

Số: **198**/QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày **29** tháng 3 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ sung, sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ
của Trường Đại học Vinh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 83/2015/QH13 ngày 25/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP, ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị nghiệp công lập;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg, ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg, ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ các văn bản pháp quy của Nhà nước có liên quan;

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc bổ sung, sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh;

Căn cứ đề nghị của các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Vinh và Kết luận của cuộc họp Hội đồng chế độ - chính sách Trường Đại học Vinh ngày 11/10/2017;

Căn cứ tình hình thu, chi tài chính năm 2017 và xét đề nghị của Trường phòng Kế hoạch - Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này bổ sung, sửa đổi Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh, gồm:

1. Sửa đổi Điều 12. Tiền lương, tiền công và các khoản phụ cấp

Bỏ nội dung tại Điểm 2: Phụ cấp ưu đãi ngành của giảng viên khối ngành sư phạm được xác định căn cứ vào tỷ lệ % số tiết chuẩn giảng dạy các học phần, chuyên đề tại các lớp có sinh viên sư phạm mà giảng viên thực tế đảm nhận.

2. Bổ sung và sửa đổi nội dung tại gạch đầu dòng cuối cùng của Điểm d, Khoản 4, Điều 14 “Cách thức chi trả thu nhập tăng thêm như sau”

a) Bổ sung, sửa đổi nội dung tại phương thức chi trả:

Đối với những người chuyển công tác về trường, nghỉ hưu hoặc được các cấp có thẩm quyền điều chuyển công tác, cán bộ nghỉ theo diện Tinh giản biên chế trong năm tài chính thì được hưởng theo số tháng làm việc thực tế tại trường.

Đối với những trường hợp xin thôi việc, tự ý nghỉ việc được hưởng 50% mức hưởng theo tỷ lệ số tháng làm việc thực tế tại Trường.

Trường hợp bị kỷ luật buộc thôi việc không được hưởng phúc lợi các kỳ tiếp theo.

b) Sửa đổi nội dung thuộc dấu “+” thứ hai: Cán bộ viên chức thuộc Trường THSP mức hưởng bằng 75% so với định mức của cán bộ cùng chức danh.

c) Bỏ toàn bộ nội dung thuộc dấu “+” thứ ba: *“Các khoa đào tạo trong năm học không đạt một trong các tiêu chí dưới đây thì mức hưởng bằng 80% so với định mức của cán bộ cùng chức danh.”*.

d) Bổ sung nội dung: Đối với giáo viên mầm non của Trường TTHSP đi học không tập trung và đảm bảo giờ chuẩn theo quy định được hưởng 100% tiền phúc lợi, thu nhập tăng thêm.

đ) Sửa đổi nội dung: (tính tròn theo Quý) thành: *(tính tròn theo tháng)*

3. Sửa đổi Điều 15 “Thanh toán làm thêm giờ khối hành chính”

a) Thay nội dung của dấu “+” thứ 7, điều 15 thành: “Trung tâm GDQP&AN và Viện Nông nghiệp và Tài nguyên: 3 suất trực đêm. Gồm: 01 người trực chỉ huy, 01 người trực y tế và đại đội trưởng”.

b) Sửa đổi “+” thứ 13 thành: Giao Trung tâm DV, HTSV&QHDN thực hiện việc quản lý cấp phát quân trang, quân phục và kiểm tra, giám sát việc tổ chức ăn uống của sinh viên, học viên học tại Trung tâm GDQP - AN Vinh. Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ phát sinh việc làm thêm ngoài giờ hành chính được thanh toán tiền làm thêm giờ như đối với CB,VC khối hành chính khác. Nhà trường giao khoán số định suất làm thêm giờ, hỗ trợ trực trưa, đi lại cho Trung tâm DV, HTSV&QHDN để phục vụ nội dung công việc này mỗi đợt học như sau:

- Những ngày trong đợt học căn cứ tình hình thực tế phát sinh để bố trí cán bộ trực và được thanh toán khi có xác nhận của Trung tâm GDQPAN Vinh nhưng tối đa 01 định suất/ngày nghỉ cho 01 tuần học có ngày nghỉ lễ.

- Ngày đầu và cuối đợt học phát, thu quân trang quân phục: 3 người x 2 ngày;

4. Sửa đổi “-” thứ ba, khoản 1, Điều 16:

Mức bồi dưỡng độc hại:

“+ Các đơn vị gồm Viện Sư phạm Tự nhiên, Viện Kỹ thuật Công nghệ, Viện Công nghệ Hóa sinh - Môi trường; Khoa Xây dựng, Khoa Địa lý và Quản lý tài nguyên; Trung tâm TH-TN (bao gồm các kỹ thuật viên, cán bộ thuộc các Tổ Lý, Hóa, Sinh phục vụ các khoa trong thời gian giảng dạy THPT); cán bộ trực tiếp làm kho hoặc thao tác với sách của Trung tâm Thông tin - Thư viện Nguyễn Thúc Hào; thủ

kho, thủ quỹ của Phòng KH-TC; Thủ kho của Phòng QT&ĐT, Phòng HCTH; cán bộ phòng CTCT-HSSV quản lý hồ sơ HSSV (mức khoán 01 định suất thuộc phòng và hàng tháng, hàng quý giao phòng tự cân đối xác định mức bồi dưỡng cho cán bộ liên quan); cán bộ Trung tâm GDQP&AN Trường ĐHV quản lý, cấp phát quân trang, quân phục (mức khoán 01 định suất thuộc Trung tâm và hàng tháng, hàng quý giao Trung tâm tự cân đối xác định mức bồi dưỡng cho cán bộ liên quan) được chi bồi dưỡng độc hại bằng hiện vật tương đương mức 2 là 10.000 đồng/công. Thời gian để tính chi trả chỉ tính thời gian làm việc thực tế trong môi trường độc hại."

5. Sửa đổi Điều 18 "Chi phúc lợi"

a) Sửa nội dung của gạch đầu dòng thứ 3, Khoản 1: từ "Gặp mặt đầu xuân năm mới âm lịch" thành "Chi cho tập thể tiền gặp mặt đầu Xuân năm mới âm lịch".

b) Sửa nội dung gạch đầu dòng thứ 10, Khoản 1: từ "(dưới 18 tuổi)" thành "(từ 15 tuổi trở xuống)".

c) Sửa nội dung gạch đầu dòng thứ 6, Khoản 2: từ "Các đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ viên chức đầu năm: 300.000 đồng/người (theo danh sách hưởng lương tháng tổng kết năm học...)" thành "Các đơn vị tổ chức hội nghị cán bộ viên chức đầu năm: 300.000 đồng/người (theo danh sách hưởng lương tháng tổ chức hội nghị...)".

6. Sửa đổi Điểm g, Khoản 3, Điều 19 "Chi khen thưởng"

Chi khen thưởng thí sinh thi vào Trường Đại học Vinh có điểm cao nhất mỗi ngành học nhưng điểm bình quân các môn phải đạt từ 7 điểm trở lên số tiền 200.000đ/sinh viên/tháng cho kỳ học đầu tiên; Chi khen thưởng học sinh thi vào Trường THPT Chuyên và học sinh Trường THPT Chuyên thi đại học đạt điểm cao: 1.000.000 đồng/học sinh. Quy định về việc đạt điểm cao trong các kỳ thi do Nhà trường quyết định phù hợp với thực tế ở mỗi kỳ thi hàng năm.

7. Bổ sung Điểm 2, Điều 21 "Chi phí sử dụng điện thoại"

Bổ sung đối tượng có mức khoán sử dụng điện thoại cá nhân: Bí thư Đoàn Viên/Liên chi đoàn: 150.000 đồng/người/tháng.

8. Bổ sung Điều 23 "Công tác phí"

a) Bổ sung nội dung vào phần đầu tiên của Khoản 2:

- Cán bộ, viên chức các đơn vị được cử đi công tác phải có Giấy đi đường do Ban Giám hiệu cấp và phải do Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đơn vị ký (Theo Thông báo hiện hành của Trường Đại học Vinh về việc phân công công tác quản lý, điều hành của Ban Giám hiệu). Các trường hợp khác nếu không có lý do chính đáng mà không được phân công phụ trách đơn vị ký sẽ không được thanh toán công tác phí.

- Công tác phí đi công tác do Ban Giám hiệu giao tại Bộ Giáo dục và Đào tạo, các cơ quan, đơn vị khác trên địa bàn thành phố Hà Nội: Người đi công tác phải có nhiệm vụ cụ thể và giấy đi đường phải ghi rõ kế hoạch, nội dung, thời gian công tác cụ thể được Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền phê duyệt, nếu không sẽ không được thanh toán. Ngoài số ngày thực hiện nhiệm vụ được giao, thời gian đi, về trên đường được tính thêm 01 ngày để thanh toán tiền lưu trú, riêng tiền chỗ ở được thanh toán

đúng bằng số ngày thực hiện nhiệm vụ được giao. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

b) Bổ sung thêm dấu + đầu tiên trong gạch đầu dòng thứ hai của Điểm b, Khoản 2: "Thời gian ngày bắt đầu đi công tác trước 12 giờ thì ngày đó tính 01 ngày lưu trú; thời gian từ 12 giờ đến 20 giờ tính 0,5 ngày lưu trú; thời gian sau 20 giờ không tính ngày lưu trú. Đối với trường hợp đi công tác về thì, thời gian lưu trú tính ngược lại theo thời điểm về đến thành phố Vinh".

- Thêm mới: "Khoản 3. Công tác phí cho cán bộ, viên chức đi công tác tại các đơn vị liên kết đào tạo vừa làm vừa học, đào tạo từ xa, đào tạo sau đại học:

a) Căn cứ hợp đồng liên kết đào tạo quy định về trách nhiệm, quyền lợi của đơn vị liên kết và Trường Đại học Vinh để được thanh toán các nội dung liên quan chuyên công tác. Đối với các nội dung thanh toán quy định tại điểm b, khoản 2, Điều 23 Quy chế Chi tiêu nội bộ, khi thanh toán phải có kế hoạch, nội dung, thời gian công tác cụ thể được Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền phê duyệt, nếu không sẽ không được thanh toán.

b) Đối với các nội dung không quy định tại Điểm b, Khoản 2, Điều 23 khi đi công tác tiền lưu trú, thuê chỗ ở thanh toán phụ thuộc vào khoảng cách đến các đơn vị liên kết cụ thể:

- Khoảng cách đến đơn vị liên kết dưới 50km không thanh toán tiền lưu trú, tiền thuê chỗ ở;

- Khoảng cách từ 51 - 80km thì thanh toán tối đa 01 ngày lưu trú, không thanh toán tiền trọ;

- Khoảng cách từ 81 - 160km thanh toán tối đa 01 ngày lưu trú, 01 ngày trọ;

- Khoảng cách từ 161 - 400km thanh toán tối đa 02 ngày lưu trú, 02 ngày trọ;

- Khoảng cách từ 401 - 600km thanh toán tối đa 03 ngày lưu trú, 03 ngày trọ.

- Khoảng cách 601km trở lên thanh toán tối đa 04 ngày lưu trú, 04 ngày trọ.

Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định. Các nội dung trên áp dụng trường hợp đi công tác không bằng phương tiện máy bay. Trường hợp đi bằng máy bay thì áp dụng theo Quy chế Chi tiêu nội bộ".

9. Sửa đổi Khoản 1, Điều 29

"Chỉ cho những người được Nhà trường cử đi học sau đại học, học nâng cao trình độ ngoại ngữ:

Nhà trường không hỗ trợ đối với những người được cử đi học Thạc sĩ từ năm 2018 (bao gồm cả thạc sĩ văn bằng 2). Đối với các mã ngành mới mở do nhu cầu cấp thiết phải có giảng viên trình độ Thạc sĩ, thì căn cứ tình hình thực tế Hiệu trưởng xem xét quyết định việc hỗ trợ đi học cho từng trường hợp cụ thể, nhưng mức hỗ trợ không quá mức học phí phải đóng của Trường Đại học Vinh.

Các nội dung khác thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh".

10. Sửa đổi Điều 33 và Phụ lục IV

Bỏ nội dung "chi tiền đại biểu tham dự hội nghị cán bộ viên chức" thuộc Điều 33 và ý 13, Mục II, Phụ lục IV.

11. Sửa đổi gạch đầu dòng thứ hai, Điểm a, Khoản 2, Điều 34

"Đối với các khoản thu từ hoạt động nghiên cứu các đề tài, dự án hoặc dịch vụ khác do các đơn vị, cá nhân thuộc Trường lấy pháp nhân Nhà trường để thực hiện thì nộp về Trường kinh phí quản lý, pháp nhân Trường như sau:

+ Mức 10% tổng giá trị hợp đồng đối với các hợp đồng nghiên cứu khoa học cơ bản, nghiên cứu cơ bản khác được Nhà trường hoặc Bộ GD&ĐT giao thực hiện;

+ Mức 15% tổng giá trị hợp đồng đối với các hợp đồng nghiên cứu khoa học cơ bản, nghiên cứu cơ bản khác không phải do Nhà trường hoặc Bộ GD&ĐT giao thực hiện và các hợp đồng nghiên cứu chuyển giao khoa học công nghệ khác;

Mức thu nêu trên chưa bao gồm số thuế mà chủ nhiệm đề tài phải nộp cho Nhà nước (nếu có).

Kết thúc năm tài chính, căn cứ nguồn kinh phí quản lý thu được sau khi trừ các chi phí liên quan, Nhà trường sẽ trích 40% số kinh phí còn lại để chi cho cán bộ, đơn vị có liên quan, việc phân bổ số kinh phí này do Hiệu trưởng quyết định, 60% còn lại bổ sung vào quỹ phúc lợi của nhà trường.

Trường hợp cán bộ, viên chức Trường nhưng đứng dưới danh nghĩa đơn vị khác để ký các hợp đồng nghiên cứu khoa học, thực hiện đề tài dự án, hợp đồng nghiên cứu khoa học chuyển giao công nghệ, hợp đồng dịch vụ khác,... Nhà trường sẽ có hình thức xử lý phù hợp".

12. Sửa đổi, bổ sung Điều 36 "Chi quản lý hệ đào tạo không có ngân sách Nhà nước"

a) Sửa đổi, bổ sung các thành phần, đối tượng thuộc hệ đào tạo không có ngân sách nhà nước tại Khoản 1, bao gồm: Hệ đào tạo vừa làm vừa học và đào tạo từ xa (*Riêng với đào tạo theo nhu cầu xã hội có quy định riêng*); Đào tạo lưu học sinh Lào các địa phương gửi, lưu học sinh Lào và Thái Lan tự do hoặc theo hợp đồng, sinh viên chính quy học ngành 2, đào tạo văn bằng 2 chính quy (*Không bao gồm sinh viên GDQP&AN được giao Bộ GD&ĐT chỉ tiêu*), hệ liên thông chính quy (*Lưu ý: đối với hình thức đào tạo chính quy mở ngoài trường, liên thông chính quy chỉ mở lớp các ngành ngoài sư phạm, trừ trường hợp theo đơn đặt hàng của các địa phương đơn vị và có đóng học phí - đào tạo theo NCXH*); lớp THPT chất lượng cao đặt tại Trường và liên kết chính quy đặt ngoài trường, đào tạo theo hợp đồng khác....

Việc phân bổ kinh phí quản lý đối với đào tạo vừa làm vừa học; giáo dục từ xa thực hiện theo Quy chế CTNB đã ban hành; đối với các hình thức đào tạo khác, căn cứ tình hình thực tế nguồn kinh phí thu được và đóng góp của các đơn vị, cá nhân liên quan giao đơn vị chủ trì quản lý hình thức đào tạo phối hợp Phòng KHTC xem xét trình Hiệu trưởng quyết định trong định mức kinh phí được phép chi.

b) Sửa đổi, bổ sung nội dung Điểm a, Khoản 1:

Nhà trường giao Trung tâm GDTX phối hợp với các đơn vị liên quan, các khoa đào tạo và các đơn vị liên kết xây dựng mạng lưới cộng tác viên là đơn vị, cá nhân thực hiện tuyển sinh cho Nhà trường. Để động viên khuyến khích và xây dựng được mạng lưới cộng tác viên hoạt động có hiệu quả, Nhà trường đồng ý chi kinh phí cho

đơn vị liên kết, cộng tác viên ngoài Trường và các đơn vị, cá nhân thuộc Trường liên quan đến việc hình thành lớp học, cụ thể:

- Đối với các lớp đặt ngoài Trường:

+ Kinh phí cho công tác mở lớp của đơn vị liên kết và cộng tác viên ngoài Trường tổ chức tuyển sinh theo số chỉ thực tế nhưng tối đa không quá 5% tổng số kinh phí, học phí thu được của năm học đầu tiên. Đối với khóa 57 tuyển sinh vào năm 2016 thực hiện chi trả theo định mức 500.000 đồng/sinh viên/lớp.

+ Kinh phí chỉ cho các đơn vị, cá nhân thuộc Trường liên quan đến việc tuyển sinh, hình thành lớp học với định mức 500.000 đồng/sinh viên/lớp và áp dụng từ khóa 57.

- Đối với các lớp đặt tại Trường:

Kinh phí chỉ cho công tác tuyển sinh, mở lớp của các đơn vị, cá nhân liên quan thuộc Trường và các cộng tác viên ngoài Trường có liên quan (nếu có) theo số sinh viên thực tế nhập học với mức tối đa không quá 10% tổng số kinh phí, học phí thu được của năm học đầu tiên. Đối với khóa 57 tuyển sinh vào năm 2016 thực hiện chi trả theo định mức tối đa 1.000.000 đồng/sinh viên/lớp.

Kinh phí chỉ cho các đơn vị liên kết, cộng tác viên nêu trên không bao gồm kinh phí để lại cho đơn vị liên kết theo quy định của Nhà trường và trích từ nguồn chi kinh phí mở lớp theo quy định của Nhà trường với tổng mức tối đa là 10% tổng mức học phí năm học đầu tiên (gồm cả kinh phí chỉ cho các đơn vị, cá nhân thuộc Trường). Thời điểm chi sau khi kết thúc tuyển sinh hình thành lớp học và đã tổ chức nhập học đóng đầy đủ học phí năm học đầu tiên.

Phương thức chi trả: Căn cứ tình hình thực tế và theo từng đơn vị liên kết, nơi đặt lớp giao Trung tâm GDTX phối hợp với Phòng KH-TC tham mưu cho Nhà trường phương thức chi trả cụ thể: như thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản cho từng cá nhân, đơn vị (theo danh sách do đơn vị liên kết đề nghị) sau khi tổ chức tuyển sinh, nhập học và sinh viên nộp đủ học phí năm thứ nhất (Trường Đại học Vinh đã nhận được đủ kinh phí năm học thứ nhất).

Nhà trường giao Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan, các khoa đào tạo thực hiện tuyển sinh mở lớp sinh viên văn bằng 2 chính quy. Để động viên khuyến khích việc tuyển sinh hoạt động có hiệu quả, Nhà trường chỉ kinh phí cho các đơn vị, cá nhân thuộc Trường liên quan đến việc tuyển sinh mở lớp theo số sinh viên thực tế nhập học với mức tối đa 800.000 đồng/sinh viên, thời điểm chi sau khi sinh viên nộp đủ học phí năm thứ nhất và áp dụng từ khóa tuyển sinh 2017 (khóa 58).

c) Sửa đổi Điểm b, Khoản 1: "Chi kinh phí quản lý tối đa 8% số kinh phí, học phí thu được...".

d) Sửa đổi Khoản 2: Quản lý các khoản thu từ đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ

Trường Đại học Vinh giao Tổ Đào tạo - Tuyển sinh (Trung tâm GDTX) là đơn vị đầu mối phối hợp với các viện, khoa đào tạo và các đơn vị liên quan để tổ chức, triển khai và quản lý công tác về đào tạo, tuyển sinh, chuyển giao công nghệ, các hoạt động dịch vụ khác hỗ trợ đào tạo, tuyển sinh và chuyển giao công nghệ, bồi dưỡng nâng cao kiến thức, đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ và các loại hình đào tạo khác trong chức năng, nhiệm vụ của Trường Đại học Vinh.



Căn cứ tình hình thực tế, Nhà trường có quy định riêng phù hợp với từng thời điểm trong việc quản lý tài chính của hình thức đào tạo này. Căn cứ quy định của Nhà trường giao đơn vị chủ trì mở lớp phối hợp Tổ Đào tạo - Tuyển sinh lập dự toán thu - chi gửi Phòng KH-TC thẩm định trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

e) Thêm mới Khoản 3: "Hệ liên kết đào tạo sau đại học

Chế độ khuyến khích tuyển sinh, mở lớp đặt một số chuyên đề sau đại học tại các đơn vị không phải Nhà trường trực tiếp ký liên kết giữa hai bên từ khóa đào tạo thứ 25. Định mức chi từ 5% đến 10% học phí, kinh phí đào tạo năm học đầu tiên (theo định mức thu tại Trường); trong đó 50% chi cho đơn vị, cá nhân trực tiếp tham gia tuyển sinh, còn lại 50% chi cho các cá nhân thuộc Trường có liên quan khác".

13. Sửa đổi Khoản 5, Điều 38 "Quản lý tài chính tại Trường THSP"

Bậc mầm non: 02 GV/2,5 giờ/ngày/lớp;

Bậc tiểu học: 01 GV/2,0 giờ/ngày/lớp.

Đơn giá làm thêm giờ được thực hiện theo Điều 15 "Thanh toán làm thêm giờ khối hành chính" của Quy chế Chi tiêu nội bộ ban hành theo Quyết định 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016. Quy định này áp dụng để thanh quyết toán các khoản kinh phí từ tháng 02 năm 2018.

14. Sửa đổi Điều 39 "Quản lý tài chính tại Trường THPT Chuyên"

a) Việc quản lý các nguồn thu, các khoản chi:

- Học phí học sinh Trường THPT Chuyên do Trường Đại học Vinh thu theo phần mềm thu học phí của Trường;

- Tất cả các khoản thu ngoài học phí của Trường THPT Chuyên chỉ được thu khi có sự phê duyệt về nội dung và định mức thu của Trường Đại học Vinh. Trường THPT Chuyên chỉ được trực tiếp thu khi có sự ủy quyền của Trường Đại học Vinh. Các khoản thu phải nộp về Phòng KH-TC, Trường Đại học Vinh. Các khoản thu ngoài sự ủy quyền của Trường Đại học Vinh đều là khoản thu bất hợp pháp.

- Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên chịu trách nhiệm đối với tất cả các khoản thu - chi của Trường THPT Chuyên phát sinh trong thẩm quyền của mình.

Trường Đại học Vinh ủy quyền cho Trường THPT Chuyên thu tiền học chuyên đề và kinh phí tổ chức thi khảo sát chất lượng. Số dư tiền mặt tại quỹ Trường THPT Chuyên tối đa không quá 30 triệu đồng. Khi phát sinh khoản thu đến cuối ngày có số dư tiền mặt trên 30 triệu đồng thì chậm nhất vào 10 giờ sáng ngày làm việc liền kề hôm sau Trường THPT Chuyên phải nộp kinh phí lên Phòng KH-TC, đồng thời tổng hợp báo cáo kết quả thu kèm theo hồ sơ và chứng từ thu liên quan (*gồm bảng tổng hợp kinh phí các khoản thu, danh sách chi tiết học sinh nộp tiền theo từng lớp*) để làm chứng từ nộp tiền. Trường Đại học Vinh cấp từ nguồn kinh phí ủy quyền thu cho Trường THPT chuyên theo định mức, tỷ lệ % được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường THPT chuyên được Trường Đại học Vinh phê duyệt.

Trường THPT Chuyên có trách nhiệm mở sổ sách để theo dõi, ghi chép và phản ánh nội dung các khoản thu, chi của đơn vị được Trường Đại học cấp, cho phép để lại và các khoản thu hợp pháp khác. Các khoản chi đều phải lập chứng từ kế toán theo quy định tại Quy chế CTNB, làm căn cứ ghi chép vào sổ. Các khoản chi được thực hiện theo



chế độ, định mức quy định tại Quy chế Chi tiêu nội bộ Trường THPT Chuyên được Trường Đại học Vinh phê duyệt. Định kỳ hàng tuần, hàng tháng khi có chứng từ phát sinh, Trường THPT Chuyên lập chứng từ gửi Phòng KH-TC thẩm định để thanh toán.

Trường THPT chuyên xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ trên cơ sở vận dụng quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh theo Nghị định số 43/2006/NĐ-CP và Nghị định số 16/2015/NĐ-CP của Chính phủ trình Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh phê duyệt để thực hiện.

b) Định kỳ hàng tháng, quý, năm tài chính, Trường THPT Chuyên thực hiện tổng hợp báo cáo thu chi; thực hiện kiểm kê quỹ tiền mặt đầy đủ, kịp thời báo cáo gửi Phòng KH-TC.

c) Việc mời thỉnh giảng tại Trường THPT Chuyên:

Đầu mỗi năm học, Trường THPT Chuyên căn cứ khối lượng giờ dạy và số giờ cần thỉnh giảng của các lớp để lập kế hoạch mời thỉnh giảng gửi Phòng TCCB kiểm tra, cân đối lao động; Gửi Phòng KH-TC thẩm định trình ban giám hiệu duyệt để triển khai; Gửi Phòng Đào tạo để theo dõi giờ dạy thỉnh giảng, nhập kê khai giờ dạy thỉnh giảng vào phần mềm kê khai giờ dạy để theo dõi.

Trường Đại học Vinh ủy quyền cho Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên trực tiếp ký hợp đồng thỉnh giảng. Kết thúc mỗi học kỳ phải tổng hợp việc ký hợp đồng, chuyển các phòng TCCB, Đào tạo và KH-TC để rà soát, kiểm tra việc thực hiện.

Định mức trả tiền hợp đồng thỉnh giảng: 4 tiết/buổi và 55.000 đồng/tiết. Nhà trường chỉ thanh toán kinh phí thỉnh giảng theo hình thức chuyển khoản thông qua ngân hàng. Do đó, giáo viên thỉnh giảng khi ký hợp đồng phải đưa thông tin về số tài khoản vào hợp đồng. Riêng đối với việc thỉnh giảng tại các lớp THPT chất lượng cao, Nhà trường có quy định riêng phù hợp với thực tế của các môn học tại mỗi thời điểm.

Việc quản lý tất cả các khoản thu - chi của Trường THPT Chuyên tại Phòng KH-TC được áp dụng từ năm học 2017 - 2018. Tất cả các nội dung thu chi phát sinh từ tháng 9/2017 đến nay, Trường THPT Chuyên lập báo cáo chi tiết về nội dung, định mức, số lượng về Phòng KH-TC để theo dõi. Các khoản kinh phí đã thu được lập chứng từ như hướng dẫn tại mục 1 để nộp về Phòng KH-TC. Các khoản kinh phí đã chi chuyển về Phòng KH-TC để rà soát thanh toán theo đúng quy định.

15. Sửa đổi, bổ sung Điều 49 "Chi kiến tập và thực tập"

a) Sửa tên Điều 49 từ "*Chi kiến tập và thực tập*" thành "*Chi kiến tập, thực tập, rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên ngành giáo dục tiểu học và giáo dục mầm non*".

b) Sửa nội dung gạch đầu dòng thứ ba, Điểm a, Khoản 1:

"Ngành giáo dục mầm non chỉ thanh toán khi thực hiện rèn nghề tại Trường THSP của Trường Đại học Vinh" thành "Ngành giáo dục mầm non, giáo dục tiểu học chỉ được thanh toán khi thực hiện rèn nghề tại Trường THSP của Trường Đại học Vinh. Các trường hợp phát sinh do Trường THSP không bố trí đủ cho sinh viên rèn luyện cần có sự phê duyệt của Nhà trường".

c) Bổ sung thêm Khoản 3 "Đối với chi rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên ngành giáo dục tiểu học, giáo dục mầm non".

Nhà trường hỗ trợ tối đa 80% học phí thu được từ việc đăng ký học theo tín chỉ. Các khoản chi được hỗ trợ như sau:

- Ban chỉ đạo các Trường: 450.000 đồng/đoàn
- Báo cáo viên: 200.000 đồng/4 báo cáo/đoàn
- Giáo viên chủ nhiệm: 30.000 đồng/sinh viên
- Dạy tiết mẫu: 50.000 đồng/tiết
- Hướng dẫn soạn giáo án: 40.000 đồng/giáo án/nhóm sinh viên
- Bồi dưỡng tổ trưởng chuyên môn: 50.000 đồng/tổ
- Kinh phí tập giảng: 30.000 đồng/sinh viên

d) Bổ sung thêm Khoản 4 "Kinh phí thực tập hệ chính quy ngoài sư phạm"

- Tổ chức các đoàn kiểm tra theo kế hoạch chung của Nhà trường, thành phần gồm các phòng ban và đơn vị đào tạo có liên quan. Thanh toán theo điều 23 về chế độ công tác phí.

- Những địa điểm thực tập không nằm trong kế hoạch chung, Nhà trường giao cho các đơn vị tự tổ chức kiểm tra dưới các hình thức: email, thư, điện thoại. Nội dung kiểm tra theo mẫu Nhà trường quy định. Kinh phí hỗ trợ cho các đơn vị theo số lượng sinh viên thực tế là 15.000 đồng/sinh viên. Đối với hình thức này Nhà trường yêu cầu các đơn vị thống kê số lượng sinh viên, cơ sở thực tập và nộp các minh chứng đã làm việc với sinh viên, cơ sở thực tập về việc triển khai công tác thực tập cũng như các ý kiến nhận xét, phản hồi của sinh viên, các cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập về Trường qua Phòng Đào tạo trước tháng 5 hàng năm.

16. Bổ sung Khoản 5, Điều 53 "Chi công tác đào tạo khác"

a) Sửa đổi Điểm b về định mức đăng tin bài trên Website hàng năm của các đơn vị như sau:

- 30.000 đồng/tin
- 200.000 đồng/bài (do Ban Biên tập duyệt)

b) Bổ sung thêm "Điểm c. Chi hỗ trợ cho thành viên Ban biên tập Website phụ trách công tác trả lời mục Hỏi - Đáp trên Website Trường với đơn giá 10.000 đồng/lượt câu hỏi".

17. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục II "Biểu hệ số chức danh"

a) Bổ sung, sửa đổi một số hệ số chức danh:

- Chánh Văn phòng Đảng - Đoàn thể: 7;
- Phó Giám đốc thường trực Trung tâm GDQPAN Vinh: 7;
- Trưởng văn phòng đại diện của Trường tại các địa phương: 6;
- Phó tổng biên tập tạp chí, Phó ban biên tập NXB: 5,0;
- Giảng viên cao cấp, Chuyên viên cao cấp: 6,0.

b) Riêng đối với trưởng, phó khoa và cán bộ hành chính văn phòng, trợ lý đào tạo chuyên trách, quản lý sinh viên các khoa mức chi trả như sau:

- Khoa có dưới 1.000 sinh viên chính quy và học viên tập trung giữ nguyên hệ số theo Quy chế Chi tiêu nội bộ.

- Khoa có từ 1.000 đến 2.000 sinh viên chính quy và học viên tập trung được cộng 0,1 hệ số.

- Khoa có từ 2.001 đến 3.000 sinh viên chính quy và học viên tập trung được cộng 0,2 hệ số.

- Khoa có từ 3.001 đến 4.000 sinh viên chính quy và học viên tập trung được cộng 0,3 hệ số.

+ Khoa có từ 4.001 sinh viên chính quy và học viên tập trung trở lên được cộng 0,4 hệ số.

(Nếu cán bộ đảm nhận nhiều chức vụ, thì hưởng mức hệ số cao nhất không tính cộng các hệ số kiêm nhiệm).

18. Sửa đổi Phụ lục IV "Nội dung và định mức chi hội nghị, hội thảo"

Bỏ gạch đầu dòng thứ nhất, ý 13, Mục II "chi tiền đại biểu tham dự hội nghị CBVC cấp cơ sở 200.000 đồng/người/buổi".

Sửa gạch đầu dòng thứ hai, ý 13, Mục II "chi tiền đại biểu tham dự hội nghị CBVC cấp Trường từ 200.000 đồng/người/buổi thành 300.000 đồng/người/buổi".

19. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục VIII "Chế độ làm việc và thanh toán vượt giờ chuẩn đối với giáo viên, giảng viên"

a) Số thứ tự 25 trong bảng biểu thuộc Điểm b, Khoản 1, Phụ lục VIII: Giảm định mức giảng dạy cho cán bộ làm công tác kiêm nhiệm, chức danh "Bí thư Liên chi đoàn" từ 40% thành 15%.

b) Gạch đầu dòng thứ nhất, Điểm b, Khoản 3 "Giờ quy chuẩn":

"Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy:

+ Lớp dưới 70 người học: được tính 1 tiết chuẩn;

+ Lớp từ 70 đến 120 người học: được tính 1,3 tiết chuẩn;

+ Lớp từ 120 người học trở lên: được tính 1,5 tiết chuẩn.

c) Bảng biểu trong Khoản 5 "Chi trả giờ vượt chuẩn":

Chức danh, trình độ người giảng dạy	Đơn giá vượt chuẩn trên 200%	Đơn giá vượt chuẩn từ 200% trở xuống
Giảng viên trình độ TS trở lên dạy ĐH	90.000	80.000
Giảng viên, giáo viên trình độ ThS, trình độ ĐH (dạy các học phần năng khiếu) dạy ĐH	80.000	70.000
Giảng viên tập sự dạy ĐH; giáo viên THPT Chuyên, giáo viên dạy THPT chất lượng cao	70.000	60.000
Giáo viên THCS	60.000	50.000
Giáo viên Tiểu học	55.000	45.000
Giáo viên hợp đồng ngắn hạn dạy tại Trường THPT Chuyên		50.000
Giáo viên hợp đồng ngắn hạn dạy THCS, tiểu học		45.000

d) Khỏ cuối cùng của Điểm a, Khoản 8 "Các trường hợp thiếu giờ hoạt động chuyên môn hoặc giờ nghiên cứu khoa học không tính giảm trừ phúc lợi, mà đưa vào tiêu chí xét thi đua không được xét từ Chiến sĩ thi đua trở lên"

được sửa đổi thành:

"Các trường hợp giảng viên thiếu giờ hoạt động chuyên môn hoặc giờ nghiên cứu khoa học, Nhà trường quy đổi giờ dạy vượt chuẩn vào giờ thiếu của các hoạt động chuyên môn và giờ nghiên cứu khoa học.

Trường hợp giờ dạy vượt chuẩn không đủ để bù giờ thiếu, Nhà trường sẽ giảm trừ phúc lợi của giảng viên.

Trường hợp giảng viên thiếu giờ có lý do khách quan, số tiền thiếu giảm trừ được tính theo công thức tại Điểm b, Khoản 8 của Phụ lục này.

Trường hợp giảng viên thiếu giờ không có lý do khách quan, số tiền thiếu tính theo công thức tại Điểm a, Khoản 8 của Phụ lục này.

đ) Khoản 11: Hỗ trợ cán bộ giảng dạy của các khoa, viện tại Cơ sở 2 bằng 50% mức chi đối với cán bộ hành chính; Cán bộ khối hành chính được hỗ trợ xăng xe theo quy định tại Điều 23 của Quy chế này.

Hỗ trợ cán bộ giảng dạy của các khoa, viện khác đi dạy tại Cơ sở 2: 6.000 đồng/tiết.

20. Sửa đổi, bổ sung điểm b, khoản 1, phụ lục VIII.

Giảm định mức giảng dạy cho cán bộ làm công tác kiêm nhiệm:

- Bí thư liên chi đoàn, mức giảm: 20%;
- Chủ tịch Hội cựu chiến binh Trường, mức giảm: 20%.

21. Bổ sung nội dung chi kinh phí các ngày lễ kỷ niệm của các đơn vị, như: ngày Thầy thuốc Việt Nam 27/2; ngày Thể thao Việt Nam 27/3; ngày Sách Việt Nam 21/4 ... Vào những năm lễ, giao các đơn vị lựa chọn hình thức tổ chức ngày lễ, Nhà trường hỗ trợ kinh phí mức tối đa 5.000.000 (năm triệu) đồng/ngày lễ/đơn vị.

Đối với những năm chẵn kỷ niệm (10, 20, 30 năm...), giao đơn vị liên quan lập dự toán tổ chức gửi phòng KH-TC thẩm định trình Hiệu trưởng phê duyệt.

22. Bổ sung nội dung chi kinh phí hoạt động cho Ban vì sự tiến bộ của Phụ nữ:

Để nâng cao hiệu quả hoạt động của Ban vì sự tiến bộ của phụ nữ, Nhà trường chi hỗ trợ cho công tác liên quan hoạt động của ban như sau:

- Trưởng ban: 250.000 đồng/tháng
- Phó trưởng ban: 220.000 đồng/người/tháng.
- Thư ký: 200.000 đồng/người/tháng.
- Ủy viên: 150.000 đồng/người/tháng.

Thanh toán theo năm tài chính.

Điều 2. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2018 và được áp dụng để thanh quyết toán tiền giảng dạy vượt giờ chuẩn từ năm học 2017 - 2018 thay thế cho các Quy định trước đây của Trường về các vấn đề liên quan, đồng thời không xem xét quyết toán tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi ngành được hưởng đối với giảng viên khối ngành sư phạm thực hiện số tiết chuẩn giảng dạy các học phần, chuyên đề tại các lớp có sinh viên sư phạm năm học 2016 - 2017. Các chứng từ phát sinh từ ngày 01/01/2018 đến ngày ban hành quyết định này đã thanh quyết toán thì không xem xét lại.

Ch

h

Điều 3. Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Đại học Vinh và các tập thể, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ GD&ĐT (đề b/c);
- KBNN Nghệ An (đề p/h);
- Đảng ủy, BGH, HĐT;
- CĐ, ĐTN, HSV, HCCB;
- BBT Website, iOffice;
- Lưu: HCTH, KHTC.



GS.TS. Đinh Xuân Khoa