

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
Số: 3180 /QĐ-ĐHĐN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Đà Nẵng, ngày 12 tháng 8 năm 2026

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA	
CÔNG VĂN ĐIỆN TỬ	
ĐẾN	Số: 1528
	Ngày: 18/8/2026
	Chuyên:
	Số và ký hiệu HS:

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về nghỉ hưu, nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức, người lao động của Đại học Đà Nẵng

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14/6/2019; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 10/12/2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025;

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN);

Căn cứ Nghị định 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuổi nghỉ hưu;

Căn cứ Nghị định số 50/2022/NĐ-CP ngày 02/8/2022 của Chính phủ Quy định về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức trong đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 93/2026/NĐ-CP ngày 31/3/2026 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 1559/QĐ-BGDĐT ngày 04/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp, xếp lương, nâng bậc lương; nghỉ hưu, kéo dài thời gian công tác đối với viên chức của đơn vị sự nghiệp công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Trưởng ban Ban Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về nghỉ hưu, nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức, người lao động của ĐHĐN.



Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1974/QĐ-ĐHĐN ngày 27/5/2025 của Giám đốc ĐHĐN ban hành Quy định về nghỉ hưu, kéo dài thời gian công tác đối với viên chức, người lao động của ĐHĐN.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN và các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/hiện);
- Bộ GD&ĐT (để báo cáo);
- Đảng ủy ĐHĐN (để báo cáo);
- Các Phó Giám đốc ĐHĐN;
- Công đoàn, Đoàn Thanh niên ĐHĐN (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.



PGS.TS. Nguyễn Ngọc Vũ

QUY ĐỊNH

**Nghỉ hưu, nghỉ hưu ở tuổi cao hơn
đối với viên chức, người lao động của Đại học Đà Nẵng**
(Kèm theo Quyết định số 3180 /QĐ-ĐHĐN ngày 12 tháng 8 năm 2026
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về nghỉ hưu, nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức, người lao động (VC, NLĐ) của Đại học Đà Nẵng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nghỉ hưu được áp dụng đối với VC, NLĐ của ĐHĐN đáp ứng đầy đủ các điều kiện để hưởng lương hưu theo quy định hiện hành của pháp luật.
2. Nghỉ hưu ở tuổi cao hơn áp dụng đối với nhà giáo có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học và nhà giáo làm việc trong ngành, lĩnh vực chuyên sâu đặc thù theo quy định của các Bộ, ngành có liên quan.

Chương II

NGHỈ HƯU

Điều 3. Thẩm quyền quyết định nghỉ hưu đối với VC, NLĐ

1. Giám đốc ĐHĐN

a) Trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nghỉ hưu đối với Giám đốc ĐHĐN hoặc viên chức quản lý khác (nếu có) thuộc thẩm quyền của Bộ trưởng.

b) Quyết định nghỉ hưu đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và VC, NLĐ có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học của các trường đại học thành viên (ĐHTV).

c) Quyết định nghỉ hưu đối với VC, NLĐ của các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN theo đề nghị của người đứng đầu đơn vị (trừ điểm b khoản 3 Điều này).

2. Hiệu trưởng các trường ĐHTV

a) Trình Giám đốc ĐHĐN quyết định nghỉ hưu đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng và VC, NLĐ có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học của Trường.

b) Quyết định nghỉ hưu đối với VC, NLĐ của Trường (trừ điểm a khoản này).

3. Giám đốc Phân hiệu ĐHĐN tại Kon Tum, Hiệu trưởng Trường Y Dược, Viện trưởng Viện Nghiên cứu và Đào tạo Việt - Anh (Viện VNUK), Viện trưởng Viện Công nghệ Quốc tế DNIIT, Giám đốc Trung tâm Đào tạo Thường xuyên, Giám đốc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng - An ninh và Thể thao, Giám đốc Trung tâm Kiểm định chất lượng giáo dục, Giám đốc Trung tâm Phát triển Phần mềm:

a) Trình Giám đốc ĐHĐN quyết định nghỉ hưu đối với người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; VC, NLĐ có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư, Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học của đơn vị.

b) Quyết định nghỉ hưu đối với VC, NLĐ của đơn vị (trừ điểm a khoản này).

Điều 4. Thời điểm nghỉ hưu và thời điểm hưởng chế độ hưu trí của VC, NLĐ

1. Tuổi nghỉ hưu của VC, NLĐ được thực hiện theo tuổi nghỉ hưu đối với người lao động theo quy định của pháp luật lao động.

Thời điểm nghỉ hưu là ngày 01 của tháng liền kề sau tháng VC, NLĐ đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định.

2. Trường hợp hồ sơ của VC, NLĐ không xác định được ngày, tháng sinh mà chỉ có năm sinh thì lấy ngày 01 tháng 01 của năm sinh để làm căn cứ xác định thời điểm nghỉ hưu và thời điểm hưởng chế độ hưu trí.

3. Thời điểm nghỉ hưu được tính lùi lại thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 54 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP ngày 30/6/2026 của Chính phủ Quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức.

4. VC, NLĐ được lùi thời điểm nghỉ hưu thuộc nhiều trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này thì chỉ được thực hiện đối với một trường hợp có thời gian lùi thời điểm nghỉ hưu nhiều nhất. Người đứng đầu đơn vị theo thẩm quyền tại Điều 3 Quy định này quyết định hoặc trình Giám đốc ĐHĐN quyết định việc lùi thời điểm nghỉ hưu theo quy định tại khoản 3 Điều này, trừ trường hợp VC, NLĐ không có nguyện vọng lùi thời điểm nghỉ hưu.

5. Các quy định liên quan đến quyết định nghỉ hưu được thực hiện theo quy định tại khoản 5 Điều 54 Nghị định số 259/2026/NĐ-CP.

Điều 5. Tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường

Tuổi nghỉ hưu của VC, NLĐ trong điều kiện lao động bình thường được quy định cụ thể như sau:

1. Kể từ ngày 01/01/2021, tuổi nghỉ hưu của VC, NLĐ trong điều kiện lao động bình thường là đủ 60 tuổi 03 tháng đối với nam và đủ 55 tuổi 04 tháng đối với nữ; sau đó, cứ mỗi năm tăng thêm 03 tháng đối với nam cho đến khi đủ 62 tuổi vào năm 2028 và cứ mỗi năm tăng thêm 04 tháng đối với nữ cho đến khi đủ 60 tuổi vào năm 2035.

2. Lộ trình điều chỉnh tuổi nghỉ hưu của VC, NLĐ tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 4 Nghị định số 135/2020/NĐ-CP ngày 18/11/2020 của Chính phủ Quy định về tuổi nghỉ hưu.

3. Việc đối chiếu tháng, năm sinh của VC, NLĐ tương ứng với tuổi nghỉ hưu quy định tại khoản 2 Điều này được thực hiện theo quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP.

Điều 6. Nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường

Nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường của VC, NLĐ được quy định cụ thể như sau:

1. VC, NLĐ thuộc các trường hợp có thể nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 135/2020/NĐ-CP.

2. Tuổi nghỉ hưu thấp nhất của VC, NLĐ tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định tại khoản 2 Điều 5 Nghị định số 135/2020/NĐ-CP.

3. Việc đối chiếu tháng, năm sinh của VC, NLĐ tương ứng với tuổi nghỉ hưu quy định tại khoản này theo quy định tại Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 135/2020/NĐ-CP.

4. Quy trình, thủ tục nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn tuổi nghỉ hưu trong điều kiện lao động bình thường

Bước 1. VC, NLĐ gửi hồ sơ đề nghị nghỉ hưu ở tuổi thấp hơn cho bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị.

Hồ sơ 01 bộ, gồm: Đơn đề nghị gửi Bảo hiểm xã hội (BHXH) (Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo) và các giấy tờ có liên quan theo quy định của BHXH Việt Nam.

Bước 2. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị tiếp nhận, thẩm định hồ sơ và lập tờ trình trình cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Quy định này quyết định nghỉ việc hưởng chế độ hưu trí hoặc quyết định chấm dứt hợp đồng lao động hưởng chế độ hưu trí.

Bước 3. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan thực hiện giải quyết chế độ, chính sách cho VC, NLĐ theo quy định.

Điều 7. Quy trình, thủ tục nghỉ hưu

1. Bước 1. Trước 06 tháng tính đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị tham mưu, trình cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Quy định này ban hành thông báo về thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu đối với VC, NLĐ của đơn vị. Văn bản thông báo được gửi đến VC, NLĐ sắp nghỉ hưu và đơn vị đang công tác để biết, sắp xếp bàn giao công việc và lập kế hoạch chuẩn bị người thay thế.

2. Bước 2. Sau khi có thông báo nghỉ hưu, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị rà soát, tham mưu trình cấp có thẩm quyền ban hành quyết định nâng bậc lương/phụ cấp thâm niên vượt khung, phụ cấp thâm niên nhà giáo theo quy định cho VC, NLD.

3. Bước 3. Trước 04 tháng tính đến ngày VC, NLD đủ tuổi nghỉ hưu, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị gửi Đơn đề nghị gửi BHXH (Mẫu số 03 Phụ lục kèm theo) để VC, NLD thực hiện và hoàn thiện hồ sơ hưu trí theo quy định.

4. Bước 4. Trước 03 tháng tính đến thời điểm nghỉ hưu theo quy định, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị tham mưu, trình cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Quy định này xem xét, ban hành quyết định nghỉ hưu cho VC, NLD.

5. Bước 5. Căn cứ quyết định nghỉ hưu, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị phối hợp với BHXH và đơn vị có liên quan hoàn thiện các thủ tục giải quyết chế độ, chính sách hưu trí cho VC, NLD theo quy định.

Chương III

NGHỈ HƯU Ở TUỔI CAO HƠN ĐỐI VỚI NHÀ GIÁO

Điều 8. Nguyên tắc thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, công khai và đúng quy định.
2. Việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với nhà giáo có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học của ĐHQĐN, tính từ thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định tại Nghị định số 135/2020/NĐ-CP thực hiện như sau:
 - a) Không quá 05 năm đối với nhà giáo có trình độ Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học.
 - b) Không quá 07 năm đối với nhà giáo có chức danh Phó Giáo sư.
 - c) Không quá 10 năm đối với nhà giáo có chức danh Giáo sư.
3. Việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với nhà giáo có thể được thực hiện theo nhiều giai đoạn, bảo đảm tổng thời gian không vượt quá thời gian quy định tại khoản 2 Điều này. Việc thực hiện ở từng giai đoạn căn cứ vào nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học, định hướng phát triển, năng lực công tác, tình hình nhân lực, sức khỏe của nhà giáo và yêu cầu của vị trí việc làm.
4. Việc xem xét, quyết định thực hiện nghỉ hưu ở tuổi cao hơn trong giai đoạn tiếp theo phải căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của nhà giáo trong giai đoạn trước.
5. Trong thời gian thực hiện chế độ nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, nhà giáo chỉ làm nhiệm vụ chuyên môn, không giữ chức vụ quản lý, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác và không được bảo lưu hệ số phụ cấp chức vụ quản lý.

6. Trong thời gian kéo dài thời gian công tác theo quy định tại khoản 2 Điều này, nếu nhà giáo có Đơn đề nghị nghỉ hưu thì cấp có thẩm quyền theo quy định tại Điều 3 Quy định này giải quyết chế độ, chính sách hưu trí theo quy định.

7. Nhà giáo đang thực hiện kéo dài thời gian công tác được xác định là viên chức nằm trong tổng số lượng người làm việc của đơn vị được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 9. Điều kiện được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với nhà giáo

1. Trường ĐHTV hoặc đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) có nhu cầu.

2. Nhà giáo có đủ sức khỏe và tự nguyện.

3. Nhà giáo không đang trong thời gian bị xem xét xử lý kỷ luật, bị điều tra, truy tố, xét xử hoặc thi hành kỷ luật về đảng, chính quyền và có văn bản đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn.

Điều 10. Thẩm quyền quyết định nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

Trên cơ sở đề nghị của Hiệu trưởng các trường ĐHTV/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo), Giám đốc ĐHĐN ban hành quyết định kéo dài thời gian công tác đối với nhà giáo có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư hoặc có trình độ Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học hoặc nhà giáo làm việc trong ngành, lĩnh vực chuyên sâu đặc thù (nếu có) trong ĐHĐN.

Điều 11. Trình tự, thủ tục xem xét quyết định nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

1. Trình tự, thủ tục

a) Bước 1. Quý I hàng năm, căn cứ định hướng phát triển, nhu cầu giảng dạy, nghiên cứu khoa học, tình hình nhân lực và yêu cầu theo vị trí việc làm của đơn vị, Hiệu trưởng các trường ĐHTV/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) quyết định thành lập Hội đồng để xem xét, tư vấn việc xác định nhu cầu sử dụng, số lượng và vị trí việc làm dự kiến kéo dài thời gian công tác đối với nhà giáo đủ điều kiện nghỉ hưu trong năm (kể các trường hợp dự kiến kéo dài thời gian công tác ở giai đoạn tiếp theo).

Thành phần Hội đồng gồm:

- Đối với trường ĐHTV gồm: Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng, đại diện lãnh đạo: đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ và đơn vị nơi nhà giáo dự kiến được bố trí sinh hoạt chuyên môn và đơn vị có liên quan (nếu có).

- Đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) gồm: người đứng đầu, cấp phó của người đứng đầu đơn vị; đại diện lãnh đạo: đơn vị phụ trách công tác tổ chức cán bộ và đơn vị chuyên môn (nơi nhà giáo dự kiến được bố trí sinh hoạt chuyên môn).

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, quyết định theo đa số; cuộc họp phải lập biên bản, thể hiện rõ nhu cầu, số lượng, vị trí việc làm, đề xuất thời gian kéo dài, nhiệm vụ chuyên môn dự kiến giao và kết quả biểu quyết (nếu có).

Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Hiệu trưởng/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) có văn bản thông báo về chủ trương, nhu cầu sử dụng, số lượng, vị trí việc làm dự kiến kéo dài thời gian công tác gửi các đơn vị và nhà giáo được biết; đồng thời báo cáo Giám đốc ĐHĐN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để theo dõi.

b) Bước 2. Trên cơ sở danh sách nhà giáo đến thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định, đề xuất của Hội đồng tư vấn và kết quả thực hiện nhiệm vụ chuyên môn được giao của nhà giáo, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị rà soát, tham mưu trình Hiệu trưởng/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) ban hành văn bản (*Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo*), kèm theo Mẫu đơn đề nghị (*Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo*) gửi đơn vị có nhà giáo đang công tác và nhà giáo để biết, thực hiện trước thời điểm nghỉ hưu trước 06 tháng.

c) Bước 3. Sau khi nhận văn bản, nhà giáo có nhu cầu kéo dài thời gian công tác gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc trực tuyến thông qua hệ thống thông tin đến bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị trước thời điểm nghỉ hưu ít nhất 06 tháng để được xem xét, giải quyết.

Hồ sơ, gồm: *Đơn đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn (Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo)*, *Giấy khám sức khỏe của nhà giáo được cấp có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ*.

d) Bước 4. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ rà soát, đánh giá các điều kiện, tiêu chuẩn, chủ trương, nhu cầu của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng trường ĐHTV/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) xác định thời gian kéo dài thời gian công tác của nhà giáo, trình Giám đốc ĐHĐN xem xét, quyết định kéo dài thời gian công tác đối với nhà giáo.

Hồ sơ 01 bộ trình Giám đốc ĐHĐN, gồm: *Tờ trình của đơn vị, Đơn đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn (Mẫu số 02 Phụ lục kèm theo)*, *Giấy khám sức khỏe của nhà giáo được cấp có thẩm quyền cấp trong thời hạn 30 ngày, tính đến ngày nộp hồ sơ*.

e) Bước 5. Ban Tổ chức Cán bộ thẩm định, trình Giám đốc ĐHĐN xem xét, quyết định kéo dài thời gian công tác đối với nhà giáo, gửi các đơn vị, cá nhân có liên quan trước thời điểm đủ tuổi nghỉ hưu ít nhất 03 tháng.

2. Trường hợp đơn vị, nhà giáo có nhu cầu tiếp tục kéo dài thời gian công tác cho giai đoạn tiếp theo thì trình tự, thủ tục được thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này. Hồ sơ đề nghị thực hiện như quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 12. Chế độ, chính sách đối với nhà giáo nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

1. Căn cứ quyết định nghỉ hưu ở tuổi cao hơn của nhà giáo, Hiệu trưởng trường ĐHTV/người đứng đầu đơn vị thuộc, trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) thực hiện hoặc trình cấp có thẩm quyền ký kết văn bản thỏa thuận hoặc phụ lục hợp đồng làm việc với nhà giáo, trong đó có các nhiệm vụ chuyên môn và chế độ, chính sách có liên quan theo quy định pháp luật hiện hành.

2. Nhà giáo được hưởng chế độ lương và các chế độ, chính sách khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 13. Trách nhiệm của đơn vị trực tiếp quản lý, sử dụng nhà giáo và đối với nhà giáo đang nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

1. Các trường ĐHTV, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) trực tiếp quản lý, sử dụng nhà giáo nghỉ hưu ở tuổi cao hơn và có trách nhiệm đảm bảo các điều kiện làm việc, phân công nhiệm vụ, thực hiện chế độ, chính sách đối với nhà giáo theo đúng các quy định hiện hành.

2. Nhà giáo được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn có trách nhiệm thực hiện đầy đủ nhiệm vụ chuyên môn theo đúng thỏa thuận hoặc phụ lục hợp đồng làm việc đã ký với đơn vị và các quy định hiện hành.

3. Trường hợp nhà giáo hết thời gian nghỉ hưu ở tuổi cao hơn, các trường ĐHTV, đơn vị đào tạo thuộc và trực thuộc ĐHĐN (có chức năng đào tạo) thực hiện quy trình, thủ tục nghỉ hưu theo quy định tại Điều 7 Quy định này.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Các trường ĐHTV, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHĐN và VC, NLĐ của ĐHĐN triển khai thực hiện đúng theo Quy định này.

2. Ban Tổ chức Cán bộ có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, tổng hợp, trình Giám đốc ĐHĐN xem xét, quyết định theo thẩm quyền.

3. Bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của các trường ĐHTV, các đơn vị thuộc và trực thuộc ĐHĐN có trách nhiệm rà soát, thẩm định hồ sơ, tham mưu trình cấp có thẩm quyền xem xét, quyết định. Hồ sơ gửi về ĐHĐN qua hệ thống Văn phòng số của ĐHĐN.

4. VC, NLĐ có trách nhiệm thực hiện và hoàn thành hồ sơ theo đúng quy định tại Quy định này, gửi bộ phận phụ trách công tác tổ chức cán bộ của đơn vị.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản mới do cấp có thẩm quyền ban hành và có hiệu lực.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh về ĐHĐN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để kịp thời giải quyết theo quy định. / 



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Phụ lục
CÁC MẪU BIỂU**

*(Kèm theo Quyết định số 3180 /QĐ-ĐHĐN ngày 12 tháng 8 năm 2026
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)*

Mẫu số 01	Công văn gửi Nhà giáo
Mẫu số 02	Đơn đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn
Mẫu số 03	Đơn đề nghị gửi Bảo hiểm xã hội



Mẫu số 01. Công văn gửi Nhà giáo

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....-.....
Về việc nghỉ hưu ở tuổi cao hơn
để làm nhiệm vụ chuyên môn

Đà Nẵng, ngày tháng..... năm

Kính gửi: GS/PGS/TS/TSKH.....

Căn cứ Thông báo số.../TB-... ngày.../.../...của...về việc viên chức đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định;

Căn cứ nhu cầu thực hiện nhiệm vụ chuyên môn, Hiệu trưởng/Thủ trưởng đơn vị

Trân trọng kính mời: (GS, PGS, TS/TSKH)

Chức danh nghề nghiệp:

Kéo dài thời gian công tác để giảng dạy, nghiên cứu khoa học tại:

.....
trong thời gian:năm (từ ngày.../.../... đến ngày .../.../...).

(Đơn vị)....., kính mong (GS, PGS, TS/TSKH)

.....cho ý kiến và gửi Đơn đề nghị
(như mẫu kèm theo) về bộ phận tổ chức cán bộ của đơn vị.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 02. Đơn đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NGHỈ HƯU Ở TUỔI CAO HƠN

Kính gửi:(1)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân/CCCD:.....Ngày cấp:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

Chức vụ quản lý (nếu có):.....

Trình độ đào tạo, chuyên môn:.....

Đơn vị công tác hiện nay:.....

Đơn vị quản lý trực tiếp:.....

Địa chỉ liên hệ:.....

Số điện thoại:Email (nếu có):.....

II. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ ĐƯỢC NGHỈ HƯU Ở TUỔI CAO HƠN

Ngày..... tháng năm....., tôi đến tuổi nghỉ hưu theo quy định của pháp luật về lao động và pháp luật về bảo hiểm xã hội.

Căn cứ vào sức khỏe, năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học của bản thân, tôi làm đơn này đề nghị kéo dài/tiếp tục kéo dài thời gian làm việc để được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn theo quy định của Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 và Quy định hiện hành của(2)

Thời gian đề nghị kéo dài/tiếp tục kéo dài thời gian làm việc từ ngày tháng ... năm.....đến ngày ... tháng ... năm.....

III. CAM KẾT

Tôi cam kết:

- Thực hiện đầy đủ trách nhiệm của nhà giáo theo quy định của pháp luật.
- Chấp hành quyết định của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền về nghỉ hưu ở tuổi cao hơn.
- Cung cấp thông tin trung thực, đầy đủ trong hồ sơ đề nghị được nghỉ hưu ở tuổi cao hơn.
- Nội dung khác liên quan (nếu có):.....

Kính đề nghị Quý cơ quan, đơn vị xem xét, giải quyết theo quy định.

Trân trọng cảm ơn!

Đà Nẵng, ngày..... tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03. Đơn đề nghị gửi Bảo hiểm xã hội

Mẫu 14-HSB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ

Kính gửi: Bảo hiểm xã hội TP Đà Nẵng

I. Thông tin của người hưởng trợ cấp/người đề nghị

1. Họ và tên (1):
Giới tính: Ngày tháng năm sinh:/...../.....
Quốc tịch:
Số Định danh cá nhân/căn cước công dân/Số Hộ chiếu:
Số điện thoại di động (2):
Địa chỉ liên hệ (3):
Mối quan hệ với người hưởng: (4)
Mã số BHXH (5) :

II. Nội dung yêu cầu giải quyết

Tích chọn nội dung yêu cầu giải quyết và kê khai nội dung tương ứng

☐ Chế độ thai sản đối với người lao động (đã thôi việc, phục viên, xuất ngũ trước thời điểm sinh con, nhận con khi nhờ mang thai hộ, nhận nuôi con nuôi (áp dụng cho cả trường hợp sinh con, nhận con, nhận nuôi con nuôi trong thời gian đang đóng BHXH kể từ ngày 01/01/2018 trở đi nhưng đã thôi việc tại đơn vị mà có nguyện vọng nộp hồ sơ hưởng chế độ tại cơ quan BHXH, người lao động không còn người sử dụng lao động).

☐ Chế độ thai sản đối với người cha, người trực tiếp nuôi dưỡng không tham gia BHXH theo quy định tại khoản 5 Điều 53 Luật BHXH.

☐ Chế độ thai sản đối với người lao động tham gia BHXH tự nguyện

☐ Chế độ tai nạn lao động tái phát

☐ Chế độ bệnh nghề nghiệp tái phát

☐ BHXH một lần

☐ Tôi đã được giải thích, hướng dẫn về điều kiện hưởng BHXH một lần. Tôi cam kết trong thời gian 12 tháng kể từ ngày nghỉ việc (hoặc ngày dừng đóng BHXH tự nguyện) và tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị hưởng BHXH một lần, nếu có việc làm tiếp tục đóng BHXH thì sẽ hoàn trả số tiền đã hưởng BHXH một lần không đúng quy định. Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung đã cam kết.

☐ Lương hưu

Thời điểm hưởng từ tháng năm

Giải trình lý do nộp hồ sơ chậm hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ: (Trường hợp nộp hồ sơ chậm hơn so với thời điểm hưởng lương hưu hoặc bị mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ thì bổ sung giải trình trong thời gian nộp hồ sơ chậm có

A
C
C
O

xuất cảnh trái phép hoặc bị Tòa án tuyên bố mất tích hoặc chấp hành hình phạt tù giam không (nếu có thì ghi cụ thể thời gian xuất cảnh trái phép, bị tuyên bố mất tích hoặc thời gian chấp hành hình phạt tù giam) hoặc nêu rõ mất giấy chứng nhận chờ hưởng chế độ và cam kết chịu trách nhiệm về nội dung giải trình)

☐ Trợ cấp một lần khi ra nước ngoài để định cư

☐ Thay đổi nơi nhận lương hưu, trợ cấp BHXH từ tháng ... năm

☐ Hưởng lại lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...

☐ Thay đổi thông tin nhận chế độ, trợ cấp

[1]. Chế độ BHXH ☐

[2]. Trợ cấp BHTN ☐

(Lựa chọn chế độ nào thì tích vào ô tương ứng)

☐ Cập nhật, bổ sung thông tin nhân thân theo CCCD (6)

[1]. Họ và tên (viết chữ in hoa):

[2]. Giới tính: [3]. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

[4]. Số CCCD:

☐ Từ chối hưởng lương hưu/trợ cấp BHXH từ tháng ... năm ...

☐ Trợ cấp hàng tháng đối với người lao động không đủ điều kiện hưởng lương hưu và chưa đủ tuổi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

Thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo ☐

Thời điểm hưởng từ tháng ... năm

(Tích vào ô đối với trường hợp thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo)

☐ Đóng một lần cho phần còn thiếu để hưởng trợ cấp hàng tháng cho đến khi đủ tuổi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

☐ Trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ

Số hồ sơ Mất sức lao động (nếu có):.....

Thời điểm hưởng từ tháng ... năm

Địa chỉ nơi hưởng trợ cấp MSLĐ hàng tháng trước khi thôi hưởng trợ cấp (xã, huyện, tỉnh: theo địa chỉ cũ. Trường hợp có thay đổi theo sáp nhập địa giới hành chính thì ghi bổ sung.....

☐ Trợ cấp mai táng của người đủ điều kiện hưởng trợ cấp hàng tháng theo Quyết định số 613/QĐ-TTg ngày 06/5/2010 của Thủ tướng Chính phủ nhưng chưa được giải quyết hưởng trợ cấp mà bị chết từ ngày 01/7/2010 đến trước ngày 01/01/2016

Số hồ sơ Mất sức lao động (nếu có):.....

Địa chỉ nơi hưởng trợ cấp MSLĐ hàng tháng trước khi thôi hưởng trợ cấp (xã, huyện, tỉnh: theo địa chỉ cũ. Trường hợp có thay đổi theo sáp nhập địa giới hành chính thì ghi bổ sung.....

Đã chết ngày tháng năm

Tôi cam kết tôi là người được các thân nhân thống nhất ủy quyền lập văn bản đề nghị giải quyết trợ cấp hàng tháng đối với ông/bà và trợ cấp mai táng theo quy định; nếu sai hoặc có khiếu kiện về sau tôi phải trả lại số tiền đã nhận và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

Yêu cầu khác (7).....

.....

.....

(*) **Kê khai tên loại hồ sơ và mã hồ sơ tương ứng (Ví dụ: Loại hồ sơ: Giấy ra viện..., Mã hồ sơ: 123XXXX) của các thành phần hồ sơ làm căn cứ giải quyết hưởng các chế độ BHXH mà cơ quan BHXH đang quản lý hoặc đã được cơ quan nhà nước khác kết nối, chia sẻ đảm bảo tính pháp lý theo quy định và không phải nộp lại các thành phần hồ sơ này.**

III. Thông tin nhận chế độ, trợ cấp hoặc thay đổi thông tin nhận chế độ, trợ cấp (8)

[1]. Số điện thoại:

[2]. Số điện thoại người thân khi cần liên lạc:

[3]. Hình thức nhận lương hưu, trợ cấp BHXH, trợ cấp thất nghiệp:

[3.1]. Ủy quyền ☐ từ ngày.....tháng.....năm.....(8)

[3.2]. Nhận bằng tiền mặt: ☐ từ ngày.....tháng.....năm.....

[3.2.1]. Tại cơ quan BHXH:

[3.2.2]. Tổ chức hỗ trợ chi trả:

Địa chỉ nhận (Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường), tỉnh, thành phố. Trường hợp đã xác định được điểm chi trả tại nơi đề nghị nhận thì ghi rõ):

[3.2]. Nhận qua Tài khoản cá nhân: ☐

[3.2.1]. Tên chủ tài khoản:

[3.2.2]. Số tài khoản:

[3.2.3]. Ngân hàng nơi mở tài khoản:

[4]. Hình thức nhận hồ sơ hưởng chế độ, trợ cấp BHXH

[4.1]. Bản điện tử: ☐

(Ghi rõ địa chỉ, phương thức nhận bản điện tử theo quy định về giao dịch điện tử)

[4.1]. Bản giấy: ☐

[4.1.1]. Trực tiếp tại cơ quan BHXH:

[4.1.2]. Qua dịch vụ bưu chính:

Địa chỉ nhận (Ghi rõ số nhà, ngõ (ngách, hẻm), đường phố, tổ (thôn, xóm, ấp), xã (phường), tỉnh, thành phố:

[5]. Nơi đăng ký KCB ban đầu:

..., ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên hoặc ký số)

Đà Nẵng, ngày 18 tháng 08 năm 2026

Quyết định số 3180/QĐ-ĐHĐN ngày 12/08/2026 của Đại học Đà Nẵng về việc
ban hành Quy định về nghỉ hưu, nghỉ hưu ở tuổi cao hơn đối với viên chức, người lao động của
Đại học Đà Nẵng

Kính chuyển¹: Ban Giám hiệu

Ý kiến của Ban Giám hiệu²:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Thời hạn hoàn thành:
.....
.....

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì thực hiện³:

.....
.....
.....

Thời hạn hoàn thành:

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị phối hợp thực hiện⁴:

.....
.....
.....

Thời hạn hoàn thành:

Ý kiến đề xuất của người giải quyết⁵:

.....
.....
.....

¹ Phần này dành cho Trường Phòng TCHC: ghi rõ tên của thành viên Ban Giám hiệu sẽ cho ý kiến chỉ đạo đối với văn bản đến này

² Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của Ban Giám hiệu giao đơn vị, cá nhân chủ trì; các đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giải quyết văn bản đến (nếu có); thời hạn giải quyết đối với mỗi đơn vị, cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến phân phối, giải quyết, ký tên.

³ Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo đơn vị, cá nhân chủ trì giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến, ký tên.

⁴ Ý kiến phân phối, chỉ đạo giải quyết của lãnh đạo đơn vị, cá nhân tham gia phối hợp giao cho cá nhân; thời hạn giải quyết đối với cá nhân (nếu có) và ngày tháng cho ý kiến, ký tên.

⁵ Ý kiến đề xuất giải quyết văn bản đến của cá nhân và ngày tháng đề xuất ý kiến, ký tên.