

Số: 1888 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 12 tháng 09 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy chế chi tiêu nội bộ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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 Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24/10/2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014-2017;

Căn cứ Quyết định số 455/QĐ-TTg ngày 13/04/2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 1020/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/09/2017 của Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 1019/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/09/2017 của Trường về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ biên bản cuộc họp ngày 07/09/2018 giữa Thường vụ Đảng ủy, Ban giám hiệu, Công đoàn, Đoàn thanh niên, Trưởng/Phó các đơn vị thuộc Trường thống nhất các nội dung trong Quy chế chi tiêu nội bộ;

Theo đề nghị của các ông/bà: Chủ tịch công đoàn trường, Trưởng phòng Tài chính kế toán, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Trưởng phòng Đào tạo sau đại học và Trưởng phòng Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy chế chi tiêu nội bộ” của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ đã ban hành tại Quyết định số 1019/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/09/2017.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Ông, Bà: Trưởng các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Đơn vị, Chủ tịch công đoàn, Bí thư đoàn thanh niên, Chủ tịch hội sinh viên, Trưởng Bộ môn thuộc các Khoa và toàn thể cán bộ, công chức, viên chức, người lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Bộ Y tế (để báo cáo);
- KBNN Cần Thơ (để kiểm soát chi);
- Lưu HCTH, TCKT.



* Nguyễn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

Sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy chế chi tiêu nội bộ
của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ
(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~1888~~ /QĐ-ĐHYDCT ngày ~~12~~ /09/2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Điều 14. Hỗ trợ phụ cấp trách nhiệm (bổ sung)

3. Cán bộ viên chức được quyết định làm công tác kiêm nhiệm:

3.1.3. Cán bộ viên chức là trợ lý giáo vụ; giáo tài; nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế; công tác sinh viên chế độ thụ hưởng như sau:

Đối với đơn vị Huấn luyện kỹ năng:

- Trợ lý Giáo vụ, mức phụ cấp kiêm nhiệm: 200.000 đồng/tháng.
- Các trợ lý khác, mức phụ cấp kiêm nhiệm: 150.000 đồng/tháng.

5. Các trường hợp không thực hiện hỗ trợ:

5.1. Cán bộ kiêm nhiệm công tác lãnh đạo, quản lý: Không hỗ trợ chi trả phụ cấp trách nhiệm khi cán bộ, viên chức không còn đảm nhận chức vụ, thời gian đi công tác hoặc đi học ngoài trường liên tục trên 3 tháng, nghỉ việc riêng 1 tháng liên tục, nghỉ ốm hoặc thai sản quá quy định, thời gian bị kỷ luật đình chỉ chức vụ.

5.2. Cán bộ viên chức được quyết định làm công tác kiêm nhiệm: Không hỗ trợ chi trả phụ cấp kiêm nhiệm cho cán bộ viên chức và người lao động làm kiêm nhiệm tại vị trí tương ứng khi tổng hệ số định biên tại đơn vị công tác chính lớn hơn hoặc bằng tổng hệ số định biên quy định của đơn vị đó. (trường hợp tổng hệ số định biên tại đơn vị công tác chính nhỏ hơn tổng hệ số định biên quy định của đơn vị đó thì mới được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm khi làm kiêm nhiệm tại vị trí tương ứng).

5.3. Cán bộ viên chức là giảng viên được phân công kiêm nhiệm công tác hành chính tại Phòng, ban, Trung tâm, Đơn vị, Khoa trực thuộc Trường (không có hành chính chuyên trách) thuộc diện không được hỗ trợ phụ cấp kiêm nhiệm tại mục 5.2 thì trong năm học được hỗ trợ 02 tháng (hè và tết), mức hỗ trợ mỗi tháng 300.000 đồng/tháng.

Trường hợp cán bộ viên chức làm công tác kiêm nhiệm tại Bệnh viện Trường thì được hưởng theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Bệnh viện.

6. Cán bộ, viên chức được làm công tác phụ trách quản lý:

6.1. Đối tượng: Cán bộ, viên chức được Trường bổ nhiệm giao phụ trách đơn vị: Bộ môn, Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị.

6.2. Mức chi: Cách tính là mức tiền lương cơ sở do Nhà nước quy định hiện hành (hiện tại là 1.390.000 đồng), nhân với hệ số phụ cấp chức vụ được hưởng của vị trí được giao phụ trách. Cá nhân được thanh toán hằng tháng cùng lúc với việc chi trả lương. Trường hợp một người được bổ nhiệm giữ phụ trách nhiều vị trí chức vụ khác nhau thì chỉ được hưởng phụ cấp vị trí chức vụ có hệ số phụ cấp chức vụ cao nhất.

* Hệ thống hệ số phụ cấp vị trí phụ trách:

- Phụ trách khoa (có ≥ 40 cán bộ)	0,6
- Phụ trách khoa	0,5
- Phụ trách phòng, trung tâm, đơn vị trực thuộc trường	0,5
- Phụ trách bộ môn	0,4
- Thường trực giúp Trưởng bộ môn điều hành bộ môn	0,3
- Phó Bộ môn được phân công phụ trách Bộ môn	0,1

Điều 15. Thu nhập tăng thêm

1. Đối tượng hưởng:

- Các trường hợp không chi trả thu nhập tăng thêm:

+ Các trường hợp ký kết hợp đồng thử việc, Hợp đồng lao động với cán bộ sau nghỉ hưu, Hợp đồng lao động công nhật, và các trường hợp không chi trả tiền lương theo quy định (kể cả trường hợp chi trả 40% tiền lương khi đi học hoặc đi công tác dài hạn ở nước ngoài theo quy định).

+ Cán bộ viên chức trong thời gian được Trường cử đi học sau đại học, đi học bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn (thời gian từ 30 ngày trở lên) thì không được hưởng thu nhập tăng thêm.

- Cán bộ viên chức trong thời gian được Trường cử đi học sau đại học, đi học bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ chuyên môn (thời gian từ 30 ngày trở lên) thì được hỗ trợ chi phí phục vụ cho đào tạo hàng tháng bằng với mức chi thu nhập tăng thêm.

2. Mức chi thu nhập tăng thêm hàng tháng:

- Thu nhập tăng thêm/tháng/người = $(2.000.000 + 65\% \text{ tiền lương})$

Tiền lương = (hệ số lương + hệ số chức vụ + hệ số vượt khung) x mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước.

- Đối với Cán bộ, viên chức được Trường bổ nhiệm giao phụ trách đơn vị: Bộ môn, Khoa, Phòng, Trung tâm, đơn vị: được hưởng hệ số phụ cấp chức vụ tương ứng với chức vụ tại vị trí được phân công phụ trách để tính chi trả tiền thu nhập tăng thêm.

3. Mức chi hỗ trợ chi phí phục vụ cho đào tạo hàng tháng:

Hỗ trợ chi phí phục vụ đào tạo /tháng/người = Thu nhập tăng thêm/tháng/người

Điều 17. Các khoản đóng góp

1. Thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước (hiện hành là Nghị định Chính phủ số 44/2017/NĐ-CP ngày 14/04/2017 Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật bảo hiểm xã hội và bảo hiểm thất nghiệp).

Điều 18. Thi đua - khen thưởng

Thực hiện theo Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/07/2017 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng.

- Trường hợp đặc biệt được khen thưởng: Những cá nhân (cán bộ, viên chức và người lao động) trong năm học có thành tích đóng góp đặc biệt (đặc biệt, đột xuất, chuyên đề) cho hoạt động của Trường thì được Trường ghi nhận và khen thưởng. Mức

Điều 22. Chi phí thông tin, tuyên truyền, liên lạc

b) Thực hiện mức chi khoán thanh toán cước phí sử dụng điện thoại di động hàng tháng:

- *Phó chủ tịch hội sinh viên trường (là cán bộ): 300.000 đồng/tháng.*

Điều 23. Chi hội nghị

1. *Hội nghị thường xuyên hàng năm là hội nghị cán bộ công chức, hội nghị sơ kết, tổng kết năm học, đại hội công đoàn, hội nghị triển khai công tác đào tạo, hội nghị quản lý hành chính, hội nghị sơ kết, tổng kết công tác Đảng, lễ hội khai giảng năm học.*

a) Các nội dung chi bao gồm: chi trang trí, nước uống, làm thêm giờ, in ấn tài liệu, khánh tiết, phục vụ, chi khác trực tiếp cho hội nghị. Đơn vị tổ chức lập dự trù kinh phí trình Hiệu trưởng phê duyệt để tổ chức thực hiện, có chứng từ hợp pháp, thanh toán quyết toán theo quy định.

b) Mức chi hỗ trợ cho mỗi cá nhân tham gia hội nghị:

- *Lễ hội khai giảng năm học: 300.000 đồng/người.*

Điều 29. Chi phí nghiệp vụ giảng dạy, học tập đối với hệ đào tạo đại học

2.4. Chi phí đi thực tập ngoài trường:

a) Thực tập tại các cơ sở thực hành (thực hiện theo mức khoán):

* Thực tập tại các cơ sở khám, chữa bệnh:

- *Đối với sinh viên đại học: 12.000 đồng/sinh viên/tuần thực tập.*

- *Đối với học viên sau đại học: 12.000 đồng/học viên/tuần thực tập.*

* Thực tập tại các cơ sở thực hành khác:

- *Đối với sinh viên đại học: 8.000 đồng/sinh viên/tuần thực tập.*

- *Đối với học viên sau đại học: 8.000 đồng/học viên/tuần thực tập.*

2.5. Chi phí kiểm tra, thi học kỳ, thi tốt nghiệp:

* *Chấm thi thực hành:*

- *Định mức chi: Chấm thi thực hành: 10.000 đồng/sinh viên.*

2.11. Hỗ trợ hoạt động khoa học, công nghệ:

d) *Hỗ trợ bài báo được đăng công bố trên tạp chí trong và ngoài nước:*

Nhằm khuyến khích giảng viên trường công bố khoa học trên tạp chí nước ngoài, Trường hỗ trợ như sau:

(i) *Công bố khoa học trên tạp chí nước ngoài:*

Giảng viên là tác giả có công trình khoa học được công bố trên các tạp chí quốc tế uy tín thuộc các danh mục ISI, SCI, SCIE, Thomson Reuters Journal of Citation Reports (JCR) hoặc Elsevier SCOPUS, địa chỉ tác giả có ghi rõ địa chỉ của trường Đại học Y Dược Cần Thơ (Cantho University of Medicine and Pharmacy) được hưởng chế độ thưởng như sau:

Tiêu chí phân loại bài báo quốc tế (Căn cứ chỉ số IF hoặc hạng của tạp chí trong nhóm chuyên ngành)		Mức thưởng (VNĐ)	Hệ số đóng góp cho trường (Số tiền thưởng = mức thưởng × hệ số)	
IF	Hạng		Tác giả chính	Các tác giả phụ
Trên 2	Q1	20.000.000	1	0.6
1 – 2	Q2	15.000.000	1	0.6
Dưới 1	Q3, Q4	10.000.000	1	0.6
Bài báo quốc tế khác		5.000.000	1	0.6
Sách chuyên khảo quốc tế (có số ISBN)		15.000.000	1	0.6
Chương sách quốc tế (có số ISBN)		10.000.000	1	0.6

- Tác giả chính là tác giả thứ nhất hoặc tác giả chịu trách nhiệm (có ghi địa chỉ email). Mức hệ số 1 áp dụng 1 lần cho 1 tác giả chính

- Các tác giả phụ bao gồm các tác giả còn lại trong bài báo. Mức hệ số 0,6 chia đều cho các tác giả trong bài báo.

Mức thưởng trên chỉ áp dụng khi tác giả chính là cán bộ, giảng viên thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và chưa nhận hỗ trợ từ các nguồn khác. Không áp dụng trường hợp tác giả là nghiên cứu sinh (Nếu nghiên cứu sinh ghi địa chỉ Trường Đại học Y Dược Cần Thơ thì hưởng mức hệ số 0,4).

- Tác giả hoặc nhóm tác giả phải chịu trách nhiệm hoàn trả lại khoản tiền thưởng nếu sau này bài báo bị tạp chí rút xuống.

- Chỉ số IF và hạng tạp chí được xác định theo bảng đánh giá quốc tế mới nhất ở thời điểm bài báo hoặc sách được xuất bản.

2.13. Chi thuê mướn bệnh nhân giả giảng dạy tại đơn vị huấn luyện kỹ năng:

a) Định mức thực tập: 15 sinh viên (01 nhóm)/01 bệnh nhân giả/02 giờ.

b) Định mức thuê mướn:

- Phục vụ thi: 25.000 đồng/giờ/bệnh nhân giả.

Điều 34. Chi thường xuyên khác

6. Chi hỗ trợ hoạt động Đảng và các hỗ trợ khác:

a) Chi hỗ trợ này bao gồm các khoản chi tiêu hỗ trợ hoạt động của các cấp Đảng trong Trường, của Hội cựu chiến binh, Đoàn thanh niên CS HCM, Hội sinh viên và Công đoàn khi cần thiết.

b) Thực hiện chi theo Thông tư số 71/2015 /TT-BTC ngày 11/05/2015 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hỗ trợ hoạt động của Hội Cựu chiến binh trong các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị - xã hội, đơn vị sự nghiệp, doanh nghiệp và tổ chức khác; Văn bản số 21-HD/VPTW ngày 04/03/2013 của Văn phòng Trung ương Đảng về việc Hướng dẫn một số điểm quy định cụ thể ban hành kèm theo quyết định số 99-QĐ/TW ngày 30/05/2012 của Ban Bí thư Trung ương Đảng về chế độ chi hoạt động công tác Đảng của tổ chức cơ sở Đảng, Đảng bộ cấp trên trực tiếp cơ sở ở trong nước.

c) Hiệu trưởng quyết định mức chi tiêu cụ thể theo yêu cầu cần thiết thực tế. Hàng năm các đơn vị lập dự toán chi trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện.

Điều 37. Thứ tự trích lập và sử dụng các quỹ

1. Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp:

c) Đối với việc hỗ trợ kinh phí đào tạo nâng cao trình độ cán bộ viên chức của Trường:

(1). *Đi học sau đại học:*

* *Mức chi hỗ trợ dự thi:*

- *Tiền ăn: 500.000 đồng/người/đợt dự thi (mức khoán).*

- *Tiền ở: 500.000 đồng/người/đợt dự thi (mức khoán).*

* *Đi học chuyên khoa II, cao học và nghiên cứu sinh:*

(i) *Đi học cao học, chuyên khoa 2 và nghiên cứu sinh ngoài thành phố Cần Thơ:*

- *Học phí : Thanh toán học phí theo quy định hiện hành của nhà nước, có biên lai thu học phí hợp lệ của cơ sở đào tạo.*

- *Tiền đi lại : thanh toán tiền tàu, xe mỗi năm 02 lần đi và về (cả hệ tập trung và không tập trung) theo vé tàu, xe công cộng hiện hành. (Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét quyết định). Riêng đi học nghiên cứu sinh được thanh toán phương tiện đi lại bằng vé máy bay.*

- *Khoán tiền ăn, ở:*

• *Đi học cao học, chuyên khoa 2: mỗi năm trường hỗ trợ tiền ăn, ở cho cán bộ đi học 02 đợt (thanh toán ở mỗi học kỳ một đợt):*

+ *Đối với hệ tập trung: 10.000.000 đồng/người/đợt*

+ *Đối với hệ không tập trung: 7.000.000 đồng/người/đợt*

• *Đi học nghiên cứu sinh: mỗi năm thanh toán một lần.*

+ *Mức chi: 20.000.000 đồng/người/năm.*

(iii) *Bảo vệ luận văn, luận án:*

- *Bảo vệ luận án tiến sĩ thành công, hỗ trợ: 60.000.000 đồng/người. Việc thanh toán thực hiện 2 đợt. Đợt 1 ngay sau khi có quyết định giao đề tài, thanh toán 50.000.000 đồng, đợt 2 bảo vệ thành công, thanh toán 10.000.000 đồng còn lại. Trường hợp cán bộ bảo vệ luận án không thành công thì phải nộp trả lại cho Trường số tiền đã nhận hỗ trợ đợt 1, toàn bộ các chi phí chỉ được thanh toán bằng với các mức chi hỗ trợ cho cán bộ đi học cao học và chuyên khoa cấp II.*

- *Bảo vệ luận án tiến sĩ thành công, hỗ trợ: 10.000.000 đồng/người.*

- *Bảo vệ luận văn cao học thành công, hỗ trợ: 6.000.000 đồng/người.*

- *Bảo vệ chuyên khoa cấp II thành công, hỗ trợ: 7.000.000 đồng/người.*

- *Riêng cán bộ đi học thạc sĩ, tiến sĩ nước ngoài, sau khi tốt nghiệp được hỗ trợ:*

+ *Tiến sĩ: 10.000.000 đồng/người.*

+ *Thạc sĩ: 6.000.000 đồng/người.*

Điều 40. Hiệu lực thi hành và quy định sửa đổi bổ sung quy chế

Quy định sửa đổi, bổ sung một số điều trong “Quy chế chỉ tiêu nội bộ” này áp dụng kể từ ngày ký ban hành. Các khoản, mục của những điều trong Quy chế chỉ tiêu nội bộ đã ban hành trái với quy định này đều được bãi bỏ. Những điều, khoản, mục khác không sửa đổi hoặc bổ sung thì vẫn áp dụng thực hiện theo “Quy chế chỉ tiêu nội bộ” đã ban hành tại Quyết định số 1019/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/09/2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ. Những lĩnh vực, nội dung chỉ tiêu khác không có trong Quy chế nội bộ thì áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước hoặc do Hiệu trưởng quyết định trên cơ sở có hiệu quả và tiết kiệm.

Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị báo cáo về Trường để sửa đổi, bổ sung lại cho phù hợp./. *N*

HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Trung Kiên