

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc
của giảng viên Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 456/QĐ - BTNMT, ngày 08 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 334/NQ-HĐTĐHHN ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Hội đồng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về chế độ làm việc của giảng viên tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/01/2024 và thay thế cho Quy định về chế độ làm việc năm 2023 của giảng viên Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội được ban hành theo Quyết định số 3510/QĐ-TĐHHN, ngày 15/9/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường và toàn thể viên chức, người lao động trong Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng trường (để b/c);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Công đoàn, Hội CCB, ĐTN (phối hợp thực hiện);
- Lưu: VT, TCHC, NVH.

HIỆU TRƯỞNG

Hoàng Anh Huy

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 5398/QĐ-TĐHHN ngày 25 tháng 12 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc của giảng viên tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên, thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác; quy định các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc đối với giảng viên của Trường.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên giảng dạy và các tổ chức, cá nhân có liên quan tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội (*không áp dụng Điều 5 của quy định này đối với Phân hiệu Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tại Tỉnh Thanh Hóa*).

Điều 2. Mục đích

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

2. Làm căn cứ để các đơn vị kiểm tra, đánh giá, xây dựng chính sách, chế độ, kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ giảng viên.

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

4. Làm cơ sở để Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận kết quả làm việc, xếp loại giảng viên hàng năm, đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ đối với giảng viên.

5. Làm cơ sở để cân đối số lượng người làm việc phù hợp với giờ giảng cho từng bộ môn, đơn vị thuộc và trực thuộc Trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Giảng viên: cán bộ, viên chức và người lao động đang giữ ngạch/chức danh nghề nghiệp: Trợ giảng (hạng III), Giảng viên (hạng III), Giảng viên chính (hạng II), Giảng viên cao cấp (hạng I).

2. Giảng viên kiêm nhiệm: Là giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh

đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể.

3. Giảng dạy: Bao gồm các hoạt động đào tạo như: giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến, bài tập, thực hành thí nghiệm, hướng dẫn luận án, luận văn, khóa luận, chuyên đề ...

4. Giờ chuẩn giảng dạy: là 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.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc của Trường.

2. Nhiệm vụ của từng chức danh giảng viên được quy định cụ thể như sau:

a) Trợ giảng (hạng III) - Mã số V.07.01.23

- Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài theo sự phân công của Lãnh đạo Khoa/Bộ môn và hướng dẫn của giảng viên sử dụng trợ giảng;

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ theo quy chế tổ chức, hoạt động của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

- Soạn bài và tập giảng theo kế hoạch của Khoa/Bộ môn.

- Riêng Bộ môn Giáo dục thể chất và Giáo dục quốc phòng với các học phần đặc thù, chủ yếu là thực hành: Trợ giảng có thể trực tiếp đứng lớp giảng dạy tại các tiết học thực hành theo sự phân công của Lãnh đạo Bộ môn;

b) Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

- Giảng dạy; hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ

nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; tham gia giảng dạy tất cả các học phần, môn học do Khoa/Bộ môn phụ trách phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;
- 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);
- Tổ chức, 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 hướng dẫn và đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
- Tham gia hướng dẫn và chấm điểm Báo cáo Thực tập cuối khóa hoặc Kiến tập nghề nghiệp;
- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành và thực tập; dẫn sinh viên đi tham quan thực tế (nếu có).
- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

c) Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

- Giảng dạy; hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; tham gia giảng dạy tất cả các học phần, môn học do Khoa/Bộ môn phụ trách phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; 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 người học;
- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
- Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập; dẫn sinh viên đi tham quan thực tế (nếu có).

- Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;
- Tham gia hướng dẫn và chấm điểm Báo cáo Thực tập cuối khóa hoặc Kiến tập nghề nghiệp;
- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo Quy chế tổ chức, hoạt động của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

d) Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01

- Giảng dạy; hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định; tham gia giảng dạy tất cả các học phần, môn học do Khoa/Bộ môn phụ trách phù hợp với trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
- Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;
- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;
- 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 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 khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
- Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;
- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;
- Tham gia hướng dẫn và chấm điểm Báo cáo Thực tập cuối khóa hoặc Kiến tập nghề nghiệp;
- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

3. Nhiệm vụ của giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội cụ thể như sau:

- Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định; chế độ làm việc của giảng viên và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Biên soạn chương trình, giáo trình và sách phục vụ đào tạo khác; giảng dạy, hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận văn chuyên khoa, chuyên đề, luận án tiến sĩ và thực hiện những nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định.

- Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

- Rèn luyện đạo đức, tác phong khoa học, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và định hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ cho đồng nghiệp trong tổ, nhóm chuyên môn.

- Hợp tác với đồng nghiệp về công tác chuyên môn; tham gia các hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ Kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh và các công tác khác.

CHƯƠNG III THỜI GIAN LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

Điều 5. Thời gian làm việc và định mức các nhiệm vụ của giảng viên

1) Định mức khối lượng công tác của giảng viên

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, Nhà trường quy định cụ thể như sau:

Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định. Trong đó gồm:

- Giảng dạy (NV1): Bao gồm các hoạt động đào tạo như: giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến, bài tập, thực hành thí nghiệm, hướng dẫn luận văn, khóa luận, chuyên đề...

- Nghiên cứu khoa học (NV2): Chiếm tỷ lệ theo từng ngạch giảng viên, bao gồm các hoạt động liên quan đến NCKH và chuyển giao công nghệ (CGCN) như: viết bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học, chủ nhiệm đề tài (không

được NSNN cấp kinh phí), tham gia đề tài, đề án NCKH (không được NSNN cấp kinh phí), dự án CGCN; chủ trì và tham gia tổ chức các hội nghị khoa học ...

- Phục vụ cộng đồng và các hoạt động chuyên môn khác (NV3): Chiếm tỷ lệ theo từng ngạch giảng viên, bao gồm việc tuân thủ thời gian, quy định làm việc của đơn vị và các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động học thuật nhưng không phải là giảng dạy hay NCKH, như: học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự cải tiến phương pháp giảng dạy và bài giảng, đóng góp cho hoạt động chung của Trường/đơn vị/tổ chức đảng/đoàn thể, phản biện, hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, đề án NCKH,....

- Số giờ và tỷ lệ định mức các công việc giảng dạy, nghiên cứu khoa học, công tác khác của giảng viên quy ra giờ làm việc với từng ngạch, bậc của giảng viên, giảng viên làm công tác quản lý, công tác đoàn thể. Trong đó, giờ chuẩn trực tiếp đứng trên lớp của mỗi chức danh chiếm tối thiểu là 50% định mức giờ chuẩn, cụ thể như sau:

STT	Chức danh nghề nghiệp	Giảng dạy		NCKH	Hoạt động CM khác
		Số giờ hành chính (giờ)	Định mức giờ chuẩn	Số giờ hành chính (giờ)	Số giờ hành chính (giờ)
I	Giảng viên	990	330	590	180
II	Giảng viên (tập sự)	495	165	0	1265
III	Trợ giảng	495	165	590	675
IV	Trợ giảng (tập sự)	420	140	0	1340

Ghi chú: Trường hợp giảng viên có những sản phẩm khoa học chất lượng vượt trội, đóng góp cho việc nâng cao thương hiệu uy tín của Trường sẽ thực hiện định mức làm việc như sau:

a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy 270; định mức NCKH 770 (giờ hành chính); định mức cho hoạt động chuyên môn khác 180 (giờ hành chính), giảng viên phải đảm bảo một trong những điều kiện dưới đây:

+) Là tác giả đứng đầu (người liên hệ) và đóng góp ít nhất 40% hàm lượng khoa học của 01 bài báo: đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước có điểm của HĐ chức danh GSNN ≥ 1.0 điểm hoặc đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q3;

+) Là tác giả đứng đầu (người liên hệ) và đóng góp ít nhất 15% hàm lượng khoa học trong bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q2.

+) Là thành viên nhóm tác giả và đóng góp lớn hơn 25% hàm lượng khoa học trong bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q1.

+) Là chủ biên hoặc đồng chủ biên hoặc là tác giả duy nhất của 01 quyển sách chuyên khảo/tham khảo bằng tiếng nước ngoài do NXB quốc tế có uy tín phát hành.

+) Có ít nhất 01 sáng chế hoặc giải pháp hữu ích được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận.

b) Định mức giờ chuẩn giảng dạy 300; định mức NCKH 680 (giờ hành chính); định mức cho hoạt động chuyên môn khác 180 (giờ hành chính), giảng viên phải đảm bảo một trong những điều kiện dưới đây:

+) Đóng góp lớn hơn 30% hàm lượng khoa học của 01 bài báo: đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước có điểm của HD chức danh GSNN ≥ 1.0 điểm hoặc đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q3.

+) Đóng góp lớn hơn 25% hàm lượng khoa học trong bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q2.

+) Đóng góp ít nhất 15% hàm lượng khoa học trong bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc Q1.

+) Là thành viên nhóm tác giả của 01 quyển sách chuyên khảo/tham khảo bằng tiếng nước ngoài do nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành.

+) Là thành viên nhóm tác giả của sáng chế hoặc giải pháp hữu ích được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận.

2) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của 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 đảng, đoàn thể (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định ở mức tương ứng) và thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học tối thiểu 590 giờ/năm:

STT	Đối tượng	Định mức
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó chủ tịch Hội đồng trường, Phó hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm, Thư ký Hội đồng trường	25%
4	Phó trưởng phòng, Phó Giám đốc trung tâm	30%
5	Trưởng khoa, Trưởng Bộ môn trực thuộc trường:	
	- Có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 người học trở lên:	60%

STT	Đối tượng	Định mức
	- Có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học:	70%
6	Phó trưởng khoa, Phó trưởng bộ môn trực thuộc trường	
	Có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 người học trở lên	70 %
	Có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 sinh viên	80 %
7	Trưởng bộ môn trực thuộc khoa	80%
8	Phó trưởng bộ môn trực thuộc khoa	85%
9	Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập (được cộng dồn)	85%
10	Bí thư đảng ủy	15 %
11	Phó bí thư Đảng ủy	30 %
12	Bí thư chi bộ, Trưởng ban TTND, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội CCB	85%
13	Phó Bí thư chi bộ	90%
14	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%
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 một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	
16	Giảng viên làm công tác Đoàn TN, Hội sinh viên, Hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/3/2013 của Thủ tướng chính phủ về chế độ chính sách đối với cán bộ Đoàn TNCSHCM, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam thực hiện như sau:	
a	Hệ số phụ cấp của các đối tượng được hưởng: Phòng tổ chức - Hành chính nghiên cứu và trình Hiệu trưởng	
b	Định mức giờ chuẩn giảng dạy	
	- Bí thư đoàn trường	30%
	- Phó bí thư đoàn trường	40%
	- Bí thư Liên chi đoàn:	
	+ Liên chi đoàn có từ 1.000 SV trở lên	60 %
	+ Liên chi đoàn có 500 - 1.000 SV	65%
	+ Liên chi đoàn có dưới 500 SV	70%

STT	Đối tượng	Định mức
16	Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 12 tháng	90%
17	Cán bộ giảng dạy kiêm quản lý phòng thí nghiệm, thực hành công nghệ, phòng máy	85%
18	Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục đại học thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ trưởng bộ Giáo dục và Đào tạo:	
	- Chủ tịch Công đoàn trường, Phó chủ tịch Công đoàn trường: được giảm 44 gc/năm học.	
	- Ủy viên BCH công đoàn trường, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn: được giảm 22 gc/năm học.	
19	Giảng viên làm thay công tác trợ lý khoa nghỉ việc (không lương, thai sản, ốm đau, ...) được giảm 50% định mức giảng dạy trong thời gian làm trợ lý khoa.	

3) Quy định về việc quy đổi loại giờ lao động ra giờ chuẩn

Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác bao gồm: Giảng dạy lý thuyết trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), giảng chuyên đề, hướng dẫn: bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp, thực tập, khóa luận tốt nghiệp được quy ra giờ chuẩn như sau:

TT	Công việc	Định mức lao động	Giờ chuẩn	Ghi chú
I	Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thực tập			
1	Giảng dạy lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho đại học; Giảng dạy lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập môn học GQQP-AN, giảng dạy môn GDTC, lớp có số SV ≤ 40	1 tiết	1.0 gc	
2	Giảng dạy lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho đại học; Giảng dạy lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập môn học GQQP-AN, giảng dạy môn GDTC, lớp có số SV > 40 cứ thêm 01 SV thì tính thêm 0,01 giờ, tối đa giờ chuẩn quy đổi không vượt quá 1.5 gc giảng dạy	1 tiết	1.0 - 1,5 gc	
3	Giảng dạy chuyên đề, lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ.	1 tiết	1.95 gc	Không tính thêm hệ số quy đổi khác
4	Giảng dạy bằng tiếng Anh (đối với các học phần tiếng Anh chuyên ngành; học phần chuyên ngành giảng dạy bằng tiếng Anh) cho các lớp đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ (không áp dụng đối với GV bộ môn ngoại ngữ).	1 tiết	1.95 gc	Không tính thêm hệ số quy đổi khác

TT	Công việc	Định mức lao động	Giờ chuẩn	Ghi chú
5	Hướng dẫn thực hành (Học phần có cả lý thuyết và thực hành; Học phần thực hành)			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp số sinh viên vượt quá 50% của nhóm theo quy định sẽ được tách nhóm. Việc tách nhóm phải được Nhà trường phê duyệt trước khi thời khóa biểu ban hành. - Mỗi nhóm chỉ được 1 lượt giảng viên hướng dẫn.
	- Lớp (nhóm) có số SV ≤ 40	1 tiết thực hành	0.55 gc	
	- Lớp (nhóm) có số SV > 40 , cứ thêm 01 SV thì tính thêm 0.01 giờ chuẩn, nhưng không quá 1.0 giờ chuẩn	1 tiết thực hành	0.55 - 1.0 gc	
6	Hướng dẫn thực hành (Học phần có cả lý thuyết và thực hành, học phần thực hành) có sử dụng thiết bị và hóa chất trong phòng thí nghiệm môi trường			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp số sinh viên vượt quá 50% của nhóm theo quy định sẽ được tách nhóm. Việc tách nhóm phải được Nhà trường phê duyệt trước khi thời khóa biểu ban hành. - Mỗi nhóm chỉ được 1 lượt giảng viên hướng dẫn.
	- Lớp (nhóm) có số SV ≤ 30	1 tiết thực hành	0.55 gc	
	- Lớp (nhóm) có số SV > 30 , cứ thêm 01 SV thì tính thêm 0.01 giờ chuẩn, nhưng không quá 1.0 giờ chuẩn	1 tiết thực hành	0.55 - 1.0 gc	
7	Hướng dẫn thực tập môn học			<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp số sinh viên vượt quá 50% của nhóm sẽ được tách nhóm. Việc tách nhóm phải được Nhà trường phê duyệt trước khi thời khóa biểu ban hành. - Mỗi nhóm chỉ được 1 lượt giảng viên hướng dẫn.
	- Lớp (nhóm) có số SV ≤ 25	1 ngày làm việc	2.0 gc	
	- Lớp (nhóm) có số SV > 25 , cứ thêm 01 SV thì tính thêm 0,01 giờ chuẩn. Nhưng việc quy đổi không quá 2.5.	1 ngày làm việc	2.0 – 2.5 gc	
8	Hướng dẫn các học phần niên luận, đồ án môn học, báo cáo chuyên đề trình độ đại học, thạc sỹ cho 1 lớp.	1 tín chỉ	12.0 gc	Không tính thêm các hệ số quy đổi khác, giảng viên lên lớp theo thời khóa biểu được phê duyệt.
9	Các học phần lý thuyết có đi thực tế, tham quan nhận thức tại cơ sở, di tích, bảo tàng...	1 lớp	5.0 gc/ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Không tách nhóm. - Nếu lớp ≤ 40 SV cử 01 giảng viên hướng dẫn. - Nếu lớp > 40 SV cứ thêm 01 sinh viên

TT	Công việc	Định mức lao động	Giờ chuẩn	Ghi chú
				thì được tính thêm 0.01 giờ, được cử tối đa 02 giảng viên hướng dẫn. Tổng số giờ chuẩn được hưởng tính chung cho 02 giảng viên.
II	Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi (NHCHT)			
1	Xây dựng NHCHT theo hình thức: Tự luận, Thực hành (phòng máy tính)			
1.1	Xây dựng mới	1 câu	1.0 gc	
1.2	Nhập câu hỏi vào phần mềm	1 câu	0.04 gc	
1.3	Thẩm định (phản biện nội bộ trong nhóm biên soạn)	1 câu	0.1 gc	
1.4	Điều chỉnh, cập nhật, thay thế câu hỏi thi (khi ĐCCT thay đổi)	1 câu	0.5 gc	
2	Xây dựng NHCHT trắc nghiệm trên máy tính			
2.1	Xây dựng mới	1 câu	0.5 gc	
2.2	Thẩm định (phản biện nội bộ trong nhóm biên soạn)	1 câu	0.06 gc	
2.3	Điều chỉnh, cập nhật, thay thế câu hỏi thi (khi ĐCCT thay đổi)	1 câu	0.4 gc	
3	Xây dựng NHCHT Vấn đáp, Thực hành (phòng thí nghiệm)			
3.1	Xây dựng mới	1 câu	0.6 gc	
3.2	Thẩm định (phản biện nội bộ trong nhóm biên soạn)	1 câu	0.06 gc	
3.3	Điều chỉnh, cập nhật, thay thế câu hỏi thi (khi ĐCCT thay đổi)	1 câu	0.5 gc	
III	Thi học kỳ			
1	Ra đề, phản biện đề thi viết và đề thi thực hành trong phòng máy (áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ đại học)			
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	1.0 gc	Mỗi học phần không quá 06 đề
	- Phản biện đề thi		0.5 gc	
2	Ra đề, phản biện đề thi thực hành trong phòng thí nghiệm; Ra đề, phản biện đề thi vấn đáp (áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ đại học)			
	- Ra đề thi	01 đề	0.3 gc	Mỗi học phần không quá 20 đề
	- Phản biện đề thi		0.15 gc	
3	Ra đề, phản biện đề thi viết đối với các học phần giảng dạy bằng tiếng Anh (không phải là môn Ngoại ngữ, áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ đại học)			
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	02 gc	Mỗi học phần không quá 06 đề
	- Phản biện đề thi		1.0 gc	
4	Ra đề, phản biện đề thi kỹ năng nói đối với môn Ngoại ngữ (áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ đại học)			

TT	Công việc	Định mức lao động	Giờ chuẩn	Ghi chú
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	0.15 gc	Mỗi học phần không quá 20 đề
	- Phản biện đề thi		0.075 gc	
5	Ra đề, phản biện đề thi viết (áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ thạc sĩ)			
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	1.5 gc	Mỗi học phần không quá 06 đề
	- Phản biện đề thi		0.75 gc	
6	Ra đề, phản biện đề thi kỹ năng nói đối với môn Ngoại ngữ (áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ thạc sĩ)			
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	0.2 gc	Mỗi học phần không quá 20 đề
	- Phản biện đề thi		0.1 gc	
7	Coi thi (viết, trắc nghiệm, thực hành trên máy tính)	Ca thi	1.0 gc	Tính cho 01 GV
8	Chấm thi (viết; thực hành trên máy tính; kỹ năng nói đối với môn ngoại ngữ, áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ đại học)	1 bài (1 SV)	0.1 gc	Tính cho 01 GV
9	Chấm thi viết các học phần giảng dạy bằng tiếng Anh (không phải là môn ngoại ngữ)	1 bài	0.2 gc	Tính cho 01 GV
10	Chấm thi (kỹ năng viết, áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần trình độ thạc sĩ)	1 bài (1 HV)	0.15 gc	Tính cho 01 GV
11	Chấm thi (kỹ năng nói, áp dụng đối với thi giữa học phần và kết thúc học phần môn ngoại ngữ trình độ thạc sĩ)	1 học viên	0.15 gc	Tính cho 01 GV
IV	Thực tập tốt nghiệp và thi tốt nghiệp			
1	Ra đề, phản biện đề thi viết			
	- Ra đề thi	(01 đề + 01 đáp án)	2.5 gc	Mỗi môn thi không quá 05 đề
	- Phản biện đề thi		1.25 gc	
2	Coi thi	ca	2.0 gc	Tính cho 01 GV
3	Chấm thi viết	1 bài	0.2 gc	Tính cho 01 GV
4	Hướng dẫn đề cương thực tập tốt nghiệp			
	- Lớp ≤ 25 SV	1 lớp	2.5 gc	Tính cho 01 GV
	- Lớp > 25 SV (cứ thêm 01 sinh viên thì tính thêm 0,01 giờ chuẩn nhưng không quá 5,0 gc)	1 lớp	2.5 - 5.0 gc	
5	Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp	1 SV	0.3 gc	Tính cho 1 GV
6	Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học	1 SV/1 khóa luận	15.0 gc	- TSKH, GVCC, PGS, GS: ≤ 18SV; - TS, GVC: ≤ 15SV;

TT	Công việc	Định mức lao động	Giờ chuẩn	Ghi chú
				- Ths(NCS):≤ 12SV; - Ths: ≤ 9SV.
7	Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp trình độ Thạc sỹ.	1 luận văn	25.0 gc	- TS (>1 năm): ≤ 3 luận văn. - TSKH, PGS: ≤ 5 luận văn. - GS: ≤7 luận văn - Trường hợp 02 giảng viên hướng dẫn 01 học viên thì giảng viên hướng dẫn 1 được hưởng 70% gc, giảng viên hướng dẫn 2 được hưởng 30% gc.
8	Hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp đại học			
	- Chủ tịch hội đồng	01 khóa luận	2 gc	Cho 01 người
	- Phản biện		2.5 gc	
	- Thư ký		1.25 gc	
9	Hội đồng xét duyệt đề cương luận văn Thạc sỹ.	01 đề cương/người ời	0.5 gc	Hội đồng tối đa 5 người
10	Hội đồng chấm Luận văn Thạc sỹ			
	- Chủ tịch hội đồng	01 luận văn	7.5 gc	Cho 01 người
	- Phản biện		8.75 gc	
	- Thư ký		6.25 gc	
	- Ủy viên		5.0 gc	
V	Hội đồng thẩm định và lựa chọn sách phục vụ đào tạo			
1	- Chủ tịch hội đồng	01 hội đồng	6.0 gc	Cho 1 sách
	- Phản biện		5.5 gc	
	- Thư ký		5.0 gc	
	- Ủy viên		3.0 gc	

Ghi chú: Đối với giảng viên thiếu giờ giảng so với giờ chuẩn theo định mức giảng dạy thì được quy đổi các công việc thuộc mục II, III, IV theo bảng trên.

e) Hệ số giảng dạy ngoài giờ (áp dụng cho đứng lớp, coi thi và chấm thi)

STT	Dạy, coi, chấm thi	Hệ số
1	Buổi tối, học kỳ phụ, thứ bảy và chủ nhật	1.3
2	Các lớp tổ chức ngoài trường	
	- Nếu dưới 200 km - Từ 200 km trở lên	1.3 1.4

Ghi chú:

- Nếu các công việc nêu tại mục 4 (Hệ số giảng dạy ngoài giờ) xảy ra đồng thời thì chỉ hưởng 01 hệ số quy đổi cao nhất.

- Những vấn đề ngoài nội dung nêu trên, Nhà trường sẽ có hướng dẫn bằng văn bản.

4. Định mức nghiên cứu khoa học

4.1. Giảng viên phải dành thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, tổng quỹ thời gian dành cho nghiên cứu khoa học đối với từng đối tượng giảng viên được quy định theo Quy chế này.

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

Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học hàng năm cho giảng viên.

Số giờ nghiên cứu khoa học được quy đổi từ các loại hình sản phẩm khoa học và công nghệ, hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ được quy định cụ thể như sau:

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
1	Đề tài KHCN cấp cơ sở không được bố trí kinh phí từ NSNN:		
1.1	Được nghiệm thu và có bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành với điểm HD chức danh GSNN < 0,5; hoặc đăng trên Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc gia có chỉ số ISBN.	590 giờ NCKH/ đề tài	- Công bố khoa học của đề tài phải ghi rõ tác giả chính là chủ nhiệm đề tài; tên Trường - Minh chứng xác nhận khối lượng: + Quyết định nghiệm thu đề tài; + Bản photo bài báo. - Khối lượng hoàn thành: Chỉ tính khối lượng cho đề tài,
1.2	Được nghiệm thu và có bài báo đăng trên Tạp chí chuyên ngành trong nước với điểm của HD chức danh GSNN là 0,5; hoặc Kỷ yếu hội thảo quốc tế có mã số ISBN.	590 giờ NCKH/ đề tài	
1.3	Được nghiệm thu và có bài báo đăng trên Tạp chí chuyên ngành trong nước với điểm của HD chức danh GSNN là 0,75; hoặc Kỷ yếu hội thảo quốc tế có điểm của HD chức danh GSNN.	590 giờ NCKH/ đề tài	

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
1.4	Được nghiệm thu và có bài báo đăng trên Tạp chí chuyên ngành trong nước với điểm của HĐ chức danh GSNN > 0,75; hoặc Bài báo quốc tế có chỉ số ISSN.	590 giờ NCKH/ đề tài	không tính khối lượng cho bài báo.
2	Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH được nghiệm thu.	220 giờ NCKH/ đề tài	- GV là tiến sĩ hướng dẫn tối đa 03 đề tài; - GV là thạc sĩ hướng dẫn tối đa 02 đề tài; - Mỗi đề tài chỉ có 01 người hướng dẫn. Trường hợp “Trợ giảng” có thể cùng hướng dẫn với giảng viên nhưng tối đa không quá 02 đề tài.
3	Hướng dẫn SV NCKH có đề tài đạt giải thưởng “sinh viên nghiên cứu khoa học” hoặc các giải thưởng khoa học khác.		
3.1	Giải thưởng cấp quốc gia, quốc tế và tương đương		
	Giải nhất	590 giờ NCKH/ đề tài	
	Giải nhì	590 giờ NCKH/ đề tài	
	Giải ba	590 giờ NCKH/ đề tài	
	Giải khuyến khích	590 giờ NCKH/ đề tài	
3.2	Giải thưởng cấp Trường		
	Giải nhất	415 giờ NCKH/đề tài	Bản photo QĐ khen thưởng hoặc giấy khen
	Giải nhì	300 giờ NCKH/đề tài	
	Giải ba	240 giờ NCKH/đề tài	
	Giải khuyến khích	120 giờ NCKH/đề tài	
4	Biên soạn Giáo trình do Nhà trường đặt hàng không được NSNN cấp kinh phí được nghiệm thu.	885 giờ NCKH/quyển	Bản photo QĐ nghiệm thu giáo trình; Nộp TT Thư viện và CNTT 01 cuốn và file.
5	Xuất bản giáo trình không theo đặt hàng của Nhà trường tại NXB có uy tín trong nước có mã số xuất bản ISBN.	885 giờ NCKH/quyển	Bản photo QĐ nghiệm thu giáo trình; Nộp TT Thư viện và CNTT 05 quyển.
6	Viết sách xuất bản trong nước		
6.1	Viết sách chuyên khảo có mã số ISBN xuất bản ở trong nước.	1770 giờ NCKH/quyển	- Nội dung phải phù hợp với ngành/chuyên ngành/môn dạy của
6.2	Viết sách tham khảo có mã số ISBN xuất bản ở trong nước.	885 giờ NCKH/quyển	

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
			tác giả/nhóm tác giả được phân công giảng dạy tại Trường. - Bản photo trang có mã số ISBN; trang có tên tác giả/nhóm tác giả. - Nộp TT Thư viện và CNTT 05 quyển.
7	<i>Viết sách chuyên khảo hoặc tham khảo có mã số ISBN và xuất bản ở nước ngoài.</i>		
7.1	Trường hợp là chủ biên của sách	3175 giờ NCKH/quyển	Bản photo trang có thể hiện mã số ISBN và trang có nội dung là phần đóng góp của tác giả và tên Trường. Nộp TT Thư viện và CNTT 05 cuốn.
7.2	Trường hợp không phải là chủ biên	1180 giờ NCKH/quyển	
8	<i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế (p&e) trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus (thuộc danh mục Scimago và Q1) hoặc đăng trên kỷ yếu 600 hội nghị quốc tế thuộc CORE A và xếp hạng tương đương (đối với lĩnh vực CNTT)</i>	<i>3175 giờ NCKH/bài</i>	- Bản photo bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN. - Link trực tiếp đến bài báo; - Link tra danh mục Scopus, ISI, SCI, SCI-E - Link tra IF của bài báo.
9	<i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế (p&e) trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus (thuộc danh mục Scimago và Q2) hoặc đăng trên kỷ yếu 600 hội nghị quốc tế thuộc CORE A và xếp hạng tương đương (đối với lĩnh vực CNTT)</i>	<i>2540 giờ NCKH/bài</i>	
10	<i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế (p&e) trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus (thuộc danh mục Scimago và Q3) hoặc đăng trên kỷ yếu 600 hội nghị quốc tế thuộc CORE A và xếp hạng tương đương (đối với lĩnh vực CNTT)</i>	<i>1905 giờ NCKH/bài</i>	
11	<i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế (p&e) trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus (thuộc danh mục Scimago và Q4) hoặc đăng trên kỷ yếu 600 hội nghị quốc tế thuộc CORE A và xếp hạng tương đương (đối với lĩnh vực CNTT)</i>	<i>1475 giờ NCKH/bài</i>	
12	<i>Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế trong danh mục ISI, Scopus, SCI, SCIE không đủ điều kiện của mục 8-11</i>	<i>1180 giờ NCKH/bài</i>	

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
			- Link tra danh mục Scopus, ISI, SCI, SCI-E - Link tra IF của bài báo.
13	<i>Bài báo (p&e) được công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế có mã số ISSN</i>	<i>885 giờ NCKH/bài</i>	- Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN. - Link trực tiếp đến bài báo;
14	<i>Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN.</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 355 giờ NCKH/bài</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN.
15	<i>Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và điểm của HĐ chức danh GSNN < 0,5.</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 415 giờ NCKH/bài</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN.
16	<i>Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và điểm của HĐ chức danh GSNN là 0,5</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 590 giờ NCKH/bài</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN.
17	<i>Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và điểm của HĐ chức danh GSNN là 0,75</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 885 giờ NCKH/bài</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN.
18	<i>Bài báo được công bố trên các tạp chí khoa học trong nước có mã số ISSN và điểm của HĐ chức danh GSNN $\geq 1,0$</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 1180 giờ NCKH/bài</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa, trang có thể hiện mã số ISSN.
19	<i>Bài báo công bố trên các tạp chí xuất bản bằng tiếng Anh trong nước có chỉ số ISSN và điểm của HĐ Chức danh Giáo sư Nhà nước.</i>	- <i>Mục nghiên cứu: 1180 giờ NCKH;</i> - <i>Mục khác: 180 giờ NCKH</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa tạp chí.
20	<i>Bài báo đăng ở tạp chí Khoa học Tài nguyên và Môi trường của Trường.</i>	+ <i>Số tiếng Việt: 885 giờ/bài (mục nghiên cứu) và 174 giờ NCKH/bài (mục khác)</i> + <i>Số tiếng Anh: 1180 giờ NCKH (mục nghiên cứu) và 180 giờ NCKH/bài (mục khác)</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa tạp chí.
21	<i>Bài báo đăng ở các báo và tạp chí khác trong nước.</i>	<i>90 giờ NCKH/bài</i>	Bản photocopy bài báo, trang bìa tạp chí.
22	<i>Bài đăng kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế tổ chức trong nước và nước ngoài; có xuất bản ấn phẩm mã số ISBN</i>	<i>1180 giờ NCKH/bài</i>	- Bản photocopy bài viết, mục lục và trang thể hiện mã số ISBN.

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
23	<i>Bài đăng trong tuyển tập các tóm tắt (abstract) hoặc bài đầy đủ, không xuất bản tại hội thảo quốc tế tổ chức trong nước và quốc tế</i>	413 giờ NCKH/bài	- Bản phôtô bài abstract, mục lục và bìa của tuyển tập.
24	<i>Báo cáo trình bày tại hội thảo khoa học quốc tế tổ chức trong nước và quốc tế.</i>	- HT có xuất bản ấn phẩm mã số ISBN: 1770 giờ NCKH/bài - HT không xuất bản ấn phẩm: 590 giờ NCKH/bài	- Bản phôtô báo cáo; Mục lục và trang thể hiện mã số ISBN; - Giấy mời kèm chương trình hội thảo có tên người báo cáo và tên Trường
25	<i>Báo cáo trình bày tại hội thảo khoa học quốc tế tổ chức trong nước và quốc tế; được Ban tổ chức tặng thưởng vì những đóng góp khoa học cho hội thảo.</i>	- HT có xuất bản ấn phẩm mã số ISBN: 1770 giờ NCKH/bài - HT không xuất bản ấn phẩm: 590 giờ NCKH/bài	- Bản phôtô báo cáo; Mục lục và trang thể hiện mã số ISBN; - Giấy mời kèm chương trình hội thảo có tên người báo cáo và tên Trường; - Bản photo Giấy khen của BTC
26	<i>Bài đăng kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước, xuất bản có chỉ số ISBN.</i>	413 giờ NCKH	Bản Phôtô bài viết, trang bìa, mục lục, trang thể hiện mã số ISBN. (Không phân biệt có hay không có nhuận bút)
27	<i>Bài đăng toàn văn Kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học trong nước được tính điểm Hội đồng chức danh GSNN</i>	<i>Giờ NCKH được quy đổi tương đương với bài báo trong nước với điểm của HĐ GSNN từ mục 14 - 18 tại Phụ lục này</i>	Bản Phôtô bài viết, trang bìa, mục lục, trang thể hiện mã số ISBN. (Không phân biệt có hay không có nhuận bút)
28	<i>Báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học trong nước trên danh nghĩa Trường</i>	295 giờ NCKH	- Bản phôtô báo cáo; Giấy mời kèm chương trình hội thảo có tên người báo cáo và tên Trường
29	<i>Công trình được giải thưởng tại các cuộc thi KH&CN trong nước và quốc tế</i>	- Trong nước: 590 giờ NCKH - Quốc tế: 1180 giờ NCKH	- Giấy khen (giấy chứng nhận) của Ban tổ chức. - Minh chứng công trình được giải thưởng
30	<i>Tài liệu dịch chuyên môn có đăng ký và được cơ quan có thẩm quyền thẩm định.</i>	<i>Hoàn thành 02 giờ NCKH/01 trang dịch</i>	Bản photo tài liệu dịch có xác nhận của cơ quan thẩm định.

TT	Nội dung nghiên cứu khoa học	Khối lượng NCKH (giờ hành chính)	Ghi chú
31	<i>Tham gia xây dựng dự án của Trường hợp tác với đối tác nước ngoài được phê duyệt.</i>	<i>700 giờ/dự án NCKH/</i>	Tính tại năm dự án được phê duyệt.
32	<i>Tham gia thực hiện dự án nghiên cứu với đối tác nước ngoài mà không được hưởng phụ cấp lương từ dự án (dự án không quá 03 năm).</i>	<i>Hoàn thành 295 giờ NCKH</i>	Có văn bản xác nhận của tổ chức nước ngoài về việc cá nhân tham gia nghiên cứu theo năm dự án
33	<i>Các nhóm nghiên cứu mạnh/nghiên cứu chuyên sâu nếu có chương trình, đề tài, dự án được cấp có thẩm quyền phê duyệt, trong đó kinh phí thực hiện không thuộc NSNN cấp.</i>	<i>590 giờ NCKH/người</i>	QĐ thành lập nhóm nghiên cứu; QĐ phê duyệt chương trình/đề tài/dự án của cấp có thẩm quyền và các tài liệu khác có liên quan.
34	<i>Biên tập ngôn ngữ tiếng Anh trên tạp chí khoa học Tài nguyên và Môi trường của Trường (Chỉ áp dụng cho giảng viên tham gia thực hiện)</i>	<i>10 giờ NCKH/01 trang</i>	Bản photo các trang biên tập.

4.3. Quy định về cách tính các nội dung nghiên cứu khoa học

4.3.1. Số giờ cho các hình thức hoạt động khoa học công nghệ khác mới phát sinh:

Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế tổng hợp, trình Hiệu trưởng xin ý kiến, xem xét phê duyệt công nhận.

4.3.2. Cách tính giờ cho những nội dung NCKH do nhiều người thực hiện:

- Tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ NCKH nêu trên được tính cho nội dung NCKH. Việc phân bổ tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ NCKH cho mỗi cá nhân tham gia thực hiện nội dung NCKH được quy định như sau:

+ Các công trình NCKH có nhiều tác giả, mỗi tác giả tham gia thực hiện được tính số giờ NCKH theo công thức sau:

$$\text{Số giờ NCKH của mỗi cá nhân thực hiện nội dung NCKH} = \frac{\text{Tổng số giờ NCKH của nội dung NCKH}}{\text{Số người tham gia thực hiện nội dung NCKH}}$$

+) Hoặc trường hợp ghi rõ trong công trình ai là người liên hệ (acoresponding person) hoặc người đứng đầu thì sẽ có Biên bản họp nhóm tác giả, trong đó tác giả chính sẽ được phép phân bổ khối lượng NCKH cho các tác giả khác nhưng vẫn đảm bảo hàm lượng khoa học tối thiểu 15%.

- Đối với các công trình là sách, giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo: Chủ biên quyết định hoặc do nhóm tác giả tự thỏa thuận. Khi đó, hồ sơ xác nhận khối lượng NCKH kèm theo văn bản thể hiện mức phân bổ tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ NCKH cho mỗi cá nhân tham gia thực hiện (có chữ ký của chủ biên) hoặc biên bản họp nhóm tác giả tham gia thực hiện nội dung NCKH đó thống nhất mức phân bổ tỷ lệ hoàn thành nhiệm vụ NCKH cho mỗi cá nhân (có chữ ký của tất cả các tác giả tham gia).

4.3.3. Điều kiện hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học đối với chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp và giảng viên chính

a) Giảng viên cao cấp đáp ứng được một trong các điều kiện sau:

- Tham gia công bố ít nhất 01 bài báo đăng tại một trong các ấn phẩm khoa học sau:

+) Tham gia công bố tại các Tạp chí, Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế có điểm của HĐ GSNN $\geq 1,0$ (theo Quyết định của Hội đồng GSNN ban hành theo năm phê duyệt danh mục tạp chí khoa học được tính điểm);

+) Tạp chí quốc tế thuộc danh mục Q1 hoặc Q2 hoặc Q3.

- Là chủ nhiệm hoặc thành viên chính của đề tài/nhiệm vụ/dự án khoa học và công nghệ cấp tỉnh, cấp Bộ, cấp Quốc gia (Chỉ tính năm mở mới của đề tài, nhiệm vụ, dự án)

- Là thành viên nhóm tác giả của 01 quyển sách hoặc 01 chương sách chuyên khảo/tham khảo bằng tiếng nước ngoài do Nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành.

- Là chủ biên của 01 giáo trình hoặc sách tham khảo/sách chuyên khảo/sách hướng dẫn/sách bài tập do NXB tại Việt Nam có uy tín phát hành, được Nhà trường phê duyệt đưa vào sử dụng phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.

- Tham gia công bố ít nhất 01 bài báo đăng trên Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế phù hợp với ngành/chuyên ngành đang giảng dạy và được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN.

- Là thành viên nhóm tác giả của 01 sáng chế hoặc giải pháp hữu ích được cấp có thẩm quyền quyết định công nhận.

b) Giảng viên chính đáp ứng được một trong các điều kiện sau:

- Một trong các điều kiện đối với giảng viên cao cấp.

- Là chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở hỗ trợ kinh phí được nghiệm thu;

- Tham gia công bố tại các Tạp chí, Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế có điểm của HĐ GSNN $\geq 0,75$ (theo Quyết định của Hội đồng GSNN ban hành theo năm phê duyệt danh mục tạp chí khoa học được tính điểm);

- Là tác giả chính của 01 bài báo đăng trên tạp chí Khoa học Tài nguyên và Môi trường do Nhà trường là đơn vị quản lý;

- Tham gia công bố ít nhất 01 bài báo đăng trên Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc gia phù hợp với ngành/chuyên ngành đang giảng dạy và được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN.

- Là thành viên nhóm tác giả của 01 giáo trình hoặc sách tham khảo/sách chuyên khảo/sách hướng dẫn/sách bài tập do NXB tại Việt Nam có uy tín phát hành, được Nhà trường phê duyệt đưa vào sử dụng phục vụ công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học.

***Lưu ý:** Đây là điều kiện để công nhận hoàn thành NCKH đối với chức danh nghề nghiệp GVCC, GVC; Không áp dụng để tính các nhiệm vụ khác; Bài báo là sản phẩm của đề tài KH&CN nếu đủ điều kiện được chấp nhận làm điều kiện đối với chức danh GVCC&GVC.*

4.4. Các quy định khác

- Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo Nhà trường (Ban giám hiệu; Chủ tịch Hội đồng trường); Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo tại các đơn vị trực thuộc Trường (khoa, bộ môn, phòng chức năng, trung tâm, viện); Giảng viên làm công tác kiêm nhiệm các công tác đảng, đoàn thể làm việc tại các khoa, bộ môn: thực hiện định mức NCKH tối thiểu là 590 giờ/năm.

- Các công trình khoa học được công bố phải có đầy đủ tên tác giả và tên Trường thì được tính khối lượng NCKH.

- Công trình được bảo lưu trong vòng 02 năm kể từ thời điểm được đăng, mỗi công trình chỉ được tính cho 1 năm.

- Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Nhà trường sẽ 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, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên này.

- Trường hợp đặc biệt:

- +) Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc, được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

+ Định mức nghiên cứu khoa học đối với cán bộ, giảng viên đang là nghiên cứu sinh, nghỉ chế độ thai sản được tính theo định mức giờ giảng.

5. Định mức thực hiện hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác (gọi tắt là nhiệm vụ chuyên môn khác):

- Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội: là những hoạt động trong Quy định về hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội, với mục đích tối đa hóa lợi ích có được từ việc thiết lập và duy trì sự gắn kết giữa Trường với cộng đồng, địa phương, doanh nghiệp, cơ quan Nhà nước, các tổ chức và cá nhân có liên quan, qua đó dần thay đổi nhận thức, thái độ, thúc đẩy tinh thần hoạt động của cán bộ, giảng viên, nhân viên và người học của Trường. Các loại hình của hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội gồm có: (1) Hoạt động đào tạo nhằm kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội: hoạt động giao lưu - hợp tác đào tạo trong và ngoài nước; (2) Hoạt động nghiên cứu khoa học nhằm kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội: nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, biên soạn giáo trình, tài liệu, sách tham khảo; (3) Hoạt động chia sẻ, kết nối với các tổ chức, xã hội: phong trào do các cơ quan, đoàn thể các cấp tổ chức và phát động, tư vấn hướng nghiệp, tư vấn tuyển sinh, giao lưu - hợp tác với doanh nghiệp, hoạt động tình nguyện và các hoạt động khác.

- Nhiệm vụ chuyên môn khác: bao gồm việc tuân thủ thời gian, quy định làm việc của đơn vị và các nhiệm vụ liên quan đến hoạt động học thuật nhưng không phải là giảng dạy hay nghiên cứu khoa học, như: học tập và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ, tự cải tiến phương pháp giảng dạy và bài giảng, đóng góp cho hoạt động chung của Trường/đơn vị/tổ chức đảng/đoàn thể, phản biện, hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài, đề án nghiên cứu khoa học... được quy định cụ thể trong như sau:

**** Tham gia các hội đồng, công tác đoàn thể chưa được giảm trừ khối lượng hoặc chưa được hưởng phụ cấp (chỉ tính với các CBVC hưởng ngạch giảng viên)***

STT	Công việc	Giờ làm việc	Ghi chú
1	Hội đồng Khoa học và Đào tạo (tính khoán cho cả năm)		
	- Chủ tịch, thư ký Hội đồng	Hoàn thành 15% khối lượng NV3	Theo QĐ thành lập Hội đồng
	- Ủy viên Hội đồng	Hoàn thành 8% khối lượng NV3	
2	Hội đồng Khoa		
	- Chủ tịch, thư ký Hội đồng	Hoàn thành 12% khối lượng NV3	Theo QĐ thành lập Hội đồng
	- Ủy viên Hội đồng	Hoàn thành 8% khối lượng NV3	

STT	Công việc	Giờ làm việc	Ghi chú
3	Hội đồng Đảm bảo chất lượng trường		
	- Chủ tịch, thư ký Hội đồng	Hoàn thành 10% khối lượng NV3	Theo QĐ thành lập Hội đồng
	- Ủy viên Hội đồng	Hoàn thành 5% khối lượng NV3	
4	Hội đồng Đánh giá chương trình đào tạo		
	- Chủ tịch, Phó Chủ tịch	Hoàn thành 30% khối lượng NV3	Theo QĐ thành lập Hội đồng
	- Thư ký Hội đồng	Hoàn thành 50% khối lượng NV3	
	- Ủy viên Hội đồng	Hoàn thành 10% khối lượng NV3	
5	Tham gia công tác đảng, công đoàn, nữ công, hội cựu chiến binh, đoàn thanh niên		
5.1	Ủy ban kiểm tra đảng ủy Trường		
	Chủ nhiệm	Hoàn thành 30% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Đảng bộ Bộ TNMT
	Phó Chủ nhiệm	Hoàn thành 25% khối lượng NV3	
	Ủy viên	Hoàn thành 20% khối lượng NV3	
5.2	Chi ủy viên Chi bộ trực thuộc		
	< 20 Đảng viên	Hoàn thành 3% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Đảng bộ Trường
	≥ 20 Đảng viên	Hoàn thành 5% khối lượng NV3	
	≥ 40 Đảng viên	Hoàn thành 10% khối lượng NV3	
5.3	Ủy ban kiểm tra Công đoàn trường		
	Chủ nhiệm	Hoàn thành 25% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Công đoàn Bộ TNMT
	Phó Chủ nhiệm	Hoàn thành 20% khối lượng NV3	
	Ủy viên	Hoàn thành 15% khối lượng NV3	
5.4	Ban thanh tra nhân nhân		
	Phó chủ nhiệm	Hoàn thành 15% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Công đoàn Trường
	Ủy viên	Hoàn thành 10% khối lượng NV3	
5.5	Ban nữ công Trường		
	Phó chủ nhiệm	Hoàn thành 15% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Công đoàn Trường
	Ủy viên	Hoàn thành 10% khối lượng NV3	
5.6	Tổ trưởng tổ nữ công	Hoàn thành 3% khối lượng NV3	Ban nữ công Trường xác nhận
5.7	Đoàn thanh niên Trường		
	Ủy viên BCH Đoàn trường	Hoàn thành 20% khối lượng NV3	Theo QĐ chuẩn y của Đoàn TN Bộ TNMT

STT	Công việc	Giờ làm việc	Ghi chú
	<i>Phó Bí thư liên chi</i>	<i>Hoàn thành 15% khối lượng NV3</i>	<i>Theo QĐ chuẩn y của Đoàn trường</i>
	<i>Ủy viên BCH liên chi</i>	<i>Hoàn thành 10% khối lượng NV3</i>	
6	Tham gia Hội đồng tuyển dụng hợp đồng lao động	02 giờ/1 ứng viên dự tuyển	<i>Theo QĐ của Hiệu trưởng</i>
7	Tham gia Ban phòng cháy chữa cháy Trường	10 giờ/năm	<i>Theo QĐ của Hiệu trưởng</i>
8	Thành viên Hội đồng dự giờ	01 giờ/hội đồng	<i>Theo KH phân công của Khoa/bộ môn trực thuộc; Biên bản dự giờ</i>
9	Ủy viên BCH Hội cựu chiến binh Trường	<i>Hoàn thành 10% khối lượng NV3</i>	<i>Phòng TCHC xác nhận</i>

**** Tham gia các nhiệm vụ nhà trường phân công không thuộc nhiệm vụ giảng dạy, NCKH***

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
I	Hoạt động phục vụ đào tạo, khoa học, người học, phục vụ cộng đồng...		
1.1	Xây dựng đề án mở mới ngành đào tạo	150 giờ/1 đề án	- Trưởng khoa phân bổ số giờ cho các thành viên - Văn bản giao nhiệm vụ (nếu có)
1.2	Xây dựng chương trình đào tạo theo Quyết định của Trường, không được chi kinh phí, không tính xây dựng đề cương chi tiết (từ khi bắt đầu đến khi chương trình được phê duyệt)		
	Chủ trì và các thành viên	500 giờ /1 chương trình	- Trưởng khoa phân bổ số giờ cho các thành viên
	Thư ký	Hoàn thành 50% khối lượng NV3	- QĐ thành lập tổ soạn thảo, QĐ phê duyệt chương trình
1.3	Xây dựng mới đề cương chi tiết không được chi kinh phí		
	Người biên soạn	30 giờ/đề cương	QĐ thành lập tổ soạn thảo, QĐ phê duyệt ĐCCT
	Người nhận xét	10 giờ/đề cương	
1.4	Rà soát, cập nhật chương trình đào tạo theo Quyết định của Trường, không được chi kinh phí, không tính xây dựng đề cương chi tiết (từ khi bắt đầu đến khi chương trình được phê duyệt)		
	Chủ trì và các thành viên	250 giờ/1 chương trình	- Trưởng khoa phân bổ số giờ cho các thành viên.
	Thư ký	Hoàn thành 25% khối lượng NV3	- QĐ thành lập tổ soạn thảo, QĐ phê duyệt chương trình
1.5	Điều chỉnh đề cương chi tiết không được chi kinh phí		
	Người biên soạn	15 giờ/đề cương	QĐ thành lập tổ soạn thảo, QĐ phê duyệt ĐCCT
	Người nhận xét	5 giờ/đề cương	

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
1.6	Rà soát, cập nhật đề cương chi tiết hàng kì	5 giờ/đề cương	Lãnh đạo Khoa
1.8	Tổ chức buổi báo cáo chuyên đề, học thuật cho Trường.		
	Chủ trì	30 giờ/lần	- P. KHCN&HTQT xác nhận cho từng thành viên tham dự; - QĐ (hoặc kế hoạch) của nhà trường.
	Thành viên trong Ban tổ chức.	15 giờ/lần	
1.9	Tổ chức buổi báo cáo chuyên đề, học thuật cho Khoa.		
	Chủ trì	10 giờ/lần	- Trưởng khoa xác nhận cho từng thành viên tham dự; - Kế hoạch tổ chức có xác nhận của nhà trường
	Thành viên trong Ban tổ chức.	05 giờ/lần	
1.10	Viết bài, hoặc báo cáo tại hội nghị, hội thảo, ... về lĩnh vực giáo dục hoặc chuyên ngành (không xuất bản ấn phẩm), dưới danh nghĩa Trường.	- 20 giờ /1 bài trong nước - 40 giờ / 1 bài quốc tế	- Toàn văn bài viết; - Chương trình HT, HN; - Giấy mời (nếu là báo cáo viên)
1.11	Thành viên nhóm nghiên cứu mạnh, chuyên sâu, dự án quốc tế/quốc gia/tỉnh/thành không do Trường quyết định nhưng phải mang tên Trường (có hoạt động thực tế được công nhận).	Tối đa 50 giờ/năm/ đề tài, dự án,...	Theo đề xuất của đơn vị đầu mối, được BGH xác nhận
1.12	Thành viên Ban thư ký của Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo (chỉ tính với các thành viên là giảng viên).	4.500 giờ/chương trình	- Tính trong thời gian làm, phân bổ từng năm theo đề nghị của trường khoa - QĐ của nhà trường
1.13	Tham gia viết báo cáo đánh giá CTĐT/Trường		
	Báo cáo tổng hợp tiêu chuẩn	100 giờ/tiêu chuẩn	- Xác nhận của phòng KT&ĐBCLGD
	Báo cáo tiêu chí	50 giờ/tiêu chí	- Xác nhận của phòng KT&ĐBCLGD
1.14	Hỗ trợ thu thập và cung cấp minh chứng	50 giờ/tiêu chuẩn	- Xác nhận của phòng KT&ĐBCLGD
	Hỗ trợ trường, khoa trong công tác đối ngoại (không thuộc chức năng nhiệm vụ của vị trí đương nhiệm), hỗ trợ/tư vấn cho các đơn vị khác trong trường,... (có xác nhận của trường).	Tối đa 50 giờ làm việc/năm	Theo đề xuất của đơn vị đầu mối, được BGH xác nhận hoặc theo Quyết định phân công của trường
1.15	Hỗ trợ phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên	4 giờ/buổi/1 giảng viên	Phòng Đào tạo xác nhận

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
1.16	Hỗ trợ Trường, khoa trong công tác sinh viên, cựu sinh viên và hướng nghiệp, giao lưu ra bên ngoài...	Tối đa 50 giờ làm việc/năm	Theo đề xuất của đơn vị đầu mối, được BGH xác nhận hoặc theo Quyết định phân công của trường
1.17	Lên lớp tuần sinh hoạt công dân	Theo thời khóa biểu tuần sinh hoạt công dân	Phòng CTSV
1.18	Tham gia chỉ đạo, cố vấn cho các câu lạc bộ được Nhà trường cho phép thành lập	5 giờ/ 1 tháng/ 1 câu lạc bộ	Phòng CTSV Đoàn Thanh niên
1.19	Xét duyệt đề xuất nghiên cứu khoa học của người học ở khoa/bộ môn.	2 giờ/1 đề cương	- Danh sách phân công của Khoa/Bộ môn trực thuộc - Biên bản họp; - Bản đề xuất (photo)
1.20	Xét duyệt đề xuất NCKH cấp cơ sở không sử dụng NSNN của GV ở khoa/bộ môn.	3 giờ/1 đề cương	- Danh sách phân công của Khoa/Bộ môn trực thuộc - Biên bản họp; - Bản đề xuất (photo)
1.21	Thành viên Hội đồng xét duyệt thuyết minh, hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở không sử dụng NSNN.	4 giờ/đề tài	QĐ thành lập hội đồng
1.22	Thành viên Hội đồng xét duyệt thuyết minh; Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH của sinh viên.	2.0 giờ/đề tài/người	QĐ thành lập hội đồng
1.23	Tham dự các cuộc họp, làm việc, trao đổi chuyên môn với khách trong nước và quốc tế tại trường theo phân công của Khoa, Trường.	3,0 giờ/ buổi	- Xác nhận của Trưởng khoa; - Kế hoạch (cấp khoa), lịch tuần (cấp trường)
1.24	Tham dự các đoàn công tác quốc gia, quốc tế, cuộc hội thảo, làm việc, trao đổi chuyên môn ngoài trường nhưng mang danh nghĩa của trường và không sử dụng ngân sách của trường	Theo thực tế	Giấy mời hoặc Quyết định thành lập đoàn công tác
1.25	Tham gia quá trình tổ chức hội thảo quốc tế; quốc gia theo yêu cầu của nhà trường	100 giờ/người/năm	- Xác nhận của Trưởng khoa và lãnh đạo phòng KHCN&HTQT
1.26	Thành viên Ban thư ký hội thảo khoa học do Trường chủ trì	05 giờ/ bài Tiếng Việt 10 giờ/ bài Tiếng Anh	- Xác nhận của Trưởng khoa và lãnh đạo phòng KHCN&HTQT
1.27	Góp ý, nhận xét bài đăng trong Kỷ yếu hội thảo khoa học do Trường chủ trì không có kinh phí hỗ trợ.	10 giờ/ bài Tiếng Việt 15 giờ/ bài Tiếng Anh	- Xác nhận của Trưởng khoa và lãnh đạo phòng KHCN&HTQT
1.28	Làm các video phục vụ quảng bá hình ảnh cho các hoạt động đào tạo hoặc NCKH hoặc HTQT cho Khoa/Nhà trường	50 giờ/video	- Xác nhận của Trưởng khoa và lãnh đạo phòng KHCN&HTQT

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
1.29	Xét duyệt tiến độ luận văn thạc sỹ (trước khi xét điều kiện bảo vệ).	01 giờ/1 luận văn/thành viên	- Danh sách phân công của Khoa/Bộ môn trực thuộc; - Biên bản họp; - Bản dự thảo luận văn của học viên
1.30	Duyệt đề cương Khóa luận tốt nghiệp sinh viên.	01 giờ/đề cương (tính cho cả nhóm duyệt)	- Danh sách phân công của Khoa/Bộ môn trực thuộc - Biên bản họp; - Bản dự thảo đề cương khóa luận
1.31	Xét duyệt tiến độ, khối lượng khóa luận tốt nghiệp trước bảo vệ.	01 giờ/khóa luận (tính cho cả nhóm duyệt)	- Danh sách phân công của Khoa/Bộ môn trực thuộc - Biên bản họp; - Bản dự thảo khóa luận của SV
1.32	Tham gia góp ý các dự thảo văn bản của Bộ, Trường, Khoa (khi được yêu cầu).	Theo thực tế mức độ của văn bản (tối đa không 8 giờ với văn bản cấp trường, 16 giờ với văn bản cấp Bộ)	- Xác nhận của Trưởng khoa; - Bản nhận xét góp ý
1.33	Rà soát kế hoạch đào tạo	10 giờ/kỳ	Kế hoạch đào tạo được phê duyệt
1.34	Tổ chức các hội thảo cấp Trường.	Theo phê duyệt của nhà trường	QĐ/Kế hoạch tổ chức hội thảo của nhà trường
1.35	Liên hệ cho SV, HV đi tham quan nhận thức tại cơ sở	4 giờ/đợt	- Kế hoạch đào tạo - Xác nhận của trưởng khoa. - Giấy đi đường có xác nhận của cơ sở liên hệ.
1.36	Liên hệ cho SV, HV đi thực tập tốt nghiệp tại cơ sở (đối với các sinh viên không tự xin được nơi thực tập và đăng ký để khoa/ bộ môn liên hệ)	4 giờ/cơ sở	- Kế hoạch và phân công của khoa, kèm theo danh sách sinh viên/cơ sở. - Giấy đi đường có xác nhận của cơ sở liên hệ.
1.37	Lập báo cáo khảo sát các đối tượng cấp khoa/bộ môn (01 lần/học kỳ).	40 giờ/học kỳ	- Thông báo/kế hoạch của đơn vị chức năng - Danh sách phân công của khoa có xác nhận của Trưởng khoa - Báo cáo khảo sát.

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
1.38	Lập kế hoạch duy trì và nâng cao hoạt động đảm bảo chất lượng của đơn vị (01 lần/học kỳ).	12 giờ/học kỳ	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo/kế hoạch của đơn vị chức năng - Danh sách phân công của khoa có xác nhận của Trưởng khoa - Báo cáo.
1.39	Lập báo cáo tổng kết việc thực hiện kế hoạch nhằm duy trì và nâng cao hoạt động đảm bảo chất lượng của đơn vị (01 lần/học kỳ).	16 giờ/học kỳ	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo/kế hoạch của đơn vị chức năng - Danh sách phân công của khoa có xác nhận của Trưởng khoa - Báo cáo.
1.40	Quản lý kho vũ khí, quân trang và dụng cụ thể dục thể thao	100 giờ/1 năm	
1.41	Tham gia hỗ trợ công tác quản lý phòng thí nghiệm, thực hành công nghệ, phòng máy.	Theo phê duyệt của Nhà trường.	Quyết định/Kế hoạch được BGH phê duyệt.
II	Hoạt động phục vụ công tác tuyển sinh, truyền thông, quản lý các trang thông tin của trường, khoa		
2.1	Viết bài đăng trên các trang quảng bá, tuyển sinh của nhà trường quản lý (không thuộc chức năng nhiệm vụ được quy định).	<ul style="list-style-type: none"> - Tối đa 05 giờ/tin, bài đăng trên fanpage của khoa - Tối đa 10 giờ/tin, bài đăng trên fanpage của trường 	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận của phòng/ban chức năng (nếu đăng trên fanpage của trường) kèm theo minh chứng - Xác nhận của Trưởng khoa (nếu đăng trên fanpage của khoa) kèm theo minh chứng - Các tin, bài đăng ở nhiều kênh thông tin khác nhau chỉ được tính 01 lần cao nhất
2.2	Quản trị web, fanpage khoa (không thuộc chức năng nhiệm vụ được quy định).	<ul style="list-style-type: none"> - Mức 1 (tốt): 30 giờ; - Mức 2 (khá): 25 giờ; - Mức 3 (trung bình): 15 giờ 	<ul style="list-style-type: none"> - Tối đa 30 giờ/năm/thành viên với web (tối đa 2 thành viên). - Tối đa 30 giờ/năm/thành viên với fanpage (tối đa 3 thành viên). - Xác nhận của phòng/ban chức năng về kết quả hoạt động.

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
2.3	Tham gia hoạt động truyền thông, quảng bá hình ảnh của Khoa, Trường.	Tính theo thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Kế hoạch của khoa - Đề nghị của trưởng khoa - Xác nhận của phòng/ban chức năng
2.4	Tham gia công tác tuyển sinh, nhập học của trường.	Tính theo thực tế	<ul style="list-style-type: none"> - Theo QĐ hoặc thông báo hoặc kế hoạch điều động của trường. - Xác nhận của phòng/ban chức năng.
2.5	Hỗ trợ công tác quảng bá tuyển sinh của trường.	Tính theo thực tế	Kế hoạch của nhà trường
III	Học tập, nâng cao trình độ, hội họp (được tính tối đa 50% tổng số giờ định mức của NV3)		
3.1	Chứng chỉ/chứng nhận chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ trực tiếp hoặc theo yêu cầu của vị trí công việc đương nhiệm, không được hỗ trợ kinh phí (<i>Ví dụ: Phương pháp giảng dạy, phương pháp nghiên cứu khoa học, quản lý hành chính, đảm bảo chất lượng, tin học, ngoại ngữ....</i>).	100 giờ /1 chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản công chứng CC/chứng nhận (nộp phòng TCHC). - Phòng TCHC xác nhận
3.2	Chứng chỉ hỗ trợ nâng cao chất lượng và hiệu quả công việc theo định hướng của trường (ví dụ: Tiếng Anh quốc tế TOEFL 550+, TOEFL iBT 80+, TOEIC 780+, IELTS 6.5+, Tin học nâng cao,....), không được hỗ trợ kinh phí.	100 giờ /1 chứng chỉ	<ul style="list-style-type: none"> - Bản công chứng CC/chứng nhận (nộp phòng TCHC). - Phòng TCHC xác nhận
3.3	Tham dự các hội thảo chuyên ngành để tự bồi dưỡng chuyên môn (không có báo cáo).	<ul style="list-style-type: none"> - 5 giờ /hội thảo trong nước - 10 giờ /hội thảo quốc tế 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy mời hoặc bản chụp đăng ký đại biểu tham dự; - Tài liệu, chương trình hội thảo
3.4	Tham gia sinh hoạt chuyên môn của trường.	4 giờ/buổi, Số buổi theo thực tế	Theo QĐ/Kế hoạch của Nhà trường
3.5	Thực hiện và tham gia seminar chuyên môn cấp khoa.	<ul style="list-style-type: none"> - Người trình bày: 16 giờ/cuộc; - Người tham dự: 3 giờ/cuộc 	<ul style="list-style-type: none"> - Theo văn bản được Nhà trường phê duyệt - Xác nhận của Trưởng Khoa
3.6	Tham gia sinh hoạt chuyên môn bộ môn (cấp khoa)	4 giờ/buổi, tối đa 40 giờ/năm	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận của Trưởng khoa; - Biên bản họp bộ môn
3.7	Dự giờ chuyên môn	2 giờ/giảng viên/ 1 tiết	Lãnh đạo Khoa xác nhận

STT	Hoạt động	Số giờ	Ghi chú
3.8	Tham gia tập huấn, bồi dưỡng giảng viên Lý luận chính trị.	Theo phê duyệt của Nhà trường.	- Giấy mời. - QĐ cử đi tập huấn. - KH tổ chức tập huấn của khoa được BGH phê duyệt.
3.9	Họp chi bộ	Tối đa 4 giờ/tháng	Xác nhận của Bí thư chi bộ
3.10	Họp công đoàn	Tối đa 16 giờ/năm	- Xác nhận của Công đoàn Trường - Biên bản họp
3.11	Họp Đoàn thanh niên	Tối đa 16 giờ/năm	- Xác nhận của Đoàn thanh niên Trường - Biên bản họp
3.12	Tham dự các cuộc họp, làm việc, trao đổi chuyên môn với khách trong nước và quốc tế tại trường theo phân công của Khoa, Trường	3 giờ/ buổi	- Xác nhận của Trưởng khoa; - Kế hoạch (cấp khoa), lịch tuần (cấp trường)
3.13	Tham dự các đoàn công tác quốc gia, quốc tế, cuộc hội thảo, làm việc, trao đổi chuyên môn ngoài trường nhưng mang danh nghĩa của trường và không sử dụng ngân sách của trường	Theo thực tế	Giấy mời hoặc Quyết định thành lập đoàn công tác
3.14	Giảng viên làm nghiên cứu sinh trong nước.	100% khối lượng NV3	Phòng TCHC xác nhận
3.15	Trợ giảng đi học cao học đúng chuyên ngành	50% khối lượng NV3	Phòng TCHC xác nhận
IV	Tham gia các hoạt động văn thể mỹ, các sự kiện chung của Trường hoặc khoa (được tính tối đa 15% tổng số giờ định mức của NV3)		
1	<i>Cấp bộ</i>	<i>Theo thực tế</i>	<i>Công đoàn, Ban văn thể Nhà trường xác nhận</i>
	<i>Cấp trường</i>		
	<i>Cấp khoa</i>	<i>Theo thực tế</i>	- Xác nhận của Trưởng khoa; - Kế hoạch và bản phân công chi tiết
V	Hướng dẫn tập sự cho viên chức		
1	Hướng dẫn tập sự cho viên chức mới ký HĐ làm việc (áp dụng chung cho tất cả các trường hợp thuộc Phòng, Khoa, Trung tâm).	45 giờ/năm	<i>Theo QĐ giao của Hiệu trưởng</i>
VI	Các công việc khác	Theo phê duyệt của Hiệu trưởng	

Ghi chú:

- Hoạt động chuyên môn khác tại bảng trên chỉ được tính khi giảng viên chưa được hưởng hỗ trợ bằng tiền.

- Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác đảng, đoàn thể công tác thuộc Lãnh đạo trường, cấp phòng, trung tâm không phải thực hiện định mức hoạt động chuyên môn khác.

- Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác đảng, đoàn thể công tác thuộc khoa có định mức số giờ hoạt động chuyên môn khác tính theo tỷ lệ % định mức giảng dạy thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.

- Định mức giờ để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác là thời gian làm việc còn lại của giảng viên trong một năm học sau khi trừ định mức giờ để thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

- Riêng đối với giảng viên tập sự và giảng viên giữ chức danh Trợ giảng (hạng III), định mức giờ để thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác là thời gian làm việc còn lại trong một năm học sau khi trừ 50% thời gian để tham gia dự giờ, trợ giảng, tham gia thực tập, thực tế và trừ định mức giờ chuẩn giảng dạy.

- Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác Đảng, đoàn thể thuộc Lãnh đạo trường, cấp phòng, trung tâm không phải thực hiện định mức hoạt động chuyên môn khác.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Điều khoản áp dụng

1. Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn giảm định mức tất cả công việc theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ. Giảng viên được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên được giảm trừ định mức công việc theo tỷ lệ tương ứng với thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Giảng viên nữ trong thời gian nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm trừ 10% định mức công việc các nhiệm vụ theo Quy định này.

2. Quy định về chuyển đổi khối lượng giữa các nhiệm vụ:

- Trường hợp giảng viên giảng dạy không đủ định mức giờ chuẩn theo quy định, Khoa/Bộ môn trực thuộc phân công các công việc chuyên môn khác được quy định tại Quy chế này (bao gồm xây dựng ngân hàng câu hỏi thi; ra đề, phản biện đề và chấm thi; tham gia hội đồng chấm khóa luận tốt nghiệp, luận văn; tham gia hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp, luận văn...) để bù vào định mức giờ chuẩn giảng dạy còn thiếu nhưng tối đa không quá 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy.

- Giảng viên có thể chuyển đổi giờ làm việc giữa nhiệm vụ giảng dạy cho nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định 1 giờ chuẩn giảng dạy = 3 giờ làm

việc nghiên cứu khoa học, cụ thể:

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH dưới 50% định mức: không được chuyển đổi.

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH từ 50% đến dưới 80%: được chuyển đổi, nhưng chỉ được đánh giá tối đa ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”.

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện NCKH từ 80% trở lên: được chuyển và nếu đủ điều kiện sẽ được xếp vào nhóm được xem xét đánh giá mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

- Giảng viên có thể chuyển đổi giờ làm việc giữa nhiệm vụ giảng dạy cho hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định 1 giờ chuẩn giảng dạy = 3 giờ thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác, cụ thể như sau:

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác dưới 50% định mức: Không được chuyển đổi.

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác từ 50% đến dưới 80%: được chuyển nhưng chỉ được đánh giá tối đa ở mức “Hoàn thành tốt nhiệm vụ”

+ Giảng viên có khối lượng thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác từ 80% trở lên: được chuyển và nếu đủ điều kiện sẽ được xếp vào nhóm được bình chọn mức “Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ”.

- Không thực hiện việc chuyển đổi giữa nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn khác bù cho nhiệm vụ giảng dạy.

- Với một công việc chỉ được tính một lần vào khối lượng làm việc, không kê khai hoặc tính trùng.

Điều 7. Điều khoản thi hành

Phòng Tổ chức - Hành chính: Căn cứ tình hình thực tế trình Hiệu trưởng phê duyệt định mức giảng dạy, định mức nghiên cứu khoa học, định mức nhiệm vụ chuyên môn khác cụ thể cho từng giảng viên hàng năm. Chủ trì, tổng hợp khối lượng hoạt động chuyên môn khác của cán bộ, giảng viên 02 lần/1 năm vào thời điểm tháng 7 và tháng 12.

Căn cứ kế hoạch giảng dạy của các Khoa, bộ môn trực thuộc được Nhà trường phê duyệt, Phòng Đào tạo là đầu mối giúp Hiệu trưởng kiểm tra, giám sát việc thực hiện của các đơn vị. Nhà trường chỉ thanh toán dạy vượt giờ khi toàn bộ các giảng viên thuộc Khoa/Bộ môn trực thuộc đã đảm bảo định mức giảng dạy. Trưởng Khoa/Bộ môn phải chịu trách nhiệm về khối lượng của giảng viên thuộc đơn vị mình (kể cả việc sắp xếp, phân công giảng dạy cho các cán bộ quản lý khối phòng, trung tâm đang giữ ngạch giảng viên).

Trường các phòng, viện, trung tâm có giảng viên kiêm nhiệm có trách nhiệm bố trí, phân công công việc nhằm đảm bảo cho giảng viên thực hiện đủ định mức giảng dạy.

Mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác; các nhiệm vụ khác theo định mức được giao.

Phòng Đào tạo là đơn vị chủ trì, có trách nhiệm tổng hợp khối lượng giảng dạy, coi thi thực tế hàng năm, chuyển kết quả tổng hợp cho Tổ chức - Hành chính thẩm định và Phòng Kế hoạch - Tài chính để thanh toán tiền giờ dạy vượt định mức.

Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế là đơn vị chủ trì tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học hàng năm lên Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức – Hành chính).

Phòng Thanh tra Giáo dục và Pháp chế là đơn vị chủ trì tổng hợp, thống kê và báo cáo kết quả nhiệm vụ chuyên môn khác hàng năm lên Ban Giám hiệu (qua Phòng Tổ chức – Hành chính).

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục là đơn vị chủ trì, chịu trách nhiệm tổng hợp khối lượng chấm thi, ra đề thi hàng năm, chuyển kết quả tổng hợp cho phòng Kế hoạch - Tài chính để thanh toán tiền vượt định mức.

Phân hiệu Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Hà Nội tại tỉnh Thanh Hóa căn cứ quy định của Đảng, Nhà nước, Bộ, ngành, của Trường và tình hình thực tế tại Phân hiệu xây dựng Quy định chế độ làm việc của giảng viên tại Phân hiệu trình Hiệu trưởng (qua Phòng Tổ chức – Hành chính) xem xét phê duyệt trước khi ban hành.

Việc xác định mức độ hoàn thành công việc trên cơ sở tính thời gian giảng dạy, nghiên cứu khoa học và thực hiện các công việc khác của giảng viên là cơ sở để 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, khen thưởng và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy chế này; định mức áp dụng được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì được thực hiện theo các văn bản, quy chế mới.

Trong quá trình thực hiện Nhà trường sẽ xem xét, điều chỉnh, bổ sung quy định này cho phù hợp với yêu cầu thực tế./.
