

## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc đối với giảng viên giảng dạy trình độ đại học và sau đại học

*(Ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHSPKTND, ngày.... tháng .... năm 2021  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định)*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

##### 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định chế độ làm việc của các chức danh giảng viên bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức công tác đối với các chức danh giảng viên của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

##### 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giáo sư (sau đây gọi chung là giảng viên) giảng dạy trình độ đại học hệ chính quy và sau đại học đào tạo theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Nam Định.

#### **Điều 2. Mục đích và ý nghĩa**

Cụ thể hoá các quy định của Nhà nước phù hợp với điều kiện của Nhà trường.

Giúp Hiệu trưởng tổ chức, quản lý hiệu quả hơn các mặt công tác của đội ngũ giảng viên; làm cơ sở để xây dựng kế hoạch bồi dưỡng giảng viên, xác định biên chế và tính toán nhu cầu cán bộ, giảng viên trong từng giai đoạn phát triển của Trường.

Giúp giảng viên xác định trách nhiệm, nhiệm vụ cụ thể để có phương hướng, mục tiêu phấn đấu nâng cao trình độ về mọi mặt, phát huy được tài năng, nâng cao tinh thần làm chủ, chủ động xây dựng kế hoạch, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

#### **Điều 3. Các căn cứ xây dựng**

Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của 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.

Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

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

Căn cứ vào điều kiện thực tế của Nhà trường.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 4. Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01**

1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; 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;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. 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;

6. 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;

7. 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;

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

#### **Điều 5. Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02**

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

2. 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;

3. 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;

4. 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;

5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;

6. Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;

7. 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;

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

#### **Điều 6. Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03**

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

2. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;

3. 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);

4. 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 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;

5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;

6. 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;

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

### **Điều 7. Một số nhiệm vụ cụ thể của giảng viên**

1. Trong năm học, giảng viên có trách nhiệm thực hiện những nhiệm vụ chủ yếu sau đây:

- Thực hiện giảng dạy đảm bảo: đúng thời gian lên lớp theo thời khóa biểu; chuẩn bị các điều kiện (soạn bài, mô hình học cụ, vật tư, trang thiết bị...) trước khi lên lớp, đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy; quản lý, quan tâm, khích lệ người học. Trong suốt thời gian tiết học, ca học: giảng viên phải sử dụng các phương pháp, nghiệp vụ để tổ chức và hướng dẫn hoạt động chiếm lĩnh tri thức của người học đảm bảo tính hấp dẫn, tính liên tục, khích lệ tính tích cực của người học; thực hiện đánh giá công bằng, trung thực, khách quan kết quả trong quá trình học tập của người học. Chỉ có hoạt động tương tác giữa thầy/cô và trò, hay giữa trò và trò với sự định hướng của thầy/cô trong suốt thời gian tiết học, ca học; giảng viên không được làm việc riêng, phải tương tác và hướng dẫn người học trong suốt quá trình giảng dạy.

- Đăng ký, thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học trên cơ sở định hướng công tác nghiên cứu của khoa và Nhà trường.

- Phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác.

2. Trường hợp do bộ môn thiếu giờ, giảng viên không đủ giờ định mức công tác thì giảng viên phải trình kế hoạch hoặc đăng ký (có sự phê duyệt của Hiệu trưởng) và thực hiện thêm các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác ... cho đến đủ định mức công tác của giảng viên. Giảng viên không hoàn thành định mức công tác của năm học, Nhà trường sẽ xem xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của năm tài chính tương ứng, giảm trừ lương tháng, trong năm học theo quy định hiện hành của Nhà trường.

**Chương III****ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIẢNG DẠY  
VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC****Điều 8. Quy định về thời gian làm việc**

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1760 giờ hành chính) và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện 03 nhiệm vụ: (1) *giảng dạy*, (2) *ngiên cứu khoa học*, (3) *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. Thời gian làm việc được phân bổ để thực hiện các nhiệm vụ trong một năm học được quy định tại Bảng 1.

*Bảng 1*

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ chủ yếu của giảng viên</b>	<b>Thời gian làm việc (giờ)</b>
1	Giảng dạy (GD)	900
2	Nghiên cứu khoa học (NCKH)	600
3	Phục vụ cộng đồng và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác (PVCD)	260
	<b>Cộng</b>	<b>1760</b>

**Điều 9. Quy định về giờ chuẩn và định mức giảng dạy**

1. Giờ chuẩn 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 GD trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng. Thời gian GD trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn, một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc GD trực tuyến) 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn và được quy đổi cụ thể tại Điều 16 của Quy chế này.

2. Nhiệm vụ GD gồm các công việc: GD lý thuyết, thực hành, thực tập sư phạm, thí nghiệm, thảo luận, hướng dẫn sinh viên làm đồ án, ra đề, coi thi và chấm thi. Kết quả thực hiện nhiệm vụ GD được quy đổi ra giờ chuẩn.

3. Định mức GD cho giảng viên trong một năm học là 300 giờ chuẩn; trong đó, GD trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức GD.

**Điều 10. Quy định về nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 600 giờ hành chính) để làm nhiệm vụ NCKH.

2. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Kết quả NCKH của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm khoa học và công nghệ, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ; tối thiểu tương đương với một đề tài NCKH cấp cơ sở được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành. Kết quả thực hiện nhiệm vụ NCKH được quy đổi ra giờ chuẩn (quy định tại Quy định về quản lý hoạt động NCKH của Nhà trường).

3. Định mức giờ NCKH của giảng viên trong một năm học là 200 giờ chuẩn. Các kết quả NCKH, trong năm học tại khoản 2 Điều này được quy đổi tối đa đến 200 giờ chuẩn.

Để khuyến khích những giảng viên có năng lực NCKH, cho phép những bài báo khoa học nằm trong Danh mục ISI, Scopus được quy đổi vượt 200 giờ chuẩn (nếu có) đối với giảng viên là tác giả có tên đứng đầu bài báo để trừ vào định mức công tác của năm học.

4. Không quy đổi ra giờ chuẩn đối với những nhiệm vụ hoặc một phần nhiệm vụ NCKH được thanh quyết toán chi trả kinh phí thực hiện.

5. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH, tùy theo mức độ và hoàn cảnh cụ thể, Hiệu trưởng 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 cho phép bù giờ GD sang giờ NCKH đối với những giảng viên này.

### **Điều 11. Quy định về thực hiện nhiệm vụ Phục vụ cộng đồng và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác**

1. Ngoài hai nhiệm vụ GD và NCKH, giảng viên còn phải thực hiện nhiệm vụ PVCD cụ thể là:

a) Hàng năm, giảng viên tham gia các hoạt động phục vụ cộng đồng, góp phần phát triển Nhà trường, xã hội, trong đó tập trung vào:

- Các hoạt động trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng: phát triển chương trình đào tạo; GD các lớp tập huấn, bồi dưỡng ngắn hạn về chuyên môn, nghiệp vụ; GD các lớp Tuần sinh hoạt Công dân – Học sinh, Sinh viên; quán triệt nghị quyết; tham gia các đợt khảo sát phục vụ cho đào tạo và NCKH.

- Các hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực NCKH và chuyển giao công nghệ: Tổ chức nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu các đề tài, dự án công nghệ; hướng dẫn sinh viên NCKH, hướng dẫn sử dụng, khai thác các trang thiết bị mới phục vụ lợi ích cộng đồng và phát triển kinh tế xã hội địa phương, cơ quan, doanh nghiệp.

- Các hoạt động phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực hỗ trợ người học: Hỗ trợ

người học tiếp cận các nguồn lực về tài chính, học liệu, kỹ thuật, kỹ năng nghề nghiệp phục vụ tốt quá trình học tập; tổ chức thực hiện nội dung, biện pháp, tư vấn tâm lý, hướng nghiệp, việc làm, đào tạo kỹ năng hỗ trợ người học khởi nghiệp; liên kết, phối hợp giữa nhà tuyển dụng và sinh viên, giúp sinh viên tìm kiếm việc làm; tổ chức các hoạt động hỗ trợ người học tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, văn hóa, văn nghệ, TDTT, các câu lạc bộ học thuật, tuyên truyền và tư vấn về công tác tuyển sinh và tuyển sinh theo quy định; tham gia dân quân tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm.

b) Tự học: Công tác tự học cần phải tập trung vào các nội dung mới hoặc nghiên cứu khai thác thiết bị mới để phục vụ GD.

c) Tham gia các khoá bồi dưỡng: được sự đồng ý của Nhà trường cử đi bằng quyết định.

d) Sinh hoạt chuyên môn nghiệp vụ: bao gồm sinh hoạt chuyên đề chuyên môn, xêmina, dự giờ... Việc sinh hoạt chuyên môn cần tập trung vào những nội dung chính như: Kinh nghiệm mới về GD; kiến thức mới về chuyên ngành; phương pháp GD mới hoặc báo cáo kết quả nghiên cứu trước khi gửi đăng.

e) Tham gia hội nghị khoa học: báo cáo khoa học, tham luận, dự hội nghị được Nhà trường đồng ý cử đi bằng quyết định (chỉ tính đối với hội nghị khoa học giảng viên có bài báo, tham luận được đăng).

g) Các hoạt động sản xuất, nghiên cứu thực tiễn ngoài doanh nghiệp.

2. Các hoạt động PVCD do giảng viên hoặc nhóm giảng viên trình kế hoạch (gồm mục đích, yêu cầu; nội dung, thời gian thực hiện; địa điểm thực hiện; phân công cá nhân thực hiện; đánh giá mức độ hoàn thành; quy đổi giờ chuẩn cho cá nhân...), bộ môn, khoa, phòng liên quan xem xét, tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi các đơn vị liên quan (để quản lý, giám sát) trước khi thực hiện. Nguyên tắc chung quy đổi ra giờ chuẩn: cứ 50 phút GD đảm bảo các yêu cầu thì quy đổi thành 01 giờ chuẩn; hoặc cứ 8 giờ làm việc thì quy đổi thành 2,7 giờ chuẩn. Tuy nhiên, tùy nội dung công việc cụ thể, giảng viên hoặc nhóm giảng viên đề xuất theo trình tự trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Định mức PVCD của giảng viên trong một năm học là 86 giờ chuẩn. Các kết quả PVCD trong năm học được quy đổi tối đa đến 86 giờ chuẩn.

4. Theo năm học, trưởng khoa, trưởng bộ môn triển khai đến giảng viên hoặc nhóm giảng viên xây dựng kế hoạch, triển khai thực hiện nhiệm vụ PVCD của giảng viên. Trưởng khoa và trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm quản lý việc thực hiện. Số giờ PVCD quy đổi không vượt quá định mức giờ chuẩn tại khoản 3 Điều này.

## **Điều 12. Định mức công tác**

Định mức công tác của giảng viên là tổng các định mức GD; định mức NCKH,

định mức giờ PVCD được quy đổi ra 586 giờ chuẩn, như Bảng 2.

Bảng 2

TT	Nhiệm vụ chủ yếu	Định mức (giờ chuẩn)
1	GD	300
2	NCKH	200
3	PVCD	86
	<b>Công tác</b>	<b>586</b>

**Điều 13. Định mức giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể; giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc.**

1. Định mức GD đối với giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể trong một năm học được quy định tại Bảng 3 (tính theo tỷ lệ % của định mức GD quy định tại khoản 3 Điều 9 của Quy định này):

Bảng 3

TT	Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý	Định mức GD (%)
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15
2	Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20
3	Trưởng phòng, Trung tâm	25
4	Phó trưởng phòng, Trung tâm	30
5	Thư ký Hội đồng trường	25
6	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa	
	a) Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 SV trở lên: + Trưởng khoa + Phó trưởng khoa	60 70
	b) Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 SV. + Trưởng khoa + Phó trưởng khoa	70 80
7	Trưởng, phó bộ môn (thuộc khoa) + Trưởng bộ môn + Phó trưởng bộ môn	80 85
8	Bí thư Đảng ủy	15



TT	Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý	Định mức GD (%)
9	Phó Bí thư Đảng ủy	30
10	Bí thư chi bộ, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội cựu chiến binh.	85
11	Phó bí thư chi bộ	90
12	Bí thư Đoàn trường	50
13	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên	60
14	Phó chủ tịch Hội sinh viên	70
15	Bí thư liên chi đoàn khoa	80
16	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường	85
17	UVBCH Công đoàn Trường, Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn bộ phận	90
18	Cố vấn học tập (Cán bộ quản lý lớp)	Thực hiện theo Quy định riêng

\* Giảng viên giữ nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất.

2. Định mức GD đối với giảng viên trong thời gian tập sự thử việc là 150 giờ chuẩn /01 năm học.

3. 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 GD theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

#### **Điều 14. Miễn, giảm định mức công tác đối với các trường hợp khác**

Miễn giảm định mức công tác cho giảng viên đi học tập theo quy hoạch và nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng được quy định tại Bảng 4. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

*Bảng 4*

TT	Đối tượng	Miễn giảm
1	- Giảng viên đi nghiên cứu sinh tập trung theo quy hoạch	Miễn 100% định mức công tác trong thời gian được cử đi học bằng quyết định
	- Giảng viên đi nghiên cứu sinh không tập trung theo quy hoạch (nếu có)	Giảm 40% định mức công tác trong thời gian được cử đi học bằng quyết định
2	Giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng (áp dụng với sinh con lần thứ 1 và thứ 2)	Giảm 12,5% định mức công tác

#### **Điều 15. Quy định phân công nhiệm vụ cho giảng viên**

1. Về vượt định mức

a) Giảng viên thuộc các đối tượng từ mục 1 đến mục 4 trong Bảng 3, khoản 1 Điều 13: được phân công nhiệm vụ GD theo quy định tại Bảng 3; trường hợp

giảng viên có trình độ tiến sĩ thì được phân công nhiệm vụ GD vượt định mức tại Bảng 3, nhưng không quá 200 giờ chuẩn/năm học.

b) Giảng viên không thuộc đối tượng tại điểm a, khoản 1 của Điều này thì được phân công nhiệm vụ vượt định mức công tác, nhưng không quá 200 giờ chuẩn/năm học. Trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

2. Khoa, bộ môn căn cứ vào: báo giờ; nhiệm vụ NCKH đã đăng ký; phân công GD dịch vụ (nếu có); kế hoạch có tính giờ đã được phê duyệt (nếu có); giờ các nhiệm vụ của năm học liền trước chuyển sang (nếu có) để tổ chức phân công giờ giảng cho giảng viên và triển khai đến giảng viên xây dựng kế hoạch PVCD, đảm bảo phải đủ định mức công tác cho mỗi giảng viên và thỏa các điều kiện sau:

a) Tổng giờ chuẩn NCKH của giảng viên phải nhỏ hơn hoặc bằng định mức NCKH;

b) Tổng giờ chuẩn PVCD của giảng viên phải nhỏ hơn hoặc bằng định mức PVCD;

c) Mỗi giảng viên đều được phân công giờ GD (quy định từ Điều 16 đến Điều 19) từ đủ định mức GD trở lên, và không quá định mức công tác là 200 giờ chuẩn/năm học (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định) đối với trường hợp bộ môn (nhóm môn học) có tổng giờ chuẩn GD thực hiện vượt tổng định mức GD của bộ môn;

d) Mỗi giảng viên đều được phân công giờ GD (quy định từ Điều 16 đến Điều 19) ít hơn định mức GD đối với trường hợp bộ môn (nhóm môn học) có tổng giờ chuẩn GD thực hiện nhỏ hơn tổng định mức GD của bộ môn

Trường hợp giảng viên vẫn thiếu giờ định mức công tác (bao gồm cả giảng viên chưa đủ chuẩn GD hoặc các điều kiện khác theo quy định mà không thể phân công giờ giảng cho giảng viên) thì phải xây dựng thêm kế hoạch NCKH, PVCD cho đến đủ định mức công tác của giảng viên. Trường hợp trong năm học, sau phân công lần cuối, xuất hiện thêm bài báo khoa học được công bố, các nhiệm vụ khác được giao thì phần thừa giờ chuẩn khi xây dựng thêm kế hoạch NCKH, PVCD sẽ được xử lý theo quy định tại Điều 25 của Quy chế này.

## Chương IV

### HỆ SỐ VÀ QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN

#### Điều 16. Giảng dạy lý thuyết

1. Một tiết giảng dạy lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến được quy đổi ra giờ chuẩn theo hệ số sĩ số, hệ số sinh viên dự lớp ở Bảng 5 và Bảng 9.

*Bảng 5*

TT	Sĩ số lớp học phần (SV)	Hệ số sĩ số
1	≤ 40	1,0
2	Từ 41 đến 50	1,1
3	Từ 51 đến 60	1,2
4	Từ 61 đến 70	1,3
5	Từ 71 đến 80	1,4
6	Từ 81 đến 120	1,5

\* Không tổ chức lớp lý thuyết có dưới 10 SV, phải chuyển đổi hình thức tổ chức, thay thế môn học tương đương,... Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

2. Chuẩn bị tài liệu hướng dẫn tự học; đánh giá kết quả tự học của SV và tiếp xúc SV đối với học phần lý thuyết được tính: **1,5 giờ chuẩn/1 tín chỉ**. Tài liệu hướng dẫn tự học; đánh giá kết quả tự học của SV thuộc hồ sơ GD của giảng viên được bộ môn, khoa ký duyệt.

#### Điều 17. Giảng dạy thực hành, thực tập sư phạm, thí nghiệm, thảo luận

1. GD thực hành của các khoa có ngành đào tạo (khoa Công nghệ thông tin, khoa Điện – Điện tử, khoa Cơ khí và khoa Kinh tế), hướng dẫn thực tập sư phạm (bao gồm các công việc: hướng dẫn, ra đề và đánh giá theo chương trình, chuẩn bị hồ sơ GD).

a) Quy định thời gian thực hiện: một tín chỉ thực hành, thực tập được tổ chức học 6 buổi (ca) trong 1 tuần, một buổi học 5 giờ (300 phút). Thời gian thực hiện:

- Sáng từ 6h30 đến 11h30, nghỉ giữa giờ từ 9h10 đến 9h30.
- Chiều từ 12h30 đến 17h30, nghỉ giữa giờ từ 15h10 đến 15h30.

b) Hệ số sĩ số, và hệ số sinh viên dự lớp quy đổi giờ chuẩn cho 1 tín chỉ được quy định tại Bảng 6 và Bảng 9.

Trường hợp ca thực hành, thực tập sư phạm có số SV lớn hơn 40 đối với GD thực hành khoa Kinh tế, lớn hơn 30 đối với các khoa còn lại theo Bảng 6 được tính như sau: cứ tăng thêm một SV thì được tính thêm 0,15 giờ chuẩn/ca, nhưng không vượt quá 10 SV.

TT	Nội dung GD	Tên khoa	Sĩ số (SV/ca)	Quy đổi giờ chuẩn (giờ chuẩn/tuần)
1	GD thực hành	Công nghệ thông tin (CNTT), Điện - Điện tử, Cơ khí	$\leq 20$	20
			$21 \div 25$	22
			$26 \div 30$	24
		Kinh tế	$\leq 30$	20
			$31 \div 35$	22
			$36 \div 40$	24
2	Hướng dẫn thực tập sư phạm	CNTT, Điện - Điện tử, Cơ khí, Sư phạm Kỹ thuật	$\leq 20$	20
			$21 \div 25$	22
			$26 \div 30$	24

2. GD thực hành Ngoại Ngữ: một tiết GD thực hành được tính 0,6 giờ chuẩn đối với nhóm nhỏ hơn hoặc bằng 20 SV; 0,65 giờ chuẩn đối với nhóm từ 21 đến 25 SV; 0,7 giờ chuẩn đối với nhóm từ 26 đến 30 SV và nhân hệ số sinh viên dự lớp theo Bảng 9.

### 3. Giảng dạy các học phần Giáo dục thể chất

Một tiết dạy thực hành được tính 1 giờ chuẩn và được tính theo hệ số sinh viên dự lớp ở Bảng 9 và hệ số sĩ số:

- Lớp có dưới 50 SV được tính hệ số 1;
- Lớp có từ 50 SV đến dưới 65 SV được tính hệ số 1,1;
- Lớp có từ 65 SV đến 80 SV được tính hệ số 1,2.

4. Một tiết hướng dẫn thí nghiệm được tính 0,5 giờ chuẩn đối với nhóm không quá 32 SV; 0,75 giờ chuẩn đối với nhóm từ 33÷40 SV và nhân với hệ số sinh viên dự lớp theo Bảng 9.

5. Một tiết hướng dẫn thảo luận được tính 0,5 giờ chuẩn đối với nhóm không quá 40 SV; 0,75 giờ chuẩn đối với nhóm từ 41÷55 SV và nhân với hệ số sinh viên dự lớp theo Bảng 9.

## **Điều 18. Hướng dẫn SV làm đồ án, ra đề thi, coi thi, chấm thi**

### 1. Hướng dẫn đồ án

a) Đồ án môn học (bao gồm ra đề tài, hướng dẫn, giải đáp và đánh giá):

- Một giảng viên hướng dẫn không quá 15 SV trong học kỳ. Trường hợp đặc biệt thì khoa đề xuất Hiệu trưởng quyết định.

- Một tín chỉ được dành thời gian một tuần thực hiện (có thể được tổ chức thực hiện trong thời gian kéo dài hơn, nhưng không sang kỳ tiếp tiếp, khoa đề xuất trình Hiệu trưởng phê duyệt) và được tính 1,5 giờ chuẩn/SV.

b) Đồ án, khóa luận tốt nghiệp: hướng dẫn 01 đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính 18 giờ chuẩn. Một giảng viên hướng dẫn không quá 5 đồ án, khóa luận/ 1 học kỳ.

## 2. Ra đề thi kết thúc học phần lý thuyết

Sử dụng ngân hàng đề thi, trường hợp chưa có ngân hàng đề thi thì tổ chức ra đề và tính như sau:

a) Đối với học phần do giảng viên cơ hữu đảm nhiệm thì việc ra đề thi kết thúc học phần đã được tính trong giờ GD.

b) Đối với học phần do giảng viên thỉnh giảng đảm nhiệm (mà hợp đồng thỉnh giảng không bao gồm ra đề thi) thì bộ môn tổ chức ra đề thi, số lượng đề thi được thực hiện theo Quy định tổ chức thi, kiểm tra, đánh giá kết quả học tập hiện hành và được quy đổi ra giờ chuẩn như sau:

- Hình thức thi tự luận:

+ *Thời gian thi 60 phút*: 1 đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết được tính 1,0 giờ chuẩn.

+ *Thời gian thi 90 phút*: 1 đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết được tính 1,2 giờ chuẩn.

+ *Thời gian thi 120 phút*: 1 đề thi kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết được tính 1,5 giờ chuẩn.

- Hình thức thi vấn đáp: một đề thi gốc kèm theo đáp án và thang điểm chi tiết được tính 0,5 giờ chuẩn.

## 3. Coi thi kết thúc học phần lý thuyết

a) Cui thi tự luận, trắc nghiệm trên giấy, trắc nghiệm trên máy cho một phòng thi: bố trí 02 giảng viên coi thi; bố trí không quá 40 SV và đảm bảo số phòng thi là ít nhất. Cứ 1 giờ coi thi được tính 0,5 giờ chuẩn/1 cán bộ coi thi.

b) Cui thi vấn đáp bố trí 01 giảng viên/01 phòng thi như sau:

- Lớp có số SV  $\leq 30$  tính 1,2 giờ chuẩn/ 1 cán bộ coi thi.

- Lớp có số SV từ 31 đến 50 tính 1,5 giờ chuẩn/ 1 cán bộ coi thi.

- Lớp có số SV  $> 50$  tính 2,0 giờ chuẩn/ 1 cán bộ coi thi.

## 4. Chấm thi kết thúc học phần lý thuyết

a) Chấm bài thi tự luận: mỗi bài thi phải có 2 giảng viên chấm và được tính giờ chuẩn theo Bảng 7.

*Bảng 7*

TT	Thời gian làm bài thi (phút)	Số bài chấm thi được tính 1 giờ chuẩn
1	120	8
2	90	10
3	60	12

b) Chấm thi vấn đáp: 1 SV phải có 2 giảng viên chấm và được tính 0,4 giờ chuẩn/1 SV.

c) Chấm thi trắc nghiệm trên giấy: mỗi bài thi phải có 2 cán bộ chấm thi và được tính giờ chuẩn theo Bảng 8.

Bảng 8

TT	Thời gian làm bài thi (phút)	Số bài chấm thi được tính 1 giờ chuẩn
1	90 phút	25
2	60 phút	30
3	45 phút	40
4	30 phút	50

### 5. Nhận xét và đánh giá đồ án (khóa luận) tốt nghiệp

Chấm đồ án (khóa luận) tốt nghiệp do 2 giảng viên thực hiện và được tính 5 giờ chuẩn/01 SV.

### Điều 19. Giảng dạy Sau đại học

1. Các nhiệm vụ GD lý thuyết, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, hướng dẫn đồ án, ra đề thi và chấm thi học phần được tính bằng 1,5 lần giờ chuẩn sau khi đã thực hiện quy đổi theo trình độ đại học.

2. Nhiệm vụ coi thi, chấm thi trắc nghiệm trên giấy được quy đổi ra giờ chuẩn theo trình độ đại học

3. Hướng dẫn chuyên đề (bao gồm ra đề tài, hướng dẫn, giải đáp và đánh giá):

- Một giảng viên hướng dẫn không quá 15 học viên (HV) cùng một thời điểm.

- Một tín chỉ được tổ chức hướng dẫn trong thời gian một tuần và được tính 2,5 giờ chuẩn/ 1 HV.

4. Hướng dẫn luận văn thạc sĩ được tính 50 giờ chuẩn/ 1 luận văn.

5. Đánh giá luận văn thạc sĩ thực hiện theo hội đồng và được tính:



- Chủ tịch: 04 giờ chuẩn/ 1 luận văn.

- Thư ký: 03 giờ chuẩn/ 1 luận văn.

- Phản biện: 04 giờ chuẩn/ 1 luận văn.

- Ủy viên: 2,5 giờ chuẩn/ 1 luận văn.

### Điều 20. Hướng dẫn, quản lý SV thực tập, thực tập trải nghiệm

- Các hình thức hoạt động ngoài Trường, gồm: thực tập sản xuất, thực tập xí nghiệp, thực tập tốt nghiệp, thực tập theo đề xuất của đơn vị và thực tập trải nghiệm.

- Chế độ công tác của giảng viên được thực hiện theo quy định tại Quy định Tổ chức cho học sinh - sinh viên đi thực tập, thực tập trải nghiệm hiện hành.

**Điều 21. Bồi dưỡng SV giỏi**

1. Bồi dưỡng SV giỏi: nội dung và thời gian bồi dưỡng do các khoa đề nghị, Hiệu trưởng phê duyệt và được quy đổi như sau:

a) Bồi dưỡng SV dự thi SV giỏi cấp trường, cấp tỉnh: 01 tiết GD được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

b) Bồi dưỡng SV dự thi SV giỏi cấp quốc gia: 01 tiết GD được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

2. Bồi dưỡng, huấn luyện thể thao (giáo dục thể chất) theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt:

a) Bồi dưỡng cán sự thể dục thể thao, huấn luyện đội tuyển cấp trường, cấp tỉnh thì 1 tiết GD được tính bằng 1 giờ chuẩn cho một nhóm từ 15 người trở xuống, 1,2 giờ chuẩn cho nhóm có 15 người trở lên.

b) Tham gia công tác trọng tài các giải thi đấu:

- Bóng đá: 02 giờ chuẩn/ 01 trận/ 01 người đối với trọng tài chính; 01 giờ chuẩn/ 01 trận/ 01 người đối với trọng tài biên hoặc thư ký.

- Cầu lông, bóng bàn, bóng chuyền: 01 giờ chuẩn/ 01 trận/ 01 người đối với trọng tài chính; 0,5 giờ chuẩn/ 01 trận/ 01 người đối với trọng tài biên hoặc thư ký.

**Điều 22. Quy đổi giờ chuẩn coi thi và tổ chức thi các lớp ngoài trường**

1. Đối với các học phần lý thuyết tổ chức đào tạo ngoài trường, được tổ chức thi dưới hình thức thi tự luận. Công tác coi thi được quy đổi ra giờ chuẩn theo Điều 18 của Quy định này.

2. Cán bộ thực hiện công tác tổ chức thi kết thúc học phần ở các đơn vị ngoài trường, số lượng và cán bộ đi tổ chức thi do Phòng Đào tạo đề xuất. Cứ 01 cán bộ thực hiện công tác tổ chức thi được tính 2,5 giờ chuẩn/1 học phần.

**Điều 23. Quản lý phòng thí nghiệm, phòng chuyên môn, bảo quản trang thiết bị**

Giảng viên kiêm nhiệm công tác quản lý phòng học chuyên môn, phòng thực hành, phòng thí nghiệm (gọi tắt là phòng) được tính giờ chuẩn bình quân trong năm (12 tháng) để làm nhiệm vụ quản lý gồm: chuẩn bị thiết bị, vật tư (nếu có), bảo quản và vệ sinh thiết bị, nhà xưởng...

- Quản lý phòng thí nghiệm: 1 giờ chuẩn/tuần/phòng.

- Quản lý nhà đa năng: 2 giờ chuẩn/tuần.

\* Chỉ áp dụng đối với giảng viên biên chế tại các khoa.

**Điều 24. Hệ số sinh viên dự lớp**

Trong quá trình GD, giảng viên có trách nhiệm tổ chức GD, quản lý lớp sao cho sinh viên tích cực học tập và đảm bảo duy trì sĩ số lớp học. Việc duy trì sĩ số lớp học được đánh giá vào chất lượng GD và quy ra giờ chuẩn theo hệ số quy định tại Bảng 9. Giảng viên lập danh sách sĩ số sinh viên dự lớp, bộ môn, khoa kiểm tra, ký duyệt và gửi Phòng Đào tạo, Thanh tra-Đảm bảo chất lượng xác nhận. Hệ số tỷ lệ sinh viên tham gia lớp học được quy định như sau:

*Bảng 9*

TT	Hệ số sinh viên dự lớp	Tỷ lệ sinh viên tham gia lớp	
		SV học trong hai năm đầu	SV học từ năm thứ ba trở đi
1	1,1	Từ 85% trở lên	Từ 90% trở lên
2	1,0	Từ 75% đến dưới 85%	Từ 80% đến dưới 90%
3	0,8	Từ 60% đến dưới 75%	Từ 60% đến dưới 80%
4	0,6	Từ 50% đến dưới 60%	Từ 50% đến dưới 60%
5	0,4	Dưới 50%	Dưới 50%



## Chương V

### THANH TOÁN

#### **Điều 25. Thanh toán số giờ chuẩn vượt định mức công tác**

##### **1. Nguyên tắc chung**

a) Số giờ chuẩn thực hiện nhiệm vụ (GCTH) trong một năm học là tổng số giờ chuẩn của GD (được quy định từ Điều 16 đến Điều 19), số giờ chuẩn NCKH (nhỏ hơn hoặc bằng định mức; bao gồm cả giờ chuẩn quy đổi bài báo ISI hoặc Scopus nếu có, đối với giảng viên có tên nằm trong danh sách tác giả, mà không phải tác giả có tên đứng đầu) và số giờ chuẩn PVCD (nhỏ hơn hoặc bằng định mức). Số GCTH được tạm tính theo học kỳ và quyết toán theo năm học.

b) Điều kiện để được thanh toán vượt giờ là việc phân công GD phải đảm bảo quy định tại Điều 15 của Quy chế này và thực hiện hoàn thành các nhiệm vụ được phân công.

c) Hướng dẫn thanh toán vượt giờ định mức công tác cho giảng viên như sau:

Tổng A = GCTH + giờ chuẩn bài báo ISI hoặc Scopus;

(đối với bài báo ISI hoặc Scopus là nếu có, trường hợp có bài báo thì tên giảng viên là đứng đầu trong danh sách tác giả bài báo).

Bước 1: Giảng viên có tổng A lớn hơn định mức công tác thì được thanh toán vượt giờ.

Bước 2: Giảng viên có tổng A nhỏ hơn định mức công tác thì lấy giờ từ Điều 20 đến Điều 23 hoặc các giờ ở các hoạt động khác (công tác cố vấn học tập, giáo viên chủ nhiệm; GD hệ vừa làm vừa học, kỹ năng mềm, nghiệp vụ sư phạm, tin học, ngoại ngữ, kỳ hè, hướng dẫn SV NCKH...) bù đến đủ định mức công tác của giảng viên (phần còn lại nếu có thì thanh toán trực tiếp).

Bước 3: Trường hợp sau khi thực hiện bước 2 mà giảng viên vẫn thiếu giờ định mức công tác thì lấy giờ NCKH vượt định mức NCKH (chưa dùng đến nếu có), giờ vượt định mức PVCD (nếu có) để bù đến đủ định mức công tác của giảng viên (phần còn lại của NCKH, PVCD do xây dựng thêm kế hoạch, những bài báo được đăng tải sau phân công lần cuối quy định tại Khoản 2 Điều 15 nếu có thì chuyển sang năm kế tiếp). Trường hợp lấy hết giờ chuẩn quy đổi từ các nhiệm vụ mà giảng viên vẫn thiếu giờ định mức công tác thì giảm trừ lương của giảng viên theo quy định (phương án giảm trừ lương có thể thực hiện tạm tính theo tháng hoặc học kỳ và quyết toán theo năm học được quy định trong quy chế hiện hành).

d) Trường hợp các bộ môn (hoặc nhóm môn học) có giảng viên nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác do Hiệu trưởng phân công, điều động được quy đổi theo

quy định và trừ vào định mức công tác của giảng viên.

2. Giảng viên công tác tại Ban Giám hiệu, các phòng, trung tâm nếu tham gia GD, NCKH và vượt định mức GD thì được thanh toán vượt giờ.

3. Lãnh đạo khoa, bộ môn, giảng viên phải có trách nhiệm hoàn thành hồ sơ thanh quyết toán ngay sau khi kết thúc năm học.

4. Các đối tượng khác: chuyên viên, nhân viên và kỹ sư, nếu được Hiệu trưởng cho phép GD (không quá 50 giờ chuẩn/học kỳ) thì được thanh toán vượt giờ.

5. Đơn giá thanh toán vượt giờ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

#### **Điều 26. Thanh toán giờ chuẩn quy đổi đối với các nhiệm vụ khác**

Số giờ chuẩn quy đổi thực hiện các công việc được quy định tại Điều 20, 21, 22, 23 của Quy định này được thanh toán trực tiếp, đơn giá thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

### **Chương VI**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 27. Tổ chức thực hiện**

1. Quy định này được áp dụng từ học kỳ II năm học 2020-2021.

2. Các đơn vị tổ chức quán triệt, phổ biến nội dung Quy định này tới viên chức, người lao động của Nhà trường. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề vướng mắc phát sinh thì Trưởng đơn vị kịp thời phản ánh, đề xuất bằng văn bản qua Phòng Đào tạo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

**HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Đặng Quyết Thắng**