

**HƯỚNG DẪN TẠM THỜI**  
**CÔNG TÁC XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU NHÂN LỰC CỦA CÁC ĐƠN VỊ NGHIÊN**  
**CỨU VÀ PHỤC VỤ TRỰC THUỘC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

Để việc tính chỉ tiêu nhân lực thực hiện công tác quản lý, nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học (NCKH), chuyển giao công nghệ và công tác phục vụ tại các đơn vị nghiên cứu và phục vụ trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) được thực hiện đúng mục đích, đạt hiệu quả, đảm bảo công bằng, khách quan, chính xác, phù hợp với các quy định của Nhà nước, ĐHQGHN hướng dẫn một số nội dung về việc tính chỉ tiêu nhân lực như sau:

**1. MỤC ĐÍCH**

- Tính đúng và đủ nhân lực để đảm bảo việc hoàn thành công tác quản lý, thực hiện tốt chức năng, nhiệm vụ của đơn vị đã được ĐHQGHN giao nhiệm vụ.

- Làm cơ sở để các đơn vị được giao nhiệm vụ chủ động xây dựng quy hoạch, kế hoạch phát triển nguồn nhân lực, đảm bảo hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ của đơn vị mình và thực hiện các hoạt động liên thông với các đơn vị khác trong ĐHQGHN.

- Làm cơ sở để **ĐHQGHN cấp đủ nhân lực cơ bản để điều hành bộ máy và thực hiện nhiệm vụ thường xuyên do ĐHQGHN giao**, thực hiện công tác quản lý và điều hành, duy trì và phát triển các hoạt động liên thông, liên kết trong ĐHQGHN.

- Từng bước hoàn thiện cơ cấu nguồn nhân lực của ĐHQGHN theo định hướng đại học nghiên cứu.

**2. CÁC CĂN CỨ XÂY DỰNG PHƯƠNG ÁN XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU NHÂN LỰC**

- Luật Viên chức ngày 15/11/2010 có hiệu lực từ ngày 01 tháng 01 năm 2012;

- Nghị định số 21/2010/NĐ-CP ngày 08/3/2010 của Chính phủ về quản lý biên chế công chức;

- Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

- Nghị định số 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập;

- Nghị định số 41/2012/NĐ-CP ngày 08/5/2012 của Chính phủ Quy định về vị trí việc làm trong đơn vị sự nghiệp công lập;

- Hướng dẫn công tác định biên nhân lực của các đơn vị được giao nhiệm vụ đào tạo và NCKH ở ĐHQGHN số 1923/HD-ĐHQGHN ngày 28/6/2010 của ĐHQGHN;

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và hoạt động thực tế của đơn vị.

### **3. PHƯƠNG THỨC XÁC ĐỊNH CHỈ TIÊU NHÂN LỰC**

Chỉ tiêu nhân lực được xác định trên cơ sở kết hợp giữa việc phân tích cơ cấu tổ chức, chức năng, nhiệm vụ và phân tích công việc thực tế.

3.1. Đối với vị trí lãnh đạo, quản lý, hành chính chung của các đơn vị: xác định nhân lực theo vị trí việc làm, công việc, nhiệm vụ gắn với chức danh nghề nghiệp hoặc chức vụ lãnh đạo, quản lý tương ứng đảm bảo vận hành bộ máy và các hoạt động thường xuyên.

3.2. Đối với đơn vị nghiên cứu, nhân lực thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của đơn vị được xác định theo hai nhóm: nhân lực được cấp quỹ lương để thực hiện nhiệm vụ NCKH thường xuyên do ĐHQGHN giao và nhân lực để thực hiện các nhiệm vụ NCKH tăng cường do đơn vị tự đảm bảo kinh phí hoạt động.

3.3. Đối với các đơn vị phục vụ, xác định theo vị trí việc làm và khối lượng công việc quản lý; số lượng, chất lượng các sản phẩm dịch vụ, phục vụ phù hợp với:

- Chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và công việc thực tế;

- Tính chất, đặc điểm, nhu cầu công việc;

- Mức độ phức tạp, quy mô công việc; phạm vi, đối tượng phục vụ;

- Quy trình quản lý chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định của luật và cơ quan quản lý chuyên ngành;

- Mức độ hiện đại hóa công sở, trang thiết bị, phương tiện làm việc và ứng dụng công nghệ thông tin;

- Thực trạng bố trí và hiệu quả sử dụng viên chức của đơn vị.

#### **4. QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

##### **4.1. Chỉ tiêu nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính cơ bản**

Cơ cấu nhân lực đảm bảo công tác lãnh đạo, quản lý và hành chính đảm bảo công tác quản lý, điều hành cơ bản của đơn vị, gọi chung là nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính, bao gồm:

- 01 thủ trưởng đơn vị
- 01 đến 02 phó thủ trưởng đơn vị (tùy theo mô hình tổ chức và chức năng nhiệm vụ của đơn vị, Giám đốc ĐHQGHN sẽ quyết định số lượng phó thủ trưởng đơn vị)
- 01 nhân lực phụ trách công tác tổ chức – hành chính
- 01 nhân lực phụ trách công tác kế toán
- 01 nhân lực phụ trách công tác văn thư, tổng hợp.

Số lượng chỉ tiêu nhân lực lãnh đạo, quản lý, hành chính có thể thay đổi tùy thuộc vào qui mô tổ chức và chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị, nhưng thành phần cơ bản không được vượt quá qui định này. Số lượng chỉ tiêu nhân lực quản lý và hành chính tăng thêm (nếu có) phải được cân đối trong tổng số nhân lực thực hiện nhiệm vụ thường xuyên hoặc/và nhiệm vụ tăng cường của đơn vị.

##### **4.2. Chỉ tiêu nhân lực nghiên cứu khoa học**

Các đơn vị nghiên cứu khoa học công nghệ xây dựng đề án và hoạt động theo Nghị định 115/2005/NĐ-CP ngày 05/9/2005 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập. Trong quá trình xây dựng đề án hoặc chuyển đổi cơ chế hoạt động, áp dụng xác định chỉ tiêu nhân lực theo nguyên tắc: để hoàn thành nhiệm vụ NCKH (thường xuyên và tăng cường), các đơn vị cần xác định phần kinh phí thuê khoán chuyên môn (KPTKCM) thực hiện toàn bộ nhiệm vụ NCKH (sau khi cân đối kinh phí nhiên liệu, vật liệu, thuê trang thiết bị, ...) để xây dựng quỹ lương và các khoản phụ cấp (nếu có) cho nhân lực nghiên cứu khoa học (NLNCKH). Phương thức thực hiện như sau:

$$NLNCKH = \frac{KPTKCM}{LTB}$$

trong đó:

- KPTKCM được tính là trung bình chung của KPTKCM thực hiện đề tài, dự án của đơn vị trong vòng 2-3 năm gần nhất (đối với đơn vị chuyển đổi) hoặc

ước tính (đối với đơn vị thành lập mới) tính đến thời điểm xác định vị trí nghiên cứu.

- LTB là lương trung bình hàng năm bao gồm cả các loại phụ cấp (nếu có) và BHXH, BHYT, BHTN...

4.2.1. Định biên nhân lực nghiên cứu được xác định để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu do ĐHQGHN giao hoặc đặt hàng trực tiếp theo nhiệm vụ và sản phẩm khoa học công nghệ (KHCCN) hàng năm (gọi chung là nhiệm vụ KHCCN thường xuyên):

$$\text{NLNCKH (thường xuyên)} = \frac{\text{KPTKCM (thường xuyên)}}{\text{LTB}}$$

4.2.2. Định biên nhân lực nghiên cứu được xác định để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu do đơn vị đầu thầu, thực hiện chuyển giao công nghệ, hoạt động kinh doanh, dịch vụ thu sự nghiệp và các hoạt động khác (gọi chung là nhiệm vụ KHCCN tăng cường):

$$\text{NLNCKH (tăng cường)} = \frac{\text{KPTKCM (tăng cường)}}{\text{LTB}}$$

### **4.3. Chỉ tiêu nhân lực đảm bảo nhiệm vụ thường xuyên phục vụ cán bộ, sinh viên**

Xác định chỉ tiêu nhân lực theo phương pháp tổng hợp trên cơ sở mô tả vị trí việc làm theo chức năng nhiệm vụ và số lượng đối tượng phục vụ (bao gồm cả nhóm nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính nêu ở Mục 4.1), số lượng và chất lượng sản phẩm phục vụ, dịch vụ.

**a) Chỉ tiêu nhân lực phục vụ công tác thông tin thư viện** cho tất cả các đối tượng trong ĐHQGHN được tính không quá 0,04% tổng qui mô đào tạo sinh viên đại học chính quy và học viên cao học, nghiên cứu sinh.

**b) Chỉ tiêu nhân lực quản lý nội trú và hỗ trợ sinh viên** được xác định theo các nhóm nhiệm vụ sau:

- Quản lý sinh viên nội trú và cơ sở vật chất, trang thiết bị của các khu ký túc xá: không quá 2,0% tổng số chỗ ở sinh viên trong ký túc xá.

- Hỗ trợ các hoạt động phát triển tầm nhìn và kỹ năng mềm ... cho sinh viên: 2 chỉ tiêu nhân lực/10.000 sinh viên đại học chính quy (nếu có).

- Các hoạt động dịch vụ hỗ trợ sinh viên: đơn vị thực hiện tự cân đối như quy định ở mục 4.4 của Hướng dẫn này.

**c) Chỉ tiêu nhân lực hỗ trợ đào tạo ngoài trời và quản lý đô thị đại học** được xác định theo các nhóm nhiệm vụ sau:

- Hỗ trợ đào tạo ngoài trời cho người học tính theo tổng số giờ giảng dạy, thực tập: tính theo số giờ thực tế

- Công tác quản lý và phát triển đô thị Hòa Lạc, bao gồm cả việc quản lý hạ tầng kỹ thuật, đất rừng của ĐHQGHN, bảo vệ, kiểm đếm, xác nhận hồ sơ đất đai phục vụ công tác giải phóng mặt bằng và chuẩn bị tiếp nhận cơ sở vật chất mới do Bộ Xây dựng bàn giao... được xác định theo khối lượng đặc thù và theo từng giai đoạn.

**d) Chỉ tiêu nhân lực phục vụ các hoạt động của Cơ quan** (nhiệm vụ quản lý, bảo vệ và sử dụng cơ sở vật chất, phương tiện dùng chung: được tính không quá 41% tổng số chỉ tiêu nhân lực cán bộ lãnh đạo, quản lý ĐHQGHN, Văn phòng và các ban chức năng).

#### **4.4. Chỉ tiêu nhân lực thực hiện các nhiệm vụ thuộc phạm vi tự đảm bảo kinh phí của đơn vị (gọi chung là nhân lực phục vụ tăng cường - NLPVTC)**

Các nhiệm vụ này có tính chất ổn định lâu dài trên 03 năm.

Xác định theo tỷ lệ tiền thuê nhân công hoặc/và thuê khoán chuyên môn (KPTKCM) trong các nguồn thu bổ sung từ các sản phẩm, dịch vụ tăng cường ổn định và định mức tiền lương trung bình (LTB) của đơn vị:

$$\text{NLPVTC} = \frac{\text{KPTKCM (tăng cường)}}{\text{LTB}}$$

#### **4.5. Chỉ tiêu nhân lực đào tạo sau đại học**

Việc tính chỉ tiêu nhân lực đào tạo sau đại học thực hiện theo Hướng dẫn số 1923/HD-ĐHQGHN ngày 28/6/2010 của ĐHQGHN trên cơ sở cân đối với kinh phí thực hiện nhiệm vụ đào tạo sau đại học. Đối với các viện và trung tâm nghiên cứu, áp dụng như sau:

a) Nhân lực giảng dạy các chương trình đào tạo sau đại học do đơn vị quản lý (NLGDSĐH):

$$\text{NLGDSĐH} = \frac{\text{Tổng số giờ chuẩn do đơn vị dạy cho đơn vị mình}}{\text{Định mức giờ chuẩn trung bình}}$$

b) Nhân lực hành chính phục vụ đào tạo sau đại học tại đơn vị (NLHCSĐH):

$$\text{NLHCSĐH} = \frac{\text{NLGDSĐH}}{6}$$

c) Nhân lực kỹ thuật viên, nghiên cứu viên phục vụ đào tạo sau đại học cho các ngành thực nghiệm tại đơn vị (NLKTVSDH):

$$\text{NLKTVSDH} = \frac{\text{NLGDSĐH}}{4}$$

d) Nhân lực giảng dạy sau đại học cho các đơn vị khác: thực hiện tính toán theo chế độ thù lao giảng dạy hiện hành.

## **5. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **5.1. Tính chỉ tiêu nhân lực**

Thủ trưởng đơn vị quyết định thành lập tổ công tác tính chỉ tiêu nhân lực gồm: Thủ trưởng hoặc Phó thủ trưởng đơn vị làm tổ trưởng; một số lãnh đạo và chuyên viên phòng/bộ phận phụ trách đào tạo - NCKH, tổ chức cán bộ, kế hoạch - tài chính và một số cán bộ khác làm uỷ viên. Tổ công tác có trách nhiệm chuẩn bị số liệu, minh chứng và tính chỉ tiêu nhân lực tại đơn vị mình theo các hướng dẫn tại văn bản này.

#### **5.1.1. Đơn vị nghiên cứu**

Tổ công tác có trách nhiệm chuẩn bị số liệu và tính chỉ tiêu nhân lực tại đơn vị mình theo các hướng dẫn tại văn bản này (kèm theo minh chứng các nguồn thu ổn định) cho cả nhóm nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính cơ bản (Mục 4.1) nhóm nhân lực thường xuyên và nhân lực tăng cường (Mục 4.2) và nhóm nhân lực đào tạo sau đại học (nếu có) (Mục 4.5) báo cáo kết quả về ĐHQGHN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để tổ chức thẩm định và trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

#### **5.1.2. Đơn vị phục vụ**

Tổ công tác có trách nhiệm xác định chỉ tiêu nhân lực theo phương pháp tổng hợp thực hiện trên cơ sở kết hợp giữa việc phân tích tổ chức, phân tích công việc với thống kê, đánh giá thực trạng đội ngũ viên chức của đơn vị và được thực hiện theo các bước cơ bản sau:

Bước 1: Thống kê công việc theo chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị;

Bước 2: Phân nhóm công việc;

Bước 3: Xác định các yếu tố ảnh hưởng;

Bước 4: Thống kê, đánh giá thực trạng chất lượng đội ngũ viên chức;

Bước 5: Xác định bảng danh mục vị trí việc làm cần thiết của đơn vị;

Bước 6: Xây dựng bản mô tả công việc của từng vị trí việc làm;

Bước 7: Xây dựng khung năng lực của từng vị trí việc làm;

Bước 8: Xác định chức danh nghề nghiệp tương ứng với danh mục vị trí việc làm cần thiết;

Bước 9: Tổng hợp số liệu và xác định chỉ tiêu nhân lực tại đơn vị và báo cáo kết quả (kèm theo kết quả phân tích và các bước thực hiện công việc nêu trên) về ĐHQGHN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để tổ chức thẩm định và trình Giám đốc ĐHQGHN phê duyệt.

a. Đơn vị phục vụ tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên

Tổ công tác căn cứ chức năng, nhiệm vụ của đơn vị và các nội dung tương ứng nêu ở Mục 4.3 để tính chỉ tiêu nhân lực đảm bảo hoạt động thường xuyên và Mục 4.4 để tính chỉ tiêu nhân lực đơn vị tự đảm bảo kinh phí.

b. Đơn vị phục vụ tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên

Tổ công tác có trách nhiệm chuẩn bị số liệu và xác định chỉ tiêu nhân lực tại đơn vị theo Mục 4.4 tại văn bản này (kèm theo minh chứng các nguồn thu ổn định) cho nhóm nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính cơ bản (Mục 4.1) và nhóm nhân lực của đơn vị tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên, báo cáo kết quả về ĐHQGHN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để tổ chức thẩm định và trình Giám đốc phê duyệt

## **5.2. Thẩm định, phê duyệt tổng chỉ tiêu nhân lực**

Sau khi nhận được kết quả tính chỉ tiêu nhân lực của các đơn vị, Ban Tổ chức Cán bộ chủ trì, phối hợp với Ban Khoa học - Công nghệ và Ban Đào tạo (đối với đơn vị nghiên cứu được giao nhiệm vụ đào tạo), Ban Kế hoạch - Tài chính (đối với các đơn vị phục vụ tự đảm bảo kinh phí) tổ chức thẩm định kết quả tính tổng chỉ tiêu nhân lực của các đơn vị.

Căn cứ kết quả thẩm định, Ban Tổ chức Cán bộ phối hợp với các ban chức năng và đơn vị liên quan thống nhất lần cuối và trình Giám đốc phê duyệt tổng chỉ tiêu nhân lực cho các đơn vị.

Văn bản phê duyệt tổng chỉ tiêu nhân lực của đơn vị gồm các nội dung sau:

Tổng số chỉ tiêu nhân lực của đơn vị: ..... bao gồm:

5.2.1. Số nhân lực lãnh đạo, quản lý và hành chính cơ bản

5.2.2. Số nhân lực thực hiện nhiệm vụ thường xuyên

5.2.3. Số nhân lực thực hiện nhiệm vụ tăng cường do đơn vị tự đảm bảo kinh phí (nếu có).

### **5.3. Phát triển và phân bổ quỹ lương**

- Căn cứ số liệu trong quyết định phê duyệt tổng chỉ tiêu nhân lực Giám đốc ĐHQGHN, các đơn vị lập dự toán kế hoạch ngân sách, trong đó có Mục 5.2.1 và 5.2.2 báo cáo ĐHQGHN (qua Ban Kế hoạch - Tài chính), Ban Kế hoạch - Tài chính lập dự toán kế hoạch ngân sách của toàn ĐHQGHN trình Bộ Tài chính thẩm định và phê duyệt. Sau khi được Bộ Tài chính thẩm định và phân bổ kinh phí ĐHQGHN sẽ cấp quỹ lương, các khoản phụ cấp theo lương và các nguồn kinh phí khác cho đơn vị theo đúng quy định của Nhà nước và của ĐHQGHN.

- Kinh phí cho nhiệm vụ giảng dạy sau đại học của các đơn vị nghiên cứu được giao nhiệm vụ đào tạo (nếu có) được xác định theo quy định chung của ĐHQGHN.

- Các đơn vị tự cân đối các nguồn kinh phí và công việc đảm nhiệm để xây dựng kế hoạch tuyển dụng cho tất cả các vị trí việc làm của đơn vị và trình Giám đốc ĐHQGHN xem xét phê duyệt.

- Các đơn vị tự trang trải toàn bộ kinh phí hoạt động xây dựng kế hoạch phát triển quỹ lương đảm bảo các thu nhập theo thỏa thuận với từng viên chức theo khả năng của đơn vị đảm bảo mức lương tối thiểu theo quy định.

### **5.4. Điều khoản thi hành**

Văn bản hướng dẫn này thay thế các văn bản trước đây về công tác chỉ tiêu nhân lực của ĐHQGHN trong các đơn vị NCKH và phục vụ; có hiệu lực thực hiện kể từ khi ký ban hành. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị các đơn vị phản ánh bằng văn bản về ĐHQGHN (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để xem xét, điều chỉnh nếu thấy cần thiết./.

#### ***Nơi nhận:***

- Giám đốc (để báo cáo);
- Các Phó giám đốc;
- VP, các ban chức năng (để thực hiện);
- Các viện, trung tâm nghiên cứu (để thực hiện);
- Các đơn vị phục vụ (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB, KHTC, ĐT, O30

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**(đã ký)**

**GS. TS. Nguyễn Hữu Đức**