

Số: 41/QĐ-HĐQT-TC

Hậu Giang, ngày 16 tháng 8 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế chi trả phụ cấp độc hại cho cán bộ giảng viên thuộc khối ngành khoa học sức khỏe của Trường Đại học Võ Trường Toản

CHỦ TỊCH HĐQT TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;

Căn cứ vào Quyền hạn và trách nhiệm của Hiệu Trưởng quy định tại Điều 36 Điều lệ trường Đại học ban hành theo Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-HĐQT-TC ngày 14 tháng 02 năm 2011 của Chủ tịch Hội đồng quản trị trường Đại học Võ Trường Toản về việc thành lập Khoa Y – Dược;

Căn cứ Quyết định số 17/QĐ-HĐQT-TC ngày 24 tháng 3 năm 2011 của Chủ tịch Hội đồng quản trị trường Đại học Võ Trường Toản về việc tách Khoa Y – Dược thành Khoa Y, Khoa Dược;

Căn cứ Thông tư 07/2005/TT-BNV ra ngày 5/1/2005 của Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện chế độ phụ cấp độc hại nguy hiểm đối với cán bộ, công chức, viên chức;

Xét đề nghị của Trường Phòng Tổ chức hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành “Quy chế chi trả phụ cấp độc hại cho cán bộ giảng viên thuộc khối ngành sức khỏe của Trường Đại học Võ Trường Toản” kèm theo quyết định này.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ ngày 01/9/2012.

Điều 3. Hiệu trưởng và các đơn vị trực thuộc trường Đại học Võ Trường Toản chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: Phòng TC-HC.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Đã ký)

Dương Đăng Khoa

Hậu Giang, ngày 16 tháng 8 năm 2012

QUY CHẾ

**Chi trả phụ cấp độc hại cho cán bộ giảng viên
thuộc khối ngành khoa học sức khỏe của Trường Đại học Võ Trường Toản**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 41 /QĐ-HĐQT-TC ngày 16 /8 /2012 của
Chủ tịch HĐQT Trường Đại học Võ Trường Toản)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với viên chức, giảng viên đang làm việc tại nơi có các yếu tố độc hại, nguy hiểm ở khối ngành sức khỏe thuộc trường Đại học Võ Trường Toản.

Điều 2. Nguyên tắc

Phụ cấp độc hại được tính chi trả phải đáp ứng đủ 2 điều kiện:

- Chi trả phụ cấp độc hại đối với những tiết thực hành phát sinh thực tế ở mỗi môn học.
- Tổ chức thực hành tại phòng thí nghiệm có tiếp xúc trực tiếp với các hóa chất độc hại được Nhà trường phê duyệt.

Phụ cấp này không dùng để tính đóng bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế và bảo hiểm thất nghiệp.

Chương II QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Phụ cấp độc hại theo hệ số

STT	MÔN
	Các môn học có hệ số độc hại: 0.1
1	Vật lý dược
2	Bệnh học cơ sở
3	Thực vật dược
4	Mắt (trực tiếp tiếp xúc bệnh mắt hột)
	Các môn học có hệ số độc hại: 0.2

1	Sinh học
2	Sinh lý
3	Sinh lý bệnh – miễn dịch
4	Huyết học
5	Dược học cổ truyền
6	Dược lý
7	Dược động học
8	Da liễu (không tiếp xúc thường xuyên với bệnh phong, HIV AIDS)
9	Nhi (các bộ phận không làm cấp cứu, truyền nhiễm, sơ sinh, tâm thần)
10	Phục hồi chức năng
11	Tai mũi họng
	Các môn học có hệ số độc hại: 0.3
1	Hóa đại cương – Vô cơ
2	Hóa lý Dược
3	Hóa hữu cơ
4	Hóa phân tích
5	Hóa sinh
6	Vi sinh
7	Ký sinh trùng
8	Dược liệu
9	Bào chế & Công nghiệp dược
10	Kiểm nghiệm
11	Gây mê hồi sức
12	Mô học
13	Nội tổng hợp- thận nhân tạo
14	Phụ sản
15	Nhi (phòng khám nhi)
16	Thần kinh
17	Ung thư (không trực tiếp tiếp xúc hóa chất độc hại)

18	Ngoại: bộ phận phẫu thuật
	Các môn học có hệ số độc hại: 0.4
1	Chẩn đoán hình ảnh
2	Độc chất học
3	Hóa dược
4	Da liễu (bộ phận thường xuyên tiếp xúc trực tiếp với bệnh phong, HIV/AIDS)
5	Giải phẫu
6	Giải phẫu bệnh
7	Hồi sức cấp cứu
8	Lao và bệnh phổi
9	Truyền nhiễm
10	Nội: nội soi- tiêu hóa, hô hấp
11	Tâm thần
12	Ung thư- trực tiếp tiếp xúc hóa chất độc hại
13	Y học hạt nhân
14	Pháp y
15	Nhi (các bộ phận trực tiếp làm cấp cứu, truyền nhiễm, sơ sinh, tâm thần)

Điều 4. Cách tính trả phụ cấp độc hại

1. Áp dụng đối với giảng viên:

Công thức tính:

Phụ cấp độc hại/ tiết= đơn giá cơ bản/tiết* hệ số phụ cấp độc hại.

Trong đó:

- Đơn giá cơ bản/tiết= mức lương tối thiểu/ngày công làm việc trên tháng (quy ra số tiết)

Thời gian chi trả: chi trả vào cuối học kỳ dựa vào số tiết giảng dạy thực tế được ghi nhận chấm công của mỗi giảng viên.

2. Áp dụng đối với chuyên viên:

Công thức tính:

Phụ cấp độc hại= mức lương tối thiểu* 0.25* số ngày làm việc thực tế.

Trong đó:

- Hệ số 0.25: hệ số áp dụng chung cho tất cả các kỹ thuật viên.
- Số ngày làm việc thực tế dựa trên kết quả chấm công thực tế mỗi tháng.

Thời gian chi trả: chi trả vào cuối tháng, áp dụng đối với cả 2 tình huống: xảy ra hoạt động hướng dẫn thực hành và không xảy ra hoạt động hướng dẫn thực hành.

Điều 5. Quy trình đề nghị hưởng phụ cấp độc hại

1. Lập kế hoạch: khi bắt đầu mỗi học kỳ, Đơn vị có cán bộ giảng viên chịu ảnh hưởng độc hại phải lên kế hoạch giảng dạy về phòng Đào tạo cụ thể: phân bổ giảng viên và số tiết thực tế phải phụ trách cho mỗi môn học.

2. Dựa vào danh mục ở Điều 3, đơn vị gửi công văn đề nghị (bao gồm file cứng và file mềm): ghi rõ mức phụ cấp độc hại và cá nhân được hưởng. Công văn này được gửi kèm với Bản thuyết minh điều kiện lao động được Trường đơn vị phê duyệt.

3. Xét duyệt: sau khi chuẩn bị các hồ sơ theo yêu cầu, đơn vị sẽ chuyển về Phòng Tổ chức hành chính những hồ sơ này. Hội đồng sẽ xét duyệt, Hiệu trưởng chịu trách nhiệm ra quyết định về việc được hưởng phụ cấp độc hại cụ thể cho những cá nhân phát sinh.

Hồ sơ này sẽ được cung cấp cho Phòng Kế hoạch tài chính làm căn cứ tính trả phụ cấp cho giảng viên căn cứ vào kết quả số tiết giảng dạy thực tế được ghi nhận chính thức do phòng Đào tạo cung cấp.

Điều 6. Trách nhiệm thực hiện

1. Đối với Trường đơn vị được hưởng phụ cấp độc hại:

a) Nắm vững và phổ biến các văn bản về chế độ, chính sách, quy định chi trả phụ cấp độc hại đối với cán bộ, giảng viên của đơn vị;

b) Tổ chức họp đơn vị, thống nhất số lượng người hưởng, mức hưởng phụ cấp độc hại;

c) Đề xuất những vướng mắc trong việc thực hiện Quy chế chi trả phụ cấp độc hại, mức hưởng;

d) Lập danh sách nhân viên, giảng viên được hưởng phụ cấp độc hại và gửi Phòng Tổ chức hành chính;

2. Đối với các đơn vị quản lý:

a) Phòng Tổ chức hành chính chịu trách nhiệm tiếp nhận, kiểm tra, chuyển thông tin đến các đơn vị và nhân sự có liên quan;

b) Hội đồng xét duyệt, Phòng Tổ chức hành chính lập hồ sơ trình đến Hiệu trưởng ký phê duyệt;

c) Phòng Đào tạo cung cấp Bảng kết quả chấm công của giảng viên kịp thời cho phòng Kế hoạch tài chính;

c) Phòng Kế hoạch tài chính: chịu trách nhiệm tính trả kịp thời đến các nhân sự được phê duyệt.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Quy chế này được áp dụng từ ngày 01 tháng 9 năm 2012.

Trường hợp các cán bộ giảng viên đã chịu ảnh hưởng bởi yếu tố độc hại thuộc khối ngành khoa học sức khỏe trước khi Quyết định này có hiệu lực áp dụng sẽ được truy lãnh phụ cấp theo quy định này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh, vướng mắc thì phải thông tin kịp thời về Phòng Tổ chức hành chính để có hướng xử lý thích hợp ./.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ

(Đã ký)

Dương Đăng Khoa

