**Phụ lục II**

**ĐỊNH MỨC KINH TẾ - KỸ THUẬT HỖ TRỢ HỌC TẬP, NGHIÊN CỨU**

*(Ban hành kèm theo Quy định tại Quyết định số 16/2024/QĐ-UBND*

*ngày 05 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân tỉnh Đồng Nai)*

**I. Tư vấn hỗ trợ kiến thức thông tin cho người sử dụng thư viện**

**1. Bồi dưỡng kiến thức thông tin cho người sử dụng thư viện**

a) Quy trình triển khai và thành phần công việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Xây dựng kế hoạch tổ chức, bố trí nguồn nhân lực hoạt động bồi dưỡng | Hạng III bậc 4/9 |
| 2 | Soạn thảo nội dung đào tạo phù hợp với nhóm đối tượng phục vụ của thư viện | Hạng II bậc 2/8 |
| 3 | Soạn thảo thông báo, niêm yết tại trụ sở thư viện | Hạng III bậc 2/9 |
| 4 | Thực hiện tổ chức bồi dưỡng | Hạng II bậc 2/8 |

b) Bảng định mức

*Đơn vị tính: Nhóm 10 người sử dụng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức****hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 1,125 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 2/9 | Công | 0,0625 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 1,125 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 0,34687 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00189 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00007 |
| Máy chiếu | Ca | 0,0001 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 95 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,06333 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Cặp lưu hồ sơ công việc | Chiếc | 1 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này và các phát sinh từ yêu cầu triển khai thực hành, thực nghiệm (nếu có).

**2. Tư vấn trực tiếp tại thư viện hoặc thông qua không gian mạng về nhu cầu, cách thức tiếp cận và sử dụng tài nguyên thông tin, sản phẩm thông tin - thư viện**

a) Quy trình triển khai và thành phần công việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Tiếp nhận yêu cầu của người sử dụng | Hạng III bậc 2/9 |
| 2 | Phân tích nội dung yêu cầu | Hạng II bậc 2/8 |
| 3 | Xây dựng nội dung tư vấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 4 | Thực hiện tư vấn | Hạng II bậc 2/8 |
| 5 | Tiếp nhận phản hồi của người dùng về nội dung được tư vấn | Hạng III bậc 4/9 |

b) Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 người sử dụng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 0,09376 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 2/9 | Công | 0,01042 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 0,02083 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 0,01875 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,0001 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00002 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 24 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,016 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

**II. Cung cấp thông tin, sản phẩm thông tin - thư viện chất lượng cao phục vụ học tập và nghiên cứu khoa học**

**1. Biên soạn nội dung tóm tắt, chú giải**

a) Quy trình triển khai và thành phần công việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Nghiên cứu, phân tích tài liệu, lựa chọn và tóm tắt, chú giải các nội dung quan trọng của tài liệu | Hạng II bậc 2/8 |
| 2 | Biên soạn nội dung tóm tắt, chú giải | Hạng II bậc 2/8 |
| 3 | Hiệu đính nội dung tóm tắt, chú giải | Hạng II bậc 3/8 |
| 4 | Công bố nội dung tóm tắt, chú giải | Hạng II bậc 2/8 |

b) Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 bài tóm tắt/chú giải*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 0,11458 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 3/8 | Công | 0,0625 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 0,02656 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00014 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00002 |
| Máy quét mã vạch | Ca | 0,000002 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 25 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,01667 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Bài tóm tắt, chú giải về một tài liệu được tính có độ dài 250 từ. Trường hợp số từ bài tóm tắt, chú giải nhiều hơn được tính theo bước số nhảy, mỗi 50 từ thêm được tính thêm 10% định mức.

- Trường hợp xây dựng bài tóm tắt/chú giải là tiếng nước ngoài thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc tiếng dân tộc thiểu số (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,5.

- Trường hợp xây dựng bài tóm tắt/chú giải là tiếng nước ngoài không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,6.

- Trường hợp xây dựng bài tóm tắt/chú giải được viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài, không thực hiện qua bước chuyển ngữ thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,2.

- Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

**2. Tổng luận phục vụ nghiên cứu**

a) Thành phần công việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Thực hiện tra cứu thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tổng luận | Hạng II bậc 2/8 |
| 2 | Thu thập, lựa chọn các biểu ghi thư mục có liên quan đến tổng luận | Hạng III bậc 6/9 |
| 3 | Thu thập tài liệu trong kho sách và trên cơ sở biểu ghi thư mục đã tìm kiếm | Hạng III bậc 6/9 |
| 4 | Phân tích nội dung các tài liệu đã được thu thập | Hạng II bậc 3/8 |
| 5 | Xây dựng báo cáo tổng luận | Hạng II bậc 3/8 |
| 6 | Hiệu đính nội dung báo cáo tổng luận | Hạng II bậc 4/8 |
| 7 | Hoàn thiện về mặt hình thức nội dung báo cáo | Hạng II bậc 2/8 |
| 8 | Bàn giao nội dung tổng luận cho tổ chức, cá nhân đã đặt hàng | Hạng II bậc 2/8 |

b) Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 bài tổng luận*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 3/8 | Công | 8 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 4/8 | Công | 3 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 6/9 | Công | 6 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 4,125 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 3,16875 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0.0169 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0.00008 |
| Máy quét mã vạch | Ca | 0,0001 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 120 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,08 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Quy cách bài tổng luận tiêu chuẩn tính định mức là bài có độ dài 1.000 từ. Trường hợp số từ bài tổng luận tăng/giảm được tính theo bước số nhảy, mỗi 100 từ thêm/bớt được tính 10% định mức.

- Trường hợp xây dựng bài tổng luận là tiếng nước ngoài thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc tiếng dân tộc thiểu số (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,5.

- Trường hợp xây dựng bài tóm tắt/chú giải là tiếng nước ngoài không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,6.

- Trường hợp xây dựng bài tổng luận được viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài, không thực hiện qua bước chuyển ngữ thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,2.

- Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này.

**3. Tổng quan phục vụ nghiên cứu**

a) Thành phần công việc

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Thực hiện tra cứu thông tin, tài liệu liên quan đến nội dung tổng quan | Hạng II bậc 3/8 |
| 2 | Thu thập, lựa chọn các biểu ghi thư mục có liên quan đến tổng quan | Hạng III bậc 6/9 |
| 3 | Thu thập tài liệu trong kho sách và trên cơ sở biểu ghi thư mục đã tìm kiếm | Hạng III bậc 6/9 |
| 4 | Phân tích nội dung các tài liệu đã được thu thập | Hạng II bậc 3/8 |
| 5 | Xây dựng báo cáo tổng quan | Hạng II bậc 3/8 |
| 6 | Hiệu đính nội dung báo cáo tổng quan | Hạng II bậc 4/8 |
| 7 | Hoàn thiện về mặt hình thức nội dung báo cáo | Hạng II bậc 2/8 |
| 8 | Bàn giao nội dung tổng quan cho tổ chức, cá nhân đã đặt hàng | Hạng II bậc 2/8 |

b) Bảng định mức

*Đơn vị tính: 01 bài tổng quan*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức hao phí** |
| **1** | **Nhân công** |  |  |
|  | Lao động trực tiếp |  |  |
| Thư viện viên Hạng II bậc 3/8 | Công | 8 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 4/8 | Công | 3 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 6/9 | Công | 6 |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 4,125 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 3,16875 |
| **2** | **Máy móc, thiết bị sử dụng** |  |  |
|  | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0.0169 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0.00008 |
| Máy quét mã vạch | Ca | 0,0001 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |  |  |
|  | Giấy A4 | Tờ | 120 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,08 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

- Quy cách bài tổng quan tiêu chuẩn tính định mức là bài có độ dài 1.000 từ. Trường hợp số từ bài tổng quan tăng/giảm được tính theo bước số nhảy, mỗi 100 từ thêm/bớt được tính 10% định mức.

- Trường hợp xây dựng bài tổng quan là tiếng nước ngoài thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc hoặc tiếng dân tộc thiểu số (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,5.

- Trường hợp xây dựng bài tóm tắt/chú giải là tiếng nước ngoài không thuộc nhóm ngôn ngữ chính thức của Liên hợp quốc (gồm cả công hiệu đính bản dịch) thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,6.

- Trường hợp xây dựng bài tổng quan được viết trực tiếp bằng tiếng nước ngoài, không thực hiện qua bước chuyển ngữ thì định mức hao phí nhân công và sử dụng máy tính nhân với hệ số k = 1,2.

- Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 5 của Quy định này.

**III. Truy cập internet và hỗ trợ tìm kiếm thông tin**

**1. Thành phần công việc**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bước** | **Nội dung công việc** | **Hạng viên chức tham gia** |
| 1 | Tiếp nhận và phân tích nhu cầu tìm kiếm thông tin của người sử dụng | Hạng III bậc 4/9 |
| 2 | Xây dựng danh mục tài nguyên thông tin phù hợp với nhu cầu tìm kiếm thông tin của người sử dụng | Hạng III bậc 4/9 |
| 3 | Tư vấn tài nguyên thông tin phù hợp với nhu cầu của người sử dụng | Hạng II bậc 2/8 |
| 4 | Tiếp nhận phản hồi và điều chỉnh danh mục tài nguyên thông tin phù hợp với nhu cầu tìm kiếm thông tin của người sử dụng | Hạng II bậc 2/8 |

**2. Bảng định mức**

*Đơn vị tính: 01 yêu cầu*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Thành phần hao phí** | **Đơn vị tính** | **Trị số định mức** |
| **1** | **Nhân công** |   |   |
|   | Lao động trực tiếp |   |   |
| Thư viện viên Hạng II bậc 2/8 | Công | 6 |
| Thư viện viên Hạng III bậc 4/9 | Công | 3,0625 |
| Lao động gián tiếp (tương đương 15%) | Công | 1,35937 |
| **2** | **Máy móc, trang thiết bị sử dụng** |   |   |
|   | Máy tính có kết nối internet | Ca | 0,00725 |
| Máy in laser A4 | Ca | 0,00005 |
| Máy quét mã vạch | Ca | 0,0001 |
| **3** | **Vật liệu sử dụng** |   |   |
|   | Giấy A4 | Tờ | 80 |
| Mực in laser A4 | Hộp | 0,05333 |
| Bút bi | Chiếc | 0,33333 |
| Cặp lưu hồ sơ công việc | Chiếc | 1 |
| Vật liệu phụ | % | 10 |

***Ghi chú:***

Trong định mức chưa bao gồm các chi phí được xác định tại điểm b khoản 3 Điều 2 của Quy định này./.