

Số: 413/QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 09 tháng 3 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-ĐHLHN ngày 02 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Ngân sách Nhà nước số 89/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTTĐHLHN ngày 23 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 20/NQ-HĐTTĐHLHN ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế tài chính của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 02/QĐ-ĐHLHN ngày 02 tháng 01 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ; Quyết định số 814 /QĐ-ĐHLHN ngày 17 tháng 4 năm 2024, Quyết định số 509/QĐ-ĐHLHN ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Thông báo số 265/TB-KTNN ngày 29 tháng 7 năm 2025 của Kiểm toán Nhà nước về việc thông báo kết quả kiểm toán tại Trường Đại học Luật Hà Nội;

Theo đề nghị của Tổ dự thảo; Nghị quyết Hội nghị viên chức, người lao động thông qua Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức vào ngày 09 tháng 02 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-ĐHLHN ngày 02 tháng 01 năm 2022, Quyết định số 814 /QĐ-ĐHLHN ngày 17 tháng 4 năm 2024, Quyết định số 509/QĐ-ĐHLHN ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học

Luật Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội, cụ thể như sau:

1. Sửa đổi, bổ sung Khoản 1 Điều 13 như sau:

“1. Chi tiền lương dạy thêm giờ đối với viên chức là giảng viên

a) Tổng số tiết dạy thêm trong một năm học của mỗi giảng viên được tính để trả tiền lương dạy thêm giờ theo đơn giá quy định của pháp luật không quá 200 tiết trừ trường hợp tổng số tiết dạy thêm trong một năm học của giảng viên vượt quá 200 tiết do môn học không thể bố trí đủ giảng viên giảng dạy thì người đứng đầu cơ sở giáo dục phải thông báo bằng văn bản cho cơ quan có thẩm quyền.

b) Tổng số tiết dạy thêm tối đa trong một năm học mà Trường được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ được xác định như sau:

Tổng số tiết dạy thêm tối đa trong một năm học = [Tổng số tiết dạy các môn học, học phần, mô đun, hoạt động giáo dục của tất cả các lớp học theo chương trình giáo dục/năm học hoặc chương trình đào tạo/năm học + Tổng số tiết dạy được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác/năm học (nếu có) + Tổng số tiết dạy được tính dạy đủ/năm học (nếu có)] - (Tổng định mức tiết dạy của tất cả giảng viên/năm học).

Trong đó:

- Tổng số tiết dạy được tính để thực hiện các nhiệm vụ khác/năm học bao gồm: tổng số tiết dạy được quy đổi/năm học theo quy định; tổng số tiết dạy được tính thêm/năm học theo quy định; tổng số tiết dạy được giảm/năm học theo quy định;

- Tổng định mức tiết dạy của tất cả giảng viên/năm học bao gồm: tổng định mức tiết dạy/năm học của tất cả giảng viên công tác đủ một năm học (không bao gồm giảng viên được cử đi dạy liên trường); tổng số tiết dạy thực tế của giảng viên được cử đi dạy liên trường (nếu có)/năm học tại cơ sở giáo dục nơi giảng viên công tác; tổng định mức tiết dạy/thời gian công tác thực tế đối với các trường hợp công tác không đủ một năm học (bao gồm cả giảng viên được cử đi và cử đến biệt phái).

- Định mức tiết dạy/thời gian công tác thực tế được tính theo quy định tại điểm a, điểm b, điểm c khoản 2 Điều 6 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT.

c) Tiền lương dạy thêm 200 giờ của giảng viên được xác định như sau:

- Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số tiết dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 tiết dạy thêm.

Trong đó: Tiền lương 01 tiết dạy thêm = (Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học : Định mức tiết dạy/năm học) x (Định mức tiết dạy/năm học tính theo giờ hành chính : 1760 giờ) x (44 tuần : 52 tuần) x 150%

d) Đối với giảng viên có thời gian giảng dạy không đủ một năm học thì được hưởng tiền lương dạy thêm giờ tương ứng với thời gian công tác thực tế.”

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 16 như sau:

2.1. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 1 Điều 16 như sau:

“c) Chi hỗ trợ tham gia tư vấn tuyển sinh trên cơ sở dự toán kinh phí và kế hoạch tuyển sinh:

c1) Chi hỗ trợ tham gia tư vấn các đợt tuyển sinh trực tiếp

- Cán bộ: 100.000 đồng/người/buổi

- Sinh viên: 50.000 đồng/người/buổi

c2) Chi hỗ trợ sinh viên tham gia tư vấn tuyển sinh qua điện thoại, zalo, facebook (sinh viên thuộc Ban/Câu lạc bộ hỗ trợ quảng bá tuyển sinh): 300.000đ/đợt tuyển sinh theo Kế hoạch được Lãnh đạo Trường phê duyệt.”.

2.2. Bổ sung điểm e khoản 1 Điều 16 như sau:

“e) Chi cho hoạt động tổ chức khảo sát, tuyển sinh trực tiếp tại các đơn vị

- Chi cho buổi làm việc với các đơn vị Trường trực tiếp tổ chức khảo sát, tuyển sinh (các thành viên ngoài Trường, tối đa 10 người/đơn vị): Chủ trì tối đa 500.000 đồng/người; thành viên tham dự 200.000 đồng – 300.000 đồng/người.

- Mời cơm các đơn vị đến quảng bá, tuyển sinh: tối đa 300.000 đồng/suất. Thành phần tham dự đảm bảo gọn nhẹ.”.

2.3. Sửa đổi, bổ sung dấu cộng thứ nhất của gạch đầu dòng thứ 3 điểm đ khoản 4 Điều 16 như sau:

“- Chi cho công tác tổ hợp đề thi môn ngoại ngữ từ các đề nguồn đã mua nhưng không làm thay đổi nội dung đề nguồn (nếu có):

+ Trưởng/Phó Ban đề thi: 200.000 đồng/buổi (kể cả ngoài giờ);”.

2.4. Sửa đổi, bổ sung gạch đầu dòng thứ 2 điểm e khoản 4 Điều 16 như sau:

- Coi thi: Trưởng ban/Phó ban coi thi: 250.000 đồng/buổi; Thư ký Ban coi thi: 200.000 đồng/buổi; Thanh tra thi: 150.000 đồng/người/buổi; cán bộ coi thi, giám sát phòng thi: 120.000 đồng/người/buổi; Trưởng đoàn PA03: 500.000 đồng/người/đợt thi; Các thành viên khác theo đoàn: 200.000 đồng/người/đợt thi; phục vụ y tế, văn thư, trật tự viên: 200.000 đồng/người/đợt thi; Lái xe: 50.000 đồng/người/buổi.”.

2.5. Bổ sung gạch đầu dòng vào cuối điểm g khoản 4 Điều 16 như sau:

“- Xét phúc khảo: Trưởng ban xét phúc khảo: 300.000 đồng/đợt chấm thi; cán bộ xét: 10.000 đồng/bài/người chấm (nếu dưới 10 bài, thanh toán 100.000 đồng/người/buổi);

Xét phúc khảo tiếng anh 04 kỹ năng: 40.000 đồng/bài/người chấm; thư ký trực chấm bài, thanh tra chấm: 50.000 đồng/người/buổi, Trưởng ban thư ký trực chấm: hệ số 1,5; trực chấm thi ngoài giờ: hệ số 1,5; phục vụ hành chính cho đợt chấm thi: 50.000 đồng/người/buổi.”.

2.6. Bổ sung điểm k, điểm m khoản 4 Điều 16 như sau:

“k) Chi cho Ban đánh giá hồ sơ, nhập điểm, kiểm tra kết quả xét hồ sơ dự tuyển thạc sĩ

- Trưởng ban: 500.000 đồng/đợt.
- Phó Trưởng ban: 400.000 đồng/đợt.
- Thư ký: 300.000 đồng/người/đợt.
- Tiểu ban đánh giá hồ sơ dự tuyển thạc sĩ: 20.000đ/hồ sơ
- Trưởng Nhóm thư ký trực chấm, lên điểm: 75.000 đồng/buổi; Ủy viên Nhóm thư ký, Thanh tra: 50.000 đồng/buổi (Ngoài giờ hệ số 1,5).
- Phục vụ chấm thi: 50.000 đồng/buổi.

m) Chi cho Ban xử lý bài thi trắc nghiệm khách quan trên máy tính: 100.000 đồng/người/buổi.”.

3. Sửa đổi, bổ sung Điều 17 như sau:

3.1. Bổ sung gạch đầu dòng vào cuối điểm a khoản 1 Điều 17 như sau:

“- Trộn đề thi từ đề thi mua sẵn: 100.000 đồng/người/bộ đề thi.”.

3.2. Bổ sung gạch đầu dòng vào cuối điểm b khoản 1 Điều 17 như sau:

“- Coi thi vẫn đáp: Mức chi theo các mức nêu trên. Áp dụng cho phòng thi tối thiểu 60 thí sinh; 02 cán bộ coi thi/phòng; 01 thư ký/môn thi.”.

3.3. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 3 Điều 17 như sau:

“a) Chi cho cơ sở tiếp nhận và hướng dẫn sinh viên/học viên thực tập chuyên môn:

- Chi thù lao cho người hướng dẫn thực tập tại cơ sở tiếp nhận sinh viên thực tập: 1.000.00đ/sinh viên.

- Chi cho cơ sở tiếp nhận và hướng dẫn sinh viên/học viên thực tập chuyên môn: 500.000 đồng/sinh viên/học viên.”.

3.4. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 3 Điều 17 như sau:

“d) Chi hỗ trợ công tác liên hệ, kiểm tra thực tập ở các địa phương (nếu có):

- Hỗ trợ công tác tại Hà Nội mức chi mức chi 200.000 đồng/người/ngày (tối đa 05 ngày, mỗi ngày tối thiểu tại 06 cơ quan).

- Hỗ trợ công tác tại các tỉnh ngoài Hà Nội mức hỗ trợ công tác phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ này.”.

4. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 23 như sau:

“5. Chi cho kiểm tra công tác coi thi, chấm thi kỳ thi tốt nghiệp THPT:

- Đoàn đi kiểm tra công tác coi thi, chấm thi kỳ thi tốt nghiệp THPT được thanh toán:

+ Chế độ công tác phí cho thời gian thực hiện (bao gồm ngày đi và ngày về) mức: 300.000 đồng/người/ngày (bao gồm cả tiền ăn).

+ Phụ cấp trách nhiệm cho những ngày kiểm tra công tác coi thi, chấm thi kỳ thi: 100.000 đồng/người/ngày.

- Hỗ trợ phương tiện đi lại: Đưa đón cán bộ từ nơi tập kết đến điểm thi (lượt đi và về) 150.000 đồng/người/lượt; thuê phương tiện di chuyển hàng ngày từ nơi ở đến nơi làm việc 50.000 đồng/người/ngày. Lý do: Đoàn tập kết tại địa điểm quy định, sau đó chia các đoàn về từng điểm được phân công thanh tra.”.

5. Sửa đổi, bổ sung Điều 27 như sau:

“1. Hằng năm, Trường thực hiện trích lập Quỹ phát triển khoa học và công nghệ.

a) Nguồn trích lập bao gồm: Từ nguồn thu học phí; Các khoản đóng góp tự nguyện, tài trợ, hiến, tặng của cựu sinh viên hoặc của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài; Các nguồn thu hợp pháp khác.

b) Tỷ lệ trích lập: Tối thiểu 5% từ nguồn thu học phí. Đối với các nguồn thu hợp pháp khác của Trường, căn cứ kế hoạch, nhu cầu hoạt động khoa học và công nghệ của Trường hằng năm Phòng Tài chính – Quản trị chủ trì, phối hợp với Phòng Quản lý Khoa học và công nghệ đề xuất.

2. Sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ:

Quỹ phát triển khoa học và công nghệ được sử dụng để phát triển hoạt động nghiên cứu khoa học của Trường hướng tới chất lượng và hiệu quả, sản phẩm công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín trên thế giới và các hoạt động khoa học phục vụ chiến lược phát triển Trường

Kinh phí trích từ nguồn thu học phí chỉ được sử dụng cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của người học, giảng viên cơ hữu và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ của Trường.

Kinh phí thu từ các khoản đóng góp tự nguyện, tài trợ, hiến, tặng của cựu sinh viên hoặc của các tổ chức, cá nhân trong nước và nước ngoài, các nguồn thu hợp pháp khác được sử dụng theo yêu cầu của nhà tài trợ (nếu có) hoặc sử dụng theo quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong Trường.”.

6. Sửa đổi, bổ sung Điều 29 như sau:

6.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 29 như sau:

“1. Chi cho Hội đồng duyệt đề cương đề tài cấp Trường:

a) Chủ tịch hội đồng: 600.000 đồng/người/đề tài;

b) Thành viên tham gia phiên họp của hội đồng: 450.000 đồng/người/đề tài;

c) Nhận xét đánh giá của thành viên phản biện: 380.000 đồng/người/đề tài; nhận xét đánh giá của thành viên khác: 230.000 đồng/người/đề tài;

d) Thư ký hành chính: 150.000 đồng/người/đề tài;

đ) Đại biểu được mời tham dự buổi nghiệm thu sơ bộ (tối đa 05 người): 100.000 đồng/người/đề tài;

e) Chi phục vụ cho các hội đồng thẩm định đề cương và nghiệm thu đề tài: 50.000 đồng/người (tối đa không quá 2 người/Hội đồng).

g) Hỗ trợ xăng xe đi lại đối với các thành viên là người ngoài trường tham dự Hội đồng nghiệm thu đề tài, tham dự Hội thảo các cấp mức 300.000 đồng/đề tài.”.

6.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 29 như sau:

“2. Kinh phí tối đa cho một (01) đề tài khoa học cấp Trường: Đề tài nghiên cứu cơ bản: 250.000.000 đồng/đề tài; đề tài nghiên cứu ứng dụng: 200.000.000 đồng/đề tài; đề tài khoa học trọng điểm của Trường: 300.000.000 đồng/đề tài. Mức chi cụ thể do Hội đồng quyết định trên cơ sở đề cương được duyệt của đề tài. Nội dung chi bao gồm tại Khoản 1 nêu trên và các nội dung sau:

a) Chi cho Hội đồng nghiệm thu sơ bộ:

- Chủ tịch hội đồng: 600.000 đồng/người/đề tài;
- Thành viên tham gia phiên họp của hội đồng: 450.000 đồng/người/đề tài;
- Nhận xét đánh giá của thành viên phản biện: 380.000 đồng/người/đề tài; nhận xét đánh giá của thành viên khác: 230.000 đồng/người/đề tài;
- Thư ký hành chính: 150.000 đồng/người/đề tài.
- Đại biểu được mời tham dự buổi nghiệm thu sơ bộ (tối đa 05 người): 100.000 đồng/người/đề tài.
- Chi phục vụ cho các hội đồng thẩm định đề cương và nghiệm thu đề tài: 50.000 đồng/người (tối đa không quá 2 người/Hội đồng).
- Kinh phí đọc thẩm tra đề tài sau chỉnh sửa của Chủ tịch Hội đồng đánh giá sơ bộ: 150.000 đồng/đề tài.

b) Chi cho Hội đồng nghiệm thu chính thức:

- Tham gia Hội đồng nghiệm thu đề tài:
 - + Chủ tịch hội đồng: 900.000 đồng/người/đề tài;
 - + Thành viên hội đồng tham dự phiên họp của hội đồng: 600.000 đồng/người/đề tài;
 - + Thư ký hành chính: 300.000 đồng/người/đề tài;
 - + Đại biểu được mời tham dự (tối đa 06 người): 150.000 đồng/người/đề tài.
- Chi nhận xét đánh giá:
 - + Thành viên phản biện: 450.000 đồng/người/đề tài;
 - + Thành viên khác: 380.000 đồng/người/đề tài.
- Đọc thẩm tra đề tài sau khi chỉnh sửa: 300.000 đồng/đề tài.

d) Nếu có công bố quốc tế từ sản phẩm nghiên cứu của Đề tài thì hỗ trợ 50% so với mức hỗ trợ công bố quốc tế quy định tại Quy chế này.”.

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 31 như sau:

7.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 31 như sau:

“1. Chi Hội thảo khoa học quốc tế:

TT	Nội dung chi	Mức chi
1	Chủ trì hội thảo:	1.300.000 đồng/buổi
2	Thư ký hội thảo:	500.000 đồng/buổi
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo:	2.000.000 đồng/báo cáo
4	Báo cáo không trình bày tại hội thảo:	1.300.000 đồng/báo cáo
5	Phản biện báo cáo hội thảo:	500.000 đồng/báo cáo
6	Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo):	100.000 đồng/báo cáo
7	Ban tổ chức:	5% kinh phí hội thảo
8	Kinh phí giải khát giữa giờ:	50.000 đồng/người/buổi
9	Khánh tiết:	chi theo thực tế
10	Chi hỗ trợ phô tô, đóng quyển tài liệu hội thảo cho Phòng Tổ chức – Hành chính hoặc Phân hiệu:	600.000 đồng/hội thảo
11	Đối với khách mời tham dự hội thảo, trường hợp đặc biệt:	Tối đa 2.000.000 đồng/khách mời theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt.
12	Chi cho truyền thông, báo chí đến đưa tin, viết bài về hội thảo, quay video làm tư liệu của Trường:	Tối đa 2.000.000 đồng/ekip quay phim; 200.000 đồng/phóng viên.
13	Chi phục vụ hội thảo (điện, nước, âm thanh, hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, phục vụ):	50.000 đồng/người/buổi.

2. Chi Hội thảo khoa học cấp Trường, cấp Khoa

TT	Nội dung chi	Mức chi	
		Cấp Trường	Cấp Khoa
1	Chủ trì hội thảo:	750.000 đồng/buổi	500.000 đồng/buổi
2	Thư ký hội thảo:	400.000 đồng/buổi	250.000 đồng/buổi

3	Báo cáo trình bày tại hội thảo (tối đa 08 báo cáo):	1.300.000 đồng/báo cáo	1.000.000 đồng/báo cáo
4	Báo cáo không trình bày tại hội thảo:	900.000 đồng/báo cáo	750.000 đồng/báo cáo
5	Phản biện báo cáo hội thảo:	400.000 đồng/báo cáo	300.000 đồng/báo cáo
6	Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo):	50.000 đồng/báo cáo	50.000 đồng/báo cáo
7	Ban tổ chức:	5% kinh phí hội thảo	5% kinh phí hội thảo
8	Kinh phí giải khát giữa giờ:	50.000 đồng/người/buổi	5% kinh phí hội thảo
9	Khánh tiết:	Chi theo thực tế	Chi theo thực tế
10	Chi hỗ trợ phô tô, đóng quyển tài liệu hội thảo cho Phòng Tổ chức – Hành chính hoặc Phân hiệu:	400.000 đồng/hội thảo	200.000 đồng/hội thảo
11	Đối với khách mời tham dự hội thảo, trường hợp đặc biệt:	Chi theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 1.000.000 đồng/khách mời.	Chi theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 500.000 đồng/khách mời.
12	Chi phục vụ hội thảo (điện, nước, âm thanh, hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, phục vụ):	50.000 đồng/người/buổi	50.000 đồng/người/buổi
13	Đối với Hội thảo khoa học trọng điểm của Trường, mức chi tối đa bằng 150% mức kinh phí chi cho Hội thảo khoa học cấp Trường theo quy định tại khoản này; áp dụng cho các nội dung chi quy định tại điểm 1 đến điểm 6 nêu trên.		

3. Chi Tọa đàm khoa học cấp Trường, Cấp Khoa

TT	Nội dung chi	Cấp Trường	Cấp Khoa
1	Chủ trì tọa đàm	650.000 đồng/buổi	300.000 đồng/buổi
2	Thư ký tọa đàm	300.000 đồng/buổi	200.000 đồng/buổi
3	Báo cáo trình bày tại tọa đàm	750.000 đồng/báo cáo	400.000 đồng/báo cáo

4	Kinh phí giải khát giữa giờ	50.000 đồng/người/buổi	50.000 đồng/người/buổi
5	Khánh tiết	Chi theo thực tế	Chi theo thực tế
6	Ban tổ chức	5% kinh phí tọa đàm	5% kinh phí tọa đàm
7	Chi phục vụ tọa đàm (điện, nước, âm thanh, hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, phục vụ)	50.000 đồng/người/buổi	50.000 đồng/người/buổi

7.2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 31 như sau:

“5. Chi Hội thảo khoa học quốc gia

TT	Nội dung chi	Mức chi
1	Chủ trì hội thảo:	1.200.000 đồng/buổi
2	Thư ký hội thảo:	450.000 đồng/buổi
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo:	1.750.000 đồng/báo cáo
4	Báo cáo không trình bày tại hội thảo:	1.150.000 đồng/báo cáo
5	Phản biện báo cáo hội thảo:	450.000 đồng/báo cáo
6	Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo):	90.000 đồng/báo cáo
7	Ban tổ chức:	5% kinh phí hội thảo
8	Kinh phí giải khát giữa giờ:	50.000 đồng/người/buổi
9	Khánh tiết:	chi theo thực tế
10	Chi hỗ trợ phô tô, đóng quyển tài liệu hội thảo cho Phòng Tổ chức – Hành chính hoặc Phân hiệu:	550.000 đồng/hội thảo
11	Đối với khách mời tham dự hội thảo, trường hợp đặc biệt:	Tối đa 2.000.000 đồng/người theo danh sách được Hiệu trưởng phê duyệt.
12	Chi cho truyền thông, báo chí đến đưa tin, viết bài về hội thảo, quay video làm tư liệu của Trường:	Tối đa 2.000.000 đồng/ekíp quay phim; 200.000 đồng/phóng viên.
13	Chi phục vụ hội thảo (điện, nước, âm thanh, hỗ trợ kỹ thuật, lễ tân, phục vụ):	50.000 đồng/người/buổi.

7.3. Bổ sung khoản 6 Điều 31 như sau:

“6. Chi hội nghị bàn tròn, buổi nói chuyện chuyên đề (Talkshow)

a) Chi hội nghị bàn tròn của Tạp chí Luật học: Mức chi tương đương chi Tọa đàm khoa học cấp Trường.

b) Chi buổi nói chuyện chuyên đề (Talkshow): Chi diễn giả, điều phối viên khách mời: 1.000.000 đồng/người/buổi.”

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 32 như sau:

8.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 32 như sau:

“3. Chi hỗ trợ tác giả viết sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản uy tín nước ngoài phát hành; tác giả của bài báo đăng trên tạp chí khoa học 500 Trường Đại học hàng đầu thế giới

3a) Chi hỗ trợ tác giả viết sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN đăng trên tạp chí khoa học 500 trường đại học hàng đầu thế giới theo bảng xếp hạng QS và THE, tối đa: từ 30.000.000 đồng/công trình đến 50.000.000 đồng/công trình.

3b) Chi hỗ trợ tác giả viết sách chuyên khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản uy tín nước ngoài phát hành: Tối đa 80.000.000 đồng/sách có đến 04 chương. Từ chương thứ 5 trở đi: 10.000.000 đồng/chương chuyên khảo có mã chuẩn quốc tế.”

8.2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 32 như sau:

“7. Chi hỗ trợ cho tác giả có bài báo công bố trên các tạp chí thuộc Danh mục HECDSNN:

- Tạp chí 0,75 điểm: 3.000.000 đồng/bài báo;

- Tạp chí 1,0 điểm: 4.000.000 đồng/bài báo.

- Đối với bài của tác giả ngoài Trường theo hình thức đặt hàng đăng trên tạp chí Luật học: mức hỗ trợ do Hiệu trưởng phê duyệt, tối đa gấp 02 lần mức chi hỗ trợ nêu trên.”

9. Sửa đổi, bổ sung Điều 33 như sau:

9.1. Sửa đổi, bổ sung gạch đầu dòng cuối cùng tại điểm b khoản 3 Điều 33 như sau:

“- Đề tài được gửi đi tham dự cấp Bộ và tương đương: 10.000.000đ/đề tài (có giảm trừ các phần hỗ trợ đã nhận trước đó). Trong đó: Người hướng dẫn 2.000.000 đồng/đề tài; sinh viên 8.000.000 đồng/đề tài.”

9.2. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 5 Điều 33 như sau:

“c) Tổ chức cho sinh viên tham gia các cuộc thi cấp quốc gia, cuộc thi quốc tế ở trong nước hoặc nước ngoài theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt:

- Hỗ trợ 100% lệ phí tham dự theo quy định của nhà tổ chức.

- Chi phí đi lại, thuê phòng ở cho sinh viên trong những ngày thi (có giảm trừ nội dung chi đã được các đơn vị tổ chức và tổ chức/cá nhân khác tài trợ, nếu có):

+ Tối đa 50% chi phí đối với các cuộc thi quốc tế;

+ tối đa 80% chi phí đối với các cuộc thi tổ chức trong nước, tùy theo quy mô và tính chất của cuộc thi.

- Chi chuyên gia huấn luyện đội tuyển tham gia cuộc thi cấp quốc gia: 800.000 đồng/buổi đối với chuyên gia trong nước; 1.500.000đ/buổi đối với chuyên gia nước ngoài.

- Chi chuyên gia huấn luyện đội tuyển tham gia cuộc thi cấp quốc tế: 1.000.000 đồng/buổi đối với chuyên gia trong nước; 2.000.000đ/buổi đối với chuyên gia nước ngoài.

Trường hợp giảng viên cơ hữu thì không tính vào định mức giờ chuẩn giảng dạy.”.

9.3. Sửa đổi, bổ sung khoản 6 Điều 33 như sau:

“6. Chi cho cuộc thi nghiên cứu khoa học dành cho sinh viên các cơ sở đào tạo luật do Trường Đại học Luật Hà Nội chủ trì:

- Giải thưởng và các nội dung chi khác không quá 150% mức chi quy định với Cuộc thi Sinh viên Nghiên cứu khoa học cấp Trường và do Hiệu trưởng quyết định.

- Các chi phí khác cho các đội tham gia do các Trường cử chịu trách nhiệm.”.

10. Sửa đổi, bổ sung gạch đầu dòng thứ 2 của khoản 6 Điều 34 như sau:

“- Thù lao phản biện: 1.200.000 đồng/người/bài.”.

11. Bổ sung vào cuối điểm a khoản 1 Điều 36 như sau:

“Trường hợp dịch cabin cho Hội thảo khoa học quốc tế có yêu cầu chuyên môn cao mức chi tối đa không quá 02 lần mức chi nêu trên và được Hiệu trưởng phê duyệt.”.

12. Sửa đổi, bổ sung điểm c, điểm d khoản 1 Điều 38 như sau:

“c) Định mức khoán văn phòng phẩm năm cho các đơn vị thuộc Trường (Văn phòng phẩm được khoán không bao gồm: Giấy in các loại, giấy thi, túi đựng bài thi, mực in, mực photo) quy định như sau:

TT	Đơn vị	Mức khoán
1	Phòng Tổ chức – Hành chính:	22.000.000 đồng/năm
2	Phòng Tài chính – Quản trị	18.000.000 đồng/năm
3	Phòng đào tạo Đại học; Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo và Khảo thí	12.000.000 đồng/năm

4	Phân hiệu tại Đắk Lắk	10.000.000 đồng/năm
5	Khoa PL quốc tế	9.000.000 đồng/năm
6	Phòng đào tạo Sau đại học, Phòng quản lý Cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh	8.000.000 đồng/năm
7	Trung tâm Công nghệ thông tin và Thư viện	7.000.000 đồng/năm
8	Phòng Công tác sinh viên	6.000.000 đồng/năm
9	Khoa Pháp luật Kinh tế, Khoa Pháp luật Hành chính Nhà nước	5.000.000 đồng/năm
10	Khoa Pháp luật Hình sự, Khoa Pháp luật Dân sự, Bộ môn Ngoại Ngữ, Khoa Lý luận Chính trị, Phòng Khoa học và Công nghệ, Tạp chí Nghề luật, Trung tâm thực hành pháp luật, Tạp chí Luật học	4.000.000 đồng/năm
11	Phòng Thanh tra, Phòng Hợp tác quốc tế, Bộ môn Giáo dục thể chất, Viện luật so sánh	3.000.000 đồng/năm

d) Ngoài mức khoán quy định tại điểm c khoản này, các đơn vị được khoán thêm văn phòng phẩm mức 150.0000 đồng/giảng viên x số giảng viên thực tế có mặt trong năm. Chi cùng đợt gộp cùng với văn phòng phẩm khoán cho đơn vị.”.

13. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 39 như sau:

“1. Chi tiền cước điện thoại cố định:

TT	Đơn vị	Mức khoán
1	Văn phòng Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Văn phòng Đảng ủy, Văn phòng Công đoàn:	300.000 đồng/tháng
2	Bộ môn Ngoại ngữ, Bộ môn Giáo dục thể chất, Viện Luật so sánh	500.000 đồng/tháng
3	Khoa Pháp luật hình sự, Khoa Pháp luật Dân sự, Khoa Pháp luật Hành chính Nhà nước, Khoa Pháp luật kinh tế, Khoa Lý luận Chính trị, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí, Phòng Thanh tra, Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng công tác sinh viên, Tạp chí luật học, Cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh	1.000.000 đồng/tháng
4	Trung tâm Công nghệ thông tin – Thư viện	1.500.000 đồng/tháng
5	Phòng Đảm bảo chất lượng đào tạo & Khảo thí, Phòng Tài chính – Quản trị, Khoa pháp luật quốc tế	2.000.000 đồng/tháng

6	Phòng Tổ chức – Hành chính	2.700.000 đồng/tháng
7	Phòng đào tạo Sau đại học; Phân hiệu tại Đắk Lắk	3.000.000 đồng/tháng
8	Phòng Đào tạo đại học	4.000.000 đồng/tháng

14. Sửa đổi, bổ sung Điều 40 như sau:

14.1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 40 như sau:

“a) Khách mời từ 100.000 đồng/người - 500.000 đồng/người. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định nhưng không quá 1.000.000 đồng/người.”.

14.2. Bổ sung điểm g khoản 1 Điều 40 như sau:

“g) Chi ekip truyền hình, phóng viên báo đài

- Chi cho ekip truyền hình đến quay video đưa tin, làm tư liệu: tối đa 2.000.000 đồng/ekip.

- Chi cho phóng viên báo đài đến đưa tin: 200.000 đồng/người.”.

15. Bổ sung thêm nội dung chi vào khoản 3 Điều 45 như sau:

“- Phó chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Trường: 900.000 đồng/tháng.

- Phó chủ tịch Hội đồng Khoa: 400.000 đồng/năm.”.

16. Sửa đổi, bổ sung Điều 46 như sau:

16.1. Sửa đổi, bổ sung điểm a khoản 1 Điều 40 như sau:

“a) Chi cho báo cáo viên tại nơi đến thăm quan, tìm hiểu thực tế: 1.000.000 đồng/người/chuyên đề.”.

16.2. Sửa đổi, bổ sung điểm c, điểm d khoản 1 Điều 40 như sau:

“c) Chi hỗ trợ cho công tác liên hệ địa điểm đến thăm quan, tìm hiểu thực tiễn: Mức chi khoản 40.000 đồng/sinh viên/chuyến đi.

d) Chi hỗ trợ tiền ăn cho cán bộ đi quản lý và sinh viên: 150.000 đồng/người/ngày.”.

17. Sửa đổi, bổ sung Điều 49 như sau:

17.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 49 như sau:

“1. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác

a) Thanh toán theo hình thức khoán

- Lãnh đạo Trường có hệ số phụ cấp từ 0,8 đến 1,2: Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 800.000 đồng/ngày/người; Đi công tác tại các tỉnh: 600.000 đồng/ngày/người.

- Các đối tượng là viên chức, người lao động còn lại: Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 600.000 đồng/ngày/người; Đi công tác tại các tỉnh: 500.000 đồng/ngày/người.

b) Thanh toán theo hóa đơn thực tế

Trong trường hợp người đi công tác không nhận thanh toán theo hình thức khoán tại điểm a nêu trên thì được thanh toán theo giá thuê phòng thực tế (có hóa đơn, chứng từ hợp pháp theo quy định của pháp luật) do Hiệu trưởng phê duyệt (dự toán chi) theo tiêu chuẩn thuê phòng như sau:

- Lãnh đạo Trường có hệ số phụ cấp từ 0,8 đến 1,2: Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.200.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

Đi công tác tại các tỉnh: 800.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn một người/một phòng.

- Các đối tượng là viên chức, người lao động còn lại: Đi công tác tại các thành phố trực thuộc trung ương: 1.400.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng;

Đi công tác tại các tỉnh: 1.100.000 đồng/ngày/phòng theo tiêu chuẩn hai người/một phòng.

c) Trường hợp người đi công tác do phải hoàn thành công việc đến cuối ngày, hoặc do chỉ đăng ký được phương tiện đi lại (vé máy bay, tàu hỏa, ô tô) từ 18h đến 24h cùng ngày, thì được thanh toán tiền nghỉ của nửa ngày nghỉ thêm (bao gồm cả hình thức thanh toán khoán và thanh toán theo hóa đơn thực tế) tối đa bằng 50% mức thanh toán khoán tiền thuê phòng nghỉ tương ứng của từng đối tượng; không thanh toán khoán tiền khoán thuê phòng nghỉ trong thời gian đi qua đêm trên tàu hỏa, thuyền, tàu thủy, máy bay, ô tô và các phương tiện đi lại khác.

d) Mức chi nêu trên không áp dụng đối với trường hợp giảng viên đi giảng dạy tại Phân hiệu, Cơ sở đào tạo tại Bắc Ninh.

Trường hợp giảng viên thuộc Phân hiệu được cử đi giảng dạy tại trụ sở của Trường tại Hà Nội mà không bố trí được phòng công vụ thì thực hiện theo quy định tại mục a Khoản này.

2. Phụ cấp lưu trú

a) Phụ cấp lưu trú: được tính từ ngày bắt đầu đi công tác đến khi kết thúc đợt công tác trở về cơ quan, đơn vị (bao gồm thời gian đi trên đường, thời gian lưu trú tại nơi đến công tác): 300.000 đồng/ngày/người (đã bao gồm cả tiền ăn).

b) Trường hợp đi công tác trong ngày (đi và về trong ngày; Số giờ thực tế đi công tác (bao gồm cả thời gian đi trên đường) tối thiểu 06 giờ; quãng đường đi công tác (cả chiều đi và chiều về) tối thiểu 50km): 200.000 đồng/ngày/người (đã bao gồm cả tiền ăn, xăng xe tự túc đi lại, nếu có).

c) Các mức chi nêu trên áp dụng đối với giảng viên Phân hiệu được phân công giảng dạy tại trụ sở chính, Cơ sở II và các đơn vị liên kết đào tạo của Trường Đại học Luật Hà Nội nếu đợt giảng có khối lượng giảng thực tế trung bình từ 20 tiết/01 tuần trở lên và không quá 15 ngày/đợt giảng.

Trường hợp đợt công tác từ 16 ngày đến dưới 30 ngày hoặc có khối lượng giảng thực tế trung bình từ 15 đến dưới 20 tiết/01 tuần thì thanh toán bằng 50% mức chi tại điểm a khoản này.

Trường hợp thời gian công tác từ 30 ngày trở lên thực hiện theo quy định về biệt phái.

3. Phương tiện đi lại

a) Đi lại bằng máy bay

a1) Quy định về tiêu chuẩn mua vé máy bay đi công tác trong nước: Lãnh đạo Nhà trường và giảng viên thỉnh giảng là lãnh đạo/nguyên lãnh đạo hưởng hoặc hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,8 đến 1,25 được sử dụng vé hạng ghế phổ thông đặc biệt, linh hoạt (như: Premium, Deluxe, Plus, Flex,...). Trường hợp do yêu cầu công tác đột xuất nhưng không mua được các hạng vé phổ thông được mua vé máy bay hạng thương gia (Business class hoặc C class) theo phê duyệt của Hiệu trưởng.

Các trường hợp khác sử dụng vé hạng phổ thông.

Việc đi công tác yêu cầu có kế hoạch sớm để đảm bảo việc mua vé máy bay được tiết kiệm, hiệu quả.

a2) Không sử dụng phương tiện máy bay đối với các chặng Hà Nội – Thanh Hóa, Hà Nội – Vinh và các chặng có khoảng cách tương đương.

a3) Khoản phương tiện đi lại 2 đầu sân bay

Trường hợp người được cử đi công tác tự túc phương tiện đi lại chiều đi đến sân bay và ngược lại thì được thanh toán với mức khoản như sau:

- Chiều sân bay Nội Bài và ngược lại: 250.000 đồng/lượt.

- Chiều sân bay Buon Ma Thuot và ngược lại, chiều đi và đến các sân bay khác: 150.000 đồng/lượt.

b) Đi lại bằng phương tiện khác

Trường hợp người được cử đi công tác tại nơi không có phương tiện máy bay; địa điểm theo các chặng bay quy định tại điểm a2 khoản này và Trường không bố trí được xe ô tô thì được thanh toán tiền phương tiện đi lại theo vé/hóa đơn mua vé phương tiện vận tải công cộng của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật cung cấp.

c) Thanh toán khoản kinh phí sử dụng ô tô khi đi công tác

c1) Đối tượng được sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung (bao gồm xe thuê bên ngoài trong trường hợp không bố trí được xe của Trường) để đi công tác:

- Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ tương đương;

- Viên chức, người lao động được giao thực hiện nhiệm vụ chuyên môn cụ thể được quy định tại Quy chế quản lý, sử dụng tài sản công của Trường;

- Trường hợp cần thiết do yêu cầu công tác, Hiệu trưởng quyết định cho các đối tượng ngoài đối tượng các đối tượng nêu trên được sử dụng xe ô tô phục vụ công tác chung để đi công tác.

c2) Khoản kinh phí sử dụng xe ô tô, thuê dịch vụ xe ô tô

Trường hợp các đối tượng tại điểm c1 nêu trên được cử đi công tác mà Trường không bố trí được xe ô tô thì được thanh toán tiền khoán tự túc phương tiện đi lại với mức 12.000 đồng/km, áp dụng cho khoảng cách từ trụ sở của Trường/Phân hiệu/Cơ sở 2 đến nơi công tác.

d) Đối với những vùng không có phương tiện vận tải của tổ chức, cá nhân kinh doanh vận tải hành khách theo quy định của pháp luật mà người đi công tác phải thuê phương tiện vận tải khác thì Hiệu trưởng xem xét quyết định cho thanh toán tiền thuê phương tiện mà người đi công tác đã thuê trên cơ sở hợp đồng thuê phương tiện hoặc giấy biên nhận với chủ phương tiện (có tính đến giá vận tải phương tiện khác đang thực hiện cùng thời điểm tại vùng đó cho phù hợp).”.

17.2. Sửa đổi, bổ sung khoản 5 Điều 49 như sau:

“5. Khoản công tác phí cho chuyên viên, nhân viên phụ trách đi lại làm việc, phối hợp giải quyết công việc trực tiếp với cơ quan, đoàn thể:

a) Kế toán kho bạc; kế toán ngân hàng; chuyên viên hành chính giao nhận công văn tài liệu; chuyên viên phụ trách công tác đấu thầu xây lắp: 500.000 đồng/tháng.

b) Kế toán thuế, bảo hiểm; kế toán tại Phân hiệu phụ trách giao nhận tài liệu kho bạc, ngân hàng; chuyên viên Phòng Tổ chức – Hành chính làm việc với cơ quan bảo hiểm; chuyên viên văn phòng Đảng ủy, chuyên viên văn phòng Đoàn Thanh niên, chuyên viên Công đoàn Trường làm việc với các đơn vị liên quan; chuyên viên Phòng Tài chính - Quản trị đối chiếu dữ liệu với cửa hàng xăng dầu: 250.000 đồng/tháng.”.

18. Sửa đổi, bổ sung Điều 50 như sau:

“1. Quỹ học bổng khuyến khích học tập

a) Quỹ học bổng khuyến khích học tập được trích lập từ nguồn thu học phí đào tạo đại học chính quy văn bằng 1, mức trích tối thiểu 8% nguồn thu.

b) Việc sử dụng Quỹ học bổng khuyến khích học tập được thực hiện theo quy định về xét học bổng khuyến khích học tập của Trường.

2. Quỹ hỗ trợ người học

a) Quỹ hỗ trợ người học được hình thành từ các nguồn tài trợ, viện trợ, tài trợ, ủng hộ của các tổ chức, tập thể, cá nhân.

b) Việc tiếp nhận, quản lý nguồn bổ sung quỹ được thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

c) Việc sử dụng quỹ được thực hiện theo quy định về sử dụng Quỹ hỗ trợ người học của Trường.”.

19. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 52 như sau:

“1. Chi tiền thưởng cho thủ khoa đại học hệ chính quy: 2.000.000 đồng/sinh viên.”.

20. Sửa đổi, bổ sung Điều 57 như sau:

20.1. Sửa đổi, bổ sung tên Điều 57 như sau:

“Điều 57. Chi giải thưởng cho các cuộc thi do Trường tổ chức cho viên chức, người lao động; cuộc thi của tổ chức Đảng, đoàn thể; cuộc thi của sinh viên”.

20.2. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 57 như sau:

“2. Giải thưởng

a) Chi giải thưởng cho các cuộc thi do Trường tổ chức cho viên chức, người lao động; cuộc thi của tổ chức Đảng, đoàn thể

TT	Nội dung	Giải tập thể (tối đa)	Giải cá nhân (tối đa)
1	Giải nhất	6.000.000 đồng/tập thể	3.000.000 đồng/người
2	Giải nhì	4.000.000 đồng/tập thể	2.000.000 đồng/người
3	Giải ba	2.000.000 đồng/tập thể	5.000.000 đồng/người
4	Giải khuyến khích, giải thưởng khác	1.000.000 đồng/tập thể	500.000 đồng/người

b) Chi giải thưởng cho các cuộc thi của sinh viên: Mức chi cho các giải thưởng cho các cuộc thi dành cho sinh viên tối đa bằng 50% mức chi quy định tại Khoản 1 nêu trên.”.

21. Sửa đổi, bổ sung khoản 2, khoản 3 Điều 58 như sau:

“2. Trích lập Quỹ bổ sung thu nhập tối đa không quá 3 lần quỹ tiền lương ngạch, bậc, chức vụ và các khoản phụ cấp lương do Nhà nước quy định, tiền lương theo hợp đồng lao động (nếu có).

3. Trích lập Quỹ khen thưởng và Quỹ phúc lợi

a) Trích lập Quỹ khen thưởng (khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng) và Quỹ phúc lợi: Tổng hai quỹ tối đa không quá 3 tháng tiền lương và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm của đơn vị.

b) Trích lập Quỹ tiền thưởng hằng năm (năm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng): tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương (không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc và tiền lương của viên chức, người lao động.”.

22. Sửa đổi, bổ sung Điều 59 như sau:

22.1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 59 như sau:

“1. Sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp

Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp được dùng để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất; mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc, phương tiện đi lại; chi nộp tiền thuê đất, thuê trụ sở phục vụ hoạt động của đơn vị theo quy định (đối với trường hợp nguồn chi thường xuyên không đảm bảo chi nộp tiền thuê đất và thuê trụ sở); phát triển năng lực hoạt động sự nghiệp; chi áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật công nghệ; chi hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao nghiệp vụ chuyên môn cho người lao động trong đơn vị; chi thu hút tuyển dụng người lao động, đãi ngộ nguồn nhân lực; mua bản quyền tác phẩm, chương trình; góp vốn liên doanh, liên kết với các tổ chức, cá nhân trong nước và ngoài nước để tổ chức hoạt động dịch vụ sự nghiệp công theo chức năng, nhiệm vụ được giao; chi trả cho cơ quan, đơn vị cấp trên một phần chi phí mua sắm trang thiết bị, sửa chữa, bảo dưỡng, cải tạo, nâng cấp, xây dựng mới các công trình phụ trợ dùng chung; chi phí bảo đảm an ninh trật tự, phòng chống cháy nổ, phòng chống dịch bệnh, vệ sinh môi trường và các chi phí quản lý chung khác (mức cụ thể theo hướng dẫn của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp và thực tế nguồn Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của Trường) và các khoản chi khác theo quy định. Việc sử dụng Quỹ do Hiệu trưởng quyết định.

b) Trường hợp số dư Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp của đơn vị sự nghiệp công vượt quá 2 lần mức trích khấu hao và hao mòn tài sản cố định hằng năm của đơn vị và đơn vị không có nhu cầu sử dụng để đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, thì đơn vị phải nộp ngân sách nhà nước đối với số dư quỹ không có nhu cầu sử dụng đầu tư cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị.

c) Việc sử dụng Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp để đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp cơ sở vật chất, mua sắm trang thiết bị, phương tiện làm việc được thực hiện theo quy định pháp luật đầu tư công, pháp luật đấu thầu, quản lý tài sản công và các quy định khác có liên quan.”.

22.2. Sửa đổi, bổ sung khoản 3, khoản 4 Điều 59 như sau:

“3. Quỹ khen thưởng của Trường

a) Trích lập Quỹ khen thưởng (khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng) và Quỹ phúc lợi: Tổng hai quỹ tối đa không quá 3 tháng tiền lương và thu nhập tăng thêm bình quân thực hiện trong năm của đơn vị.

b) Trích lập Quỹ tiền thưởng hằng năm (năm ngoài quỹ khen thưởng theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng): tối đa bằng 10% tổng quỹ tiền lương

(không bao gồm phụ cấp) theo chức vụ, chức danh, ngạch, bậc và tiền lương của viên chức, người lao động.

c) Việc sử dụng các quỹ nêu trên được thực hiện theo quy định về khen thưởng của pháp luật có liên quan, của Bộ Tư pháp và quy chế thi đua khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội.

4. Quỹ phúc lợi được dùng để xây dựng, sửa chữa các công trình phúc lợi của đơn vị; góp một phần vốn để đầu tư xây dựng các công trình phúc lợi chung trong ngành hoặc với các đơn vị khác theo hợp đồng; chi cho các hoạt động phúc lợi tập thể của viên chức, người lao động trong đơn vị; trợ cấp khó khăn đột xuất cho người lao động, kể cả trường hợp nghỉ hưu, nghỉ mất sức, hoàn cảnh khó khăn; chi thêm cho người lao động thực hiện tinh giản biên chế; chi hỗ trợ hoạt động xã hội, từ thiện; giải quyết chế độ, chính sách khi chấm dứt hợp đồng lao động và các khoản chi khác theo quy định được Hiệu trưởng phê duyệt.”.

23. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 Điều 60 như sau:

“đ) Chi hỗ trợ cho hoạt động tạo nguồn thu:

Nguồn tài chính để chi hỗ trợ cho các đơn vị tham gia vào hoạt động tạo nguồn thu được xác định từ 1% đến 1,5% tổng nguồn thu của Trường. Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ từng năm trên cơ sở kết quả hoạt động trong năm và đề xuất của Trưởng phòng Tài chính – Kế toán trên cơ sở định mức chi cho các nhóm đối tượng theo tỷ lệ % như sau:

Nhóm	Đối tượng hưởng	Tỷ lệ chi trên nguồn kinh phí được duyệt
Nhóm 1:	Ban Giám hiệu	20%
Nhóm 2:	Phòng Tài chính – Quản trị, Phòng đào tạo Đại học, Phòng đào tạo Sau đại học, Phân hiệu, Cơ sở tại Bắc Ninh	43%
Nhóm 3:	Phòng tổ chức - Hành chính, Phòng Đảm bảo chất lượng và Khảo thí, Phòng Thanh tra	12%
Nhóm 4:	Trung tâm Công nghệ Thông tin và Thư viện; Phòng Hợp tác quốc tế, Phòng Công tác sinh viên, phòng QLKH	13,5%
Nhóm 5:	Các Khoa chuyên môn, Khoa Lý luận chính trị, Viện Luật so sánh, Bộ môn Ngoại ngữ, Bộ môn Giáo dục thể chất	11,5%

24. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 65 như sau:

“1. Chi tiền thưởng cho viên chức, người lao động

a) Chi thưởng theo các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng:

Mức chi theo quy định của Luật thi đua khen thưởng, Quy chế thi đua khen thưởng của Bộ Tư pháp, Quy chế thi đua khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội.

Nguồn thực hiện: quỹ thi đua khen thưởng của Trường Đại học Luật Hà Nội.

b) Quỹ tiền thưởng hàng năm

Quỹ tiền thưởng hàng năm được trích lập từ chênh lệch thu chi hàng năm, được dùng để thưởng đột xuất theo thành tích công tác và thưởng định kỳ hàng năm theo kết quả đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành công việc của từng người hưởng lương trong Trường theo Quy chế được Hiệu trưởng phê duyệt.

Đến hết ngày 31 tháng 01 của năm sau liền kề, nếu Trường không sử dụng hết quỹ tiền thưởng của năm thì không được chuyển nguồn vào quỹ tiền thưởng của năm sau.”

25. Bãi bỏ: điểm d khoản 2 Điều 60.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2026. Riêng đối với các nội dung quy định tại các khoản 1 Điều 1 của Quyết định này áp dụng từ năm học 2026-2027.

2. Các Điều, Khoản khác thuộc Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-ĐHLHN ngày 02 tháng 01 năm 2022, Quyết định số 814 /QĐ-ĐHLHN ngày 17 tháng 04 năm 2024, Quyết định số 509/QĐ-ĐHLHN ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội vẫn giữ nguyên hiệu lực thi hành.

Điều 3. Quy định chung

Trường phòng Tổ chức - Hành chính, Trường phòng Tài chính – Quản trị và Trường các đơn vị thuộc Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Cục Kế hoạch – Tài chính (để giám sát);
- Đảng ủy Trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Lưu: VT, TCQT.



Tô Văn Hòa