

Số: 4622/QĐ-ĐHSP

Đà Nẵng, ngày 28 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tham dự hội nghị, hội thảo khoa học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM – ĐHĐN

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 04 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 05/TCCB ngày 06 tháng 01 năm 1996 của Đại học Đà Nẵng về cơ cấu tổ chức Trường Đại học Sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tài chính ban hành Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Căn cứ Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ của Đại học Đà Nẵng ban hành ngày 10/01/2012 và phụ lục Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sư phạm ban hành theo Quyết định số 558/QĐ-ĐHSP ngày 11 tháng 9 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Khoa học và Hợp tác Quốc tế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về tham dự hội nghị, hội thảo khoa học có sử dụng ngân sách hỗ trợ của Trường.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày kí và thay thế Quyết định 212/QĐ-ĐHSP, ngày 7 tháng 3 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng về việc ban hành Quy định về tham dự hội nghị, hội thảo khoa học.

Điều 3. Ban Giám hiệu, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu (để biết);
- Lưu: VT, KH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. LƯU TRANG

QUY ĐỊNH

Về việc tham dự hội nghị, hội thảo khoa học

(Kèm theo Quyết định số: 162/QĐ-ĐHSP ngày 28 tháng 12 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm – Đại học Đà Nẵng)

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về việc xét duyệt và hỗ trợ công tác phí cho cán bộ viên chức (CBVC) đi tham dự hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước (gọi chung là Hội thảo) không thuộc diện đề cử của Ban Giám hiệu (BGH) Nhà trường.

2. Đối tượng áp dụng là giảng viên, các nhà khoa học, chuyên viên, nghiên cứu viên hiện đang làm việc tại các đơn vị trong Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng có hợp đồng lao động từ 01 năm trở lên.

Điều 2. Mục đích của việc tham dự Hội thảo

1. Tăng cường trao đổi học thuật giữa CBVC trong trường với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước, từ đó xây dựng và mở rộng mối quan hệ hợp tác trong đào tạo, nghiên cứu khoa học giữa Trường Đại học Sư phạm với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước.

2. Giới thiệu kết quả nghiên cứu khoa học, tìm kiếm cơ hội chuyển giao kết quả nghiên cứu của trường ra bên ngoài, giúp gắn kết giữa nghiên cứu khoa học trong Trường và thực tiễn giảng dạy, nghiên cứu, sản xuất và kinh doanh.

3. Nâng cao uy tín khoa học của CBVC và của Trường thông qua các công bố khoa học được báo cáo và đăng trong kỉ yếu của hội thảo hay tạp chí khoa học trong nước và quốc tế.

Điều 3. Số lần tối đa tham dự Hội thảo

Số lần tham dự Hội thảo tối đa trong một năm cho mỗi CBVC không quá 02 lần và tổng số lần tham dự Hội thảo của CBVC trong mỗi đơn vị không vượt quá tổng số CBVC của đơn vị đó. Định mức về số lần tối đa tham dự Hội thảo không áp dụng cho các trường hợp sau:

a) CBVC được các đơn vị/ tổ chức khác mời tham dự Hội thảo và được các đơn vị/ tổ chức đó hỗ trợ thanh toán 100% kinh phí;

b) CBVC tham dự Hội thảo theo kế hoạch đã được phê duyệt trong các đề tài/dự án khoa học và được chi trả kinh phí từ các đề tài/dự án đó;

c) CBVC tự túc kinh phí tham dự Hội thảo.

Điều 4. Điều kiện để được xét hỗ trợ kinh phí tham dự Hội thảo

Để nhận được phê duyệt, hỗ trợ chế độ công tác phí đi tham dự Hội thảo, CBVC xin đi tham dự Hội thảo phải đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

1. CBVC xin đi dự Hội thảo không thuộc các trường hợp (a), (b) và (c) trong Điều 3 của Quy định này.
2. CBVC xin đi dự Hội thảo cấp quốc gia hoặc quốc tế và số lần tham dự Hội thảo của CBVC trong năm chưa vượt định mức tối đa (được quy định tại Điều 3 của Quy định này).
3. CBVC phải được mời báo cáo tại Hội thảo.

Điều 5. Quy trình, thủ tục đăng kí đi tham dự Hội thảo

1. CBVC làm thủ tục đăng kí tham dự Hội thảo thông qua Phòng KH&HTQT. Hồ sơ đăng kí bao gồm:

- Giấy đề nghị đi tham dự Hội thảo (Mẫu 01);
- Giấy mời tham dự;
- Chương trình Hội thảo, lịch báo cáo (đối với trường hợp có xin hỗ trợ kinh phí từ Nhà trường);

2. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký tham dự Hội thảo:

CBVC gửi hồ sơ về Phòng KH&HTQT trước 5 ngày đối với hồ sơ tham dự Hội thảo trong nước; trước 30 ngày đối với hồ sơ tham dự Hội thảo nước ngoài tổ chức tại các nước được miễn thị thực; trước 45 ngày đối với hồ sơ tham dự Hội thảo nước ngoài tổ chức tại các nước không miễn thị thực.

3. Phòng KH&HTQT sẽ kiểm tra thông tin và tham mưu, trình Ban Giám hiệu phê duyệt.

4. Sau khi BGH phê duyệt, Phòng KH&HTQT sẽ gửi hồ sơ sang Phòng Tổ chức Hành chính (TCHC). Phòng TCHC cấp Giấy đi đường và ra Quyết định cử đi công tác (nếu cần).

5. CBVC nhận lại Giấy đề nghị tham dự Hội thảo, Giấy đi đường và Quyết định cử đi công tác nước ngoài (nếu có) tại Phòng TCHC.

6. CBVC thực hiện các chế độ báo cáo theo các quy định hiện hành khi đi tham dự hội thảo ở nước ngoài.

Điều 6. Quy trình, thủ tục thanh toán

Quy trình và thủ tục thanh toán được thực hiện sau khi tham dự Hội thảo như sau:

1. CBVC nộp hồ sơ về Phòng KH&HTQT để thực hiện xác nhận bao gồm:

- Giấy đề nghị tham dự Hội thảo (đã được phê duyệt);
- Quyết định cử đi công tác (đối với CBVC đi dự Hội thảo quốc tế ở nước ngoài);
- Giấy đi đường (đã đóng dấu xác nhận về thông tin thời gian, địa điểm nơi đi và nơi đến);
- Minh chứng bài báo được đăng trong kỉ yếu hội thảo hoặc Tạp chí Khoa học (số đặc biệt dành cho Hội thảo), gồm: trang bìa, mục lục, nội dung bài báo, thời gian in và nộp lưu chiểu.
- Các trang thông tin cá nhân, thông tin xuất nhập cảnh của hộ chiếu (đối với CBVC tham dự hội thảo nước ngoài).

2. CBVC nhận bộ hồ sơ đã được xác nhận của Hiệu trưởng từ Phòng KH&HTQT và tiến hành làm thủ tục thanh toán tại Phòng Kế hoạch – Tài chính. Hồ sơ đề nghị thanh toán là Bộ hồ sơ nhận từ Phòng KH&HTQT ở Khoản 1 Điều này.

Điều 7. Định mức và nguồn kinh phí hỗ trợ CBVC đi tham dự Hội thảo

1. Kinh phí hỗ trợ CBVC đi tham dự Hội thảo được thực hiện theo phương thức khoán chi. Kinh phí hỗ trợ bao gồm phí tham dự hội nghị và phí đăng bài (nếu có).

2. Định mức khoán chi:

a. Đối với Hội thảo quốc gia/ quốc tế tổ chức trong nước:

- Hội thảo tổ chức ngoài Đại học Đà Nẵng, tại các tỉnh/ thành phố Đà Nẵng, Quảng Nam, Huế được hỗ trợ 1.000.000 đồng/ người/ Hội thảo;

- Hội thảo tổ chức tại các tỉnh Quảng Ngãi, Bình Định, Quảng Trị, Quảng Bình được hỗ trợ 2.000.000 đồng/ người/ Hội thảo;

- Hội thảo tổ chức tại các tỉnh Phú Yên, Khánh Hòa, Ninh Thuận, Bình Thuận, Hà Tĩnh, Nghệ An, Thanh Hóa, Ninh Bình, Nam Định được hỗ trợ 3.000.000 đồng/ người/ Hội thảo.

- Hội thảo tổ chức tại các tỉnh/ thành phố còn lại được hỗ trợ 5.000.000 đồng/ người/ Hội thảo.

b. Đối với Hội thảo quốc tế tổ chức ở nước ngoài:

- Hội thảo tổ chức ở các nước Đông Nam Á được hỗ trợ 10.000.000 đồng/ người/ Hội thảo.

- Hội thảo tổ chức ở các nước còn lại được hỗ trợ 20.000.000 đồng/ người/ Hội thảo.

3. Mức hỗ trợ kinh phí cụ thể được phân loại theo bảng sau:

	Điều kiện và mức hỗ trợ cụ thể			
	100% (1)	75% (2)	50% (3)	0% (4)
Hội thảo quốc gia/quốc tế tổ chức trong nước	Bài báo được đăng trong kỉ yếu Hội thảo có chỉ số ISBN	Bài báo được đăng trong kỉ yếu toàn văn (không có chỉ số ISBN)	Bài báo được đăng trong kỉ yếu tóm tắt	Không thuộc các trường hợp (1), (2), (3)
Hội thảo quốc tế tổ chức ở nước ngoài	Bài báo được đăng trong kỉ yếu (hoặc số đặc biệt của tạp chí) thuộc danh mục ISI/Scopus	Bài báo được đăng trong kỉ yếu (hoặc số đặc biệt của tạp chí) có chỉ số ISBN	Bài báo được đăng trong kỉ yếu toàn văn	Không thuộc các trường hợp (1), (2), (3)

4. Trường hợp CBVC đã nhận hỗ trợ một phần kinh phí từ Ban tổ chức Hội thảo, Nhà trường chỉ hỗ trợ 50% mức hỗ trợ kinh phí cụ thể (theo Khoản 3 Điều này).

5. Kinh phí hỗ trợ CBVC tham dự Hội thảo được lấy từ Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Nhà trường.



Điều 8. Điều khoản thi hành

1. Quy định này thay thế những quy định đã ban hành trước đây. Các đơn vị thuộc Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc vướng mắc, khó thực hiện, Nhà trường có thể xem xét bổ sung, sửa đổi cho phù hợp. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm, Đại học Đà Nẵng quyết định. *KT*

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. LÚU TRANG

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐI THAM DỰ HỘI THẢO

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu trường Đại học Sư phạm – ĐHĐN;
- Phòng Khoa học và HTQT;
- Ban Chủ nhiệm Phòng/ Khoa.....

Tên tôi là:.....

Hiện công tác tại: Phòng/ Khoa....., Trường Đại học Sư phạm – ĐHĐN.

Kính đề nghị Ban Giám hiệu chấp nhận cho tôi được tham dự hội thảo:

.....

Đơn vị tổ chức:.....

Địa điểm tổ chức:.....

Thời gian tổ chức: từ ngày...../...../..... đến ngày...../...../.....

Số lần tham dự hội thảo cá nhân đã xin hỗ trợ trong năm:

Kinh phí: Xin hỗ trợ Nhà trường Nguồn kinh phí khác

Bài viết của cá nhân tham dự hội thảo:

Bài viết được mời báo cáo tại hội thảo.

Bài viết được đăng trong kỉ yếu hội thảo/ Tạp chí Khoa học số đặc biệt dành cho hội thảo, có chỉ số ISBN.

Bài viết được đăng trong kỉ yếu hội thảo, không có chỉ số ISBN.

Bài viết được đăng trong kỉ yếu tóm tắt hội thảo.

Trân trọng./.

BAN CHỦ NHIỆM PHÒNG/ KHOA

NGƯỜI LÀM ĐƠN

PHÒNG KHOA HỌC VÀ HTQT

BAN GIÁM HIỆU