

Trà Vinh, ngày 09 tháng 5 năm 2016

Số: 217. /TB-ĐHTV

**THÔNG BÁO**  
**Về việc thống kê thanh toán giờ giảng năm học 2015-2016**

Căn cứ Quyết định số 141/2006/QĐ-TTg, ngày 19/6/2006 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-ĐHTV ngày 02/01/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành quy chế chi tiêu nội bộ Trường Đại học Trà Vinh giai đoạn 2016-2018;

Căn cứ Quyết định số 1050/QĐ-ĐHTV ngày 15/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành quy định chế độ làm việc và dạy vượt giờ đối với giảng viên tại Trường Đại học Trà Vinh;

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học 2015-2016 của Trường Đại học Trà Vinh;

Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh thông báo đến Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường về việc thống kê thanh toán giờ giảng năm học 2015-2016 cụ thể như sau:

1. Thống kê thanh toán giờ giảng năm học 2015-2016:

- Đối với giảng viên, giáo viên có chuẩn hoặc đi học không tập trung (theo quyết định đi học) thì thanh toán giờ giảng tại Quyết định số 1050/QĐ-ĐHTV ngày 15/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Trà Vinh về việc ban hành quy định chế độ làm việc và dạy vượt giờ đối với giảng viên tại Trường Đại học Trà Vinh.

- Đối với giảng viên, giáo viên đi học tập trung không có chuẩn (theo quyết định đi học) thì mỗi giảng viên, giáo viên chỉ được dạy vượt tối đa từ 200-270 tiết/năm học theo đơn giá thỉnh giảng. Nếu vượt mức trên thì Phòng Kế hoạch - Tài vụ không thanh toán.

2. Thống kê khối lượng công việc khác qui ra giờ chuẩn Phụ lục 1 khoản 5 quy định giờ giảng: Đề nghị các Khoa, Bộ môn, Trung tâm nhanh chóng thống kê thanh toán ngay sau khi kết thúc công việc theo kế hoạch.

Trong quá trình thực hiện nếu có gì vướng mắc, đề nghị các đơn vị phản ánh trực tiếp về Phòng Đào tạo và Phòng Kế hoạch - Tài vụ.

**Nơi nhận:**

- Ban giám hiệu;
- Khoa, Bộ môn, Trung tâm;
- Trung tâm GDQP-ANSV;
- Phòng Đào tạo;
- Lưu VT, Phòng KHTV.

  
HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
TRƯỜNG  
ĐẠI HỌC  
TRÀ VINH  
\* Nguyễn Tiến Dũng