

Số: 484 /TB-ĐHTL

Hà Nội, ngày 01 tháng 7 năm 2022

THÔNG BÁO
Về triển khai kế hoạch tính toán khối lượng năm học 2021-2022

Căn cứ Quyết định số 1305/QĐ-ĐHTL ngày 28/09/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

Căn cứ Quyết định số 1226/QĐ-ĐHTL ngày 13/09/2021 của Trường Đại học Thủy lợi về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Thủy lợi;

Căn cứ Kết luận của Ban Giám hiệu tại cuộc họp ngày 27/6/2022;

Nhà trường thông báo kế hoạch tính toán khối lượng năm học 2021-2022 như sau:

TT	Nội dung	Thời gian triển khai	Đơn vị thực hiện
I	Chuẩn bị minh chứng, số liệu		
1	Các bộ môn hoàn thiện lịch trình giảng dạy và tập hợp gửi về Phòng Đào tạo (P3) để làm căn cứ rà soát khối lượng	04/7-15/7/2022	Các giảng viên (GV), Bộ môn.
2	Các giảng viên cập nhật thông tin về khối lượng nghiên cứu khoa học (bài báo, đề tài,...) lên phần mềm quản lý nghiên cứu khoa học (PM QLNCCKH) http://KHCCN.tlu.edu.vn ; gửi minh chứng và số liệu phục vụ tính giờ quy đổi từ đề tài, dự án PVSX, soạn giáo trình cho Phòng Tài chính – Kế toán (P5), Thư viện (TV) (Biểu mẫu số 4, 5).	04/7-10/7/2022	Các GV, P5, TV
3	P9, TV tính giờ quy đổi và nhập vào PM QLNCCKH	04/7-12/7/2022	P9, TV
4	Phòng Tổ chức Cán bộ (P2) gửi cho các BM số liệu về định mức GD, NCKH (Biểu mẫu số 7).	04/7-12/7/2022	Bộ môn, P2
II	GV kê khai khối lượng: Các giảng viên nhập và tính khối lượng giảng dạy quy đổi; tra cứu và nhập kết quả tính giờ NCKH quy đổi; nhập giờ định mức giảng dạy và NCKH vào các Biểu mẫu (Biểu mẫu 01, 02, 03, 06)	04/7-15/7/2022	Các GV

III	Trưởng BM kiểm tra: Trưởng/Phó Bộ môn tổng hợp, kiểm tra khối lượng của các GV trong BM và gửi kết quả qua Email cho các đơn vị liên quan để kiểm tra, đối chiếu	16/7-31/7/2022	Trưởng/Phó Bộ môn
IV	Các đơn vị kiểm tra: Các đơn vị liên quan kiểm tra, đối chiếu Bảng tổng hợp khối lượng của các bộ môn. Cụ thể: P2 rà soát định mức giảng dạy, NCKH của giảng viên; P3 rà soát khối lượng giảng dạy, hướng dẫn HPTN; P4 rà soát khối lượng coi thi, chấm thi; P5 rà soát khối lượng nghiên cứu khoa học quy đổi từ các đề tài, dự án PVSX; P7 rà soát Khối lượng ôn luyện thi Olympic, Giải loa thành, khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; P9 rà soát khối lượng nghiên cứu khoa học ...; Nếu có sai sót sẽ điều chỉnh, thống nhất với Bộ môn xác nhận. Sau khi các đơn vị rà soát và gửi kết quả cuối cùng (Biểu số 7) qua Email cho các Trưởng Khoa.	01/8-31/8/2022	P2,P3, P4, P5, P7, P9
V	Khoa in kết quả, ký xác nhận: Trưởng khoa phân công cho Trợ lý khoa in bảng tổng hợp KL thực hiện của từng bộ môn, gửi các đơn vị liên quan ký xác nhận và gửi về P5 tổng hợp.	01/9-14/9/2022	Trưởng Khoa, Trợ lý các Khoa, các Phòng liên quan
VI	Trình BGH duyệt, triển khai thanh toán: P5 trình BGH ký duyệt và triển khai thanh toán cho các giảng viên.	15/9-30/9/2022	Phòng Tài chính kế toán, BGH

Nhà trường đề nghị các đơn vị, cá nhân liên quan nghiêm túc thực hiện kế hoạch, nội dung trong thông báo này.

Nơi nhận:

- Các đơn vị, cá nhân có liên quan.
- Lưu VT, PĐT (NT 40b).

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(đã ký)

GS.TS. Nguyễn Trung Việt