

Số: 628/QĐ-ĐHTB

Thái Bình, ngày 21 tháng 9 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ làm việc
của giảng viên Trường Đại học Thái Bình**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THÁI BÌNH

Căn cứ Quyết định số 1555/QĐ-TTg ngày 08/9/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thái Bình trên cơ sở nâng cấp Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 211/QĐ-UBND ngày 20/01/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Thái Bình quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy của Trường Đại học Thái Bình;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thái Bình ban hành kèm theo Quyết định số 250/QĐ-ĐHTB ngày 04/5/2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình;

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của liên 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 công lập;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21/10/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông; Thông tư số 15/2017/TT-BGDĐT ngày 09/6/2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên

làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

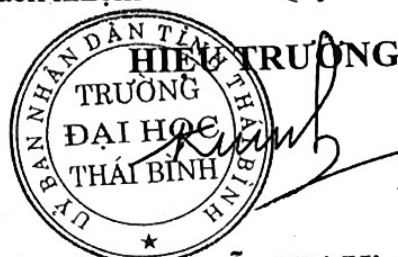
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Thái Bình”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2020 - 2021 và thay thế “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Thái Bình” ban hành kèm theo Quyết định số 582/QĐ-ĐHTB ngày 11/9/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình.

Điều 3. Trường các đơn vị trực thuộc, các khoa, bộ môn, giảng viên thuộc Trường, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCCB.



TS. Nguyễn Thị Kim Lý

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Thái Bình
(Ban hành kèm theo Quyết định số 628/QĐ-ĐHTB ngày 21/9/2020
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thái Bình)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Thái Bình, bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn nghiên cứu khoa học; chế độ giảng dạy vượt giờ chuẩn giảng dạy; đánh giá, phân loại, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Văn bản này không áp dụng đối với các giảng viên, tình nguyện viên là người nước ngoài và các giảng viên được mời thỉnh giảng.

Điều 2. Mục đích

1. Nhằm cụ thể hóa quy định pháp luật về chế độ làm việc đối với giảng viên, phù hợp với thực tế hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Trường Đại học Thái Bình.

2. Làm căn cứ để Hiệu trưởng, Trưởng các khoa, bộ môn phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động của giảng viên.

3. Làm căn cứ để kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chế độ chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ giảng viên.

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

5. Làm căn cứ để đánh giá, phân loại viên chức; bình xét thi đua, khen thưởng hàng tháng, hàng năm và để hưởng thu nhập tăng thêm; đảm bảo tính dân chủ, công khai, hợp lý trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ đối với giảng viên.

6. Làm cơ sở để xác định và thanh toán khối lượng giờ vượt định mức của giảng viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường và theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 3. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của các chức danh giảng viên

1. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của liên bộ Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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.

2. Nhiệm vụ của trợ giảng

a. Tham gia hỗ trợ giảng viên có chức danh cao hơn trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài;

b. Việc giao thực hiện các hoạt động trợ giảng, nhiệm vụ, quyền và chế độ cho những người tham gia hoạt động trợ giảng do Hiệu trưởng quy định cụ thể.

3. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Giảng viên: Cán bộ, viên chức và người lao động đang giữ (hoặc phân công bổ trí) chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I).

2. Giảng viên kiêm nhiệm: Giảng viên làm việc tại các phòng chức năng, trung tâm và tương đương trực thuộc Trường có tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Thái Bình; giảng viên được phân công kiêm nhiệm công tác khác.

3. Giờ chuẩn giảng dạy: Đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng; được quy đổi ra giờ lao động theo tỷ lệ 3,0 và quy đổi ra giờ chuẩn nghiên cứu khoa học theo tỷ lệ 1,0.

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy
	+ Một bộ đề thi tự luận (đề, đáp án, biểu điểm) + Một bộ đề thi trắc nghiệm (đề, đáp án, biểu điểm) - Duyệt đề thi kết thúc học phần	3,0 4,0 Hệ số 0,5 lần
2.	Tham gia một buổi coi thi kết thúc học phần - Coi thi thời gian < 90 phút - Coi thi thời gian ≥ 90 phút - Giám sát, Thanh tra	1,0 2,0 1,0
3.	- Chấm thi kết thúc học phần (một lượt chấm) + Một bài tự luận + Một bài trắc nghiệm - Chấm một chuyên đề, đồ án môn học	0,06 0,01 0,13
4.	Hỏi thi vấn đáp kết thúc môn (học phần)/01 HSSV	0,2/GV

* Ghi chú: Các hoạt động coi thi, chấm thi,... của các lớp mà được chi thanh toán trực tiếp không được quy đổi ra giờ chuẩn để thanh toán.

Bảng 5. Quy đổi các hoạt động chuyên môn về thực tập, đồ án, khóa luận tốt nghiệp ra giờ chuẩn giảng dạy

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy
1.	Một tín chỉ hướng dẫn cho 01 sinh viên làm chuyên đề hoặc tiểu luận thay thế cho khóa luận tốt nghiệp. * Ghi chú: Một giảng viên hướng dẫn không vượt quá tỷ lệ sinh viên/giảng viên đủ tiêu chuẩn hướng dẫn.	1,0
2.	Hướng dẫn và chấm 01 báo cáo thực tập tốt nghiệp đại học	06
3.	Hướng dẫn và chấm 01 báo cáo thực tập tốt nghiệp cao đẳng	04
4.	Phản biện 01 báo cáo thực tập tốt nghiệp đại học	01
5.	Phản biện 01 báo cáo thực tập tốt nghiệp cao đẳng	0,5
6.	Hướng dẫn 01 khóa luận, đồ án tốt nghiệp đại học	10
7.	Phản biện, chấm 01 khóa luận, đồ án tốt nghiệp đại học	02

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy
		07
8.	Hướng dẫn 01 đề án tốt nghiệp cao đẳng	1,5
9.	Phản biện, chấm 01 đề án tốt nghiệp cao đẳng	

* Ghi chú: Trong trường hợp có nhiều cán bộ hướng dẫn đề án, báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận thì cán bộ hướng dẫn chính được tính 70% giờ chuẩn, còn các cán bộ còn lại được tính hưởng 30%.

Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể; giảng viên kiêm nhiệm làm việc tại các phòng, ban, trung tâm (không giữ chức vụ quản lý) trong Trường có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Khoản 1 Điều 6 của Quy định này):

Bảng 6. Định mức giờ chuẩn giảng dạy theo các chức danh lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong Trường

Số TT	Chức danh	% định mức giờ chuẩn
1.	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Bí thư Đảng ủy trường	15%
2.	Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3.	Trưởng phòng và tương đương, Thư ký Hội đồng trường	25%
4.	Phó Trưởng phòng và tương đương, Phó Bí thư Đảng ủy trường	30%
5.	Tổ trưởng cấp phòng và tương đương	35%
6.	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa và tương đương	
	a. Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô đào tạo từ 800 người học trở lên:	
	- Trưởng khoa	60%
	- Phó Trưởng khoa	70%

Số TT	Chức danh	% định mức giờ chuẩn
	b. Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô đào tạo dưới 800 người học hoặc khoa giảng dạy, không thực hiện nhiệm vụ đào tạo:	
	- Trường khoa	70%
	- Phó Trường khoa	80%
7.	Trưởng Bộ môn thuộc khoa	80%
8.	Phó Trưởng Bộ môn thuộc khoa, Trợ lý giáo vụ (trợ lý văn phòng) khoa tham gia giảng dạy	85%
9.	Giáo viên chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập:	
	- Đối với lớp ≤ 60 HSSV	85%
	- Đối với lớp > 60 HSSV	80%
10.	Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công.	85%
11.	Phó Bí thư chi bộ	90%
12.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28/12/2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, ngành trung ương, địa phương.	80%
13.	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	
14.	Bí thư Đoàn trường	50%
15.	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên trường, Bí thư Liên chi đoàn khoa (khoa có từ 1.000 HSSV trở lên)	60%
16.	Phó Chủ tịch Hội sinh viên trường, Bí thư Liên chi đoàn khoa (khoa có từ 600 đến 1.000 HSSV)	70%
17.	Ủy viên Ban Chấp hành Đoàn trường được giảm 22 giờ chuẩn giảng dạy	
18.	Kiểm nhiệm công tác công đoàn không chuyên trách: - Chủ tịch Công đoàn trường, Phó Chủ tịch Công đoàn trường được	

Số TT	Chức danh	% định mức giờ chuẩn
	giảm 44 giờ chuẩn giảng dạy. - Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn trường, Chủ tịch Công đoàn bộ phận, Phó Chủ tịch Công đoàn bộ phận được giảm 22 giờ chuẩn giảng dạy.	
19.	Giảng viên kiêm nhiệm vụ làm việc theo giờ hành chính (thuộc các phòng, ban, trung tâm) và không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.	50%

2. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ được áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Khoản 1 Điều này.

Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo từ tháng nào thì được giảm số giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với số tháng được giảm trong năm học.

3. Viên chức có các chức danh nghề nghiệp khác (không phải chức danh nghề nghiệp giảng viên), nếu có tham gia giảng dạy thì phải đảm bảo đủ tiêu chuẩn, nhiệm vụ của giảng viên và được hưởng các quyền lợi như của giảng viên.

Điều 8. Định mức giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn NCKH đối với giảng viên tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghỉ thai sản, chữa bệnh và các trường hợp khác

1. Giảng viên được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ (có quyết định của cấp có thẩm quyền) có tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy và giờ chuẩn NCKH quy định tại Bảng 2 Điều 6 và Bảng 6 Điều 7 của Quy định này.

Bảng 7. Định mức đối với các trường hợp đang đào tạo, bồi dưỡng

Số TT	Nội dung	Hình thức	% định mức
1	Học tập, bồi dưỡng theo đúng chương trình đào tạo (thuộc chương trình, kế hoạch, quy hoạch của Nhà trường)	- Tập trung	0%
		- Không tập trung; - Học vào thứ Bảy, Chủ nhật; - Học tập tại Trường Đại học Thái Bình	50%
2	Học tập, bồi dưỡng quá thời hạn theo chương trình đào tạo		100%

Giảng viên đi học nâng cao trình độ hoặc tham gia bồi dưỡng kiến thức không phù hợp với vị trí việc làm hoặc không có trong chương trình, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng và quy hoạch của Trường, được xem xét chấp nhận nhưng

phải tự túc kinh phí học tập, không được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn NCKH và cam kết thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định.

* Đối với các khóa đào tạo ngắn hạn:

- Giảng viên được cử đi học tập trung dưới 01 tháng: Nhà trường điều chỉnh kế hoạch giảng dạy để giảng viên đó dạy bù.

- Giảng viên được cử đi học tập trung từ 01 tháng trở lên: Được giảm thời gian giảng dạy và thời gian nghiên cứu khoa học tương ứng, tỷ lệ với thời gian đi học tập trung trong năm học.

2. Giảng viên nghỉ làm việc trong thời gian công tác để hưởng chế độ bảo hiểm xã hội (nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày...) được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ làm việc hưởng chế độ bảo hiểm xã hội.

3. Những giảng viên được huy động thực hiện nhiệm vụ chính trị của Nhà trường không thuộc nhiệm vụ thường xuyên của giảng viên thì được giảm trừ định mức giờ chuẩn giảng dạy tương ứng với thời gian thực hiện các nhiệm vụ được giao theo quyết định của Hiệu trưởng.

4. Giảng viên nữ trong thời gian nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm trừ 10% tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học.

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

6. Giảng viên vừa thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1 Điều 7, vừa thuộc đối tượng được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Khoản 1 Điều 8, được áp dụng cộng các mức được hưởng.

Điều 9. Quy định về nghiên cứu khoa học và quy đổi giờ chuẩn NCKH

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (trong tổng số 1.760 giờ làm việc hành chính) để làm nhiệm vụ NCKH.

2. Định mức giờ chuẩn NCKH của giảng viên trong một năm học theo quy định như Bảng 2 Điều 6 của Quy định này.

3. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH cho giảng viên trên cơ sở phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) giao cụ thể nhiệm vụ NCKH cho giảng viên.

4. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Kết quả NCKH của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm khoa học và công nghệ, các

hoạt động nghiên cứu và chuyên giao công nghệ; tối thiểu tương đương với một đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

5. Các hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH như sau:

a. Hoạt động NCKH và hướng dẫn sinh viên NCKH

Bảng 8. Quy đổi hoạt động đề tài NCKH ra giờ chuẩn NCKH

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1.	Đề tài NCKH cấp khoa và các đơn vị trực thuộc khác (Nếu nhiều thành viên tham gia thì Chủ nhiệm đề tài hưởng 50%, các thành viên còn lại hưởng 50%)	170
2.	Đề tài NCKH cấp Trường (Nếu nhiều thành viên tham gia thì Chủ nhiệm đề tài hưởng 50%, các thành viên còn lại hưởng 50%)	196
3.	Đề tài NCKH cấp Bộ, đề tài nhánh của đề tài cấp Nhà nước, đề tài cấp Tỉnh, đề tài NCKH theo dự án quốc tế, được quy định như sau: - Chủ nhiệm đề tài - Thư ký và các thành viên (Do chủ nhiệm đề tài quyết định phân chia)	450 400

b. Hoạt động viết sách, giáo trình, bài báo, báo cáo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo

Bảng 9. Quy đổi hoạt động viết sách giáo trình, bài báo, báo cáo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo ra giờ chuẩn NCKH

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (thuộc SCI, ISI, Scopus) bằng tiếng nước ngoài. (Lưu ý: (1). Khi tính khen thưởng riêng bài báo thì không được quy đổi ra định mức; (2). Phải là tác giả chính mới được xét khen thưởng)	450
2.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	290

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
3.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	220
4.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	220
5.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	196
6.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	150
7.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	120
8.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	70
9.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
10.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
11.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	40
12.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	40
13.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	30
14.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN nhưng không có quy trình bình duyệt) bằng tiếng Việt	50
15.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	120
16.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	100
17.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành</i>	80

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
	<i>trong nước (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài</i>	
18.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	110
19.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	75
20.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	75
21.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	60
22.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	50
23.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	40
24.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	90
25.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	40
26.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	35
27.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	35
28.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (không có mã số ISBN) bằng tiếng Việt	30
29.	Báo cáo tại <i>Hội thảo khoa học quốc tế</i> (không có đăng trong Kỷ yếu) bằng tiếng nước ngoài (Phải có minh chứng kèm theo là chương trình, thư mời báo cáo hội thảo và bài báo cáo)	20
30.	Báo cáo tại <i>Hội thảo khoa học trong nước</i> (không có đăng trong Kỷ yếu) bằng tiếng Việt (Phải có minh chứng kèm theo là chương trình, thư mời báo cáo hội thảo và bài báo cáo) hoặc chỉ đăng Abstract	10

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
31.	Bài báo cáo đăng Kỷ yếu hội thảo cấp Trường	20
32.	Bài báo cáo đăng Kỷ yếu hội thảo cấp Khoa	15
33.	Báo cáo chuyên đề cấp Trường	15
34.	Báo cáo chuyên đề cấp Khoa	10
35.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	588
36.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	196
37.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	100
38.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	392
39.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	100
40.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	75
41.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (không có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	250
42.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (không có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	50
43.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (không có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	40
44.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản ngoài nước (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	290

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
45.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản trong nước bằng tiếng Việt (có mã số ISBN)	220
46.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản trong nước bằng tiếng Việt (không có mã số ISBN)	75
<p>- Đối với bài báo có 03 thành viên trở lên, tác giả chính bài báo được hưởng 50%; 50% chia đều cho các thành viên còn lại.</p> <p>- Đối với bài báo chỉ có 01 tác giả chính + 01 thành viên thì tác giả chính được hưởng 70% và thành viên còn lại được hưởng 30%.</p> <p>- Tiếng nước ngoài: Anh, Pháp, Đức, Nga, Nhật, Trung.</p>		

c. Các hoạt động biên soạn tài liệu giảng dạy, biên soạn ngân hàng câu hỏi thi, chương trình đào tạo

Bảng 10. Quy đổi các hoạt động biên soạn tài liệu giảng dạy, biên soạn ngân hàng câu hỏi thi, chương trình đào tạo ra giờ chuẩn NCKH

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1.	Biên soạn tài liệu giảng dạy (được Hiệu trưởng phê duyệt): - Biên soạn mới tài liệu giảng dạy - Biên soạn lại tài liệu giảng dạy	0,75/trang Hệ số 0,3 lần
2.	Biên soạn ngân hàng câu hỏi thi: - Một câu hỏi tự luận: + Soạn thảo có đáp án + Phản biện - Một câu hỏi trắc nghiệm: + Soạn thảo có đáp án + Phản biện	0,40 0,15 0,20 0,05
3.	Soạn thảo chương trình đào tạo mới để mở ngành được quy đổi tối đa như sau: - Thạc sĩ (20 ngày x 8 giờ x hệ số 1,5) - Đại học (40 ngày x 8 giờ) - Cao đẳng hệ 03 năm (30 ngày x 8 giờ)	240 320 240

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
	- Cao đẳng hệ 2,5 năm (25 ngày x 8 giờ) - Biên soạn lại chương trình đào tạo	200 Hệ số 0,3 lần

* Ghi chú: Các hoạt động quy đổi biên soạn tài liệu giảng dạy, biên soạn ngân hàng câu hỏi thi, chương trình đào tạo được áp dụng tính chung và chia cho tổng số lượng người tham gia hoạt động (các đơn vị thống nhất theo sự phân chia thành viên chính, thành viên tham gia theo văn bản phân công).

d. Các hoạt động nghiên cứu khoa học khác

Bảng 11. Quy đổi hoạt động Hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu ra giờ chuẩn NCKH

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1	Hội đồng thẩm định đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, đề cương giáo trình, tài liệu	
	- Chủ tịch	3,0
	- Ủy viên, thư ký	1,5
2	Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, nghiệm thu giáo trình, tài liệu	
	- Chủ tịch	6,0
	- Ủy viên phản biện	4,0
	- Ủy viên, thư ký	3,0

Bảng 12. Quy đổi hoạt động hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, khởi nghiệp, thiết kế thời trang, cuộc thi robocon, chinh phục chuông vàng (gọi chung là công trình) (có quyết định phân công cán bộ hướng dẫn)

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1	Công trình đạt giải cấp toàn quốc, cấp bộ	
	- Giải nhất	80
	- Giải nhì	70

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
	- Giải ba	50
	- Giải khuyến khích hoặc được tham gia báo cáo tại hội thảo, hội nghị	25
2	Công trình đạt giải cấp tỉnh	
	- Giải nhất	70
	- Giải nhì	50
	- Giải ba	25
	- Giải khuyến khích hoặc được tham gia báo cáo tại hội thảo, hội nghị	15
3	Công trình đạt giải cấp trường	
	- Giải nhất	50
	- Giải nhì	30
	- Giải ba	20
	- Giải khuyến khích	10

Bảng 13. Quy đổi hoạt động tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1	Tổ chức, tham gia các hội thảo khoa học cấp bộ môn	
	- Người chủ trì (Trưởng ban tổ chức)	10
	- Thành viên ban tổ chức	5,0
	- Thành viên tham gia viết bài (trình bày)	5,0
	- Thành viên tham gia viết bài (không báo cáo)	4,0
	- Thành viên tham dự	2,0
2	Tổ chức, tham gia các hội thảo khoa học cấp khoa	
	- Người chủ trì (Trưởng ban tổ chức)	15
	- Thành viên ban tổ chức	12
	- Thành viên tham gia viết bài (trình bày)	10

Số TT	Nội dung nhiệm vụ	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
	- Thành viên tham gia viết bài (không báo cáo)	6,0
	- Thành viên tham dự	3,0
3	Tổ chức, tham gia các hội thảo khoa học cấp trường	
	- Người chủ trì (Trưởng ban tổ chức)	25
	- Thành viên ban tổ chức	20
	- Thành viên tham gia viết bài (trình bày)	20
	- Thành viên tham gia viết bài (không báo cáo)	15
	- Thành viên tham dự	3,0
4	Tổ chức, tham gia các hội thảo khoa học của tỉnh, bộ, nhà nước	
	- Người chủ trì (Trưởng ban tổ chức)	50
	- Thành viên ban tổ chức	35
	- Thành viên tham gia viết bài (trình bày)	35
	- Thành viên tham gia viết bài (không báo cáo)	30
	- Thành viên tham dự	4,0
* Trong mỗi hội thảo, một người tham gia ở nhiều vị trí khác nhau thì lấy số giờ chuẩn NCKH quy đổi ở mức cao nhất.		

- Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên mà có đóng góp kinh phí cho Nhà trường theo hợp đồng chuyển giao công nghệ: cứ 01 triệu thì được tính quy đổi 10 giờ chuẩn.

- Nghiên cứu thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ giảng dạy, giáo dục, đời sống: 05 giờ chuẩn/người/lần (có minh chứng kèm theo).

Bảng 14. Quy đổi hoạt động biên soạn đề cương chi tiết, Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo ra giờ chuẩn NCKH

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn NCKH
1	Biên soạn Đề cương chi tiết học phần * Nếu nhiều thành viên tham gia thì số giờ chia cho các thành viên theo tỷ lệ thành viên xây dựng chính hướng 2/3, các thành viên còn lại chia nhau 1/3	3,0/tín chỉ

2	Chỉnh sửa Đề cương chi tiết học phần	0,3/tín chỉ
3	Hội đồng thẩm định một chương trình đào tạo trình độ đại học	
	- Chủ tịch Hội đồng	20
	- Thư ký Hội đồng	15
	- Thành viên phản biện	15
	- Thành viên	10
4	Hội đồng thẩm định một chương trình đào tạo trình độ sau đại học	
	- Chủ tịch Hội đồng	30
	- Thư ký Hội đồng	20
	- Thành viên phản biện	20
	- Thành viên	15

6. Các giảng viên tham gia các chương trình, dự án của tỉnh, các trường có ký kết ghi nhớ, hợp tác với Trường và được sự đồng ý của Ban Giám hiệu sẽ được quy đổi ra 50 giờ chuẩn NCKH và chỉ được tính một lần.

7. Nếu giảng viên có số giờ chuẩn NCKH trong năm học vượt định mức giờ chuẩn NCKH so với quy định thì giảng viên có thể yêu cầu lấy các hoạt động NCKH vượt này để bảo lưu tính cho một năm học liền kề. Nếu sau khi tích lũy cho một năm học liền kề mà hoạt động NCKH còn vượt thì giảng viên được xét khen thưởng theo quy định, không được tính bảo lưu cho năm kế tiếp.

8. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định (không đạt định mức NCKH), Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời, phải bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ NCKH đối với những giảng viên này.

Điều 10. Quy định về tham gia các hoạt động chuyên môn khác

1. Việc quản lý giờ làm việc và tham gia các hoạt động chuyên môn khác của giảng viên được thực hiện theo các văn bản, quy định hiện hành có liên quan.

2. Trong năm học, các giảng viên kiêm nhiệm thực hiện giờ làm việc theo giờ hành chính như quy định; các giảng viên không kiêm nhiệm (không làm việc theo giờ hành chính) có nhiệm vụ tham gia các hoạt động khác của Nhà trường và đơn vị (tham gia trực tiếp tại đơn vị, tham dự các sự kiện, phiên họp theo triệu tập của Trường hoặc trường đơn vị trực tiếp quản lý, tham dự các buổi sinh hoạt

chuyên môn, tham dự các hội thi, hội thao văn - thể của Nhà trường tổ chức hoặc phát động,...). Việc tham gia các hoạt động trên là một trong các cơ sở để Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) nhận xét, đánh giá và phân loại viên chức.

Điều 11. Quy định về chế độ giảng dạy ngoài giờ hành chính

1. Giảng dạy ngoài giờ hành chính

- Giảng viên giảng dạy ngoài giờ hành chính hoặc vào ngày thứ Bảy, Chủ nhật ngoài việc được quy đổi theo lớp sĩ số như tại Bảng 3 Điều 6 của Quy định này còn được thực hiện quy đổi hệ số giảng dạy ngoài giờ hành chính.

- Không nhân hệ số đối với các trường hợp dạy bù, dạy theo đề nghị của giảng viên bố trí dạy vào ngoài giờ hành chính.

2. Quy đổi hệ số đối với chế độ giảng dạy ngoài giờ hành chính

Bảng 15. Quy đổi đối với chế độ giảng dạy ngoài hành chính ra giờ chuẩn giảng dạy

Số TT	Hoạt động quy đổi	Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy
1.	Một tiết giảng lý thuyết ngoài giờ hành chính hoặc vào thứ Bảy, Chủ nhật	1,2
2.	Một tiết hướng dẫn thực hành, thực tập môn học ngoài giờ hành chính hoặc vào thứ Bảy, Chủ nhật	0,7

Điều 12. Quản lý hoạt động giảng dạy, NCKH

1. Giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, NCKH được giao tương ứng với chức danh và vị trí công việc đảm nhiệm. Kết quả giảng dạy, NCKH được đánh giá thông qua giờ chuẩn giảng dạy.

2. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Trường, sự phân công của Trường Bộ môn, giảng viên có trách nhiệm xây dựng kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ của mình theo chức danh giảng viên, gửi cho Trường Bộ môn.

Trường Bộ môn rà soát, cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn giảng dạy, NCKH của các giảng viên trong bộ môn và trình Trường đơn vị để tổng hợp dự kiến khối lượng công tác của đơn vị trong năm học. Trường Bộ môn có trách nhiệm phân công khối lượng giờ giảng khoa học, hợp lý, công bằng, hài hòa giữa các giảng viên, bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên trong công tác giảng dạy, NCKH, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

Trường đơn vị tổng hợp dự kiến khối lượng công tác chuyên môn của toàn đơn vị và gửi lên Lãnh đạo trường (qua phòng Đào tạo, phòng Quản lý khoa học

và Hợp tác quốc tế) chậm nhất là 10 ngày trước khi bắt đầu năm học mới để tổng hợp toàn trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy khi được cử đi công tác hoặc đi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia thực hiện đề tài, dự án,... ảnh hưởng đến tiến độ giảng dạy phải báo cáo khoa/bộ môn quản lý sắp xếp giảng viên dạy thay. Không được bỏ giờ theo lịch giảng đã được Hiệu trưởng phê duyệt, trừ trường hợp có lý do chính đáng được Trường Bộ môn, Trường khoa đồng ý chấp thuận.

4. Giảng viên tham gia thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác phải thực hiện theo đúng quy định về chế độ thỉnh giảng ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và quy định về thỉnh giảng của Nhà trường.

5. Đối với giảng viên tập sự, giảng viên trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được công nhận hết tập sự, các khoa/bộ môn phải có kế hoạch cho giảng viên đi dự giờ giảng của các giảng viên có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa/bộ môn. Giảng viên tập sự, giảng viên trong thời gian 36 tháng kể từ ngày được công nhận hết tập sự phải đi dự giờ tối thiểu 30 tiết dạy/năm học (phải có kế hoạch thực hiện và báo cáo khoa/bộ môn để kiểm tra, theo dõi).

Điều 13. Quy định về chế độ giảng dạy vượt giờ chuẩn giảng dạy

1. Giảng viên có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy của năm học thì được thanh toán dạy thêm giờ theo quy định nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ chuẩn giảng dạy trong một năm học. Đối với các bộ môn thiếu giờ dạy cục bộ, giảng viên có thể yêu cầu bảo lưu tối đa 50% tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định (tương đương 165 giờ chuẩn giảng dạy) và bù đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy cho một năm học kế tiếp. Nếu số giờ chuẩn giảng dạy này sau khi bù đủ định mức giảng dạy còn thiếu mà vẫn còn vượt sẽ không được thanh toán dạy thêm giờ và không được tính bảo lưu cho năm kế tiếp. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

2. Nguyên tắc thanh toán vượt giờ chuẩn giảng dạy:

- Căn cứ định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm học đối với giảng viên;

- Việc thanh toán cho giảng viên có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức và hoàn thành định mức giờ chuẩn NCKH được thực hiện mỗi năm một lần vào cuối năm học. Năm học quy định được tính từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm liền kề.

- Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiếu số lượng giảng viên do Hiệu trưởng phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiếu giảng viên

thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có giảng viên nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do Hiệu trưởng phân công, điều động phải bố trí giảng viên khác dạy thay. Cụ thể, Nhà trường chỉ thanh toán vượt giờ giảng dạy khi tổng số giờ giảng dạy thực tế của bộ môn (hoặc phân môn) vượt tổng định mức giảng dạy của bộ môn (hoặc phân môn). Khi xét tổng định mức giảng dạy của bộ môn (hoặc phân môn) chỉ tính theo giờ chuẩn giảng dạy.

- Thời gian không trực tiếp tham gia giảng dạy nhưng được tính hoàn thành đủ số giờ giảng dạy và được tính vào giờ dạy quy đổi, bao gồm: Thời gian nghỉ ốm đau, thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội; thời gian đi làm nhiệm vụ khác do cấp có thẩm quyền phân công, điều động.

- Một hoạt động không được tính tiền hoặc quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy 2 lần.

3. Cách tính tiền dạy thêm giờ được thực hiện theo Thông tư số 07/2013/TTLT-BGD-ĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 14. Một số quy định khác

1. Giảng viên hoàn thành các khóa đào tạo đại học, sau đại học, bồi dưỡng... phải nộp về phòng Tổ chức cán bộ, gồm: Bản sao các văn bằng, chứng chỉ/chứng nhận kèm bảng điểm (có công chứng) và báo cáo có xác nhận của đơn vị để làm cơ sở xác định thời gian phân công công việc trong năm học.

2. Giảng viên khi đi nước ngoài (cả công tác, học tập, du lịch,...), ngoài việc thực hiện đầy đủ các thủ tục theo các quy định hiện hành, cần lưu ý thực hiện nghiêm chế độ báo cáo như sau:

- Giảng viên không là đảng viên: Trước khi đi nước ngoài và sau khi về nước phải có báo cáo gửi đến Trường đơn vị (nội dung báo cáo theo Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW). Các báo cáo được lưu tại đơn vị 01 bộ và gửi về phòng Tổ chức cán bộ 01 bộ.

- Giảng viên là đảng viên: Trước khi đi nước ngoài và sau khi về nước phải có báo cáo gửi đến Bí thư chi bộ (nội dung báo cáo theo Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW). Các báo cáo được lưu tại chi bộ 01 bộ, gửi về phòng Tổ chức cán bộ 01 bộ và Văn phòng Đảng ủy Trường 01 bộ.

3. Giảng viên được cử đi liên hệ tìm địa bàn thực tập nghiệp vụ, thực tập tốt nghiệp phải lấy giấy giới thiệu và giấy đi đường do Ban Giám hiệu ký cấp theo đề nghị của lãnh đạo đơn vị. Căn cứ số ngày thực tế làm việc và thời gian lưu trú,

Nhà trường thanh toán theo chế độ công tác phí theo quy định hiện hành, không được tính quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy.

4. Khi thực tập tại xưởng thực hành, phòng thí nghiệm ở Trường: Nếu lớp đông và thiếu cơ sở vật chất, không thể bố trí cả lớp thực tập đồng thời thì có thể chia thành nhóm để thực hiện. Khi đó, đơn vị phải thuyết minh để tổ chức thực hiện trong đề cương thực tập, trình Ban Giám hiệu ký duyệt mới được thực hiện.

5. Giảng viên giảng dạy giáo dục thể chất khi tham gia các hoạt động thể dục thể thao ngoại khóa do Trường huy động sẽ được thanh toán bồi dưỡng theo chế độ hiện hành trong từng đợt hoạt động. Không quy đổi các hoạt động ngoại khóa theo giờ chuẩn giảng dạy vào thống kê khối lượng giảng dạy hàng năm.

Điều 15. Quy định về đánh giá, phân loại, khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Căn cứ vào kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao trong năm học, giảng viên được đánh giá và phân loại viên chức theo quy định. Cụ thể về cơ sở xem xét, đánh giá và phân loại giảng viên được xác định như sau:

a. Về nhiệm vụ giảng dạy:

- Giảng viên có giờ chuẩn giảng dạy quy đổi đạt từ đủ 100% định mức giờ chuẩn giảng dạy trở lên và có tham gia đầy đủ các hoạt động khác thì được xem xét phân loại từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Giảng viên có giờ chuẩn giảng dạy quy đổi đạt từ 75% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn giảng dạy và có tham gia đầy đủ các hoạt động khác thì được xem xét phân loại mức cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Giảng viên có giờ chuẩn giảng dạy quy đổi đạt dưới 75% định mức giờ chuẩn giảng dạy và có tham gia đầy đủ các hoạt động khác thì được xem xét phân loại mức cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ.

b. Về nhiệm vụ NCKH

- Giảng viên có giờ chuẩn NCKH quy đổi đạt từ đủ 100% định mức giờ chuẩn NCKH trở lên thì được xem xét phân loại từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên.

- Giảng viên có giờ chuẩn NCKH quy đổi đạt từ 75% đến dưới 100% định mức giờ chuẩn NCKH thì được xem xét phân loại mức cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

- Giảng viên có giờ chuẩn NCKH quy đổi đạt dưới 75% định mức giờ chuẩn NCKH thì được xem xét phân loại mức cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ.

c. Về nhiệm vụ khác

Giảng viên chấp hành nghiêm các quy định, thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ được phân công của Lãnh đạo đơn vị, của Nhà trường thì được xem xét phân loại từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên. Tùy theo thái độ và các ghi nhận bằng

văn bản của Nhà trường về giảng viên, Lãnh đạo đơn vị và Hiệu trưởng xem xét, quyết định khi đánh giá và phân loại giảng viên.

2. Giảng viên chấp hành nghiêm túc các quy định, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và vượt định mức (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, giờ làm việc) theo quy định sẽ được thanh toán vượt giờ và được xem xét thi đua, khen thưởng theo quy định.

3. Giảng viên đang học được xem xét dựa vào kết quả học tập theo quy định, mức xem xét phân loại cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ.

Giảng viên đang đi học không thực hiện báo cáo tiến độ học tập (qua phòng Tổ chức cán bộ); đi học quá hạn nhưng không báo cáo Hiệu trưởng; đăng ký dự tuyển sau đại học và đã được cấp trên phê duyệt nhưng không dự tuyển trong thời gian theo phê duyệt thì được xem xét phân loại mức cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ.

4. Ngoài ra, tùy vào hoàn cảnh và kết quả tham gia các hoạt động của giảng viên, Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua, giải quyết các chế độ, chính sách liên quan và chịu trách nhiệm về việc nhận xét, đánh giá và phân loại viên chức, người lao động theo quy định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân

1. Căn cứ Quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Thái Bình, Trường các bộ môn trực tiếp quản lý giảng viên có trách nhiệm triển khai họp công khai, dân chủ, xây dựng kế hoạch công tác năm học phân công công việc đối với các giảng viên của bộ môn (cả giảng viên kiêm nhiệm) đảm bảo yêu cầu mỗi giảng viên phải thực hiện đồng thời nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học; báo cáo Trường các đơn vị trực tiếp phụ trách. Trường các đơn vị có trách nhiệm kiểm tra, rà soát lại kế hoạch công tác năm học của các bộ môn và tổng hợp vào kế hoạch công tác chung của đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Giảng viên căn cứ kế hoạch công tác năm học đã được phê duyệt và các nhiệm vụ được giao bổ sung (nếu có) thực hiện các công việc và báo cáo định kỳ hoặc đột xuất lãnh đạo đơn vị trực tiếp phụ trách hoặc Lãnh đạo Trường khi được yêu cầu. Cuối năm học, giảng viên báo cáo cụ thể bằng văn bản về kết quả thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác căn cứ yêu cầu, hướng dẫn về đánh giá phân loại viên chức, người lao động.

Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên cần xác định rõ số giờ vượt (hoặc thiếu) so với định mức giờ làm việc của giảng viên quy định tại Quy

chế này và phải có ý kiến thẩm định, chữ ký xác nhận của Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý giảng viên.

3. Trên cơ sở các báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH của từng giảng viên, các đơn vị tổng hợp thành báo cáo chung của toàn đơn vị và chuyên về phòng Đào tạo, phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế để có ý kiến thẩm định và chữ ký xác nhận của Trưởng các phòng đó.

4. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên của các đơn vị sau khi đã được thẩm định, xác nhận bởi Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế được chuyển cho phòng Tổ chức cán bộ, phòng Hành chính - Tổng hợp và phòng Kế hoạch - Tài chính để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức, bình xét thi đua, khen thưởng và quyết toán chế độ thù lao vượt giờ định mức cho giảng viên. Việc thanh toán tiền dạy vượt giờ định mức trong năm học cho giảng viên được thực hiện sau khi báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên của các đơn vị đã được Hiệu trưởng trường phê duyệt.

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng bắt đầu từ năm học 2020 - 2021. Những quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

3. Trưởng các phòng, khoa, bộ môn và các đơn khác có chức năng tổ chức, quản lý đào tạo vận dụng các quy định ở văn bản này để giao khối lượng công việc trong năm học đối với giảng viên; tổ chức ghi nhận và đánh giá để làm cơ sở xem xét khen thưởng hoặc kỷ luật nếu có sai phạm.

4. Phòng Tổ chức cán bộ, phòng Đào tạo, phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, phòng Thanh tra và Pháp chế và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc đối với giảng viên.

5. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu nảy sinh những vấn đề bất hợp lý hoặc chưa phù hợp, các cá nhân, đơn vị cần kịp thời báo cáo Lãnh đạo trường (thông qua phòng Tổ chức cán bộ) để tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường Đại học Thái Bình./.



HIỆU TRƯỞNG
TS. Nguyễn Thị Kim Lý