

Số: 2455 /QĐ-ĐHĐT

Đồng Tháp, ngày 27 tháng 12 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình trong Trường Đại học Đồng Tháp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP

Căn cứ Quyết định số 08/2003/QĐ-TTg ngày 10 tháng 01 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Đồng Tháp nay là Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Nghị quyết số 45/NQ-HĐT ngày 20 tháng 10 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Tháp ban hành kèm theo Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 28 tháng 7 năm 2020 của Hội đồng trường;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15 tháng 4 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 151/2017/NĐ-CP ngày 26 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về việc Quy định chi tiết một số điều của Luật quản lý, sử dụng tài sản công và Nghị định số 152/2017/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2017 của Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 50/2017/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị;

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 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 Nghị quyết số 11/NQ-HĐT ngày 05 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Đồng Tháp về việc cơ cấu tổ chức bộ máy các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Quyết định số 2650/QĐ-ĐHĐT ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp về việc ban hành Quy định chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp;

Căn cứ Thông báo số 1410/TB-ĐHĐT ngày 03 tháng 12 năm 2021 của Tập thể lãnh đạo Trường Đại học Đồng Tháp về việc kết luận của Tập thể lãnh đạo Trường tại phiên họp ngày 02 tháng 12 năm 2021;

Xét Tờ trình số 99/TTr-TBXDCB ngày 09 tháng 12 năm 2021 của Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản về việc ban hành Quy định tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình trong Trường Đại học Đồng Tháp;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình trong Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Trưởng phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản phối hợp với Trưởng phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức phổ biến, hướng dẫn và kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quyết định này theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản, Trưởng các đơn vị, các tập thể và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. / *clv*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Vụ TCCB-Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, TCCB, (02) D (04).

HIỆU TRƯỞNG



Hồ Văn Thống



QUY ĐỊNH

Về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình trong Trường Đại học Đồng Tháp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2455/QĐ-ĐHĐT ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình trong Trường Đại học Đồng Tháp (sau đây gọi tắt là Trường) bao gồm: tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị chuyên dùng và diện tích công trình.

2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng cho các tập thể, các tổ chức, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp.

Điều 2. Máy móc, thiết bị, công trình xây dựng tại Trường

1. Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc:

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến trang bị cho các chức danh và diện tích làm việc;

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc cho phòng làm việc của chức danh.

2. Máy móc, thiết bị và diện tích làm việc phục vụ cho các tổ chức và hoạt động chung của Trường.

Điều 3. Nguyên tắc áp dụng tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và diện tích làm việc

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị và diện tích làm việc tại Quy định này được sử dụng làm căn cứ để lập kế hoạch và dự toán ngân sách, đầu tư, mua sắm, thuê khoán kinh phí sử dụng máy móc, thiết bị; quản lý sử dụng máy móc, thiết bị và công trình xây dựng trong Trường.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc được xác định theo chức danh và phòng làm việc của chức danh. Trường hợp một người giữ nhiều chức danh thì được áp dụng tiêu chuẩn, định mức của chức danh có tiêu chuẩn, định mức sử dụng cao nhất. Khi người tiền nhiệm

nghi hưu hoặc chuyển công tác mà máy móc, thiết bị đã trang bị chưa đủ điều kiện thanh lý theo quy định thì người thay thế tiếp tục sử dụng không trang bị mới. Trường hợp luân chuyển vị trí mới tương ứng thì các máy móc, thiết bị vẫn phòng được trang bị sẽ được điều chuyển theo cán bộ được luân chuyển đến đơn vị mới.

3. Số lượng và đơn giá của máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc trang bị, đầu tư cho các chức danh và phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quy định này là mức tối đa. Hiệu trưởng có quyền quyết định đầu tư, mua sắm căn cứ chức danh, nhiệm vụ, tính chất công việc, nhu cầu sử dụng và khả năng nguồn kinh phí được phép sử dụng để quyết định số lượng và giá mua cụ thể cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả. Phòng làm việc của các chức danh quy định tại Quy định này là phòng làm việc theo thiết kế của trụ sở cơ sở hoạt động sự nghiệp (không phải là phòng theo cơ cấu tổ chức của cơ quan, tổ chức, đơn vị).

4. Việc trang bị tủ đựng tài liệu được thực hiện theo số lượng và mức giá quy định tại Phụ lục I ban hành kèm theo Quy định này. Trường hợp trang bị tủ tài liệu sử dụng chung cho nhiều chức danh hoặc trang bị số lượng tủ ít hơn cho từng chức danh thì giá mua không vượt quá tổng mức giá của từng chức danh.

5. Một số quy định khác về máy móc, thiết bị và diện tích làm việc:

a) Đối với các đơn vị được đầu tư Dự án của nhà nước hoặc được nhận tài trợ riêng từ các tổ chức cá nhân trong hoặc ngoài nước, việc trang bị máy móc, thiết bị khác sẽ theo quy định của Dự án.

b) Đối với đơn vị được nhận trụ sở làm việc mới, đã thiết kế trang thiết bị, nội thất, phòng làm việc thì không được áp dụng theo Quy định này mà chỉ tính trang bị thêm những gì còn thiếu so với tiêu chuẩn, sao cho tổng kinh phí trang thiết bị của phòng làm việc không vượt quá tiêu chuẩn, định mức trong Quy định này. Tuy nhiên, đối với những cá nhân, đơn vị chưa được áp dụng theo tiêu chuẩn, định mức trong Quy định này thì Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản sẽ căn cứ tiêu chuẩn, định mức của chức danh tương đương, tham mưu cho Hiệu trưởng xem xét phê duyệt.

Chương II

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ VÀ DIỆN TÍCH LÀM VIỆC

Mục 1

TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG MÁY MÓC, THIẾT BỊ VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN VÀ DIỆN TÍCH LÀM VIỆC

Điều 4. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc

1. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, diện tích làm việc cho lãnh đạo Trường và phòng làm việc của lãnh đạo Trường

(tính cho 01 người) thực hiện theo quy định tại Mục I, Mục II Phần A Phụ lục I, và Mục 1, Mục 2, Mục 3 Phụ lục III kèm theo Quy định này.

2. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến, diện tích làm việc cho các chức danh còn lại và phòng làm việc (tính cho 01 người) thực hiện theo quy định tại Phần B Phụ lục I và Mục 4, Mục 5 Phụ lục III kèm theo Quy định này.

3. Tiêu chuẩn, định mức sử dụng máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc trang bị cho phòng làm việc của các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (tính cho 01 phòng làm việc):

a) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến và diện tích làm việc phục vụ công tác hành chính, văn thư Trường thực hiện theo quy định tại Mục II Phụ lục I kèm theo Quy định này.

b) Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư của Văn phòng Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên và các Khoa, Trung tâm... thực hiện theo quy định tại Mục II Phần B Phụ lục I kèm theo Quy định này.

Điều 5. Điều chỉnh mức giá trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến

1. Trường hợp giá máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có biến động tăng, việc điều chỉnh mức giá được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng xem xét quyết định hoặc phân cấp thẩm quyền quyết định đối với trường hợp mua máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến của Trường cao hơn không quá 10% so với mức giá quy định tại Quy định này.

b) Trường hợp cần thiết trang bị máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến có giá cao hơn từ 10% đến không quá 20% so với mức giá quy định tại Quy định này.

Mục 2

MÁY MÓC, THIẾT BỊ PHỤC VỤ HOẠT ĐỘNG CHUNG

Điều 6. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của Trường

1. Máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của Trường bao gồm:

a) Máy móc, thiết bị trang bị tại các phòng phục vụ hoạt động chung của Trường;

b) Máy móc, thiết bị gắn với nhà, vật kiến trúc, công trình xây dựng và các máy móc, thiết bị khác phục vụ hoạt động chung của Trường.

2. Căn cứ chức năng, nhiệm vụ, nhu cầu sử dụng, thiết kế xây dựng trụ sở làm việc và nguồn kinh phí được phép sử dụng của Trường, Hiệu trưởng quyết định đầu tư, mua sắm, điều chuyển, thuê máy móc, thiết bị theo quy định của pháp luật, quyết định trang bị máy móc, thiết bị phục vụ hoạt động chung của Trường quy định tại khoản 1 Điều này đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.


Chương III

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 7. Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành theo Quyết định ban hành của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp.
2. Trưởng các đơn vị và các viên chức, nhân viên làm việc tại Trường Đại học Đồng Tháp chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Thiết bị và Xây dựng phối hợp với Phòng Thanh tra - Pháp chế tổ chức quán triệt Quy định này đến các tập thể, các tổ chức, cá nhân thuộc và trực thuộc Trường Đại học Đồng Tháp.
2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có văn bản pháp luật của cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành liên quan đến việc xem xét lại nội dung của Quy định này, đề nghị các đơn vị phản ánh kịp thời về Phòng Thiết bị và Xây dựng cơ bản để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định, bổ sung, sửa đổi. 

Phụ lục I

**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC TRANG BỊ MÁY MÓC, THIẾT BỊ
VĂN PHÒNG PHỔ BIẾN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG THÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2455/QĐ-ĐHĐT ngày 27 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

TT	Tiêu chuẩn, định mức	Số lượng tối đa	Đơn giá tối đa (triệu đồng/chiếc hoặc bộ)	Ghi chú
A	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh và phòng làm việc của chức danh			
I	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,0 đến 1,25			
	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người)			
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	10	
	- Tủ đựng tài liệu	02 chiếc	5	
	- Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay (hoặc thiết bị điện tử tương đương)	01 bộ hoặc 01 chiếc	15	
	- Điện thoại cố định	01 chiếc	1,75	
	- Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	10	
	- Máy in	01 chiếc	10	
II	Phó Bí thư, Phó Hiệu trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ dưới 1,0 và phòng làm việc			
1	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho chức danh (tính cho 01 người)			
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	5	
	- Tủ đựng tài liệu	01 chiếc	5	

TT	Tiêu chuẩn, định mức	Số lượng tối đa	Đơn giá tối đa (triệu đồng/chiếc hoặc bộ)	Ghi chú
	- Máy vi tính để bàn hoặc máy vi tính xách tay	01 bộ	15	
	- Điện thoại cố định	01 chiếc	0,3	
2	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến cho phòng làm việc của chức danh (tính 01 phòng làm việc)			
	- Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	10	
	- Máy in	01 chiếc	10	
	- Điện thoại cố định	01 chiếc	0,3	
B	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư			
I	Máy móc, thiết bị văn phòng phổ biến phục vụ công tác hành chính, văn thư, tiếp dân			
	- Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	10	
	- Tủ đựng tài liệu	05 chiếc	5	
	- Giá đựng công văn đi, đến	02 bộ	1	
	- Máy vi tính để bàn	02 bộ	15	
	- Máy in	02 chiếc	10	
	- Máy photocopy	03 chiếc	90	
	- Máy fax	01 chiếc	7	
	- Điện thoại cố định	01 chiếc	0,3	
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc	01 bộ	5	
II	Văn phòng khoa; văn phòng hành chính; tổ chức hoạt động của các đơn vị khối quản lý, phục vụ đào tạo (tính cho 01 phòng làm việc)			
	- Bộ bàn ghế họp, tiếp khách	01 bộ	10	
	- Bộ bàn ghế ngồi làm việc (tính cho 01 người làm việc)	01 bộ	5	

TT	Tiêu chuẩn, định mức	Số lượng tối đa	Đơn giá tối đa (triệu đồng/chiếc hoặc bộ)	Ghi chú
	- Máy vi tính để bàn (tính cho 01 người làm việc)	01 chiếc	15	
	- Tủ đựng tài liệu (tính cho 01 phòng làm việc)	04 chiếc	5	
	- Máy in (tính cho 01 phòng làm việc)	01 chiếc	10	
	- Máy photocopy	01 chiếc	90	
	- Điện thoại cố định	01 chiếc	0,3	
<p>Ghi chú: Định mức sử dụng máy in quy định tại phần A Phụ lục này áp dụng cho phòng làm việc dưới 10 người. Trường hợp phòng làm việc có từ 10 người trở lên được bổ sung theo nguyên tắc cứ tăng đến 10 người thì được trang bị bổ sung 01 máy.</p> <p>Ví dụ: Phòng từ 01 người đến 09 người được trang bị 01 máy in; Phòng từ 10 người đến 19 người được trang bị tối đa 02 máy in; Phòng từ 20 đến 29 người được trang bị tối đa 03 máy in....</p>				

Phụ lục II
TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC
DIỆN TÍCH CHUYÊN DÙNG TRONG CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2455/QĐ-ĐHĐT ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)

TT	Các hạng mục công trình	Diện tích tối đa cho 1 chỗ (m ² /người)	Chú thích
1	Hội trường từ 250 chỗ trở lên		
1.1	Có bàn viết	1,8m ²	Không kể lối đi, sân khấu, phòng chuẩn bị, phòng dụng cụ, vệ sinh và các phòng phụ trợ khác
1.2	Không có bàn viết	0,8m ²	Không kể lối đi, sân khấu, phòng chuẩn bị, phòng dụng cụ, vệ sinh và các phòng phụ trợ khác
2	Giảng đường quy mô từ 200 chỗ trở lên	1,1m ²	Không kể lối đi, phòng chuẩn bị và các phòng phụ trợ khác
3	Giảng đường quy mô từ 100 chỗ trở lên	1,1m ²	- Đã bao gồm lối đi và bàn viết - Không kể phòng chuẩn bị và các phòng phụ trợ khác
4	Phòng học thông thường dưới 100 chỗ		
4.1	Phòng học từ 75 đến dưới 100 chỗ	1,3m ²	
4.2	Phòng học từ 25 đến dưới 75 chỗ	1,5m ²	
4.3	Phòng học dưới 25 chỗ	2,2m ²	
5	Phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng/trại thực hành		Không bao gồm phòng chuẩn bị và các diện tích phụ trợ khác
5.1	Lĩnh vực Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	4,0m ²	

TT	Các hạng mục công trình	Diện tích tối đa cho 1 chỗ (m ² /người)	Chú thích
5.2	Lĩnh vực Nghệ thuật		
5.2.1	Mỹ thuật	10,0m ²	
5.2.2	Âm nhạc	6,0m ²	
5.3	Lĩnh vực Kinh doanh và quản lý	4,0m ²	
5.4	Lĩnh vực Pháp luật	4,0m ²	
5.5	Lĩnh vực Khoa học sự sống	2,5m ²	
5.6	Lĩnh vực Khoa học tự nhiên	2,5m ²	
5.7	Lĩnh vực Toán và thống kê	4,0m ²	
5.8	Lĩnh vực Máy tính và công nghệ thông tin	6,0m ²	
5.9	Lĩnh vực Công nghệ kỹ thuật	4,0m ²	
5.10	Lĩnh vực Kỹ thuật	4,0m ²	
5.11	Lĩnh vực sản xuất và chế biến	6,0m ²	
5.12	Lĩnh vực Kiến trúc và xây dựng	6,0m ²	
5.13	Lĩnh vực Nông lâm nghiệp và thủy sản	10,0m ²	
5.14	Lĩnh vực Thú y	4,0m ²	
5.15	Lĩnh vực Sức khỏe	4,0m ²	
5.16	Lĩnh vực Nhân văn	2,5m ²	
5.17	Lĩnh vực Khoa học xã hội và hành vi	2,5m ²	
5.18	Lĩnh vực Báo chí và thông tin	4,0m ²	
5.19	Lĩnh vực Dịch vụ xã hội	4,0m ²	
5.20	Lĩnh vực Du lịch, khách sạn, thể thao và dịch vụ cá nhân	6,0m ²	
5.21	Lĩnh vực Dịch vụ vận tải	6,0m ²	
5.22	Lĩnh vực Môi trường và bảo vệ môi trường	4,0m ²	
5.23	Lĩnh vực An ninh, quốc phòng	6,0m ²	

TT	Các hạng mục công trình	Diện tích tối đa cho 1 chỗ (m ² /người)	Chú thích
6	Thư viện	2,5m ²	- Đã bao gồm lối đi, tủ mục lục, quầy cho mượn - Không kể diện tích kho sách và các phòng chức năng khác
7	Ký túc xá	4,0m ²	Không kể nhà vệ sinh, phòng phục vụ công cộng, bếp và các phòng phụ trợ khác
8	Khu dịch vụ tổng hợp	0,7m ²	

Phụ lục III

**TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC SỬ DỤNG DIỆN TÍCH LÀM VIỆC
CỦA CÁC CHỨC DANH THUỘC CƠ SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2455/QĐ-ĐHĐT ngày 27 tháng 12 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Tháp)*

STT	Chức danh	Diện tích tối đa cho 1 chỗ làm việc (m ² /người)	Ghi chú
1	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 1,00 đến dưới 1,25	25	
2	Phó Bí thư, Phó Hiệu Trưởng, các chức danh tương đương và các chức danh có hệ số phụ cấp chức vụ từ 0,7 đến dưới 1,00	15	
3	Trưởng khoa, Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm, Phó Trưởng khoa, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm, Tổ bộ môn, Tổ nghiệp vụ và các chức danh tương đương trực thuộc Trường	12	
4	Giảng viên, chuyên viên và các chức danh tương đương	10	
5	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 cơ quan hành chính nhà nước, đơn vị sự nghiệp	7	

Ghi chú: Đối với diện tích làm việc của chức danh quy định tại Mục 1, Mục 2 và Mục 5 Phụ lục này, căn cứ tính chất công việc của chức danh, người có thẩm quyền trong việc đầu tư, xây dựng, bố trí sử dụng trụ sở làm việc, cơ sở hoạt động sự nghiệp xem xét, quyết định cho phù hợp, đảm bảo tiết kiệm, hiệu quả.