

Số: 408/QĐ-ĐHVL

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 25 tháng 8 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Văn Lang

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Quyết định 71/TTg ngày 27/1/1995 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dân lập Văn Lang và Quyết định số 1755/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc chuyển đổi loại hình Trường Đại học Văn Lang;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 444/QĐ/VL-NQLĐ ngày 18/10/2016 của Hiệu trưởng về việc ban hành Nội quy lao động Trường Đại học Văn Lang;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổng hợp, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Hợp tác quốc tế và Nghiên cứu khoa học,

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Văn Lang”.

**Điều 2.** Quy định này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 9 năm 2017 và thay cho các Quy định trước đây trái với Quy định này.

**Điều 3.** Ông/Bà Trưởng các đơn vị: Phòng Tổng hợp, phòng Đào tạo, phòng Hợp tác quốc tế và Nghiên cứu khoa học, phòng Kế toán, Trưởng các đơn vị có liên quan và các giảng viên Trường Đại học Văn Lang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *uuu*

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- VP. HĐQT (để báo cáo);
- Lưu P. Tổng hợp.

HIỆU TRƯỞNG



PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu



**QUY ĐỊNH**  
**CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

(Ban hành kèm theo Quyết định 408 /QĐ-ĐHVL, ngày 25 / 8 /2017 của Hiệu trưởng)

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Văn Lang, bao gồm: nhiệm vụ, quyền hạn và thời gian làm việc của giảng viên; định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác đối với từng chức danh giảng viên.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu của Trường, bao gồm: giảng viên, giảng viên kiêm nhiệm và giảng viên tập sự.

**Điều 2. Mục đích**

1. Làm căn cứ để lãnh đạo Trường phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên cơ hữu của Trường (từ đây gọi chung là giảng viên).

2. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng, triển khai kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ.

3. Làm cơ sở để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên trong mỗi năm học; đảm bảo tính công bằng trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên trong Trường.

**Điều 3. Giải thích từ ngữ, từ viết tắt**

1. *Giảng viên*: gồm các chức danh Giáo sư, Phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giảng viên chính và giảng viên.

2. *Giảng viên kiêm nhiệm*: là giảng viên được bổ nhiệm công tác quản lý hoặc cán bộ, chuyên viên, nhân viên cơ hữu có đủ tiêu chuẩn của giảng viên đang làm việc tại khoa, phòng chức năng, viện, trung tâm.

3. *Giảng viên tập sự*: Người được tuyển vào vị trí giảng viên nhưng chưa tham gia giảng dạy hoặc tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học dưới 12 tháng thì phải thực hiện chế độ tập sự. Giảng viên tập sự trong năm đầu tiên được gọi là trợ giảng 1 (TG1). Sau khi hoàn thành giai đoạn tập sự đối với chức danh TG1, giảng viên chuyển sang tập sự giai đoạn 2 và được gọi là trợ giảng 2 (TG2).

4. *Giờ chuẩn*: giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (45 phút/tiết theo học chế niên chế và 50 phút/giờ tín chỉ theo học chế tín chỉ).

5. *Định mức giờ chuẩn (giờ nghĩa vụ)*: là định mức khối lượng công việc được quy đổi từ hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học (NCKH), hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của giảng viên**

##### **1. Nhiệm vụ giảng dạy**

a) Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu đào tạo của ngành, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học được phân công giảng dạy; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học;

b) Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương và đề cương chi tiết của môn học, thiết kế bài giảng và tài liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; giảng bài, phụ đạo và hướng dẫn người học kỹ năng học tập; nghiên cứu, hướng dẫn người học thí nghiệm, thực hành, thảo luận, thực tập nghề nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ cho hoạt động giảng dạy;

c) Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

d) Tham gia, thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học;

e) Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên, giúp sinh viên phát huy vai trò chủ động trong học tập và rèn luyện;

f) Thường xuyên cập nhật thông tin từ người học để bổ sung, hoàn thiện nội dung và phương pháp giảng dạy, nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy;

##### **2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học**

Trong năm học, giảng viên phải dành ít nhất 1/3 thời gian thực hiện nhiệm vụ NCKH, bảo đảm khối lượng NCKH theo Điều 8 của Quy định này:

a) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình/đề án/dự án/đề tài NCKH, phát triển công nghệ;

b) Thực hiện các nghiên cứu phục vụ quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao hiệu quả hoạt động đào tạo của Khoa, Trường;

c) Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật;

d) Viết tham luận, tham dự và trình bày tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước;

e) Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu học tập phục vụ giảng dạy (nếu được xuất bản);

f) Tham gia các buổi trao đổi học thuật của Khoa/Bộ môn;

g) Hướng dẫn người học NCKH, thực hiện và hỗ trợ người học hoàn thành thủ tục đăng ký tham gia các giải thưởng NCKH cấp Bộ, cấp Thành, cấp Trường (nếu có).

##### **3. Hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác**

- a) Tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác;
- b) Tham gia các công tác kiêm nhiệm như chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm/thực hành, tham gia các công tác đoàn thể của Trường;
- c) Tham gia công tác tuyển sinh của Trường;
- d) Thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác do Hiệu trưởng, Trưởng khoa và Trưởng bộ môn phân công.

#### **4. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ**

- a) Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuyên môn đã được đào tạo phù hợp với ngành đào tạo và trình độ đào tạo được phân công đảm nhiệm. Mỗi giảng viên phải có khả năng giảng dạy ít nhất 2 môn học;
- b) Học tập, bồi dưỡng tiêu chuẩn nghiệp vụ của giảng viên theo quy định đối với từng chức danh;
- c) Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học và pháp luật, cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và nâng cao hiểu biết.

#### **5. Nhiệm vụ của giảng viên kiêm nhiệm**

Cán bộ, chuyên viên, nhân viên cơ hữu đang làm việc tại các đơn vị trong Trường, có đủ tiêu chuẩn của giảng viên, được mời tham gia giảng dạy, thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Trưởng khoa/Bộ môn và phải được sự đồng ý của Trưởng đơn vị.

#### **Điều 5. Quyền của giảng viên cơ hữu**

- a) Giảng viên cơ hữu được ưu tiên bố trí đủ khối lượng giảng dạy theo đúng chuyên môn;
- b) Được tạo điều kiện và hỗ trợ tài chính theo quy định hiện hành của Trường để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- c) Được hưởng các quyền lợi theo chế độ, chính sách đối với người lao động của Nhà trường và các quy định của pháp luật hiện hành.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ, quyền lợi của giảng viên tập sự**

##### **1. Nhiệm vụ của giảng viên tập sự:**

- a) Nắm vững quy định về quyền, nghĩa vụ của giảng viên, các hành vi giảng viên không được làm; tìm hiểu, nắm vững nội quy, quy định, quy chế đào tạo liên quan của Nhà trường và chức trách, nhiệm vụ của giảng viên;
- b) Cùng cố, bổ sung kiến thức và kỹ năng về chuyên môn được phân công giảng dạy; chuẩn bị bài giảng; phương pháp giảng dạy và đánh giá kết quả học tập; quản lý lớp học;
- c) Tham gia dự giờ, sinh hoạt chuyên môn học thuật của bộ môn, thực tập giảng dạy và thực hiện các công việc của vị trí giảng viên;
- d) Hoàn thành chương trình và được cấp chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm đối với người chưa có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm.

2. Quyền lợi của giảng viên tập sự: Theo quy định tại Quy định công tác tập sự của giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 270/QĐ-VL ngày 14/9/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Văn Lang.

### Chương III

## THỜI GIAN LÀM VIỆC, KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC VÀ ĐỊNH MỨC GIỜ NGHĨA VỤ

### Điều 7. Quy định về thời gian làm việc của giảng viên

1. Khối lượng công việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ (giảng dạy, NCKH, hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác) theo kế hoạch tổ chức đào tạo của Trường và kế hoạch hoạt động chi tiết của Khoa là 44 tuần, 1.760 giờ hành chính, sau khi đã trừ số ngày nghỉ theo quy định.

2. Thời gian làm việc: Giảng viên làm việc theo khung giờ đào tạo. Ngoài việc hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, NCKH theo định mức, giảng viên còn làm việc theo giờ hành chính để triển khai thực hiện công tác chuyên môn và tham gia các hoạt động khác theo phân công của Trường khoa.

### Điều 8. Định mức giờ nghĩa vụ

#### 1. Định mức giờ nghĩa vụ/năm học của giảng viên

Chức danh	Giảng dạy		Hoạt động NCKH		Các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác	Tổng cộng
	Giờ hành chính	Qui đổi	Giờ hành chính	Qui đổi	Giờ hành chính	Giờ hành chính
Trợ giảng 1	Miễn 100%		Miễn 100%		1.760	1.760
Trợ giảng 2	880	135	Miễn 100%		880	1.760
Giảng viên	880	270	590	200	290	1.760
Giảng viên chính	880	270	620	210	260	1.760
Phó giáo sư	880	270	650	220	230	1.760
Giảng viên cao cấp	880	270	680	230	200	1.760
Giáo sư	880	270	710	240	170	1.760
Giảng viên Bộ môn: GDTC, THĐC	1.320	405	74	25	366	1.760

#### 2. Định mức giờ nghĩa vụ đối với giảng viên kiêm nhiệm

a) Giảng viên kiêm nhiệm công tác quản lý có nghĩa vụ giảng dạy và NCKH theo định mức sau (tính theo tỷ lệ % định mức giảng dạy và NCKH quy định tại khoản 1 Điều này):

STT	CHỨC DANH LÃNH ĐẠO	ĐỊNH MỨC (%)
1	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng	15
2	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phụ trách khoa Phó Trưởng khoa	40 65
3	Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn phụ trách bộ môn Phó trưởng bộ môn	80 85

b) Trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức danh, áp dụng định mức thấp nhất.

c) Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phụ trách khoa, Phó Trưởng khoa tham gia giảng dạy, khối lượng giảng dạy trực tiếp trên lớp không được vượt quá định mức giờ chuẩn giảng dạy tương ứng với chức danh giảng viên.

3. Chuyên viên, nhân viên cơ hữu tham gia công tác giảng dạy, không áp dụng định mức giờ nghĩa vụ, nhưng chỉ được giảng dạy tối đa 01 buổi/tuần và phải đảm bảo hoàn thành khối lượng công việc do Trường đơn vị giao.

### Điều 9. Quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ giảng dạy ra giờ chuẩn

#### 1. Nội dung công việc quy đổi

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi ra giờ chuẩn	Hệ số [H1]
1	Giảng dạy lý thuyết trên lớp theo quy mô lớp học được tính hệ số: - Đại học: + Lớp có từ 50 sinh viên trở xuống + Lớp có từ 51 sinh viên trở lên - Sau đại học: + Lớp có từ 35 học viên trở xuống + Lớp có từ 36 học viên trở lên	1 tiết (giờ). S: số sinh viên một lớp. Hệ số khối lượng [a], xác định theo qui mô lớp học: - Đại học = 0,0025 - Sau đại học = 0,0056	1,00 = 1 + a x (S-50) 1,00 = 1 + a x (S-35)	
2	Hệ số thời gian xác định theo thời điểm của buổi giảng: - Từ 7 giờ đến 18 giờ - Từ 18 giờ trở đi - Chủ nhật	1 tiết (giờ)	1,00 1,20 1,50	
3	Giảng dạy lý thuyết lớp chất lượng cao/chương trình tiên tiến bậc đại học: - Bằng tiếng Việt - Bằng tiếng nước ngoài	1 tiết (giờ)	1,40 1,70	x [H1] x [H1]
4	Giảng dạy lý thuyết bậc sau đại học: - Lớp đào tạo trình độ thạc sĩ - Lớp chất lượng cao/chương trình tiên tiến: + Bằng tiếng Việt + Bằng tiếng nước ngoài	1 tiết (giờ)	1,70 1,80 2,00	x [H1] x [H1] x [H1]
5	Thực hành, thí nghiệm: - Tin học đại cương - Thí nghiệm - Giáo dục thể chất - Tin học ứng dụng - Sau đại học: + Giảng dạy thực hành + Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành	1 tiết (giờ)	0,68 0,65 0,70 0,90 1,00 1,20	x [H1] x [H1] x [H1] x [H1] x [H1] x [H1]

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi ra giờ chuẩn	Hệ số [H1]
6	Phụ giảng/Trợ giảng lý thuyết (môn học có bố trí Phụ giảng/Trợ giảng được duyệt): - Đại học - Lớp chất lượng cao/chương trình tiên tiến, trình độ sau đại học	1 tiết (giờ)	0,30 0,60	x [H1] x [H1]
7	Bài tập lớn	1 tiết (giờ)	0,90	x [H1]
8	Mô phỏng	1 tiết (giờ)	0,90	x [H1]
9	Đồ án môn học: - Ngành: NL, MT - Ngành: AR, XD - Ngành: MC	1 tiết (giờ) 1 tiết (giờ)/nhóm 1 tiết (giờ)/nhóm	0,90 0,70 0,80	x [H1] x [H1] x [H1]
10	Đồ án tổng hợp: - Ngành: XD, NL - Ngành: AR	1 sinh viên 1 tiết (giờ)/nhóm	6,50 0,70	x [H1] x [H1]
11	Đồ án tốt nghiệp: - Hướng dẫn: + Ngành: AR, XD, MC, NL, MT + Capstone Project  - Chấm phản biện - Chủ tịch - Ủy viên thư ký - Ủy viên	1 sinh viên 1 đề tài/1SV, từ SV thứ 2 trở lên được tính với hệ số 0,8/1SV	18,00 25,00  2,40 1,10 1,00 0,90	x [H1] x [H1]
12	Khóa luận tốt nghiệp: - Hướng dẫn - Chấm phản biện - Chủ tịch - Ủy viên thư ký - Ủy viên	1 sinh viên (tối đa 7 SV)	12,00 2,40 1,10 1,00 0,90	x [H1]
13	Luận văn tốt nghiệp cao học: - Chấm bảo vệ đề cương - Hướng dẫn - Chấm phản biện - Chủ tịch - Ủy viên thư ký - Ủy viên	1 học viên	4,00 25% KLLV 5,00 6,00 4,00 3,00	x [H1]



TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi ra giờ chuẩn	Hệ số [H1]
14	Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp hoặc tương đương: - Giảng viên hướng dẫn sinh viên chuẩn bị đề cương, bố trí nơi thực tập cho sinh viên, hướng dẫn viết báo cáo thực tập, theo dõi, kiểm tra tiến độ và đánh giá kết quả.	1 sinh viên (tối đa 30 SV)	2,60	x [H1]
	- Thực tập theo hợp đồng với bên ngoài (giảng viên hướng dẫn sinh viên chuẩn bị đề cương, tìm nơi thực tập cho sinh viên, làm hợp đồng thực tập; kiểm tra tiến độ chung và đánh giá kết quả).		0,60	x [H1]
	- Sinh viên tự tìm nơi thực tập, giảng viên hướng dẫn sinh viên chuẩn bị đề cương, hướng dẫn viết báo cáo và chấm điểm thực tập trên kết quả báo cáo.		0,50	x [H1]
15	Hướng dẫn thực tập, thực hành môn học bên ngoài: - Liên hệ địa điểm, hướng dẫn sinh viên, đánh giá kết quả	1 nhóm/1 ngày.	3,50	x [H1]
	- Hướng dẫn tham quan, kiến tập, thực tập sau đại học (có đánh giá kết quả).		5,25	x [H1]
16	Hướng dẫn giảng viên tập sự (sau khi có báo cáo kết quả và nhận xét của Trưởng khoa/bộ môn)	Học phần/môn học	50%	x [H1]
17	Đề thi tốt nghiệp: - Soạn đề thi - Phản biện đề thi - Kiểm tra lần cuối và ký duyệt đề thi - Xây dựng ngân hàng đề thi	1 đề thi	6,00 3,00 2,00 Tùy theo khối lượng, sau khi có kết quả của Hội đồng nghiệm thu, Hiệu trưởng xem xét quyết định.	

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi ra giờ chuẩn	Hệ số [H1]
18	Hội đồng thi, chấm thi và xét tốt nghiệp: - Chủ tịch - Thư ký - Ủy viên	1 Hội đồng	6,00 5,00 4,00	
19	Coi thi: - Thi giữa kỳ - Thi cuối kỳ, thời gian $\leq 90$ phút - Thi cuối kỳ 90 phút < thời gian $\leq 120$ phút - Thi cuối kỳ 120 phút < thời gian $\leq 150$ phút - Thi tốt nghiệp - Điều hành, giám sát thi/ca thi		0,45 0,80 1,00 1,35 2,50 1,00	
20	Coi thi sau đại học: - Thời gian $\leq 90$ phút - 90 phút < thời gian $\leq 120$ phút - 120 phút < thời gian $\leq 180$ phút		1,20 1,50 1,70	
21	Chấm bài thi: - Bài thi giữa kỳ, bài thí nghiệm cuối kỳ - Bài thi cuối kỳ - Bài thi cuối kỳ (vấn đáp, tiểu luận, thu hoạch) - Bài thi cuối kỳ chấm trên máy - Bài báo cáo tour, thực tập năm 3 (DL) - Đồ án (XD) - Giáo dục thể chất: + Giữa kỳ + Cuối kỳ - Bài thi tốt nghiệp - Làm phách, tổng hợp điểm - Bài thi kết thúc học phần sau đại học	1 bài	0,04 0,05 0,07 0,02 0,17 0,15 0,03 0,04 0,10 0,03 0,18	
22	Xây dựng chương trình đào tạo của ngành mới: - Xây dựng CTĐT - Xây dựng đề cương chi tiết - Hội đồng thẩm định: + Chủ tịch + Ủy viên + Thư ký + Phản biện	Số giờ/CTĐT  1 CTĐT	0,15 0,10 10,00 8,00 7,00 9,00	

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi ra giờ chuẩn	Hệ số [H1]
23	Rà soát, cập nhập chương trình đào tạo theo kế hoạch:	Tiết (giờ)/CTĐT	0,07	
	- Triển khai quy trình rà soát, cập nhật CTĐT, tập hợp hồ sơ, minh chứng, viết báo cáo			
	- Rà soát đề cương chi tiết học phần			
	- Rà soát có cập nhật đề cương chi tiết học phần	1 tiết (giờ)/học phần	0,02	
		1 tiết (giờ)/học phần	0,05	

## 2. Hệ số chức danh, trình độ [H1]

Chức danh/trình độ	GV	GVC	PGS, GVCC	GS
Đại học	0,90	1,00	1,15	1,30
Thạc sĩ	1,00	1,10	1,30	1,45
Tiến sĩ	1,25	1,35	1,55	1,70
Tiến sĩ khoa học	1,30	1,40	1,60	1,75

### Ghi chú:

- Hệ số [H1]: Hệ số chức danh, trình độ (tính thù lao vượt định mức)
- Giải thích các từ viết tắt:
  - + XD: Xây dựng
  - + AR: Kiến trúc
  - + MC: Mỹ thuật công nghiệp
  - + NL: Kỹ thuật
  - + DL: Du lịch
  - + MT: Công nghệ kỹ thuật môi trường
  - + GDTC: Bộ môn Giáo dục thể chất
- Nhóm sinh viên/học viên: từ 25 đến 30 sinh viên/học viên

## Điều 10. Quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học ra giờ chuẩn

### 1. Qui đổi khối lượng hoạt động NCKH:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi giờ chuẩn	
1	<b>Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học</b>	1 đề tài/năm		
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH quốc tế			1.000
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Nhà nước			800
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Bộ			700
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Sở			500
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH cấp Trường			200
	- Chủ nhiệm đề tài NCKH đặt hàng			200
	- Thư ký khoa học đề tài NCKH quốc tế			240
	- Thư ký khoa học đề tài NCKH cấp Nhà nước/cấp Bộ			210
	- Thư ký khoa học đề tài NCKH cấp Sở			150
	- Thư ký khoa học đề tài NCKH cấp Trường/đề tài đặt hàng			60

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi giờ chuẩn
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thành viên tham gia đề tài NCKH quốc tế</li> <li>- Thành viên tham gia đề tài NCKH cấp Nhà nước/cấp Bộ/cấp Sở</li> <li>- Thành viên tham gia đề tài NCKH cấp Trường/đề tài đặt hàng</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>240</li> <li>210</li> <li>60</li> </ul>
2	<p><b>Bài báo khoa học:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học có mã số ISI</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả. Trong trường hợp chỉ có 1 tác giả, tác giả được tính 100%)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học có mã số SCOPUS</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế có mã số ISSN và kỷ yếu khoa học quốc tế có mã số ISBN</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và kỷ yếu khoa học quốc tế có mã số ISBN được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước chấm điểm &gt; 1,0</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và kỷ yếu khoa học có mã số ISBN được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước chấm điểm <math>\geq 0,5</math></i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước chấm điểm &lt; 0,5</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> <li>- <i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN, kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế, quốc gia có ISBN nhưng chưa được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước chấm điểm</i> (Tác giả chính: 60% số giờ, các tác giả còn lại chia đều số giờ còn lại cho số tác giả)</li> </ul>	1 bài đăng	<ul style="list-style-type: none"> <li>700</li> <li>600</li> <li>400</li> <li>300</li> <li>250</li> <li>200</li> <li>150</li> </ul>
3	<p><b>Sáng tác tác phẩm nghệ thuật (mỹ thuật, hội họa, đồ án kiến trúc)</b> [chỉ được chọn một mức cao nhất]:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Được lựa chọn tham dự triển lãm/cuộc thi của các Tổ chức chuyên ngành: <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Cấp quốc tế</li> <li>+ Cấp quốc gia</li> <li>+ Cấp thành phố</li> <li>+ Cấp cơ sở</li> </ul> </li> </ul>	1 giải thưởng	<ul style="list-style-type: none"> <li>400</li> <li>300</li> <li>200</li> <li>100</li> </ul>

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy đổi giờ chuẩn
	- Được giải thưởng của các Tổ chức chuyên ngành: + Cấp quốc tế + Cấp quốc gia + Cấp thành phố + Cấp cơ sở		800 600 400 200
4	<b>Hướng dẫn sinh viên của trường nghiên cứu khoa học:</b> - Đề tài NCKH SV cấp Khoa (không quá 3 đề tài/GV) - Đề tài hướng dẫn được giải thưởng Eureka - Sinh viên được giải thưởng sáng tác tác phẩm nghệ thuật - Đề tài hướng dẫn được giải thưởng của Bộ GD&ĐT	1 đề tài	20 50 50 100
5	<b>Giáo trình và tài liệu học tập của Trường hoặc được Trường đặt hàng làm tài liệu tham khảo; biên soạn sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách biên dịch (ngoài thù lao được tính theo Quy chế chi tiêu nội bộ, các hoạt động này được quy đổi thêm cho nhiệm vụ nghiên cứu khoa học):</b> - Giáo trình được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN - Sách tham khảo được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN - Sách được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN - Sách chuyên khảo được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN - Sách được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN - Sách biên dịch được nhà xuất bản cấp phép xuất bản, có mã số sách chuẩn quốc tế ISBN	1 tín chỉ tr.chuẩn tr.chuẩn tr.chuẩn tr.chuẩn tr.chuẩn	50 0,8 1 1 1,25 0,75
6	<b>Tham gia Hội đồng nghiên cứu khoa học:</b> - Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ bảo vệ cơ sở tại Trường: + Chủ tịch + Thư ký + Ủy viên + Ủy viên phản biện - Hội đồng nghiệm thu giáo trình, tài liệu học tập: + Chủ tịch + Thư ký + Ủy viên + Ủy viên phản biện	1 đề tài        1 giáo trình/tài liệu	10 8 7 9  8 6,5 6 7

2. Quan hệ giữa khối lượng giảng dạy và khối lượng NCKH

Trường hợp	Giờ giảng dạy (G)	Giờ NCKH (K)	Cách giải quyết
1	Đủ	Thiếu	Khoa, Trường bố trí các công tác khác để bù
2	Dư	Thiếu	Lấy G bù cho K theo tỷ số $1 G = 1 K$ Nếu chưa đủ K, giải quyết như trường hợp 1
3	Dư	Đủ hoặc dư	Được thanh toán số giờ vượt giảng dạy. Số giờ NCKH vượt định mức được bảo lưu cho năm học sau
4	Thiếu	Dư	Lấy K bù G theo $1 G = 1 K$ để G đạt định mức - Nếu bù nhưng chưa đủ thì giải quyết như trường hợp 5 - Nếu bù nhưng vẫn còn dư giờ NCKH thì sẽ bảo lưu số giờ đó cho năm học sau
5	Thiếu	Thiếu	Khoa đề xuất bố trí các công tác khác để bù. Hiệu trưởng xem xét, quyết định

**Điều 11. Quy đổi hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác ra giờ chuẩn**

1. Ngoài hoạt động giảng dạy và NCKH, giảng viên thực hiện hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác tương ứng với từng chức danh giảng viên theo Điều 8 của Quy định này. Thời gian thực hiện hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của giảng viên được tính theo giờ hành chính.

2. Quy đổi hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác:

TT	Nội dung công việc	Đơn vị	Quy ra giờ hành chính
1	Công tác tuyển sinh: - Soạn tài liệu - Giảng dạy - Tư vấn, hoạt động hỗ trợ	1 tài liệu	8
		1 buổi	4
		1 buổi	4
2	Dự giờ	1 buổi	4
3	Giảng viên làm công tác chủ nhiệm, cố vấn học tập: - Chủ nhiệm - Cố vấn học tập + Hoàn thành tốt nhiệm vụ + Hoàn thành nhiệm vụ	1 lớp 1 học kỳ	97
			146
			114
4	Trực chuyên môn	1 ngày làm việc	8
5	Họp chuyên môn	1 buổi	4
6	Công tác Đảng, đoàn thể: - Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn, Bí thư Đoàn trường - Phó Bí thư đảng ủy, Phó Chủ tịch công đoàn, Phó Bí thư Đoàn trường - Đảng ủy viên, Ủy viên BCH công đoàn, Ủy viên BCH Đoàn trường - Bí thư chi bộ, Tổ trưởng công đoàn, Bí thư chi đoàn và tương đương		135
			96
			72
			72

	- Phó Bí thư chi bộ, Tổ phó công đoàn, Phó Bí thư chi đoàn và tương đương		48
7	Nhiệm vụ khác Khoa, Trường phân công được quy đổi thành giờ hành chính.		Theo thực tế

**Điều 12. Miễn giảm, chuyển đổi và bảo lưu định mức giờ chuẩn của giảng viên**

**1. Miễn giảm**

a) Giảng viên tập sự: TG1 được miễn 100% định mức giờ chuẩn hoạt động giảng dạy và NCKH. TG2 được miễn tối đa 50% định mức giờ chuẩn hoạt động giảng dạy và miễn 100% hoạt động NCKH; mức giảm cụ thể hoạt động giảng dạy đối với TG2 do Trường Khoa/Bộ môn đề xuất, Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

b) Giảng viên được cử đi đào tạo, học tập nâng cao trình độ có Quyết định của Hiệu trưởng, được miễn, giảm (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn tại khoản 1 Điều 8 của Quy định này):

Học tập trung trong nước hoặc không tập trung ở nước ngoài	Giảm 50% định mức giảng dạy Miễn 100% định mức NCKH, hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác
Học không tập trung trong nước	Giảm 30% định mức giảng dạy Miễn 50% định mức NCKH, hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác
Học theo hình thức tập trung ở nước ngoài	Miễn 100% các nhiệm vụ
Giảng viên được cử đi đào tạo, học tập nâng cao trình độ nếu quá thời hạn học tập (theo Quyết định cử đi học) không được miễn, giảm định mức các nhiệm vụ.	

c) Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Giảng viên nữ trong thời gian nuôi con dưới 12 tháng tuổi được giảm 10% nhiệm vụ theo Quy định này.

d) Các trường hợp miễn giảm đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

**2. Chuyển đổi và bảo lưu**

a) Giảng viên được chuyển đổi khối lượng hoạt động giảng dạy và NCKH khi không đạt định mức của từng nhiệm vụ. Việc chuyển đổi này không kéo dài quá 03 năm liên tục. Nếu có trường hợp kéo dài quá 03 năm, giảng viên và Trường khoa/bộ môn quản lý giảng viên có giải trình cho Hiệu trưởng để xem xét trước khi quyết định về các chế độ, chính sách liên quan.

b) Khối lượng hoạt động NCKH khi có giờ vượt định mức hoặc sau khi chuyển đổi còn dư thì sẽ bảo lưu số giờ đó cho năm học sau.

c) Việc bù trừ giờ giảng, giờ NCKH được thực hiện theo nguyên tắc quy đổi 01 giờ giảng bằng 01 giờ NCKH.

**Điều 13. Nguyên tắc tính giờ định mức và thù lao vượt định mức**

1. Những thay đổi về chức danh, trình độ phát sinh từ ngày 30 tháng 6 trở về trước sẽ dùng làm căn cứ để xác lập nghĩa vụ và quyền lợi cho cả năm học; những thay đổi phát sinh từ ngày 01 tháng 7 trở về sau được dùng làm kế hoạch công tác của năm học sau.

2. Sau 2 học kỳ chính của năm học hoặc tại thời điểm có giờ giảng dạy và NCKH vượt định mức của từng chức danh được quy định tại khoản 1 Điều 8 Quy định này (*tạm tính khi tổng hoạt động giảng dạy và NCKH lớn hơn tổng định mức của 2 hoạt động đối với từng chức danh và đúng với quy định tại khoản 2 Điều 10 của Quy định này*), giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy sẽ được hưởng thù lao giờ vượt. Hệ số H1 (chức danh, trình độ) và đơn giá tính thanh toán thù lao giờ vượt được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường. Giảng viên tập sự được tính vượt định mức khi giảng dạy và NCKH vượt định mức được quy định đối với chức danh giảng viên.

3. Giảng viên thiếu định mức được đăng ký bù khối lượng công việc trong năm học tiếp theo. Trường hợp đặc biệt không thể hoàn thành định mức nếu có lý do chính đáng sẽ do Trường Khoa/Bộ môn đề xuất miễn giảm định mức, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

#### **Điều 14. Áp dụng hệ số đặc cách**

1. Hệ số đặc cách được áp dụng đối với các trường hợp sau:

a) Giảng viên giảng dạy các học phần đặc biệt (học phần có sự hợp tác với đối tác bên ngoài có ràng buộc pháp lý giữa hai bên, học phần có tính chất đặc biệt so với các học phần khác ở phương pháp giảng dạy, nội dung môn học).

b) Giảng viên có nhiều đóng góp cho Khoa/Trường trong quá trình làm việc, giảng dạy, hoạt động chuyên môn.

2. Giảng viên thuộc mục a khoản 1 Điều này được xem xét đặc cách hệ số môn học [M]; giảng viên thuộc mục b khoản 1 Điều này được xem xét đặc cách hệ số chức danh, trình độ [H1]. Nếu giảng viên thuộc diện được đặc cách cả hai hệ số thì áp dụng một hệ số cao nhất.

3. Trường khoa đề xuất hệ số đặc cách đối với giảng viên, gửi về phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định và làm căn cứ để quy đổi khối lượng công việc.

### **Chương IV**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 15. Tổ chức thực hiện tại Khoa/Bộ môn**

1. Căn cứ vào định mức giờ chuẩn giảng dạy, NCKH, hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của Quy định này, Trường khoa/bộ môn có trách nhiệm phân công, bố trí công việc cho các giảng viên cơ hữu của đơn vị và các giảng viên có cùng chuyên môn đang làm việc tại các đơn vị khác thuộc Trường bảo đảm cho các giảng viên thực hiện được định mức giờ chuẩn giảng dạy, NCKH, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác tương ứng với chức danh hoặc vị trí việc làm của giảng viên.

2. Trước mỗi học kỳ, Trường khoa/bộ môn có trách nhiệm gửi 01 (một) bản kế hoạch phân công công tác đến phòng Đào tạo và phòng Tổng hợp; vào tháng thứ hai của mỗi học kỳ, Trường khoa/bộ môn có trách nhiệm gửi 01 (một) bản thực hiện kế hoạch giảng dạy trong học kỳ đến phòng Đào tạo.



3. Trưởng khoa/bộ môn có trách nhiệm xác nhận khối lượng hoàn thành nhiệm vụ hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của giảng viên tại đơn vị.

### **Điều 16. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các phòng chức năng**

1. Phòng Đào tạo: Căn cứ bản kế hoạch phân công công tác vào trước mỗi học kỳ, bản chi tiết thực hiện kế hoạch giảng dạy trong học kỳ của các khoa gửi về để theo dõi lịch trình giảng dạy, tổng hợp khối lượng giảng dạy thực tế; chuyển chi tiết thực hiện khối lượng giảng dạy thực tế về phòng Tổng hợp.

2. Phòng Hợp tác quốc tế và Nghiên cứu khoa học: Chịu trách nhiệm theo dõi hoạt động NCKH toàn trường, sau mỗi học kỳ tổng hợp hoạt động NCKH gửi về phòng Tổng hợp.

3. Phòng Tổng hợp: Cụ thể hoá các biểu mẫu, các bản kê khai định mức giờ giảng, NCKH, hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của giảng viên; căn cứ bản kế hoạch phân công công tác vào đầu mỗi học kỳ để tổng hợp kế hoạch phân công công tác của giảng viên từ các khoa gửi về báo cáo Hiệu trưởng vào đầu mỗi học kỳ; căn cứ khối lượng giảng dạy thực tế đã được qui đổi và tổng hợp hoạt động NCKH thực hiện tính giờ định mức và thù lao vượt định mức.

4. Phòng Kế toán: Có trách nhiệm thực hiện chế độ chi về việc thực hiện định mức giờ giảng của giảng viên theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện, nếu cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị gửi ý kiến về phòng Tổng hợp để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.



HIỆU TRƯỞNG

PGS. TS. Trần Thị Mỹ Diệu

