BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 2775/QĐ-ĐHSP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426-TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15 ngày 10 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Luật Nhà giáo số 73/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định 182/2026/NĐ-CP quy định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với nhà giáo, cán bộ quản lý cơ sở giáo dục và nhân sự hỗ trợ giáo dục công tác trong các cơ sở giáo dục công lập

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các quy định trước đây của Trường trái với Quyết định này hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, các Trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc Trường; giảng viên đồng cơ hữu và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: TCHC

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Văn Sơn

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 2775/QĐ-ĐHSP

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 29 tháng 7 năm 2026

QUY ĐỊNH
Thực hiện chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2775/QĐ-ĐHSP ngày 29 tháng 7 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Quy định này quy định việc xác định đối tượng, mức phụ cấp, thời gian hưởng, cách tính, hồ sơ, quy trình xét và chi trả phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với viên chức, người lao động thuộc phạm vi quản lý của Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Những nội dung liên quan đến chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề không được quy định tại Quy định này thực hiện theo Nghị định số 182/2026/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ và các quy định pháp luật có liên quan.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nhà giáo thuộc Trường được phân công giảng dạy, hướng dẫn người học theo chương trình đào tạo của Trường.

2. Người trực tiếp hướng dẫn thực hành tại xưởng, trạm, trại, phòng thí nghiệm hoặc địa điểm thực hành thuộc Trường theo phân công của cấp có thẩm quyền.

3. Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục đồng thời đáp ứng điều kiện hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề theo quy định của pháp luật hoặc thuộc trường hợp được Trường quyết định chi trả theo cơ chế tự chủ.

4. Nhà giáo, cán bộ quản lý và các đối tượng thuộc cơ sở giáo dục trực thuộc Trường, nếu có, được xác định chế độ phụ cấp theo loại hình cơ sở giáo dục, cấp học, trình độ đào tạo, vị trí việc làm và nhiệm vụ thực tế được giao.

5. Các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan đến việc xác định, xét và chi trả phụ cấp ưu đãi theo nghề tại Trường.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Việc hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề được xác định căn cứ vào vị trí việc làm, chức danh, nhiệm vụ được giao, hoạt động giảng dạy thực tế và các điều kiện hưởng theo quy định của pháp luật.

2. Một người đồng thời đáp ứng điều kiện của nhiều mức phụ cấp ưu đãi theo nghề thì áp dụng một mức cao nhất, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Việc xác định mức phụ cấp không căn cứ đơn thuần vào tên đơn vị công tác mà phải căn cứ vào nhiệm vụ chuyên môn và hoạt động giảng dạy được cấp có thẩm quyền phân công.

4. Không yêu cầu cá nhân lập lại hồ sơ hằng tháng nếu thông tin làm căn cứ hưởng phụ cấp không thay đổi. Đơn vị quản lý có trách nhiệm thông báo kịp thời các trường hợp phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt điều kiện hưởng.

5. Việc chi trả phải đúng đối tượng, đúng mức, đúng thời gian; bảo đảm công khai, có căn cứ kiểm tra, đối chiếu và phù hợp với nguồn kinh phí của Trường.

Chương II

ĐỐI TƯỢNG VÀ MỨC PHỤ CẤP

Điều 4. Mức phụ cấp đối với nhà giáo giảng dạy tại Trường

1. Nhà giáo được Trường phân công giảng dạy chương trình giáo dục đại học được hưởng mức phụ cấp ưu đãi theo nghề 40%.

2. Nhà giáo trực tiếp giảng dạy các môn lý luận chính trị thuộc chương trình giáo dục đại học được hưởng mức phụ cấp ưu đãi theo nghề 45%.

3. Trường hợp nhà giáo đồng thời thuộc nhiều nhóm có mức phụ cấp khác nhau thì áp dụng mức cao nhất mà người đó đáp ứng đủ điều kiện.

4. Việc xác định hoạt động giảng dạy quy định tại Điều này căn cứ vào quyết định phân công, kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu, dữ liệu quản lý đào tạo hoặc tài liệu khác được Trường công nhận; không yêu cầu nhà giáo thực hiện thủ tục đề nghị hưởng phụ cấp nếu thông tin đã có trong hệ thống quản lý của Trường.

Điều 5. Người trực tiếp hướng dẫn thực hành

1. Người trực tiếp hướng dẫn thực hành tại xưởng, trạm, trại, phòng thí nghiệm của Trường nhưng không thuộc nhóm hưởng mức phụ cấp cao hơn theo Điều 4 Quy định này được hưởng mức phụ cấp ưu đãi theo nghề 25%.

2. Việc xác định người trực tiếp hướng dẫn thực hành phải căn cứ nhiệm vụ được giao, kế hoạch thực hành, phân công của đơn vị chuyên môn và thời gian thực tế thực hiện nhiệm vụ.

3. Trường hợp người hướng dẫn thực hành đồng thời là nhà giáo thuộc đối tượng hưởng mức phụ cấp cao hơn thì áp dụng mức cao hơn.

Điều 6. Trường hợp giảng dạy tại nhiều đơn vị, cấp học hoặc trình độ đào tạo

1. Nhà giáo được phân công giảng dạy tại nhiều cơ sở, đơn vị, cấp học hoặc trình độ đào tạo có mức phụ cấp khác nhau thì mức hưởng trong tháng được xác định theo nơi có số giờ chuẩn giảng dạy nhiều nhất trong tháng.

2. Số giờ chuẩn quy định tại khoản 1 Điều này bao gồm giờ giảng dạy thực tế và số giờ được quy đổi, giảm hoặc tính đủ theo quy định về chế độ làm việc của nhà giáo.

3. Trường hợp số giờ chuẩn bằng nhau thì áp dụng mức phụ cấp cao hơn.

4. Nhà giáo được Trường cử hoặc phân công giảng dạy tại cơ sở giáo dục khác vẫn xác định chế độ phụ cấp theo cơ sở giáo dục quản lý nhà giáo, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

Điều 7. Cán bộ quản lý và nhân sự hỗ trợ giáo dục

1. Cán bộ quản lý đồng thời là nhà giáo và được phân công giảng dạy, nếu đáp ứng điều kiện hưởng phụ cấp theo Quy định này, được xác định mức hưởng tương ứng với hoạt động giảng dạy và các quy định có liên quan.

2. Đối với cán bộ quản lý, nhân sự hỗ trợ giáo dục chưa được Nghị định số 182/2026/NĐ-CP xác định mức phụ cấp cụ thể áp dụng tại cơ sở giáo dục đại học, việc chi trả từ nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước và nguồn kinh phí hợp pháp khác do Trường quyết định trên cơ sở:

a) Khả năng tài chính của Trường;

b) Quy chế chi tiêu nội bộ;

c) Vị trí việc làm, tính chất công việc và kết quả hoạt động;

d) Nguyên tắc công bằng, công khai và bảo đảm cân đối tài chính.

3. Việc quyết định chế độ theo khoản 2 Điều này được thực hiện bằng văn bản riêng hoặc được quy định cụ thể trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường; không mặc nhiên phát sinh quyền hưởng nếu chưa có quyết định của cấp có thẩm quyền.

Chương III

XÁC ĐỊNH VÀ CHI TRẢ PHỤ CẤP

Điều 8. Căn cứ xác định mức tiền phụ cấp

1. Mức tiền phụ cấp ưu đãi theo nghề của cá nhân được xác định trên cơ sở:

a) Hệ số lương hiện hưởng;

b) Phụ cấp chức vụ lãnh đạo, nếu có;

c) Phụ cấp thâm niên vượt khung, nếu có;

d) Hệ số chênh lệch bảo lưu, nếu có;

đ) Mức lương cơ sở theo quy định của Nhà nước;

e) Tỷ lệ phụ cấp ưu đãi theo nghề được áp dụng.

2. Mức tiền phụ cấp hằng tháng được xác định bằng tổng mức tiền lương và các khoản phụ cấp quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều này tính theo mức lương cơ sở, nhân với tỷ lệ phụ cấp ưu đãi theo nghề của cá nhân.

3. Trường hợp trong tháng có thời gian không được tính hưởng phụ cấp thì số tiền phụ cấp được điều chỉnh tương ứng với số ngày được tính hưởng trên cơ sở 22 ngày làm việc tiêu chuẩn trong tháng.

Điều 9. Thời gian không tính hưởng phụ cấp

Không tính hưởng phụ cấp ưu đãi theo nghề đối với các khoảng thời gian sau:

1. Thời gian công tác, làm việc hoặc học tập ở nước ngoài thuộc trường hợp chỉ hưởng 40% tiền lương theo quy định của Nhà nước.

2. Thời gian bị đình chỉ công tác; thời gian bị tạm giữ, tạm giam.

3. Thời gian nghỉ thai sản đối với nhà giáo nữ và thời gian nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội, trừ trường hợp được áp dụng quy định chuyển tiếp của pháp luật.

4. Thời gian nghỉ không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên.

Điều 10. Phương thức chi trả

1. Phụ cấp ưu đãi theo nghề được chi trả cùng kỳ lương hằng tháng, kể cả thời gian nghỉ hè đối với trường hợp đủ điều kiện hưởng.

2. Phụ cấp ưu đãi theo nghề không dùng để tính đóng và hưởng các chế độ bảo hiểm xã hội.

3. Kinh phí thực hiện được bảo đảm từ nguồn ngân sách nhà nước theo phân cấp, nguồn thu sự nghiệp và các nguồn kinh phí hợp pháp khác của Trường theo quy định của pháp luật.

4. Việc sử dụng nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách để chi mức phụ cấp cao hơn mức tối thiểu do Nhà nước quy định chỉ được thực hiện khi có quyết định của Trường và bảo đảm phù hợp với Quy chế chi tiêu nội bộ, khả năng tài chính và kết quả hoạt động của Trường.

Điều 11. Hồ sơ và quy trình xác định đối tượng hưởng

1. Hồ sơ làm căn cứ xác định chế độ được khai thác từ hồ sơ viên chức, người lao động và hệ thống quản lý của Trường, bao gồm tùy từng trường hợp:

a) Quyết định tuyển dụng, tiếp nhận, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động;

b) Quyết định hoặc văn bản phân công nhiệm vụ;

c) Kế hoạch giảng dạy, thời khóa biểu hoặc dữ liệu giảng dạy;

d) Quyết định điều động, biệt phái hoặc phân công công tác tại đơn vị khác;

đ) Văn bản xác định thời gian không được tính hưởng phụ cấp;

e) Tài liệu khác có liên quan khi cần thiết.

2. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường có trách nhiệm cập nhật, xác nhận và chuyển thông tin thay đổi có ảnh hưởng đến mức hưởng hoặc thời gian hưởng phụ cấp về Phòng Tổ chức - Hành chính theo quy định.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính:

a) Chủ trì xác định đối tượng, mức hưởng và thời gian hưởng;

b) Đối chiếu thông tin nhân sự với nhiệm vụ giảng dạy và các điều kiện có liên quan;

c) Lập hoặc cập nhật danh sách người hưởng phụ cấp;

d) Chuyển thông tin đã được xác định cho Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện chi trả;

đ) Tham mưu Hiệu trưởng giải quyết các trường hợp chưa rõ hoặc phát sinh ngoài quy định thông thường.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ danh sách và mức hưởng do đơn vị có chức năng tham mưu công tác tổ chức, nhân sự xác định để tính toán, chi trả và thực hiện quyết toán theo quy định.

4. Cá nhân được hưởng phụ cấp có trách nhiệm cung cấp trung thực thông tin có liên quan; hoàn trả số tiền hưởng không đúng quy định nếu nguyên nhân xuất phát từ việc kê khai hoặc cung cấp thông tin không chính xác.

Điều 14. Rà soát, điều chỉnh và xử lý chênh lệch

1. Việc thực hiện mức phụ cấp theo Quy định này được rà soát từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 theo thời điểm thực hiện chế độ quy định tại Nghị định số 182/2026/NĐ-CP.

2. Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan rà soát số tiền phụ cấp đã chi từ ngày 01 tháng 01 năm 2026 để xác định:

a) Số tiền còn phải truy lĩnh;

b) Số tiền cần điều chỉnh;

c) Các trường hợp cần tiếp tục xác minh trước khi thanh toán.

3. Việc truy lĩnh, điều chỉnh hoặc thu hồi được thực hiện trên cơ sở danh sách được phê duyệt và tuân thủ quy định của pháp luật về tài chính, kế toán.

4. Trường hợp nhà giáo nữ đang nghỉ thai sản đã được cấp có thẩm quyền quyết định chi trả phụ cấp ưu đãi theo nghề trước ngày Nghị định số 182/2026/NĐ-CP có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo quyết định đã ban hành.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được áp dụng để xác định chế độ phụ cấp ưu đãi theo nghề từ ngày 01 tháng 01 năm 2026.

2. Các quy định trước đây của Trường về cùng nội dung trái với Quy định này hết hiệu lực kể từ thời điểm áp dụng Quy định này.

3. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản mới.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, phối hợp với Phòng Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Huỳnh Văn Sơn