

- Nhà trường 50% để chi phí cơ sở vật chất, điện nước, bổ sung ngân sách.
- Chi công tác quản lý: 5% (nếu mở tại cơ sở thì trích lại cho cơ sở 2,0%).
- 45% chi phục vụ công tác coi thi, chấm thi, tổ chức hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp, văn phòng phẩm...

7. Học phí tốt nghiệp đại học, cao đẳng, trung cấp nghề

Mức học phí tốt nghiệp đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề, nghề 9 + 3, 9 + 4, 9 + 5 được quy định cụ thể cho từng năm học (có văn bản riêng), được phân phối như sau:

a) Sau khi trừ chi phí các khoản

- Phòng Dịch vụ: 5.000 đồng/sinh viên để quản lý và giặt lễ phục (được hưởng theo số sinh viên tốt nghiệp);
- Phòng Khảo thí: 500 đồng/bài thi trắc nghiệm;
- Thi tự luận các môn chính trị:
 - Tại cơ sở chính: Khoa Lý luận chính trị nhận 10.000 đồng/bài thi để chi phí luyện thi và chấm thi tự luận.
 - Tại các cơ sở: Khoa Khoa học cơ bản và Kỹ thuật cơ sở được nhận 10.000 đồng/bài thi để chi phí luyện thi và chấm thi tự luận.

b) Phần còn lại của học phần tốt nghiệp được phân phối như sau

- Nhà trường: 40% để chi phí khấu hao cơ sở vật chất, điện, nước;
- Hội đồng thi: 10% được phân bổ như sau:
 - Đối với cơ sở chính
 - + Ban chỉ đạo: 2,5% (Phòng Đào tạo lập kế hoạch phân phối trình Hiệu trưởng duyệt);
 - + Hội đồng thi và xét tốt nghiệp: 3,5% (Phòng Đào tạo lập kế hoạch phân phối trình Hiệu trưởng duyệt);
 - + Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng CTCT&CTSV, Phòng Khảo thí: 4% (mỗi phòng 0,8%).
 - Đối với các cơ sở
 - + Lãnh đạo cơ sở: 1,0%;
 - + Hội đồng thi và xét tốt nghiệp (cấp cơ sở): 3% (Trưởng cơ sở lập kế hoạch phân phối);
 - + Chi hoạt động cơ sở: 3,0%;
 - + Phòng Giáo vụ & CTSV, Phòng Tổng hợp: 3,0% (mỗi phòng 1,5%).

- Các đơn vị đào tạo 50%, được phân phối theo tỉ lệ như sau:
 - Các đơn vị tại cơ sở chính
 - + Các Khoa, Viện, Trung tâm: sử dụng 50% chi cho các khoản luyện thi tốt nghiệp, coi thi, chấm thi tốt nghiệp (kể cả chấm thi trắc nghiệm 500 đồng/bài), hội đồng bảo vệ luận văn, văn phòng phẩm và các khoản chi khác phục vụ thi, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp;
 - + Đối với các lớp đại học tại các cơ sở, sử dụng 50% để phân phối: các Khoa, Viện, Trung tâm tại cơ sở chính 30%, các cơ sở 20% (chi hoạt động cơ sở 10%, các khoa chuyên ngành 10%);
 - + Khoa Giáo dục thường xuyên được sử dụng hết 50% còn lại.
 - Đối với các cơ sở: Sử dụng 50% để chi cho các khoản ôn thi tốt nghiệp, coi thi, chấm thi, hội đồng bảo vệ luận văn, văn phòng phẩm và các khoản chi phí khác phục vụ thi, bế giảng và phát bằng tốt nghiệp, còn lại chi hoạt động cơ sở.
8. Học phí ôn thi và thi tốt nghiệp đối với học sinh – sinh viên khóa cũ
- Học phí ôn thi và thi tốt nghiệp đại học, cao đẳng, cao đẳng nghề, nghề 9 + 3, 9 + 4, 9 + 5, được phân phối như sau:
- Đơn vị đào tạo: 50% để tổ chức học lại, tổ chức thi tốt nghiệp, trả lương giáo viên giảng dạy, coi thi, chấm thi, ra đề thi;
 - Nhà trường: 30% để chi phí cơ sở vật chất, điện, nước, chi phí quản lý, văn phòng phẩm;
 - Hội đồng thi: 20%, được tiếp tục phân phối như sau.
- a) Đối với cơ sở chính
- + Ban chỉ đạo: 5% (Phòng Đào tạo lập kế hoạch phân phối trình Hiệu trưởng duyệt);
 - + Hội đồng thi và xét tốt nghiệp: 7% (Phòng Đào tạo lập kế hoạch phân phối trình Hiệu trưởng duyệt);
 - + Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức – Hành chính, Phòng Tài chính – Kế toán, Phòng CTCT&CTSV, Phòng Khảo thí: 8% (mỗi phòng 1,6%).
- b) Đối với các cơ sở
- + Lãnh đạo cơ sở: 2%
 - + Hội đồng thi và xét tốt nghiệp (cấp cơ sở): 6% (Trưởng cơ sở lập kế hoạch phân phối)

+ Phòng Giáo vụ & CTSV: 2%

+ Phòng Tổng hợp: 2%

+ Hoạt động cơ sở: 8%

9. Ra đề thi, coi thi - chấm thi

a) Ra đề thi

- Ra đề thi tốt nghiệp, học kỳ, hết môn là nhiệm vụ của giảng viên và Phòng Khảo thí;
- Giới thiệu đề thi tuyển sinh: sau đại học 400.000 đồng/bộ đề; đại học vừa làm vừa học, đại học liên thông 300.000 đồng/bộ đề (trắc nghiệm 60 câu), 250.000 đồng/bộ đề (tự luận); cao đẳng liên thông 250.000 đồng/bộ đề (trắc nghiệm 60 câu), 200.000 đồng/bộ đề (tự luận).

Phần chi này trích từ lệ phí thi tuyển sinh. Nếu đề thi trắc nghiệm do Phòng Khảo thí cung cấp thì không được tính.

- Chọn đề, phản biện đề thi tuyển sinh: người tham gia chọn đề và phản biện đề thi tuyển sinh mỗi đợt được thanh toán 800.000 đồng/người, được tính tiền ăn và nước uống 100.000 đồng/ngày/người.

b) Coi thi

- Coi thi học kỳ, hết môn là nhiệm vụ của giảng viên (áp dụng cho cả giảng viên thử việc), giảng viên phải báo chấm công để được tính vào giờ hoạt động chuyên môn theo quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên.

Định mức mỗi giảng viên coi thi trong một năm là 45 tiết (30 tiết chuẩn), mỗi tiết coi thi quy đổi thành 2/3 tiết chuẩn. Nếu giảng viên coi thi nhiều hơn 45 tiết thì sẽ được cộng thêm vào số tiết giảng dạy, hoặc nếu coi thi ít hơn 45 tiết thì sẽ bị trừ vào số tiết giảng dạy trong năm.

- Coi thi kết thúc môn học hệ sau đại học được huy động từ các đơn vị trong Trường, được tính thù lao 100.000 đồng/người/buổi.
 - Coi thi tuyển sinh:
- + Cán bộ coi thi là cán bộ viên chức của Trường: 400.000 đồng/người/kỳ thi. Đối với cán bộ coi thi bên ngoài theo hợp đồng thỏa thuận.
 - + Hội đồng thi: 1.000.000 đồng/kỳ thi (đối với trường sở tại cho thuê địa điểm).
 - + Trưởng các ban của HĐTS: 800.000 đồng/người/đợt. Các ủy viên không có trong HĐTS: 500.000 đồng/người/đợt.

- + Thư ký hội đồng thi cấp trường, thư ký hội đồng thi tại các điểm thi: 500.000 đồng/người/kỳ thi.
- + Trưởng điểm thi: 800.000 đồng/người/kỳ thi (nếu là ủy viên Hội đồng tuyển sinh kiêm nhiệm thì được nhận 400.000 đồng/người/kỳ thi).
- + Phó Trưởng điểm thi: 600.000 đồng/người/kỳ thi.
- + Nhân viên phục vụ, bảo vệ: 250.000 đồng/người/kỳ thi.
- + Công an bảo vệ kỳ thi: 500.000 đồng/người/kỳ thi.

c) Chấm thi

- Rọc phách, thư ký chấm thi: 100.000 đồng/người/ngày. Hỗ trợ tiền ăn đối với giáo viên chấm thi, thư ký 50.000 đồng/ngày/người.
- Chấm thi trắc nghiệm tuyển sinh, tốt nghiệp, chứng chỉ trình độ A, B, C bằng máy: 500 đồng/bài, chấm thi trắc nghiệm bằng tay: 2.000 đồng/bài. Bài thi trắc nghiệm tuyển sinh thanh toán với Nhà trường.
- Chấm thi tự luận cho một bài thi tuyển sinh đại học chính quy, vừa làm vừa học; đại học, cao đẳng liên thông: 12.000 đồng/bài (hai lượt) đối với môn thi Văn, 8.000 đồng/bài (hai lượt) đối với các môn còn lại. Đối với giáo viên ngoài trường, chỉ theo mức thỏa thuận được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Chấm thi tuyển sinh sau đại học: 20.000 đồng/bài (hai lượt).

d) Chấm phúc khảo

Thí sinh đăng ký tại Khoa, nộp tiền trực tiếp tại Phòng Tài chính – Kế toán.

- Lệ phí phúc khảo bài thi tuyển sinh, bài thi tốt nghiệp: 50.000 đồng/môn;
- Lệ phí phúc khảo bài thi kết thúc môn, giữa môn: 50.000 đồng/môn.

Định mức chấm thi phúc khảo giống như chấm thi tuyển sinh.

10. Việc sử dụng nguồn thu do Nhà trường trích lại cho các đơn vị

- Về nguyên tắc, nguồn thu của các đơn vị trực thuộc (do Nhà trường trích lại) là nhằm mục đích chi hỗ trợ cho hoạt động chuyên môn - nghiệp vụ; chi bồi dưỡng cho người trực tiếp lao động, chi công tác quản lý và chi tăng cường các hoạt động của đơn vị... Vì vậy, các đơn vị cần phải có kế hoạch phân bổ thu - chi một cách hợp lý và đảm bảo tính công khai, minh bạch.
- Hàng năm, Trưởng các đơn vị báo cáo kế hoạch thu - chi bằng văn bản cho Nhà trường, thời hạn báo cáo chậm nhất ngày 30 tháng 1 năm sau.

Điều 5: Hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ

1. Thu từ các hợp đồng kinh tế (không phải hợp đồng đào tạo): Các đơn vị trong trường có sử dụng pháp nhân nhưng không sử dụng cơ sở vật chất của nhà trường, sau khi trừ thuế GTGT và thuế TNDN theo quy định của Nhà nước, bổ sung quỹ Nhà trường 10%, các đơn vị sử dụng 90% để chi phí cho các hoạt động.
2. Thu từ hoạt động giữ xe
 - Cơ sở chính: Sau khi trừ thuế theo quy định, phần còn lại nộp 100% cho Trường;
 - Các cơ sở khác: Sau khi trừ thuế theo quy định, phần còn lại nộp về Trường 50%, để lại quỹ cơ sở 50%.
3. Nhà Xuất bản

Chia thành hai bộ phận:

 - Bộ phận hành chính - sự nghiệp: Hưởng lương và thu nhập tăng thêm như cán bộ, nhân viên hành chính của Trường (theo Quy chế chi tiêu nội bộ).
 - Bộ phận sản xuất - dịch vụ: Trường thực hiện cơ chế khoán thu, Nhà xuất bản tự trả lương, thưởng và các khoản khác trên cơ sở tự cân đối thu chi từ hoạt động sản xuất – dịch vụ. Việc thu - chi tài chính thực hiện theo quy định của Nhà nước và có sự kiểm tra, giám sát của Phòng Tài chính – Kế toán Nhà trường, định kỳ hai lần/năm. Tiền điện thanh toán theo chỉ số điện kế.
4. Hoạt động sản xuất, kinh doanh, dịch vụ của các đơn vị thuộc trường

Hoạt động theo nguyên tắc lấy thu bù chi, tự hạch toán, tự trả lương cho cán bộ và nhân viên, hàng tháng phải thanh toán tiền điện và mặt bằng cho Nhà trường. Tiền điện thanh toán theo chỉ số điện kế, tiền mặt bằng và khấu hao cơ sở vật chất 30.000 đồng/m²/tháng.

Điều 6: Hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

Nhà trường khuyến khích các cá nhân, đơn vị tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ. Ngoài các đề tài khoa học phục vụ cho việc dạy học, Nhà trường khuyến khích cán bộ, giảng viên tham gia các phát kiến mang tính khoa học, các đề tài mang tính ứng dụng và có triển vọng.

1. Đề tài khoa học - công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ và tương đương:

Nhà trường thu tiền pháp nhân theo định mức đề tài:

- + Đề tài có kinh phí nhiều hơn 1 tỉ đồng, thu 15.000.000 đồng/năm;

- + Đề tài có kinh phí từ 500 triệu đến 1 tỉ đồng, thu 12.000.000 đồng/năm;
- + Đề tài có kinh phí từ 300 triệu đến dưới 500 triệu đồng, thu 8.000.000 đồng/năm;
- + Đề tài có kinh phí từ 150 triệu đến dưới 300 triệu đồng, thu 4.000.000 đồng/năm;
- + Đề tài có kinh phí 80 triệu đến dưới 150 triệu đồng, thu 2.000.000 đồng/năm;
- + Đề tài có kinh phí từ 50 triệu đến dưới 80 triệu đồng, thu 1.000.000 đồng/năm;
- + Đề tài có kinh phí dưới 50 triệu đồng không phải đóng tiền.

Trích 30% cho Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để phục vụ công tác nghiệm thu, thẩm định, quản lý và chi khác; còn 70% nhập quỹ Nhà trường.

Các đề tài sử dụng mặt bằng, các trang thiết bị, điện nước của Trường phải đóng tiền điện, nước, khấu hao trang thiết bị. Mức đóng do các chủ đề tài đề xuất trong bản dự toán kinh phí của đề tài và được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Đề tài khoa học công nghệ cấp Trường

- Kinh phí do Nhà trường cấp 100%. Xây dựng kinh phí theo Thông tư 44/2007/TTLT-BCT-BKHCN, ban hành ngày 07/5/2007.
- Chi tạm ứng hoặc thanh quyết toán kinh phí đề tài khoa học công nghệ phải thông qua Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế kiểm tra xác nhận.

3. Viết bài báo đăng trên tạp chí khoa học

- Bài viết đăng trên Tạp chí Đại học Công nghiệp: 2 tiết chuẩn/trang xuất bản. Tác giả phản biện bài gửi đăng trên Tạp chí Đại học Công nghiệp: 300.000 đồng/bài.
- Bài báo khoa học đăng trên các tạp chí trong nước có uy tín: 25 tiết chuẩn x điểm đánh giá /số tác giả, trong đó điểm đánh giá là mức điểm quy định bởi Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước.
- Bài báo khoa học đăng trên các tạp chí quốc tế:
 - + Không thuộc hạng ISI: 25 tiết chuẩn.
 - + Hạng ISI: 60 tiết chuẩn.
 - + Hạng SCIE: 100 tiết chuẩn.
 - + Hạng SCI: 150 tiết chuẩn.

Nếu bài báo khoa học được đăng là sản phẩm của đồng tác giả thì tác giả chính 60%, các đồng tác giả khác được chia đều trong 40%. Số tiết chuẩn này sẽ được cộng vào số giờ dạy của giảng viên trong năm.

- Thường cho những công trình nghiên cứu khoa học xuất sắc được Trường công nhận, mức thưởng do Hội đồng Khoa học và Đào tạo đề xuất và được Hiệu trưởng phê duyệt.
- Số tiết chuẩn trên được cộng vào tiết dạy của giảng viên để thanh toán giờ trội vào cuối năm học (không tính vào hạn mức vượt giờ 30% giờ chuẩn). Đối với cán bộ, nhân viên không thuộc ngạch giảng viên thì được thanh toán bằng tiền, mức thanh toán theo Điều 10, khoản 1 quy chế này.

4. Biên soạn giáo trình

- Biên soạn giáo trình là sản phẩm khoa học của tập thể hoặc cá nhân mỗi cán bộ - giảng viên nhằm mục đích phục vụ công tác giảng dạy của giảng viên và học tập của học sinh, sinh viên. Chế độ thanh toán cho công tác biên soạn, thẩm định, xuất bản và phát hành giáo trình được quy định bằng văn bản riêng.
- Việc thanh toán bằng tiền hoặc quy đổi sang tiết chuẩn do tác giả đề nghị, Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế phối hợp với Phòng Đào tạo và Phòng Tài chính – Kế toán hướng dẫn thực hiện.

Chương 3

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI CÁN BỘ - GIẢNG VIÊN

Điều 7. Định mức thời gian làm việc đối với giảng viên

1. Quy định giờ chuẩn giảng viên

Định mức giờ dạy đối với giảng viên là số giờ chuẩn (tiết chuẩn) phải giảng dạy trong một năm học. Đơn vị thời gian giảng dạy được tính theo tiết, mỗi tiết 45 phút. Một tiết lý thuyết được tính bằng một giờ chuẩn, một tiết thực hành được tính bằng 2/3 giờ chuẩn.

a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của mỗi giảng viên được quy định cho từng bậc học như sau:

Bậc giảng dạy	Giờ chuẩn/năm
Giảng dạy đại học, cao đẳng	360
Giảng dạy trung cấp nghề	410
Giảng dạy các môn văn hóa THPT	510
Giảng dạy GDTC và GDQP	560

(định mức này đã bao gồm giờ chuẩn nghiên cứu khoa học)