKIST được xếp theo bảng hệ số chức danh (*Chi tiết tại Phụ lục số 2 kèm theo*) bao gồm các chức danh sau:

- Các chức danh nghiên cứu của CBNV làm việc tại VKIST : bao gồm chức danh nghiên cứu viên sơ cấp, nghiên cứu viên trung cấp và nghiên cứu viên cao cấp.

- Các chức danh hành chính của CBNV làm việc tại VKIST: bao gồm chức danh chuyên viên sơ cấp, chuyên viên trung cấp và chuyên viên cao cấp.

- Chức danh nhân viên hỗ trợ.

b. Nguyên tắc, điều kiện xếp TCD đối với các chức danh nghiên cứu:

b.1. Nhóm 1: Nghiên cứu viên cao cấp

- Tiêu chuẩn xếp nhóm 1:

+ Tiêu chuẩn tối thiểu:

i. Bằng cấp: Tiến sỹ.

ii. Số năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tại VKIST tối thiểu là 15 năm (không tính thời gian theo học cao học).

+ Các tiêu chuẩn khác: Yêu cầu theo vị trí việc làm như thành tựu nghiên cứu, kinh nghiệm làm việc trong ngành/lĩnh vực cụ thể sẽ do Hội đồng lương và Viện trưởng quyết định và điều chỉnh phụ thuộc vào đặc thù của lĩnh vực nghiên cứu.

Trưởng phòng thuộc Khối Nghiên cứu và chuyên gia được mời về làm việc tại VKIST được mặc định xếp vào Nhóm 1.

- Cách thức xếp bậc:

+ Xếp bậc 1 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST được tuyển dụng thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định.

+ Xếp vào bậc tương ứng với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương), nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc theo quy định tại Quy chế này.

b.2. Nhóm 2: Nghiên cứu viên trung cấp

- Tiêu chuẩn xếp nhóm 2:

+ Tiêu chuẩn tối thiểu:

i. Bằng cấp: Thạc sỹ.

ii. Số năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tại VKIST tối thiểu là 10 năm (không tính thời gian theo học cao học).

Hoặc:

iii. Bằng cấp: Tiến sỹ.

iv. Số năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tại VKIST tối thiểu là 5 năm sau khi có bằng Tiến sỹ.

+ Các tiêu chuẩn khác: Yêu cầu theo vị trí tuyển dụng như thành tựu nghiên cứu, kinh nghiệm làm việc trong ngành/lĩnh vực cụ thể sẽ do Hội đồng lương và Viện trưởng quyết định và điều chỉnh phụ thuộc vào đặc thù của lĩnh vực nghiên cứu.

- Cách thức xếp bậc:

+ Xếp bậc 1 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST được tuyển dụng thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định.

+ Xếp vào bậc tương ứng với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương) nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc theo quy định tại Quy chế này.

b.3. Nhóm 3: Nghiên cứu viên sơ cấp: là CBNV làm việc tại VKIST và không đủ điều kiện để xếp vào nhóm 2.

- Xếp bậc 1 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST được tuyển dụng thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định và không đủ điều kiện để xếp bậc 2.

- Xếp bậc 2 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST được tuyển dụng thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định nếu có đủ một trong hai điều kiện sau:

+ Có trình độ Tiến sỹ trở lên với tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc.

+ Có kinh nghiệm làm việc trên 03 năm phù hợp với vị trí được tuyển dụng; hoặc có thành tích xuất sắc trong nghiên cứu khoa học được Hội đồng Khoa học của Viện đánh giá vào bậc 2.

- Xếp vào bậc tương ứng đối với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương) nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc so với quy định.

c. Nguyên tắc, điều kiện xếp TCD đối với các chức danh hành chính:

c.1. Nhóm 1: Chuyên viên cao cấp

- Tiêu chuẩn xếp nhóm 1:

+ Tiêu chuẩn tối thiểu:

i. Bằng cấp: Thạc sỹ.

ii. Số năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tại VKIST tối thiểu là 15 năm (không tính thời gian theo học cao học).

+ Các tiêu chuẩn khác: yêu cầu theo vị trí tuyển dụng như chứng chỉ, kinh nghiệm làm việc trong ngành/lĩnh vực cụ thể sẽ do Hội đồng lương và Viện trưởng quyết định và điều chỉnh phụ thuộc vào đặc thù của lĩnh vực công việc.

Trưởng phòng thuộc Khối Hành chính, Khối Hỗ trợ nghiên cứu và Phát triển kinh doanh và chuyên gia được mời về làm việc tại VKIST mặc định xếp vào nhóm 1.

- Cách thức xếp bậc:

+ Xếp bậc 1 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST được tuyển dụng thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định.

+ Xếp vào bậc tương ứng với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương), nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc theo quy định tại Quy chế này.

c.2. Nhóm 2: Chuyên viên trung cấp

- Tiêu chuẩn xếp nhóm 2:

+ Tiêu chuẩn tối thiểu:

i. Bằng cấp: Cử nhân.

ii. Số năm kinh nghiệm làm công tác chuyên môn phù hợp với vị trí việc làm tại VKIST tối thiểu là 10 năm (không tính thời gian theo học cao học).

- Các tiêu chuẩn khác: yêu cầu theo vị trí tuyển dụng như chứng chỉ, kinh nghiệm làm việc trong ngành/lĩnh vực cụ thể sẽ do Hội đồng lương và Viện trưởng quyết định và điều chỉnh phụ thuộc vào đặc thù của lĩnh vực công việc.

Kế toán trưởng, trưởng bộ phận trực thuộc các phòng thuộc Khối Hành chính, Khối Hỗ trợ nghiên cứu và Phát triển kinh doanh mặc định xếp vào nhóm 2.

- Xếp vào bậc tương ứng đối với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển đến theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương), nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc so với quy định.

c.3. Nhóm 3: Chuyên viên sơ cấp là CBNV không đủ điều kiện để xếp vào nhóm 2.

- Xếp bậc 1 đối với CBNV bắt đầu làm việc tại VKIST thông qua quy trình tuyển dụng thông thường theo quy định.

- Xếp bậc 2 đối với CBNV có bằng Tiến sỹ với tối thiểu 01 năm kinh nghiệm làm việc, hoặc có trên 03 năm kinh nghiệm làm việc phù hợp với vị trí được tuyển dụng.

- Xếp vào bậc tương ứng đối với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương), nhưng tối đa không vượt quá 3 bậc so với quy định.

d. Nguyên tắc, điều kiện xếp TCD đối với các chức danh nhân viên hỗ trợ:

- Xếp bậc 1 đối với người bắt đầu làm việc tại VKIST.

- Xếp bậc 2 đối với người được giao quản lý nhóm công việc.

- Xếp vào bậc tương ứng đối với vị trí việc làm mà CBNV được điều chuyển tới theo yêu cầu và quyết định của Viện trưởng (căn cứ vào tư vấn của Hội đồng Lương), nhưng tối đa không vượt quá 2 bậc so với quy định.

3. Quy định về thời gian xét điều chỉnh thu nhập theo chức danh (*Chi tiết tại Phụ lục số 2*).

4. Nguyên tắc và điều kiện chung nâng bậc, nâng hạng thu nhập theo chức danh (TCD)

- Nguyên tắc nâng bậc, nâng hạng TCD: Không phụ thuộc vào tiêu chuẩn chức danh của CBNV theo Luật Viên chức.

- Điều kiện xem xét nâng bậc TCD: CBNV đáp ứng đồng thời các điều kiện sau: hoàn thành tốt nhiệm vụ ở bậc TCD đang giữ (căn cứ kết quả đánh giá), đủ thời gian giữ bậc, không bị kỷ luật dưới bất kỳ hình thức nào trong thời gian giữ bậc hiện tại.

- CBNV có 2 năm liên tiếp được đánh giá và xếp hạng A được xem xét và nâng 2 bậc lương khi đến thời hạn nâng lương.

- CBNV trong kỳ xét nâng bậc lương có kết quả đánh giá hạng C không được xem xét nâng bậc lương khi đến thời hạn nâng lương.

- Điều kiện xem xét nâng hạng (nhóm 1,2,3): CBNV đáp ứng đồng thời các điều kiện sau: đáp ứng được điều kiện phân loại của nhóm cao hơn, đồng thời được Hội đồng lương xét duyệt dựa trên chỉ tiêu nâng hạng, các chỉ tiêu đánh giá theo loại hình công việc (năng lực, thành tích và hiệu quả công việc) và đề xuất của Trưởng các Phòng/Ban.

CHƯƠNG IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hướng dẫn thi hành

1. Phòng Quản trị Hành chính chịu trách nhiệm hướng dẫn và theo dõi các khoản chi trả lương, thưởng và thu nhập theo quy định của pháp luật và Quy chế này.

2. Những nội dung không quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các cá nhân, đơn vị trực thuộc VKIST có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các quy định tại Quy chế này.

Điều 17. Sửa đổi, bổ sung quy chế

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát hiện có các quy định không hợp lý, thủ trưởng đơn vị báo cáo Lãnh đạo Viện xem xét, quyết định sửa đổi hoặc bổ sung Quy chế cho phù hợp.

PHỤ LỤC 1. QUY ĐỊNH VỀ LƯƠNG CƠ BẢN

1. Thang bảng lương và cách xếp lương

- Thực hiện theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ về việc quy định chế độ tiền lương với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang và các văn bản pháp luật hiện hành về việc hướng dẫn tổ chức thực hiện.

- Thực hiện theo cơ chế đặc thù của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam – Hàn Quốc tại Nghị định số 50/2015/NĐ-CP của Chính phủ ban hành ngày 18/05/2015 về việc thành lập Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc; Quyết định số 3114/QĐ-BKH-CN ngày 09/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế tài chính đặc thù của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam - Hàn Quốc.

2. Cách tính lương cơ bản

Lương cơ bản (LCB) cá nhân hàng tháng được xác định theo công thức sau:

L_{CB}	=	$[\{ H_{SLCB} \times L_{CS} \} \times 2 + P_{CCB}] \times N_{CTT}$
		N_{CTC}

Trong đó:

H_{SLCB} : Hệ số lương cơ bản do Nhà nước quy định (được thể hiện trong Hợp đồng hoặc Quyết định nâng lương thường xuyên);

P_{NN} : Là tổng phụ cấp theo lương do Nhà nước quy định;

L_{CS} : Là mức lương cơ sở của Nhà nước quy định theo từng thời kỳ;

N_{CTT} : Là ngày công thực tế làm việc trong tháng của từng người. Trong trường hợp công chức, viên chức, người lao động làm việc đủ các ngày hành chính trong tháng thì $N_{CTT} = N_{CTC}$;

N_{CTC} : Là ngày công tiêu chuẩn trong tháng VKIST áp dụng theo từng thời kỳ.

PHỤ LỤC 2. QUY ĐỊNH VỀ THU NHẬP THEO VỊ TRÍ VIỆC LÀM VÀ CHỨC DANH

1. Hệ số thu nhập theo vị trí việc làm và chức danh

Nhóm.		Bảng hệ số lương chức danh									VK	
		Bậc 1	Bậc 2	Bậc 3	Bậc 4	Bậc 5	Bậc 6	Bậc 7	Bậc 8	Bậc 9		
I	Khối Nghiên cứu											
1	Nghiên cứu viên cấp cao	30	33	36	40	44	48	51	56	60	5%	
2	Nghiên cứu viên trung cấp	18	21	24	28	32	38	43	49	56	5%	
3	Nghiên cứu viên sơ cấp	12	13	14	15	17	19	21	23	25	5%	
II	Khối Hành chính											
1	Chuyên viên cấp cao	26	29	31	35	38	41	44	48	52	5%	
2	Chuyên viên cấp trung	16	19	21	24	28	32	35	40	44	5%	
3	Chuyên viên sơ cấp	10	11	12	13	14	16	18	20	22	5%	
III	Khối nhân viên hỗ trợ											
1	Kỹ thuật viên (vận hành toà nhà, điện, nước...)	7	7	8	8	9	9	10	10	11	5%	
2	Lái xe; Lễ tân; Thủ quỹ; Bảo vệ; Lao công ...	5	5	6	6	7	7	7	8	8	5%	

Thu nhập theo chức danh (TCD) của CBNV và NLD được xác định theo công thức sau:

$$TCD = \frac{\{HS_{TCD} \times TL_{Ncdhs1}\} \times NC_{TT}}{NC_{TC}}$$

Trong đó:

HS_{TCD} : Hệ số thu nhập theo chức danh (Quy định tại Phụ lục 2);

TL_{Ncdhs1} : Là giá trị thu nhập theo chức danh hệ số 1 do Viện trưởng phê duyệt;

NC_{TC} : Là ngày công thực tế làm việc trong tháng của từng người. Trong trường hợp công chức, viên chức, người lao động làm việc đủ các ngày hành chính trong tháng

thì $NC_{TT} = NC_{TC}$;

NC_{TC} : Là ngày công tiêu chuẩn trong tháng VKIST áp dụng theo từng thời kỳ

2. Thời gian xét điều chỉnh thu nhập theo chức danh

TT	Chức Danh	Điều kiện hưởng	T/gian xét điều chỉnh	Điều chỉnh thu nhập theo chức danh	
				Tăng bậc	Giảm bậc
I Chức danh nghiên cứu					
1	Nhóm 1	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p> <ul style="list-style-type: none"> Trường hợp đặc biệt nâng hạng không phụ thuộc số năm làm việc: Được phong hàm PGS.TS/GS.TS; Hoặc có thành tích nổi bật trong lĩnh vực nghiên cứu (cấp Quốc gia hoặc quốc tế) 	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>
2	Nhóm 2	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p> <ul style="list-style-type: none"> Trường hợp đặc biệt nâng hạng không phụ thuộc số năm làm việc: Có bằng Tiến sỹ và tối thiểu đã chủ nhiệm 01 đề tài cấp Bộ trở lên (hoặc tương đương), được nghiệm thu đạt loại Khá trở lên; Hoặc có thành tích nổi bật trong lĩnh vực nghiên cứu (cấp Quốc gia hoặc Quốc tế) 	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>
3	Nhóm 3	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p>	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>
II Chức danh hành chính					
1	Nhóm 1	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p>	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>

2	Nhóm 2	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p>	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>
3	Nhóm 3	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Hoàn thành nhiệm vụ được giao (Nhận đánh giá hàng năm từ hạng B trở lên); Đảm bảo thời gian giữ bậc theo quy định; Không vi phạm kỷ luật, nội quy Viện.</p>	<p>Không hoàn thành nhiệm vụ (Nhận tối đa 1 lần kết quả đánh giá loại D – không hoàn thành nhiệm vụ); Vi phạm kỷ luật lao động; bị kỷ luật theo Quyết định.</p>
III	Chức danh nhân viên	Chi tiết tại Điều 15 Quy chế này	24 tháng	<p>Theo mức độ hoàn thành công việc được đánh giá</p>	

PHỤ LỤC 3. QUY ĐỔI VÀ CÁCH TÍNH GHI NHẬN KNLV

1. Số năm kinh nghiệm được ghi nhận sẽ được tính làm căn cứ xếp lương chức danh và tính vào thời gian nâng bậc lương lần sau

Phân loại		Công ty trong nước		Công ty nước ngoài	
		Công ty/ Đơn vị quy mô nhỏ	Công ty/ Đơn vị quy mô lớn	Công ty/ Đơn vị quy mô nhỏ	Công ty/ Đơn vị quy mô lớn
Chức danh nghiên cứu	Kinh nghiệm liên quan nhiều	70%	100%	100%	120%
	Kinh nghiệm liên quan vừa	50%	80%	80%	100%
	Kinh nghiệm liên quan ít	30%	50%	50%	80%
Chức danh hành chính	Kinh nghiệm liên quan nhiều	60%	70%	70%	100%
	Kinh nghiệm liên quan vừa	45%	55%	55%	85%
	Kinh nghiệm liên quan ít	30%	40%	40%	60%

2. Đối với tiêu chuẩn, định nghĩa phân loại quy mô công ty/đơn vị và hồ sơ cần thiết để chứng minh kinh nghiệm làm việc chi tiết ở bảng sau:

STT	Phân loại	Trong nước		Nước ngoài	
		Công ty/ Đơn vị quy mô nhỏ	Công ty/ Đơn vị quy mô lớn	Công ty/ Đơn vị quy mô nhỏ	Công ty/ Đơn vị quy mô lớn
1	Định nghĩa	<p>KNLV được chấp thuận là "KNLV trong công ty/tổ chức quy mô nhỏ trong nước" khi thỏa mãn cả hai điều kiện:</p> <p>(1) Thời gian làm việc trên 12 tháng (Bao gồm thời gian thử việc).</p> <p>(2) Công ty không nằm trong bảng xếp hạng VNR500.</p>	<p>KNLV được chấp thuận là "KNLV trong một công ty/tổ chức quy mô lớn trong nước" khi thỏa mãn 2 điều kiện:</p> <p>(1) Thời gian làm việc trên 12 tháng (Bao gồm thời gian thử việc).</p> <p>(2) Công ty nằm trong bảng xếp hạng VNR500.</p>	<p>KNLV được chấp thuận là "KNLV trong một công ty/đơn vị quy mô nhỏ ở nước ngoài" nếu nó thỏa mãn cả hai điều kiện:</p> <p>(1) Thời gian làm việc trên 12 tháng (Bao gồm cả thời gian thử việc).</p> <p>(2) Làm việc trong trường Đại học hoặc Viện</p>	<p>KNLV được chấp thuận là "KNLV trong một công ty/đơn vị quy mô lớn ở nước ngoài" nếu nó thỏa mãn cả hai điều kiện:</p> <p>(1) Thời gian làm việc trên 12 tháng (Bao gồm cả thời gian thử việc).</p> <p>(2) Công ty nằm ở 1 trong 2 bảng xếp hạng sau: Fortune</p>

				công lập, hoặc công ty không được liệt kê trên Fortune Global 500 hoặc Forbes Global 2000.	Global 500 hoặc Forbes Global 2000.
2	Phương thức kiểm tra quy mô công ty/ đơn vị	Công ty/Tổ chức không nằm trong danh sách 500 Doanh nghiệp lớn nhất Việt Nam (Theo bảng xếp hạng VNR500 công bố hàng năm)	Công ty/Tổ chức nằm trong danh sách 500 Doanh nghiệp lớn nhất Việt Nam (Theo bảng xếp hạng VNR500 công bố hàng năm)	Công ty/Tổ chức không nằm trong cả 2 danh sách xếp hạng: Fortune Global 500 hoặc Forbes Global 2000.	Công ty/Tổ chức nằm trong tối thiểu 1 danh sách xếp hạng sau đây: Fortune Global 500 hoặc Forbes Global 2000
3	Hồ sơ chứng minh KNLV	Nếu trong quá trình làm việc không thực hiện đóng bảo hiểm xã hội bắt buộc thì phải đáp ứng 1 trong 2 điều kiện sau: (1) Có hợp đồng lao động, kèm theo sao kê ngân hàng chứng minh tài khoản trả lương không phải là TK cá nhân. (2) Giấy xác nhận làm việc tại các công ty/tổ chức đã làm việc, kèm theo sao kê ngân hàng chứng minh tài khoản trả lương không phải là TK cá nhân.		Đáp ứng đầy đủ 02 điều kiện sau: (1) Bản sao (dịch thuật, công chứng) của visa làm việc. (2) Có Hợp đồng lao động kèm Giấy xác nhận làm việc tại công ty/ tổ chức đã làm việc.	

(*) VNR500 - Bảng xếp hạng 500 doanh nghiệp lớn nhất Việt Nam theo mô hình của FORTUNE 500 - dựa trên kết quả nghiên cứu và đánh giá độc lập theo chuẩn mực quốc tế của Công ty Vietnam Report, được định kỳ công bố thường niên từ năm 2007 bởi Báo Vietnamnet, với sự tư vấn của các chuyên gia trong và ngoài nước - đặc biệt gồm GS John Quelch, Nguyên Phó hiệu trưởng Trường Kinh Doanh Harvard.

(**) Fortune Global 500, còn được gọi là Global 500, là bảng xếp hạng hàng năm của 500 tập đoàn hàng đầu trên toàn thế giới tính theo doanh thu. Danh sách do tạp chí Fortune tổng hợp và xuất bản hàng năm.

(***) Forbes Global 2000 là bảng xếp hạng hàng năm về 2.000 công ty đại chúng hàng đầu trên thế giới do tạp chí Forbes bình chọn. Bảng xếp hạng dựa trên sự kết hợp của bốn chỉ số: doanh số, lợi nhuận, tài sản và giá trị thị trường. Danh sách đã được xuất bản từ năm 2003.

Phụ lục 4. Tiền lương và thu nhập cho người đi công tác, học tập hoặc được cử biệt phái trong và ngoài nước

TT	Hình thức	Thời gian	Mức lương và thu nhập được trả	Ghi chú
I				
Đi công tác và học tập				
1	Đi khảo sát thực tế, hội nghị hội thảo, làm việc, công tác (trong và ngoài nước)	Không tính đến yếu tố thời gian	Được trả lương và thu nhập như khi đi làm việc tại Viện	
2	Đi học tập trung (trong và ngoài nước)	Thời gian liên tục tương đương từ 01 tháng trở xuống hoặc tròn tháng	Được trả lương và các khoản thu nhập khác như khi làm việc tại Viện	
		Thời gian liên tục tương đương từ 01 tháng trở lên đến 6 tháng	Được hưởng 40% LCB và 100% các khoản thu nhập khác (lương chức danh, phụ cấp và các khoản thường khuyến khích (nếu có))	Chỉ áp dụng trong trường hợp được hưởng sinh hoạt phí do Nhà nước đài thọ hoặc hưởng lương, hưởng sinh hoạt phí do nước ngoài, tổ chức quốc tế đài thọ trong thời gian ở nước ngoài
II				
Được cử làm việc biệt phái				
1	Biệt phái trong nội bộ Viện	Thời gian dưới 12 tháng	Được hưởng lương và thu nhập như cũ hoặc theo thỏa thuận cụ thể với CBNV	
		Thời gian trên 12 tháng	VKIST sẽ làm quyết định điều chuyển công tác và mức lương và thu nhập sẽ do đơn vị mới chi trả theo vị trí chức danh mới đảm nhận	