

PHỤ LỤC QUY CHẾ CHI TIÊU VIỆN ĐIỆN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 164/QĐ-ĐHBK ngày 22 tháng 8 năm 2018 của
Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

1. Kinh phí thu nhập tăng thêm

Quy định hệ số KVT cho một số vị trí công việc

Vị trí công việc	Kvt
Kế toán trưởng	0.4
Tổ trưởng văn phòng	0.2
Giáo vụ	0.1

Quy định giờ phục vụ cho một số nhiệm vụ chung của Viện

- Đối với cán bộ giảng dạy không kiêm nhiệm (có 4 giờ PV tiêu chuẩn) khi tham gia điều phối viên chương trình hoặc các nhiệm vụ cụ thể sẽ cộng thêm giờ PV nhưng không vượt quá 8 giờ.
- Đối với cán bộ kỹ thuật (không đủ khối lượng 40 giờ/tuần) có trách nhiệm tham gia các hoạt động được giao theo sự phân công của đơn vị và được hưởng thêm giờ PV nhưng không vượt quá 8 giờ so với định mức và không vượt quá 40 giờ/tuần.
- Đối với cán bộ hành chính khi được giao công việc thực hiện (trao bằng tốt nghiệp,...) vào ngày nghỉ (thứ 7, chủ nhật) được tính PV=2.

Quy định giờ PV bổ sung

Vị trí công việc	Số giờ PV bổ sung tối đa/tháng
Điều phối chương trình đặc biệt Elitech: chương trình Tiên tiến, chương trình Tài năng, kỹ sư chất lượng cao PFIEV, chương trình đào tạo liên tục, văn bằng 2	4
Tham gia hỗ trợ Tư vấn tuyển sinh, Trải nghiệm Bách Khoa, Trao bằng tốt nghiệp: - Chỉ tính cho hoạt động này ngày thứ 7, chủ nhật PV=2 / 0.5 ngày	4
Quản lý lớp sinh viên: PV=0.25/1lớp	2
Cán bộ đưa đoàn sinh viên đi hướng dẫn thực tập (TTCN, TTKT, TTTN): - PV=0.1/1SV (đối với cán bộ giảng dạy) - PV=0.2/1SV (đối với cán bộ kỹ thuật)	4 8
Hướng dẫn LAB Tour cho sinh viên nhập môn ngành điện: - Chỉ tính cho hoạt động này ngày thứ 7, chủ nhật PV=2 / 0.5 ngày	4
Trợ lý chuyên môn (các mảng đào tạo, mời giảng, NCKH, CSVC, hợp tác đối ngoại, trang Web, đề tài, phụ trách hồ sơ đấu thầu) theo các công việc cụ thể	4
Phụ trách CLB sinh viên NCKH	2

2. Kinh phí mời cán bộ giảng dạy ngoài:

- Giảng dạy = Số giờ quy đổi x Số tháng/học kỳ x k_{CD} x $T_{ĐV}$
(bao gồm tiền: giảng dạy, ra đề, chấm thi, coi thi)
- Hướng dẫn luận văn = Số giờ quy đổi x Số tháng/học kỳ x k_{CD} x $T_{ĐV}$
- Thành viên hội đồng bảo vệ ĐATN: + Chủ tịch: 50.000đ/sv
+ Ủy viên: 40.000đ/sv

3. Kinh phí văn bằng 2: Phân bổ vào quỹ lương tăng thêm

4. **Kinh phí đào tạo hệ vừa học vừa làm:** Thanh toán theo định mức chi tiết ở các mục dưới (phần còn lại được phân bổ vào quỹ lương tăng thêm)

Quy định mức chi và quy đổi như sau

TT	Nội dung	Mức chi/ Quy đổi
1	Giảng dạy	80.000đ/tiết
2	Chấm bài	10.000đ/bài
3	Coi thi	100.000đ/người
4	Ra đề	100.000đ/1 đề
5	Hỗ trợ giảng dạy nằm ngoài địa phận Hà Nội:	
	Trên 20km đến 100km	15.000 đồng/tiết
	Từ 100km đến 200 km	20.000 đồng/tiết
	Trên 200km	23.000 đồng/tiết
6	Hướng dẫn thực tập chuyên ngành:	
	Từ 01 đến 10 SV	Số TC x 1,0 giờ chuẩn/SV
	Từ 11 đến 20 SV	Số TC x 1,4 giờ chuẩn/SV
	Từ 20 SV trở lên	Số TC x 2,0 giờ chuẩn/SV
7	Hướng dẫn đồ án tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp, đồ án môn học quy đổi khối lượng giờ chuẩn:	
	Từ 01 đến 20 SV	Số TC x 2,0 giờ chuẩn/SV
	Từ 21 đến 30 SV	Số TC x 1,5 giờ chuẩn/SV
	Từ 31 SV trở lên	Số TC x 1,0 giờ chuẩn/SV
8	Hội đồng chấm ĐATN	40.000đ/1sv
9	Phản biện ĐATN	150.000đ/1sv
10	Chương trình đào tạo theo niên chế, quy đổi:	
	Bài tập lớn	Tính tương đương 0,5 giờ chuẩn/SV
	Đồ án môn học	2 ĐVHT quy đổi tương đương 1 TC
	Đồ án môn học	3 ĐVHT quy đổi tương đương 2 TC
	Thực tập tốt nghiệp	quy đổi tương đương 5TC
	Thiết kế đồ án tốt nghiệp	quy đổi tương đương 10TC

Hệ số quy mô lớp giảng lý thuyết/bài tập và thực hành, thí nghiệm

Các môn học thông thường		Các môn học thực hành, thí nghiệm	
Quy mô lớp (số SV)	Hệ số	Quy mô lớp (số SV)	Hệ số
<40	1	10-12	0,5
41-60	1,1	13-15	0,6
61-80	1,2	16-18	0,7
>80	1,3	>19	0,8

5. Chi hoạt động hỗ trợ nhiệm vụ KHCN

Quy định chi hoạt động quản lý nhiệm vụ KHCN cơ sở phân cấp

TT	Nội dung chi	Mức chi (đồng)
1.	Hội đồng tư vấn xét chọn đề tài - Chủ tịch - Phó chủ tịch Hội đồng, Thành viên Hội đồng - Thư ký hành chính - Đại biểu tham dự - Chi phí phục vụ hội đồng (trà nước)	900.000/người 600.000/người 200.000/người 150.000/người 200.000/1HD
2.	Hội đồng nghiệm thu đề tài (đề tài nghiệm thu đúng hạn) - Chủ tịch - Phó chủ tịch Hội đồng, Thành viên Hội đồng - Thư ký hành chính - Đại biểu tham dự - Chi phí phục vụ hội đồng (trà nước)	900.000/người 600.000/người 200.000/người 150.000/người 200.000/1HD

6. Chi hoạt động chuyên môn đào tạo

6.1 Quy định mức chi hợp đồng thực tập, thực hành

Nội dung chi	Mức chi tối đa (đồng/sinh viên)			
	Nhập môn	Kỹ thuật	Công nghiệp	Tốt nghiệp
Hỗ trợ cán bộ của cơ sở thực tập	100.000	200.000	450.000	350.000
Chi phí đi lại, lưu trú cho cán bộ đưa đoàn sinh viên đi thực tập	Thanh toán theo quy định của Nhà nước và trường ĐHBKHN P 40/2018/TT-BTC			

6.2 Hoạt động phát triển nguồn nhân lực

Nội dung chi	Mức chi (đồng)
Mức chi công tác phí cho cán bộ (đi lại, tiền ăn, ở)	Theo quy định của nhà nước
Chuyên gia, giảng viên, báo cáo viên mời	1.000.000/buổi - 2.000.000/buổi

6.3 Quy định chi hoạt động chuyên môn đào tạo

Nội dung chi	Mức chi (đồng)
Chi các hoạt động tuyển sinh, truyền thông, quảng bá	57.000.000/năm
Chi nhập học, khai giảng, bế giảng, trao bằng tốt nghiệp	10.000.000/năm
Thuê xe cho đoàn sinh viên đi thực tập tối đa/sv	100.000/sv
Chi phát triển hợp tác đào tạo (tài liệu, tiếp khách QT, ...)	26.000.000/năm
Chi hội nghị, hội thảo chuyên môn	50.000.000/năm

6.4 Chi tổ chức họp, hội nghị giải quyết công việc chuyên môn:

Mức chi nước uống và tài liệu: 40.000đ/người

Mức chi ăn trưa tối đa: 200.000đ /người/lần họp

6.5 Hoạt động truyền thông, quảng bá

Định mức chi: 1,5 % các khoản chi khác

6.6 Hoạt động thông tin, tuyên truyền, liên lạc

- Định mức hỗ trợ tiền điện thoại cho các vị trí công tác

TT	Nội dung chi	Mức chi (đồng/tháng)
1.	Viện trưởng, phó viện trưởng, trưởng các đơn vị chuyên môn	200.000
2.	Phó trưởng các đơn vị chuyên môn, chủ tịch công đoàn	150.000
3.	Phó chủ tịch CĐ, Ủy viên BCH công đoàn, Tổ trưởng CĐ, Bí thư Đoàn TN, Phó bí thư Đoàn TN	100.000

- Hỗ trợ điện điều hòa cho các bộ môn: 150.000đ/tháng
- Hỗ trợ điện thoại cố định cho các bộ môn: 50.000đ/tháng
- Hỗ trợ điện thoại, điện điều hòa Văn phòng Viện : theo thực tế

6.7 Chi tiếp khách

Định mức chi: 1% các khoản chi khác

Đối tượng: các tổ chức, doanh nghiệp có tài trợ học bổng cho sinh viên; hợp tác đào tạo, hoạt động tuyển sinh, quảng bá, kỷ niệm các ngày lễ lớn,...

6.8 Chi hỗ trợ người học

Quy định mức hỗ trợ hoạt động của sinh viên từ khoản chi được giao cho NSĐV

TT	Nội dung chi	Mức chi tối đa (triệu đồng)
1	Tổ chức tuần sinh hoạt công dân	10.000.000đ/năm
2	Chương trình chào mừng các ngày lễ lớn trong năm	5.000.000đ/năm
3	Hỗ trợ đoàn, hội sinh viên hoạt động thể thao, văn hóa,...	45.000.000đ/năm
4	Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học, Olympic sinh viên	16.000.000đ/năm
5	Hỗ trợ các câu lạc bộ sinh viên	10.000.000đ/năm

7. Chi cơ sở vật chất

- Chi mua sắm thiết bị, vật tư tiêu hao
- Chi mua sắm tài sản và thiết bị văn phòng
- Chi sửa chữa tài sản và thiết bị chuyên dùng
- Chi sửa chữa tài sản và thiết bị văn phòng
- Diện tích sử dụng của đơn vị

8. Chi hỗ trợ tổ chức Đảng và đoàn thể

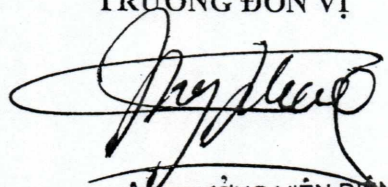
TT	Nội dung chi	Mức chi (đồng)
1	Chi bộ/Đảng bộ đơn vị	-
2	Công đoàn	
	Hoạt động kỷ niệm ngày 8/3, 20/10, 20/11	12.000.000/năm
	Ngày quốc tế thiếu nhi 1/6	10.000.000/năm
	Hoạt động văn nghệ, thể thao, đồng phục	30.000.000/năm
3	Hội cựu giáo chức	3.000.000đ/năm

9. Quy định chi hội nghị, hội thảo khoa học: Chi theo quy định của Nhà nước và từ nguồn kinh phí đề tài NCKH, dự án,... đã được cấp.

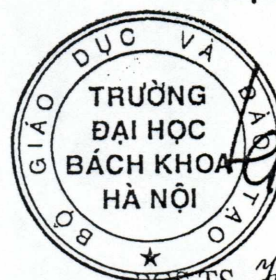
10. Quy định nội dung nguồn thu chi hoạt động riêng của đơn vị

TT	Nội dung chi	Mức chi
1	Chi con người: quản lý, người tham gia thực hiện hợp đồng	50% tổng kinh phí
2	Chi cho hoạt động của đơn vị (phát triển hợp tác đào tạo, thăm hỏi CBVC và gia đình, quà đối với cán bộ nghỉ hưu theo chế độ,...)	50% tổng kinh phí

TRƯỞNG ĐƠN VỊ


 VIÊN TRƯỞNG VIỆN ĐIỆN
 TS. Nguyễn Huy Phương

HIỆU TRƯỞNG




 PGS.TS. Hoàng Minh Sơn