

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tên đơn vị: Trường ĐH KHTN

Số: ...../2017/TCHC

Mã số CB:.....

Số ĐT:.....

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG  
KHÔNG XÁC ĐỊNH THỜI HẠN**

Chúng tôi, một bên là Ông: **PHAN NGÔ HOANG** ..... Quốc tịch: Việt Nam.....

Chức vụ: Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính.....

Đại diện cho: Trường Đại học Khoa học tự nhiên – ĐHQG-HCM. ... Điện thoại: 0838 353 193 .....

Địa chỉ: 227, Nguyễn Văn Cừ, Phường 4, Quận 5, TP Hồ Chí Minh .....

Và một bên là Ông/Bà:..... Quốc tịch:.....

Sinh ngày:..... tại .....

Nghề nghiệp:.....

Địa chỉ thường trú: .....

Số CMTND:..... Cấp ngày...../...../..... Tại .....

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động 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: (Khoa/Phòng/Ban).....

- Chức danh chuyên môn: ..... Chức vụ (nếu có): .....

- Công việc phải làm: Theo sự phân công của đơn vị.....

**Điều 2. Chế độ làm việc**

- Thời giờ làm việc: Theo nhiệm vụ được giao .....

- Được cấp phát những dụng cụ làm việc gồm: Tùy đơn vị.....

**Điều 3. Quyền lợi và nghĩa vụ của người lao động**

**1. Quyền lợi:**

- Phương tiện đi lại làm việc: Tự túc hoặc đi xe thuyền chuyển cán bộ giữa 2 cơ sở .....

- Mức lương chính hoặc tiền công: Ngạch: .....

Mã ngạch:.....Bậc:..... Hệ số:.....

- Hình thức trả lương: chuyển khoản, được trả 01 lần vào các ngày đầu hàng tháng.

- Tiền thưởng: Tùy đơn vị.....

- Chế độ nâng lương theo quy định của Nhà nước. Người lao động theo dõi mốc nâng lương trên hệ thống của Trường và liên hệ làm phụ lục hợp đồng trước thời hạn nâng lương ít nhất 30 ngày.

- Mốc nâng lương kế tiếp: .....

- Được trang bị bảo hộ lao động gồm: Túi đơn vị .....
- Chế độ nghỉ ngơi: 12 ngày nghỉ phép và các ngày lễ tết theo qui định của Nhà nước.....
- Bảo hiểm xã hội và bảo hiểm y tế: theo qui định của nhà nước.....
- Được hưởng các phúc lợi: Theo qui định của Trường.
- Được các khoản thưởng, đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ: Theo qui định của Trường.
- Được hưởng 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 theo quy định của pháp luật.

**2. Nghĩa vụ:**

- Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Chấp hành nội quy cơ quan, kỷ luật lao động, an toàn lao động.
- Chấp hành việc xử lý kỷ luật và bồi thường thiệt hại theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành việc điều động khi đơn vị sự nghiệp có nhu cầu.

**Điều 4. Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng lao động**

**1. Nghĩa vụ:**

- Bảo đảm việc làm và thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động.
- Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho người lao động theo hợp đồng lao động.

**2. Quyền hạn:**

- Bố trí, phân công nhiệm vụ, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ, điều hành người lao động hoàn thành công việc theo hợp đồng.
- Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng lao động, kỷ luật người lao động theo quy định của pháp luật và nội quy lao động của đơn vị.

**Điều 5: Điều khoản thi hành**

- Hợp đồng lao động có hiệu lực từ ngày **01 tháng 01 năm 2017**.
- Những vấn đề về quyền lợi, nghĩa vụ và trách nhiệm của hai bên không ghi trong hợp đồng lao động này thì thực hiện theo quy định của Luật lao động.
- Hợp đồng lao động được làm thành 03 bản có giá trị ngang nhau, đơn vị sự nghiệp ký hợp đồng giữ 02 bản, người lao động được ký hợp đồng giữ 01 bản. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

Hợp đồng này làm tại Trường ĐH KHTN ngày ..... tháng ..... năm 2016.

**Người lao động**

**Người sử dụng lao động**

**Trưởng Phòng Tổ chức – Hành chính**

**Phan Ngô Hoang**