

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM TP.HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 426/QĐ-TTg ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Sư phạm Tp. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Điều lệ Trường đại học ban hành kèm theo quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng 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-BGDDT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDDT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành **Quy định chế độ làm việc của giảng viên** Trường Đại học Sư phạm TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 1480/QĐ-ĐHSP, ngày 07/8/2012 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên.

Điều 3. Các đơn vị trực thuộc trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Bộ GD&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy (để b/c);
- Công đoàn (để phối hợp);
- Lưu TC-HC.



TS. Nguyễn Thị Minh Hồng

**QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc đối với giảng viên**

(Ban hành theo Quyết định số: 2651/QĐ-ĐHSP ngày 30 tháng 10 năm 2017
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh)

CÁC VĂN BẢN PHÁP QUY

1. Luật Viên chức: Luật số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010.
2. Luật Khoa học và Công nghệ: Luật số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013.
3. Luật Giáo dục Đại học: Luật số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012.
4. Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học.
5. Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục.
6. Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục.
7. Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục.
8. Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 1 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

9. Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng 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.
10. Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên.
11. Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học.

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 giảng dạy tại Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

2. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và giáo sư thuộc biên chế sự nghiệp của Trường và giảng viên là sĩ quan biệt phái (sau đây gọi chung là các chức danh giảng viên).

3. Văn bản này không áp dụng đối với cán bộ quản lý, cán bộ nghiên cứu, cán bộ kỹ thuật, chuyên gia nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài, giảng viên thuộc các cơ sở giáo dục khác được mời giảng.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Giúp các phòng, ban chức năng có căn cứ để kiểm tra, thẩm định, đánh giá và tham mưu cho Hiệu trưởng xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

3. 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.

4. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên

1. Nhiệm vụ của phó giáo sư, giáo sư, giảng viên cao cấp (hạng I)

a) Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành;

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm chuyên môn;

e) Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia đánh giá nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của bộ môn và chuyên ngành;

f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tổ chức hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của sinh viên để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;

h) Tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

j) Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

k) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên ở trên còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Nhiệm vụ của giảng viên chính (hạng II)

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo. Chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

e) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học. Tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

- f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
- g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;
- h) Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;
- i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- j) Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;
- k) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Nhiệm vụ của giảng viên (hạng III)

- a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học. Giảng viên trong thời gian làm công tác trợ giảng thực hiện hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư 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) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;
- c) Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;
- d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo;
- e) Tổ chức và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;
- f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
- g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;
- h) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;
- i) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 4. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định, bao gồm:

STT	Nhiệm vụ	Số giờ làm việc
1	Giảng dạy	810 giờ
2	Nghiên cứu khoa học	600 giờ
3	Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác	350 giờ

Điều 5. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

a) Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) 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, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng;

b) Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn;

2. Quy đổi ra giờ chuẩn

Nhiệm vụ	ĐVT	Quy giờ chuẩn
1.1 Giảng dạy cao đẳng, đại học:		
Dạy lý thuyết	Giờ	1.0
Các hệ số cộng thêm:		
• Lớp đồng:	<i>từ 40SV đến 75SV</i>	0.10
	<i>từ 76SV đến 100 SV</i>	0.20
	<i>từ 101 SV trở lên</i>	0.30
• Lớp xa Trường:	<i>Nội thành</i>	0.02
	<i>Ngoại thành</i>	0.04
	<i>Địa phương xa cách Trường dưới 300km</i>	0.07
	<i>Địa phương xa cách Trường trên 300km</i>	0.10
• Lớp ngoài giờ:		0.15
Bồi dưỡng SV thi Olympic, SV giỏi, bồi dưỡng chuyên đề	Giờ	1.5

Nhiệm vụ	ĐVT	Quy giờ chuẩn
Dạy chương trình bằng tiếng nước ngoài	Giờ	1.5
Dạy các chương trình cho người nước ngoài	Giờ	1.6
Hướng dẫn bài tập trên lớp	Giờ	0.5
Hướng dẫn thực hành, thí nghiệm trong phòng TN (nhóm 15-20) sinh viên	Giờ	0.5
Hướng dẫn thảo luận	Giờ	0.5
1.2 Giảng dạy sau đại học:		
Dạy lý thuyết, bồi dưỡng chuyên đề trình độ thạc sĩ	Giờ	1.5
Dạy lý thuyết, bồi dưỡng chuyên đề trình độ thạc sĩ các chương trình liên kết với nước ngoài	Giờ	1.8
Dạy lý thuyết, bồi dưỡng chuyên đề trình độ tiến sĩ	Giờ	1.8
1.3 Dạy tại Trường Trung học Thực hành ĐHSP:		
Dạy chương trình THPT	tiết	0.8
Dạy chuyên đề bồi dưỡng học sinh chuyên, đội tuyển HS giỏi	tiết	1.4

Điều 6. Quy định về nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

1. Tất cả giảng viên đều có nghĩa vụ nghiên cứu khoa học. Định mức nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho mỗi giảng viên trong năm học là 600 giờ.
2. Đối với cán bộ giảng dạy Khoa Giáo dục Quốc phòng và giảng viên ở một số đơn vị có đặc thù riêng, Phòng KHCN&MT-TCKH xem xét trình Hiệu trưởng ra quyết định cho từng trường hợp cụ thể.
3. Giảng viên hoàn thành vượt định mức nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thì số giờ vượt định mức không chuyển sang giờ giảng dạy.
4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng 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.

5. Quy đổi các hoạt động nghiên cứu khoa học:

- a) Chỉ tính giờ cho các hoạt động có nội dung khoa học phù hợp với chương trình đào tạo đại học, sau đại học và bồi dưỡng cán bộ đồng thời là kết quả hoạt động khoa học của chính giảng viên có bản khai.
- b) Đối với các đề tài khoa học công nghệ các cấp:

Đề tài khoa học công nghệ cấp Trường (thực hiện trong 12 tháng) được tính giờ cho năm học mà đề tài được đánh giá nghiệm thu. Đề tài các cấp (thực hiện trong 24 tháng) được tính giờ theo 2 đợt: Đợt 1, tính 40% tổng số giờ của đề tài cho năm học mà chủ nhiệm đề tài đã thực hiện đầy đủ việc báo cáo tiến độ 12 tháng thực hiện đề tài theo quy định; Đợt 2, tính 60% tổng số giờ của đề tài cho năm học mà đề tài được đánh giá nghiệm thu. Trong các trường hợp trên, kết quả nghiệm thu đề tài phải đạt từ loại khá trở lên.

- Đề tài cấp Bộ, cấp Tỉnh, đề tài cấp Nhà nước (thực hiện trong 24 tháng) được tính 1200 giờ, trong đó chủ nhiệm được tính 720 giờ, các thành viên tham gia đề tài (ngoài chủ nhiệm đề tài) được tính số giờ đều nhau với tổng là 480 giờ.
- Đề tài cấp Trường được tính 600 giờ, trong đó chủ nhiệm được tính 360 giờ, các thành viên tham gia đề tài (ngoài chủ nhiệm đề tài) được tính số giờ đều nhau với tổng là 240 giờ.

c) Đối với các bài báo, báo cáo khoa học:

Chỉ tính giờ cho các bài báo, báo cáo khoa học có nội dung phù hợp với chuyên ngành giảng dạy và nghiên cứu có trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước quy định tại thời điểm công bố. Bài báo, báo cáo khoa học phải được công bố không quá 12 tháng tính tới thời điểm tác giả làm thủ tục tính giờ nghiên cứu khoa học. Bài báo, báo cáo khoa học là sản phẩm của đề tài các cấp khi đã được tính giờ thì không được tính riêng thêm lần nữa. Một bài báo, báo cáo khoa học có nhiều tác giả thì số giờ được chia đều cho các tác giả. Quy định số giờ cho các bài báo, báo cáo khoa học như sau:

- Bài báo được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính từ trên 1.0 điểm đến 2 điểm, mỗi bài tính 900 giờ.
- Bài báo được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước tính đến 1.0 điểm, mỗi bài tính 600 giờ.
- Bài báo đăng ở tạp chí khoa học có chỉ số ISSN (không thuộc danh mục các tạp chí khoa học được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước) hoặc đăng ở Kỷ yếu Hội nghị khoa học có chỉ số xuất bản ISBN, mỗi bài tính 300 giờ.
- Báo cáo khoa học được đăng trên các Kỷ yếu Hội nghị khoa học không có chỉ số xuất bản ISBN được tính 40 giờ (tương đương báo cáo khoa học tại bộ môn).

d) Đối với sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, bài giảng:

Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo, bài giảng chỉ được tính giờ khi đã được xuất bản và nộp lưu chiểu. Sách do tập thể biên soạn thì chủ biên (nếu có) được tính 1/5 số giờ của cuốn sách đó, 4/5 số giờ còn lại được chia đều cho số tác giả (kể cả chủ biên nếu trực tiếp tham gia biên soạn). Sách, giáo trình, tài liệu tham khảo là sản phẩm của đề tài khoa học nếu đã được tính giờ thì không được tính riêng thêm lần nữa. Quy định số giờ cho sách, giáo trình, tài liệu tham khảo và bài giảng như sau:

- Sách chuyên khảo, giáo trình được tính 900 giờ.
- Sách tham khảo, sách hướng dẫn, từ điển chuyên ngành được tính 600 giờ.
- Các tác phẩm nghệ thuật, điêu khắc, hội họa...do Hội đồng KH&ĐT Nhà trường xem xét cụ thể và định mức tính giờ.

- e) Thuyết trình cho xêmina khoa học tổ chuyên môn (có minh chứng gồm bài báo cáo và biên bản) mỗi buổi được tính 40 giờ và số giờ loại này được tính không quá 160 giờ. Dự báo cáo xêmina khoa học tổ chuyên môn mỗi buổi (240 phút) được tính 4 giờ và số giờ loại này được tính không quá 120 giờ. Dự hội nghị, hội thảo khoa học các cấp được tính như dự xêmina khoa học ở tổ chuyên môn (tính theo thời gian trong quyết định cử tham dự hoặc theo số buổi thực dự: 4 giờ/ buổi).

Điều 7. Quy định về các nhiệm vụ chuyên môn khác

Nhiệm vụ	ĐVT	Quy thành giờ làm việc
1. Các công việc ở trình độ cao đẳng, đại học		
Ra đề thi, đáp án thi kết thúc học phần theo hình thức tự luận	Đề + đáp án	
+ thời gian làm bài dưới 90 phút	Đề + đáp án	6.0
+ thời gian làm bài từ 90 phút đến 120 phút	Đề + đáp án	7.5
+ thời gian làm bài trên 120 phút	Đề + đáp án	9.0
Ra đề thi, đáp án thi kết thúc học phần theo hình thức trắc nghiệm	Đề + đáp án	12.0
Coi thi		
+ thời gian làm bài dưới 90 phút	Ca thi	1.5
+ thời gian làm bài từ 90 phút đến 120 phút	Ca thi	2.0
+ thời gian làm bài trên 120 phút	Ca thi	2.5
Chấm thi và bài kiểm tra		
+ Bài kiểm tra giữa học phần	10 SV	1.0
+ Bài thi hết học phần (tự luận)	7 bài	1.0
+ Bài thi hết học phần (trắc nghiệm)	10 bài	1.0
+ Chấm thi vấn đáp (bao gồm cả ra đề, đáp án)	4 SV	1.0
+ Chấm bài thu hoạch thực hành, thực tập	4 bài	1.0
+ Chấm bài thu hoạch rèn luyện nghiệp vụ thường xuyên (GDMN, GDDB)	4 bài	1.0
Hướng dẫn thực tế, thực địa	đợt	25
Hướng dẫn tham quan, ngoại khóa	đợt	15
Trưởng đoàn thực tập kỳ 1	đợt	20.0
Trưởng đoàn thực tập kỳ 2	đợt	60.0
Dự giờ sinh viên thực tập	giờ	2.0
Hướng dẫn rèn luyện nghiệp vụ thường xuyên	đợt	10.0
Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp/SV nghiên cứu khoa học	Khóa luận/ Đề tài	50
Hội đồng chấm khóa luận:	Khóa luận	
+ Chủ tịch		4
+ Phản biện		6
+ Thư ký		3

Nhiệm vụ	ĐVT	Quy thành giờ làm việc
Xây dựng đề cương học phần	tín chỉ	10
2. Các công việc ở trình độ sau đại học:		
Ra đề, đáp án	Đề + đáp án	12.0
Chấm bài kiểm tra giữa học phần	10 HV	1.0
Chấm thi hết học phần	5 bài	1.0
Hội đồng chấm luận văn		
+ Chủ tịch	luận văn	12.0
+ Thư ký	luận văn	9.0
+ Ủy viên phản biện	luận văn	18.0
+ Ủy viên	luận văn	6.0
Hội đồng chấm luận án		
<i>Hội đồng chấm luận án cấp cơ sở</i>		
+ Chủ tịch	luận án	20.0
+ Thư ký	luận án	20.0
+ Phản biện	luận án	30.0
+ Ủy viên, ủy viên hướng dẫn	luận án	15.0
<i>Hội đồng chấm luận án cấp Trường</i>		
+ Chủ tịch	luận án	27.0
+ Thư ký	luận án	27.0
+ Phản biện	luận án	45.0
+ Ủy viên	luận án	21.0
Hướng dẫn luận văn thạc sĩ	luận văn	75.0
Hướng dẫn luận văn thạc sĩ cho người nước ngoài	luận văn	100.0
Hướng dẫn luận án tiến sĩ	luận án/năm	150.0
+ Hướng dẫn chính	luận án/năm	100.0
+ Hướng dẫn phụ	luận án/năm	50.0
Hướng dẫn luận án tiến sĩ cho người nước ngoài	luận án/năm	210.0
+ Hướng dẫn chính	luận án/năm	140.0
+ Hướng dẫn phụ	luận án/năm	70.0
3. Tham gia công tác quản lý đào tạo trình độ đại học, sau đại học		
- Tham gia công tác tuyển sinh đại học, sau đại học chính quy		
Thành viên Hội đồng, Ban chỉ đạo	Đợt	30.0
Ra đề thi và đáp án tuyển sinh sau đại học	Đề	24.0
Duyệt đề thi sau đại học	Đề	9.0
Tham gia in sao đề thi	Ngày	8.0
Chấm thi đại học	Buổi	4.0
Chấm thi sau đại học	Buổi	4.0
Coi thi (môn thi tự luận)	buổi	4.0
Coi thi (môn thi trắc nghiệm)	buổi	2.0
Thanh tra, giám sát (môn thi tự luận)	buổi	4.0
Thanh tra, giám sát (môn thi trắc nghiệm)	buổi	2.0

Nhiệm vụ	ĐVT	Quy thành giờ làm việc
4. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ - Học bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, quản lý, chương trình nâng ngạch, chuyển ngạch theo tiêu chuẩn giảng viên, cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy (theo quyết định cử đi học của Trường)		Tính theo số tiết thực học
5. Công tác Đảng, Đoàn thể và các nhiệm vụ khác theo sự phân công, triệu tập của khoa, Trường, Bộ	buổi	4.0

Điều 8. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể

Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể trong Trường có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên hiện đang giữ):

Stt	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1	Hiệu trưởng:	15%
2	Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng:	20%
3	Trưởng phòng:	25%
4	Phó Trưởng phòng:	30%
5	Trưởng khoa và Phó Trưởng khoa:	
a)	Đối với khoa có biên chế từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 người học trở lên: - Trưởng khoa:	70%
	- Phó Trưởng khoa:	75%
b)	Đối với khoa có biên chế dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học: - Trưởng khoa:	75%
	- Phó Trưởng khoa:	80%
6	Trưởng Bộ môn:	80%
7	Phó Trưởng Bộ môn	85%
8	Trưởng phòng thí nghiệm, Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, Trợ lý giáo vụ (khoa có trên 800 SV), Trợ lý NCKH và đào tạo SĐH, Trợ lý CNTT, Trợ lý thiết bị vật tư (các khoa Lý, Hóa, Sinh, CNTT)	85%
9	Trợ lý giáo vụ (khoa có dưới 800 SV), Trợ lý NCKH (khoa chưa đào tạo SĐH) Trợ lý thiết bị (các khoa có phòng máy, phòng chuyên môn)	90%
10	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường (có cán bộ chuyên trách)	70%
11	Phó Bí thư, Ủy viên thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (có cán bộ chuyên trách):	80%

Stt	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
12	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương:	85%
13	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương:	90%
14	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15/5/2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương:	80%
15	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 giờ chuẩn tương đương theo quy định tại Điểm d Khoản 3 Điều 10 của Văn bản này	
16	Giảng viên làm công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/2/2013 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.	

Chương III

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 9. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Căn cứ khung định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên quy định tại khoản 1, Điều 5 của Văn bản này, Trưởng khoa có trách nhiệm lập kế hoạch giảng dạy trong năm học theo chương trình đào tạo tương ứng với ngạch, chức danh hoặc vị trí công việc của từng giảng viên trong đơn vị.

2. Quy định cụ thể việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đối với giảng viên trong đơn vị như sau:

a) Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cho giảng viên phải phù hợp với khả năng, điều kiện, tiềm lực khoa học và định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Trường; khuyến khích giảng viên công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, khuyến khích giảng viên tham gia thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ, nghiên cứu phục vụ phát triển kinh tế-xã hội, phục vụ cộng đồng;

b) Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học quy định tại văn bản này;

c) Những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện khác được Hiệu trưởng phân công làm công tác nghiên cứu khoa học phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị của Trường được chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy sang làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

d) Việc quy định chuyển đổi giờ nghiên cứu khoa học được dùng để xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên.

3. Trưởng khoa có trách nhiệm phân công giảng viên thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và nhiệm vụ khác quy định tại Điều 7 của văn bản này. Việc quy định chuyển đổi giờ thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn và nhiệm vụ khác được dùng để xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên

4. Việc hoàn thành định mức giờ chuẩn theo từng nhiệm vụ của giảng viên là một trong những tiêu chí xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại lao động và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan của giảng viên.

Điều 10. Áp dụng định mức giờ chuẩn

1. Giảng viên có số giờ giảng dạy thực tế quy đổi về giờ chuẩn vượt định mức được thanh toán chế độ làm việc vượt giờ chuẩn theo quy định của Trường.

2. Giảng viên sau khi được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý nếu còn giữ chức danh giảng viên thì khoa có trách nhiệm bố trí giờ dạy theo định mức tối thiểu, nếu không còn giữ chức danh giảng viên thì không thực hiện định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại văn bản này.

3. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ, được quy định chỉ thực hiện một định

mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

4. Giảng viên học không tập trung trình độ thạc sĩ và tiến sĩ phải thực hiện 50% nhiệm vụ. Thời gian tính giảm định mức giờ chuẩn đối với học trình độ thạc sĩ là hai năm, trình độ tiến sĩ là bốn năm.

5. Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% số giờ chuẩn các nhiệm vụ.

6. Các trường hợp áp dụng định mức giờ chuẩn khác thực hiện theo quyết định của Hiệu trưởng.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Các khoa, phòng – ban

Các khoa, bộ môn có trách nhiệm xây dựng kế hoạch công tác hàng năm, phân công, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên.

Các phòng, ban chức năng có trách nhiệm đổi mới việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên để làm căn cứ giải quyết các chế độ chính sách đối với giảng viên.

Điều 12. Giảng viên

Giảng viên có trách nhiệm lập kế hoạch công tác cá nhân theo sự phân công của Khoa và Tổ bộ môn để đảm bảo hoàn thành các nhiệm vụ theo văn bản này./.



TS. Nguyễn Thị Minh Hồng