



QUY ĐỊNH

Nghỉ thai sản

Ban hành: 16/10/2024

Rà soát lần cuối: 16/06/2025

Số: 129/QĐ-ĐHLH

Đồng Nai, ngày 16 tháng 10 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định nghỉ thai sản trong Trường Đại học Lạc Hồng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LẠC HỒNG

Căn cứ Quyết định số 790/TTg ngày 24/9/1997 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 1801/QĐ-TTg ngày 22/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình của Trường Đại học dân lập Lạc Hồng;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Lạc Hồng;

Căn cứ Quyết định số 05/QĐ-ĐHLH.K2 ngày 08/6/2021 của Hội nghị nhà đầu tư về việc công nhận chức vụ Hiệu trưởng Trường Đại học tư thục Lạc Hồng nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Luật Bảo hiểm xã hội số 41/2024/QH15 ngày 29 tháng 6 năm 2024 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 12/2025/TT-BNV ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Bộ Nội vụ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội;

Căn cứ Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ chức năng và quyền hạn của Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định nghỉ thai sản trong Trường Đại học Lạc Hồng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây trái với Quy định ban hành kèm theo Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các ông (bà) trong Ban Giám hiệu, Lãnh đạo các đơn vị, giảng viên, nhân viên của Trường Đại học Lạc Hồng chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, P.KT&ĐBCL, (1195).

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
LẠC HỒNG
Lâm Thành Hiền

QUY ĐỊNH

Về việc nghỉ thai sản trong Trường Đại học Lạc Hồng

(Ban hành kèm theo Quyết định số ¹²⁹¹⁹ ngày ^{16/10/2024} của
Hiệu trưởng Trường Đại học Lạc Hồng.)

Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Mục đích và phạm vi điều chỉnh

Quy định này được ban hành nhằm hướng dẫn thực hiện chế độ nghỉ thai sản cho người lao động tại Trường Đại học Lạc Hồng theo đúng quy định của pháp luật hiện hành, đồng thời đảm bảo sự quan tâm, hỗ trợ của Nhà trường đối với viên chức, giảng viên, người lao động trong giai đoạn thai sản.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Tất cả người lao động đang làm việc tại Trường Đại học Lạc Hồng có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và thuộc diện được hưởng chế độ thai sản theo Luật Bảo hiểm xã hội.

Chương II. CHẾ ĐỘ NGHỈ THAI SẢN

Điều 3. Chế độ nghỉ thai sản đối với lao động nữ

1. Lao động nữ sinh con được nghỉ **06 (sáu) tháng**, hưởng chế độ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội.
2. Trường hợp sinh đôi trở lên, từ con thứ hai trở đi, mỗi con được nghỉ thêm **01 tháng**.
3. Thời gian nghỉ trước khi sinh tối đa **02 tháng**.
4. Thời gian nghỉ thai sản được tính bao gồm cả ngày nghỉ lễ, Tết, ngày nghỉ hằng tuần.
5. Lao động nữ có thể đi làm sớm sau khi đã nghỉ ít nhất **04 tháng** và có **xác nhận đủ sức khỏe của cơ sở y tế**, đồng thời phải có sự đồng ý của người sử dụng lao động. Trong thời gian này, ngoài tiền lương, người lao động vẫn được hưởng phần chế độ thai sản theo quy định.

Điều 4. Nghỉ thai sản trong một số trường hợp đặc biệt

1. Lao động nữ nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi được nghỉ **06 tháng** kể từ ngày nhận con.

2. Lao động nữ mang thai hộ, người mẹ nhờ mang thai hộ được nghỉ theo thời gian được quy định tại Điều 35 và Điều 36 Luật Bảo hiểm xã hội 2014.

- Lao động nữ mang thai hộ được hưởng chế độ thai sản trong thời gian từ khi mang thai đến khi giao đứa trẻ cho người mẹ nhờ mang thai hộ, thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản tối đa là 06 tháng.

- Trường hợp thời gian mang thai hộ và sinh con ngắn hơn 06 tháng, thì được nghỉ thêm cho đến khi đủ 06 tháng, bao gồm cả thời gian nghỉ trước và sau sinh.

- Nếu sau khi sinh, đứa trẻ chết thì người mẹ mang thai hộ được nghỉ việc 04 tháng kể từ ngày sinh con.

- Người mẹ nhờ mang thai hộ được hưởng chế độ thai sản kể từ thời điểm nhận con cho đến khi đứa trẻ đủ 06 tháng tuổi.

- Nếu người mẹ nhờ mang thai hộ chết, cha hoặc người trực tiếp nuôi dưỡng đứa trẻ được hưởng phần thời gian còn lại của chế độ thai sản.

- Người lao động nhận nuôi con nuôi dưới 06 tháng tuổi được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản cho đến khi con đủ 06 tháng tuổi.

- Trường hợp cả cha và mẹ nuôi đều tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, chỉ một người được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản.

3. Trường hợp thai chết lưu hoặc sảy thai, nạo, hút thai, phá thai bệnh lý, thời gian nghỉ việc hưởng chế độ thai sản được thực hiện theo quy định tại Điều 33 Luật Bảo hiểm xã hội.

- Lao động nữ khi sảy thai, nạo, hút thai, thai chết lưu hoặc phá thai bệnh lý được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo chỉ định của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền.

- Thời gian nghỉ tối đa được quy định như sau:

- **10 ngày nếu thai dưới 05 tuần tuổi;**

- **20 ngày nếu thai từ 05 đến dưới 13 tuần tuổi;**

- **40 ngày nếu thai từ 13 đến dưới 25 tuần tuổi;**

- **50 ngày nếu thai từ 25 tuần tuổi trở lên.**

- Thời gian nghỉ việc hưởng chế độ bao gồm cả ngày nghỉ lễ, Tết, ngày nghỉ hằng tuần.

Chương III. CHẾ ĐỘ NGHỈ CHO LAO ĐỘNG NAM (NGƯỜI CHA)

Điều 5. Nghỉ việc hưởng chế độ khi vợ sinh con

1. Lao động nam đang đóng bảo hiểm xã hội khi vợ sinh con được nghỉ việc hưởng chế độ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội, cụ thể:

- a) **05 ngày làm việc** khi vợ sinh thường;
- b) **07 ngày làm việc** khi vợ sinh con phải phẫu thuật hoặc sinh con dưới 32 tuần tuổi;
- c) **10 ngày làm việc** khi vợ sinh đôi, và thêm **03 ngày làm việc** cho mỗi con kể từ sinh ba trở lên;
- d) **14 ngày làm việc** khi vợ sinh đôi trở lên mà phải phẫu thuật.

2. Thời gian nghỉ quy định tại khoản 1 phải được sử dụng **trong vòng 30 ngày đầu kể từ ngày vợ sinh con.**

3. Ngoài chế độ bảo hiểm xã hội, Nhà trường khuyến khích các đơn vị bố trí linh hoạt thời gian làm việc, cho phép người lao động nam **nghỉ bổ sung tối đa 02 ngày có hưởng lương** để hỗ trợ chăm sóc vợ và con trong tuần đầu sau sinh.

Chương IV. TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Trách nhiệm của người lao động

- 1. Thông báo cho đơn vị và Phòng Tổ chức – Hành chính **ít nhất 30 ngày trước khi nghỉ thai sản** (trừ trường hợp khẩn cấp).
- 2. Bàn giao công việc, tài sản, hồ sơ cho người được phân công thay thế trước khi nghỉ.
- 3. Hoàn thiện hồ sơ đề nghị hưởng chế độ thai sản theo hướng dẫn của Phòng Tổ chức – Hành chính.
- 4. Báo cáo tình trạng sức khỏe và nhận lại công việc khi trở lại làm việc.

Điều 7. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

1. Phòng Tổ chức – Hành chính:

- Hướng dẫn, kiểm tra và xác nhận hồ sơ nghỉ thai sản;
- Phối hợp với cơ quan Bảo hiểm xã hội để giải quyết chế độ cho người lao động.

2. Phòng Tài chính:

- Thực hiện chi trả, đối chiếu và quyết toán chế độ thai sản đúng quy định.

3. Các đơn vị, khoa, trung tâm:

- Chủ động bố trí nhân sự tạm thời thay thế trong thời gian người lao động nghỉ thai sản;
- Đảm bảo việc tiếp nhận, hỗ trợ người lao động khi trở lại làm việc.

Chương V. ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 8. Hiệu lực và tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trường hợp các văn bản pháp luật liên quan được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế, việc thực hiện sẽ được điều chỉnh theo quy định mới của Nhà nước.
3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị, cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức – Hành chính để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, điều chỉnh. *lu*


HIỆU TRƯỞNG
[Signature]
Lâm Thành Hiền