|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

Số: /QĐ-ĐHSPTDTTHN*Hà Nội,**ngày …. tháng năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và**

**tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích công trình sự nghiệp của Trường**

Căn cứ thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT, ngày 04 tháng 10 năm 2019 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn hướng dẫn tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ thông tư số 03/2020/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 02 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chi tiết hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích công trình sự nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg, ngày 31 tháng 12 năm 2017, quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

Theo đề nghị của phòng Quản trị - Thiết bị và phòng Kế hoạch - Tài chính;

Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Thể dục Thể thao Hà Nội ban hành Quyết định quy định và tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích công trình sự nghiệp của Trường.

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quyết định này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng diện tích công trình sự nghiệp thuộc lĩnh vực giáo dục và đào tạo theo thông tư số 03/2020/TT-BGDĐT và tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị theo thông tư số 16/2019/TT-BGDĐT thuộc phạm vi quản lý của nhà trường.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Các phòng, khoa, ban, trung tâm, viện, bộ môn, trạm y tế, các đơn vị đoàn thể thuộc phạm vi quản lý của Nhà trường (sau đây gọi là các tổ chức, đơn vị).

2. Các chức danh làm việc tại Nhà trường:

a) Cán bộ, giảng viên, công chức, viên chức theo quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, pháp luật về viên chức;

b) Cá nhân ký hợp đồng lao động không xác định thời hạn trực tiếp làm các công việc theo quy định của Chính phủ về thực hiện chế độ hợp đồng một số loại công việc trong nhà trường.

3. Sinh viên, học viên và các đối tượng học tập, công tác tại trường được đảm bảo chế độ trang bị theo quy định.

4. Tiêu chuẩn, định mức của lưu học sinh được thực hiện theo quy định riêng của Bộ Tài chính theo Thông tư số 24/2018/TT-BTC, ngày 12 tháng 3 năm 2018, hướng dẫn quản lý kinh phí đào tạo cho lưu học sinh lào và campuchia (diện hiệp định) học tập tại việt nam.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Máy móc, thiết bị chuyên dùng quy định trong quyết định này là những máy móc, thiết bị đồng bộ; máy móc, thiết bị đơn chiếc; dây chuyền công nghệ; dụng cụ; đồ dùng, đồ chơi; bàn; ghế; bảng; tủ/giá, kệ và các thiết bị khác (sau đây gọi chung là thiết bị) giảng dạy, dạy, học tập, đào tạo, thí nghiệm, thực hành, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.

2. Công trình sự nghiệp là các hạng mục công trình bao gồm: Các phòng học, giảng đường; các phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng/trại thực hành; thư viện (hoặc trung tâm học liệu); các phòng làm việc cho giáo sư, phó giáo sư, giảng viên chính, giảng viên; khu hoạt động thể chất (nhà thi đấu thể thao, nhà tập thể thao, sân tập thể thao trong nhà, sân tập thể thao ngoài trời và bể bơi); ký túc xá; khu dịch vụ tổng hợp (nhà ăn, căn tin, tạp hóa); trạm y tế; nhà để xe; phòng nghỉ cho giảng viên.

2. Diện tích chuyên dùng được xác định là diện tích sàn tính theo kích thước thông thủy (không tính diện tích hành lang, cầu thang, sảnh, ban công, chân tường, cột, hộp kỹ thuật)

**Điều 4. Mục đích hướng dẫn về tiêu chuẩn, định mức**

1. Làm căn cứ để xây dựng tiêu chuẩn, định mức sử dụng thiết bị.

2. Làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư, mua sắm, thuê, khoán kinh phí sử dụng thiết bị; quản lý, sử dụng thiết bị.

3. Làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách; giao, đầu tư xây dựng, mua sắm, thuê công trình sự nghiệp; quản lý, sử dụng các công trình sự nghiệp.

**Điều 5. Căn cứ xác định tiêu chuẩn, định mức máy móc, thiết bị và diện tích chuyên dùng**

1. Quy mô học sinh, sinh viên, giảng viên quy đổi theo định hướng phát triển của trường.

2. Các chuyên ngành đào tạo ổn định theo định hướng phát triển của trường

3. Yêu cầu đào tạo, làm việc, học tập, sinh hoạt để quyết định số lượng các máy móc, thiết bị và hạng mục công trình chuyên dùng.

**Điều 6. Tiêu chuẩn, định mức**

1. Tiêu chuẩn, định mức có trong danh mục do các cơ quan quản lí nhà nước ban hành.

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến:

- Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho các chức danh;

- Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho phòng làm việc của các chức danh.

- Máy móc, thiết bị cho cán bộ, viên chức, nhân viên, giảng viên.

b) Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của các tổ chức, đơn vị

c) Máy móc, thiết bị chuyên dùng khác.

d) Tiêu chuẩn định mức công trình sự nghiệp thực hiện theo quy định.

2. Tiêu chuẩn, định mức không có trong danh mục do các cơ quan quản lí nhà nước ban hành căn cứ theo các nguyên tắc sau:

- Phù hợp với nội dung chương trình và các hoạt động giáo dục;

- Theo định hướng phát triển của cơ sở giáo dục để đạt được các mức độ đạt chuẩn về cơ sở vật chất và thiết bị trong từng giai đoạn;

- Quy mô sinh viên, giảng viên quy đổi theo định hướng phát triển.

- Quy mô học sinh, số lớp;

- Đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp dạy và học;

- Nhu cầu sử dụng thực tế;

- Điều kiện về cơ sở vật chất để lắp đặt, bảo quản và khai thác sử dụng.

3. Chi tiết tiêu chuẩn, định mức theo các phụ lục kèm theo:

**PHỤ LỤC I**

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC PHÒNG LÀM VIỆC và TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số ……………… ngày ….. tháng …… năm 2020 của Hiệu trưởng)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chuẩn, định mức** | **Số lượng tối đa** | **Đơn giá tối đa** *(triệu đồng/chiếc hoặc bộ)* |
| **A** | **Tiêu chuẩn, định mức phòng làm việc** |  |  |
| ***I*** | ***Diện tích làm việc cho chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên và tương đương*** |   |   |
|  | Chức danh Giáo sư:  |  |  18m2 |
|   | Chức danh Phó Giáo sư:  |  | 15m2 |
|   | Chức danh giảng viên chính, giảng viên |  | 10 m2 |
| ***II*** | ***Phòng làm việc cho các phòng, khoa, TT (trừ TTGDQP&AN)*** |  |  |
|  | Nhân viên hành chính: (bao nhiêu m2 từ đó quy hoạch các phòng có 1 hoặc hơn 1 phòng làm việc chung) | 01 Phòng | 45m2 |
|  | Giảng viên tại các khoa:  | 01 Phòng | 60m2 |
|  |  |  |   |
| **B** | **Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của chức danh** |  |  |
| **I** | **Hiệu trưởng, chủ tịch Hội đồng trường, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,8 đến dưới 1,05** |   |   |
|  | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) |   |   |
|  | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 10 |
|  | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 5 |
|  | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 15 |
|  | 4. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 1,75 |
|  | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) |   |   |
|  | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 15 |
|  | 2. Máy in | 01 chiếc | 10 |
|  | 3. Điều hòa | Theo TK | 25 |
| **II** | **Phó hiệu trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến 0,9** |   |   |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) |   |   |
|   | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 8 |
|   | 2. Tủ đựng tài liệu | 02 chiếc | 5 |
|   | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương) | 01 bộ hoặc 01 chiếc | 15 |
|   | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |
|   | 5. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,75 |
| 2 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính cho 01 phòng làm việc) |   |   |
|   | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
|  | 2. Máy in | 01 chiếc | 10 |
|  | 3. Điều hòa | Theo TK | 20 |
| **III** | **Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của chức danh trưởng phòng, trưởng khoa, các chức danh tương đương (công đoàn, ĐTN) …có hệ số phụ cấp chức vụ 0,5 (tính cho 01 người** |   |   |
| 1 | Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người) |   |   |
|   | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 6 |
|   | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
|   | 3. Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay | 01 bộ | 15 |
|   | 4. Điện thoại cố định (theo tờ trình được duyệt cho từng đơn vị) | 01 chiếc | 0,3 |
|  | 5. Phòng làm việc riêng | 01 phòng | Theo thiết kế |
|  | 6. Bộ bàn ghế tiếp khách | 01 bộ | 7 |
|  | 7. Máy in | 01cái | 10 |
|  | 8. Điều hòa | 01 bộ | 15 |
| **IV** | **Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của chức danh phó trưởng phòng, phó trưởng khoa các chức danh tương đương (công đoàn, ĐTN) … có hệ số phụ cấp chức vụ 0,4 (tính cho 01 người)** |   |   |
|  | 1. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 bộ | 5 |
|  | 2. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 5 |
|  | 3. Máy vi tính để bàn  | 01 bộ | 15 |
|  | 4. Máy in (dùng chung) |  | 10 |
|  | 5. Phòng làm việc (dung chung –mục 1, II, B) |  |  |
| **V** | **Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của các chức danh còn lại, chuyên viên, nhân viên….**) |   |   |
|   | 1. Máy vi tính để bàn | 01 bộ | 15 |
|   | 2. Máy in (dùng chung) | 01 chiếc | 10 |
|   | 3. Bộ bàn ghế ngồi làm việc | 01 chiếc | 2 |
|  | 4. Tủ đựng tài liệu | 01 chiếc | 3 |
| **C** | **Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư, đào tạo.**  |   |   |
| ***I*** | ***Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, Đào tạo***  |   |   |
|   | 1. Bộ bàn ghế họp, tiếp khách | 01 bộ | 10 |
|   | 2. Tủ đựng tài liệu | 05 chiếc | 5 |
|   | 3. Giá đựng công văn đi, đến | 02 bộ | 1 |
|   | 4. Máy vi tính để bàn (chạy phần mềm) | 01 bộ | 15 |
|   | 5. Máy in (bằng, bảng điểm, văn bản) | 01 chiếc | 10 |
|   | 6. Máy photocopy | 01 chiếc | 90 |
|   | 7. Máy Scan | 01 chiếc | 7 |
|  | 8. Điện thoại cố định | 01 chiếc | 0,3 |
| ***II*** | ***Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác các Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm, trạm y tế, VP công đoàn, ĐTN trường- tính cho 01 đơn vị.******(Trừ Trung tâm GDQP&AN)*** |   | 1 |
|   | 1. Bộ bàn họp dùng chung (chỉ áp dụng cho các Khoa); Bộ bàn ghế tiếp khách  | 01 bộ | 8 |
|   | 2. Tủ đựng tài liệu  | 05 chiếc | 5 |
|   | 3. Điện thoại cố định (theo tờ trình được duyệt cho từng đơn vị) | 01 chiếc | 0,3 |
|  | 4. Máy in | 01 chiếc | 10 |
|  | 5. Máy tính | 01 chiếc | 15 |
|  | 6. Phòng làm việc dùng chung | 01 phòng |  |

***Ghi chú:***

- Đối với chức danh kiêm nhiệm, hoặc giữ nhiều chức vụ… chỉ được hưởng tiêu chuẩn, định mức ở chức danh, chức vụ cao nhất.

- Định mức sử dụng máy in quy định tại phần B Phụ lục này áp dụng cho phòng làm việc dưới 05 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 05 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 05 người thì được trang bị bổ sung 01 máy ...(Áp dụng đối với làm hành chính)

Ví dụ: Phòng từ 01 người đến 05 người được trang bị 01 máy in; Phòng từ 05 người đến 10 người được trang bị tối đa 02 máy in; Phòng từ 10 đến 15 người được trang bị tối đa 03 máy in

- Đối với văn phòng Khoa: Chỉ 01 máy in và 01 bộ máy tính dùng chung.

- Phần mềm diệt vi rút: Được trang bị cho các chức danh lãnh đạo và các máy tính chạy phần mềm quản lý và một số chức danh làm việc cần mức độ an toàn dữ liệu và bảo mật như: Đào tạo, KHTC; QTTB và TCCB (do P. QTTB lập tờ trình đề xuất).

**PHỤ LỤC II**

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ PHỔ BIẾN DÙNG CHO CÔNG TÁC ĐÀO TẠO CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số ……………… ngày ….. tháng …… năm 2020 của Hiệu trưởng)*

**Diện tích chuyên dùng tính theo mét sàn thông thủy**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chuẩn, định mức** | **Số lượng tối đa** | **Đơn giá tối đa** *(triệu đồng/chiếc hoặc bộ)* |
| **I** | **Máy móc, thiết bị phòng học giảng đường** |   |   |
| **1** | Máy chiếu |  01 bộ | 20  |
| 2 | Hệ thống loa, âm thanh |  01 bộ | 15  |
|  | Hệ thống quạt, ánh sáng | Theo thiết kế |  |
|  3 | Hệ thống vệ sinh: Bố trí theo khối phòng chức năng tại giảng đường | Theo thiết kế |  |
|  4 | Nhà để xe giảng viên | 01 nhà | Mái tôn |
|  5 | Phòng chờ giảng viên: 3m2/01 giảng viên; 20 phòng học có 01 phòng chờ không < 24m2 | 01 |  |
| 6 | Điều hòa phòng chờ giảng viên | 01 bộ | 15 |
| **II** | **Thiết bị trong các phòng thí nghiệm, phòng thực hành; xưởng/trại/trạm thực tập, thực hành, thực nghiệm** |  |  |
| 1 | **Phòng học ngoại ngữ** | **02 phòng** |  |
|  | Ca bin riêng có đủ mang hình, loa, mic giao tiếp với giảng viên | 52 ca bin |  |
|  | Hệ thống máy chủ kết nối giảng viên và học viên | 01 bộ |  |
|  | Hệ thống âm thanh  | 01 |  |
|  | Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay giảng viên | 01 bộ | 15 |
|  | Máy chủ phục vụ hệ thống (nếu có), theo thiết kế | 01 |  |
|  | Máy chiếu  | 01 bộ | 15 |
|  | Điều hòa 24.000btu (theo diện tích phòng học)  | 02 bộ | 18tr/bộ |
| **2** | **Phòng học tin học** | **02 phòng** |  |
|  | Bàn, ghế và máy vi tính lắp đồng bộ | 40 bộ |  |
|  | Hệ thống máy chủ kết nối giảng viên và học viên (nếu có) | 01 bộ |  |
|  | Hệ thống âm thanh  | 01 |  |
|  | Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay giảng viên | 01 bộ | 15 |
|  | Máy chiếu  | 01 bộ | 15 |
|  | Điều hòa 24.000btu (theo diện tích phòng học)  | 02 bộ | 18tr/bộ |
| **3** | **Phòng thực hành Y sinh** | **02 phòng** |  |
|  | Phòng trang thiết bị vận động (theo thiết kế) | 01 |  |
|  | Phòng trưng bày mô hình (theo thiết kế) | 01 |  |
|  | Hút ẩm phòng trưng bày mô hình | 01 bộ |  |
| **III** | **Thiết bị trong thư viện, trung tâm thông tin - thư viện** |  |  |
| 1 | Máy tính tra cứu tài liệu, học liệu | 05 bộ | 15 |
| 2 | Phần mềm thư viện | 01  |  |
| 3 | Điều hòa phòng trực cán bộ Thư viện | 01 bộ | 10 |
| 4 | Hệ thống làm mát, ánh sáng, giá sách….  | Theo thiết kế |  |
| **IV** | **Thiết bị phục vụ cho công tác thi và tuyển sinh, đánh giá, kiểm định chất lượng** |  |  |
| 1 | Phần mềm quản lý điểm… | 01 |  |
| 2 | Máy photocopy | 01 | 90 |
| 3 | Máy in bằng | 01 | 20 |
| 4 | Điện thoại cố định | 01 | 0,3 |
| **V** | **Thiết bị luyện tập, thực hành thể dục thể thao** |  |  |
| 1  | Phòng tập GYM | 01 phòng | Theo thiết kế |
| 2 | Nhà gương tập khiêu vũ | 01 phòng | Theo thiết kế |
| 3 | Nhà tập đa năng, nhà thi đấu, bể bơi, hệ thống sân tập… |  | Theo thiết kế |
| **VI** | **Thiết bị cho Lưu học sinh CHDCND Lào** (theo Thông tư số 24/2018/TT-BTC, ngày 12 tháng 3 năm 2018) |  |  |

**PHỤ LỤC III**

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC DIỆN TÍCH CHUYÊN DÙNG PHỔ BIẾN

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THỂ DỤC THỂ THAO HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số ……………… ngày ….. tháng …… năm 2020 của Hiệu trưởng)*

**Diện tích chuyên dùng được xác định là diện tích sàn tính theo kích thước thông thủy (không tính diện tích hành lang, cầu thang, sảnh, ban công, chân tường, cột, hộp kỹ thuật)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chuẩn, định mức** | định mức diện tích tối đa | **tối đa** *(phòng hoặc m2)* |
| 1 | Hội trường từ 250 chỗ trở lên: Không kể lối đi, phòng chuẩn bị và các phòng phụ trợ khác | 0,8m2 | 280 |
| 2 | Giảng đường có quy mô từ 200 chỗ trở lên Không kể lối đi, phòng chuẩn bị và các phòng phụ trợ khác | 1,1m2 | 0 |
| 3 | Giảng đường có quy mô từ 100 chỗ trở lên: Đã bao gồm lối đi và bàn viết; Không kể phòng chuẩn bị và các phòng phụ trợ khác | 1,1m2 | 04 |
| 4 | Phòng học thông thường dưới 100 chỗ |  |  |
| 4.1 | Phòng học từ 75 đến dưới 100 chỗ | 1,3m2 |  |
| 4.2 | Phòng học từ 25 đến dưới 75 chỗ | 1,5m2 |  |
| 4.3 | Phòng học dưới 25 chỗ | 2,2m2 |  |
|  |  |  |  |
| 5 | Phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng/trại thực hành | 4 m2 |  |
|  | Thực hành lý thuyết |  |  |
|  | Thực hành luyện tập (tại các nhà tập, nhà thi đấu và hệ thống sân bãi |  |  |
| 6 | Thư viện | 2,5m2 |  |
| 7  | Ký túc xá | 4,0m2 |  |
|  | Không kể nhà vệ sinh, phòng phục vụ công cộng, bếp và các phòng phụ trợ khác. |  |  |
| 8 | Khu dịch vụ tổng hợp | 0,7m2 |  |
| 9 | Trạm y tế | ??? |  |
| 10 | Nhà để xe | ???? |  |