

Số: **1189** /ĐHV-KHTC

Nghệ An, ngày **29** tháng 10 năm 2021

V/v xây dựng kế hoạch
đào tạo, giảng dạy và lập dự toán
tài chính năm 2022

Kính gửi: Trường các đơn vị

Để phục vụ cho việc xác định chỉ tiêu tuyển sinh, xây dựng kế hoạch đào tạo và kế hoạch tài chính năm 2022 và các năm tiếp theo, Nhà trường yêu cầu Trường các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường triển khai đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch năm học 2010 - 2021 và xây dựng kế hoạch năm tài chính 2022, cụ thể:

I. BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2020 - 2021

Các đơn vị thực hiện đánh giá việc thực hiện kế hoạch năm học 2020 - 2021 trên các mặt của đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện và nêu rõ những thuận lợi, khó khăn, từ đó rút kinh nghiệm và các kiến nghị đề xuất với Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo trên các lĩnh vực hoạt động (*chi tiết có hướng dẫn kèm theo*).

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH NĂM 2022

1. Xác định chỉ tiêu tuyển sinh của từng ngành đào tạo

Căn cứ chỉ tiêu tuyển sinh sư phạm được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao năm 2021 theo Công văn số 2115/BGDĐT-GDĐH ngày 24/5/2021 và Công văn số 161/ĐHV-ĐT ngày 9/02/2021 của Trường Đại học Vinh về việc giao chỉ tiêu tuyển sinh đại học chính quy năm 2021 và các văn bản liên quan về việc giao chỉ tiêu các loại hình đào tạo gồm:

1.1. Đối với đại học chính quy

(i). Các ngành sư phạm

(ii). Các ngành đào tạo đại học chất lượng cao chỉ tiêu

(iii). Tuyển sinh đào tạo đại học chính quy văn bằng thứ 2

1.2. Đối với đại học hình thức VLVH

1.3. Đối với đại học hình thức ĐTTX

1.4. Đối với đào tạo Sau đại học

Lưu ý: Đơn vị nào nhận thấy có ngành học tại các bậc đào tạo những năm gần đây và dự báo năm học tới, thời gian tới không tuyển sinh được thì đề xuất Nhà trường đóng mã ngành và không giao chỉ tiêu tuyển sinh từ năm 2022.

1.5. Đối với số lượng học sinh Trường THPT Chuyên, Trường THSP (gồm cả học sinh THPT chất lượng cao):

Chỉ tiêu tuyển sinh năm 2022 được xác định trên cơ sở số lượng trẻ mẫu giáo, học sinh tuyển sinh, nhập học năm 2021.

2. Số học sinh, sinh viên, học viên có mặt tại thời điểm ngày 30/10/2021

Căn cứ số lượng học sinh, sinh viên, học viên (HSSV) các khóa đào tạo có mặt tại thời điểm ngày 30/10/2021 để báo cáo.

3. Xác định số HSSV tuyển sinh năm 2022

Các đơn vị đào tạo căn cứ số liệu tuyển sinh và đã nhập học thực tế của năm 2021 để đánh giá tình hình và trên cơ sở đó xác định chỉ tiêu tuyển sinh năm 2022 cho các loại hình đào tạo.

4. Xây dựng kế hoạch giảng dạy

Các đơn vị xây dựng kế hoạch giảng dạy đến từng giáo viên, giảng viên, bộ môn, ngành đào tạo và trường, viện, khoa đào tạo. Bao gồm cả việc sắp xếp, bố trí kế hoạch giảng dạy của giáo viên, giảng viên khối hành chính, giảng viên thỉnh giảng đảm nhận các môn, các học phần của bộ môn.

Riêng đối với giảng dạy, hướng dẫn luận văn cao học, luận án nghiên cứu sinh yêu cầu các chuyên ngành lập kế hoạch chi tiết đến từng giảng viên đảm nhận các chuyên đề, tham gia hướng dẫn luận văn, luận án số lượng HSSV.

5. Xây dựng kế hoạch tổ chức cán bộ cho đơn vị, khoa, bộ môn gồm cả kế hoạch tuyển dụng, kế hoạch đào tạo nâng cao trình độ chi tiết cho từng ngành. Các đơn vị, khoa, bộ môn cân đối khối lượng công việc, kế hoạch đào tạo và kế hoạch tuyển sinh những năm sắp tới của các ngành đào tạo thuộc đơn vị với đội ngũ cán bộ, giảng viên hiện có (*gồm cả số đang đi học dự kiến trở về*) để đề xuất phương án có tính dài hạn ít nhất 5 năm (*đến năm học 2025 - 2026*). Đặc biệt đối với việc mở ngành mới, mở lớp mới của Trường THSP (*nếu có*) cần phải đưa vào kế hoạch.

6. Xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học

Các trường, viện, khoa đào tạo, đơn vị liên quan phải xây dựng kế hoạch thực hiện chi tiết đối với các đề tài cấp trường, cấp bộ, cấp nhà nước cho năm 2022.

7. Xây dựng chi tiết kế hoạch thu - chi các khoản kinh phí

Để đảm bảo cho việc hoạt động đào tạo của đơn vị mình làm cơ sở để Nhà trường xem xét, tổng hợp bố trí nguồn kinh phí. Các trường, viện, khoa đào tạo có giảng dạy thực hành - thí nghiệm căn cứ định mức kinh tế kỹ thuật đã được ban hành và các Quyết định sửa đổi bổ sung để phối hợp Trung tâm TH-TN xây dựng kế hoạch kinh phí phục vụ công tác giảng dạy thực hành - thí nghiệm của đơn vị, tổng hợp cùng với việc xây dựng kế hoạch năm 2022. Trường hợp phát sinh nội dung thực hành - thí nghiệm chưa có định mức hoặc định mức chưa phù hợp thì các đơn vị thực hiện theo hướng dẫn của Phòng KH-TC (*chi tiết có hướng dẫn kèm theo*).

Để việc lập và thực hiện kế hoạch có hiệu quả yêu cầu Trường các đơn vị trực tiếp tổ chức, chỉ đạo đơn vị mình xây dựng kế hoạch đầy đủ thông tin tại các biểu mẫu. Đặc biệt là kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch giảng dạy, kế hoạch mở lớp, việc đăng ký đảm nhận giờ giảng dạy ngoài giờ chuẩn, kế hoạch mời thỉnh giảng (nếu cần thiết) lập sát với thực tế sẽ diễn ra để các phòng, ban, trung tâm kiểm tra, rà soát và tổng hợp kế hoạch tuyển sinh, mở lớp, giảng dạy và xây dựng thời khóa biểu chi tiết đến các bộ môn, khoa đào tạo theo từng học kỳ.

7.1. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch một số khoản thu, chi:

7.1.1. Đối với khoản chi học bổng, trợ cấp xã hội (*tính học kỳ II năm học 2021 - 2022 và học kỳ I năm học 2022 - 2023*):

Căn cứ số lượng HSSV có mặt tại thời điểm ngày 30/10/2021 cộng số HSSV dự kiến tuyển sinh năm 2022, trừ số lượng HSSV tốt nghiệp trong năm 2022 để xác định số tiền học bổng, trợ cấp xã hội phải chi trong năm học, theo nguyên tắc:

- Đối với đại học chính quy xác định tổng chi tương đương 8% tổng học phí thu được (*học kỳ II năm học 2021 - 2022 và tính theo niên chế mỗi năm tính 10 tháng trên số lượng HSSV của khoa, viện có mặt trong năm học*), mức cụ thể như sau:

+ Định mức học phí: xem chi tiết đơn giá tín chỉ trong biểu số 9 của các mẫu biểu xây dựng kế hoạch năm 2022.

- Học sinh THPT Chuyên: số chỉ tiêu cấp học bổng của mỗi môn chuyên bằng 20% số học sinh của môn chuyên đó. Định mức cấp học bổng của học sinh THPT chuyên có 3 mức: Mức 1: 400.000 đồng/tháng/học sinh; Mức 2: 440.000 đồng/tháng/học sinh; Mức 3: 505.000 đồng/tháng/học sinh.

7.1.2. Số học phí thu được của trường, viện, khoa đào tạo dự kiến thu được xác định căn cứ vào kế hoạch giảng dạy và mở lớp của trường, viện, khoa đào tạo (căn cứ dữ liệu tại biểu số 1, số 2 và hướng dẫn dưới đây):

7.1.2.1. Đối với đào tạo sau đại học:

a. Đào tạo tiến sĩ:

Số thu học phí từ đào tạo nghiên cứu sinh được xác định bằng số lượng nghiên cứu sinh thuộc chuyên ngành của trường, viện, khoa đào tạo phụ trách nhân (x) với định mức học phí, kinh phí đào tạo của học kỳ II năm học 2021 - 2022 và học kỳ I năm học 2022 - 2023 của Trường quy định cụ thể:

Định mức học phí: chi tiết theo định mức tại biểu 9 thuộc các mẫu biểu xây dựng kế hoạch năm 2022.

b. Đào tạo thạc sĩ:

Các trường, viện, khoa đào tạo căn cứ số lượng học viên các chuyên ngành do đơn vị quản lý dự kiến có mặt trong năm để xây dựng kế hoạch giảng dạy các lớp chuyên đề, số học viên do giảng viên đơn vị hướng dẫn luận văn thạc sĩ.

Trên cơ sở đó xác định số lượt tín chỉ/học viên do giảng viên trường, viện, khoa đảm nhận giảng dạy, hướng dẫn luận văn (*gọi là số lượt tín chỉ/học viên*). Việc tổng hợp số lượt tín chỉ/học viên do từng trường, viện, khoa đảm nhận (*bằng số tín chỉ của các chuyên đề nhân (x) với số học viên từng lớp chuyên đề*), đối với việc hướng dẫn bảo vệ luận văn lượt tín chỉ tính bằng 15 tín chỉ/luận văn nhân (x) số học viên (*tương ứng 1 học viên là 1 lớp tín chỉ*). Từ đó xác định được nguồn thu do đơn vị tạo ra.

Đơn giá tín chỉ đào tạo, hướng dẫn luận văn thạc sĩ năm học 2020 - 2021: theo biểu 9 mẫu biểu xây dựng kế hoạch năm học.

Theo chương trình đào tạo thạc sĩ hiện nay, luận văn được xác định cho tất cả các chuyên ngành là: 15 tín chỉ/luận văn.

Riêng đối với các trường, viện, khoa giảng dạy môn chung tại nhiều chuyên ngành thì xác định số lượt tín chỉ giảng dạy ở tất cả các lớp chuyên đề do giảng viên đơn vị đảm nhận theo phương pháp tính nêu trên.

7.1.2.2. Đào tạo đại học chính quy, VL VH, ĐTTX:

Cũng giống như đào tạo sau đại học, các trường, viện, khoa đào tạo căn cứ số lớp học phân và số sinh viên tham gia học các lớp dự kiến mở trong năm học do giảng viên đơn vị đảm nhận để xác định số lượt tín chỉ đơn vị đảm nhận.

Phương pháp tính lượt tín chỉ đối với việc hướng dẫn đồ án, luận văn tốt nghiệp, thực tập, thực tế, thi tốt nghiệp được xác định theo số tín chỉ tích lũy theo chương trình đào tạo của các hoạt động nhân (x) với số sinh viên (*tương ứng 1 sinh viên là 1 lớp tín chỉ, ví dụ hướng dẫn luận văn cao học tính 15 tín chỉ/học viên*) do giảng viên đơn vị hướng dẫn đồ án, luận văn tốt nghiệp, thực tập, thực tế, thi tốt nghiệp.

Đơn giá tín chỉ đào tạo, hướng dẫn luận văn sinh viên năm 2022: biểu 9 các mẫu biểu xây dựng kế hoạch năm 2022.

7.1.2.3. Đối với Trường THPT Chuyên và Trường THSP:

Căn cứ vào số lượng học sinh, trẻ mẫu giáo có mặt bình quân trong năm học nhân (x) 09 tháng, mức thu học phí và các khoản thu khác hàng tháng như sau:

- Trường THPT Chuyên: 400.000 đồng/học sinh/tháng;

- Trường THSP theo bậc học như sau:

+ Bậc mầm non:

Nhà trẻ: 1.300.000 /trẻ/tháng;

Mẫu giáo: 1.200.000/cháu/tháng;

+ Bậc Tiểu học: 1.300.000 đồng/học sinh/tháng;

+ Bậc THCS: 1.100.000 đồng/học sinh/tháng;

+ THPT chất lượng cao: 3.000.000 đồng/học sinh/tháng;

(Ghi chú: Đối với THPT chất lượng cao, Trường THPT Chuyên ghi nhận là nguồn thu của đơn vị mình).

Trong quá trình thực hiện các đơn vị, trường, khoa, viện đào tạo, bộ môn vướng mắc gì về số liệu sẽ trực tiếp liên hệ với các phòng ban, trung tâm liên quan để được cung cấp số liệu.

Biểu 1: liên hệ Phòng CTCT-HSSV

Biểu 2: liên hệ Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Trung tâm GDTX

Biểu 3, biểu 6: liên hệ Phòng TCCB;

Biểu 4: liên hệ Phòng Đào tạo, Trung tâm TH-TN;

Biểu 5: liên hệ Phòng QT&ĐT, Phòng KH-TC;

Biểu 7: liên hệ Phòng KH&HTQT;

Biểu 9: liên hệ Phòng KH-TC;

Biểu 10: các đơn vị có nội dung liên quan.

Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Phòng CTCT-HSSV, Trung tâm GDTX trên cơ sở số lượng tuyển sinh đại học chính quy năm 2021 và những năm gần đây theo ngành đào tạo (*riêng Phòng Đào tạo dự kiến tuyển sinh khóa 62 theo các nhóm ngành đã được phê duyệt*) và chỉ tiêu năm 2021 được giao, kế hoạch tuyển sinh năm 2022; số lượng HSSV có mặt trong năm học 2021 - 2022 để xây dựng kế hoạch mở lớp của các ngành đào tạo và cung cấp kế hoạch mở lớp; số liệu HSSV dự kiến tuyển sinh năm học 2021 - 2022 chi tiết từng ngành đào tạo cho các trường, khoa, viện để xây dựng kế hoạch giảng dạy, đào tạo.

Căn cứ Công văn số 1136/ĐHV-HCTH ngày 20/10/2021 của Trường Đại học Vinh về việc Tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022, Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch ở các đơn vị dự kiến được tổ chức từ ngày 01/11 đến 17/11/2021, vì vậy các đơn vị có trách nhiệm gửi về Phòng Kế hoạch - Tài chính **trước ngày 4/11/2021**. Các đơn vị nộp 01 bản in, cùng bản mềm về địa chỉ mail: vinhuni155@gmail.com và thuliendhvkhtc@gmail.com.

Các đơn vị đầu mối theo chức năng nhiệm vụ của mình (*Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Phòng CTCT-HSSV, Phòng TCCB, Phòng KH&HTQT, Phòng QT&ĐT, Phòng KH-TC, Trung tâm GDTX, Trung tâm ĐBCL, Trung tâm TH-TN*) phải cung cấp thông tin, số liệu liên quan cho các trường, viện, khoa đào tạo và các đơn vị khác thực hiện việc lập kế hoạch đào tạo, kế hoạch tài chính năm 2022 đúng thời hạn quy định.

Phòng KH-TC tổng hợp, kiểm tra rà soát và phối hợp Phòng HCTH sắp xếp lịch Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022 cho các đơn vị trong toàn Trường **bắt đầu từ ngày 8/11/2021** (theo lịch tuần của Trường).

Lưu ý: Các đơn vị phải nộp kế hoạch năm học mới được sắp xếp lịch tổ chức Hội nghị cán bộ, viên chức và duyệt kế hoạch năm 2022 của đơn vị.

Trong quá trình triển khai thực hiện, Nhà trường yêu cầu các đơn vị đọc kỹ bản hướng dẫn kèm theo, nếu có gì vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng KH-TC để được giải đáp.

Nhận được Công văn này, Nhà trường yêu cầu Trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện. Phòng KH-TC có trách nhiệm tổng hợp kết quả, tiến độ thực hiện của các đơn vị báo cáo trình Ban Giám hiệu Nhà trường phê duyệt kế hoạch kịp thời và báo cáo tiến độ triển khai về Hội đồng thi đua khen thưởng Trường làm cơ sở xếp loại thi đua năm học 2021 - 2022./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Đảng ủy, Hội đồng trường;
- Lưu: HCTH, KHTC.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

HƯỚNG DẪN

Xây dựng kế hoạch đào tạo và dự toán ngân sách năm 2022

(Kèm theo Công văn số: 1189 / ĐHV-KHTC ngày 29 /10/2021
của Trường Đại học Vinh)

I. BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KẾ HOẠCH NĂM HỌC 2020 - 2021

Các đơn vị thực hiện đánh giá việc thực hiện kế hoạch trên các mặt của đơn vị, đánh giá kết quả thực hiện và nêu rõ những thuận lợi, khó khăn trong các lĩnh vực hoạt động, từ đó rút kinh nghiệm và các kiến nghị đề xuất với Nhà trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo trên các lĩnh vực hoạt động, cụ thể:

1. Về công tác đào tạo, giảng dạy và nghiên cứu khoa học
 - 1.1. Công tác tuyển sinh
 - 1.2. Việc thực hiện kế hoạch giảng dạy và đào tạo
 - 1.3. Công tác nghiên cứu khoa học
2. Công tác thực tập, kiến tập, thực tế rèn nghề và hoạt động khác
3. Công tác giảng dạy, TH-TN và mua sắm tài sản, máy móc thiết bị
 - 3.1. Công tác giảng dạy TH-TN
 - 3.2. Công tác mua sắm tài sản, máy móc thiết bị
4. Về công tác tổ chức cán bộ
 - 4.1. Về đội ngũ cán bộ
 - 4.2. Về công tác đào tạo, bồi dưỡng
5. Kiến nghị và đề xuất

Lưu ý: Việc đánh giá tình hình thực hiện kế hoạch, nhiệm vụ năm học 2020 - 2021 phải nêu rõ các chỉ tiêu kế hoạch đã đề ra, các việc làm được và chưa làm được; chỉ ra những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện và xác định nguyên nhân, trên cơ sở đó đề ra các giải pháp thực hiện cho năm 2022, đặc biệt là việc phối hợp với các phòng ban chức năng, các đơn vị liên quan thực hiện tuyển sinh các bậc, hình thức đào tạo.

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH NĂM 2022

Các đơn vị xây dựng kế hoạch trên các lĩnh vực hoạt động, đối với các khoa, viện, trường, gồm:

- *Công tác tuyển sinh:* Trên cơ sở số liệu học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (HSSV) có mặt đầu năm học và số HSSV sẽ tuyển sinh mới trong năm để xác định số HSSV có mặt trong năm học (*Biểu số 1*).

Để đạt được kế hoạch tuyển sinh mới, đơn vị nêu rõ phương án phối hợp với các phòng, ban, trung tâm làm những việc gì để quảng bá và tổ chức tuyển sinh.

- *Xây dựng kế hoạch giảng dạy và đào tạo*

Lưu ý: Các khoa, viện, trường được giao đảm nhận giảng dạy các học phần giai đoạn tiếp theo của các học phần kiến thức đại cương chung và kiến thức khối ngành theo chương trình tiếp cận CDIO phải cân đối số giảng viên cơ hữu của Nhà trường (*giảng viên tại đơn vị và khối hành chính*) và yêu cầu các giảng viên đăng ký đảm nhận ở mức tối đa để xây dựng kế hoạch.

- Kế hoạch tổ chức đi thực tập, kiến tập, thực tế...; tổ chức các học phần thay thế thi tốt nghiệp, bảo vệ đồ án, luận văn, luận án của HSSV.

- Kế hoạch nghiên cứu khoa học

- Kế hoạch về tổ chức cán bộ; công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ

- Kế hoạch mua sắm tài sản, máy móc thiết bị; vật tư hóa chất, CCDC, vật rẻ tiền mau hỏng phục vụ giảng dạy thực hành thí nghiệm.

- Kế hoạch thu chi

- Kiến nghị và đề xuất

Trên mỗi lĩnh vực hoạt động theo kế hoạch, các đơn vị nêu rõ những thuận lợi, khó khăn trong việc thực hiện kế hoạch. Việc xây dựng kế hoạch theo hướng dẫn ở Mục III dưới đây.

III. PHƯƠNG PHÁP, NỘI DUNG VÀ NHIỆM VỤ CỦA CÁC ĐƠN VỊ TRONG VIỆC XÂY DỰNG KẾ HOẠCH

1. Kế hoạch tuyển sinh (Biểu số 1)

Phòng Đào tạo, Phòng ĐT SDH, Trung tâm GDTX căn cứ chức năng, nhiệm vụ của mình và chỉ tiêu tuyển sinh được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao; chỉ tiêu Nhà trường phân bổ, giao cho các ngành đào tạo; các môn chuyên của Trường THPT Chuyên; trẻ các các lứa tuổi và học sinh các lớp học của Trường THPT theo công văn hướng dẫn để xác định số lượng HSSV có mặt trong năm học 2020 - 2021.

Phòng CTCT-HSSV chủ trì phối hợp với các đơn vị nêu trên cung cấp các số liệu HSSV đến khóa đào tạo, ngành đào tạo cho các khoa, viện, Trường THPT Chuyên, Trường THPT số lượng có mặt tại thời điểm 30/10/2021.

Đối với số lượng HSSV dự kiến tuyển sinh trong năm 2022, các đơn vị xác định kế hoạch tuyển sinh tối thiểu số tuyển sinh năm 2021.

Sau khi kết thúc lịch họp duyệt kế hoạch, Phòng CTCT-HSSV có trách nhiệm tổng hợp số liệu chung của toàn Trường gửi Phòng KH-TC.

Đối với việc tuyển sinh hình thức VLVH, ĐTTX, Trung tâm GDTX, Viện đào tạo trực tuyến phải lập chi tiết kế hoạch tuyển sinh riêng đến các đơn vị liên kết (*chi tiết đến ngành đào tạo*).

2. Kế hoạch giảng dạy (Biểu số 2a, 2b)

Căn cứ kế hoạch tuyển sinh, khung chương trình đào tạo của các chuyên ngành đào tạo đại học, sau đại học, của Trường THPT Chuyên, Trường THPT, các bộ môn

xây dựng kế hoạch đào tạo, giảng dạy của bộ môn chi tiết đến từng giáo viên, giảng viên đăng ký đảm nhận (*gồm cả giáo viên, giảng viên khối hành chính của Trường tham gia giảng dạy các môn, các học phần tại bộ môn*) và khối lượng giờ giảng dạy mời thỉnh giảng, thực hành, kiến tập, hướng dẫn đồ án, luận văn, luận án,...

Yêu cầu lập chi tiết đến từng môn học, học phần, lớp học dự kiến mở; số lượng sinh viên hoặc học viên được hướng dẫn luận văn, đồ án và lập cho từng học kỳ, cả năm học làm cơ sở để xây dựng thời khóa biểu phù hợp.

Căn cứ số liệu tại Biểu số 2a, 2b các đơn vị phân định kế hoạch giảng dạy của tổng số giờ giảng dạy quy chuẩn dự kiến phải đảm nhận trong năm học (*chi tiết theo bộ môn và tổng hợp toàn trường, khoa, viện*), trong đó:

- Số giờ các giảng viên, giáo viên trong đơn vị đăng ký đảm nhận;
- Số giờ dự kiến mời cán bộ hành chính của Trường đảm nhận;
- Số giờ dự kiến mời giảng viên, giáo viên thỉnh giảng đảm nhận.

Việc thống kê số giờ giảng dạy bao gồm cả số giờ giảng dạy sau đại học ngoài Trường, giờ hướng dẫn luận văn, luận án,...

Trường các đơn vị: Trường THPT Chuyên, Trường THSP, các chuyên ngành đào tạo sau đại học, khoa, viện, trường có trách nhiệm kiểm tra, rà soát kế hoạch của bộ môn xây dựng để điều chỉnh phù hợp và tổng hợp kết quả toàn đơn vị gửi các phòng ban, trung tâm liên quan tổng hợp, xây dựng thời khóa biểu.

Do kế hoạch đào tạo được đẩy sớm hơn 2 tuần so với các năm trước, phòng Đào tạo lập kế hoạch, rà soát kế hoạch năm học các đơn vị phù hợp với thời gian đào tạo.

*** Một số lưu ý trong việc xây dựng và đăng ký kế hoạch giảng dạy:**

- Việc xây dựng thực hiện theo bộ môn: Các bộ môn chi tiết hóa số giáo viên, giảng viên hiện tại của mình và xây dựng kế hoạch giảng dạy với năng lực tối đa để mở lớp, đảm bảo đúng chuyên ngành với các học phần bộ môn được giao đảm nhận (*mỗi giáo viên, giảng viên của các bộ môn phải có giấy đăng ký học phần, số giờ giảng dạy và cam kết thực hiện*). Những bộ môn có số giờ theo kế hoạch đào tạo vượt định mức phải đảm nhận lớn (*đã đăng ký tối đa mà vẫn không đảm nhận hết kế hoạch mở lớp*), các giảng viên phải đăng ký và cam kết thực hiện tối thiểu vượt giờ chuẩn định mức 200%, nếu ai không đảm bảo Nhà trường sẽ không xem xét chiến sỹ thi đua năm học 2021 - 2022.

- Các bộ môn, trường, khoa, viện đào tạo đọc kỹ Quy chế CTNB hiện hành (*ban hành kèm theo Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh và các quyết định sửa đổi bổ sung gồm Quyết định số 337/QĐ-ĐHV ngày 14/04/2017; Quyết định số 839/QĐ-ĐHV ngày 07/08/2017; Quyết định số 1027/QĐ-ĐHV ngày 19/09/2017, Quyết định số 198/QĐ-ĐHV ngày 29/03/2018, Quyết định số 1187/QĐ-ĐHV ngày 28/05/2019, Quyết định số 2343/QĐ-ĐHV ngày 28/08/2019 và Quyết định số 2371/QĐ-ĐHV ngày 30/08/2019*) để việc quy đổi các hoạt động giáo dục và đào tạo thành giờ chuẩn được chính xác.

3. Khối lượng giờ định mức phải đảm nhận của đơn vị (Biểu số 3)

Các đơn vị xây dựng kế hoạch số giờ chuẩn phải đảm nhận chi tiết từng giáo viên, giảng viên theo các bộ môn sau đó tổng hợp toàn đơn vị. Việc miễn giảm định

mức giờ giảng dạy, giờ nguyên cứu khoa học, giờ hoạt động chuyên môn khác thực hiện theo Quy chế CTNB của Trường Đại học Vinh; các đơn vị thuyết minh rõ các lý do được miễn giảm định mức giờ chuẩn tại phần cột ghi chú.

4. Các hoạt động giáo dục, đào tạo; thực hành thí nghiệm đề nghị Trường cấp kinh phí của các trường, khoa, viện đào tạo (Biểu số 4)

Trên cơ sở kế hoạch đào tạo của đơn vị để xác định các hoạt động dự kiến thực hiện trong năm đề nghị Trường cấp kinh phí, ví dụ như: kiến tập, thực tập sư phạm, giảng dạy thực hành thí nghiệm, đi thực tế của sinh viên, hội thảo, in ấn xuất bản tài liệu giáo trình,... và hoạt động kỷ niệm ngày thành lập ngành, khoa là năm chẵn chục (10-20-30, ...60 năm). Các hoạt động này phải xếp theo thứ tự ưu tiên, trong đó ưu tiên hàng đầu là các hoạt động theo kế hoạch, chương trình đào tạo phải thực hiện theo năm học như thực tập, kiến tập, thực hành thí nghiệm,... Đối với hoạt động nghiên cứu khoa học hướng dẫn riêng tại Biểu 7 (*lập dự toán chi tiết các hoạt động*).

5. Việc mua sắm tài sản, công cụ, dụng cụ (Biểu số 5)

Áp dụng cho việc mua sắm tài sản, thiết bị nhỏ lẻ có giá trị một lần dưới 50 triệu đồng. Các đơn vị phải lập dự toán chi tiết đến từng nội dung mua sắm và thuyết minh rõ sự cần thiết phải mua sắm để phục vụ công tác giáo dục và đào tạo. Đối với các loại tài sản, công cụ, dụng cụ hiện đơn vị đang có, nhưng cần mua sắm bổ sung hoặc thay thế chỉ được thực hiện khi chứng minh được số lượng, chất lượng hiện tại không đáp ứng đủ yêu cầu (*trường hợp mua bổ sung*) hoặc không đáp ứng được nhu cầu do hư hỏng thì phải thu hồi tài sản, công cụ, dụng cụ cũ để thanh lý (*trường hợp mua thay thế*).

Các trường hợp khác mua sắm có giá trị trên 50 triệu đồng/lần được quy định và phê duyệt riêng cho từng lần mua sắm. Nhưng các đơn vị vẫn lập kế hoạch đề nghị mua sắm, căn cứ nhu cầu thực tế và tính cấp bách, dựa trên nguồn kinh phí được cân đối, Phòng KH-TC thẩm định và đề xuất Hội đồng chế độ chính sách Trường thông qua và Hiệu trưởng quyết định cho từng lần mua sắm.

Tài sản đề xuất mua phải ghi rõ mục đích sử dụng, đơn vị sử dụng và địa điểm đặt tài sản.

6. Kế hoạch học tập, bồi dưỡng và tổ chức cán bộ (Biểu số 6)

Các đơn vị phải ghi rõ trình độ, hình thức đào tạo của các giảng viên, cán bộ hiện đang đi học trong nước hay nước ngoài và thời gian bắt đầu được cử đi học đến khi kết thúc khóa học theo Quyết định cử đi học. Đồng thời dự kiến cử cán bộ, giảng viên nào đi học theo trình độ, hình thức đào tạo.

Đối với việc tuyển dụng cán bộ, giảng viên, các đơn vị, bộ môn cân đối khối lượng công việc, kế hoạch đào tạo và kế hoạch tuyển sinh những năm sắp tới của các ngành đào tạo thuộc khoa với đội ngũ cán bộ, giảng viên hiện có (*gồm cả số đang đi học*) để đề xuất phương án có tính dài hạn ít nhất 5 năm (*đến năm học 2025 - 2026*). Đơn vị phải căn cứ vào khối lượng công việc hiện nay đơn vị, khoa đào tạo đang đảm nhận. Việc tuyển dụng giảng viên các đơn vị phải có tiêu chí tối thiểu (điều kiện cần) và chỉ đề xuất tuyển dụng đối với các bộ môn có số giờ giảng dạy vượt chuẩn bình quân trên 200% giờ định mức, đồng thời phải tính đến số cán bộ giảng viên trong bộ môn, khoa, viện hiện đang đi học trở về cũng như xem xét đến kết quả tuyển sinh trong những năm gần đây của ngành học.

Việc cử cán bộ, giảng viên đi học nâng cao trình độ thạc sĩ, tiến sĩ phải có định hướng cụ thể học xong để làm gì cho Nhà trường và phải phù hợp với yêu cầu về học hàm, học vị của vị trí công tác.

Phòng TCCB chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch học tập, bồi dưỡng và tuyển dụng cán bộ, giảng viên của toàn Trường.

7. Đăng ký nghiên cứu khoa học (Biểu số 7)

Trên cơ sở khả năng đáp ứng các yêu cầu trong nghiên cứu khoa học của mình, các đơn vị dự kiến thực hiện các đề tài ở cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Trường, cấp Tỉnh, hoạt động khác theo Biểu số 7 *(bao gồm cả HSSV thuộc khoa, viện và các đề tài, dự án nghiên cứu khoa học do Bộ Giáo dục và Đào tạo giao hoặc do các đơn vị khác tài trợ hoặc ký hợp đồng)*.

Phòng KH&HTQT chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch nghiên cứu khoa học của toàn Trường.

8. Kế hoạch giảng dạy đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ (Biểu số 8)

Căn cứ kết quả thực hiện năm học 2020 - 2021, ước thực hiện năm 2022 và dự kiến nhu cầu xã hội về việc đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ, các trường, khoa, viện đào tạo xây dựng kế hoạch tuyển sinh, kế hoạch phối hợp với Trung tâm GDTX, Viện NC&ĐT trực tuyến để xây dựng kế hoạch giảng dạy tại các lớp đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ mà đơn vị tham gia mở lớp, tham gia giảng dạy.

Trung tâm GDTX, Viện NC&ĐT trực tuyến chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch đào tạo ngắn hạn cấp chứng chỉ của toàn Trường theo lĩnh vực được phân công.

9. Kế hoạch các khoản thu (Biểu số 9)

Căn cứ mức trần học phí quy định tại Nghị định 81/2021/NĐ-CP ngày 27/8/2021, Nhà trường dự kiến mức học phí cho năm học 2021 – 2022 và năm học 2022-2023 cho trình độ đào tạo đại học chính quy tập trung theo nhóm ngành, năm học tính 10 tháng. Đối với Trường THSP và Trường THPT Chuyên tính học phí năm 9 tháng *(các tháng dạy hè - nếu có, đưa vào mục thu khác)*, mức học phí năm học 2021 – 2022 và học phí năm học 2022-2023 có chi tiết định mức tại Biểu số 9.

Các trường, khoa, viện đào tạo, Trường THPT Chuyên, Trường THSP căn cứ số lượng HSSV của đơn vị quản lý có mặt tại thời điểm ngày 30/10/2021 và số lượng dự kiến tuyển sinh mới, số lượng tốt nghiệp để tính số lượng HSSV có mặt trong năm 2022 để xây dựng kế hoạch giảng dạy trên cơ sở đó để xác định số thu của đơn vị mình theo hướng dẫn tại Tiết 7, Điểm II công văn này và Biểu số 9 kèm theo. Đối với các lớp đào tạo liên kết đặt ngoài Trường đơn giá ghi tại Biểu số 9 đã tính phần để lại cho đơn vị liên kết.

Đặc biệt các đơn vị có khoản thu hộ, chi hộ như: Trường THSP thu tiền ăn bán trú của trẻ và học sinh; tiền sinh hoạt phí của HSSV do các địa phương gửi *(LHS Lào của tỉnh Nghệ An, sinh viên cử tuyển của một số tỉnh, tiền miễn giảm học phí ngân sách Nhà nước cấp)*,... phải báo cáo để Trường có cơ sở tổng hợp các nguồn thu.

Phòng KH-TC chịu trách nhiệm tổng hợp kế hoạch thu của toàn Trường.

10. Tổng hợp các khoản chi (Biểu số 10)

Trên cơ sở mức lương cơ bản tối thiểu: 1.600.000đ và hệ số lương của cán bộ, giáo viên, giảng viên thuộc đơn vị và mức phụ cấp đúng lớp, phụ cấp hành chính, phụ cấp thâm niên được Trường chi trả tháng 10/2021 để xác định mức chi trong năm của đơn vị (bao gồm cả các khoản đóng góp theo lương như BHXH, BHTN, BHYT, phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên CBVC Nhà trường phải trả cộng với 22% hệ số lương đóng BHXH Nhà trường trích nộp); Các khoản thu nhập khác như: lễ, tết, lương tăng thêm hàng tháng, lương tăng thêm cuối năm được xác định theo Quy chế CTNB tạm tính tương đương 4,5 tháng lương đóng BHXH (số liệu về tiền lương, đóng góp theo lương, thu nhập tăng thêm dự kiến chi trong năm học 2020 - 2021 các đơn vị lấy số liệu tại Biểu số 12).

Các khoản chi khác, các khoa đào tạo và đơn vị lập dự toán với định mức chi như sau:

- Học bổng khuyến khích học tập, trợ cấp xã hội: tổng mức chi tương đương 8% học phí chính quy (riêng đối với Trường THPT Chuyên tương đương 12%) tính theo niên chế (hướng dẫn chi tiết tại Tiết 7.1, Điểm II công văn này);

- Khấu hao tài sản cố định: 10% tổng số thu học phí tại trường;

- Chi mua sắm sửa chữa, duy tu tài sản, cơ sở vật chất phục vụ công tác đào tạo, tổng hợp tại Biểu số 05;

- Chi tiền làm thêm giờ, trực đêm, trực ngày lễ, dạy thừa giờ:

- + Đối với khối hành chính căn cứ số liệu đơn vị đã được Trường chi trả năm học 2020 để cập nhật.

- + Đối với các khoa, viện, trường, Trường THPT Chuyên, Trường THSP căn cứ số liệu giờ giảng dạy dự kiến thừa giờ theo kế hoạch giảng dạy (Biểu số 2) x (nhân) với đơn giá bình quân cho mỗi bậc học, chức danh quy định tại Quy chế CTNB để tính toán thành tiền;

- Trung tâm ĐBCL lưu ý lập dự trù kinh phí tự đánh giá và đánh giá ngoài cho các chương trình đào tạo của Trường dự kiến trong năm học tới.

- Các khoản chi khác: Trên cơ sở định mức chi quy định tại Quy chế CTNB của Trường, mức chi năm học 2020 - 2021, các đơn vị lập kế hoạch chi của năm 2022, gồm cả các khoản chi phục vụ hoạt động đào tạo, thực hành thí nghiệm nêu tại biểu số 4; 5; và Biểu số 7.

Đề nghị các đơn vị đọc kỹ Quy chế CTNB ban hành kèm theo Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV ngày 30/12/2016 và các Quyết định sửa đổi bổ sung (đã nêu trên) của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh để xác định, cập nhật số chi chính xác theo định mức chi; đặc biệt nội dung chi để xây dựng chương trình đào tạo CDIO các đơn vị dựa trên cơ sở dự toán chi các học phần giảng dạy trong các học kỳ II năm học 2020-2021, học kỳ hè và học kỳ II năm học 2022-2023 đã được duyệt để lập dự toán cho các việc xây dựng các học phần các học kỳ tiếp theo...

11. Tổng hợp các khoản thu - chi (Biểu số 11)

Căn cứ kế hoạch thu và chi tại Biểu số 9 và Biểu số 10, các đơn vị tự xác định số chênh lệch thu - chi dự kiến của đơn vị mình trong năm học.

Phòng KH-TC chịu trách nhiệm tổng hợp các khoản thu, chi của toàn Trường.

Dự toán ngân sách và kế hoạch đào tạo là cơ sở để thực hiện trong năm. Phòng KH-TC được ủy quyền giám sát hoạt động kế hoạch tài chính tại các đơn vị và có nhiệm vụ theo dõi, giám sát phân tích kế hoạch các khoản thu, chi ở các đơn vị được duyệt. Phòng KH-TC khi kiểm tra việc thanh toán các khoản kinh phí của các đơn vị và có quyền từ chối thanh quyết toán nếu các đơn vị xuất trình chứng từ không hợp lệ hoặc khoản chi ngoài phạm vi các khoản chi kế hoạch được duyệt.

11. Biểu 12

Các đơn vị dựa trên số liệu về tiền lương, các khoản đóng góp theo lương, thu nhập tăng thêm được cấp tại Biểu số 12 để lập kế hoạch chi liên quan đến đơn vị mình.

Các đơn vị căn cứ dữ liệu tính toán, xây dựng và cập nhật tại các biểu liên quan để cập nhật vào Biểu số 11.

Riêng các đơn vị chức năng thì không phải lập biểu 2, biểu 3 hoặc các biểu như biểu 7 và 8.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Các đơn vị lưu ý các nội dung về kế hoạch giờ giảng dạy, trên cơ sở kế hoạch mở lớp các trình độ, hình thức đào tạo (*chính quy, vừa làm vừa học, giáo dục từ xa, sau đại học, THPT Chuyên, mầm non, tiểu học, trung học thực hành, THPT chất lượng cao*).

Nhà trường yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện để tổng hợp lập kế hoạch đào tạo và dự toán ngân sách năm 2021 của toàn Trường. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có gì vướng mắc, kịp thời phản ánh về Phòng KH-TC để được hướng dẫn.

Đề nghị Trường các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện. Phòng KH-TC tổng hợp kết quả, tiến độ thực hiện của các đơn vị báo cáo Hội đồng thi đua khen thưởng Trường làm cơ sở xếp loại thi đua năm học 2021 - 2022./.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng