

TÔNG CÔNG TY ĐƯỜNG SẮT VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

**QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
SỬA ĐỔI BỔ SUNG NĂM 2022**

HÀ NỘI, NĂM 2022

Số 913 /QĐ-CĐĐS

Hà Nội, ngày 25 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy chế trả lương Trường Cao đẳng Đường sắt,
sửa đổi bổ sung năm 2022**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số 79/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I; Quyết định số 1029/QĐ-BLĐTB&XH ngày 12/8/2009 về việc đổi tên Trường Cao đẳng Nghề đường sắt I thành Trường Cao đẳng Nghề đường sắt; Quyết định số 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Điều lệ Trường Cao đẳng Đường sắt ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2019 của Tổng công ty Đường sắt Việt Nam;

Căn cứ Bộ Luật lao động năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP, ngày 21 tháng 6 năm 2021 Quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 77/2021/NĐ-CP ngày 01/8/2021 của Chính phủ về chế độ phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo;

Căn cứ Nghị định số 56/2011/NĐ-CP Quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với công chức, viên chức công tác tại các cơ sở y tế công lập;

Căn cứ Nghị định số 145/2020/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2020 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Bộ Luật lao động về điều kiện lao động và quan hệ lao động;

Căn cứ Thông tư số 78/2005/TT-BNV ngày 10/8/2005 Hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp kiêm nhiệm đối với cán bộ, công chức, viên chức kiêm nhiệm chức danh lãnh đạo đứng đầu cơ quan, đơn vị khác;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị Người lao động năm 2022 về việc thống nhất sửa đổi, bổ sung các Nội quy, Quy chế và tiếp thu các ý kiến góp ý của NLD;

Căn cứ Nghị quyết số 904/NQ-HĐT ngày 21/10/2022 của Hội đồng trường Cao đẳng Đường sắt về đánh giá thực hiện nhiệm vụ quý III/2022 và kế hoạch nhiệm vụ trọng tâm quý IV/2022;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế trả lương Trường Cao đẳng Đường sắt, sửa đổi bổ sung năm 2022.

Điều 2. Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế quy chế trả lương ban hành trước Quy chế này.

Điều 3. Các Trưởng đơn vị: Phòng Tổ chức - Hành chính, Tài chính - Kế toán, Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt phía Nam, Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng; Trưởng các phòng, Khoa, Trung tâm thuộc trường có trách nhiệm phối hợp với Công đoàn cùng cấp phổ biến Quy chế đến từng Người lao động thuộc quyền quản lý và chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3
- TCT ĐSVN (để báo cáo);
- HĐT; Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCHC.



Phan Thị Thu Hương

QUY CHẾ TRẢ LƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

(Ban hành kèm theo Quyết định số 923 /QĐ-CĐĐS ngày 25 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt)

Chương I
NGUYÊN TẮC CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này áp dụng trả lương và phân phối các khoản thu nhập khác cho cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc Trường Cao đẳng Đường sắt.

2. Đối tượng áp dụng

Cán bộ, giảng viên, nhân viên thuộc Trường Cao đẳng Đường sắt (sau đây gọi chung là NLD).

Điều 2. Tiền lương và thu nhập trả cho NLD căn cứ vào vị trí, chức danh công việc, kết quả làm việc và chấp hành Nội quy, quy chế nhà trường của từng người; khuyến khích mọi người thi đua hoàn thành nhiệm vụ công tác với chất lượng và hiệu quả cao nhất, góp phần đẩy mạnh hoạt động giáo dục, đào tạo, sản xuất dịch vụ của nhà Trường.

Điều 3. Quỹ tiền lương được dùng để trả cho NLD làm việc cho trường, không sử dụng vào mục đích khác. Phòng Tổ chức - Hành chính (TCHC) tham mưu trực tiếp cho Hiệu trưởng về quản lý và sử dụng quỹ tiền lương.

Điều 4. Tiền lương và thu nhập hằng tháng của NLD được ghi vào bảng thanh toán tiền lương và bảng thanh toán thu nhập tăng thêm theo Thông tư số 107/2017/TT-BTC, ngày 10 tháng 10 năm 2017 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ kế toán HCSN.

Điều 5. Căn cứ vào nhiệm vụ được giao, hằng tháng lãnh đạo đơn vị có trách nhiệm xây dựng chương trình/kế hoạch công tác (nội dung công việc, tiến độ thực hiện..) báo cáo Hiệu trưởng qua phòng TCHC vào trước kỳ họp giao ban ít nhất 3 ngày. Phòng TCHC tổng hợp báo cáo tại cuộc họp giao ban hằng tháng.

Cuối tháng căn cứ vào xếp loại của Hội đồng xét duyệt đối với tập thể đơn vị, Trưởng đơn vị đánh giá kết quả và mức độ hoàn thành công việc của từng thành viên trong đơn vị, phân loại thành tích theo 3 mức A, B, C và các trường hợp không xếp loại làm căn cứ trả các khoản thu nhập liên quan và thông báo công khai trong đơn vị.

Chương II

NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG

MỤC 1

NGUỒN HÌNH THÀNH VÀ SỬ DỤNG QUỸ TIỀN LƯƠNG

Điều 6. Nguồn hình thành quỹ tiền lương

Quỹ tiền lương của Trường được hình thành từ:

- Nguồn do Tổng công ty ĐSVN trả thông qua các hợp đồng đào tạo: (Q₁)
- Nguồn nhà trường tự cân đối (Q₂) bao gồm:
 - + Từ hợp đồng đào tạo ngoài Tổng công ty ĐSVN;
 - + Từ nguồn thu phí học nghề;
 - + Từ nguồn thu liên kết đào tạo, dịch vụ đào tạo, khai thác cơ sở vật chất và các loại hình dịch vụ khác.
 - + Từ các khoản được trích và thu hợp pháp khác.

Tất cả các nguồn quỹ tiền lương nêu trên được gọi là Tổng quỹ tiền lương (Q)

$$Q = Q_1 + Q_2 \quad (1)$$

Vào đầu mỗi năm kế hoạch bộ phận lập kế hoạch căn cứ tình hình thực tế và dự kiến nguồn thu, chi của đơn vị để lập kế hoạch kinh phí; ưu tiên cân đối cho quỹ tiền lương Q bảo đảm ổn định thu nhập và mức tăng trưởng hợp lý cho NLD.

Điều 7. Sử dụng quỹ tiền lương

Tổng quỹ tiền lương chung (Q) được trích lập và phân phối như sau:

- Trả trực tiếp cho NLD theo lương thời gian, lương sản phẩm và lương khoán gọi là quỹ lương sản xuất, ký hiệu là Q_{SX}

$$Q_{SX} \geq 85\% Q$$

- Trả công khuyến khích thi đua, dịp lễ, tết ... ký hiệu là Q_{KK}

$$Q_{KK} \leq 15\% Q$$

Trường hợp không cân đối được các khoản thu, chi thì ưu tiên cho Q_{SX} .

1. Q_{SX} được sử dụng chi trả vào các khoản

$$Q_{SX} = Q_{CD} + Q_{TK} + Q_{ĐT} + Q_{NS} \quad (2)$$

- Quỹ lương chế độ (Q_{CD}): Trả lương cho NLD theo lương cấp bậc (theo thang bảng lương của Nhà nước quy định tại Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14/12/2004 của Chính phủ)

$$Q_{CD} = \sum_{i=1}^m T_{li} \quad (3)$$

+ T_{li} : Là tiền lương theo hệ số lương và phụ cấp chức vụ, phụ cấp kiêm nhiệm, phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp bảo lưu, phụ cấp thâm niên giảng viên của người thứ i , (nếu có).

+ m : Là số người trong đơn vị.

- Q_{TK} : Trả lương thuê, khoán lao động

- $Q_{ĐT}$: Trả lương làm đêm, thêm giờ, phụ cấp ưu đãi đặc thù, phụ cấp trách nhiệm.

- Q_{NS} : Trả lương theo chất lượng công tác tháng (năng suất).

2. Q_{KK} được sử dụng chi trả vào các khoản

- Trả công cho các cá nhân và tập thể đạt các danh hiệu thi đua được Hội đồng thi đua nhà trường xét duyệt.

- Trả công cho các cá nhân và tập thể có nhiều thành tích đóng góp trong nhiệm vụ đào tạo, tuyển sinh,...; các dịp lễ, tết, ngày truyền thống của Trường, của Ngành.

- Trả công khuyến khích nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, ngoại ngữ cho NLD.

- Trường hợp chi không hết thì chuyển sang Q_{SX} .

MỤC 2. TRẢ LƯƠNG NLD

I. CÁCH TRẢ LƯƠNG HÀNG THÁNG

Điều 8. Hình thức trả lương.

- Hình thức trả lương: Hình thức trả lương theo thời gian.
- Tiền lương được trả qua tài khoản cá nhân của NLD được mở tại ngân hàng. Tiền lương hằng tháng được trả 1 lần trong vòng 5 ngày đầu của mỗi tháng, nếu trùng vào các ngày nghỉ thì sẽ được trả vào ngày hôm trước hoặc ngày hôm sau kế tiếp.

Trưởng các đơn vị chấm công và nộp bảng chấm công về cho phòng TCHC chậm nhất vào ngày cuối cùng của tháng để làm căn cứ trả lương.

Điều 9. Trả lương chế độ (có phụ cấp đóng BHXH)

1. Trả cho NLD đảm bảo đủ ngày công lao động theo quy định.

a. Đối với NLD làm việc theo giờ hành chính bình quân là 22 công/tháng tương đương với 176 h / tháng.

Tiền lương chế độ của từng người ký hiệu là T_{cdi}

Cách tính T_{cdi} như sau:

$$T_{cdi} = \frac{(HSL + HSPC) \times TL_{cs}}{N_{cd}} \times N_t \quad (4)$$

Trong đó:

HSL: Hệ số lương cấp bậc của người thứ i

HSPC: Hệ số phụ cấp chức vụ, chênh lệch bảo lưu, phụ cấp thâm niên nghề (nếu có)

TL_{cs} : Mức lương cơ sở do Chính phủ quy định.

N_{cd} : Số ngày công làm việc theo chế độ quy định trong tháng.

N_t : Số ngày công thực tế của mỗi người, bao gồm các ngày làm việc tại cơ quan, đi công tác, học tập ở trong nước và ngoài nước do cơ quan cử, hội họp, nghỉ lễ, nghỉ tết, nghỉ bù, nghỉ theo chế độ nữ, nghỉ do TNLD, trừ trường hợp có quy định riêng.

Khoản tiền lương T_{cdi} của tháng nào được trả một lần cho tháng đó và trả trong vòng 05 ngày đầu tiên của tháng liền kề.

b. Đối với khối giảng viên/giáo viên:

Giảng viên/giáo viên trả lương chế độ theo khối lượng giờ giảng thực tế đạt được so với giờ giảng chuẩn và được tính cho cả năm.

Tiền lương của một năm (12 tháng) của một giảng viên được tính như sau:

$$T_{cdi} = (HSL + HSPC) \times TL_{cs} \times 12 \times (N_t/N_{cd}) \quad (5)$$

N_{cd} : Số giờ chuẩn trong năm của mỗi giảng viên;

N_t : Số giờ thực tế giảng dạy trong năm (cả giờ quy đổi của một số hoạt động được phép quy đổi theo quy chế làm việc của giảng viên/giáo viên) của mỗi giảng viên; $0 \leq N_t \leq N_{cd}$.

Căn cứ kế hoạch giảng dạy từ đầu năm (đối với giảng viên/giáo viên) và tình hình thực tế (đối với khối hành chính, phục vụ), hằng tháng phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp Phòng Đào tạo lập danh sách các trường hợp chưa đủ giờ chuẩn (đối với giảng viên/giáo viên) hoặc khối lượng công việc (đối với khối hành chính, phục vụ) tham mưu Hiệu trưởng chi trả hoặc tạm ứng các khoản lương, phụ cấp đứng lớp, chất lượng công tác theo quy định tại các Điều 9,10,11 Quy chế này và thanh quyết toán vào cuối năm học.

2. Trả lương cho NLD không đảm bảo đủ ngày công theo quy định.

a. Đối với khối phòng ban chuyên môn, nghiệp vụ.

Cán bộ, nhân viên không đảm bảo đủ ngày công theo quy định thì hưởng lương theo tỷ lệ ngày công thực tế làm việc (N_t) trong tháng so với (N_{cd}). Cơ sở xác định việc làm là định mức lao động được nhà trường quy định cho từng đơn vị hoặc vị trí việc làm.

b. Đối với giảng viên, giáo viên cơ hữu

- Giảng viên, giáo viên cơ hữu không đủ giờ chuẩn được chuyển sang làm việc khác thì thời gian làm việc khác tính lương chế độ như khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

- Giảng viên, giáo viên cơ hữu nếu có tổng giờ giảng không đủ thì tiền lương và phụ cấp đứng lớp của một năm được trả theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng thực tế đạt được, công thức (5).

- Vào tháng cuối cùng của học kỳ II (tháng 6 hoặc 7 hằng năm) phòng Đào tạo cùng phối hợp với các Khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy của giảng viên cho năm học kế tiếp.

- Các trường hợp có đủ cơ sở xác định giảng đủ giờ chuẩn được trả ngay 100% tiền lương chế độ hằng tháng.

- Các trường hợp chưa có cơ sở xác định đủ khối lượng giờ giảng theo tiêu chuẩn ngay từ đầu học kỳ hoặc năm học thì Hiệu trưởng và giảng viên sẽ thỏa thuận về việc làm, thời gian, chế độ của giảng viên; giảng viên được tạm ứng lương theo tỷ lệ giờ giảng thực tế tại thời điểm của kỳ trả lương, cụ thể như sau:

- + Giảng viên có tỷ lệ giờ giảng đạt từ 70% trở lên: tạm ứng 90% lương;
- + Giảng viên có tỷ lệ giờ giảng đạt từ 50% đến dưới 70%: tạm ứng tiền lương 70%;
- + Giảng viên có tỷ lệ giờ giảng đạt < 50%: tạm ứng tiền lương 50% theo ngạch, bậc của giảng viên.

Kết thúc năm học sẽ tính khối lượng cho cả năm và quyết toán tiền lương cả năm cho giảng viên.

- Trường hợp các giảng viên/giáo viên không có đủ khối lượng giờ giảng thì các giảng viên/giáo viên chịu sự phân công thực hiện các nhiệm vụ theo chỉ đạo của Hiệu trưởng; Trường hợp đã bố trí giảng dạy nhưng vẫn không đủ giờ giảng (khách quan do Trường không mở được lớp) mà nhà Trường cân đối được kinh phí thực hiện trả lương như sau:

- Nếu tổng khối lượng giờ giảng trong năm của giảng viên/giáo viên đạt từ 70% trở lên thì giảng viên/giáo viên được hưởng 100% lương.
- Nếu tổng khối lượng giờ giảng trong năm của giảng viên/giáo viên đạt từ 50% đến dưới 70% thì giảng viên/giáo viên được hưởng 70% lương.
- Nếu tổng khối lượng giờ giảng trong năm của giảng viên/giáo viên đạt dưới 50% thì giảng viên/giáo viên được hưởng 50% lương.

Lưu ý: trường hợp Khoa chưa đủ khối lượng giờ giảng cả năm.

+ Trường các Khoa phải cân đối giờ giảng giữa các giảng viên/giáo viên cùng chuyên môn trong đơn vị, đảm bảo chênh lệch không quá 20% giữa giảng viên có giờ giảng cao nhất và thấp nhất.

+ Phòng Đào tạo, các khoa không bố trí giảng viên kiêm chức dạy các MH/MĐ chuyên môn của khoa khi khoa đó chưa đủ khối lượng giờ giảng cả năm.

- Thời gian của năm học được tính từ ngày 01/8 của năm hiện tại đến hết ngày 31/7 của năm kế tiếp (cả hè).

c. Đối với lao động không bố trí được việc làm

Trường hợp không thể bố trí được việc làm cho NLD thì thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động (bố trí nghỉ ngừng việc và trả lương ngừng việc theo Bộ luật Lao động). Thời gian trả lương ngừng việc tối đa không quá 03 tháng. Sau đó nếu vẫn không thể bố trí được việc làm thì thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động theo quy định của pháp luật.

3. Trả phụ cấp thâm niên nghề cho giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm chức: Giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm chức không có giờ giảng trong năm thì không tăng phụ cấp thâm niên nghề trong năm đó và được bảo lưu hệ số phụ cấp thâm niên nghề ở thời điểm hiện tại.

Điều 10. Trả lương cho giảng viên của trường dạy tại các Phân hiệu và ngược lại

1. Trường hợp giảng viên đã đủ giờ chuẩn: Giảng viên tại cơ sở chính đã đủ giờ chuẩn tham gia giảng dạy tại các Phân hiệu thì do các Phân hiệu thỏa thuận với giảng viên về tiền công, phương tiện đi lại... theo quy định chung của Trường thông qua hợp đồng giảng dạy giữa giảng viên và đại diện các Phân hiệu (tương tự khi tại trường chính sử dụng giảng viên tại các Phân hiệu).

2. Trường hợp giảng viên tại cơ sở chính của Trường không có giờ giảng (do tại cơ sở chính không có lớp) nhưng giảng dạy tại các Phân hiệu thì trong thời gian giảng tại Phân hiệu do Phân hiệu trả lương và các chế độ liên quan tương ứng với khối lượng giờ giảng chuẩn quy định do giảng viên thực hiện tại Phân hiệu. Tương tự khi tại trường chính sử dụng giảng viên tại các Phân hiệu.

Điều 11. Trả phụ cấp (không đóng BHXH): ưu đãi đặc thù, kiêm nhiệm.

1. Phụ cấp ưu đãi giảng dạy và y tế: giảng viên, giáo viên, nhân viên y tế mới tuyển dụng vào làm việc được trả phụ cấp ưu đãi nghề kể từ khi trực tiếp giảng dạy và làm việc.

Cách tính phụ cấp ưu đãi giảng dạy thực hiện như sau:

Mức phụ cấp ưu đãi được hưởng = Mức lương cơ sở x {Hệ số lương theo ngạch bậc hiện hưởng + Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) + % Hệ số phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)} x Tỷ lệ % phụ cấp ưu đãi.

+ Giảng viên, giáo viên giảng dạy đủ giờ chuẩn hưởng 100% phụ cấp ưu đãi giảng dạy. Trường hợp không đủ khối lượng giờ chuẩn thì hưởng phụ cấp ưu đãi giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng thực tế đạt được.

+ Giảng viên, giáo viên không đủ giờ giảng chuẩn nếu được bố trí làm việc khác thì thời gian không giảng dạy không hưởng phụ cấp ưu đãi giảng dạy mà hưởng phụ cấp tăng thêm như khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

+ Đối với giảng viên, giáo viên kiêm chức và cán bộ quản lý đang hưởng ngạch lương giảng viên/giáo viên, có đủ điều kiện giảng dạy, được Khoa đề xuất và được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản giảng dạy đủ tiêu chuẩn thì được

hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi như giảng viên/giáo viên; ngược lại thì hưởng quyền lợi, chế độ, phụ cấp tăng thêm như khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

+ Đối với nhân viên y tế thực hiện trả phụ cấp ưu đãi nghề tương ứng theo thời gian thực tế làm việc (20%);

2. Trả phụ cấp dạy các môn giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất: theo quy định của nhà nước quy định tại thông liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giảng viên, giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh; Quy định số 51/2012/QĐ-TTg ngày 16/11/2012 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quyết định quy định về chế độ bồi dưỡng và chế độ trang phục đối với giáo viên, giảng viên thể dục thể thao.

3. Trả phụ cấp kiêm nhiệm Đảng, Đoàn thanh niên, thư ký Hội đồng trường và thành viên Hội đồng trường.

- Cán bộ lãnh đạo kiêm giữ chức vụ Bí thư Đảng ủy Trường được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm 10%.

- Cán bộ đã giữ chức vụ lãnh đạo ở một vị trí khác khi được bổ nhiệm kiêm nhiệm thư ký Hội đồng trường hoặc thành viên Hội đồng trường thì được hưởng phụ cấp kiêm nhiệm 10%.

- Cán bộ, giảng viên, nhân viên kiêm nhiệm chức vụ Bí thư, phó bí thư Đoàn thanh niên trường hưởng phụ cấp kiêm nhiệm 10% .

- Cách tính:

Mức phụ cấp kiêm nhiệm được hưởng = Mức lương cơ sở x {Hệ số lương theo ngạch bậc hiện hưởng + Hệ số phụ cấp chức vụ lãnh đạo (nếu có) + % Hệ số phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có)} x 10%

4. Trả phụ cấp giảng dạy ngoài hiện trường:

- Giảng viên/giáo viên giảng dạy các lớp được tổ chức ở ngoài Trường được hỗ trợ 10.000 đồng/tiết giảng (khi giảng dạy ở những địa điểm tổ chức lớp học cách cơ sở đào tạo nhà Trường dưới 50km).

- Giảng viên/giáo viên giảng dạy các lớp được tổ chức ở ngoài Trường được hỗ trợ 15.000 đồng/tiết giảng (khi giảng dạy ở những địa điểm tổ chức lớp học cách cơ sở đào tạo nhà Trường từ 50km trở lên).

5. Cách trả các khoản phụ cấp:

- Các khoản phụ cấp kể trên được tính trả cùng kỳ lương hằng tháng.

- Giảng viên giảng dạy chưa đủ giờ giảng chuẩn hoặc chưa đủ cơ sở chứng minh giảng đủ chuẩn thì được tạm ứng 50% phụ cấp ưu đãi giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng hằng tháng, khi kết thúc học kỳ hoặc năm học căn cứ vào số giờ giảng thực tế giảng viên/giảng viên sẽ được thanh quyết toán chi trả theo quy định tại điểm 1 điều này.

6. Khi nhà trường cân đối được kinh phí:

- Khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ không hưởng phụ cấp ưu đãi giảng dạy (giảng viên/giáo viên) thì được nhà trường hỗ trợ phụ cấp tăng thêm 15% mức tiền lương hiện hưởng nếu bảo đảm khối lượng công tác được giao. Trường hợp không đủ thời gian làm việc theo quy định thì mức hưởng phụ cấp tăng thêm hằng tháng tính theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc thực tế.

Cách tính tương tự như cách tính hưởng phụ cấp ưu đãi giảng dạy.

- Khối giảng viên/giáo viên không đủ giờ giảng chuẩn theo quy định thì phụ cấp ưu đãi giảng dạy được hưởng theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng thực tế đạt được và phần lương không hưởng ưu đãi giảng dạy (nếu có) được tính như khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

Ví dụ: giảng viên đạt được 60% khối lượng giờ giảng trong năm mà được hưởng 70% lương thì:

- Phụ cấp ưu đãi giảng dạy được hưởng là 60% theo quy định;

- Phần còn lại được hưởng lương (70% - 60%) được hưởng phụ cấp 15% mức tiền lương hiện hưởng như khối phòng ban chuyên môn nghiệp vụ.

Điều 12. Trả lương khoán theo định biên lao động

1. Quy định chung

- Đối tượng áp dụng: Cán bộ, nhân viên đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc nhà trường (trừ giảng viên trực tiếp giảng dạy).

- Nhà trường chỉ thực hiện trả lương khoán cho các đơn vị trực thuộc khi xác định được khối lượng công việc tương ứng với số lao động chuẩn đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

- Chỉ thực hiện việc trả lương khoán theo định biên thiếu chưa được bổ sung. Không trả lương chất lượng công tác tháng và các khoản tiền thưởng khác.

2. Nguồn trả tiền lương khoán: Tiền lương khoán được lấy từ Q_{SX}

Cách tính tiền lương khoán (Q_k):

$$Q_k = MLK \times m \quad (6)$$

Trong đó:

+ MLK: Là Mức lương khoán theo thỏa thuận của vị trí việc làm thiếu phải khoán.

+ m: Là số người thiếu cần bổ sung trong đơn vị.

Tùy theo tính chất công việc Q_K có thể sẽ thay đổi nhưng không thấp hơn mức lương chế độ của người có hệ số lương bậc 1 của vị trí được khoán.

3. Ngoài ra tùy tình hình thực tế và yêu cầu công việc nhà trường có thể thuê khoán một mức nhất định theo thỏa thuận với cá nhân hoặc đơn vị được thuê.

4. Tổ chức thực hiện

Hàng tháng trưởng đơn vị có trách nhiệm chấm công cho NLĐ gửi về phòng Tổ chức Hành chính. Phòng TCHC căn cứ bảng chấm công để xác định tiền lương khoán cho từng người và trả trực tiếp trong bảng lương hàng tháng hoặc trả cho đơn vị tự phân phối theo ngày công của từng lao động.

Điều 13. Trả lương chất lượng công tác tháng

Hàng tháng ngoài tiền lương $T_{cđi}$, NLĐ được trả thêm một khoản tiền căn cứ vào chất lượng công tác của mỗi người được đánh giá bằng các mức A, B, C gọi là khoản tiền lương chất lượng công tác tháng (T_{CLi}); Tỷ lệ được xếp các loại A, B, C trong đơn vị căn cứ vào kết quả xếp loại công tác của tập thể.

Tiền lương chất lượng công tác tháng (T_{CLi}) được trả sau khi có kết quả xếp loại của tập thể và cá nhân.

Trong họp giao ban Hội đồng sẽ xếp loại tập thể; trong vòng 02 ngày sau khi họp giao ban phòng TCHC thông báo xếp loại của tập thể cho các đơn vị;

Trong vòng 03 ngày kể từ khi có kết quả xếp loại của tập thể (thông báo trên trang website của trường) các đơn vị tổ chức phân loại và gửi kết quả xếp loại của cá nhân về phòng TCHC. Phòng TCHC tổng hợp lập bảng tham mưu Hiệu trưởng chi trả lương cho NLĐ.

1. Đối tượng áp dụng

- Toàn bộ NLĐ đang công tác tại trường, cán bộ chuyên trách đảng, đoàn thể (trừ các lao động khoán việc thì theo quy định trong Hợp đồng).

- Các trường hợp được cử đi công tác, giảng dạy tại các Phân hiệu có đủ 01 tháng trùng với thời gian trả lương chất lượng công tác tháng thì bình xét chất lượng công tác tháng tại các Phân hiệu. Nếu cá nhân chưa nhận được khoản này

hoặc chưa đủ thời gian bình xét thì phải có ý kiến xác nhận của Giám đốc Phân hiệu gửi về Trường (qua phòng TCHC) để Trường làm căn cứ xét bổ sung.

- Giảng viên, nhân viên... không đủ giờ chuẩn khi chuyển sang làm việc (tạm thời) ở đơn vị khác không thuộc khối giảng dạy thì thời gian thực hiện nhiệm vụ ở vị trí việc làm nào thực hiện nghĩa vụ, trách nhiệm và hưởng chế độ tương ứng ở vị trí việc làm đó. Việc quản lý, đánh giá, xếp loại giảng viên do trường đơn vị có giảng viên, nhân viên... đến tăng cường chịu trách nhiệm. Khi xếp loại không tính khối lượng giờ giảng chuẩn (đối với giảng viên/giáo viên) trong thời gian này.

- Người quản lý, lao động quản lý, NLD được giao phụ trách hoặc quyền cấp trưởng khi đơn vị chưa có cấp trưởng hoặc có cấp trưởng nhưng cấp trưởng không trực tiếp điều hành (do đi học, ốm đau hoặc các nguyên nhân khác) thì người có văn bản của cấp có thẩm quyền giao phụ trách hoặc giao quyền cấp trưởng khi trả lương chất lượng công tác được tính bằng mức lương của cấp trưởng, khi có văn bản thôi giao phụ trách hoặc thôi quyền cấp trưởng thì thôi hưởng mức lương chất lượng công tác tháng theo quy định của cấp trưởng kể từ ngày văn bản có hiệu lực thi hành.

2. Nội dung đánh giá, xếp loại

Hàng tháng mỗi tập thể phòng, khoa, trung tâm, bộ phận và các cá nhân trong các tập thể đều được đánh giá xếp loại với một trong 3 mức là A, B, C.

Tại Hội nghị giao ban căn cứ vào kết quả công tác của mỗi tập thể đơn vị và cá nhân Hội đồng đánh giá, xếp loại sẽ tiến hành đề xuất xếp loại cho các cá nhân trong Ban giám hiệu, Chủ tịch Hội đồng Trường và các tập thể bằng phiếu (phiếu theo mẫu do phòng TCHC chuẩn bị) các thành viên Hội đồng kiến nghị xếp loại bằng cách đánh dấu vào loại tương ứng và gửi lại cho Trưởng phòng TCHC trước khi kết thúc buổi họp);

Thành viên Hội đồng đánh giá, xếp loại gồm:

- | | | |
|-----|---|---------|
| (1) | Hiệu trưởng; | Chủ trì |
| (2) | Chủ tịch Hội đồng trường; | Ủy viên |
| (3) | Các Phó Hiệu trưởng; | Ủy viên |
| (4) | Trưởng phòng TCHC; | Ủy viên |
| (5) | Trưởng phòng Đào tạo; | Ủy viên |
| (6) | Trưởng phòng Kiểm định chất lượng đào tạo | Ủy viên |

Cá nhân, đơn vị nào có trên 50% thành viên Hội đồng kiến nghị xếp ở loại nào thì TP TCHC tham mưu Hiệu trưởng xếp vào loại đó (trừ trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định);

Loại tập thể quyết định loại cao nhất của trường đơn vị (loại của trường đơn vị chỉ bằng hoặc thấp hơn loại của tập thể);

3. Tiêu chí đánh giá xếp loại A, B, C của tập thể, cá nhân:

3.1. Tiêu chí xếp loại A, B, C đối với tập thể:

a. Loại A: tập thể đạt cả 4 tiêu chí sau:

- Hoàn thành nhiệm vụ được giao (*);

- Không có NLĐ vi phạm nội quy, quy định của trường đến mức phải xử lý bằng hình thức khiển trách trở lên (trừ trường hợp do đơn vị chủ động đấu tranh, phát hiện đề xuất);

- Không phát hiện có người trong đơn vị viết đơn thư vượt cấp; viết đơn thư mạo danh, nặc danh...

- Tập thể đoàn kết; mọi thành viên nêu cao tinh thần phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau trong công tác;

b. Loại B: tập thể để xảy ra một trong các lỗi sau:

- Bị cấp trên phê bình trong cuộc họp giao ban;

- Có NLĐ vi phạm nội quy, quy định của trường, pháp luật đến mức bị kỷ luật ở mức khiển trách (trừ trường hợp kỷ luật do đơn vị chủ động đấu tranh, phát hiện đề xuất);

- Khi phát hiện trong đơn vị có người viết đơn thư vượt cấp; viết đơn thư mạo danh, nặc danh...

- Tập thể mất đoàn kết đến mức phải đưa ra tập thể (phòng/khoa/trung tâm, bộ phận) giải quyết. Mọi thành viên chưa nêu cao tinh thần phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau trong công tác;

c. Loại C: tập thể để xảy ra một trong các lỗi sau:

- Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao bị cấp trên nhắc nhở bằng văn bản;

- Có NLĐ vi phạm bị kỷ luật từ cảnh cáo trở lên (trừ trường hợp kỷ luật do đơn vị chủ động đấu tranh, phát hiện đề xuất);

- Khi phát hiện trong tập thể có người viết đơn thư vượt cấp hoặc tham gia khiếu kiện tập thể; viết đơn thư mạo danh, nặc danh làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tập thể đơn vị hoặc nhà trường (cấp trên trường có ý kiến, báo chí nêu...);

- Tập thể mất đoàn kết ở mức độ không thể tự giải quyết phải có sự can thiệp giải quyết của cấp lãnh đạo trường. Mọi thành viên chưa nêu cao tinh thần phối hợp, hỗ trợ lẫn nhau trong công tác;

3.2. Tiêu chí xếp loại A, B, C của cá nhân:

a. Loại A: Người lao động phải đạt cả 4 tiêu chí sau:

+ Hoàn thành tốt tất cả nhiệm vụ theo chức danh công tác được phân công. Cụ thể: đảm bảo về tiến độ, chất lượng và hiệu quả của công việc. (Đối với giáo viên thực hiện đúng, đủ các yêu cầu và quy định khi lên lớp, hoàn thành khối lượng giờ giảng theo thời khóa biểu hoặc hoàn thành nhiệm vụ khác ngoài giảng dạy). Không để xảy ra những tồn tại làm ảnh hưởng đến công việc chung của đơn vị, của trường và các hoạt động liên quan khác;

+ Không vi phạm chế độ, giờ giấc làm việc; Thực hiện tốt quy định về trách nhiệm nêu gương; quy tắc ứng xử và thực hành tiết kiệm, phòng chống lãng phí của trường ban hành.

+ Đoàn kết tốt, có tinh thần trách nhiệm phối kết hợp, tương trợ đồng nghiệp thực hiện tốt nhiệm vụ.

+ Không vi phạm pháp luật của nhà nước; nội quy, quy định của trường.

b. Loại B: Người lao động mắc một trong các tồn tại sau:

+ Cơ bản hoàn thành nhiệm vụ được phân công nhưng chưa chủ động trong công việc, vẫn còn để trường đơn vị đôn đốc, nhắc nhở; còn chậm tiến độ, chất lượng chưa cao; thực hiện chưa tốt nội quy, quy định của trường, các quy định liên quan trong quản lý và phục vụ. Với giảng viên: có ít nhất một lần bị nhắc nhở (ghi sổ lưu hoặc lập biên bản) những tồn tại về thời gian, quy trình, quy định về hồ sơ giảng dạy; về công tác quản lý học viên trong giờ học; về công tác giáo viên chủ nhiệm (nếu là GVCM); về quản lý, khai thác trang thiết bị phục vụ giảng dạy.

+ Đối với chức danh quản lý: Liên quan trách nhiệm đến các vụ việc xảy ra trong công tác quản lý, công tác nghiệp vụ, kỹ thuật chuyên môn làm ảnh hưởng đến kết quả công tác của đơn vị mình. Đơn vị có người bị kỷ luật cảnh cáo trở lên.

+ Các lỗi tương đương khác.

c. Loại C: Người lao động mắc một trong các tồn tại sau:

+ Có những tồn tại, vi phạm về mặt công tác. Vi phạm nội quy, quy định của trường, chính sách pháp luật của đảng và nhà nước hoặc chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao ở mức độ lãnh đạo trường, phân hiệu phải phê bình nghiêm khắc trong các cuộc họp hoặc bằng văn bản.

+ Đối với giảng viên/giáo viên vi phạm về quy trình, hồ sơ giảng dạy, nề nếp, giờ giấc lên lớp và quản lý lớp học; quản lý, khai thác trang thiết bị phục vụ giảng dạy ở mức phê bình nghiêm khắc tại các cuộc họp hoặc bằng văn bản nhưng chưa đến mức phải xét kỷ luật.

+ Trường đơn vị buông lỏng quản lý, không chủ động đấu tranh phát hiện hoặc bao che các lỗi của nhân viên, giáo viên dưới quyền dẫn đến nhân viên/giáo viên dưới quyền bị kỷ luật;

+ Các vi phạm tương đương khác.

()*: Đối với Khoa là khối lượng giờ giảng theo thời khóa biểu và các nhiệm vụ khác được giao cho giảng viên trong tháng.

4. Những trường hợp không được trả lương khuyến khích chất lượng công tác tháng.

- 01 tháng đầu từ khi cán bộ, giảng viên, NLD bị xử lý hình thức kỷ luật khiển trách, hoặc kéo dài nâng lương không quá 03 tháng.

- 02 tháng đầu kể từ khi cán bộ, giảng viên, NLD bị xử lý kỷ luật cảnh cáo trở lên, hoặc kéo dài nâng lương không quá 06 tháng.

- 03 tháng đầu kể từ khi có văn bản của các cơ quan chính quyền địa phương gửi đến trường thông báo về việc xử lý vi phạm pháp luật tại địa phương nơi cư trú của cán bộ, giảng viên, công nhân viên.

- Đối với những đơn vị khoán thu dịch vụ trong tháng không thực hiện nộp đủ nghĩa vụ mà không có lý do.

- Những ngày nghỉ tự do, tự túc, ốm đau, thai sản, đi học tự túc.

Điều 14. Hệ số xếp loại và cách tính (T_{CLi})

$$T_{CLi} = CLCS \times K_{CMi} \times K_{CLi} \quad (7)$$

- T_{CLi} : Mức trả lương chất lượng công tác tháng cho người thứ i ;

- K_{CLi} : Hệ số mức độ hoàn thành công việc của người thứ i (xét theo các tiêu chí quy định tại Điều 13). Cụ thể: loại (A) $K_{CL} = 1,0$; loại (B) $K_{CL} = 0,8$ và loại (C) $K_{CL} = 0,6$.

- Hệ số K_{CMi} : Phụ thuộc vào vị trí việc làm chuyên môn, chức vụ của người thứ i.

- CLCS: Mức lương chất lượng công tác cơ sở tùy thuộc vào điều kiện tài chính của nguồn Q_{sx} tại Điều 7. Căn cứ kế hoạch kinh phí tiền lương hàng năm Hiệu trưởng sẽ quyết định mức trả lương chất lượng cơ sở hàng năm hoặc từng giai đoạn.

Cách xác định các hệ số:

Bảng Hệ số K_{CM} :

TT	Chức vụ	Hệ số K_{CM}
1	Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường	2,2
2	Phó Hiệu trưởng; Giám đốc phân hiệu	2,0
3	- Trưởng phòng; Trưởng Khoa; - Giám đốc trung tâm thuộc trường; - Phó giám đốc phân hiệu.	1,8
4	Phó Trưởng phòng; phó trưởng Khoa; phó giám đốc trung tâm thuộc trường;	1,6
5	Tổ trưởng (chuyên môn, nghiệp vụ)	1,3
6	Tổ phó (chuyên môn, nghiệp vụ)	1,2
7	Giảng viên, nhân viên	1,0

(1) Luôn tính với hệ số $K_{li} = 1$

Ví dụ:

Tháng 6/2022, mức trả lương chất lượng công tác = 900.000đ

1. Ông B là giảng viên (không giữ chức vụ chuyên môn) đạt loại A, hệ số $K_1 = 1$.

Ông B được hưởng chất lượng công tác tháng như sau (T_{Mi}):

$$900.000\text{đồng} \times 1,0 = 900.000\text{đồng}.$$

2. Ông D là trưởng khoa đạt loại A.

Hệ số $K_{CL} = 1$, $K_{CM} = 1,80$.

Ông D được hưởng chất lượng công tác tháng như sau (T_{CLi}):

$$(T_{CLi}) = 900.000\text{đồng} \times 1,8 \times 1,0 = 1.620.000 \text{ đồng}$$

Điều 15. Trả lương trong một số trường hợp khác

1. Trả lương lao động hợp đồng xác định thời hạn, theo công việc hoặc theo mùa vụ.

Lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động xác định thời hạn, khoản việc được trả lương theo mức lương thỏa thuận ghi trong hợp đồng đã được ký kết.

2. Trả lương nghỉ phép, nghỉ lễ, tết và một số trường hợp không trực tiếp tham gia sản xuất

NLĐ khi nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ Tết, nghỉ việc riêng có lương, nghỉ theo chế độ nữ (vệ sinh kinh nguyệt, cho con bú, thực hiện các biện pháp sinh đẻ kế hoạch), nghỉ do TNLĐ được trả lương theo công thức (4) Điều 9.

3. Trả lương làm đêm, thêm giờ

Giảng viên dạy vượt giờ tiêu chuẩn nhà trường thỏa thuận ký hợp đồng giảng dạy theo đơn giá cụ thể như sau:

a. Trả tiền công giảng viên, cán bộ quản lý dạy vượt giờ tiêu chuẩn đối với các lớp học đảm bảo đủ 18 học sinh, sinh viên trở lên.

- Giảng viên có trình độ chuyên môn là cử nhân, kỹ sư trả mức 55.000 đ/tiết giảng.

- Giảng viên có trình độ chuyên môn là thạc sỹ đúng chuyên ngành giảng dạy được thỏa thuận trả mức 60.000 đ/tiết giảng.

- Giảng viên có trình độ chuyên môn là tiến sỹ đúng chuyên ngành giảng dạy được thỏa thuận trả mức 65.000 đ/tiết giảng.

b. Trả tiền công giảng viên, cán bộ quản lý dạy vượt giờ tiêu chuẩn đối với các lớp học có số lượng HSSV dưới 18 như sau:

- Lớp có dưới 10 học sinh, sinh viên bằng 50% mức chi trả theo quy định tại điểm a, mục 3, Điều 15 quy định này.

- Lớp có từ 10 đến dưới 18 học sinh, sinh viên bằng 70% mức chi trả theo quy định tại điểm a, mục 3, Điều 15 quy định này.

c. Trả tiền công cán bộ, nhân viên làm việc thêm giờ, thêm ca:

- Đối với NLĐ làm việc theo chế độ ban kíp: sau khi làm đủ số ban tiêu chuẩn quy định trong một tháng mà có số ban vượt số ban tiêu chuẩn quy định, nếu đơn vị không bố trí nghỉ bù được thì được thanh toán tiền lương làm thêm giờ nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ trong một năm.

- Đối với lái xe: sau khi có số giờ làm việc đảm bảo đủ số giờ làm việc tiêu chuẩn quy định trong 01 tháng, nếu phải lái xe vào thời gian nghỉ thì được bố trí nghỉ bù, trường hợp không bố trí được nghỉ bù thì được thanh toán tiền lương làm thêm giờ, nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ trong một năm.

- NLD làm theo giờ hành chính, nếu do công việc cần thiết mà phải làm thêm giờ thì được bố trí nghỉ bù hoặc thanh toán theo quy định tại Bộ luật Lao động, trong đó đơn giá tiền công do Hiệu trưởng quyết định. Nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ trong một năm. Việc điều động làm thêm giờ phải được Hiệu trưởng chấp thuận bằng văn bản.

- Đơn giá tiền công làm thêm giờ, thêm ca được trả tùy theo vị trí công tác và nguồn thu của nhà trường do phòng TCHC xây dựng và tham mưu Hiệu trưởng quyết định theo nguyên tắc đơn giá tiền công làm thêm giờ của phòng ban chuyên môn nghiệp vụ không lớn hơn tiền công giảng viên dạy vượt giờ tiêu chuẩn (quy đổi thành tiền công/ngày). Đơn giá tiền công không vượt quá 450.000 đồng/ngày.

4. Trợ cấp BHXH trả thay lương

NLD trong thời gian nghỉ ốm đau, tai nạn rủi ro, thai sản, con ốm, được hưởng trợ cấp Bảo hiểm xã hội theo quy định Luật BHXH hiện hành.

5. Trả lương thời gian tạm đình chỉ công việc

- NLD bị tạm đình chỉ công việc (theo khoản 2 Điều 128 Bộ luật Lao động năm 2019) thì trong thời gian tạm đình chỉ công việc được tạm ứng 50% tiền lương theo hợp đồng lao động của tháng trước liền kề trước khi bị đình chỉ công việc.

- Trường hợp NLD bị xử lý kỷ luật lao động, NLD cũng không phải trả lại số tiền lương đã tạm ứng.

- Trường hợp NLD không bị xử lý kỷ luật lao động thì được người sử dụng lao động trả đủ tiền lương cho thời gian bị tạm đình chỉ công việc.

II. TRẢ LƯƠNG KHUYẾN KHÍCH

Điều 16. Trả lương khuyến khích nâng cao trình độ chuyên môn và ngoại ngữ: Tiền lương khuyến khích được lấy từ Q_{kk}

Ngoài các khoản lương nêu trên, NLD còn được khuyến khích thêm các khoản sau, nếu đạt được các tiêu chí dưới đây:

+ Đạt danh hiệu giảng viên dạy giỏi các cấp;

+ Có khả năng ngoại ngữ đáp ứng yêu cầu giảng dạy và công tác;

Cụ thể như sau:

a) Lương khuyến khích giảng viên dạy giỏi các cấp

$$T_{KK1} = H_{KK1} \times TL_{CS} \quad (8)$$

- TLcs: Là mức lương cơ sở do Chính phủ quy định

- H_{KK1} được quy định cụ thể như sau:

Giảng viên dạy giỏi cấp trường đạt từ giải 3 trở lên: $H_{KK1} = 0,1$

Giảng viên dạy giỏi cấp tỉnh và tương đương: $H_{KK1} = 0,2$

Giảng viên dạy giỏi cấp toàn quốc: $H_{KK1} = 0,3$

Giảng viên/giáo viên đạt danh hiệu giảng viên/giáo viên dạy giỏi cấp trường được hưởng lương khuyến khích 3 tháng, cấp tỉnh và tương đương là 6 tháng và cấp toàn quốc là 12 tháng kể từ khi đạt giải.

b) Lương khuyến khích với NLD có trình độ trên đại học.

Các trường hợp được nhà trường cử đi học đúng chuyên ngành, lĩnh vực mà nhà trường có nhu cầu đạt các loại bằng cấp, học hàm, học vị thì được trả lương khuyến khích như sau:

$$T_{KK2} = H_{KK2} \times TL_{CS} \quad (9)$$

- TLcs: Là mức lương cơ sở do Chính phủ quy định

- H_{KK2} được quy định cụ thể như sau:

Giáo sư, tiến sỹ: $H_{KK2} = 0,9$

Phó Giáo sư, tiến sỹ: $H_{KK2} = 0,7$

Tiến sỹ: $H_{KK2} = 0,5$

Thạc sỹ: $H_{KK2} = 0,2$

Thời gian hưởng 12 tháng kể từ thời điểm Bằng được nộp về phòng TCHC. Người đạt được nhiều học hàm học vị chỉ được tính cho mức cao nhất.

c) Lương khuyến khích với NLD có trình độ ngoại ngữ (Anh văn, Hoa Văn, Pháp văn, Nhật) ở mức tự học tập, công tác tại nước ngoài không qua phiên dịch do Tổng công ty ĐSVN hoặc do các tổ chức nước ngoài sát hạch tuyển chọn... Thời gian được hưởng khuyến khích 06 tháng kể từ tháng được công nhận các loại trình độ nêu trên.

$$T_{KK3} = H_{KK3} \times TL_{CS} \quad (10)$$

- TLcs: Là mức lương cơ sở do Chính phủ quy định

- H_{KK3} : được quy định như sau:

Hệ số cho tiếng Anh:

+ Cấp độ 1: $H_{KK3} = 0,2$

+ Cấp độ 2: $H_{KK3} = 0,3$

+ Cấp độ 3: $H_{KK3} = 0,5$

Cấp độ	IELTS	TOEIC	TOEFL
1	Từ 4.5 – 5.0	450	450 PBT 133 CBT 45 iBT
2	Từ 5.5 – 6.0	600	500 BPT 173 CBT 61 iBT
3	Trên cấp 2	Trên cấp 2	Trên cấp 2

Hệ số cho tiếng Hoa, Nhật, Pháp được xác định thông qua kỳ kiểm tra do các cơ sở chuyên môn công nhận và được tính quy đổi tương đương cấp độ 1, 2 và 3 của tiếng Anh.

Điều 17. Trả lương khuyến khích nhân dịp giỗ Tổ, 30/4, 1/5, Ngày thành lập Trường, 2/9, 20/11; Tết dương lịch mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ. Tiền lương khuyến khích được lấy từ Q_{kk} .

III. PHÂN PHỐI QUỸ LƯƠNG CÒN LẠI

Điều 18. Phân phối quỹ lương còn lại.

Quỹ lương còn lại hình thành từ nguồn Q_{KK} và từ khoản chênh lệch quỹ tiền lương thực chi < quỹ lương trích lập. Quỹ này được phân phối cho NLD vào cuối năm (trừ các trường hợp buộc thôi việc, thôi việc, chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc, chuyển công tác). Việc phân phối tiền quỹ lương còn lại căn cứ vào kết quả công tác cả năm của NLD theo chức trách, nhiệm vụ, khối lượng được giao.

Nguyên tắc phân phối quỹ lương còn lại căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ của cả năm (Kết quả xếp loại thi đua cuối năm và kết quả xếp loại chất lượng công tác tháng) gắn với khối lượng làm việc trong năm của của từng NLD.

Tiền lương còn lại (T_{cli}) của mỗi NLD gồm 3 phần:

$$T_{cli} = T_{ai} + T_{bi} + T_{ci} \quad (10)$$

1. Khoản chia bình quân có xét đến thời gian công tác trong năm (tính đến tháng) và kết quả thi đua cuối năm. Ký hiệu là T_{ai}

Cách tính:

$$T_{ai} = \frac{T_a}{\sum_{j=1}^m k_j \cdot n_j} \cdot k_i \cdot n_i$$

(i thuộc J)

Trong đó: T_a : Khoản tiền chia bình quân

- $\sum_{j=1}^m k_j \cdot n_j$: Tổng hệ số thi đua và ngày công toàn đơn vị.

- k_i : hệ số thi đua của người thứ i trong năm, xếp theo tiêu chí sau:

+ Chiến sỹ TĐCS ($k = 1,2$); Lao động tiên tiến ($k = 1,1$); các trường hợp khác tính bình quân tổng hệ số xếp loại chất lượng công tác trong năm.

+ n_i : Là số công thực tế của người thứ i

2. Khoản trả theo hệ số lương (thâm niên) gắn với hệ số thi đua ngày công của người thứ i. Ký hiệu là T_{bi}

$$T_{bi} = \frac{T_b}{\sum_{j=1}^m h_j \cdot k_j \cdot n_j} \cdot h_i \cdot k_i \cdot n_i$$

(i thuộc J)

Trong đó: T_b : Khoản chia theo hệ số lương gắn với hệ số thi đua, ngày công của đơn vị.

+ $\sum_{j=1}^m h_j \cdot k_j \cdot n_j$: Tổng hệ số lương, hệ số thi đua, hệ số ngày công của đơn vị.

+ h_i : Hệ số tiền lương của người thứ i (Lương cấp bậc, phụ cấp chức vụ, phụ cấp trách nhiệm, thâm niên vượt khung)

+ k_i : Hệ số thi đua của người thứ i

+ n_i : Ngày công thực tế của người thứ i

3. Khoản trả theo vị trí chức danh, chức vụ, chuyên môn được đảm nhiệm. Ký hiệu là T_{ci}

$$T_{ci} = \frac{T_c}{\sum_{j=1}^m k_{CMj}} \cdot k_{CMi}$$

(i thuộc J)

Trong đó:

+ T_c : Khoản trả theo vị trí chức danh, chức vụ, chuyên môn được đảm nhiệm

+ $\sum_{j=1}^m k_{CMj}$: Tổng hệ số phụ cấp chức vụ, chuyên môn vị trí được đảm nhiệm.

+ K_{CMi} : Hệ số phụ cấp chuyên môn, chức vụ của người thứ i (Quy định tại Điều 13)

Tổng mức T_{cli} của mỗi người phụ thuộc vào tổng Q_{cl} còn lại của mỗi năm. Mức chênh lệch giữa người cao nhất và thấp nhất không vượt quá 3 lần. Tùy theo tình hình thực tế Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ giữa T_a , T_b , và T_c cho phù hợp.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Quy chế này áp dụng thống nhất trong toàn trường.

Trưởng phòng Đào tạo phối hợp với trưởng các Khoa có trách nhiệm phân bổ thời gian giảng dạy và làm việc cho các giảng viên cơ hữu trực thuộc Khoa bảo đảm hài hòa tránh tập trung vào một vài cá nhân.

Trưởng phòng TCHC phối hợp với trưởng các đơn vị rà soát xác định lại số lao động cần thiết tại mỗi đơn vị bảo đảm phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và nhu cầu thực tế làm cơ sở xác định số lao động thừa/thiếu tham mưu Hiệu trưởng quyết định chi trả các khoản thu nhập hằng tháng theo quy định tại Quy chế này.

Điều 20. Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Tài chính - Kế toán, Giám đốc các Phân hiệu căn cứ quy chế và nguồn thu của đơn vị tổ chức triển khai thực hiện và báo cáo về trường theo quy định quản lý chung.

Điều 21. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến Quy chế trả lương đến NLD trong đơn vị.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để báo cáo lãnh đạo xem xét sửa đổi bổ sung cho phù hợp. *aa*

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG
CAO ĐẲNG
ĐƯỜNG SẮT

Phan Thị Thu Hương