

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

QUY TRÌNH
THANH TOÁN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY CHO GIÁNG VIÊN
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM – ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

MÃ SỐ : QT.ĐT-09
LẦN BAN HÀNH : 02
NGÀY BAN HÀNH : 30/10/2024
TRANG : 1/4

Soạn thảo

ThS. Nguyễn Thị
Bích Huyền

PHÊ DUYỆT

Kiểm tra

TS. Trần Đức Mạnh

Phê duyệt

KI. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Phan Đức Tuấn

NHỮNG THAY ĐỔI ĐÃ CÓ

Ngày tháng	Nội dung thay đổi	Lần ban hành
10/5/2019	Ban hành lần đầu	01
30/10/2024	Cải tiến quy trình, phù hợp với quy định hiện hành	02

	QUY TRÌNH THANH TOÁN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY CHO GIẢNG VIÊN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐ-NĐ	Mã số: QT.ĐT-09 Lần ban hành: 02 Ngày BH: 30/10/2024 Trang: 2/4
	TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐ-NĐ	ISO 9001 :2015

1. MỤC ĐÍCH

Chuẩn hóa quy trình thanh toán khối lượng giảng dạy cho giảng viên tại Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐ-NĐ để tránh nhầm lẫn, sai sót.

Phân công công việc rõ ràng cho các đơn vị liên quan để việc thanh toán khối lượng giảng dạy cho giảng viên một cách chính xác và nhanh nhất.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này có phạm vi áp dụng trong Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng.

3. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Quyết định số 4194/QĐ-ĐHQĐ-NĐ ngày 08/12/2021 của Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên của Đại học Đà Nẵng;

- Quyết định số 191/QĐ-ĐHSP ngày 22/02/2022 của Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐ-NĐ về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sư Phạm - ĐHQĐ-NĐ;

- Quyết định số 1510/QĐ-ĐHSP ngày 29/8/2023 của Trường Đại học Sư phạm - ĐHQĐ-NĐ về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên của Trường Đại học Sư Phạm – ĐHQĐ-NĐ.

4. TỪ VIẾT TẮT VÀ ĐỊNH NGHĨA

TT	Từ viết tắt	Định nghĩa
1	ĐT	Đào tạo
2	GD	Giảng dạy
3	KH-TC	Kế hoạch – Tài chính

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ:

QU
 TR
 Đ
 S
 H
 C



QUY TRÌNH
THANH TOÁN KHỐI LƯỢNG
GIẢNG DẠY CHO GIÁNG VIÊN
TẠI TRƯỜNG
ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐHN

Mã số: QT.ĐT-09
Lần ban hành: 02
Ngày BH: 30/10/2024
Trang: 3/4

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQĐHN

ISO 9001 :2015

STT	Quy trình	Biểu mẫu	Trách nhiệm
1	Tổng hợp các kế hoạch GD tại Trường		Phòng ĐT
2	Tổng hợp khối lượng GD tại Trường	B01.QT.ĐT-09	Phòng ĐT
3	Khoa kiểm tra và phản hồi	B02.QT.ĐT-09	Khoa chuyên môn
4	Điều chỉnh khối lượng giảng dạy (nếu có)		Phòng ĐT
5	Duyệt của Hiệu trưởng	B03.QT.ĐT-09	Phòng ĐT
6	Thanh toán khối lượng GD cho giảng viên	B03.QT.ĐT-09	Phòng KH-TC

5.2. Diễn giải

Bước 1: Tổng hợp các kế hoạch GD tại Trường

Các kế hoạch GD tại Trường bao gồm các kế hoạch GD trình độ đại học và sau đại học trong học kỳ hiện tại.

Bước 2: Tổng hợp khối lượng GD tại Trường

Căn cứ theo quy định hiện hành và kế hoạch GD từng học kỳ, Phòng ĐT sẽ tính số giờ quy đổi theo kế hoạch GD của giảng viên, xác định giờ chuẩn GD của giảng viên trong 1 năm học và lập bảng tổng hợp chi tiết khối lượng GD theo từng Khoa chuyên môn theo biểu mẫu B01.QT.ĐT-09.

	QUY TRÌNH THANH TOÁN KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY CHO GIẢNG VIÊN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQG HÀ NỘI	Mã số: QT.ĐT-09 Lần ban hành: 02 Ngày BH: 30/10/2024 Trang: 4/4
	TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM - ĐHQG HÀ NỘI	ISO 9001 :2015

Bảng chi tiết khối lượng GD theo từng Khoa sẽ được Phòng ĐT lập thành 02 bảng tương ứng với 02 học kỳ trong năm học.

Bước 3: Khoa chuyên môn kiểm tra và phản hồi bảng chi tiết khối lượng giảng dạy

Phòng ĐT gửi bảng chi tiết khối lượng giảng dạy về Khoa chuyên môn để kiểm tra và phản hồi theo biểu mẫu B02.QT.ĐT-09.

Căn cứ vào bảng chi tiết khối lượng giảng dạy, các Khoa kiểm tra các thông tin trong bảng chi tiết, phản hồi bổ sung nếu có và gửi về Phòng ĐT.

Bước 4: Điều chỉnh khối lượng giảng dạy (nếu có)

Căn cứ thông tin phản hồi của Khoa chuyên môn, Phòng ĐT điều chỉnh, bổ sung các thông tin (nếu có).

Bước 5: Duyệt của Hiệu trưởng

Căn cứ vào bảng chi tiết khối lượng giảng dạy của từng Khoa, Phòng Đào tạo lập bảng tổng hợp khối lượng giảng dạy tại Trường Đại học Sư phạm - ĐHQG Hà Nội theo biểu mẫu B03.QT.ĐT-09 và trình Hiệu trưởng ký duyệt.

Bước 6: Thanh toán giờ giảng cho giảng viên

Căn cứ bảng tổng hợp khối lượng giảng dạy (B03.QT.ĐT-09) đã được Hiệu trưởng duyệt, Phòng ĐT chuyển bảng tổng hợp cho Phòng KH-TC để thanh toán khối lượng GD cho giảng viên.

Trong một năm học, thanh toán khối lượng GD cho giảng viên được thực hiện 04 lần: 02 lần trong học kỳ 1 và 02 lần trong học kỳ 2

6. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên hồ sơ	Nơi lưu	Hình thức lưu	Thời gian lưu	Phương pháp hủy
1	Bảng chi tiết khối lượng GD từng Khoa	Đào tạo		05 năm	
2	Bảng tổng hợp khối lượng GD toàn trường	Đào tạo		05 năm	

7. BIỂU MẪU BAN HÀNH

STT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	B01.QT.ĐT-09	Bảng tổng hợp chi tiết khối lượng GD
2	B02.QT.ĐT-09	Thông báo kiểm tra bảng chi tiết khối lượng giảng dạy
3	B03.QT.ĐT-09	Bảng tổng hợp tổng hợp khối lượng GD





TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

Số: /TB-ĐHSP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Đà Nẵng, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc kiểm tra khối lượng giảng dạy học kỳ, năm học

Theo kế hoạch năm học, để phục vụ cho việc thanh toán giờ giảng học kỳ, năm học, Phòng Đào tạo gửi bảng chi tiết khối lượng giảng dạy và đề nghị các Khoa, cán bộ giảng dạy kiểm tra, điều chỉnh các sai sót, bổ sung (nếu có), cụ thể:

- Cán bộ giảng dạy kiểm tra chính xác các thông tin chi tiết ghi trên bảng kê (Chức danh, định mức giờ giảng, số giờ quy đổi...);

- Cán bộ mời giảng: Giáo vụ khoa kiểm tra thông tin giờ giảng đối với cán bộ mời giảng trong Đại học Đà Nẵng;

Mọi thông tin (kèm bảng chi tiết khối lượng giảng dạy) xin phản hồi về Phòng Đào tạo trước ngày

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Thủ trưởng các đơn vị (để th/hiện);
- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: VT, ĐT.

TL.HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG ĐÀO TẠO



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP GIỜ GIẢNG CỦA TRƯỞNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM

Năm học

STT	Họ và tên CBGD	Giờ chuẩn/năm	Học kỳ 1				Học kỳ 2				Ghi chú	
			Chức danh	Đại học	CLC	Cao học	Tổng cộng	Chức danh	Đại học	CLC		Cao học
<i>Khoa.....</i>												
1												
2												
	<i>Tổng số giờ toàn khoa</i>											
<i>Khoa.....</i>												
1												
2												
	<i>Tổng số giờ toàn khoa</i>											
	Tổng toàn trường											

PHÒNG ĐÀO TẠO

Đà Nẵng, ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG