

Số: /QĐ-ĐHPY

Phú Yên, ngày tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng
viên chức và người lao động Trường Đại học Phú Yên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC PHÚ YÊN

Căn cứ Quyết định số 112/QĐ-TTg ngày 24/01/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Phú Yên;

Căn cứ Luật viên chức số 58/2010/QH12 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2012;

Căn cứ Luật số 52/2019/QH14 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ngày 25/11/2019 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật cán bộ, công chức và Luật viên chức;

Căn cứ Nghị định số 143/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ về bồi hoàn học bổng và chi phí đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP, ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức; Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ về việc tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ Trường Đại học Phú Yên.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động Trường Đại học Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 711/QĐ-ĐHPY ngày 13/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên.

Điều 3. Trưởng các đơn vị và cá nhân thuộc Trường Đại học Phú Yên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ (để biết);
- Đảng ủy; Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Website Trường Đại học Phú Yên;
- Lưu: VT, P. TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Lăng

QUY ĐỊNH
Về việc đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động
Trường Đại học Phú Yên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-DHPY ngày tháng 10 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên)*

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức và người lao động (gọi tắt là viên chức, viết tắt VC) đang công tác tại Trường Đại học Phú Yên (gọi tắt là Trường)

2. Phạm vi điều chỉnh:

a) Quy định này quy định việc quản lý đào tạo, bồi dưỡng trong và ngoài nước của VC, các quyền lợi và nhiệm vụ, việc đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng của VC tại Trường.

b) Ngoài các nội dung trong Quy định này, các quy định khác về đào tạo, bồi dưỡng được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 2. Nguyên tắc

1. Đào tạo, bồi dưỡng phải căn cứ vào tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức, tiêu chuẩn chức vụ quản lý, vị trí việc làm, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và nhu cầu phát triển nguồn nhân lực của Trường;

2. Đề cao ý thức tự học và việc lựa chọn chương trình đào tạo và bồi dưỡng theo yêu cầu vị trí việc làm của VC;

3. Bảo đảm công khai, công bằng và hiệu quả.

Điều 3. Yêu cầu

Việc đào tạo, bồi dưỡng VC thực hiện theo quy định của pháp luật về giáo dục và đào tạo, phù hợp với kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng, đáp ứng quy hoạch nguồn nhân lực của Nhà trường và các đơn vị thuộc và trực thuộc Nhà trường.

Điều 4. Các hình thức được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo trong nước: Trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

2. Đào tạo ngoài nước: Trình độ thạc sĩ, trình độ tiến sĩ.

3. Bồi dưỡng trong nước: Bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, kỹ năng, lý luận chính trị, kiến thức pháp luật, kiến thức quản lý nhà nước, an ninh quốc phòng, tin học, ngoại ngữ, cập nhật và nâng cao kiến thức, năng lực hội nhập quốc tế.

4. Bồi dưỡng ngoài nước: các khóa học ngắn hạn, ngoại ngữ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiên cứu và trao đổi học thuật.

Điều 5. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng

1. Đào tạo trong nước và ngoài nước: Theo cơ sở đào tạo quy định.

2. Bồi dưỡng trong nước và ngoài nước: Theo thời gian của từng khóa học.

Điều 6. Điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng

VC được cử đi đào tạo bồi dưỡng phải đáp ứng các điều kiện sau:

1. Đã kết thúc thời gian tập sự (nếu có);
2. Cam kết đảm bảo thời gian công tác sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng ít nhất gấp 02 lần thời gian đào tạo, bao gồm thời gian xin gia hạn;
3. Hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên trong 2 năm liền kề trước thời điểm được cử đi đào tạo, bồi dưỡng; có nguyện vọng và cam kết thực hiện nghĩa vụ theo các quy định hiện hành của Trường;
4. Nằm trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng của Trường;
5. Không thuộc đối tượng đang bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
6. Đáp ứng điều kiện và yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng;
7. VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hưởng học bổng và chi phí đào tạo từ nguồn ngân sách, đề án Chính phủ, Chương trình hợp tác ngoài các điều kiện trên còn phải thực hiện theo quy định của cơ quan có liên quan.
8. Đối với các khóa đào tạo bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí lớn, VC sau khi hoàn thành chương trình đào tạo, bồi dưỡng phải thực hiện nghĩa vụ theo trường hợp cụ thể của từng chương trình quy định.

Điều 7. Nguồn kinh phí

Thực hiện theo quy định tại Điều 36 Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và Nghị định số 89/2021/NĐ-CP ngày 18/10/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức, nguồn kinh phí đào tạo bồi dưỡng từ ngân sách nhà nước, kinh phí của Trường, học bổng của tổ chức, cá nhân ngoài trường, kinh phí do cá nhân VC đóng góp.

Điều 8. Quy định quản lý viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

1. VC được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo, bồi dưỡng được hỗ trợ kinh phí theo quy định hiện hành.
2. VC được cử đi đào tạo, bồi dưỡng nhưng tự ý bỏ ý, không hoàn thành khóa học, không đảm bảo thời gian khóa học, hoàn thành khóa học nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp hoặc chứng chỉ công nhận kết quả đào tạo, bồi dưỡng thì không được cử đi đào tạo, bồi dưỡng lần hai (02) trong cùng một chương trình đào tạo, bồi dưỡng đồng thời phải bồi hoàn kinh phí đã được hỗ trợ. Trường hợp có lý do chính đáng và được phép dừng khóa học của cơ quan có thẩm quyền, VC nếu có nguyện vọng tiếp tục đi đào tạo, bồi dưỡng sẽ được cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết.

3. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 9. Thứ tự ưu tiên xét chọn viên chức đi đào tạo, bồi dưỡng

Ngoài các điều kiện được cử đi đào tạo, bồi dưỡng được quy định tại Điều 7 Quy định này, các tiêu chí ưu tiên xét chọn VC đi đào tạo, bồi dưỡng bao gồm:

1. Viên chức được quy hoạch.
2. Thâm niên công tác tại Trường.
3. Viên chức là nữ.
4. Năng lực chuyên môn của viên chức, được thể hiện qua các công trình khoa học được tính điểm theo Hội đồng Giáo sư Nhà nước, các tạp chí có mã số ISSN và sách có mã số ISBN, kết quả học tập ở trình độ trước khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng.

Điều 10. Điều kiện bồi dưỡng ở nước ngoài

1. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian dưới 01 tháng, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 18 tháng tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.
2. Đối với các khóa bồi dưỡng có thời gian từ 01 tháng trở lên, viên chức phải còn đủ tuổi để công tác ít nhất 02 năm tính từ khi khóa bồi dưỡng bắt đầu.
3. Không trong thời gian xem xét, xử lý kỷ luật hoặc trong thời gian thi hành kỷ luật từ khiển trách trở lên; không thuộc trường hợp chưa được xuất cảnh, nhập cảnh theo quy định của pháp luật.
4. Viên chức được cử đi bồi dưỡng phải hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao trong năm trước liền kề.
5. Chuyên môn, nghiệp vụ của viên chức được cử đi bồi dưỡng phải phù hợp với nội dung của khóa bồi dưỡng.
6. Có sức khỏe bảo đảm đáp ứng yêu cầu khóa bồi dưỡng.

Chương II

QUYỀN LỢI VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA VIÊN CHỨC VÀ NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐƯỢC CỬ ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG

Điều 11. Quyền lợi

1. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng được tính là thời gian công tác liên tục; được hưởng lương và chế độ khác theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.
2. Được hỗ trợ theo quy định tại Chương III của Quy định này.
3. Được xem xét bố trí, sắp xếp công việc phù hợp với kết quả, nội dung đào tạo, bồi dưỡng.
4. Đối với VC đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài vẫn được xét nâng bậc lương thường xuyên nếu đủ điều kiện theo quy định pháp luật hiện hành, nâng bậc lương trước hạn nếu đủ điều kiện theo quy định nâng bậc lương trước hạn của Trường ngay sau khi được tiếp nhận về công tác tại Trường.
5. VC là nữ, người dân tộc thiểu số ngoài những quyền lợi theo quy định tại Khoản 1,2,3,4,5 Điều này còn được hưởng theo quy định tại Khoản 3 Điều 37 Nghị

định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

Điều 12. Trách nhiệm

1. Đối với VC học tập các chương trình đào tạo
 - a) Cam kết thực hiện trách nhiệm đối với Nhà trường và thực hiện đúng cam kết đã được ký.
 - b) Phải chấp hành nghiêm túc quy chế đào tạo và chịu sự quản lý của cơ sở đào tạo.
 - c) Làm việc tại Trường sau khi hoàn thành chương trình đào tạo tính từ thời điểm được công nhận tốt nghiệp trong thời gian gấp hai (02) lần thời gian đào tạo bao gồm thời gian gia hạn.
 - d) Tự đóng học phí và không được nhận các khoản hỗ trợ của Trường trong thời gian gia hạn.
 - e) Nếu không hoàn thành khóa học phải đền bù chi phí đào tạo theo quy định tại Chương IV của Quy định này.
2. Đối với VC học tập các chương trình bồi dưỡng
 - a) Chấp hành quy định của khóa bồi dưỡng.
 - b) Nếu không hoàn thành khóa bồi dưỡng phải đền bù chi phí bồi dưỡng theo quy định tại Chương IV của Quy định này.
 - c) Viên chức bồi dưỡng sau tiến sĩ ở nước ngoài phải làm việc tại Trường sau khi được công nhận hoàn thành chương trình bồi dưỡng trong thời gian gấp ba lần thời gian bồi dưỡng.
3. Thực hiện báo cáo định kỳ cho đơn vị trực tiếp quản lý và Nhà trường qua Phòng Tổ chức cán bộ vào đầu tháng 3 và tháng 9 hàng năm.
4. Sau khi hoàn thành khoá đào tạo, bồi dưỡng, viên chức phải nộp bản sao chứng chỉ, bằng cấp đã được công chứng của cơ quan có thẩm quyền.

Chương III CHẾ ĐỘ HỖ TRỢ HỌC PHÍ VÀ ĐÈN BÙ CHI PHÍ ĐÀO TẠO

Điều 13. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC học tập các chương trình đào tạo

1. Đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ tại các cơ sở đào tạo trong nước, nước ngoài, liên kết đào tạo trong nước được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép: mức hỗ trợ theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường tại thời điểm ra quyết định đi học.
2. Các hình thức đào tạo khác do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 14. Chế độ hỗ trợ học phí đối với VC học tập các chương trình bồi dưỡng

1. Hiệu trưởng xem xét, quyết định cụ thể theo yêu cầu công tác.

2. VC học tập các chương trình bồi dưỡng ở nước ngoài có thể được xem xét hỗ trợ từ các dự án.

Điều 15. Đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

1. Đền bù chi phí đào tạo

a) VC tự ý bỏ học, bị kỷ luật buộc thôi học hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc trong thời gian đào tạo.

b) Hoàn thành khóa đào tạo nhưng không được cơ sở đào tạo cấp văn bằng tốt nghiệp.

c) Đã hoàn thành khóa đào tạo và được cấp văn bằng tốt nghiệp khóa học nhưng bỏ việc hoặc đơn phương chấm dứt hợp đồng làm việc khi chưa làm việc tại Trường đủ thời gian cam kết theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

2. Đền bù chi phí bồi dưỡng

a) Trong thời gian bồi dưỡng tự ý bỏ học.

b) Hoàn thành khóa bồi dưỡng nhưng không được cơ sở bồi dưỡng cấp chứng chỉ.

Điều 16. Chi phí và cách tính đền bù chi phí

1. VC được Nhà trường cử học tập các chương trình đào tạo, bồi dưỡng nếu vi phạm một trong các điểm tại khoản 1, khoản 2 Điều 15 của Quy định này phải đền bù chi phí, gồm:

a) Học phí và các khoản chi phí khác được hỗ trợ cho khóa học đối với chương trình đào tạo, bồi dưỡng bằng nguồn vốn từ các dự án, ngân sách và kinh phí của Trường.

b) Đối với VC học tập bằng nguồn kinh phí tự túc hoặc được tài trợ bằng học bổng của tổ chức, cá nhân ngoài Trường; thì chi phí đền bù là các khoản kinh phí do Trường chi trả, hỗ trợ.

2. Cách tính đền bù chi phí

a) Đối với trường hợp quy định tại điểm a và b khoản 1 Điều 15 của Quy định này, phải đền bù 100% chi phí đào tạo.

b) Đối với trường hợp quy định tại điểm c khoản 1 Điều 15 của Quy định này, thì căn cứ quy định tại điểm b khoản 2 Điều 8 của Nghị định 101/2017/NĐ-CP chi phí đền bù được tính theo công thức sau :

$$S = C/T1 \times (T1 - T2)$$

Trong đó:

S: số tiền phải đền bù

C: Tổng chi phí Trường đã chi trả, hỗ trợ thực tế cho 01 người trong thời gian đào tạo.

T1: Thời gian yêu cầu phải làm việc tại Trường sau khi hoàn thành khóa học được tính bằng số tháng làm tròn.

T2: Thời gian đã làm việc tại Trường sau đào tạo được tính bằng số tháng làm tròn.

Điều kiện được giảm chi phí đền bù: mỗi năm công tác của VC (không tính thời gian tập sự và thời gian công tác sau khi được đào tạo) được giảm 1% chi phí đền bù. Trường hợp là nữ hoặc là người dân tộc thiểu số thì mỗi năm công tác được tính giảm tối đa 1,5% chi phí đền bù.

c) Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 15 của Quy định này, phải đền bù 100% chi phí bồi dưỡng.

d. Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 15 của Quy định này, phải đền bù 80% chi phí bồi dưỡng.

Điều 17. Quyết định đền bù và trách nhiệm đền bù chi phí

1. Hiệu trưởng ra quyết định đền bù chi phí đào tạo dựa trên cơ sở đề xuất của Hội đồng xét đền bù (được thành lập theo Điều 11 của Nghị định 101/2017/NĐ-CP ngày 01/9/2017 của Thủ tướng Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức).

2. Thu hồi tiền đền bù chi phí đào tạo, bồi dưỡng

Trong thời hạn 120 ngày kể từ ngày nhận được quyết định, VC phải đền bù chi phí đào tạo có trách nhiệm phải đền bù đầy đủ chi phí đền bù cho Trường.

3. Nếu VC không đủ khả năng chi trả một lần thì làm đơn trình Hiệu trưởng xem xét.

4. Đối với các trường hợp không thực hiện trách nhiệm đền bù, Phòng Tổ chức cán bộ và Phòng Kế hoạch – Tài chính căn cứ các quy định hiện hành để đề xuất giải quyết.

Điều 18. Các trường hợp không phải đền bù chi phí

1. VC không hoàn thành khóa học do ốm đau phải điều trị, có xác nhận của các cơ sở y tế có thẩm quyền cấp xác nhận tình trạng sức khỏe không cho phép tiếp tục việc học.

2. VC chưa phục vụ đủ thời gian cam kết nhưng đến tuổi nghỉ hưu.

3. Trường buộc thôi việc và chấm dứt hợp đồng làm việc với VC.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Quy trình đào tạo, bồi dưỡng

VC học tập các chương trình đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo quy trình phụ lục kèm Quy định này.

Điều 20. Trách nhiệm của Phòng Tổ chức cán bộ

1. Chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong quá trình thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng cho VC của Trường theo đúng các điều khoản của Quy định này.

2. Tham mưu việc rà soát, điều chỉnh, bổ sung nội dung của Quy định này cho phù hợp với tình hình thực tế.

Điều 21. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Khuyến khích và tạo điều kiện cho VC của đơn vị không ngừng học tập nâng cao trình độ, cập nhật kiến thức, kỹ năng.
2. Xác định nhu cầu, chủ động đề xuất việc đào tạo, bồi dưỡng VC thuộc đơn vị quản lý.
3. Quản lý, đôn đốc VC thực hiện nghiêm túc các quy định, nội dung của các khóa đào tạo, bồi dưỡng.
4. Đơn vị có VC đi đào tạo, bồi dưỡng có trách nhiệm theo dõi quá trình học tập, kết quả đào tạo bồi dưỡng; xem xét bố trí, sắp xếp công việc phù hợp với kết quả, nội dung đào tạo, bồi dưỡng.

**Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH****Điều 22. Hiệu lực thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.
2. Các quy định về đào tạo bồi dưỡng VC của Trường trái với nội dung của Quy định này không còn hiệu lực.

Điều 23. Sửa đổi, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện quy định này, nếu cần điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về Phòng Tổ chức cán bộ để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG**TS. Trần Lăng**

PHỤ LỤC**Quy trình thực hiện thủ tục đào tạo, bồi dưỡng**

(Đính kèm Quy định về đào tạo, bồi dưỡng viên chức và người lao động Trường Đại học Phú Yên ban hành kèm theo Quyết định số ngày tháng 10 năm 2022)

Bước	Thủ tục	Đơn vị/Cá nhân thực hiện	Đơn vị/Cá nhân tiếp nhận
1	- Đơn xin học đào tạo, bồi dưỡng (Mẫu 1) - Hoàn thành mẫu cam kết thực hiện trách nhiệm đối với nhà nước, nhà trường (Mẫu 2)	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
2	- Tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định cử đi dự tuyển chương trình đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Tổ chức cán bộ	Viên chức
3	- Giấy báo/Thông báo trúng tuyển chương trình đào tạo, bồi dưỡng	Viên chức/Đơn vị quản lý viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
4	- Tham mưu cho Hiệu trưởng ra quyết định cử đi đào tạo, bồi dưỡng	Phòng Tổ chức cán bộ	Viên chức/Đơn vị quản lý viên chức
5	- Báo cáo tiến độ đào tạo, bồi dưỡng (Mẫu 3)	Viên chức/Đơn vị quản lý viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6	<i>Trong trường hợp có sự thay đổi trong kế hoạch học tập :</i>		
6a	- Đơn đề nghị gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng (Mẫu 4) - Thông báo xác nhận gia hạn thời gian đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở đào tạo	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6b	- Đơn đề nghị chuyển trường/ngành/nước (Mẫu 5)	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6c	- Đơn đề nghị tạm ngừng/thôi học và trở về công tác tại Trường (Mẫu 6)	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6d	- Đơn đề nghị trở về Trường tiếp tục nghiên cứu (Mẫu 7)	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6e	- Báo cáo kết quả đào tạo, bồi dưỡng (Mẫu 8)	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ
6g	- Ra quyết định/Thông báo theo các trường hợp 6a, 6b, 6c, 6d, 6e	Phòng Tổ chức cán bộ	Viên chức theo từng trường hợp
7	Nộp chứng chỉ, bằng cấp sau khi hoàn thành khoá học.	Viên chức	Phòng Tổ chức cán bộ