	HỆ THỐNG QUẢN LÝ CHẤT LƯỢNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH	Mã số: KHTC.001
	QUY TRÌNH KÊ KHAI, THẨM ĐỊNH KHỐI LƯỢNG LAO ĐỘNG HẰNG NĂM CỦA GIẢNG VIÊN VÀ GIÁO VIÊN	Lần ban hành:
		Ngày hiệu lực: xx/xx/xxxx
		Trang: x/xx

	Biên soạn	Xem xét	Phê duyệt
Chữ ký			
Họ tên			
Chức danh			

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Sử dụng quy trình thống nhất để thanh toán thừa giờ tại Trường Đại học Vinh theo năm tài chính (bắt đầu từ 01/01 đến 31/12 hằng năm);

II. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Quyết định số 695/QĐ-ĐHV ngày 15/6/2016 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy trình thanh toán tại Trường Đại học Vinh;

Quyết định số 1585/QĐ-ĐHV, ngày 30/12/2016 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

Quyết định số 2343/QĐ-ĐHV, ngày 28/8/2019 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Vinh;

Quyết định số 794/QĐ-ĐHV, ngày 07/9/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về việc kê khai và thanh toán giờ dạy vượt định mức lao động năm học 2019 - 2020;

Quyết định số 1181/QĐ-ĐHV, ngày 12/5/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Vinh về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.

III. CÁC TỪ VIẾT TẮT

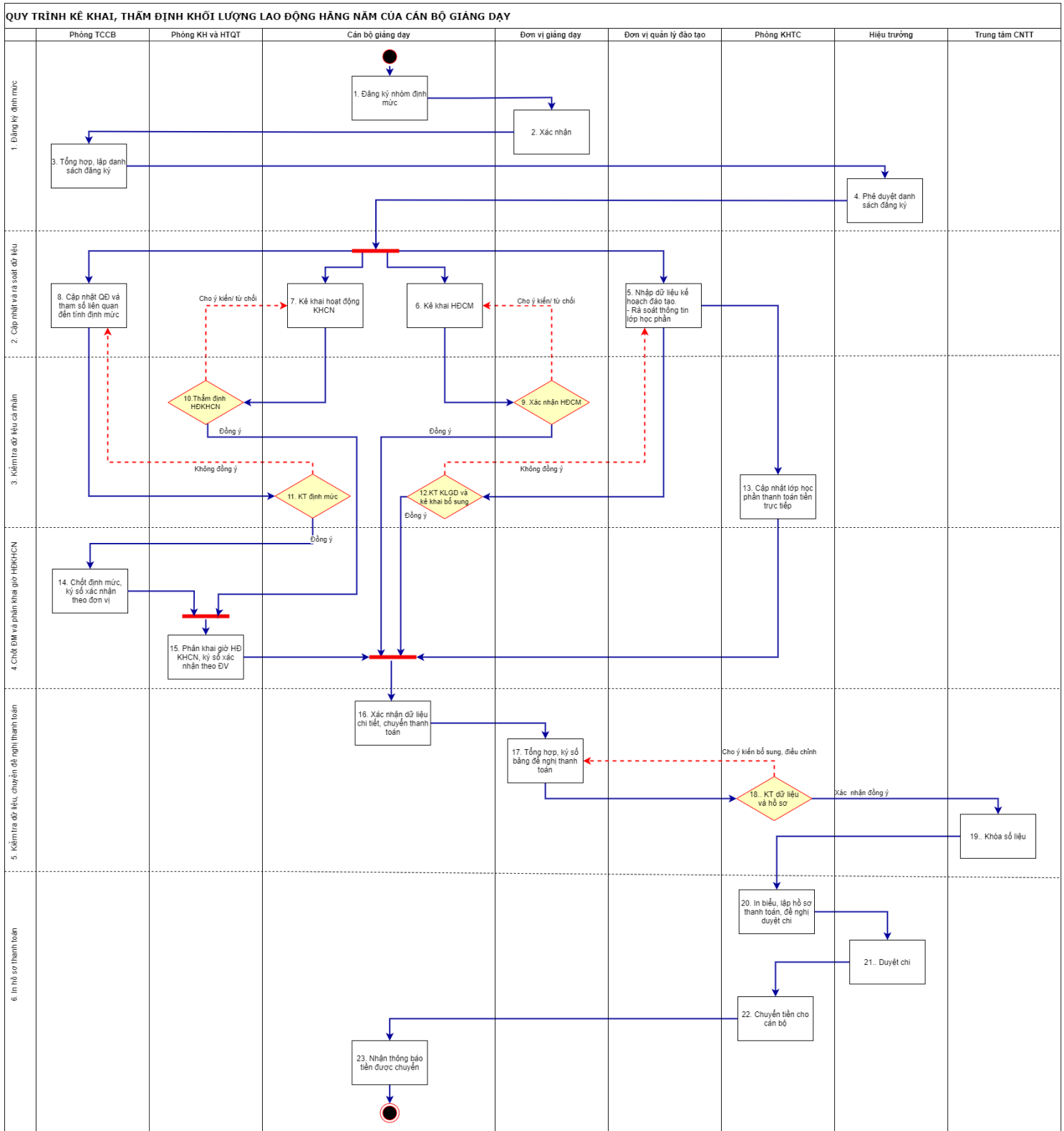
- KH&HTQT: Khoa học và Hợp tác quốc tế
- TCCB: Tổ chức cán bộ
- CNTT: Trung tâm Công nghệ thông tin
- KHTC: Kế hoạch – Tài chính
- SDH: Sau đại học
- GDTX: Trung tâm Giáo dục thường xuyên
- CBGD: Cán bộ giảng dạy
- QĐ: Quyết định,
- KT: Kiểm tra
- KLGD: Khối lượng giảng dạy

- HĐCM: Hoạt động chuyên môn, nhiệm vụ khác

- KHCHN: Khoa học công nghệ

IV. NỘI DUNG CỦA QUY TRÌNH

A. LƯU ĐỒ



B. DIỄN GIẢI

Bước	Nội dung công việc	Trách nhiệm	Kết quả thực hiện	Thời gian hoàn thành
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Đăng ký nhóm định mức lao động hằng năm	Giảng viên, giáo viên	Đăng ký trên Cổng thông tin cán bộ. Dữ liệu đăng ký được cập nhật lên hệ thống	Trước 10/11 hằng năm
2	Trưởng đơn vị đào tạo xác nhận nhóm định mức lao động của cán bộ thuộc đơn vị mình. Ký số danh sách đăng ký	Đơn vị đào tạo cấp 3, cấp 2	BM.TGIO.001/2021	Trước 25/11 hằng năm
3	Tổng hợp dữ liệu đã đăng ký nhóm định mức từ các đơn vị, lập danh sách trình Hiệu trưởng phê duyệt	Phòng TCCB	BM.TGIO.002/2021	Trước 10/12 năm trước
4	Phê duyệt danh sách đăng ký của cán bộ toàn Trường	Hiệu trưởng	BM.TGIO.002/2021 được ký	Trước 20/12 năm trước
5	<ul style="list-style-type: none"> - Các đơn vị quản lý đào tạo xác nhận lại các tham số liên quan đến việc quy đổi giờ chuẩn (hình thức dạy, hình thức tổ chức lớp học,...) của lớp học phần đã giảng dạy theo kế hoạch. - Trường THPT Chuyên, Trường THSP cập nhật lớp, môn học lên phần mềm và ký số xác nhận danh sách. - Các đơn vị quản lý đào tạo cập nhật các học phần và nội dung công việc được quy đổi giờ chuẩn đối với dạy chính trị đầu khóa, chuyên đề nghiên cứu sinh, các nội dung công việc có quy đổi giờ chuẩn khác. 	Phòng Đào tạo, Phòng Đào tạo SĐH, Trung tâm GDTX, Trường THPT Chuyên, Trường THSP	Số liệu về các lớp học phần được cập nhật trên phần mềm kê khai. Nếu các lớp học phần đã phân công giảng dạy trên phần mềm Quản lý đào tạo hệ thống tự động cập nhật vào tài khoản của cán bộ. BM.TGIO.003/2021 BM.TGIO.004/2021	Thực hiện thường xuyên trong năm (Từ 01/01- 31/12 hằng năm)
6	Kê khai giờ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác.	Giảng viên	Dữ liệu kê khai được cập nhật lên hệ thống	Thực hiện thường xuyên sau khi hoạt động hoàn thành.
7	Kê khai giờ hoạt động NCKH.	Giảng viên	Dữ liệu kê khai được cập nhật lên hệ thống	Thực hiện thường xuyên khi có kết quả được công nhận.
8	Phòng TCCB cập nhật các quyết định và tham số liên quan đến tính định mức, giờ được miễn giảm theo quy định (thay đổi ngạch lương, chức vụ, học tập, bồi dưỡng, thai sản,...)	Phòng TCCB	Thông tin quyết định và các tham số được cập nhật lên hệ thống	Thực hiện thường xuyên.

9	Kiểm tra, xác nhận hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của cán bộ.	Đơn vị đào tạo cấp 3, cấp 2	Dữ liệu trên hệ thống được chuyển trạng thái xác nhận	Trước 31/12 hằng năm.
10	Phòng KH&HTQT thẩm định kết quả hoạt động KHCN và phân khai giờ hoạt động NCKH.	Phòng KH&HTQT	Các kết quả hoạt động KHCN được xác nhận trên hệ thống	Trước 31/12 hằng năm.
11	Kiểm tra thông tin về khối lượng định mức của các nhân trên phần mềm kê khai và có ý kiến phản hồi với phòng TCCB nếu số liệu về định mức chưa chính xác. Phòng TCCB thẩm định lần cuối và chốt số liệu lên phần mềm kê khai.	Giảng viên, giáo viên; Phòng TCCB;	Số liệu về định mức lao động đã được chốt trên phần mềm kê khai thanh toán thừa giờ..	Thường xuyên, hoàn thành trước 31/12 hằng năm.
12	- Kiểm tra thông tin về: tên lớp, hình thức dạy, cách tổ chức lớp học, sĩ số, hệ số quy đổi,... của các lớp học phân có trên tài khoản cá nhân và kê khai bổ sung các học phần còn thiếu. Xác nhận để thanh toán nếu đúng; phản ánh cho các đơn vị quản lý đào tạo phụ trách nếu chưa chính xác.	- Giảng viên, giáo viên; - Các đơn vị quản lý đào tạo	Số liệu về giờ dạy được xác trên phần mềm kê khai thanh toán thừa giờ.	Thường xuyên, hoàn thành trước 31/12 hằng năm.
13	Xác nhận các lớp học phần đã được thanh toán tiền trực tiếp lên phần mềm kê khai, thanh toán thừa giờ.	Phòng KHTC	Những lớp học phần đã được cập nhật sẽ bị loại khi tổng hợp thanh toán.	Thường xuyên
14	Chốt và ký xác nhận bảng định mức phải thực hiện theo từng đơn vị	Phòng TCCB	BM.TGIO.013/2021	Trước ngày 31/12 hằng năm.
15	Phân khai giờ hoạt động KHCN và ký xác nhận bảng giờ hoạt động KHCN đã thực hiện theo đơn vị	Phòng KH&HTQT	BM.TGIO.012/2021	Từ ngày 01/01 đến 15/01 hằng năm
16	Kiểm tra, xác nhận toàn bộ dữ liệu giờ dạy để chuyển Đơn vị giảng dạy ký duyệt	Giảng viên, giáo viên	Dữ liệu trên hệ thống được chuyển trạng thái xác nhận	Từ ngày 01/01 đến 15/01 hằng năm
17	Tổng hợp và ký các biểu tổng hợp số liệu và đề nghị thanh toán	Đơn vị đào tạo cấp 3, 2	BM.TGIO.005/2021 BM.TGIO.006/2021 BM.TGIO.007/2021 BM.TGIO.008/2021 BM.TGIO.009/2021 BM.TGIO.010/2021 BM.TGIO.011/2021 BM.TGIO.014/2021 BM.TGIO.015/2021 BM.TGIO.016/2021	Từ ngày 15/01 đến 25/01 hằng năm
18	Kiểm tra hồ sơ thanh toán theo từng đơn vị	Phòng KHTC	Dữ liệu trên hệ thống được đánh dấu xác nhận kiểm tra	Không quá 07 ngày sau khi nhận được dữ

				liệu từ Đơn vị đào tạo
19	Khóa dữ liệu thanh toán theo đơn vị	TT CNTT	Có ký số lên biểu: BM.TGIO.015/2021	Không quá 03 ngày sau khi Phòng KHTC xác nhận đã kiểm tra xong
20	In và lập hồ sơ thanh toán	Phòng KHTC	Các biểu đã được ký số: BM.TGIO.005/2021 BM.TGIO.006/2021 BM.TGIO.007/2021 BM.TGIO.008/2021 BM.TGIO.009/2021 BM.TGIO.010/2021 BM.TGIO.011/2021 BM.TGIO.012/2021 BM.TGIO.013/2021 BM.TGIO.014/2021 BM.TGIO.015/2021 BM.TGIO.017/2021	Trước 31/01 năm sau
21	Duyệt chi	Hiệu trưởng	Biểu mẫu: BM.TGIO.015/2021, BM.TGIO.017/2021 được Hiệu trưởng ký duyet	Trước 31/01 năm sau
22	Chuyển tiền cho cán bộ	Phòng KHTC	Hồ sơ thanh toán và đề nghị chuyển khoản	Trước 31/01 năm sau
23	Nhận thông báo tiền được chuyển qua tài khoản	Giảng viên, giáo viên.	Thông báo tiền được chuyển khoản gửi qua điện thoại	Trước 31/01 năm sau

C. BIỂU MẪU KÈM THEO

TT	Tên biểu mẫu/Hồ sơ	Mã số	Nơi lưu	Thời gian lưu tối thiểu
1	Bảng đăng ký định mức lao động theo đơn vị năm [yyyy]	BM.TGIO.001/2021	KHTC	10 năm
2	Bảng tổng hợp đăng ký định mức lao động toàn Trường năm [yyyy]	BM.TGIO.002/2021	KHTC	10 năm
3	Bảng tổng hợp giờ phải thực hiện hệ thpt chuyên và hệ chất lượng	BM.TGIO.003/2021	KHTC	10 năm
4	Bảng tổng hợp giờ phải thực hiện bậc Tiểu học và THCS năm [yyyy]	BM.TGIO.004/2021	KHTC	10 năm
5	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện hệ Đại học chính quy năm [yyyy]	BM.TGIO.005/2021	KHTC	10 năm
6	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện hệ Vừa làm vừa học năm [yyyy]	BM.TGIO.006/2021	KHTC	10 năm
7	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện hệ Đào tạo từ xa năm [yyyy]	BM.TGIO.007/2021	KHTC	10 năm
8	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện hệ đào tạo Sau đại học năm [yyyy]	BM.TGIO.008/2021	KHTC	10 năm
9	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện hệ THPT Chuyên và hệ THPT CLC năm [yyyy]	BM.TGIO.009/2021	KHTC	10 năm
10	Bảng tổng hợp kê khai giờ dạy đã thực hiện bậc Tiểu học và THCS năm [yyyy]	BM.TGIO.010/2021	KHTC	10 năm
11	Bảng tổng hợp kê khai giờ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác đã thực hiện năm [yyyy]	BM.TGIO.011/2021	KHTC	10 năm
12	Bảng tổng hợp giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện năm [yyyy]	BM.TGIO.012/2021	KHTC	10 năm
13	Bảng tổng hợp định mức lao động phải thực hiện năm [yyyy]	BM.TGIO.013/2021	KHTC	10 năm
14	Tổng hợp kê khai khối lượng giảng dạy đã thực hiện năm [yyyy]	BM.TGIO.014/2021	KHTC	10 năm
15	Bảng đề nghị thanh toán giờ vượt chuẩn năm [yyyy]	BM.TGIO.015/2021	KHTC	10 năm
16	Danh sách cán bộ thiếu giờ chuẩn năm [yyyy]	BM.TGIO.016/2021	KHTC	10 năm
17	Bảng thanh toán giờ vượt chuẩn năm [yyyy]	BM.TGIO.017/2021	KHTC	10 năm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG ĐĂNG KÝ ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG THEO ĐƠN VỊ NĂM [YYYY]

Khoa:

Trường:.....

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	TRÌNH ĐỘ CM	HSL	NHÓM NV ĐK	ĐỊNH MỨC			GHI CHÚ
						G.DẠY	NCKH	HĐCM	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Tổng cộng:									

Nghệ An, ngày tháng năm...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 2 TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3

Người ký (ĐVĐT cấp 3) :...	Người ký (ĐVĐT cấp 2) :...
Email:.....	Email:.....
Thời gian ký:.....	Thời gian ký:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG TOÀN TRƯỜNG NĂM [yyyy]

1. Đơn vị 1

TT	Họ và tên	Chức danh	Trình độ CM	HSL	Nhóm NV ĐK	Định mức			Ghi chú
						G.Đạy	NCKH	HĐCM	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Tổng cộng:									

2. Đơn vị 2

TT	Họ và tên	Chức danh	Trình độ CM	HSL	Nhóm NV ĐK	Định mức			Ghi chú
						G.Đạy	NCKH	HĐCM	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
Tổng cộng:									

-

PHÊ DUYỆT HIỆU TRƯỞNG

Nghệ An, ngày tháng năm ...
PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG THPT CHUYÊN

BẢNG TỔNG HỢP GIỜ PHẢI THỰC HIỆN HỆ THPT CHUYÊN VÀ HỆ CHẤT LƯỢNG CAO NĂM [YYYY]

TT	Lớp	Chuyên	Môn	Giờ theo phân phối chương trình	Số tiết đã thực hiện	Hệ số nhân	Số tiết thực hiện được quy đổi
1							
2							
3							
4							
5							
...							
Tổng				###	###		

PHÒNG ĐÀO TẠO

Nghệ An, ngày tháng năm

TRƯỜNG THPT CHUYÊN

Trường THPT Chuyên :...	Phòng ĐT :...
Email:.....	Email:.....
Thời gian ký:.....	Thời gian ký:.....

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH
TRƯỜNG THSP

BẢNG TỔNG HỢP GIỜ PHẢI THỰC HIỆN BẬC TIỂU HỌC VÀ THCS NĂM [YYYY]

TT	Lớp	Chuyên	Môn	Giờ theo phân phối chương trình	Số tiết đã thực hiện	Hệ số nhân	Số tiết thực hiện được quy đổi
1							
2							
3							
4							
5							
...							
Tổng				###	###		

Nghệ An, ngày ... tháng ... năm ...

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỜNG THSP

Trưởng THSP :...	Phòng ĐT :...
Email:.....	Email:.....
Thời gian ký:.....	Thời gian ký:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ DẠY ĐÃ THỰC HIỆN HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:

TT	Tên lớp học phân	Khóa	Sĩ số	Số TC	Số tiết theo khung CT	Số giờ kê khai quy chuẩn				Thời gian thực hiện	Ghi chú
						LT	TH	TL	Cộng		
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]					###	###	###	###		
1.1											
1.1											
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]					###	###	###	###		
2.1											
2.2											
	Tổng cộng:					###	###	###	###		

Người ký:.....
Email:.....
Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3
(Đã ký)
HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ DẠY ĐÃ THỰC HIỆN HỆ VỪA LÀM VỪA HỌC NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:

TT	Tên lớp học phần	Khóa	Sĩ số	Số TC	Số tiết theo khung CT	Số giờ kê khai quy chuẩn				Thời gian thực hiện	Ghi chú
						LT	TH	TL	Cộng		
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]					###	###	###	###		
1.1											
1.1											
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]					###	###	###	###		
2.1											
2.2											
	Tổng cộng:					###	###	###	###		

Người ký:.....
Email:.....
Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm
RƯỜNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP
(Đã ký)

HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ DẠY ĐÃ THỰC HIỆN HỆ ĐÀO TẠO SAU ĐẠI HỌC NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:

TT	Tên lớp học phần	Khóa	Số số	Số TC	Số tiết theo khung CT	Số giờ kê khai quy chuẩn				Thời gian thực hiện	Ghi chú
						LT	TH	TL	Cộng		
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]					###	###	###	###		
1.1											
1.1											
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]					###	###	###	###		
2.1											
2.2											
	Tổng cộng:					###	###	###	###		

Người ký:.....
Email:.....
Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3
(Đã ký)

HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ DẠY ĐÃ THỰC HIỆN HỆ THPT CHUYÊN VÀ HỆ THPT CLC NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:.....

TT	Tên môn, lớp dạy	Khối	Số tiết			Thời gian thực hiện	Ghi chú
			Phân phối	Kê khai	Được quy đổi		
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]		###	###	###		
1.1							
1.1							
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]		###	###	###		
2.1							
2.2							
Tổng cộng:			###	###	###		

Người ký:.....

Email:.....

Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3

(Đã ký)

HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ DẠY ĐÃ THỰC HIỆN BẬC TIỂU HỌC VÀ THCS NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:.....

TT	Tên môn, lớp dạy	Khối	Số tiết			Thời gian thực hiện	Ghi chú
			Phân phối	Kê khai	Được quy đổi		
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]		###	###	###		
1.1							
1.1							
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]		###	###	###		
2.1							
2.2							
	Tổng cộng:		###	###	###		

Người ký:.....
Email:.....
Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm
TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3
(Đã ký)
HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP KÊ KHAI GIỜ HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN VÀ NHIỆM VỤ KHÁC ĐÃ THỰC HIỆN NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:.....

TT	Nội dung các hoạt động	Loại hoạt động	Đơn vị tổ chức	Thời gian	Số buổi	Số giờ đổi
1	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 1]					###
1.1						
...						
2	[HỌ TÊN GIẢNG VIÊN 2]					
2.1						
...						
Tổng cộng:						###

Nghệ An, ngày tháng năm

TRƯỜNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 2 TRƯỜNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3

Người ký (ĐVĐT cấp 3) :...	Người ký (ĐVĐT cấp 2) :...
Email:.....	Email:.....
Thời gian ký:.....	Thời gian ký:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC ĐÃ THỰC HIỆN NĂM [yyyy]

(Biểu dùng cho Trường Bộ môn lập hồ sơ thanh toán thừa giờ)

Khoa:

Trường:.....

TT	Họ và tên	Định mức giờ NCKH	Giờ NCKH được miễn giảm	Giờ NCKH phải thực hiện	Tổng giờ NCKH đã thực hiện được														
					Seminar năm [yyyy]		[yyyy-2]			[yyyy-1]			[yyyy]			Tổng giờ NCKH đã được tính cho năm [yyyy]	Còn thiếu	Tổng còn lại được chuyển cho năm sau	
					Đã thực hiện	Được tính	Đã sử dụng cho các năm trước	Đã sử dụng năm [yyyy-2]	Còn lại	Đã sử dụng cho các năm trước	Đã sử dụng cho năm [yyyy-1]	Còn lại	Đã sử dụng cho các năm trước	Đã sử dụng cho năm [yyyy]	Còn lại				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)-(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)=(7)+(9)+(12)+(15)	(18)=(5)-(17)	(19)=(13)+(16)	
1																			
2																			

Phòng KH&HTQT:.....
Email:.....
Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm...

PHÒNG KH & HTQT

(Đã ký)

HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG TỔNG HỢP ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG PHẢI THỰC HIỆN NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:.....

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	TRÌNH ĐỘ CM	HSL	THUỘC NHÓM	ĐỊNH MỨC			MIỄN GIÁM			PHẢI THỰC HIỆN			GHI CHÚ
						G. DẠY	NCKH	HĐCM	G.DẠY	NCKH	HĐCM	G.DẠY	NCKH	HĐCM	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
	Tổng cộng:														

Phòng TCCB:.....

Email:.....

Thời gian ký:.....

Nghệ An, ngày tháng năm 20....

PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

(Đã ký)

HỌ VÀ TÊN

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

TỔNG HỢP KÊ KHAI KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY ĐÃ THỰC HIỆN NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:

TT	Họ và tên	Tổng giờ chuẩn đã thực hiện							
		ĐH CQ	Hướng dẫn luận văn/luận án	VLVH	ĐTTX	Sau Đại học	THPT Chuyên	Trường THSP	Tổng
1									
2									
3									
	Tổng cộng:								

TRƯỜNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 2

Nghệ An, ngày tháng năm
TRƯỜNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3

Người ký (ĐVĐT cấp 3) :...	Người ký (ĐVĐT cấp 2)
Email:.....
Thời gian ký:.....	Email:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

BẢNG ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN GIỜ VƯỢT CHUẨN NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:.....

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	TĐC M	ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG PHẢI THỰC HIỆN			ĐÃ THỰC HIỆN			BÙ NCKH	BÙ HĐCM	GIỜ DẠY CÒN THỰC HIỆN	V. CHUẨN	ĐG HSL	GIỜ TT HSL	ĐG 1SL	GIỜ TT 1HS	THÀNH TIẾN	Ghi chú
				G. DẠY	NCKH	HĐCM	G. DẠY	NCKH	HĐCM										
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
Tổng cộng:																			

DUYỆT CHI

PHÒNG KH-TC

Nghệ An, ngày tháng năm 20....

KẾ TOÁN

Người ký (Khoa/TT CM) :...	CNTT:.....
Email:.....	Email:.....
Thời gian ký:.....	Thời gian ký:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

DANH SÁCH CÁN BỘ THIẾU GIỜ CHUẨN NĂM [yyyy]

Khoa:

Trường:

TT	HỌ VÀ TÊN	CHỨC DANH	HSL	ĐÌNH MỨC LAO ĐỘNG PHẢI THỰC HIỆN			ĐÃ THỰC HIỆN			BÙ NCKH	BÙ HỒCM	GIỜ CÒN ĐN	GIỜ THIẾU	GHI CHÚ
				G. DẠY	NCKH	HỒCM	G. DẠY	NCKH	HỒCM					
1														

Nghệ An, ngày tháng năm

ĐVĐT cấp 3) :...

ĐVĐT cấp 2) :...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 2 **TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐÀO TẠO CẤP 3**

Email:.....

Email:.....

Thời gian ký:.....

Thời gian ký:.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

KHTC.TGIO.017/2021

BẢNG THANH TOÁN GIỜ VƯỢT CHUẨN NĂM [yyyy]

STT	Số tiền	Số tài khoản	Ngân hàng	Họ tên
1. Bộ môn - Khoa				
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				
2. Bộ môn- Khoa				
....				
Cộng				

Bảng chữ:

KẾ TOÁN

PHÒNG KH-TC

Nghệ An, ngày tháng năm ...

BGH DUYỆT CHI