

Số **1522**/QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày **01** tháng **11** năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định Quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

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

Căn cứ Thông tư số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/04/2009 của Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 772/QĐ-MĐC ngày 24/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Xét đề nghị của Ban Tư vấn xây dựng Quy định Quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng phòng Tài vụ và Chủ tịch Công đoàn Trường,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định Quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ” của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 357/QĐ-MĐC ngày 28/3/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất. Trong quá trình thực hiện những phần nào chưa phù hợp hoặc có văn bản mới của Nhà nước, Nhà trường sẽ sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 3. Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức và sinh viên trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận: 

- Các Phó Hiệu trưởng (để p/h chỉ đạo);
- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: HCTH, TCCB (04).



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS Lê Hải An

QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1522/QĐ-MĐC ngày 01 / 11 /2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Các nguyên tắc chung

1. Quy định này áp dụng thống nhất trong Trường Đại học Mỏ - Địa chất, đảm bảo quản lý tài chính tập trung, thống nhất, đồng thời phát huy tính chủ động, sáng tạo và trách nhiệm của các đơn vị, tổ chức, cá nhân trong việc khai thác và sử dụng các nguồn lực tài chính của Nhà trường.

2. Mức chi của Quy chế không được vượt quá tiêu chuẩn, chế độ quy định hiện hành của Nhà nước. Các khoản chi, nội dung chi không quy định cụ thể trong Quy chế này thì thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và đơn vị phải xây dựng theo Quy định riêng cho phù hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt. Các khoản chi phải bảo đảm có đủ chứng từ theo quy định của pháp luật.

3. Các khoản thu nhập được phân phối trên nguyên tắc công khai, minh bạch, công bằng và hợp lý theo mức độ đóng góp, khối lượng công việc hoàn thành đảm bảo cán bộ viên chức hoàn thành tốt nhiệm vụ chính trị được giao.

4. Quy định này được thảo luận rộng rãi, dân chủ và công khai trong toàn Trường. Đây là cơ sở pháp lý để Trường quản lý việc sử dụng và quyết toán kinh phí, là căn cứ để Kho bạc Nhà nước và các cơ quan quản lý cấp trên thực hiện kiểm soát chi.

5. Dựa trên các mức chi theo Quy chế này, các đơn vị trong trường được giao quản lý kinh phí lập kế hoạch chi tiêu theo quý, năm, mở sổ sách theo dõi chi tiêu cho mảng công việc được phân công phụ trách.

6. Khi hoàn thành nhiệm vụ Nhà trường giao, đơn vị và cá nhân phải tiến hành việc thanh quyết toán tài chính và thanh toán công nợ với phòng Tài vụ trong vòng 30 ngày. Nếu quá hạn trên, tùy theo mức độ, Nhà trường sẽ trừ điểm thi đua hoặc trừ vào lương những khoản đã tạm ứng quá hạn. Các hóa đơn chứng từ thuộc năm tài chính nào chỉ có giá trị thanh toán trong năm tài chính đó.

7. Các đơn vị được giao ủy quyền thu các nguồn tài chính cho Trường có trách nhiệm tổ chức, đôn đốc các tổ chức, cá nhân liên quan để thu và nộp về Phòng Tài vụ kịp thời theo quy định; trong đó, các đơn vị liên kết đào tạo thực hiện quyết toán thu theo học kỳ, năm học và cả khóa học theo hợp đồng. Khi thu tiền phải sử dụng biên lai thu tiền theo quy định.

Điều 2. Căn cứ để xây dựng Quy định quản lý tài chính và Chi tiêu nội bộ

Xem phụ lục kèm theo.

CHƯƠNG II

QUẢN LÝ VÀ PHÂN PHỐI NGUỒN TÀI CHÍNH

Điều 3. Các nguồn thu chi và tỷ lệ phân phối

1. Các nguồn thu của nhà trường

1.1. Nguồn thu Ngân sách nhà nước cấp cho chi thường xuyên và chi nhiệm vụ không thường xuyên;

1.2. Nguồn thu từ hoạt động dịch vụ sự nghiệp công: học phí, lệ phí từ đào tạo bậc đại học, sau đại học, hoạt động hợp tác đào tạo, hợp tác quốc tế, hoạt động dịch vụ khoa học và công nghệ;

1.3. Các nguồn thu hợp pháp khác: Nguồn vốn vay, tài trợ, viện trợ, ủng hộ, quà biếu, tặng; thu từ hoạt động dịch vụ phục vụ đào tạo, cho thuê tài sản, lệ phí ký túc xá, thanh lý tài sản, lãi ngân hàng, các đơn vị trực thuộc Trường và các nguồn thu khác theo quy định của pháp luật.

2. Các khoản chi của nhà trường

2.1. Chi cho con người: Chi tiền lương theo lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp, tiền công, các khoản đóng góp theo lương, tiền lương làm thêm giờ của khối hành chính, phụ cấp vượt giờ, phụ cấp cán bộ quản lý và các khoản chi liên quan khác

2.2. Chi công tác quản lý: Điện, nước, xăng dầu, vật tư, văn phòng phẩm; công cụ, dụng cụ lao động; trang bị điện thoại, hỗ trợ cước phí điện thoại, thông tin, liên lạc; hội nghị, hội thảo trong nước; công tác phí, vệ sinh môi trường, thuê mướn cơ sở vật chất, đoàn ra, đoàn vào; sửa chữa thường xuyên tài sản, cơ sở vật chất và các khoản chi liên quan khác.

2.3. Chi hỗ trợ công tác đào tạo: Công tác quản lý điều hành hoạt động của các phòng, khoa, ban, trung tâm, bộ môn, công tác tuyển sinh, truyền thông, tuyên truyền, tuần lễ công dân sinh viên, sinh hoạt chính trị; biên soạn giáo trình, xây dựng chương trình đào tạo, hội đồng tốt nghiệp, hợp đồng thỉnh giảng, đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, hoạt động khảo thí, đảm bảo chất lượng; in ấn, sách báo, vật tư, hóa chất phục vụ thí nghiệm và các khoản chi liên quan khác.

2.4. Chi cho người học: học bổng khuyến khích học tập và khen thưởng; trợ cấp xã hội, miễn, giảm học phí cho sinh viên bậc đại học chính quy; trợ cấp chi phí học tập, hỗ trợ đi thực tập tốt nghiệp, tiền tết cho sinh viên và các khoản chi liên quan khác.

2.5. Chi hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ: Nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, Olympic các cấp, Nghiên cứu khoa học sinh viên, Hội thảo nghiên cứu khoa học, hỗ trợ bài báo quốc tế, hội đồng nghiệm thu các cấp, hội đồng tuyển chọn đề tài, hội đồng xác định danh mục đề tài, chủ nhiệm đề tài và các khoản chi liên quan khác.

2.6. Chi tăng cường cơ sở vật chất: Sửa chữa, cải tạo lớn cơ sở vật chất, mua sắm tài sản, trang thiết bị phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học, các khoản chi tăng cường CSVC khác.

2.7. Chi khác: Hỗ trợ kinh phí hoạt động của tổ chức Đảng và các tổ chức chính trị - xã hội; văn nghệ, thể thao, tiếp khách, phí quản lý tài khoản, phí cầu phà bến bãi xe ô tô, phí bảo hiểm xe ô tô ...

2.8. Chi nhiệm vụ không thường xuyên do Ngân sách nhà nước cấp theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Phân phối kết quả tài chính trong năm

Hàng năm, sau khi trang trải toàn bộ chi phí, nộp thuế và các khoản đóng góp theo

quy định, phần còn lại (Q) là chênh lệch thu lớn hơn chi (thu, chi hoạt động thường xuyên) theo Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ sẽ được trích lập các quỹ của Trường như sau (tỷ lệ trích lập như trong bảng 1):

a) Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp (Q₁): Để đầu tư xây dựng cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc; phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; đào tạo nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (đối với đơn vị được giao vốn theo quy định) để tổ chức hoạt động dịch vụ phù hợp với chức năng, nhiệm vụ được giao và các khoản chi liên quan khác (nếu có).

b) Quỹ bổ sung thu nhập (Q₂): Để chi bổ sung thu nhập cho CBVC trong năm.

c) Quỹ khen thưởng (Q₃): Để thưởng định kỳ, đột xuất cho tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác cũng như trong các đợt thi đua.

d) Quỹ phúc lợi (Q₄): Để chi cho các hoạt động phúc lợi của CBVC, sinh viên, các cháu thiếu nhi: tết, lễ, hè, thăm hỏi ốm đau, phúng viếng, trợ cấp khó khăn đột xuất, mừng sinh nhật CBVC đến tuổi nghỉ hưu, đóng góp với địa phương trong việc thực hiện một số chế độ chính sách của Đảng và Nhà nước; xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi công cộng trong trường...

đ) Quỹ dự phòng và ổn định thu nhập (Q₅): Dự phòng chi bổ sung thu nhập cho CBVC năm sau trong trường hợp nguồn thu bị giảm sút.

e) Trích bổ sung nguồn kinh phí năm sau (Q₆): Để chi cho các hoạt động thường xuyên năm sau.

Bảng 1: Tỷ lệ trích lập các quỹ theo Q

TT	Phân phối kết quả tài chính năm	Ký hiệu	Tỷ lệ trích lập tối đa (%Q)
1	Trích lập Quỹ Phát triển hoạt động sự nghiệp	Q ₁	30
2	Trích lập Quỹ Bổ sung thu nhập	Q ₂	30
3	Trích lập Quỹ khen thưởng	Q ₃	2
4	Trích lập Quỹ phúc lợi	Q ₄	18
5	Trích lập Quỹ dự phòng và ổn định thu nhập	Q ₅	5
6	Trích bổ sung nguồn kinh phí năm sau	Q ₆	15

Chương 3

CÁC KHOẢN CHI VÀ MỨC CHI

Mục 1: CHI THƯỜNG XUYỀN

Điều 5. Chi thanh toán cá nhân

1. Lương và phụ cấp theo lương của cán bộ, viên chức trong trường được chi trả hàng tháng với mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

2. Phụ cấp thâm niên của Nhà giáo: Nhà giáo đủ 5 năm giảng dạy được tính hưởng mức phụ cấp thâm niên bằng 5% lương theo ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có), từ năm thứ 6 trở đi phụ cấp thâm niên mỗi năm được tính thêm 1%.

3. Phụ cấp thâm niên của cán bộ hành chính và phục vụ giảng dạy: Cán bộ hành chính và phục vụ giảng dạy đủ 5 năm công tác được tính hưởng mức phụ cấp thâm niên

bằng 3,5% lương theo ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có), từ năm thứ 6 trở đi phụ cấp thâm niên mỗi năm được tính thêm 0,7%.

4. Tiền lương của cán bộ nghỉ ốm, thai sản do cơ quan Bảo hiểm xã hội chi trả theo chế độ quy định.

5. Cán bộ, viên chức được cử đi công tác, làm việc, học tập ở nước ngoài từ 30 ngày liên tục trở lên hưởng sinh hoạt phí do Nhà nước đài thọ hoặc hưởng lương, hưởng sinh hoạt phí do nước ngoài, tổ chức quốc tế đài thọ thì trong thời gian ở nước ngoài được hưởng 40% mức lương theo ngạch bậc hiện hưởng, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có); ký cam kết thời gian phục vụ trường sau khi đi nước ngoài về, ký thỏa thuận về mức đóng góp cho Nhà trường trong thời gian ở nước ngoài.

6. Hỗ trợ cho giảng viên giảng dạy các môn thuộc khoa Giáo dục quốc phòng và bộ môn Giáo dục Thể chất 1% mức lương cơ sở/ giờ chuẩn.

7. Việc làm thêm giờ khối hành chính được chi theo quy định của Trường và quy định cụ thể sau:

a) Làm thêm giờ ngày thường tính bằng 1,5 lần lương theo ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) theo mức lương cơ sở của Nhà nước.

b) Làm thêm giờ ngày nghỉ, tết, lễ tính bằng 2 lần lương theo ngạch bậc, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) và phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) theo mức lương cơ sở của Nhà nước.

c) Việc làm thêm giờ phải có kế hoạch trước ít nhất 15 ngày làm việc và phải được Ban Giám hiệu phê duyệt (trừ các công việc đột xuất) đối với các đơn vị có công việc đặc thù, lãnh đạo đơn vị phải trình Ban Giám hiệu phê duyệt làm ca toàn bộ thời gian làm việc và nghỉ ngơi của người lao động theo đúng quy định.

8. Phụ cấp độc hại theo quy định của trường: Theo quy định của Nhà nước.

9. Chi đóng quỹ BHXH và quỹ công đoàn cho CBVC được thực hiện như sau:

a) Nhà trường đóng 23,5% lương theo ngạch bậc và phụ cấp theo lương, bao gồm: Bảo hiểm xã hội 17%, Bảo hiểm y tế 3%, Bảo hiểm thất nghiệp 1%, Bảo hiểm TNLĐ-BNN 0,5%, Kinh phí công đoàn 2%.

b) CBVC đóng 11,5% lương và phụ cấp theo lương (được trừ qua bảng lương), bao gồm: Bảo hiểm xã hội 8%, Bảo hiểm y tế 1,5%, Bảo hiểm thất nghiệp 1%, Công đoàn phí 1%.

Điều 6. Chi thanh toán giờ giảng dạy vượt định mức cho giảng viên

Đơn giá giờ giảng dạy vượt định mức của giảng viên được xác định bằng 1 đơn giá vượt giờ cụ thể cho từng năm tùy theo tình hình tài chính năm, với mức tham chiếu là 60.000đ/giờ. Hệ số quy đổi giờ theo chức danh nghề nghiệp như trong bảng 2.

Bảng 2. Hệ số quy đổi giờ giảng của giảng viên theo chức danh nghề nghiệp

TT	Hạng chức danh nghề nghiệp	Chức danh	Hệ số quy đổi của chức danh
1	Hạng I	GS.TS	1,50
		PGS.TS, GVCC.TS	1,30
2	Hạng II	GVC.TS	1,20
		GVC.ThS	1,15
3	Hạng III	GV.TS	1,15
		GV.ThS	1,00

Điều 7. Phụ cấp trách nhiệm đối với cán bộ lãnh đạo, quản lý

Hệ số quy đổi theo chức vụ quản lý đối với cán bộ, viên chức tham gia công tác lãnh đạo chính quyền và đoàn thể như trong bảng 3, với mức chi là 1.000.000đ/1 hệ số/tháng.

Bảng 3. Hệ số quy đổi theo chức vụ quản lý đối với cán bộ, viên chức tham gia công tác lãnh đạo chính quyền và đoàn thể

T T	Chức vụ	Hệ số quy đổi			
		Trưởng	Phó	Thg vụ (Thư ký)	Ủy viên
1	Đảng ủy, Hội đồng trường, Ban Giám hiệu	5,0	4,0	2,0	1,0
2	Công đoàn trường	3,0	1,5	0,8	0,4
3	Đoàn thanh niên trường (là cán bộ)	2,0	1,0	0,6	0,4
4	Phòng (trừ phòng Y tế), Khoa (trừ khoa Giáo dục quốc phòng), Kế toán trưởng, Cơ sở Vũng Tàu, Chương trình tiên tiến	2,0	1,2	-	-
5	Ban Quản lý các dự án, Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, Trung tâm Phân tích, Thí nghiệm Công nghệ cao, phòng Y tế, khoa Giáo dục quốc phòng	1,5	1,0	-	-
6	Đảng ủy khoa, Bộ môn, UB kiểm tra Đảng	1,0	0,6	-	0,4
7	BCH Hội cựu chiến binh, BCH quân sự Trường, UB kiểm tra Công đoàn, BCH Công đoàn bộ phận có số đoàn viên ≥ 30 , Hội sinh viên Trường, BCH Liên chi đoàn (là cán bộ), Tổ máy Trắc địa, Xưởng Cơ - Điện, Bảo tàng địa chất, Ban Thanh tra nhân dân, Văn phòng đại diện ở Quảng Ninh, Đà Nẵng, Nữ công trường	0,7	0,5	-	0,3
8	Chi bộ	0,6	0,4	-	0,3
9	Phòng thí nghiệm trường	0,5	0,4	-	-
10	Phòng thí nghiệm khoa	0,4	0,3	-	-
11	Công đoàn bộ phận có số đoàn viên < 30	0,4	0,3	-	-
12	Tổ công đoàn, Nữ công khoa và Tổ nữ công trực thuộc, Trợ lý văn thể khoa và khối hiệu bộ, Chi đoàn cán bộ	0,3	0,2	-	-

Ghi chú: Cán bộ được giao quyền hoặc phụ trách tính như cấp trưởng; nếu kiêm nhiệm nhiều chức danh quản lý thì hưởng hệ số chức vụ cao nhất.

Điều 8. Chi công tác phí

Cán bộ, viên chức đi công tác trong nước được thanh toán chế độ công tác phí theo Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính, Nhà trường điều chỉnh một số nội dung như sau:

1. Chi tiền phương tiện đi công tác, có 2 hình thức:

a) Thanh toán theo chứng từ thực tế:

CBVC đi công tác được thanh toán tiền phương tiện đi lại bao gồm: tiền thuê phương tiện chiều đi và về từ nhà đến sân bay, ga tàu, bến xe; tiền vé máy bay, lệ phí sân bay, vé

tàu, xe ô tô công cộng từ cơ quan di chuyển đến nơi công tác và theo chiều ngược lại.

Giá vé thanh toán đối với máy bay là vé hạng thường, đối với tàu hỏa là vé nằm cứng, đối với ô tô là vé hạng thường.

Viên chức có hệ số lương từ 6,2 trở lên được tiêu chuẩn đi công tác bằng phương tiện máy bay. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Với điểm đào tạo tại cơ sở Vũng Tàu, cán bộ, viên chức được đi lại bằng phương tiện máy bay. Giá vé hạng thường, lệ phí sân bay, tàu xe đi lại ở hai đầu sân bay, định mức chi như sau:

- Tiền vé máy bay tối đa: 5.100.000 đồng/người/chuyến công tác.
- Tiền đi lại 2 đầu tối đa: 400.000 đồng/người/chuyến công tác.

Đối với các điểm đào tạo khác Nhà trường thực hiện theo hợp đồng ký kết với các đơn vị liên kết.

b) Thanh toán theo hình thức khoán:

Trường hợp không có vé thì Nhà trường khoán theo số km thực tế mỗi chiều đi với mức khoán chi là 800 đồng/km. Khoảng cách từ Trường đến các địa danh được áp dụng theo Quy định Mức khoán thuê phương tiện đi công tác hiện hành của Nhà trường. Các địa danh chưa có trong Quy định này, giao phòng Tài vụ phối hợp với phòng Hành chính - Tổng hợp, căn cứ vào khoảng cách của Cục đường bộ Việt Nam để thanh toán.

c) Hồ sơ thanh toán gồm:

- Quyết định cử cán bộ đi công tác.
- Giấy đi đường của người đi công tác có xác nhận của phòng HCTH và đóng dấu ngày đến, ngày đi của cơ quan cán bộ đến công tác (hoặc của khách sạn, nhà khách nơi cư trú).
- Bảng kê độ dài quãng đường đi công tác đối với địa điểm đến công tác chưa quy định mức khoán tại Quy định Mức khoán thuê phương tiện đi công tác hiện hành của Nhà trường thì phải có xác nhận của Trường đơn vị.

2. Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú: 100.000 đồng/ngày, thời gian thanh toán:

- Đi bằng phương tiện máy bay: ngoài số ngày công tác, giảng dạy, được cộng thêm 01 ngày.
- Đi bằng phương tiện khác: trường hợp khoảng cách từ Trường đến nơi công tác, giảng dạy từ 100km đến 200km, ngoài số ngày công tác, giảng dạy được cộng thêm 01 ngày; khoảng cách từ 200km đến 400km được cộng thêm 02 ngày; khoảng cách từ 401 km trở lên được cộng thêm 03 ngày.
- Đi công tác đường ngắn (đi về trong ngày) có khoảng cách từ Trường đến nơi công tác dưới 15km sẽ không thanh toán phụ cấp; từ 15km đến 30km được thanh toán tiền lưu trú mức 70.000 đồng/ngày; từ 30km trở lên được thanh toán tiền lưu trú mức 100.000 đồng/ngày.

3. Thanh toán tiền thuê phòng nghỉ tại nơi công tác, có 2 hình thức:

a) Thanh toán theo hóa đơn thực tế:

- Đi công tác tại các thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng, Nha Trang, Đà Lạt, Huế, Quy Nhơn, Thái Nguyên, Vinh và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh: mức chi tối đa 300.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: mức chi tối đa 250.000 đồng/ngày/người.
- Đi công tác tại các vùng còn lại: mức chi tối đa 200.000 đồng/ngày/người.

- Trường hợp đoàn đi công tác lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng và được tính thêm 100.000 đồng/phòng.

- Những điểm có cơ sở đào tạo của Trường thì không thanh toán tiền thuê phòng nghỉ.

- CBVC của Trường đi công tác quãng đường ngắn (đi về trong ngày) có khoảng cách từ Trường đến nơi công tác dưới 70 km không thanh toán tiền phòng nghỉ.

b) Thanh toán theo hình thức khoán:

- Đi công tác tại các thành phố Hồ Chí Minh, Hải Phòng, Cần Thơ, Đà Nẵng, Nha Trang, Đà Lạt, Huế, Quy Nhơn, Thái Nguyên, Vinh và thành phố đô thị loại I thuộc tỉnh: mức khoán tối đa 200.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: mức khoán tối đa 150.000 đồng/ngày/người.

- Đi công tác tại các vùng còn lại: mức khoán tối đa 100.000 đồng/ngày/người.

- Trường hợp đoàn đi công tác lẻ người khác giới thì được thuê phòng riêng và được tính thêm 100.000 đồng/phòng.

- Trường hợp cán bộ đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18 giờ đến 24 giờ cùng ngày thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm tối đa bằng 50% mức khoán tiền thuê phòng tương ứng. Chứng từ thanh toán là thẻ lên máy bay, vé tàu, vé ô tô có ghi giờ xuất phát.

- CBVC đi hướng dẫn tham quan, thực tập môn học, số ngày được tính phụ cấp lưu trú và thuê phòng nghỉ theo ngày thực tế tối đa không quá $\frac{3}{4}$ số ngày ghi trong quyết định.

- CBVC thường xuyên đi công tác lưu động trên 10 ngày/tháng, mức chi khoán 300.000 đồng/người/tháng. Hàng tháng phòng Tài vụ thực hiện thanh toán chi trả vào tài khoản cá nhân cùng kỳ thanh toán lương.

4. CBVC được cử đi tập huấn trong thành phố Hà Nội, nếu không được hỗ trợ tiền ăn thì Nhà trường chi hỗ trợ 30.000 đồng/người/ngày. Nếu tập huấn ngoài tỉnh thì hưởng chế độ công tác phí. Nếu tập huấn sĩ quan dự bị, tập quân sự thì ngoài mức nêu trên được cộng thêm 10.000 đồng/người/ngày.

Điều 9. Chi họp, hội nghị, tiếp khách

1. Chi cho CBVC tham dự:

a) Hội nghị CBVC; Hội nghị tài chính; Hợp Hội đồng Trường; Hội nghị tổng kết công tác đào tạo; Hội nghị tổng kết công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng; Hội nghị tổng kết hoạt động Khoa học - Công nghệ; Hợp Hội đồng Khoa học - Đào tạo; Đại hội Đảng, các đoàn thể do trường tổ chức: mức chi tối đa 100.000 đồng/người/buổi; trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

b) Các cuộc họp Ban Tư vấn, họp chuyên đề: mức chi tối đa không quá 100.000 đồng/người/buổi.

c) Các cuộc họp, hội nghị khác: Do hiệu trưởng phê duyệt.

2. Chi tiếp khách:

Hiệu trưởng phê duyệt danh sách khách mời dự tiệc chiêu đãi, mức chi 200.000 đồng/người.

3. Những phát sinh khác có liên quan đến hội nghị, tiếp khách thanh toán thông qua phòng Hành chính - Tổng hợp, theo dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Chi cho đoàn ra, đoàn vào

Dự toán kinh phí đoàn ra, đoàn vào được lập dựa trên tổng dự toán thu chi được giao đầu năm và chi theo các mức sau:

1. Đoàn ra:

a) Đoàn công tác đại diện Nhà trường: được thanh toán chi phí với các mức chi theo Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính về việc Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí.

b) CBVC đi dự Hội nghị khoa học ở nước ngoài (có giấy mời và chủ trì báo cáo) được Hiệu trưởng phê duyệt hỗ trợ tối đa 5.000.000 đồng/báo cáo nhưng không quá 10.000.000đ/năm.

2. Đoàn vào:

a) Đối với đoàn Nhà trường mời chính thức: Nhà trường chi hỗ trợ kinh phí trên cơ sở dự toán được Hiệu trưởng phê duyệt với các mức chi theo Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính về việc Quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước như sau:

- + Tiền ở tối đa 1.300.000 đồng/người/ngày;
- + Tiền ăn tối đa 270.000 đồng/người/ngày;
- + Tiệc chiêu đãi tối đa 270.000 đồng/người/lần;
- + Quà tặng không quá 300.000 đồng/người;
- + Tham quan ngoại khoá: tiền tàu xe và các khoản chi phí khác được thanh toán theo quy định.

b) Đối với đoàn vào do các khoa, đơn vị trong trường mời được hỗ trợ theo kế hoạch đã được duyệt nhưng không quá mức chi tại Khoản a, Điều 2 Điều này:

- + Hỗ trợ xe đi lại trong phạm vi Hà Nội;
- + Tiệc chiêu đãi một lần/đoàn.

Điều 11. Chi văn phòng phẩm

Văn phòng phẩm (bao gồm: giấy, bút, mực in, phần viết, cặp tài liệu...) được thanh toán theo mức như sau:

1. Khoán bằng tiền mặt:

- a) Văn phòng phẩm cho viên chức giảng dạy: 200.000 đồng/người/năm;
- b) Văn phòng phẩm cho cán bộ phục vụ giảng dạy: 100.000 đồng/người/năm;
- c) Văn phòng phẩm dùng chung cho bộ môn: 30.000 đồng/người/năm.

2. Cấp phát bằng hiện vật:

Văn phòng phẩm khối hành chính, các văn phòng khoa: do phòng Quản trị - Thiết bị cấp căn cứ nhu cầu sử dụng được duyệt hàng năm trên tinh thần tiết kiệm.

Điều 12. Chi phí sử dụng điện thoại:

1. Mức hỗ trợ cước phí điện thoại di động cho cán bộ quản lý theo hình thức khoán nhưng không quá các mức như sau:

a) Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng Trường: 500.000 đồng/tháng;

b) Phó Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn trường: 300.000 đồng/tháng;

c) Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn trường, Thư ký hội đồng trường, Bí thư Đoàn thanh niên, Trưởng ban Chỉ huy quân sự; Trưởng phòng, Trưởng khoa và tương đương, Chương trình tiên tiến, Trưởng văn phòng đại diện: 200.000 đồng/tháng;

d) Phó bí thư Đoàn thanh niên, Phó Ban quản lý các dự án; Phó Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng và tương đương; lái xe: 100.000 đồng/tháng.

đ) Nếu cán bộ giữ nhiều chức vụ thì được thanh toán theo 01 mức cao nhất.

e) Tiền mua điện thoại, chi phí lắp đặt, hòa mạng do cá nhân tự chi trả.

2. Mức thanh toán tối đa cước phí điện thoại cố định cho các đơn vị trong trường:

a) Phòng Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo Sau Đại học, phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục, phòng Công tác sinh viên: 800.000 đồng/tháng;

b) Phòng Hành chính - Tổng hợp, phòng Tài vụ, phòng Khoa học, Công nghệ và Hợp tác Quốc tế, phòng Công tác chính trị - Truyền thông, phòng Quản trị - Thiết bị, phòng Tổ chức - Cán bộ, phòng Xuất bản, Trung tâm Hỗ trợ sinh viên, Cơ sở đào tạo Vũng Tàu: 500.000 đồng/tháng;

c) Phòng Hiệu trưởng, phòng Bảo vệ, Ban Quản lý các dự án, Văn phòng khoa, Văn phòng Chương trình tiên tiến, Văn phòng Đoàn thanh niên, Trung tâm Thông tin - Thư viện, Trung tâm Ngoại ngữ - Tin học, Trung tâm Phân tích, Thí nghiệm Công nghệ cao, Văn phòng đại diện tại Quảng Ninh và Đà Nẵng: 300.000 đồng/tháng;

d) Phòng Phó Hiệu trưởng, phòng Y tế, Khoa GDQP, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn: 200.000 đồng/tháng;

đ) Các bộ môn, Tổ máy Trắc địa, Xưởng Cơ - Điện, Văn phòng Hội Cựu chiến binh, Bất bảo vệ Khu B, Ký túc xá khu A, Ký túc xá khu B, Ký túc xá sinh viên Lào, Ký túc xá Lạng Sơn: 100.000 đồng/tháng.

e) Các cuộc gọi quốc tế được thanh toán theo thực tế Hiệu trưởng duyệt.

g) Mức thanh toán quy định trên được tính hàng tháng, không bù trừ giữa các tháng trong năm, nếu đơn vị nào vượt quá định mức quy định thì Nhà trường trừ vào lương của Trưởng đơn vị đó.

h) Chi phụ cấp 100.000 đồng/tháng cho cán bộ theo dõi, quản lý và thanh toán cước điện thoại, internet của Nhà trường.

Điều 13. Sử dụng điện, nước, xăng dầu

1. Các công ty, trung tâm, các tổ chức sản xuất kinh doanh thuộc Trường, các phòng ở Ký túc xá sinh viên đều phải mắc công tơ, đồng hồ đo đếm điện, nước và phải thanh toán tiền điện, nước hàng tháng theo giá quy định của Nhà nước và giá áp dụng thực tế của Trường.

2. Trường khoán định mức nhiên liệu theo chỉ số km lưu hành theo Quy định về Mức khoán xăng dầu ô tô hiện hành của Nhà trường.

3. Trường khoán xăng, dầu cho máy phát điện:

a) Máy phát điện 22 KVA, mức tiêu thụ nhiên liệu 4,73 lít/giờ.

b) Máy phát điện 440 KVA mức tiêu hao nhiên liệu: 83,1 lít/giờ. Tổ điện vận hành thử máy 10 phút để đảm bảo điều kiện phục vụ theo quy định. Định kỳ mỗi tuần một lần Tổ điện vận hành thử máy 10 phút.

Điều 14. Chi hỗ trợ công tác đào tạo

1. Hỗ trợ Hội đồng đánh giá luận văn thạc sỹ: 1.850.000 đồng/hội đồng.

2. Hỗ trợ các Hội đồng đánh giá tiểu luận tổng quan và các chuyên đề tiến sỹ (01

tiểu luận tổng quan + 02 chuyên đề): 2.700.000 đồng/hội đồng.

3. Hỗ trợ Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở: 3.900.000 đồng/hội đồng.

4. Bồi dưỡng phản biện độc lập luận án tiến sĩ: 3.200.000 đồng/hội đồng.

5. Hỗ trợ Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Trường: 4.700.000 đồng/hội đồng.

6. Hỗ trợ tiền tổ chức Hội đồng tốt nghiệp: 150.000 đồng/sinh viên.

7. Đối với các hợp đồng thỉnh giảng: thanh toán theo đơn giá quá giờ của năm học trước tham chiếu tại Điều 6 Quy định này.

8. Đối với hợp đồng giảng dạy với bên ngoài hoặc trường hợp đặc biệt: đơn giá do Hiệu trưởng quyết định.

9. Giảng dạy hệ đại học chính quy theo chương trình tiên tiến (CTTT): Thực hiện theo Quyết định số 1598/QĐ-MĐC ngày 24/8/2016 về khối lượng và đơn giá giảng dạy các môn học trong chương trình đào tạo của Chương trình tiên tiến ngành Kỹ thuật Hóa học.

10. Chi hỗ trợ tổ chức dạy Tuần sinh hoạt Công dân - Sinh viên theo quy định.

11. CBVC của Trường được cử đi học tập, bồi dưỡng trong và ngoài nước phù hợp với chuyên môn đảm nhiệm được hưởng các chế độ theo quy định của Nhà trường với các mức cụ thể như sau:

a) CBVC được cử đi học Tiến sĩ tại Trường được miễn 100% học phí, CBVC được cử đi học Tiến sĩ ở ngoài trường (trong nước) được hỗ trợ học phí tối đa bằng mức thu trong trường.

b) Trường hợp CBVC đang trong giai đoạn gia hạn thời gian học tập không được hỗ trợ học phí.

c) CBVC được cử đi bồi dưỡng nghiệp vụ được hỗ trợ học phí theo giấy báo triệu tập nhập học.

12. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng Quyết định.

Điều 15. Chi hoạt động tuyên truyền, văn nghệ, thể thao cấp trường

Các hoạt động tuyên truyền, văn nghệ, thể thao cấp trường theo kế hoạch đầu năm học do Hiệu trưởng phê duyệt, các chi phí cho công tác này không vượt quá các mức sau đây:

1. Tuyên truyền:

a) Chi phí cho hoạt động tuyên truyền theo dự toán được duyệt.

b) Bồi dưỡng báo cáo viên:

+ Báo cáo viên: 300.000 đồng/buổi,

+ Báo cáo viên cao cấp: 500.000 đồng/buổi.

2. Văn nghệ:

a) Bồi dưỡng tập luyện văn nghệ: 10.000 đồng/người/buổi, tối đa 10 buổi.

b) Bồi dưỡng đội văn nghệ của Trường tham gia biểu diễn: 100.000 đồng/người/buổi.

c) Bồi dưỡng Ban tổ chức chi theo đợt: 100.000 đồng/người/đợt.

d) Bồi dưỡng Ban giám khảo trong trường 100.000 đồng/người/buổi, Ban giám khảo ngoài trường tối đa 300.000 đồng/người/buổi.

đ) Bồi dưỡng cho cán bộ hướng dẫn chuyên môn cho đội văn nghệ: 50.000 đồng/người/buổi, tối đa 10 buổi, không quá 02 người.

3. Thể thao:

a) Bồi dưỡng luyện tập 20.000 đồng/người/buổi, tối đa 06 buổi; thi đấu giữa các đội

trong trường: bóng đá, bóng chuyền 100.000 đồng/trận/đội; cầu lông, bóng bàn 50.000 đồng/buổi/đội; bồi dưỡng đội tuyển của Trường đi thi đấu 100.000 đồng/người/buổi.

b) Bồi dưỡng Ban tổ chức: 100.000 đồng/người/đợt.

c) Bồi dưỡng trọng tài: 50.000 đồng/trận, nếu giải tổ chức thi đấu nhiều trận trong một ngày mức bồi dưỡng tối đa 300.000đ/trọng tài/ngày.

d) Bồi dưỡng huấn luyện viên thể thao: 50.000 đồng/người/buổi, tối đa 06 buổi, không quá 02 huấn luyện viên cho một giải.

đ) Mỗi giải thể thao thi đấu ngoài trường thanh toán tối đa không quá 15.000.000đ/giải, thi đấu trong trường thanh toán tối đa không quá 10.000.000đ/giải.

e) Các giải đặc biệt sẽ do Hiệu trưởng quyết định mức chi.

4. Hỗ trợ hoạt động văn thể cho các khoa và khối Hiệu bộ:

Tùy theo quy mô từng đợt, tối đa 3.000.000 đồng/đợt. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 16. Hỗ trợ kinh phí hoạt động của các đơn vị trong trường

1. Hỗ trợ hoạt động các khoa, phòng, ban, trung tâm

1.1. Hàng năm, Nhà trường tổ chức các đợt tập huấn nâng cao trình độ, báo cáo chuyên đề triển khai chủ trương chính sách mới... dành cho CBVC. Những kỳ tập huấn, sinh hoạt chuyên môn Nhà trường giao cho các đơn vị tổ chức. Báo cáo viên có thể mời từ cơ quan ngoài hoặc của Trường đảm nhiệm.

1.2. Mức hỗ trợ hoạt động các khoa, phòng, ban, trung tâm: 300.000 đồng/người/năm. Hỗ trợ hoạt động các bộ môn 150.000 đồng/người/năm, bộ môn quản lý ngành được nhân hệ số 1,3.

1.3 Kinh phí hỗ trợ tổ chức hội thảo cấp khoa: không vượt định mức chi hội thảo cấp trường theo Quy định Định mức chi hội nghị, hội thảo khoa học, học thuật hiện hành của Nhà trường.

2. Tiền hỗ trợ hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao: mức hỗ trợ hoạt động sinh viên chính quy các khoa 12.000 đồng/sinh viên/năm. Định mức chi không vượt định mức chi cho các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao cấp Trường quy định trong Quy chế này.

3. Đối với công tác khảo thí và đảm bảo chất lượng, Hiệu trưởng xét duyệt theo dự toán.

4. Hỗ trợ hoạt động của các tổ chức đảng, đoàn thể: căn cứ các mức chi tại quy chế này và dự toán được duyệt cả năm, Hiệu trưởng duyệt chi trực tiếp.

5. Hỗ trợ cho các khoa có hợp đồng, đề tài và chi quản lý phí theo quy định của Nhà trường.

6. Những hoạt động khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 17. Chi biên soạn, nhuận bút, in ấn giáo trình, tạp chí

1. Giáo trình cấp trường:

a) Tác giả (nộp bản cứng và đĩa CD): 3.000.000 đồng/tín chỉ;

b) Phản biện: 525.000 đồng/tín chỉ;

c) Hội đồng nghiệm thu: 450.000 đồng/tín chỉ.

2. Giáo trình cấp Nhà xuất bản:

a) Tác giả (nộp bản cứng và đĩa CD): 4.500.000 đồng/tín chỉ;

b) Phản biện: 750.000 đồng /tín chỉ;

c) Hội đồng nghiệm thu: 450.000 đồng/tín chỉ;

Đối với các giáo trình giảng dạy sau đại học được nhân với hệ số 1,2.

3. Sửa chữa, bổ sung:

Chi 300.000 đồng/tín chỉ đối với mức độ sửa chữa, bổ sung giáo trình từ 5% đến 25% nội dung. Nếu sửa chữa, bổ sung giáo trình trên 25% nội dung thì tính bằng 50% giá biên soạn mới.

4. Sách chuyên khảo, tham khảo và hướng dẫn:

Đối với sách chuyên khảo được nhân hệ số từ 1,2 đến 1,5 tùy theo số lượng trang và chất lượng sách; sách tham khảo được nhân hệ số 0,75; sách hướng dẫn được nhân hệ số 0,5 theo đơn giá của giáo trình cấp Nhà xuất bản.

5. Chi cho xuất bản tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất

Xuất bản tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất phát hành 6 số/năm. Việc xuất bản thực hiện theo nguyên tắc cân đối thu - chi. Phòng Xuất bản lập dự toán thu - chi gửi về phòng Tài vụ thẩm định trình Ban giám hiệu phê duyệt làm cơ sở thu tiền của các tác giả có gửi bài đăng trên tạp chí, nhưng chi phí phát hành không quá 37.500.000 đồng/số.

- Phản biện bài viết: 500.000 đồng/bài/lần (tối đa 2 lần/bài);

- Biên tập, hiệu đính và chi phí khác: 500.000 đồng/bài.

Ban biên tập có trách nhiệm tiếp nhận các bài báo được gửi và đọc, nhận xét, giới thiệu phản biện. Tổng biên tập xem xét, thẩm định nội dung trình Hiệu trưởng duyệt đề in, phát hành.

Mỗi tác giả khi gửi bài đăng trên tạp chí phải đóng 600.000 đồng/bài.

Đối với các số chuyên đề đăng trên tạp chí KHKT Mỏ - Địa chất, Nhà trường hỗ trợ tối đa 10 triệu đồng/số chuyên đề/năm.

6. Tạp chí quốc tế có uy tín (thuộc ISI)

Nhà trường hỗ trợ cán bộ có bài báo đăng trên tạp chí thuộc danh mục SCI/SCOPUS mức hỗ trợ tối đa 100.000.000 đồng/bài (Theo Quy định Mức hỗ trợ bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế hiện hành của Nhà trường).

7. Bản tin nội bộ

a) Nhuận bút viết bài: 100.000 đồng/bài;

b) Biên tập, hiệu đính và chi phí khác: 1.000.000 đồng/số;

c) Chịu trách nhiệm xuất bản: 500.000 đồng/số.

8. Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo, đề cương môn học:

a) Rà soát, điều chỉnh chương trình đào tạo liên thông, đại học và sau đại học được Trường phê duyệt (chương trình theo tín chỉ) 3.000.000 đồng/chương trình.

b) Biên soạn đề cương các môn học:

+ Tác giả: 240.000 đồng/tín chỉ;

+ Sửa chữa: 60.000 đồng/tín chỉ.

c) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

9. Xây dựng đề án mở ngành đào tạo đại học mức hỗ trợ tối đa 100.000.000đ/ 01 ngành, sau đại học 80.000.000đ/01 ngành (Theo Quy định Định mức chi mở ngành trình độ đào tạo đại học và sau đại học).

Điều 18. Thu và chi hỗ trợ Hội đồng chức danh Giáo sư, Phó giáo sư, Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo ưu tú

1. Quy định về các khoản thu:

Các ứng viên là cán bộ, giảng viên ngoài trường khi gửi hồ sơ phải nộp khoản lệ phí:

- a) Đối với hồ sơ Giáo sư: 10.000.000 đồng/hồ sơ/người;
- b) Đối với hồ sơ Phó giáo sư: 8.000.000 đồng/hồ sơ/người.

2. Quy định về định mức chi hội đồng chức danh Giáo sư, Phó giáo sư:

- a) Chủ tịch hội đồng: 300.000 đồng/buổi;
- b) Ủy viên thường trực: 200.000 đồng/buổi;
- c) Thư ký hội đồng: 100.000 đồng/buổi;
- d) Ủy viên hội đồng: 100.000 đồng/buổi.

3. Chi thăm định hồ sơ:

- a) Hồ sơ Giáo sư: 1.500.000 đồng/lần;
- b) Hồ sơ Phó giáo sư: 1.200.000 đồng/lần.

4. Các khoản chi khác: văn phòng phẩm thanh toán theo chứng từ thực tế, không quá 100.000 đồng/hồ sơ ứng viên. Tất cả các khoản chi và nội dung chi đều phải lập dự toán chuyển về phòng Tài vụ thẩm định trình Ban giám hiệu phê duyệt thì mới được thanh toán, quyết toán theo đúng quy định hiện hành.

5. Chi Hội đồng xét đề nghị tặng danh hiệu Nhà giáo Nhân dân, Nhà giáo Ưu tú:

- a) Chủ tịch hội đồng: 400.000 đồng/buổi;
- b) Thư ký hội đồng: 350.000 đồng/buổi;
- c) Ủy viên hội đồng: 300.000 đồng/buổi.

Điều 19. Chi hỗ trợ khoa học - công nghệ

1. Quản lý hoạt động khoa học công nghệ và sản xuất kinh doanh của Trường thực hiện theo Quyết định số 856/QĐ-MĐC ngày 03/7/2017 của Trường Đại học Mở - Địa chất và các văn bản bổ sung.

a) Một số định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của Trường Đại học Mở - Địa chất (Quy định Định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ hiện hành của Nhà trường).

b) Kinh phí hỗ trợ tổ chức hội nghị khoa học, hội thảo từ nguồn thu sự nghiệp của Trường (Quy định Định mức chi hội thảo, hội nghị khoa học, học thuật hiện hành của Nhà trường).

2. Hỗ trợ khen thưởng hoạt động khoa học, công nghệ: Căn cứ thành tích, hiệu quả và kinh phí đóng góp cho Nhà trường của các tổ chức khoa học công nghệ và cá nhân, Nhà trường trích thưởng, hỗ trợ quản lý cho chủ trì đề tài/hợp đồng và các đơn vị quản lý trực tiếp theo năm, như sau:

- a) Trích thưởng không quá 0,5% kinh phí đóng góp của các hợp đồng, đề tài.
- b) Trích thưởng 5% kinh phí đóng góp trên mức tối thiểu cho Trường để thưởng cho các Trung tâm, Công ty nộp đúng hạn nghĩa vụ đóng góp được giao.
- b) Hỗ trợ quản lý không quá 0,5% kinh phí đóng góp của hợp đồng, đề tài cho các đơn vị quản lý trực tiếp đề tài, hợp đồng.

Điều 20. Chi hỗ trợ người học

1. Chi học bổng sinh viên: Học bổng khuyến khích học tập được xác định theo dự toán hàng năm và căn cứ vào Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên nghiệp, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân; Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 sửa đổi, bổ sung khoản 3 điều 2 Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT; Quyết định số 2662/QĐ-MĐC ngày 22/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định việc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy.

2. Hỗ trợ sinh viên chính quy tại Hà Nội đi thực tập tốt nghiệp 100.000 đồng/sinh viên.

3. Nghiên cứu khoa học sinh viên: 1.500.000 đồng/đề tài, trong đó:

a) Hỗ trợ sinh viên: 1.000.000 đồng/đề tài;

b) Bồi dưỡng cán bộ hướng dẫn: 500.000 đồng/đề tài.

4. Thi Olympic sinh viên:

a) Ra đề và lập đáp án cấp trường: 800.000 đồng/đề;

b) Chấm thi (kể cả rọc, ghép phách, lên điểm): 30.000 đồng/bài;

c) Phụ đạo, bồi dưỡng kiến thức đội tuyển thi quốc gia: 3.000.000 đồng/đội;

d) Bồi dưỡng thí sinh, cán bộ dẫn đội tuyển thi quốc gia: 100.000 đồng/người/buổi thi;

đ) Sinh viên đi thi Olympic ở tỉnh khác được thanh toán theo chế độ công tác phí.

Các khoản chi khác liên quan đến thi Olympic theo dự toán được duyệt.

5. Thưởng tập thể, cá nhân sinh viên có thành tích trong học tập (theo học kỳ):

a) Tập thể lớp xuất sắc: 500.000 đồng/lớp;

b) Tập thể lớp tiên tiến: 300.000 đồng/lớp;

c) Sinh viên xuất sắc: 200.000 đồng/sinh viên;

d) Sinh viên giỏi: 100.000 đồng/sinh viên.

6. Thưởng cho tập thể, cán bộ hướng dẫn sinh viên đạt giải:

a) Cán bộ hướng dẫn sinh viên NCKH cấp Bộ đạt giải Nhất được thưởng 2.000.000 đồng/đề tài.

b) Tập thể luyện thi có sinh viên đạt giải nhất Olympic quốc gia được thưởng 1.000.000 đồng/giải.

7. Sinh viên đạt giải:

7.1. Giải sinh viên NCKH cấp Bộ theo quy định tại Thông tư số 18/2016/TT-BGDĐT ngày 22/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học.

a) Giải nhất: 5.000.000 đồng/đề tài;

b) Giải nhì: 3.000.000 đồng/đề tài;

c) Giải ba: 2.000.000 đồng/đề tài;

d) Giải khuyến khích: 1.000.000 đồng/đề tài;

7.2. Giải các môn thi Olympic quốc gia:

a) Giải nhất: 1.000.000 đồng;

b) Giải nhì: 500.000 đồng;

c) Giải ba: 300.000 đồng;

7.2. Sinh viên đạt giải trong NCKH sinh viên tại Tiểu ban và thi Olympic cấp Trường:

a) Giải nhất: 300.000 đồng

b) Giải nhì: 200.000 đồng

c) Giải ba: 150.000 đồng

d) Giải khuyến khích: 100.000 đồng

7.3. Sinh viên đạt giải trong NCKH sinh viên cấp Trường:

a) Giải nhất: 500.000 đồng

b) Giải nhì: 400.000 đồng

c) Giải ba: 300.000 đồng

Điều 21. Chi mua sắm, sửa chữa và đầu tư tăng cường cơ sở vật chất

Việc đầu tư mua sắm, sửa chữa lớn phải thực hiện theo nhu cầu, đảm bảo minh bạch, công khai, dân chủ và theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Mục 2: CHI TỪ CÁC QUỸ TRÊN CƠ SỞ KẾT QUẢ TÀI CHÍNH NĂM

Điều 22. Chi thu nhập tăng thêm

1. Thu nhập tăng thêm (TN⁺) cán bộ, viên chức được tính theo mức phân loại đánh giá hàng năm như sau:

$$TN^+ = \frac{Q_2}{\sum G^{pl}} G_i^{pl}$$

Trong đó:

- Q₂: Số tiền trích từ quỹ Bổ sung thu nhập để chi thu nhập tăng thêm (Bảng 1);
- $\sum G^{pl}$: Tổng hệ số quy đổi theo mức phân loại đánh giá của toàn thể cán bộ, viên chức trong trường (bảng 4);
- G_i^{pl}: Hệ số quy đổi theo mức phân loại của cán bộ i (bảng 4).

Bảng 4: Hệ số quy đổi theo mức phân loại đánh giá

TT	Mức phân loại đánh giá	Kí hiệu	Hệ số quy đổi
1	Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ	A ⁺	2
2	Hoàn thành tốt nhiệm vụ	A	1,5
3	Hoàn thành nhiệm vụ	B ⁺	1,0
4	Hoàn thành nhiệm vụ nhưng còn hạn chế	B	0,5
5	Không hoàn thành nhiệm vụ	C	0

2. Đối tượng được hưởng thu nhập tăng thêm:

CBVC trong biên chế và lao động hợp đồng có thời hạn trên 1 năm (trong hợp đồng ghi rõ hoặc có quyết định được hưởng thu nhập tăng thêm), không trong thời gian kỷ luật, không vi phạm pháp luật.

3. Thời gian không được hưởng thu nhập tăng thêm:

- a) Bị đánh giá không hoàn thành nhiệm vụ;
- b) Trong thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp. Thời gian nghỉ ốm trừ vào thời gian nghỉ phép thì vẫn được hưởng thu nhập tăng thêm;

- c) Đang trong thời gian nghỉ hưởng chế độ thai sản theo quy định;
- d) Nghỉ việc không có lý do, nghỉ không lương, nghỉ có lý do nhưng ngoài phép;
- đ) Đi học tập, công tác nước ngoài từ 1 tháng trở lên;
- g) Đang trong thời gian bị thi hành kỷ luật từ cảnh cáo trở lên.

4. Căn cứ để chi trả thu nhập tăng thêm

4.1. Về khối lượng công việc:

a) Đối với viên chức khối hành chính và kỹ sư: Căn cứ vào số ngày công làm việc thực tế theo quy định trên cơ sở dữ liệu chấm công hàng tháng có ký xác nhận của Trưởng đơn vị và Trưởng phòng TCCB (bao gồm cả ngày nghỉ phép theo chế độ).

b) Đối với viên chức giảng dạy: Căn cứ vào sự hoàn thành định mức giờ giảng và nghiên cứu khoa học theo quy định đối với từng hạng giảng viên, trên cơ sở bảng khối lượng để thanh toán vượt giờ giảng dạy của năm học và bảng chấm công hàng tháng.

4.2. Về chất lượng công việc: Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ thông qua phân loại đánh giá CBVC.

5. Tạm ứng và quyết toán thu nhập tăng thêm

a) Hàng tháng, Nhà trường tạm ứng một phần thu nhập tăng thêm cho cán bộ, viên chức có đủ điều kiện để hưởng thu nhập tăng thêm của năm hiện tại, mức tạm ứng bằng 50% mức thu nhập tăng thêm của năm liền kề trước theo cách tính nêu ở khoản 1 Điều này.

b) Xử lý chênh lệch giữa số liệu quyết toán và tạm ứng thu nhập tăng thêm cho CBVC:

- Nếu số quyết toán thu nhập tăng thêm lớn hơn số tạm ứng thu nhập tăng thêm trong năm thì phần chênh lệch được thanh toán vào tháng tiếp theo liền kề tháng quyết toán thu nhập tăng thêm cho CBVC trong Trường.

- Nếu số quyết toán thu nhập tăng thêm nhỏ hơn số tạm ứng thu nhập tăng thêm trong năm thì CBVC phải hoàn phần chênh lệch trong tháng tiếp theo liền kề tháng quyết toán thu nhập tăng thêm. Trường hợp CBVC không hoàn trả phần chênh lệch đúng hạn, Nhà trường dừng tạm ứng thu nhập tăng thêm cho CBVC đó trong những tháng tiếp theo cho đến khi hoàn trả đủ phần chênh lệch cho Nhà trường.

Điều 23. Chi khen thưởng

1. Chi khen thưởng tập thể và CBVC được phong tặng danh hiệu:

Tiền thưởng cho tập thể, cá nhân được khen thưởng được tính trên cơ sở mức lương cơ sở do Nhà nước quy định đang có hiệu lực vào thời điểm ban hành quyết định công nhận các danh hiệu thi đua, danh hiệu vinh dự Nhà nước hoặc quyết định khen thưởng. Tiền thưởng sau khi nhân với hệ số mức lương cơ sở được làm tròn số lên hàng chục ngàn đồng Việt Nam và nhận một lần theo Quyết định khen thưởng:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| 1.1. Tập thể lao động tiên tiến: | 0,8 lần mức lương cơ sở; |
| 1.2. Lao động tiên tiến: | 0,3 lần mức lương cơ sở; |
| 1.3. Chiến sỹ thi đua cơ sở: | 1,0 lần mức lương cơ sở; |
| 1.4. Chiến sỹ thi đua cấp Bộ: | 3,0 lần mức lương cơ sở; |
| 1.5. Chiến sỹ thi đua toàn quốc: | 4,5 lần mức lương cơ sở; |
| 1.6. Tập thể lao động xuất sắc: | 1,5 lần mức lương cơ sở; |
| 1.7. Bằng khen cấp Bộ, ngành, tỉnh: | |
| a) Tập thể: | 2,0 lần mức lương cơ sở; |

- b) Cá nhân: 1,0 lần mức lương cơ sở;
- 1.8. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ:
- a) Tập thể: 3,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 1,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.9. Giấy khen:
- a) Tập thể: 0,6 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 0,3 lần mức lương cơ sở;
- 1.10. Nhà giáo Ưu tú: 9,0 lần mức lương cơ sở;
- 1.11. Nhà giáo Nhân dân: 12,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.12. Huy chương: 1,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.13. Kỷ niệm chương: 0,6 lần mức lương cơ sở;
- 1.14. Huân chương Lao động hạng ba:
- a) Tập thể: 9,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 4,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.15. Huân chương Lao động hạng nhì:
- a) Tập thể: 15,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 7,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.16. Huân chương Lao động hạng nhất:
- a) Tập thể: 18,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 9,0 lần mức lương cơ sở;
- 1.17. Huân chương Độc lập hạng ba:
- a) Tập thể: 21,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 10,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.18. Huân chương Độc lập hạng nhì:
- a) Tập thể: 25,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 12,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.19. Huân chương Độc lập hạng nhất:
- a) Tập thể: 30,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 15,0 lần mức lương cơ sở;
- 1.20. Huân chương Hồ Chí Minh:
- a) Tập thể: 61,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 30,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.21. Huân chương Sao vàng:
- a) Tập thể: 92,0 lần mức lương cơ sở;
- b) Cá nhân: 46,0 lần mức lương cơ sở;
- 1.22. Danh hiệu cờ thi đua Chính phủ: 24,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.23. Danh hiệu cờ thi đua cấp Bộ, ngành, tỉnh:
- 15,5 lần mức lương cơ sở;
- 1.24. Giảng viên được phong Giáo sư: 4.000.000 đồng/người;
- 1.25. Giảng viên được phong Phó Giáo sư: 2.000.000 đồng/người.
2. Hỗ trợ khen thưởng hoạt động đoàn thể:

a) Cấp Trung ương:

- Tập thể: 600.000 đồng/lần;
- Cá nhân: 300.000 đồng/lần.

b) Cấp Thành phố:

- Tập thể: 400.000 đồng/lần;
- Cá nhân: 200.000 đồng/lần.

c) Cấp Trường:

- Tập thể: 200.000 đồng/lần;
- Cá nhân: 100.000 đồng/lần.

3. Giải thưởng văn nghệ, thể thao:

a) Giải đồng đội: Nhất: 500.000 đồng/đội; Nhì: 400.000 đồng/đội; Ba: 300.000 đồng/đội;

b) Giải cá nhân: Nhất: 200.000 đồng/người; Nhì 150.000 đồng/người; Ba: 100.000 đồng/người.

c) Giải thưởng đồng đội theo khoa, khối (một năm xét 1 lần vào dịp tổng kết): Nhất: 1.000.000 đồng/đơn vị; Nhì: 700.000 đồng/đơn vị; Ba: 500.000 đồng/đơn vị; Khuyến khích: 300.000 đồng/đơn vị.

d) Thưởng đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 24. Phúc lợi tập thể

1. Chi tết, lễ, hè cho CBVC với mức chi tối đa như sau (mức chi này sẽ thay đổi hàng năm phụ thuộc vào kết quả tài chính năm):

a) Tết dương lịch: 1.000.000 đồng/cán bộ;

b) Tết âm lịch: + Cán bộ: 5.000.000 đồng/cán bộ;

+ Sinh viên: 50.000 đồng/sinh viên chính quy hoặc quà có giá trị tương đương.

c) Ngày Giỗ tổ Hùng Vương 10/3 (âm lịch) và ngày Quốc tế Lao động 1/5: 1.000.000 đồng/cán bộ;

d) Hỗ trợ nghỉ dưỡng sức: 1.000.000 đồng/cán bộ;

đ) Ngày Quốc khánh 2/9: 1.000.000 đồng/cán bộ.

e) Ngày thành lập Trường 15/11 và ngày Nhà giáo Việt Nam 20/11 mức chi tùy theo nguồn kinh phí hàng năm.

g) Với cán bộ viên chức có thời gian làm việc tại trường không liên tục giữa 2 lần chi của 1 nội dung chi thì sẽ được hưởng theo số tháng làm việc giữa 2 lần chi (trừ trường hợp đã chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc).

2. Chi trợ cấp khó khăn đột xuất:

Hiệu trưởng quyết định mức trợ cấp căn cứ hoàn cảnh khó khăn của từng CBVC và theo đề nghị của Chủ tịch Công đoàn Trường, nhưng mỗi suất không vượt quá 1.000.000 đồng/lần.

3. Chi phúc lợi khác:

a) Nữ cán bộ nghỉ đẻ lần 1 và lần 2 được Nhà trường hỗ trợ 500.000 đồng/lần.

b) Nước uống, xăng xe: 100.000 đồng/người/tháng.

c) Mừng sinh nhật CBVC đã đến tuổi nghỉ hưu: 1.000.000 đồng/người.

d) Thăm CBVC ốm, tai nạn nằm viện: 500.000 đồng/người.

đ) CBVC đã nghỉ hưu theo quyết định của Nhà trường khi qua đời, CBVC đang công tác tại trường hoặc đã nghỉ hưu dưới 5 năm có người thân (bào gồm cha, mẹ của vợ hoặc chồng; vợ hoặc chồng) qua đời chi phúng viếng: tối đa 800.000 đồng/người.

e) Chi tang lễ cho CBVC đang công tác qua đời ngoài mai táng phí của BHXH, Trường chi hỗ trợ tang lễ tùy thuộc vào hoàn cảnh từng người nhưng không vượt quá 5.000.000 đồng/người.

g) Sinh viên chính quy đang theo học tại trường qua đời do tai nạn hoặc ốm đau: tùy hoàn cảnh của từng sinh viên, Nhà trường hỗ trợ tang lễ mức tối đa 3.000.000 đồng/sinh viên.

h) Không thanh toán tiền tàu xe nghỉ phép cho CBVC.

i) Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 25. Chi cho các khoản phát sinh khác

Những nội dung chi khác không nằm trong các định mức chi nêu trên, Hiệu trưởng duyệt chi trực tiếp tùy thuộc vào tình hình cụ thể.

Chương 4

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Tổ chức - Cán bộ:

a) Theo dõi ngày công, thống kê các loại hệ số phụ cấp, chức danh.

b) Tiếp nhận ý kiến phản hồi trong quá trình áp dụng quy định này để phối hợp với phòng Tài vụ và các đơn vị liên quan để cập nhật, sửa đổi, bổ sung, điều chỉnh kịp thời hàng năm.

c) Lập kế hoạch thực hiện công tác thanh tra việc tuân thủ các nội dung trong quy định này.

2. Phòng Tài vụ:

a) Làm báo cáo tài chính theo các nội dung tại Điều 3 chương II để báo cáo tại hội nghị cán bộ viên chức hàng năm.

b) Tính toán các loại phụ cấp cho cán bộ, viên chức trong trường và thông báo đơn giá kế hoạch vào đầu năm học.

c) Chủ động phân tích số liệu, căn cứ vào tình hình thực tế của Trường, phối hợp với phòng TCCB và các đơn vị liên quan tham mưu phương án điều chỉnh tỷ lệ phân phối và mức chi hợp lý cho từng năm.

d) Đầu năm học, nhà trường thông báo công khai các mức thu học phí và dịch vụ sự nghiệp công khác từ người học và các đối tác liên quan làm căn cứ pháp lý để tổ chức thực hiện.

3. Phòng Đào tạo Đại học, phòng Đào tạo Sau đại học, Chương trình tiên tiến theo đổi và tổng hợp khối lượng giảng dạy làm cơ sở để tính tiền vượt giờ.

4. Công đoàn trường phối hợp với các bộ phận chuyên môn của nhà trường giám sát, kiểm tra kết quả việc thực hiện quy định này.

5. Các phòng chức năng liên quan nghiên cứu tham mưu cho Hiệu trưởng các định mức, thủ tục thanh toán theo hướng đơn giản hóa thủ tục hành chính, tạo mọi điều kiện thuận lợi cho cán bộ, viên chức trong quá trình thực hiện Quy định này.

6. Quy định này được áp dụng từ năm học 2018 - 2019. Những quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ. Các trường hợp đặc biệt, chưa được quy định, Hiệu trưởng

sẽ xem xét quyết định.

PHỤ LỤC

DANH MỤC CÁC VĂN BẢN LIÊN QUAN ĐẾN QUY ĐỊNH QUẢN LÝ TÀI CHÍNH VÀ CHI TIÊU NỘI BỘ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

I. Các văn bản của Nhà nước

1. Luật Thi đua Khen thưởng số 15/2003/QH11 ngày 26/11/2003 của Quốc hội quy định về thi đua, khen thưởng;
2. Thông tư số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05/01/2005 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm đêm thêm giờ đối với cán bộ công chức;
3. Quyết định số 82/2006/QĐ-TTg ngày 14/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số;
4. Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 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;
5. Thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP; Thông tư 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 sửa đổi, 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;
6. Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06/9/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính và thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26/8/2009 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi một số điểm của Thông tư số 81/2006/TT-BTC;
7. Thông tư liên tịch số 43/2007/TTLT-BTC-BGDĐT ngày 02/5/2007 của Bộ Tài chính và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện một số điều của Quyết định số 82/2006/QĐ-TTg ngày 14/4/2006 của Thủ tướng Chính phủ về điều chỉnh mức học bổng chính sách với học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số;
8. Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 7/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc quy định tiêu chuẩn, định mức và chế độ quản lý, sử dụng phương tiện đi lại trong cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị sự nghiệp công lập, công ty nhà nước;
9. Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân
10. Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24/9/2007 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi bổ sung thông tư số 71/2006/TT-BTC ngày 09/08/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/04/2006 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;
11. Thông tư Liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;
12. Thông tư số 09/2009/TT-BGDĐT ngày 7/5/2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế thực hiện công khai đối với cơ sở giáo dục của hệ thống giáo

dục quốc dân;

13. Quyết định số 61/2010/QĐ-TTg về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 59/2007/QĐ-TTg ngày 7/5/2007 của Thủ tướng Chính phủ;

14. Thông tư 01/2010/TT-BTC ngày 06/01/2010 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ chi tiêu đón khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước;

15. Thông tư số 139/2010/TT-BTC ngày 21/9/2010 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức;

16. Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng;

17. Thông tư số 02/2011/TT-BNV ngày 24/01/2011 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện Nghị định số 42/2010/NĐ-CP ngày 15/4/2010 của Thủ tướng Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua Khen thưởng;

18. Thông tư liên tịch số 53/2011/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BTC ngày 15/11/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Quốc phòng, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng - an ninh;

19. Thông tư số 12/2012/TT-BGD-ĐT ngày 03/4/2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng trong ngành giáo dục;

20. Thông tư số 68/2012/TT-BTC ngày 26/4/2012 của Bộ Tài chính quy định việc đấu thầu để mua sắm tài sản nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của cơ quan Nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân;

21. Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính về việc quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước đảm bảo kinh phí;

22. Thông tư số 120/2012/TT-BTC ngày 24/7/2012 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn suất chi đào tạo cho lưu học sinh Lào và Campuchia (diện Hiệp định) học tập tại Việt Nam;

23. Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02/10/2012 quy định về chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách qua kho bạc Nhà nước;

24. Quyết định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao;

25. Luật sửa đổi, bổ sung 1 số Điều của Luật Thi đua Khen thưởng số 15/2003/QH11 đã được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Luật số 47/2005/QH11 ngày 26/7/2005, Luật số 32/2009/QH12 ngày 18/06/2009 và Luật số 39/2013/QH13 ngày 16/11/2013;

26. Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

27. Thông tư số 31/2013/TT-BGDĐT ngày 01/8/2013 sửa đổi, bổ sung Quyết định số 44/2007/QĐ-BGDĐT ngày 15/8/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về học bổng khuyến



khích học tập đối với học sinh, sinh viên trong các trường chuyên, trường năng khiếu, các cơ sở giáo dục đại học và trung cấp chuyên nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

28. Thông tư số 140/TT-BTC ngày 24/9/2014 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi một số Điều của Thông tư số 120/2012/TT-BTC ngày 24/7/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn suất chi đào tạo học sinh Lào và Campuchia (diện Hiệp định) học tập tại Việt Nam;

29. Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành về điều lệ Trường đại học;

30. Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

31. Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14/02/2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

32. Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học Công nghệ về việc hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

33. Nghị định 86/2015/NĐ-CP ngày 2/10/2015 Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021;

34. Nghị quyết số 27/2016/QH ngày 11/11/2016 của Quốc hội về dự toán ngân sách nhà nước năm 2017;

35. Thông tư số 18/2016/TT-BGDĐT ngày 22/6/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế xét tặng thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học;

36. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính về việc Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

37. Thông tư 24/2018/TT-BTC ngày 12/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí đào tạo cho lưu học sinh Lào và Campuchia (diện Hiệp định) học tập tại Việt Nam.

38. Căn cứ Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17/8/2018 về việc hướng dẫn nội dung và mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp của Bộ tài chính.

II. Các văn bản của Trường Đại học Mở - Địa chất

39. Quyết định 695/QĐ-MĐC ngày 25/6/2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định phân phối kinh phí từ nguồn học phí;

40. Quyết định số 388/2013/QĐ-ĐTĐH ngày 18/4/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy chế đào tạo đại học và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ và Quyết định số 276/QĐ-MĐC ngày 12/3/2015 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế đào tạo và cao đẳng hệ chính quy theo hệ thống tín chỉ.

41. Quyết định số 301/QĐ-MĐC ngày 28/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ và Quyết định số 92/QĐ-MĐC ngày 24/01/2018 về việc sửa đổi Khoản 1, Điều 5 của Quy định kéo dài thời gian làm việc đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, có học vị tiến sĩ ban hành kèm theo Quyết định số 301/QĐ-MĐC ngày 28/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất.

42. Quyết định số 302/QĐ-MĐC ngày 28/3/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định thỉnh giảng và Quyết định số 310/QĐ-MĐC ngày

16/3/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc sửa đổi một số điều của Quy định thỉnh giảng ban hành kèm theo Quyết định số 302/QĐ-MĐC ngày 28/3/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất;

43. Quyết định số 589/QĐ-MĐC ngày 23/5/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định Quản lý thời gian làm việc viên chức hành chính.

44. Quyết định số 772/QĐ-MĐC ngày 24/6/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Mở - Địa chất.

45. Quyết định số 2662/QĐ-MĐC ngày 22/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định việc xét, cấp học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên hệ chính quy;

46. Quyết định số 856/QĐ-MĐC ngày 03/7/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy định hoạt động Khoa học - Công nghệ;

47. Quyết định số 779/QĐ-MĐC ngày 14/6/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở - Địa chất về việc ban hành Quy chế làm việc đối với viên chức giảng dạy;

48. Những văn bản pháp quy khác của Chính phủ, Bộ, Ngành và Nhà trường có liên quan.