

CHƯƠNG 1. CHI TIẾT CHỨC NĂNG QUYỀN CÁN BỘ

1.1. Khai thông tin công việc khác

a. Khai thông tin công việc khác

Truy cập chức năng bằng cách chọn đường dẫn “Quản lý giờ giảng cán bộ”
->”Hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác”

Tại chức năng, cán bộ chọn thông tin học kỳ, năm học để kiểm tra thông tin đã khai và khai thêm nếu có.

Chọn nút **+ Thêm thủ công** để tiến hành thêm thông tin. Trường dữ liệu được hiển thị, cán bộ tiến hành nhập thông tin cần thiết và lưu lại.

Chọn Cán bộ: admin - QUẢN TRỊ HỆ THỐNG

(1) Học kỳ: 1 (2) Năm học: 2021-2022

(3) Hệ: 0 (4) Khóa học: 0

(5) Khoa: 0 (6) Chuyên ngành: 0

(7) Lớp: 0 (8) Sinh viên: 0

(9) Loại công việc: 0

2 HHDD: HOẠT ĐỘNG HƯỚNG DẪN, 3 HDK: HOẠT ĐỘNG KHÁC

Số người: 1 Hình thức quy đổi: Tính giờ

Nếu không chọn danh sách sinh viên

Số lượng hoạt động: 1 Giờ quy đổi: 0

Ngày công việc: ngày/tháng/năm

Ghi chú:

CẬP NHẬT

Thông tin dữ liệu sẽ được hiển thị bên dưới

Danh sách thông tin dữ liệu											
Mã cán bộ	Họ tên	Chức vụ	Chức danh								
admin	QUẢN TRỊ HỆ THỐNG										
Ký hiệu	Nhiệm vụ	Số lượng hoạt động	Tên lớp	DS sinh viên hoặc Số sinh viên	Giờ quy đổi	Hình thức	Ngày công việc	Ghi chú	Đã duyệt	Sửa	Xóa
PB1	Đọc phần biên	1		1	1.5	Thanh toán th				Sửa	Xóa
CD2	Chăm đồ án, luận văn thạc sĩ: Chăm đồ án môn học	1		10	25	Tính giờ				Sửa	Xóa
CD2	Chăm đồ án, luận văn thạc sĩ: Chăm đồ án môn học	1		10	5	Tính giờ				Sửa	Xóa
CD2	Chăm đồ án, luận văn thạc sĩ: Chăm đồ án môn học	1		1	0.5	Thanh toán th	xxx			Sửa	Xóa
SP1	Hướng dẫn thực tập sư phạm	3	101174	5	15	Chi trả trực tiế		vietfddfgf	x		

Cán bộ có thể sửa, xóa bằng cách chọn chức năng tương ứng tại dòng dữ liệu cần thao tác.

b. Import dữ liệu

Ngoài việc thêm thông tin thủ công, cán bộ có thể thêm thông tin bằng cách import dữ liệu từ file excel và phần mềm.

Cán bộ cần tải thông tin file mẫu bằng cách chọn nút [\(Tải File Import mẫu tại đây\)](#) trên thanh công cụ.

Sau đó cán bộ nhập các thông tin tương ứng dữ liệu cần đưa vào phần mềm và lưu lại file.

STT	Mã cán bộ	Học kỳ	Năm học (ví dụ 2020-2021)	Tính chất	Nội dung quy đổi khác Thông tin từ sheet dsCongViec	ID_cong_viec	Số lượng hoạt động	Chi tiết		Chọn hình thức quy đổi 1 =Tĩnh giá; 2 =Chỉ trả trực tiếp; 3 =Thanh toán theo hợp đồng	Phân bổ PDT (Duyệt =1, Không duyệt =0)	Ghi chú
								Số giờ được tính	Ngày công việc (dd/MM/yyyy)			
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						
						#N/A						

Tiếp theo, cán bộ tải file lên hệ thống và tiến hành import dữ liệu

Thông tin Import Excel
(tên file có dạng: Tên_tệp_Mã_cán_bộ)

(Tải File Import mẫu tại đây)

- Học kỳ -

2021-2022

Chọn hoặc kéo thả file

Chọn

File đã chọn được tải lên

.....

Danh sách thông tin dữ liệu

+ Cập nhật tải lên Excel

+ Tổng hợp dữ liệu CB

+ Thêm thủ công

1.2. Khai thông tin giờ giảng dạy

Truy cập chức năng bằng cách chọn trên thanh menu “Quản lý giờ giảng”->”Thông tin giờ giảng”

HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY (HỌC LẠI/CẢI THIẾN)

THÔNG TIN CẬP NHẬT IMPORT EXCEL

Tìm kiếm thông tin giờ giảng dạy

Học kỳ:

Năm học:

2021-2022

Đợt:

Đơn vị:

Cán bộ:

TÌM KIẾM

LƯU ĐIỀU CHỈNH

XÓA THÔNG TIN IMPORT

TỔNG HỢP DỮ LIỆU

CÔNG VIỆC KHÁC

Chọn	CB xác nhận	Ký hiệu	Lớp học phần	Tên môn	Số tín	Số tiết	Sĩ số	HS theo sĩ số	HS theo đối tượng	Hệ số quy đổi (LT/TH)	Giờ quy đổi	Hình thức thanh toán	Tính chất môn	HP cơ sở/chuyên ngành (LT4,LT2)	Tiền hỗ trợ	Phân bổ

Không có dữ liệu nào

No data to paginate

Số dòng/trang 20

Tại chức năng “Hoạt động giờ giảng” cán bộ chọn thông tin bộ lọc tương ứng và tìm kiếm thông tin

HOẠT ĐỘNG GIÁNG DẠY

HOẠT ĐỘNG GIÁNG DẠY (HỌC LẠI/CÁI THIỀN)

THÔNG TIN CẤP NHẬT IMPORT EXCEL

Tìm kiếm thông tin giờ giảng dạy

Học kỳ: Năm học: 2021-2022Đợt: Đơn vị: Cán bộ:

TÌM KIẾM

LƯU ĐIỀU CHỈNH

XÓA THÔNG TIN IMPORT

TỔNG HỢP DỮ LIỆU

CÔNG VIỆC KHÁC

Chọn ☐	CB xác nhận	Ký hiệu	Lớp học phần	Tên môn	Số tín	Số tiết	Sĩ số	HS theo sĩ số	HS theo đối tượng	Hệ số quy đổi (LT/TH)	Giá quy đổi	Hình thức thanh toán	Tính chất môn	HP cơ sở / chuyên ngành (LT/LT2)	Tiền hỗ trợ	Phản hồi
☐	☐															
PĐT duyệt 1608	☒	331134	331134_112192.1.1	Điều khiển với PLC	2	30	42	1.10	1.00	1.00	33	Tính giờ	LT1-L	☐	4	
PĐT duyệt 1608	☒	331134	331134_112192.2.1	Điều khiển với PLC	2	30	50	1.10	1.00	1.00	33	Tính giờ	LT1-L	☐	4	
PĐT duyệt 1604	☒	331173	(TH) 331250_112192.1.1	Thực tập điều khiển với PLC	2	60	22	1.00	1.00	0.70	42	Tính giờ	TH2-	☐	0	
PĐT duyệt 1608	☒	331173	(TH) 331250_112192.1.2	Thực tập điều khiển với PLC	2	60	22	1.00	1.00	0.70	42	Tính giờ	TH2-	☐	4	
PĐT duyệt 1608	☒	331173	(TH) 331250_112192.1.1	Thực tập điều khiển với PLC	2	60	25	1.00	1.00	0.70	42	Tính giờ	TH2-	☐	4	
PĐT duyệt 1607	☒	331173	(TH) 331250_112192.2.1	Thực tập điều khiển với PLC	2	60	26	1.10	1.00	0.70	46.2	Tính giờ	TH2-	☐	4	

Cán bộ kiểm tra thông tin dữ liệu số tín chỉ, số tiết, sĩ số... các thông tin như hình thức thanh toán, tính chất môn tương ứng cho phù hợp và tích chọn vào dòng dữ liệu và chọn **LƯU ĐIỀU CHỈNH** để lưu thông tin.

Chức năng import dữ liệu tương tự chức năng kê khai công việc khác, cán bộ tải file thông tin và thao tác tương tự.

Ngoài ra tại đây cán bộ cũng có thể tải trực tiếp thông tin tổng hợp kê khai cá nhân tại nút tổng hợp.

CHƯƠNG 2. CHI TIẾT CHỨC NĂNG QUYỀN KHOA/BỘ MÔN

Ngoài các chức năng như quyền cán bộ, cán bộ quản lý có thêm các quyền khác phục vụ cho công tác quản lý như về duyệt thông tin dữ liệu và tổng hợp báo cáo thông tin.

2.1. Gán cán bộ từ đơn vị khác giảng dạy và thanh toán tại khoa

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Cán bộ-Đơn vị giảng dạy”

Tại đây, cán bộ chọn thêm thông tin và nhập thông tin cần thiết và lưu lại

Cán bộ*

0

Chọn cán bộ

Năm học:

2021-2022

Đơn vị giảng dạy:

0

CẬP NHẬT

Thông tin sẽ được hiển thị tại lưới dữ liệu bên dưới

Danh sách				
		2021-2022	+ Thêm	Xóa
Mã cán bộ	Họ tên	Năm học	Đơn vị hành chính	Đơn vị giảng dạy
1284	NGUYỄN HỮU HỢP	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1288	TRẦN MAI DUYỄN	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1289	LÊ NGỌC PHƯƠNG	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1294	NGUYỄN THỊ LIỄU	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1295	LÊ THỊ THU THỦY	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1296	HOÀNG THỊ NGỌC	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1291	NGUYỄN THỊ CÚC	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1293	PHAN THỊ THANH CẢNH	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1297	ĐOÀN THANH HOÀ	2021-2022	Khoa Sư phạm Kỹ thuật	Khoa Sư phạm Kỹ thuật
1013	NGUYỄN THẾ DÂN	2021-2022	Phòng Tổ chức Cán bộ	Khoa Sư phạm Kỹ thuật

Trang 1 / 4 (Tổng: 32 dòng)
1
2
3
4
Số dòng/trang 10

2.2. Chuyển giờ năm sau

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Chuyển giờ năm sau”

Danh sách			
		2021-2022	+ Thêm Sửa
Mã cán bộ	Họ tên	Giờ giảng	Đơn giá
1161	NGUYỄN VIỆT NGƯ	12.50	
1162	ĐOÀN VĂN ĐIỆN	70.80	
1166	NGUYỄN PHƯƠNG THẢO	8.80	
1174	ĐOÀN VĂN TUẤN	0.00	
1180	ĐỖ TUẤN ANH	17.50	
1193	NGUYỄN THỊ VĂN ANH	150.80	
1529	NGUYỄN QUỐC TRUNG	34.80	
1544	NGUYỄN LÂN TRẮNG	112.30	
1687	NGUYỄN VĂN HIẾN	15.10	

Tại đây cán bộ chọn nút thêm để tiến hành nhập các thông tin chuyển giờ

Cán bộ:

Chọn cán bộ

Năm học:

2021-2022

Giờ giảng:

0.00

Đơn giá:

0.00

CẬP NHẬT

Và tiến hành lưu lại dữ liệu thiết lập.

2.3. Duyệt hoạt động giờ giảng

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Duyệt hoạt động tiền giảng”

DUYỆT HOẠT ĐỘNG GIÁNG DẠY

DUYỆT THÔNG TIN CÔNG VIỆC KHÁC

Tìm kiếm thông tin giờ giảng dạy

Học kỳ:Năm học:

2021-2022

Đợt:Đơn vị:Chọn Căn bởi:

TÌM KIẾM

KHOA DUYỆT GIÁNG DẠY

Chon nhiều ☐	Khoa duyệt	CĐ xác nhận	Học kỳ	Đợt	Ký hiệu	Lớp học phân	Tên môn	Số tín	Số tiết	Si số	HS theo si số	HS theo đối tượng	HS quy đổi (L7/T7...)	Giờ quy đổi	Hình thức thanh toán	Tính chất môn	CB duyệt	HP cơ sở/chuyên ngành (LT/LT2)	Tân hồ trợ	Phản hồi

Không có dữ liệu nào

No data to paginate < >

Số dòng/trang 20

Tại đây cán bộ chọn thông tin bộ lọc để tiến hành kiểm tra dữ liệu trước khi duyệt.

Tương tự như kiểm tra thông tin kê khai giờ, cán bộ kiểm tra các dữ liệu giảng viên kê khai và tiến hành điều chỉnh số liệu nếu sai lệch và lưu lại.

Tiến hành lưu dữ liệu bằng cách chọn nút chọn đầu dòng

Chon nhiều	Khoa duyệt	CB xác nhận	Mã CB	Học kỳ	Đợt	Ký hiệu	Lớp học phần	Tên môn	Số tín	Số tiết	Si số	HS theo si số	HS theo đối tượng	HS quy đổi (LT/TH)	Giáo quy đổi	Hình thức thanh toán	Tính chất môn	CB du...	HP cơ sở/ chuyên ngành (LT/LT2)	Ti... hồ tr	Phản hồi
			1205	1	1	331250	(TH) 331280, 1121943, 1	Thực hành điều khiển với PLC	2	60	2	1.00	1.00	0.70	42	Tính t...	THC	1652/8/24...			

Và tiến hành chọn **KHOA DUYỆT GIẢNG DẠY** khi đã xác định số liệu.

Tương tự là chức năng duyệt công việc khác

DUYỆT HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

DUYỆT THÔNG TIN CÔNG VIỆC KHÁC

Tìm kiếm thông tin hoạt động khác

Loại công việc

Học kỳ

- Học kỳ -

Năm học

2021-2022

Đơn vị

Cán bộ

Hệ

Khoá

Khoá học

Chuyên ngành

Lớp

TÌM KIẾM

KHOA DUYỆT CÔNG VIỆC KHÁC

Chen nhập	Khoa xác nhận	Tên lớp	D5 sinh viên hoặc 56 sinh viên	Mã CB	Họ tên	Công việc	Đơn vị tính	Số lượng công việc	Giá quy đổi	Ngày công việc	Hình thức	Ghi chú	CB duyệt
☐	☐												

Không có dữ liệu nào

No data to paginate

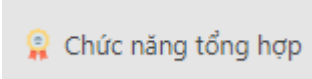
Số dòng/trang 20

Cán bộ chọn tương ứng thông tin bộ lọc để tìm kiếm thông tin cần duyệt.

2.4. Tổng hợp dữ liệu

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Tổng hợp giảng dạy”

Danh sách dữ liệu năm 2021-2022										1	2021-2022	Chức năng tổng hợp
Mã cán bộ	Họ tên	Chức vụ	Chức vụ	Chức danh	Hệ số CNTT	Định mức giờ giảng	% định mức	% định mức giảng	Giờ được giảng	Giờ thực hiện		
1290	NGUY...				0	0			0	0		
1164	ĐỖ T...	Phó trưởng khoa ...	Phó trưởng khoa v...	GV	0.6	420	0.7	0.3	126	294		
1161	NGUY...	Phó trưởng khoa ...	Phó trưởng khoa v...	GV	0.6	470	0.7	0.3	141	329		
1159	NGUY...	Trưởng bộ môn th...	Trưởng bộ môn th...	GV	0.6	470	0.8	0.2	94	376		
1187	NGUY...			GV	0.6	420			0	420		
1169	BÙI T...			GV	0.6	420			0	420		
1203	NGUY...			GV	0.6	420			0	420		
1172	ĐÀO ...			GV	0.6	420			0	420		
1195	LÝ VẢ...	Phó Bí thư Đoàn T...	Phó Bí thư Đoàn Tr...	GV	0.6	420	0.5	0.5	210	210		
1191	NGUY...			GV	0.6	420			0	420		

Tại chức năng cán bộ chọn vào nút  để tiến hành chọn biểu mẫu cần tổng hợp.

Tổng hợp định mức giờ giảng
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-1
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-2(TTTT)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-4(TTHĐ)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-5(Tính giờ)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-6(HĐĐM)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-7(HĐ theo tiết)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2-2(Tính giờ)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2-3(TTTT)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2-4(TTHĐ)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2-5(HĐĐM)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn.. Mẫu 3.2-6(HĐ theo tiết)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.1(TTTT)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.2(Chuyển tính giờ)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.3(HĐĐM)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.4(HĐ theo tiết)
Bảng thanh toán trực tiếp Mẫu 3.4
Bảng thanh toán theo hợp đồng Mẫu 3.5
Bảng tổng thanh toán (hợp đồng có định mức) Mẫu 3.6
Bảng tổng thanh toán (hợp đồng theo tiết) Mẫu 3.7
Bảng tổng hợp thừa giờ Mẫu 4.1

Với các biểu mẫu tương ứng, cán bộ chọn thông tin bộ lọc học kỳ, năm học cần tổng hợp và tiến hành chọn mẫu tổng hợp thông tin.

Ngoài ra, tại thông tin tổng hợp, cán bộ quản lý có thể xuất dữ liệu các biểu mẫu cho toàn trường thay vì chỉ xuất dữ liệu theo khoa như các đơn vị.

CHƯƠNG 4. CHI TIẾT CHỨC NĂNG PHÒNG TỔ CHỨC CÁN BỘ

4.1. Xây dựng định mức giờ giảng theo chức vụ

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Định mức giờ giảng theo chức vụ”

Chức vụ theo chế độ giảm định mức giờ chuẩn chi tiết			+ Thêm Sửa Xóa Xuất Excel Tìm kiếm
TT	Thông tin chi tiết	Phần trăm định mức giảm	
1	Chủ tịch Hội đồng Trường	85	
2	Phó Chủ tịch Hội đồng trường	80	
3	Trưởng phòng và tương đương	75	
4	Phó trưởng phòng và tương đương	70	
5	Trưởng khoa và tương đương >= 40 CBGD hoặc >= 800SV	40	
6	Trưởng khoa và tương đương < 40 CBGD hoặc < 800SV	30	
7	Phó trưởng khoa và tương đương >= 40 CBGD hoặc >= 800SV	30	
8	Phó trưởng khoa và tương đương < 40 CBGD hoặc < 800SV	20	
9	Trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương	20	
10	Phó trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương	15	
11	Bí thư Đảng ủy	85	
12	Phó bí thư Đảng ủy	70	
13	Bí thư chi bộ	15	
14	Phó bí thư chi bộ	10	
15	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyển trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28/12/...	20	

Trang 1 / 3 (Tổng: 36 dòng) < 1 2 3 > Số dòng/trang 15

Để thêm thông tin cán bộ chọn [+ Thêm](#) và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Thông tin chi tiết:

Phần trăm:*

0

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin, cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác

4.2. Xây dựng định mức giờ theo chức danh

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Định mức giờ theo chức danh”

Định mức giờ chuẩn chức danh					
TT	Chức danh	Giờ chuẩn	Giờ NCKH	Hệ số CNTT	
1	Giảng viên	270	600	0.4	
2	Giảng viên chính	270	650	0.4	
3	Giảng viên cao cấp	270	700	0.4	
4	Giảng viên GDTC	350	600	0.4	
5	Giảng viên chính GDTC	350	650	0.4	
6	Giảng viên cao cấp GDTC	350	700	0.4	
7	Giảng viên	350	600	0.5	
8	Giảng viên chính	370	650	0.5	
9	Giảng viên cao cấp	400	700	0.5	
10	Giảng viên GDTC	450	600	0.5	
11	Giảng viên chính GDTC	520	650	0.5	
12	Giảng viên cao cấp GDTC	570	700	0.5	
13	Giảng viên	420	600	0.6	
14	Giảng viên chính	470	650	0.6	
15	Giảng viên cao cấp	520	700	0.6	

Để thêm thông tin cán bộ chọn **+ Thêm** và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Chức danh định mức:^{*}

0

×

Giờ chuẩn:^{*}

0

◇

Giờ NCKH:^{*}

0

◇

Hệ số CNTT:^{*}

0

◇

Học tập, bồi dưỡng:^{*}

0

◇

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin, cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác

4.3. Đăng ký hệ số thu nhập tăng thêm

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Đăng ký hệ số thu nhập tăng thêm”

Đơn vị

▼

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu

Phòng Đào tạo

Phòng Tổ chức Cán bộ

Phòng Tài chính - Kế toán

Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế

Phòng Thanh tra và Pháp chế

Phòng Công tác sinh viên

Phòng Hành chính Quản trị

Phòng Thiết bị - Xây dựng

Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí

Trung tâm Thông tin Thư viện

Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

Cơ sở Mỹ Hào

Cơ sở Hải Dương

Khoa Sư phạm Kỹ thuật

Khoa Công nghệ May & Thời

Thông tin Import Excel

File Import mẫu

2021-2022

Chọn hoặc kéo thả file

Chon

File đã upload

Danh sách

Import excel

Sao chép

Thêm

Sửa

Xóa

TT	Mã cán bộ	Họ tên	Năm học	Hệ số đăng ký
1	1213	NGUYỄN MINH QUÝ	2021-2022	0.6
2	1070	BÙI TRUNG THÀNH	2021-2022	0.6
3	1299	CHU VĂN TUẤN	2021-2022	0.6
4	1089	ĐỖ ANH TUẤN	2021-2022	0.6
5	1013	NGUYỄN THẾ DẪN	2021-2022	0.6
6	1174	ĐOÀN VĂN TUẤN	2021-2022	0.6
7	1018	TRẦN XUÂN VĂN	2021-2022	0.6
8	1185	VŨ HỒNG SƠN	2021-2022	0.6
9	1179	BÙI VĂN DẪN	2021-2022	0.6
10	1066	ĐỖ THẾ HÙNG	2021-2022	0.6

Trang 1 / 34 (Tổng: 335 dòng)

1

2

3

4

5

6

7

...

32

33

34

Số dòng/trang 10

Để thêm thông tin cán bộ chọn **+ Thêm** và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Cán bộ:*

0

Chọn cán bộ

Hệ số:*

0

Năm học:

Từ ngày:

Đến ngày:

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin,cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác

4.4. Thiết lập thông tin chức danh

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Thông tin chức danh”

Đơn vị

▼

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu

Phòng Đào tạo

Phòng Tổ chức Cán bộ

Phòng Tài chính - Kế toán

Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế

Phòng Thanh tra và Pháp chế

Phòng Công tác sinh viên

Phòng Hành chính Quản trị

Phòng Thiết bị - Xây dựng

Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí

Trung tâm Thông tin Thư viện

Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

Danh sách chức danh

2021-2022

Sao chép

Thêm

Sửa

Xóa

Duyệt

Bỏ duyệt

Thanh toán

Không thanh toán

Chọn nhiều

TT	Mã cán bộ	Họ tên	Chức danh	Năm học	Từ ngày	Đến ngày	Giờ áp dụng(TH đặc biệt)	Đơn giá	Duyệt	Không thanh toán mức này	Chon nhiều
1	1213	NGUYỄN MINH...	Giảng viên chính	2021-2022				41	70.000.00	☒	☐
2	1070	BUI TRUNG TH...	Giảng viên cao...	2021-2022				41	80.000.00	☒	☐
3	1003	TRƯƠNG NGO...	Giảng viên cao...	2021-2022				191	80.000.00	☒	☐
4	1089	ĐỖ ANH TUẤN	Giảng viên cao...	2021-2022				68	80.000.00	☒	☐
5	1013	NGUYỄN THẾ ...	Giảng viên chính	2021-2022				68	70.000.00	☒	☐
6	1174	ĐOÀN VĂN TÚ...	Giảng viên chính	2021-2022				81	70.000.00	☒	☐
7	1018	TRẦN XUÂN V...	Giảng viên chính	2021-2022				68	70.000.00	☒	☐
8	1011	BUI ĐỨC THO	Giảng viên	2021-2022				420	50.000.00	☒	☐
9	1179	BUI VĂN DÂN	Giảng viên chính	2021-2022				81	70.000.00	☒	☐
10	1066	ĐỖ THẾ HÙNG	Giảng viên chính	2021-2022				81	70.000.00	☒	☐

Trang 1 / 37 (Tổng: 364 dòng)

1

2

3

4

5

6

7

...

35

36

37

▶

Số dòng/trang 10 ▼

Để thêm thông tin cán bộ chọn **Thêm** và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Cán bộ:*

Chọn cán bộ

Chức danh:*

0

Năm học:

Từ ngày:

Đến ngày:

Giờ áp dụng (TH đặc biệt):*

0

Đơn giá:*

0

Không thanh toán ở mức này:

Ghi chú:

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin,cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác.

Cán bộ chọn các dòng dữ liệu tương ứng sau khi đã nhập và tiến hành duyệt hoặc không duyệt , thanh toán theo mức đơn giá đề ra hoặc không để thiết lập thông tin đầu vào.

Tiến hành sao chép dữ liệu bằng cách chọn nút sao chép và tiến hành sao chép thông tin dữ liệu theo năm học lựa chọn.

4.5. Thiết lập thông tin trình độ

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Thông tin trình độ”

Đơn vị

Trưởng Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu

Phòng Đào tạo

Phòng Tổ chức Cán bộ

Phòng Tài chính - Kế toán

Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế

Phòng Thanh tra và Pháp chế

Phòng Công tác sinh viên

Phòng Hành chính Quản trị

Phòng Thiết bị - Xây dựng

Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí

Trung tâm Thông tin Thư viện

Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

Danh sách trình độ

2021-2022

Sao chép

Thêm

Sửa

Xóa

Duyệt

Bỏ duyệt

TT	Mã cán bộ	Họ tên	Trình độ	Năm học	Từ ngày	Đến ngày	Duyệt	Chọn nhiều
1	1213	NGUYỄN MINH QUÝ	Tiến sĩ	2021-2022			☒	☒
2	1070	BUI TRUNG THÀNH	Phó Giáo sư	2021-2022			☒	☐
3	1003	TRƯƠNG NGỌC TUẤN	Phó Giáo sư	2021-2022			☒	☐
4	1089	ĐỖ ANH TUẤN	Phó Giáo sư	2021-2022			☒	☐
5	1013	NGUYỄN THẾ DÂN	Tiến sĩ	2021-2022			☒	☐
6	1174	ĐOÀN VĂN TUẤN	Tiến sĩ	2021-2022			☒	☐
7	1018	TRẦN XUÂN VĂN	Thạc sĩ	2021-2022			☒	☐
8	1011	BUI ĐỨC THO	Thạc sĩ	2021-2022			☒	☐
9	1179	BUI VĂN DÂN	Tiến sĩ	2021-2022			☒	☐
10	1066	ĐỖ THẾ HÙNG	Tiến sĩ	2021-2022			☒	☐

Trang 1 / 35 (Tổng: 349 dòng)

1 2 3 4 5 6 7 ... 33 34 35

Số dòng/trang 10

Để thêm thông tin cán bộ chọn **Thêm** và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Cán bộ:*

Chọn cán bộ

Trình độ:* 0

Năm học:

Từ ngày:

Đến ngày:

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin, cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác.

Cán bộ chọn các dòng dữ liệu tương ứng sau khi đã nhập và tiến hành duyệt hoặc không duyệt để thiết lập thông tin đầu vào.

Tiến hành sao chép dữ liệu bằng cách chọn nút sao chép và tiến hành sao chép thông tin dữ liệu theo năm học lựa chọn.

4.6. Thiết lập thông tin chức vụ

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Thông tin chức vụ”

Đơn vị

▼

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Hưng Yên

Hội đồng Trường và Ban Giám hiệu

Phòng Đào tạo

Phòng Tổ chức Cán bộ

Phòng Tài chính - Kế toán

Phòng Quản lý Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế

Phòng Thanh tra và Pháp chế

Phòng Công tác sinh viên

Phòng Hành chính Quản trị

Phòng Thiết bị - Xây dựng

Phòng Đảm bảo chất lượng & Khảo thí

Trung tâm Thông tin Thư viện

Trung tâm Tuyển sinh và Truyền thông

Cơ sở Mỹ Hào

Cơ sở Hải Dương

Khoa Sư phạm Kỹ thuật

Khoa Công nghệ May & Thời trang

Thông tin Import Excel

File Import mẫu

Chọn hoặc kéo thả file

File đã upload

Danh sách

2021-2022

Import excel

Sao chép

Thêm

Sửa

Xóa

Duyệt

Bỏ duyệt

TT	Mã cán bộ	Họ tên	Chức vụ	% giảm	Từ ngày	Đến ngày	Giờ chuẩn theo đối tượng	Duyệt	Chon nhiều
1	1130	BUI ĐỨC HANH	Chủ tịch công đoà...	15	01/08/2021	18/01/2022	0	☒	☐
2	1451	BUI QUANG KHAI	Trưởng khoa và tư...	30			0	☒	☐
3	1431	BUI QUỐC HUY	Trưởng bộ môn th...	20			0	☒	☐
4	1384	BUI THI THU THUY	Phó Chủ tịch Hội SV	40			0	☒	☐
5	1256	BUI THI VIET HA	Phó trưởng bộ m...	15			0	☒	☐
6	1070	BUI TRUNG THANH	Hiệu trưởng	85			0	☒	☐
7	1179	BUI VĂN DẪN	Phó trưởng phòng ...	70			0	☒	☐
8	1406	BUI VĂN HÀ	Phó trưởng khoa v...	20			0	☒	☐
9	1409	CAO XUÂN SÁNG	Trưởng bộ môn th...	20			0	☒	☐
10	1224	CHU BÁ THÀNH	Chủ tịch công đoà...	15			0	☒	☐

Trang 1 / 12 (Tổng: 119 dòng)1234567...101112>

Số dòng/trang10▼

Để thêm thông tin cán bộ chọn **Thêm** và nhập các thông tin cần thiết và lưu lại

Cán bộ:

0

Chọn cán bộ

Chức vụ:

0

Từ ngày:

Đến ngày:

Giờ chuẩn áp dụng:

0

Năm học:

Áp dụng cho cán bộ thuộc Trường đang thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

CẬP NHẬT

Để sửa hoặc xóa thông tin,cán bộ chọn dòng dữ liệu tương ứng và tiến hành thao tác.

Cán bộ chọn các dòng dữ liệu tương ứng sau khi đã nhập và tiến hành duyệt hoặc không duyệt để thiết lập thông tin đầu vào.

Tiến hành sao chép dữ liệu bằng cách chọn nút sao chép và tiến hành sao chép thông tin dữ liệu theo năm học lựa chọn.

CHƯƠNG 5. CHỨC NĂNG PHÒNG TÀI CHÍNH KẾ TOÁN

Phòng chức năng kiểm tra dữ liệu tổng hợp kê khai của cán bộ

Truy cập chức năng bằng cách chọn “Quản lý giờ giảng cán bộ”->”Tổng hợp giảng dạy”

Danh sách dữ liệu năm 2021-2022											1	2021-2022	 Chức năng tổng hợp
Mã cán bộ	Họ tên	Chức vụ	Chức vụ	Chức danh	Hệ số TTNT	Định mức giờ giảng	% định mức	% định mức giảng	Giờ được giảng	Giờ thực hiện			
1290	NGUY...				0	0			0	0			
1164	ĐỖ T...	Phó trưởng khoa ...	Phó trưởng khoa v...	GV	0.6	420	0.7	0.3	126	294			
1161	NGUY...	Phó trưởng khoa ...	Phó trưởng khoa v...	GVC	0.6	470	0.7	0.3	141	329			
1159	NGUY...	Trưởng bộ môn th...	Trưởng bộ môn th...	GVC	0.6	470	0.8	0.2	94	376			
1187	NGUY...			GV	0.6	420			0	420			
1169	BÙI T...			GV	0.6	420			0	420			
1203	NGUY...			GV	0.6	420			0	420			
1172	ĐÀO ...			GV	0.6	420			0	420			
1195	LÝ VÃ...	Phó Bí thư Đoàn T...	Phó Bí thư Đoàn Tr...	GV	0.6	420	0.5	0.5	210	210			
1191	NGUY...			GV	0.6	420			0	420			

Tại chức năng cán bộ chọn vào nút **Chức năng tổng hợp** để tiến hành chọn biểu mẫu cần tổng hợp.

Tổng hợp định mức giờ giảng
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-1
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-2(TTTT)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-4(TTHĐ)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-5(Tính giờ)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-6(HĐĐM)
Bảng chi tiết giảng dạy Mẫu 3.1-7(HĐ theo tiết)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2-2(Tính giờ)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2-3(TTTT)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2-4(TTHĐ)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2-5(HĐĐM)
Bảng chi tiết quy đổi đồ án/hướng dẫn. Mẫu 3.2-6(HĐ theo tiết)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.1(TTTT)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.2(Chuyển tính giờ)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.3(HĐĐM)
Bảng chi tiết quy đổi khác Mẫu 3.3.4(HĐ theo tiết)
Bảng thanh toán trực tiếp Mẫu 3.4
Bảng thanh toán theo hợp đồng Mẫu 3.5
Bảng tổng thanh toán (hợp đồng có định mức) Mẫu 3.6
Bảng tổng thanh toán (hợp đồng theo tiết) Mẫu 3.7
Bảng tổng hợp thừa giờ Mẫu 4.1

Với các biểu mẫu tương ứng, cán bộ chọn thông tin bộ lọc học kỳ, năm học cần tổng hợp và tiến hành chọn mẫu tổng hợp thông tin.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT HƯNG YÊN											CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc																	
BẢNG KÊ CHI TIẾT GIẢNG DẠY NĂM HỌC 2021-2022																												
TT	Mã CB	Họ và tên	Mã DV	Mã BM	Tên hệ môn	Chức danh	Trình độ	Học kỳ	Mã lớp	Mã lớp ghép	Tên học phần	Loại tính chất học phần	Tính chất	Số tín chỉ	Số tiết	Số giờ (ngư ời học)	Hệ số cơ sở	Hệ số theo đối tượng (TRH/TS/KST/N/ GDTC)	Hệ số quy đổi (Thực hành /lý thuyết)	Số giờ được tính 23-16x 18x19x 20	Hỗ trợ thanh toán thi học phần 24 - 17 x 4000đ	Link minh chứng (nếu có)	Chọn hình thức quy đổi	Phân hải GV	Phân hải FDT	Khoa phân hải	Đ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	
1																												
2																												
3																												
4																												
5																												
6																												
7																												
8																												
9																												
10																												
11																												

