

TỔNG CỤC THUẾ  
CỤC THUẾ TP HÀ NỘI

Số: 48816 /CT-TTHT  
V/v thuế TNCN đ/v tiền lương  
làm thêm giờ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 24 tháng 6 năm 2019

Kính gửi: Tổng cục Thuế

Cục Thuế TP Hà Nội nhận được công văn số 1221/ĐHLHN-TCKT đề ngày 27/3/2019 của Trường Đại học Luật Hà Nội hỏi về thuế TNCN đối với tiền lương làm thêm giờ.

**1. Căn cứ pháp lý:**

- Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam:

+ Tại Điều 97 tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm:

“1. Người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc đang làm như sau:

a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;

b) Vào ngày nghỉ hằng tuần, ít nhất bằng 200%;

c) Vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.”

+ Tại Điều 106 làm thêm giờ:

“1. Làm thêm giờ là khoảng thời gian làm việc ngoài thời giờ làm việc bình thường được quy định trong pháp luật, thỏa ước lao động tập thể hoặc theo nội quy lao động.

2. Người sử dụng lao động được sử dụng người lao động làm thêm giờ khi đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Được sự đồng ý của người lao động;

b) Bảo đảm số giờ làm thêm của người lao động không quá 50% số giờ làm việc bình thường trong 01 ngày, trường hợp áp dụng quy định làm việc theo tuần thì tổng số giờ làm việc bình thường và số giờ làm thêm không quá 12 giờ trong 01 ngày; không quá 30 giờ trong 01 tháng và tổng số không quá 200 giờ trong 01 năm, trừ một số trường hợp đặc biệt do Chính phủ quy định thì được làm thêm giờ không quá 300 giờ trong 01 năm;...”

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



+ Tại Điều 3 nguyên tắc tính trả tiền lương dạy thêm giờ:

“...

8. Số giờ dạy thêm được tính trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch này không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.”

+ Tại Điều 4 cách tính tiền lương dạy thêm giờ:

“1. Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ:

a) Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 giờ dạy thêm;

b) Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy x 150%;

c) Tiền lương 01 giờ dạy:

...

d) Số giờ dạy thêm/năm học = [Số giờ dạy thực tế/năm học + Số giờ dạy quy đổi/năm học (nếu có) + Số giờ dạy tính thêm/năm học (nếu có) + Số giờ dạy được giảm theo chế độ/năm học (nếu có)] - (Định mức giờ dạy/năm)..."

- Căn cứ Điều 3 Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/08/2013 của Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Luật Thuế thu nhập cá nhân, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân và Nghị định số 65/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Thuế thu nhập cá nhân và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thuế thu nhập cá nhân:

“Điều 3 quy định các khoản thu nhập được miễn thuế:

1. Căn cứ quy định tại Điều 4 của Luật Thuế thu nhập cá nhân, Điều 4 của Nghị định số 65/2013/NĐ-CP, các khoản thu nhập được miễn thuế bao gồm:

i) Thu nhập từ phần tiền lương, tiền công làm việc ban đêm, làm thêm giờ được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công làm việc ban ngày, làm việc trong giờ theo quy định của Bộ luật Lao động. Cụ thể như sau:

i.1) Phần tiền lương, tiền công trả cao hơn do phải làm việc ban đêm, làm thêm giờ được miễn thuế căn cứ vào tiền lương, tiền công thực trả do phải làm đêm, thêm giờ trừ (-) đi mức tiền lương, tiền công tính theo ngày làm việc bình thường.

Ví dụ 2: Ông A có mức lương trả theo ngày làm việc bình thường theo quy định của Bộ luật Lao động là 40.000 đồng/giờ.

- Trường hợp cá nhân làm thêm giờ vào ngày thường, cá nhân được trả 60.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:

$$60.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 20.000 \text{ đồng/giờ}$$

- Trường hợp cá nhân làm thêm giờ vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ, cá nhân được trả 80.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:

$$80.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 40.000 \text{ đồng/giờ}$$

i.2) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập phải lập bảng kê phản ánh rõ thời gian làm đêm, làm thêm giờ, khoản tiền lương trả thêm do làm đêm, làm thêm giờ đã trả cho người lao động. Bảng kê này được lưu tại đơn vị trả thu nhập và xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan thuế..."

## **2. Nội dung vướng mắc:**

Trường Đại học Luật Hà Nội thực hiện chi trả cho giảng viên làm thêm giờ như sau:

- Giảng viên có số giờ giảng dạy vượt định mức trong khoảng 200 giờ được tính theo công thức của Thông tư liên tịch 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC ngày 08/3/2013.

- Giảng viên có số giờ giảng dạy vượt định mức hơn 200 giờ Trường chi trả thêm 35.000đ cho 01 giờ giảng dạy vượt.

Trước khi xác định số giờ dạy thêm của giảng viên phải đảm bảo hoàn thành định mức giờ dạy/năm. Theo quy định số tiền lương một giờ dạy thêm được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công làm việc ban ngày, làm việc trong giờ theo quy định của Bộ Luật Lao động và tính theo đơn giá theo quy định tại Điều 97 Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 của Quốc hội và tổng số giờ làm thêm giờ không quá 200 giờ trong 01 năm trừ trường hợp đặc biệt do Chính phủ quy định thì được làm thêm giờ không quá 300 giờ trong 01 năm. Vậy việc xác định thu nhập từ tiền lương dạy thêm giờ/năm học được miễn thuế TNCN là:

Thu nhập từ tiền lương dạy thêm giờ/năm học được miễn thuế TNCN= (đơn giá tiền lương làm thêm giờ- đơn giá tiền lương dạy bình thường) x Số giờ dạy thêm/năm học có đúng hay không? Trường hợp giảng viên dạy thêm giờ vượt quá 200 giờ trong 01 năm có được miễn thuế TNCN hay không? Việc kê khai, nộp thuế TNCN đối với khoản thu nhập từ tiền lương dạy thêm giờ nêu trên như thế nào?

## **3. Đề xuất của Cục Thuế TP Hà Nội:**

Quan điểm 1: Trường hợp thu nhập từ tiền lương, tiền công dạy thêm giờ đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội (cơ sở giáo dục công lập tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính) được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công được trả theo số giờ tiêu chuẩn định mức đã quy định được miễn thuế thu nhập cá nhân. Số giờ dạy thêm thực hiện theo quy định của Bộ Luật Lao động. Việc xác định đơn giá thanh toán cho 1 giờ dạy theo hướng dẫn tại Thông tư Liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.



Trường hợp trong năm các cá nhân có thu nhập từ tiền lương, tiền công mà chưa thuộc diện phải quyết toán thuế TNCN thì Trường đại học Luật Hà Nội không phải khai và nộp tờ khai quyết toán thuế TNCN. Trường lập bảng kê phản ánh thời gian và khoản tiền lương do dạy thêm giờ đã trả cho giảng viên. Bảng kê này được lưu tại đơn vị và xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan thuế.

Quan điểm 2: Trường hợp giảng viên dạy thêm giờ thì tiền lương một giờ dạy thêm (xác định theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC) được trả cao hơn so với tiền lương một giờ dạy được miễn thuế thu nhập cá nhân.

Trường hợp số giờ dạy thêm vượt trên 200 giờ/năm không phù hợp quy định của Bộ Luật Lao động thì khoản thu nhập từ dạy thêm giờ này của giảng viên không được miễn thuế TNCN.

Cục Thuế TP Hà Nội đề xuất theo quan điểm 1.

*Cục Thuế TP Hà Nội xin gửi kèm công văn số 1221/DHLHN-TCKT ngày 27/3/2019 của Trường Đại học Luật Hà Nội và các tài liệu kèm theo.*

Cục Thuế TP Hà Nội rất mong sớm nhận được ý kiến chỉ đạo của Tổng cục Thuế để có cơ sở hướng dẫn đơn vị thực hiện.

*Nơi nhận:*

- Nhu trên;
- DTPC;
- TKT6;
- CNTK;
- Lưu: VT, TTHT(2). ( 7;3 )



Mai Sơn

48816

BỘ TƯ PHÁP  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**  
Số: 122/ĐHLHN-TCKT

V/v Đề nghị hướng dẫn về việc kê khai, nộp thuế TNCN đối với khoản thu nhập từ tiền lương dạy thêm giờ của giảng viên

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 3 năm 2019

P. TTHT & PTTK  
hợp đồng nghiên.

9/3

CỤC THUẾ TP. HÀ NỘI

CÔNG VĂN ĐỀN

Số: 27508

Ngày: 29-03-2019

Kính gửi: Cục thuế Thành phố Hà Nội

Tên đơn vị: Trường Đại học Luật Hà Nội

Chuyển:... A/Sinh... Địa chỉ: 87 Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Thành phố Hà Nội

Mã số thuế: 0102666102

Số điện thoại: 02438352355

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc Hội có hiệu lực thi hành từ 01/5/2013: Tại Điều 104 quy định về thời giờ làm việc bình thường, Điều 106 quy định về làm thêm giờ, Điều 97 quy định về tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm;

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

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDDT ngày 31/12/2014 Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 1949/QĐ-ĐHLHN ngày 30/6/2016 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-ĐHLHN ngày 03 tháng 01 năm 2019 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội (Điều 1, khoản 14);

Căn cứ Thông tư 111/2013 ngày 15/8/2013 quy định về các khoản thu nhập được miễn thuế (Điều 3, khoản 1, điểm i);

Trường Đại học Luật Hà Nội đã thực hiện chi trả cho giảng viên tiền làm thêm giờ như sau:

+ Giảng viên có số giờ giảng dạy vượt định mức trong khoảng 200 giờ được tính theo công thức theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập:

Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 giờ dạy thêm

Tiền lương 1 giờ dạy thêm = Tiền lương 1 giờ dạy x 150%

Tiền lương 1 giờ dạy	=	Tiền lương của 12 tháng trong năm học	X	22,5 tuần
		Định mức giờ dạy/năm		52 tuần

Trong đó:

Tổng số giờ giảng dạy vượt định mức	=	Tổng số giờ giảng, thảo luận, hướng dẫn thực hành trên lớp (sau khi đã quy đổi)	Số giờ giảng dạy vượt định mức bù cho giờ chuẩn nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức (nếu có)
---	---	--	---

Hiện nay, định mức giờ chuẩn của giảng viên được tính theo quy định của Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-ĐHLHN ngày 30/6/2016

của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội (được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 1090/QĐ-ĐHLHN ngày 30/3/2017) là 270 giờ chuẩn.

+ Giảng viên có số giờ vượt định mức sau 200 giờ, Trường Đại học Luật Hà Nội thực hiện chi trả thêm 35.000đ cho 01 giờ vượt (theo tờ trình trình Hiệu trưởng Trường Đại học Luật quyết định).

Trường Đại học Luật Hà Nội đề nghị Cục thuế Thành phố Hà Nội hướng dẫn về việc kê khai, nộp thuế TNCN đối với khoản thu nhập từ tiền vượt giờ cho giảng viên đối với cả hai phần giờ giảng dạy vượt định mức trong 200 giờ và ngoài 200 giờ.

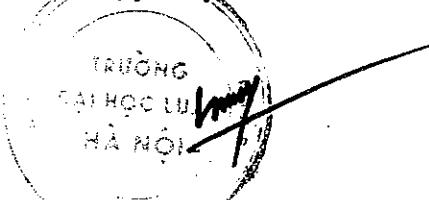
Xin trân trọng cảm ơn. 

*Nơi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, TCKT.

**KT HIỆU TRƯỞNG**

**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**Chu Mạnh Hùng**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**    **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

VĂN PHÒNG CHÍNH THỨ 4/TB-BGDĐT

Số: 47/2014/TT-BGDĐT  
**CÔNG VĂN ĐỀN**

Giờ .... Ngày .../.../...  
Kính chuyên: ...TT/TLTQ/...)

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2014

**THÔNG TƯ**  
**Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên**

CÔNG THÔNG TIN DIỄN TỪ CHÍNH PHỦ  
**ĐỀN** Số: ... C .....  
Ngày: 11/02/15

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục; Nghị định số 07/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi điểm b khoản 13 Điều 1 của Nghị định 31/2011/NĐ-CP ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 141/2013/NĐ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật giáo dục đại học;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.

**Chương I**  
**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thông tư này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

2. Thông tư này áp dụng đối với giảng viên tại các đại học quốc gia, đại

học vùng, học viện, trường đại học, trường cao đẳng trong hệ thống giáo dục quốc dân (sau đây gọi chung là cơ sở giáo dục đại học) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

#### **Điều 2. Mục đích**

1. Làm căn cứ để thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.
2. Làm căn cứ để các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng giảng viên.
3. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
4. Làm cơ sở để thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

#### **Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên**

1. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.
2. Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

### **Chương II**

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

#### **Điều 4. Quy định về thời gian làm việc**

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.
2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

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

### **1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy**

a) Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, đại học trực tiếp trên lớp theo niêm chế, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng;

b) Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn; trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

### **2. Quy đổi ra giờ chuẩn**

a) Một tiết giảng lý thuyết trên lớp cho 40 sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn. Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, một tiết giảng lý thuyết trên lớp có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không quá 1,5;

b) Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 1,5 đến 2,0 giờ chuẩn;

c) Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp được tính tối đa 1,0 giờ chuẩn;

d) Hướng dẫn thực tập: 1 ngày làm việc được tính tối đa 2,5 giờ chuẩn;

đ) Hướng dẫn làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học được tính tối đa 25 giờ chuẩn cho một đồ án, khóa luận;

e) Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ được tính tối đa 70 giờ chuẩn cho một luận văn;

g) Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ được tính tối đa 200 giờ chuẩn cho một luận án.

3. Việc quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ coi thi, chấm thi kết thúc học phần; chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ ra giờ chuẩn do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định.

## **Điều 6. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học**

Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Điều 5 Khoản 1 Điều 5 của Thông tư này):

Số thứ tự	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1.	Giám đốc đại học quốc gia, đại học vùng:	10%
2.	Phó giám đốc đại học quốc gia, đại học vùng; Chủ tịch Hội đồng đại học quốc gia, đại học vùng; Hiệu trưởng trường đại học và tương đương:	15%
3.	Chủ tịch hội đồng trường, Phó hiệu trưởng trường đại học và tương đương; Trưởng ban của đại học quốc gia, đại học vùng:	20%
4.	Phó trưởng ban của đại học quốc gia, đại học vùng; Trưởng phòng và tương đương:	25%
5.	Phó trưởng phòng và tương đương:	30%
6.	Trưởng khoa, phó trưởng khoa và tương đương:	
a)	Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên: - Trưởng khoa:	70%
	- Phó trưởng khoa:	75%
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học : - Trưởng khoa:	75%
	- Phó trưởng khoa:	80%
7.	Trưởng bộ môn:	80%
8.	Phó trưởng bộ môn, trợ lý giáo vụ khoa, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập:	85%
9.	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn của các cơ sở giáo dục đại học có bố trí cán bộ chuyên trách:	70%
10.	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn ở các cơ sở giáo dục đại học không bố trí cán bộ chuyên trách:	50%
11.	Phó bí thư đảng ủy, Phó chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của các cơ sở giáo dục đại học có bố trí cán bộ chuyên trách:	80%
12.	Phó bí thư đảng ủy, Phó chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của các cơ sở giáo dục đại học không bố trí cán bộ chuyên trách:	60%
13.	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương:	85%
14.	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương:	90%
15.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP	80%

	ngày 15 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương:	
16.	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi giờ chuẩn tương đương theo quy định tại Điều 4 Khoản 2 Điều 5 của Thông tư này.	
17.	Giảng viên làm công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.	

### **Điều 7. 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 để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên của đơn vị.

3. 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 nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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.

### **Điều 8. Điều khoản áp dụng**

1. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn quy định tại Điều b Khoản 1 Điều 5 của Thông tư này.

2. Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định của pháp luật.

3. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

4. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Giảng viên nữ có con nhỏ được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc được giảm trừ theo Bộ luật Lao động hiện hành.

### Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### Điều 9. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học

Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ quy định tại Thông tư này, đặc thù của từng bộ môn, chuyên ngành đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị ban hành văn bản quy định chi tiết chế độ làm việc của giảng viên tại cơ sở.

#### Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 25 tháng 3 năm 2015.

Thông tư này thay thế: Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên; Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo; Thông tư số 18/2012/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 5 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ngành nghệ thuật, sư phạm âm nhạc, sư phạm mỹ thuật.

2. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

*Nơi nhận:*

- Văn phòng TW Đảng;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- UBVHGD&ND của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Bộ trưởng;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo; Website Chính phủ;
- Các đơn vị thuộc Bộ;
- Các cơ sở giáo dục đại học;
- Cổng thông tin điện tử của Bộ GD&ĐT;
- Lưu: VT, PC, NGCBQLGD.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Bùi Văn Ga

## QUYẾT ĐỊNH

### Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên

### HIỆU TRƯỜNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Ban Xây dựng Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

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

**Điều 2.** Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội được áp dụng từ năm học 2015 - 2016.

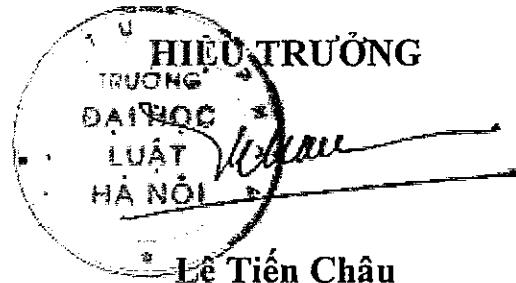
Áp dụng định mức quy đổi nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đối với chủ nhiệm, thư ký, tác giả chuyên đề được quy định tại khoản 1 Điều 13 Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 1806/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 8 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội đối với các đề tài, đề án nghiên cứu khoa học các cấp được thực hiện trong năm học 2015 - 2016 theo nguyên tắc 01 giờ chuẩn được tính bằng 03 giờ làm việc thực tế.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1806/QĐ-TCCB ngày 30 tháng 8 năm 2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội.

**Điều 4.** Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng Phòng Tài chính - Kế toán, thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp (để b/cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Lưu: VT, TCCB.



\* Lê Tiến Châu

**QUY ĐỊNH  
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-DHLHN  
ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)*

**Chương I  
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Trường”), bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên, quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác; 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 cơ hữu của Trường (sau đây gọi là “giảng viên”) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 2. Mục đích**

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

2. Làm căn cứ để các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng giảng viên.

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

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

5. Làm cơ sở để cân đối biên chế phù hợp với giờ giảng cho từng Bộ môn.

**Chương II  
NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

**Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy**

1. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội

vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc của Trường.

2. Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên quy định tại khoản 1 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

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

1. Giảng lý thuyết và thảo luận trên lớp đối với các hệ đào tạo; hướng dẫn thực hành học phần tin học, giáo dục thể chất; bồi dưỡng sinh viên đội tuyển các môn học hoặc đội tuyển thể thao theo sự phân công của Trường.

2. Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp đại học, hướng dẫn học viên làm luận văn thạc sĩ, hướng dẫn nghiên cứu sinh làm chuyên đề và luận án tiến sĩ.

3. Tổ chức thực hiện một số hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học gồm có: coi thi, chấm thi kết thúc học phần, chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên**

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học.

2. Nghiên cứu khoa học để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình cho Trường, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học.

3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, tạp chí điện tử, diễn đàn khoa học trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Tổ chức, tham gia viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học ở trong và ngoài nước theo sự phân công của Trường.

5. Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.

6. Tham gia nghiệm thu các đề tài khoa học theo phân công của Trường (trừ các đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên); thẩm định các bài viết cho Tạp chí Luật học.

7. Tham gia công tác xây dựng pháp luật, phản biện xã hội theo yêu cầu

của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, xã hội; thực hiện góp ý các văn bản pháp luật, chính sách, đề án của Bộ Tư pháp, ngành Tư pháp, của đất nước; xây dựng các báo cáo chuyên đề theo phân công của Trường.

8. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học.

#### **Điều 6. Các nhiệm vụ khác của giảng viên**

1. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu và thực hành môn học; xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy.

2. Tham gia công tác tuyển sinh, coi thi của Trường; hệ thống cho học viên thi tuyển đầu vào của các hệ đào tạo.

3. Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học.

4. Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học và kết quả rèn luyện chính trị tư tưởng của người học (trừ các nội dung đã được quy đổi thành giờ giảng hoặc nghiên cứu khoa học); tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo, cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của Trường.

5. Tham gia các công tác kiêm nhiệm như: chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý ở đơn vị.

6. Tư vấn pháp luật, hướng dẫn sinh viên học việc, thực hành nghề luật; tham gia tổ chức, giảng dạy các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; tổ chức thực tập, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên theo phân công của Trường.

7. Tham gia công tác Hội thẩm nhân dân tại Tòa án; Trọng tài thương mại tại các trung tâm trọng tài Thương mại.

8. Thực hiện các giờ tư vấn học tập theo phân công của đơn vị.

10. Tham gia các công tác quản lý khoa học, công tác quản lý đào tạo khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

11. Tham dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các cuộc họp do Trường tổ chức, các cuộc họp ngoài Trường theo phân công của Trường, của đơn vị.

12. Đi thực tế, bao gồm nhưng không hạn chế ở các công việc tham dự phiên tòa, tham quan, tìm hiểu thực tế tại các cơ quan, tổ chức liên quan đến chuyên môn nghiên cứu, giảng dạy. Kế hoạch đi thực tế phải được Trường Khoa phê duyệt và gửi cho Phòng Tổ chức cán bộ trước khi thực hiện.

13. Tham gia các buổi họp, tập huấn, quán triệt nghị quyết, nghe nói chuyện thời sự, nói chuyện chuyên đề do Trường hoặc đơn vị tổ chức.

14. Tham gia các công việc khác khi được phân công.

### Chương III

## QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

#### Điều 7. Quy định về thời gian làm việc

- Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.
- Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác trong Trường là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.
- Tổng quỹ thời gian này được phân chia theo chức danh giảng viên và cho từng nhiệm vụ, cụ thể như sau:

Nhiệm vụ	Chức danh	Giảng viên (hạng III)	Giảng viên chính (hạng II)	Giảng viên cao cấp (hạng I)
Giảng dạy	810 giờ	810 giờ	810 giờ	
Nghiên cứu khoa học	600 giờ	700 giờ	800 giờ	
Thực hiện các nhiệm vụ khác	350 giờ	250 giờ	150 giờ	
<b>Tổng cộng</b>	<b>1760 giờ</b>	<b>1760 giờ</b>	<b>1760 giờ</b>	

#### Điều 8. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy

##### 1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

- Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Việc quy đổi thời gian làm việc thực tế thành giờ chuẩn giảng dạy: 01 giờ chuẩn giảng dạy được tính bằng 03 giờ làm việc thực tế và ngược lại.

- Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn (tương ứng với 810 giờ làm việc thực tế); trong đó giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

##### 2. Một số hệ số quy đổi áp dụng đối với giờ chuẩn giảng dạy

### a) Giảng lý thuyết, thảo luận trên lớp

Một tiết giảng lý thuyết hoặc thảo luận trên lớp được tính bằng 1,0 giờ chuẩn; tiết thực hành học phần tin học được tính bằng 0,8 giờ chuẩn; giờ học môn giáo dục thể chất học phần thể thao bắt buộc và học phần thể thao tự chọn được tính bằng 0,8 giờ chuẩn.

Một tiết giảng lý thuyết hoặc thảo luận trên lớp cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ được tính bằng 1,8 giờ chuẩn; một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết hoặc thảo luận trên lớp cho các lớp đào tạo trình độ tiến sĩ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

Một tiết bồi dưỡng sinh viên đội tuyển các môn học hoặc đội tuyển thể thao theo sự phân công của Hiệu trưởng phê duyệt được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

### b) Một số hệ số quy đổi áp dụng đối với giờ giảng

\* Hệ số quy mô lớp:

- Đến 80 sinh viên, học viên: 1,0.
- Từ 81 đến 120 sinh viên, học viên: 1,2.
- Từ 121 sinh viên, học viên trở lên: 1,4.

\* Hệ số giảng dạy tại địa phương được áp dụng đối với các lớp được tổ chức ngoài thành phố Hà Nội: 1,2.

\* Hệ số giảng dạy ngoài giờ được áp dụng đối với các giờ giảng lý thuyết hoặc thảo luận được tổ chức vào các ngày thứ Bảy, Chủ nhật: 1,2.

\* Hệ số giảng dạy bằng tiếng nước ngoài đối với các môn học không phải môn ngoại ngữ (áp dụng cho trình độ đại học và sau đại học): 2,0.

3. Việc quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ chấm thi kết thúc học phần; hướng dẫn, chấm báo cáo thực tập cuối khóa; hướng dẫn, chấm khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn, phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ ra giờ chuẩn thực hiện như sau:

a) Hướng dẫn thực tập, làm khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ:

Hướng dẫn thực tập: 01 ngày làm việc được tính 2,5 giờ chuẩn;

Hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp đại học được tính 25 giờ chuẩn cho một khóa luận;

Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ được tính 50 giờ chuẩn cho một luận văn;

Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh Việt Nam được tính 200 giờ chuẩn cho một luận án, được chia cụ thể như sau: 50 giờ chuẩn/luận án/năm; trường hợp có 02 người hướng dẫn khoa học thì người hướng dẫn khoa học thứ nhất được tính 30 giờ chuẩn/năm; người hướng dẫn khoa học thứ hai được tính

20 giờ chuẩn/năm;

b) Chấm bài thi kết thúc học phần (thi viết hoặc vấn đáp): 01 giờ chuẩn/25 bài thi/ giảng viên;

c) Chấm khóa luận tốt nghiệp: 02 giờ chuẩn/khóa luận/giảng viên; Chấm báo cáo thực tập: 01 giờ chuẩn/báo cáo/giảng viên;

d) Chấm bài thi tuyển sinh, tốt nghiệp: 01 giờ chuẩn/20 bài thi/giảng viên;

đ) Chấm tiểu luận kết thúc học phần sau đại học: 01 giờ chuẩn/03 tiểu luận/giảng viên; Chấm chuyên đề nghiên cứu sinh: 02 giờ chuẩn/chuyên đề/giảng viên.

e) Chấm luận văn thạc sĩ:

- Đối với chủ tịch hội đồng: 05 giờ chuẩn/luận văn;

- Đối với ủy viên phản biện: 04 giờ chuẩn/luận văn;

- Đối với thư ký hội đồng và ủy viên khác: 03 giờ chuẩn/luận văn.

g) Chấm luận án tiến sĩ:

- Đối với chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện, thư ký hội đồng: 10 giờ chuẩn/luận án;

- Đối với ủy viên khác: 06 giờ chuẩn/luận văn.

#### **Điều 9. Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học**

1. 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 theo Điều 7 Quy định này. Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu phải có một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên.

3. Định mức quy đổi thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được xác định theo giờ thực tế, cụ thể như sau:

a) Đối với đề tài, đề án nghiên cứu khoa học các cấp: Thời gian làm việc của chủ nhiệm, thư ký và tác giả chuyên đề đề tài, đề án được xác định trong hợp đồng nghiên cứu khoa học hoặc hợp đồng thực hiện đề tài, đề án với điều kiện hoàn thành đúng tiến độ, kế hoạch đã được xác định bởi cơ quan có thẩm quyền hoặc trong hợp đồng thực hiện đề tài, đề án.

b) Đối với bài viết tạp chí, báo cáo hội thảo, tọa đàm khoa học.

\* Bài viết tạp chí khoa học:

- Tạp chí khoa học quốc tế:

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học quốc tế trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus: 500 giờ/bài;

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học quốc tế khác: 450 giờ/bài;

+ Bài thông tin: 200 giờ/bài.

- Tạp chí khoa học trong nước:

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 1.0: 400 giờ/bài;

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 0.5: 300 giờ/bài.

+ Bài thông tin đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 1.0: 150 giờ/bài.

+ Bài thông tin đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 0.5: 120 giờ/ bài.

- Bài đăng tạp chí điện tử có ban biên tập:

+ Bài nghiên cứu: 150 giờ/bài;

+ Bài thông tin: 75 giờ/bài.

- Bài đăng trên diễn đàn khoa học điện tử có ban biên tập của Trường:

+ Bài nghiên cứu: 100 giờ/bài;

+ Bài thông tin: 50 giờ/bài.

- Bản tin thông tin pháp luật, thông tin chuyên ngành trên website của Trường: 5 giờ/bản tin.

- Các bài nghiên cứu, bài thông tin xuất phát từ đề tài nghiên cứu khoa học đã được tính giờ làm việc, mà được đăng trên tạp chí khoa học quốc tế và trong nước thì chỉ được tính tương đương với 50% định mức quy định.

\* Báo cáo hội thảo, tọa đàm khoa học do Trường cử tham gia.

- Hội thảo, tọa đàm quốc tế:

+ Tổ chức ở nước ngoài: 400 giờ/báo cáo;

+ Tổ chức tại Việt Nam: 300 giờ/báo cáo.

- Hội thảo, tọa đàm trong nước:

+ Cấp bộ hoặc tương đương: 260 giờ/báo cáo;

+ Cấp trường của Trường: 200 giờ/báo cáo;

+ Cấp khoa thuộc Trường: 160 giờ/báo cáo.

c) Biên soạn giáo trình, tập bài giảng của Trường hoặc được Trường đặt hàng làm tài liệu tham khảo; biên soạn sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách biên dịch.

- Giáo trình:

+ Tác giả: 12 giờ/trang chuẩn 350 từ;

+ Chủ biên: 2 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

+ Hoạt động chỉnh sửa giáo trình được tính theo số trang thực tế sửa chữa có xác nhận của Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí.

- Tập bài giảng:

+ Tác giả: 10 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

+ Chủ biên: 1 giờ/ trang chuẩn 350 từ.

- Sách chuyên khảo:

+ Tác giả: 10 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

+ Chủ biên: 1 giờ/trang chuẩn 350 từ.

- Sách tham khảo, hướng dẫn:

+ Tác giả: 10 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

+ Chủ biên: 1 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

- Sách dịch: 3 giờ/ trang chuẩn 350 từ.

- Sách chuyên khảo xuất bản ở nước ngoài:

+ Tác giả: 20 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

+ Chủ biên: 4 giờ/ trang chuẩn 350 từ;

d) Hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học của sinh viên: 30 giờ/đề tài; đối với đề tài đạt giải được tính thêm số giờ làm việc như sau: 30 giờ/đề tài đạt giải cấp trường, 60 giờ/đề tài được Trường gửi đi thi cấp bộ.

đ) Đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học.

\* Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở; đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ bảo vệ cơ sở tại Trường:

- Chủ tịch: 20 giờ/đề tài;

- Thư ký: 15 giờ/đề tài;

- Uỷ viên: 10 giờ/đề tài;

- Phản biện: 20 giờ/đề tài.

\* Hội đồng nghiệm thu giáo trình, tập bài giảng:

- Chủ tịch: 30 giờ/giáo trình;
- Thư ký: 25 giờ/giáo trình;
- Uỷ viên: 20 giờ/giáo trình;
- Phản biện: 30 giờ/giáo trình.

\* Hội đồng nghiệm thu tài liệu dịch:

- Dưới 100 trang:
  - + Chủ tịch: 25 giờ/tài liệu;
  - + Thư ký: 20 giờ/tài liệu;
  - + Uỷ viên: 15 giờ/tài liệu;
  - + Phản biện: 35 giờ/tài liệu.
- Trên 100 trang:
  - + Chủ tịch: 30 giờ/tài liệu;
  - + Thư ký: 25 giờ/tài liệu;
  - + Uỷ viên: 20 giờ/tài liệu;
  - + Phản biện: 55 giờ/tài liệu.

\* Thẩm định bài viết cho Tạp chí Luật học (áp dụng chung cho cộng tác viên, thành viên Hội đồng biên tập, Thư kí tòa soạn và Tổng biên tập Tạp chí): 10 giờ/bài viết;

Biên dịch mục lục Tạp chí và tóm tắt nội dung các bài đăng Tạp chí Luật học: 30 giờ/số tạp chí; Thẩm định nội dung dịch mục lục Tạp chí và tóm tắt nội dung các bài đăng Tạp chí Luật học: 10 giờ/số tạp chí.

e) Tổ chức các hội thảo, tọa đàm khoa học.

\* Cấp trường:

- Chủ trì chuyên môn: 40 giờ/hội thảo;
- Thư ký: 30 giờ/hội thảo.

\* Cấp khoa:

- Chủ trì chuyên môn: 30 giờ/hội thảo;
- Thư ký: 20 giờ/hội thảo.

g) Tham gia các ban soạn thảo, tổ công tác, tổ biên tập xây dựng, sửa đổi các văn bản pháp luật của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo yêu cầu hoặc được sự đồng ý của Trường: 50 giờ/người/văn bản. Trường hợp phải bố trí nhiều thời gian làm việc hơn do Hiệu trưởng xem xét, quyết định trên cơ sở đề xuất

của Phòng Tổ chức cán bộ.

h) Soạn thảo các văn bản, báo cáo góp ý cho các văn bản pháp luật, đề án theo yêu cầu của Trường: 25 giờ/văn bản.

#### **Điều 10. Quy định về việc thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên**

1. Giảng viên phải thực hiện các nhiệm vụ khác ngoài giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo Điều 7 Quy định này tương ứng với từng chức danh giảng viên.

2. Thời gian thực hiện các công việc khác của giảng viên được tính theo thời gian làm việc thực tế.

3. Thời gian thực hiện một số công việc khác được quy đổi cụ thể như sau:

a) Các công việc liên quan đến hoạt động giảng dạy:

\* Tư vấn học phần đối với môn học tín chỉ 15 tuần: 45 giờ/học phần; Tư vấn học phần đối với môn học tín chỉ chuyên đề: 15 giờ/học phần

\* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân: 15 giờ/tín chỉ/đề cương; Sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân: 5 giờ/tín chỉ/đề cương;

\* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ: 30 giờ/tín chỉ/đề cương; Sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ: 10 giờ/tín chỉ/đề cương;

\* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ: 45 giờ/tín chỉ/đề cương; Sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ: 15 giờ/tín chỉ/đề cương;

\* Xây dựng đề thi kết thúc học phần của hệ đào tạo chính quy (bao gồm cả thi lần 2): Đề thi trắc nghiệm: 30 giờ/đợt thi/môn; Đề thi bán trắc nghiệm: 10 giờ/đợt thi/môn; Đề thi tự luận: 10 giờ/đợt thi/môn; Đề thi vấn đáp: 20 giờ/đợt thi/môn;

\* Xây dựng đề thi tuyển sinh văn bằng 2, đề thi tốt nghiệp hệ vừa làm vừa học: xây dựng đề nguồn: 4 giờ/đề thi; tổ hợp đề thi: 2 giờ/đề thi;

\* Xây dựng đề thi tuyển sinh sau đại học, đề thi tuyển dụng viên chức: xây dựng đề nguồn: 8 giờ/đề thi; tổ hợp đề thi: 4 giờ/đề thi;

\* Xây dựng ngân hàng đề thi giữa học phần và kết thúc học phần dành cho hệ vừa làm vừa học: 60 giờ/môn học/năm;

\* Xây dựng đề thi kết thúc học phần đào tạo thạc sĩ: 4 giờ/đề thi;

\* Xây dựng các loại bài tập gồm có bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài tập học kỳ: 5 giờ/loại bài tập/học phần;

\* Chấm bài: Chấm bài kiểm tra giữa học phần, chấm bài tập cá nhân: 01

giờ/10 bài tập; chấm bài tập nhóm, bài tập học kỳ: 01 giờ/02 bài tập;

\* Làm phách: 1 giờ/50 bài;

\* Nhập điểm vào máy tính hoặc kiểm tra điểm: 1 giờ/200 đầu điểm;

\* Tham gia giảng dạy các lớp nhận thức về Đảng, bồi dưỡng Đảng viên mới; hướng dẫn ôn thi các lớp văn bằng 2, cao học: 4 giờ/buổi;

\* Tham gia hướng dẫn sinh viên thực hành nghề luật: 4 giờ/buổi;

\* Trực tư vấn hoặc tham gia tư vấn pháp luật tại Trung tâm Tư vấn pháp luật: 4 giờ/buổi; tư vấn bằng văn bản: 4 giờ/văn bản.

b) Các công việc liên quan đến nghiên cứu khoa học

\* Dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các hội nghị do Trường tổ chức hoặc được Trường cử: 04 giờ/buổi.

\* Tham gia duyệt đề tài luận văn thạc sĩ, hội đồng góp ý đề cương luận án tiến sĩ, hội đồng tư vấn đề cương, hội đồng tư vấn tài chính các đề tài khoa học: 04 giờ/buổi; tham gia hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học của sinh viên: 05 giờ/de tài.

\* Sinh hoạt khoa học tại bộ môn, tổ bộ môn: 4 giờ/giảng viên/buổi nhưng tối đa 40 giờ/giảng viên/năm.

4. Giảng viên đang đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, kiêm nhiệm các công tác quản lý hoặc làm việc theo chế độ hành chính tại các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các công việc của giảng viên theo phân công của đơn vị. Các giảng viên này không phải thực hiện kê khai thêm giờ làm việc khác được quy định và được xác định đã bố trí thời gian hoàn thành các công việc khác của giảng viên theo quy định chung.

**Điều 11. Định mức giờ làm việc đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể**

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể và công tác khác trong Trường thực hiện định mức làm việc theo quy định dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Điều 7 Quy định này):

STT	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1	Hiệu trưởng	15%
2	Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3	Trưởng Phòng và tương đương	25%
4	Phó Trưởng Phòng và tương đương	30%
5	Trưởng Khoa, Phó Trưởng Khoa và tương đương	
a)	Đối với Khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên	

	- Trưởng Khoa	70%
	- Phó Trưởng Khoa	75%
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học	
	- Trưởng Khoa	75%
	- Phó Trưởng Khoa	80%
6	Trưởng Bộ môn	80%
7	Phó trưởng Bộ môn, trợ lý giáo vụ khoa, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập	85%
8	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn	70%
9	Phó bí thư đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công; chủ tịch hội cựu chiến binh	80%
10	Bí thư chi bộ, chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	85%
11	Phó bí thư chi bộ, phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	90%
12	Bí thư Đoàn trường	40 %
13	Phó Bí thư Đoàn trường	50 %
14	Bí thư Liên chi đoàn có từ 1000 sinh viên trở lên	60%
15	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương	80%
16	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi giờ chuẩn tương đương như giờ hướng dẫn thực tập.	
17	Giảng viên được giao nhiệm vụ thực hiện các công việc của chuyên viên được giảm trừ thời gian làm việc cụ thể theo quyết định của Hiệu trưởng, nhưng không quá 50% định mức làm việc của chức danh giảng viên.	

2. Việc giảm trừ định mức giờ làm việc cho giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách được thực hiện theo quy định của Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

3. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ chỉ thực hiện một định mức giờ làm việc thấp nhất.

## **Điều 12. Điều khoản áp dụng**

1. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Giảng viên được Bộ Tư pháp cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên được giảm trừ nhiệm vụ 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 12,5% định mức thời gian thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định này.

2. Về nguyên tắc, giảng viên phải hoàn thành định mức giảng dạy theo quy định; không thực hiện việc sử dụng giờ nghiên cứu khoa học để bù cho giờ giảng còn thiếu so với định mức.

3. Giảng viên thiếu giờ nghiên cứu khoa học so với định mức thì thực hiện việc bù trừ cụ thể như sau:

- Những giảng viên hoàn thành từ 50% đến dưới 100% giờ nghiên cứu khoa học so với định mức quy định, được lấy số giờ giảng dạy vượt định mức (nếu có) để bù vào số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức.

- Những giảng viên hoàn thành dưới 50% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học so với định mức thì không thực hiện việc bù trừ nói trên để xác định việc hoàn thành nhiệm vụ.

- Đối với giảng viên Bộ môn Giáo dục thể chất và Bộ môn Ngoại ngữ, được lấy số giờ giảng dạy vượt định mức (nếu có) để bù vào số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 25% định mức nghiên cứu khoa học.

4. Đối với giảng viên được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp giảng viên từ 03 năm trở xuống được sử dụng thời gian làm công việc khác hoặc giờ nghiên cứu khoa học để bù cho giờ giảng hoặc nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức nhưng với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 25% định mức nghiên cứu khoa học và 25% định mức giảng dạy. Kế hoạch dự kiến phân công giảng dạy của các giảng viên này phải được trưởng bộ môn hoặc trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy môn học xây dựng theo các học kỳ và năm học và gửi cho trưởng khoa, Phòng Đào tạo và Phòng Tổ chức cán bộ để theo dõi việc thực hiện, tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu.

5. Đối với giảng viên làm việc tại Viện Luật so sánh, về nguyên tắc phải thực hiện định mức làm việc theo Quy định này. Trường hợp giảng viên không đủ giờ giảng theo định mức quy định, được sử dụng giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức để bù cho giờ giảng còn thiếu so với định mức, với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 50% định mức giảng dạy theo quy định. Quy định này chỉ áp dụng để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên.

6. Việc bù trừ giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học và giờ làm việc khác

theo quy định của Khoản 2 Điều 13 Quy định này được thực hiện theo nguyên tắc quy đổi 01 giờ giảng bằng 03 giờ nghiên cứu khoa học hoặc 03 giờ thực hiện các công việc khác của giảng viên.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### **Điều 13. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc**

1. Căn cứ vào định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động thực hiện các nhiệm vụ khác của Quy định này, trưởng bộ môn, trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách các môn học có trách nhiệm phân công, bố trí công việc cho các giảng viên cơ hữu của đơn vị và các giảng viên có cùng chuyên môn đang làm việc tại các đơn vị khác thuộc Trường đảm bảo cho các giảng viên thực hiện được định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác tương ứng với ngạch, chức danh hoặc vị trí việc làm đang đảm nhiệm. Về nguyên tắc, trưởng bộ môn phải đảm bảo phân công công bằng công việc của bộ môn trên cơ sở năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đảm nhiệm công việc của giảng viên; chênh lệch thời gian làm việc của mỗi giảng viên không vượt quá 30% thời gian giảng dạy trung bình của giảng viên bộ môn, trừ trường hợp có lý do chính đáng. Giảng viên có trách nhiệm phải thực hiện đúng theo kế hoạch đã phân công, đảm bảo thực hiện định mức giờ làm việc theo đúng Quy định này, báo cáo với trưởng bộ môn về tổng thể kế hoạch giảng dạy của cá nhân (gồm có cả việc thực hiện giảng dạy các môn học do các bộ môn khác phụ trách, giảng dạy sau đại học). Trường hợp giảng viên không thực hiện công việc theo phân công gây ảnh hưởng đến kế hoạch giảng dạy của bộ môn, trưởng bộ môn có trách nhiệm báo cáo với trưởng khoa và Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết theo quy định.

Vào đầu mỗi học kỳ, trưởng bộ môn có trách nhiệm gửi 01 bản kế hoạch phân công công tác đến trưởng khoa, Phòng Đào tạo và Phòng Tổ chức cán bộ; vào cuối mỗi học kỳ, trưởng bộ môn có trách nhiệm gửi 01 bản tổng hợp thực hiện kế hoạch giảng dạy trong học kỳ cho trưởng khoa, Phòng Đào tạo và Phòng Tổ chức cán bộ.

2. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo định mức của Quy định này.

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 gồm có cả việc bù trừ thời gian làm việc theo Quy định này 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.

3. Việc tính thời gian làm việc theo Điều 8 Quy định này là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên.

Việc thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ cho giảng viên chỉ áp dụng đối với thời gian giảng dạy được quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy định này.

#### **Điều 14. Trách nhiệm thực hiện**

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này tới toàn thể giảng viên trong đơn vị; có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc và định mức lao động của giảng viên theo Quy định này.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm cụ thể hoá các biểu mẫu, các bản kê khai định mức giờ giảng, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác của giảng viên.

3. Phòng Đào tạo, Khoa Đào tạo sau đại học, Khoa Đào tạo tại chức, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí và Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận các bản khai định mức giờ giảng và nghiên cứu khoa học của giảng viên trong từng năm sau khi đã được tổ bộ môn, khoa kiểm tra.

4. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thực hiện chế độ chi về việc thực hiện định mức giờ giảng của giảng viên theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện các đơn vị phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh về Phòng Tổ chức cán bộ để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.

## QUYẾT ĐỊNH

**Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Luật Hà Nội**

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 1949/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Ban Xây dựng Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số nội dung điểm a, b Khoản 3 Điều 9 Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội như sau:

*"3. Định mức quy đổi thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được xác định theo giờ thực tế, cụ thể như sau:*

*a) Đối với đề tài, đề án nghiên cứu khoa học các cấp:*

- Đề tài, đề án cấp nhà nước:

+ Chủ nhiệm: 600 giờ/de tài, đề án;

+ Ủy viên thư ký: 400 giờ/de tài, đề án;

+ Tác giả chuyên đề: theo hợp đồng nghiên cứu khoa học hoặc hợp đồng thực hiện đề tài, đề án.

- Đề tài, đề án cấp bộ hoặc tương đương:

+ Chủ nhiệm: 400 giờ/de tài, đề án;

+ Ủy viên thư ký: 260 giờ/de tài, đề án;

+ Tác giả chuyên đề: theo hợp đồng nghiên cứu khoa học hoặc hợp đồng thực hiện đề tài, đề án.

- Đề tài cấp cơ sở:

+ Chủ nhiệm: 200 giờ/de tài;

+ Ủy viên thư ký: 130 giờ/de tài;

+ Tác giả chuyên đề: theo hợp đồng nghiên cứu khoa học hoặc hợp đồng thực hiện đề tài, đề án.

Thời gian làm việc của chủ nhiệm, ủy viên thư ký, tác giả chuyên đề đề tài, đề án được tính với điều kiện hoàn thành đúng chất lượng, tiến độ, kế hoạch đã được xác định bởi cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc trong hợp đồng thực hiện đề tài, đề án.

Đối với đề tài, đề án cấp bộ hoặc cấp nhà nước thực hiện trong thời gian hơn 01 năm, thời gian làm việc của chủ nhiệm, thư ký đề tài tính cho mỗi năm được xác định trên cơ sở hợp đồng thực hiện đề tài, đề án và mức độ hoàn thành công việc của đề tài, đề án do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền xác nhận.

b) Đối với bài viết tạp chí, báo cáo hội thảo, tọa đàm khoa học.

\* Bài viết tạp chí khoa học:

- Tạp chí khoa học quốc tế:

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học quốc tế trong danh mục ISI, SCI, SCIE, Scopus: 800 giờ/bài;

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học quốc tế khác: 500 giờ/bài;

+ Bài thông tin: 200 giờ/bài.

- Tạp chí khoa học trong nước:

+ Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước: 400 giờ/bài;

+ Bài nghiên cứu đăng trên các tạp chí khoa học khác: 300 giờ/bài;

+ Bài thông tin đăng trên tạp chí khoa học trong nước theo danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước: 150 giờ/bài;

+ Bài thông tin đăng trên tạp chí khoa học khác: 120 giờ/bài”

\* Báo cáo hội thảo, tọa đàm khoa học do Trường tổ chức hoặc Trường cử tham gia:

- Hội thảo, tọa đàm quốc tế:

+ Tổ chức ở nước ngoài: 400 giờ/báo cáo;

+ Tổ chức tại Việt Nam: 300 giờ/báo cáo.

- Hội thảo, tọa đàm trong nước:

+ Cấp bộ hoặc tương đương: 260 giờ/báo cáo;

+ Cấp Trường: 200 giờ/báo cáo;

+ Cấp khoa: 160 giờ/báo cáo.”

## Điều 2. Hiệu lực thi hành

Quyết định này áp dụng từ năm học 2016-2017.

Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng Phòng Tài chính – kế toán, thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ, viên chức và người lao động của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. .....

Nơi nhận: .....

- Bộ Tư pháp (để b/cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo t/hiện);
- Như Điều 2 (để t/hiện);
- Công TTĐT (để đăng tin);
- Lưu: VT, TCCB.



Lê Tiến Châu

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ  
của Trường Đại học Luật Hà Nội

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Nghị định số 16/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 71/2006/TT-BTC của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25 tháng 4 năm 2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập; Thông tư số 113/2007/TT-BTC ngày 24 tháng 9 năm 2007 của Bộ Tài chính về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 71/2006/TT-BTC;

Căn cứ Thông tư số 81/2006/TT-BTC ngày 06 tháng 9 năm 2006 hướng dẫn chế độ kiểm soát chi đối với các đơn vị sự nghiệp công lập thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính; Thông tư số 172/2009/TT-BTC ngày 26 tháng 8 năm 2009 của Bộ Tài chính sửa đổi một số điểm của Thông tư số 81/2006/TT-BTC;

Xét đề nghị của Ban sửa đổi Quy chế chi tiêu nội bộ, trên cơ sở thống nhất tại Hội nghị liên tịch Ban Giám hiệu, Ban Thường vụ Công đoàn Trường,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội như sau:

**1. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 3 như sau:**

1. Công tác thu, chi và quản lý tài chính của Trường Đại học Luật Hà Nội được thực hiện theo nguyên tắc: công bằng, công khai, minh bạch, thống nhất, hợp pháp và phù hợp với điều kiện của nhà trường.

2. Sửa đổi, bổ sung điểm a, b và d khoản 2 Điều 7 như sau:

2. Thu nhập tăng thêm

a) Tạm chi trước thu nhập tăng thêm: Hàng tháng, nhằm động viên kịp thời người lao động phấn đấu hoàn thành nhiệm vụ được giao, Trường tạm chi trước thu nhập tăng thêm bằng hệ số lương ngạch bậc và hệ số phụ cấp chức vụ, phụ cấp thâm niên vượt khung (nếu có) x 650.000 đồng;

b) Hàng năm, sau khi thực hiện đầy đủ nghĩa vụ tài chính với ngân sách nhà nước, căn cứ kết quả tài chính trong năm (phản chênh lệch thu lớn hơn chi sau khi trích lập Quỹ phát triển hoạt động sự nghiệp theo quy định), Hiệu trưởng quyết định tổng mức thu nhập tăng thêm trong năm, tối đa không quá 02 lần quỹ tiền lương cấp bậc, chức vụ trong năm do Nhà nước quy định;

Việc quyết định mức thu nhập tăng thêm dịp cuối năm được xác định trên cơ sở kết quả đánh giá viên chức, mức độ công hiến... của từng cá nhân trong thực hiện nhiệm vụ chung của Trường;

d) Công chức, viên chức không phải là giảng viên được hưởng mức thu nhập tăng thêm theo ngày công thực tế và các ngày nghỉ được hưởng nguyên lương theo quy định của pháp luật. Đối với giảng viên không đảm bảo đủ giờ chuẩn theo quy định, Trường sẽ căn cứ vào tỷ lệ số giờ chuẩn đảm nhiệm của năm học trước làm cơ sở tính mức thu nhập tăng thêm.

3. Sửa đổi điểm a khoản 2 Điều 8 như sau:

a) Đối với viên chức, nhân viên trực bảo vệ, ký túc xá, thư viện, y tế: Thực hiện theo quy định của Nhà nước.

4. Sửa đổi tên Điều 9 như sau:

Điều 9. Chi tuyển sinh bậc đại học

5. Sửa đổi, bổ sung khoản 1 Điều 9 như sau:

1. Tuyển sinh bậc đại học chính quy văn bằng thứ nhất: căn cứ vào phương án tuyển sinh hàng năm được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt, Trường sẽ quy định cụ thể mục chi và mức chi.

6. Sửa đổi tên khoản 2 Điều 9 như sau:

2. Tuyển sinh bậc đại học chính quy văn bằng thứ 2

7. Sửa đổi, bổ sung điểm g khoản 2 Điều 9 như sau:

g) Chi làm đề thi:

- Thuê làm đề thi: chi theo hợp đồng thực tế;

- Thành viên Ban đề thi: 200.000đ/người/môn thi; Trường ban hệ số 1,5;

- Cán bộ in đề thi: 100.000đ/người/buổi; ngoài giờ hệ số 1,5.

8. Bổ sung khoản 3 Điều 9 như sau:

3. Tuyển sinh bậc đại học hình thức vừa làm vừa học

a) *Hợp Hội đồng xét tuyển*: 100.000đ/người/buổi;

b) *Ban Thư ký xét tuyển, Trung tâm Công nghệ thông tin và Phòng Hành chính - Tổng hợp*: 20.000đ/hồ sơ;

c) *Phòng Thanh tra đào tạo*: 150.000đ/lớp xét tuyển.

**9. Sửa đổi điểm c khoản 3 Điều 10 như sau:**

c) *Xây dựng ngân hàng đề thi hoặc ra đề thi độc lập*:

- *Xây dựng ngân hàng đề thi tuyển sinh*:

+ *Ra đề nguồn (kèm theo đáp án)*: 350.000đ/đề thi;

+ *Ra câu hỏi nguồn dạng tự luận (kèm theo đáp án)*: 100.000đ/câu hỏi;

+ *Ra câu hỏi nguồn dạng trắc nghiệm, bán trắc nghiệm (kèm theo đáp án)*:

15.000đ/câu hỏi;

+ *Trưởng Ban xây dựng ngân hàng đề thi*: 75.000đ/người/buổi;

+ *Thành viên làm nhiệm vụ tổ hợp đề thi*: 100.000đ/buổi/người;

+ *Thành viên làm nhiệm vụ phản biện đề thi*: 75.000đ/đề thi/người;

+ *Thành viên khác*: 50.000đ/người/buổi;

- *Ra đề thi độc lập*:

+ *Ra đề thi nguồn (kèm theo đáp án)*: 350.000đ/đề thi;

+ *Ra câu hỏi kèm theo đáp án để tổ hợp thành đề thi*: 100.000đ/câu hỏi;

+ *Trưởng Ban đề thi hoặc chỉ đạo làm đề*: 150.000đ/môn thi;

+ *Ủy viên thường trực Ban đề thi*: 100.000đ/môn thi;

+ *Tổ hợp đề thi*: 150.000đ/người/đề thi;

+ *Phản biện đề thi*: 100.000đ/môn thi;

+ *Thanh tra công tác làm đề thi*: 100.000đ/môn thi;

+ *Bảo đảm an ninh trong công tác làm đề thi*: 100.000đ/môn thi;

+ *In sao, đóng gói đề thi*: 100.000đ/người/buổi (kể cả ngoài giờ);

+ *Hỗ trợ kỹ thuật cho Ban đề thi*: 100.000đ/người/buổi (kể cả ngoài giờ);

+ *Trực đề thi*: 100.000đ/người/môn thi;

+ *Tiền ăn cho Ban đề thi*: *Ăn sáng*: 30.000đ/người (trường hợp phải làm đề vào buổi sáng sớm hoặc làm đêm); *ăn trưa, tối*: 60.000đ/người.

**10. Bổ sung Điều 11b như sau:**

*Điều 11b. Chi cho hoạt động đánh giá giảng viên*

1. *Đối với hoạt động đánh giá giảng viên cấp Khoa*

a) *Thẩm định giáo án*: 200.000đ/người/giáo án;

b) *Hỗ trợ in và niêm phong giáo án cho giảng viên được đánh giá (thực hiện mức khoán)*:

- 03 bộ: 1.000.000đ (nếu tổ thẩm định 03 người);

- 02 bộ: 700.000đ (nếu tổ thẩm định 02 người).

c) *Dự giờ giảng viên được đánh giá*: 50.000đ/ca/người;

d) *In phiếu khảo sát*: 50.000đ/giảng viên được đánh giá;

d) *Phát và thu phiếu lấy ý kiến phản hồi của người học*: 50.000đ/lớp thảo

luận/giảng viên được đánh giá;

e) Xử lý phiếu phản hồi của người học: 3.000đ/phieu;

g) Tập hợp kết quả đánh giá của giảng viên: 200.000đ/học kỳ;

h) Tổng hợp, phân tích, lập báo cáo kết quả đánh giá: 300.000đ/báo cáo.

2. Đối với hoạt động đánh giá giảng viên cấp Trường

a) Chi họp triển khai, góp ý: 100.000đ/người/buổi;

b) Lập phiếu khảo sát: 300.000đ/mẫu phiếu;

c) Đại diện Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo dự giờ giảng viên được đánh giá: 50.000đ/người/ca giảng hoặc thảo luận;

d) Đại diện Trung tâm Đảm bảo chất lượng đào tạo dự thẩm định giáo án: 100.000đ/người;

đ) Tổng hợp, phân tích, lập báo cáo kết quả đánh giá cấp Trường: 500.000đ/báo cáo.

#### 11. Sửa đổi điểm a khoản 3 Điều 12 như sau:

a) Kiểm tra dữ liệu, in và vào sổ văn bằng tốt nghiệp các bậc đào tạo của Trường: 2.000đ/văn bằng.

#### 12. Bổ sung điểm e vào khoản 3 Điều 12 như sau:

e) Kiểm tra dữ liệu, in và vào sổ chứng chỉ: 2.000đ/chứng chỉ.

#### 13. Bổ sung điểm g vào khoản 3 Điều 12 như sau:

g) Kiểm tra, đối soát điểm các học phần phục vụ xét tốt nghiệp: 50.000đ/người/buổi. Ngoài giờ: hệ số 1,5.

#### 14. Sửa đổi khoản 1 Điều 17 như sau:

##### 1. Thủ lao giảng dạy cho giảng viên cơ hữu

Thủ lao giảng dạy cho mỗi giảng viên cơ hữu (bao gồm cả giảng viên làm công tác quản lý tại các phòng chức năng của Trường) căn cứ vào số giờ giảng dạy vượt định mức theo cách tính theo quy định của pháp luật. Số giờ dạy thêm được tính tiền lương làm thêm giờ không vượt quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật. Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ như sau:

a) Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 giờ dạy thêm;

b) Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy x 150%;

c)

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức giờ dạy/năm}} \times \frac{22,5 \text{ tuần}}{52 \text{ tuần}}$$

Trong đó:

$$\text{Tổng số giờ} = \frac{\text{Tổng số giờ giảng, thảo luận, hướng dẫn - Số giờ giảng dạy vượt định mức bù cho giờ chuẩn nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức (nếu có)}}{\text{thực hành trên lớp (sau khi đã quy đổi)}}$$

**15. Bổ sung điểm d vào khoản 2 Điều 17 như sau:**

d) Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quyết định mức chi đối với các giảng viên thỉnh giảng, chuyên gia Việt Nam hoặc chuyên gia nước ngoài có trình độ chuyên môn cao.

**16. Sửa đổi, bổ sung điểm c khoản 2 Điều 18 như sau:**

c) Ra đề thi:

- Trưởng ban đề thi hoặc chỉ đạo làm đề: 200.000đ/người/buổi;
- Ra đề thi viết (kèm theo đáp án): 400.000đ/đề;
- Ra đề nguồn trắc nghiệm (kèm theo đáp án): 10.000đ/câu;
- Phản biện, thẩm định đề thi trắc nghiệm: 5.000đ/câu;
- Tổ hợp đề thi: 150.000đ/người/buổi;
- Thuê làm đề thi: chi theo hợp đồng thực tế;
- Thanh tra giám sát quá trình làm đề: 100.000đ/người/buổi;
- Tiền ăn cho Ban đề thi: Ăn sáng: 30.000đ/người (trường hợp phải làm đề vào buổi sáng sớm hoặc làm đêm); ăn trưa hoặc tối: 60.000đ/người.

**17. Sửa đổi, bổ sung điểm d khoản 2 Điều 18 như sau:**

d) Làm phách:

- Cán bộ làm phách, lên điểm: 100.000đ/buổi;
- Trưởng, phó ban làm phách: hệ số 1,5;
- Làm phách ngoài giờ: hệ số 1,5;
- Thanh tra giám sát quá trình làm phách: 100.000đ/người/buổi; Ngoài giờ: hệ số 1,5.

**18. Sửa đổi, bổ sung điểm đ khoản 2 Điều 18 như sau:**

đ) Chấm thi:

- Chấm thi viết hoặc trắc nghiệm:
  - + Chỉ đạo công tác chấm thi: 200.000đ/đợt thi;
  - + Chấm thi: 20.000đ/bài (nếu dưới 10 bài thanh toán 200.000đ/người/buổi);
  - + Trực chấm, thanh tra giám sát: 100.000đ/người/buổi. Ngoài giờ hành chính hệ số 1,5;
  - + Trưởng ban: hệ số 1,5;
  - + Phục vụ chấm thi: 30.000đ/người/buổi. Ngoài giờ hệ số 1,5.
- Chấm thi vấn đáp, giảng thử:
  - + Thành viên Hội đồng và thư ký: 100.000đ/người/thí sinh;
  - + Công việc chuẩn bị cho chấm thi: 50.000đ/người/buổi.

**19. Bổ sung điểm h vào khoản 2 Điều 18 như sau:**

h) Tổng hợp điểm:

- Cán bộ tổng hợp điểm: 100.000đ/người/buổi;
- Thanh tra: 100.000đ/người/buổi.

**20. Sửa đổi, bổ sung Điều 19 như sau:**

Kinh phí tối đa cho một (01) đề tài khoa học cấp trường: 60.000.000 đồng,

bao gồm tất cả các mục chi sau (áp dụng cho các đê tài ký hợp đồng từ năm 2019):

1. Hội đồng duyệt đê cương

- Chủ tịch hội đồng: 400.000đ/người/đê tài;
- Thành viên tham gia phiên họp của hội đồng: 300.000đ/người/đê tài;
- Nhận xét đánh giá của thành viên phản biện: 250.000đ/người/đê tài; nhận xét đánh giá của thành viên khác: 150.000đ/người/đê tài;
- Thư ký hành chính: 100.000đ/người/đê tài.

2. Hội đồng nghiệm thu sơ bộ

a) Tham gia Hội đồng nghiệm thu đê tài:

- Chủ tịch hội đồng: 400.000đ/người/đê tài;
- Thành viên tham gia phiên họp của hội đồng: 300.000đ/người/đê tài;
- Thư ký hành chính: 100.000đ/người/đê tài;
- Đại biểu được mời tham dự (tối đa 05 người): 50.000đ/người/đê tài.

b) Chi nhận xét đánh giá:

- Thành viên phản biện: 250.000đ/người/đê tài;
- Thành viên khác: 150.000đ/người/đê tài.

c) Đọc thẩm tra đê tài sau khi chỉnh sửa: 100.000đ/đê tài.

3. Hội đồng nghiệm thu chính thức

a) Tham gia Hội đồng nghiệm thu đê tài:

- Chủ tịch hội đồng: 600.000đ/người/đê tài;
- Thành viên tham dự phiên họp của hội đồng: 400.000đ/người/đê tài;
- Thư ký hành chính: 200.000đ/người/đê tài;
- Đại biểu được mời tham dự (tối đa 06 người): 100.000đ/người/đê tài.

b) Chi nhận xét đánh giá:

- Thành viên phản biện: 300.000đ/người/đê tài;
- Thành viên khác: 250.000đ/người/đê tài.

c) Đọc thẩm tra đê tài sau khi chỉnh sửa: 200.000đ/đê tài.

4. Định mức dự toán tiền công lao động trực tiếp đối với từng chức danh được tính theo công thức sau:

$$Tc = Lcs \times Hstcn \times Snc$$

Trong đó:

Tc: Dự toán tiền công của chức danh

Lcs: Lương cơ sở do Nhà nước quy định

Hstcn: Hệ số tiền công ngày tính theo lương cơ sở của từng chức danh

Snc: Số ngày công của từng chức danh

Hệ số tiền công ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học như sau:

+ Chủ nhiệm: 0,39

+ Thành viên thực hiện chính, thư ký: 0,25

+ Thành viên: 0,12

+ Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ: 0,08

5. Kinh phí phục vụ hội đồng duyệt đề cương và nghiệm thu đề tài (01 nhân viên Phòng Hành chính – Tổng hợp hoặc Phòng Quản trị): 30.000đ/người/hội đồng
6. Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học: 5% kinh phí đề tài;
7. Các chi phí khác cho đề tài thực hiện theo quy định của pháp luật.

## 21. Sửa đổi, bổ sung Điều 21 như sau:

### 1. Hội thảo khoa học quốc tế:

- a) Chủ trì hội thảo: 1.000.000đ/buổi;
- b) Thư ký hội thảo: 400.000đ/buổi;
- c) Đại biểu được mời tham dự: 100.000đ/buổi;
- d) Báo cáo trình bày tại hội thảo: 1.000.000đ/báo cáo;
- đ) Báo cáo không trình bày tại hội thảo: 500.000đ/báo cáo ;
- e) Phản biện báo cáo hội thảo: 400.000đ/báo cáo/người;
- g) Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo): 100.000đ/báo cáo;
- h) Ban tổ chức: 5% kinh phí hội thảo;
- i) Kinh phí giải khát giữa giờ: 25.000đ/người/buổi;
- k) Khánh tiết: chi theo thực tế;
- l) Chi hỗ trợ Phòng Hành chính - Tổng hợp phô tô, đóng quyển tài liệu hội thảo: 600.000đ/hội thảo.

### 2. Hội thảo khoa học cấp Trường (tối thiểu 10 báo cáo/hội thảo)

- a) Chủ trì hội thảo: 600.000đ/buổi;
- b) Thư ký hội thảo: 200.000đ/buổi;
- c) Đại biểu được mời tham dự: 100.000đ/buổi;
- d) Báo cáo trình bày tại hội thảo: 800.000đ/báo cáo;
- đ) Báo cáo không trình bày tại hội thảo: 400.000đ/báo cáo;
- e) Phản biện báo cáo hội thảo: 300.000đ/báo cáo/người;
- g) Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo): 50.000đ/báo cáo;
- h) Ban tổ chức: 5% kinh phí hội thảo;
- i) Kinh phí giải khát giữa giờ: 25.000đ/người/buổi;
- k) Khánh tiết: chi theo thực tế;
- l) Chi hỗ trợ Phòng Hành chính - Tổng hợp phô tô, đóng quyển tài liệu hội thảo: 400.000đ/hội thảo.

### 3. Hội thảo khoa học cấp Khoa (7 - 15 báo cáo/hội thảo)

- a) Chủ trì hội thảo: 400.000đ/buổi;
- b) Thư ký hội thảo: 200.000đ/buổi;
- c) Đại biểu được mời dự: 70.000đ/người/buổi;
- d) Báo cáo trình bày tại hội thảo: 600.000đ/báo cáo;
- đ) Báo cáo không trình bày tại hội thảo: 300.000đ/báo cáo;
- e) Phản biện báo cáo hội thảo: 200.000đ/báo cáo/người;
- g) Biên tập, chế bản, dàn trang (trước và sau hội thảo): 50.000đ/báo cáo;
- h) Ban tổ chức: 5% kinh phí hội thảo;

- i) Kinh phí giải khát giữa giờ: 25.000đ/người/buổi;
- k) Khánh tiết: 250.000đ/hội thảo;
- l) Chi hỗ trợ Phòng Hành chính - Tổng hợp phôtô, đóng quyển tài liệu hội thảo: 200.000đ/hội thảo.

**4. Tọa đàm khoa học cấp Trường**

- a) Chủ trì tọa đàm: 500.000đ/buổi;
- b) Thư ký tọa đàm: 200.000đ/buổi;
- c) Đại biểu được mời dự: 100.000đ/người/buổi;
- d) Báo cáo trình bày tại tọa đàm: 600.000đ/báo cáo;
- d) Báo cáo viên mời ngoài: 600.000đ/người;
- e) Kinh phí giải khát giữa giờ: 25.000đ/người/buổi;
- g) Khánh tiết: chi theo thực tế;
- h) Ban tổ chức: 5% kinh phí tọa đàm.

**5. Tọa đàm khoa học cấp Khoa**

- a) Chủ trì tọa đàm: 250.000đ/buổi;
- b) Thư ký tọa đàm: 150.000đ/buổi;
- c) Đại biểu được mời dự: 70.000đ/người/buổi;
- d) Báo cáo trình bày tại tọa đàm: 300.000đ/báo cáo;
- d) Báo cáo viên mời ngoài: 300.000đ/người;
- e) Kinh phí giải khát giữa giờ: 25.000đ/người/buổi;
- g) Khánh tiết: 250.000đ/tọa đàm;
- h) Ban tổ chức: 5% kinh phí tọa đàm.

6. Báo cáo chuyên đề, nói chuyện thời sự: thực hiện theo quy định của pháp luật.

**22. Bổ sung Điều 21b như sau:**

*Điều 21b. Chi hỗ trợ cho công bố quốc tế*

1. Chi hỗ trợ cho tác giả có bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters (đáp ứng được các điều kiện do Trường quy định): 100.000.000đ/công trình;

2. Chi hỗ trợ cho tác giả có bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí thuộc danh mục các tạp chí của cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier (đáp ứng được các điều kiện do Trường quy định): 80.000.000đ/công trình;

3. Chi hỗ trợ tác giả của bài báo hoặc báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện (không thuộc các trường hợp trên): 20.000.000đ/công trình;

4. Chi hỗ trợ tác giả viết sách tham khảo có mã số chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản uy tín nước ngoài phát hành: 30.000.000đ/chương;

5. Chi hỗ trợ tác giả chính của báo cáo đăng trên kỳ yếu hội thảo quốc tế có phản biện tổ chức tại nước ngoài bằng tiếng nước ngoài (không do Trường tổ chức): 10.000.000đ/báo cáo;

6. Điều kiện và thủ tục thực hiện các mục chi tại Điều này theo hướng dẫn

cụ thể của Trường.

**23. Sửa đổi khoản 3 Điều 22 như sau:**

3. Các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường, cấp Bộ và cấp Quốc gia

a) Chấm đề tài dự thi tại đơn vị chuyên môn (02 người chấm độc lập): 150.000đ/người chấm/đề tài;

b) Đề tài đạt yêu cầu do Hội đồng xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên quyết định: 500.000đ/đề tài;

- Đề tài có khảo sát được hỗ trợ thêm 500.000đ/đề tài.

c) Phần thưởng đối với các đề tài được giải cấp Trường:

- Giải nhất: 1.000.000đ/đề tài;

- Giải nhì: 800.000đ/đề tài;

- Giải ba: 600.000đ/đề tài;

- Giải khuyến khích: 400.000đ/đề tài;

- Người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải nhất: 800.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải nhì: 600.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải ba: 500.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải khuyến khích: 400.000đ/đề tài.

d) Phần thưởng đối với các đề tài được giải cấp Bộ và tương đương:

- Giải nhất: 5.000.000đ/đề tài;

- Giải nhì: 3.000.000đ/đề tài;

- Giải ba: 2.000.000đ/đề tài;

- Giải khuyến khích: 1.000.000đ/đề tài;

- Người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải nhất: 2.000.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải nhì: 1.500.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải ba: 1.000.000đ/đề tài; người hướng dẫn sinh viên có đề tài đạt giải khuyến khích: 500.000đ/đề tài.

e) Kinh phí hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên và đánh giá xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên (vòng Trường):

- Hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên: 400.000đ/đề tài;

- Đánh giá, xét chọn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên (vòng Trường): 240.000đ/đề tài;

- Phục vụ chấm đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên vòng Khoa, vòng Trường (thu đề tài, đổi chiếu, tổng hợp điểm): 10.000đ/đề tài.

f) Khoán kinh phí hỗ trợ in ấn, đóng quyền cho các sản phẩm khoa học tham gia xét Giải thưởng “Sinh viên nghiên cứu khoa học” do Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức và các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học khác:

- Đối với đề tài cấp Bộ (10 bản phô tô):

+ Đề tài không có khảo sát: 500.000đ/đề tài;

+ Đề tài có khảo sát: 1.500.000đ/đề tài.

- Đổi với 01 đề tài tham gia xét Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka (do Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh và Thành đoàn Thành phố Hồ Chí Minh tổ chức):

- + Vòng dự thi: 200.000đ/đề tài;
- + Vòng chung khảo: 300.000đ/đề tài.

**24. Sửa đổi, bổ sung khoản 2 Điều 23 như sau:**

*2. Phản biện bài Tạp chí*

- Đổi với bài có tính chất thông tin: 200.000đ/người/bài;
- Đổi với bài có tính chất lý luận, nghiên cứu, điều tra: 300.000đ/người/bài.

**25. Sửa đổi, bổ sung khoản 3 Điều 23 như sau:**

*3. Thủ lao dịch, hiệu đính mục lục, tóm tắt*

- Dịch, hiệu đính mục lục ra tiếng Anh: 100.000đ/số;
- Dịch tóm tắt ra tiếng Anh: 70.000đ/tóm tắt;
- Hiệu đính tóm tắt: 10.000đ/tóm tắt.

**26. Sửa đổi điểm a khoản 4 Điều 24 như sau:**

*a) Nhuận bút:*

- Giáo trình, tập bài giảng xuất bản lần đầu: 12% x số lượng in x giá bìa;
- Giáo trình, tập bài giảng tái bản, nối bản: 10% x số lượng in x giá bìa;
- Sách chuyên khảo: 15% x số lượng in x giá bìa;
- Sách dịch: 10% x số lượng in x giá bìa;
- Tài liệu khác: 10% x số lượng in x giá bìa.

**27. Bổ sung vào Điều 31b như sau:**

1. Giảng viên cao cấp: 45.000đ x tỷ lệ được giảm trừ định mức giảng dạy của chức vụ, nhiệm vụ đảm nhiệm theo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên/ngày làm việc thực tế.

2. “Ngày làm việc thực tế” bao gồm ngày công thực tế và các ngày nghỉ phép theo quy định của pháp luật.

**28. Sửa đổi khoản 1 Điều 33 như sau:**

*1. Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác*

a) Đi công tác ở quận thuộc thành phố Hà Nội, thành phố Hồ Chí Minh, thành phố Hải Phòng, thành phố Cần Thơ, thành phố Đà Nẵng và thành phố là đô thị loại I thuộc tỉnh: mức khoán 450.000đ/ngày/người;

b) Đi công tác tại huyện thuộc các thành phố trực thuộc trung ương, tại thị xã, thành phố còn lại thuộc tỉnh: mức khoán 350.000đ/ngày/người;

c) Đi công tác tại các vùng còn lại: mức khoán 300.000đ/ngày/người.

**29. Sửa đổi khoản 2 Điều 33 như sau:**

2. Phụ cấp lưu trú: 200.000đ/ngày/người (đã bao gồm cả tiền ăn).

**30. Sửa đổi khoản 3 Điều 33 như sau:**

3. Tiền phương tiện: Tính theo giá vé của phương tiện công cộng (cán bộ, giảng viên đi công tác, giảng dạy ở những tỉnh xa được sử dụng phương tiện máy bay; nếu tự túc phương tiện đi đến sân bay được chi 400.000đ/người/chuyến công tác).

**31. Sửa đổi khoản 5 Điều 33 như sau:**

5. Tiền hỗ trợ đi lại dạy ngoài trường đối với giảng viên Bộ môn Giáo dục thể chất: 300.000đ/tháng (có thời gian thực tế giảng dạy ngoài trường trên 10 ngày).

**32. Sửa đổi khoản 1 Điều 36 như sau:**

1. Tổng mức chi hàng năm: không quá 40.000.000đ/năm (không bao gồm kinh phí cho đại hội hết nhiệm kỳ).

**33. Sửa đổi khoản 1 Điều 37 như sau:**

1. Tổng mức chi hàng năm: không quá 160.000.000đ/năm (không bao gồm kinh phí cho Đại hội Đoàn, Hội sinh viên và các hoạt động đột xuất của đoàn viên, sinh viên do cấp trên tổ chức);

**34. Sửa đổi điểm a khoản 1 Điều 40 như sau:**

a) Tiền tiếp khách cho các đơn vị:

- Khoa chuyên môn, Bộ môn thuộc Trường, Trung tâm Công nghệ thông tin, Viện Luật so sánh: 150.000đ/người;

- Các đơn vị còn lại: 1.000.000đ/don vị.

**35. Sửa đổi khoản 2 Điều 40 như sau:**

2. Ngày thành lập Trường 10/11

a) Năm thường:

- Cán bộ, viên chức trong biên chế: 100.000đ/năm công tác tại Trường, tối thiểu 300.000đ/người;

- Cán bộ, viên chức làm việc theo hợp đồng có thời hạn, thử việc: 300.000đ/người.

b) Năm kỷ niệm chẵn:

- Cán bộ, viên chức trong biên chế: 150.000đ/năm công tác tại Trường, tối thiểu 500.000đ/người;

- Cán bộ, viên chức làm việc theo hợp đồng có thời hạn, thử việc: 300.000đ/người.

**36. Sửa đổi điểm c, e khoản 3 Điều 40 như sau:**

c) Tết âm lịch: 3.000.000đ/người (đối với viên chức thử việc, hợp đồng lao động có thời hạn: 50%);

e) Quà và phần thưởng 01/6 cho các cháu thiếu nhi con công chức, viên chức, người lao động nhà trường: 100.000đ/cháu; Học sinh giỏi cấp 2, 3: 100.000đ/cháu.

**37. Sửa đổi, bổ sung điểm h, chuyển nội dung quy định tại điểm i vào điểm h khoản 3 Điều 40 như sau:**

h) Ngày Thầy thuốc Việt Nam, Ngày Thể thao Việt Nam, Ngày Báo chí Việt Nam:

- Chi tiếp khách cho các đơn vị (Trạm Y tế, Bộ môn Giáo dục thể chất, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí): 1.000.000đ/don vị;
- Chi cho viên chức thuộc 03 đơn vị trên: 150.000đ/người.

**38. Sửa đổi khoản 3 Điều 41 như sau:**

3. Chi gấp mặt cán bộ nghỉ hưu nhân dịp Tết nguyên đán hàng năm: 500.000đ/người.

**39. Sửa đổi khoản 1 Điều 43 như sau:**

1. Cán bộ, viên chức đang công tác tại Trường qua đời, Trường có trách nhiệm phối hợp với gia đình tổ chức tang lễ; tổ chức đoàn viếng và các mức chi cụ thể như sau:

a) Tiền phúng viếng: 5.000.000đ;

b) Tiền hương hoa: chi theo thực tế.

**40. Sửa đổi điểm a khoản 2 Điều 43 như sau:**

a) Tiền phúng viếng: 2.000.000đ;

**41. Sửa đổi điểm a khoản 3 Điều 43 như sau:**

a) Tiền phúng viếng: 1.000.000đ;

**42. Sửa đổi điểm a khoản 4 Điều 43 như sau:**

a) Tiền phúng viếng: 500.000đ;

**Điều 2. Hiệu lực thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2019.

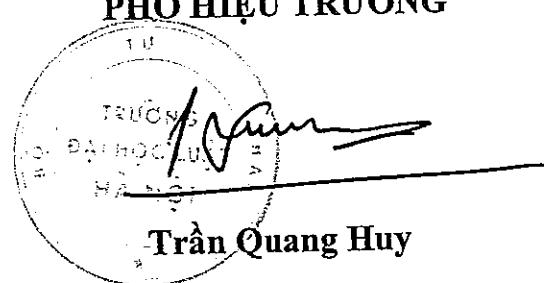
Các quy định trước đây trái với những nội dung được sửa đổi, bổ sung trong Quyết định này hết hiệu lực thi hành.

2. Trường Phòng Tài chính – Kế toán, thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường, toàn thể công chức, viên chức, người lao động và sinh viên, học viên của Trường Đại học Luật Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp (để b/c);
- Cục Kế hoạch - Tài chính (để giám sát);
- Kho bạc Nhà nước Đồng Đa (để kiểm soát);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Như Điều 2 (để thực hiện);
- Lưu: VT, TCKT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



Trần Quang Huy

## PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

### BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO - BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO -  
BỘ NỘI VỤ - BỘ TÀI CHÍNH**

Số: 07/2013/TTLT-BGDDT-  
BNV-BTC

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2013*

#### THÔNG TƯ LIÊN TỊCH

##### **Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập**

Căn cứ Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 61/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 8 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;

Căn cứ Nghị định số 118/2008/NĐ-CP ngày 27 tháng 11 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tài chính;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành Thông tư liên tịch hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.

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

##### **1. Phạm vi điều chỉnh**

Thông tư liên tịch này hướng dẫn chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập, bao gồm: cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được Nhà nước cấp kinh phí hoạt động (bao gồm nguồn thu từ ngân sách nhà nước cấp và các nguồn thu sự nghiệp theo quy định của pháp luật).

## 2. Đối tượng áp dụng

a) Nhà giáo (kể cả nhà giáo làm công tác quản lý, kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể hoặc được phân công làm nhiệm vụ tổng phụ trách Đội) thuộc danh sách trả lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

b) Nhà giáo thuộc danh sách trả lương được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt, đang làm công tác hướng dẫn thực hành tại các xưởng trường, trạm, trại, phòng thí nghiệm trong các cơ sở giáo dục công lập; đang trực tiếp làm nhiệm vụ hướng dẫn thực hành trên tàu huấn luyện.

## Điều 2. Điều kiện áp dụng

1. Đối tượng quy định tại Khoản 2 Điều 1 Thông tư liên tịch này, được hưởng tiền lương dạy thêm giờ khi đã được xếp lương theo Nghị định số 204/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 12 năm 2004 của Chính phủ về chế độ tiền lương đối với cán bộ, công chức, viên chức và lực lượng vũ trang, hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, các nhiệm vụ công tác khác theo chế độ làm việc của nhà giáo quy định tại các văn bản sau:

a) Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg ngày 24 tháng 3 năm 2005 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 trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề và trung học phổ thông (gọi tắt là Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg);

b) Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non (gọi tắt là Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT);

c) Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông (gọi tắt là Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT);

d) Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ công tác giáo viên giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp (gọi tắt là Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT);

đ) Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề (gọi tắt là Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH);

e) Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên (gọi tắt là Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT);

f) Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT ngày 15 tháng 12 năm 2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số Điều của Quy định chế độ làm việc

đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (gọi tắt là Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT);

g) Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT ngày 06 tháng 6 năm 2011 của Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi tắt là Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT);

h) Thông tư số 18/2012/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 5 năm 2012 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ngành nghệ thuật, sư phạm âm nhạc, sư phạm mỹ thuật (gọi tắt là Thông tư số 18/2012/TT-BGDĐT).

2. Khi các văn bản nêu tại Khoản 1 Điều này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì điều kiện áp dụng quy định tại Khoản 1 Điều này và cách tính tiền lương dạy thêm giờ tại Điều 4 Thông tư liên tịch này được thực hiện theo các quy định đã sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

### **Điều 3. Nguyên tắc tính trả tiền lương dạy thêm giờ**

1. Tiền lương của một tháng làm căn cứ tính trả tiền lương dạy thêm giờ của nhà giáo, bao gồm: mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng, các khoản phụ cấp lương và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

2. Định mức giờ dạy/năm đối với giáo viên mầm non; định mức tiết dạy/năm học đối với giáo viên phổ thông; định mức giờ giảng dạy/năm học đối với giáo viên trung cấp chuyên nghiệp; tiêu chuẩn giờ giảng/năm học đối với giáo viên, giảng viên dạy nghề; định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm đối với giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được gọi chung là định mức giờ dạy/năm.

3. Năm học quy định tại Thông tư liên tịch này được tính từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm liền kề.

4. Đối với nhà giáo công tác ở các cơ sở giáo dục công lập có nhiều cấp học, trình độ nghề được áp dụng định mức giờ dạy/năm quy định cho cấp học, trình độ nghề cao nhất mà nhà giáo đó trực tiếp tham gia giảng dạy theo sự phân công của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

5. Việc lập dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí tiền lương dạy thêm giờ thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Cơ sở giáo dục công lập quy định tại Khoản 1 Điều 1 của Thông tư liên tịch này, căn cứ điều kiện cụ thể của từng đơn vị để thực hiện thanh toán hoặc tạm ứng tiền lương dạy thêm giờ theo tháng hoặc theo học kỳ cho phù hợp.

6. Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiêu số lượng nhà giáo do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiêu nhà giáo thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do cấp có thẩm quyền phân công, điều động phải bố trí nhà giáo khác dạy thay.

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

8. Số giờ dạy thêm được tính trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch này không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.

#### **Điều 4. Cách tính tiền lương dạy thêm giờ**

1. Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ:

a) Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = Số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 giờ dạy thêm;

b) Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy x 150%;

c) Tiền lương 01 giờ dạy:

- Đối với giáo viên cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường trung cấp chuyên nghiệp và giáo viên, giảng viên cơ sở dạy nghề:

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức giờ dạy/năm}} \times \frac{\text{Số tuần dành cho giảng dạy (dạy trẻ)}}{52 \text{ tuần}}$$

Đối với nhà giáo làm công tác quản lý hoặc được phân công làm nhiệm vụ tổng phụ trách Đội, cán bộ Đoàn, Hội ở cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục phổ thông, trường trung cấp chuyên nghiệp và cơ sở dạy nghề được tính theo công thức nêu trên, trong đó định mức giờ dạy/năm là định mức giờ dạy/năm của giáo viên cùng bậc học, cấp học, bộ môn của cơ sở giáo dục đó;

- Đối với giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

$$\text{Tiền lương} = \frac{\text{Tổng tiền lương của 12 tháng trong năm học}}{\text{Định mức giờ dạy/năm}} \times \frac{22,5 \text{ tuần}}{52 \text{ tuần}}$$

Đối với nhà giáo làm công tác quản lý, cán bộ Đoàn, Hội tham gia giảng dạy ở cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được tính theo công thức nêu trên, trong đó định mức giờ dạy/năm là định mức giờ dạy/năm của giảng viên cùng chức danh, bộ môn của cơ sở giáo dục đó;

d) Số giờ dạy thêm/năm học = [Số giờ dạy thực tế/năm học + Số giờ dạy quy đổi/năm học (nếu có) + Số giờ dạy tính thêm/năm học (nếu có) + Số giờ dạy được giảm theo chế độ/năm học (nếu có)] - (Định mức giờ dạy/năm).

Trong đó:

- Số giờ dạy quy đổi/năm học được thực hiện theo Khoản 3 Điều 5 của Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT; Điều 11 Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT; Khoản 4 Mục II và Khoản 4 Mục III Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTB-XH; Điều 12 Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT; Khoản 2 Điều 11 và Điểm d Khoản 3 Điều 13 Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT; Khoản 3, Khoản 4 Điều 10 và Khoản 2, Khoản 3 Điều 11 Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT và Khoản 7 Điều 3 của Thông tư liên tịch này;

- Số giờ dạy tính thêm/năm học được áp dụng đối với giáo viên dạy lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập được quy định tại Khoản 3 Điều 4 của Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT;

- Số giờ dạy được giảm theo chế độ/năm học được thực hiện theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 5 Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT; Điều 8, Điều 9, Điều 10 Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT; Điều 9, Điều 10, Điều 11 Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT; Khoản 6 Mục II và Khoản 4 Mục III Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTB-XH; Khoản 3, Khoản 4 Điều 12 Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT;

đ) Định mức giờ dạy/năm được tính theo quy định tại các văn bản quy định tại Khoản 1 Điều 2 của Thông tư liên tịch này. Cụ thể như sau:

- Định mức giờ dạy/năm của giáo viên mầm non = (Số giờ dạy trẻ học 2 buổi/ngày) x (Số ngày làm việc/tuần) x (Số tuần dạy trẻ/năm học);

- Định mức giờ dạy/năm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng cơ sở giáo dục mầm non = (Số giờ trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục/tuần của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng) x (Số tuần dạy trẻ/năm học);

- Định mức giờ dạy/năm của giáo viên phổ thông; giáo viên giảng dạy trình độ sơ cấp nghề = [Định mức tiết dạy (tiêu chuẩn giờ giảng)/tuần] x (Số tuần dành cho giảng dạy và các hoạt động giáo dục/năm học);

- Định mức giờ dạy/năm của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh (gọi tắt là Tổng phụ trách); giáo viên là cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam (gọi tắt là cán bộ Đoàn, Hội) ở cơ sở giáo dục phổ thông = (Định mức tiết dạy/tuần của hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; giáo viên làm Tổng phụ trách; cán bộ Đoàn, Hội) x (Số tuần dành cho giảng dạy và các hoạt động giáo dục/năm học);

- Định mức giờ dạy/năm của cán bộ quản lý cơ sở dạy nghề là tiêu chuẩn giờ giảng tối thiểu quy định tại Điểm b Khoản 3 Mục II và Điểm b Khoản 3 Mục III của Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH.

Định mức giờ dạy/năm của cán bộ quản lý trường trung cấp chuyên nghiệp là số giờ giảng dạy quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT;

- Định mức giờ dạy/năm của các đối tượng khác do thủ trưởng đơn vị quyết định cho từng năm học theo các văn bản quy định tại các Điểm a, d, đ, e, f, g, h Khoản 1 Điều 2 của Thông tư liên tịch này.

2. Tiền lương làm thêm giờ đối với đối tượng quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 1 của Thông tư liên tịch này thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 08/2005/TTLT-BNV-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2005 của Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương làm việc vào ban đêm, làm thêm giờ đối với cán bộ, công chức, viên chức.

3. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục thường xuyên và Trung tâm kỹ thuật, tổng hợp - hướng nghiệp áp dụng các quy định của Thông tư liên tịch này để thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo thuộc phạm vi quản lý sau khi có ý kiến thống nhất của cơ quan cấp trên quản lý trực tiếp.

#### **Điều 5. Nguồn kinh phí**

1. Đối với các cơ sở giáo dục công lập được ngân sách nhà nước đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên: Kinh phí thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ do ngân sách nhà nước bảo đảm và giao trong dự toán ngân sách hàng năm của cơ sở giáo dục theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

2. Đối với các cơ sở giáo dục công lập tự đảm bảo một phần kinh phí hoạt động thường xuyên: Kinh phí thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ được đảm bảo từ nguồn thu sự nghiệp của đơn vị và từ nguồn ngân sách nhà nước cấp theo phân cấp quản lý ngân sách nhà nước hiện hành.

3. Đối với các cơ sở giáo dục công lập tự đảm bảo toàn bộ kinh phí hoạt động thường xuyên: Kinh phí thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ được đảm bảo từ các nguồn thu tự đảm bảo kinh phí hoạt động của đơn vị.

**Điều 6. Điều khoản thi hành**

1. Thông tư liên tịch này có hiệu lực kể từ ngày 22 tháng 4 năm 2013 và thay thế Thông tư liên tịch số 50/2008/TTLT-BGĐT-BNV-BTC ngày 09 tháng 9 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập.
2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc, các Bộ, ngành, địa phương phản ánh về Bộ Giáo dục và Đào tạo để phối hợp với Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính nghiên cứu, giải quyết./.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ TÀI CHÍNH  
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thị Minh

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ NỘI VỤ  
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Duy Thăng

**KT. BỘ TRƯỞNG  
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Vinh Hiển

Hỏi:

Kính thưa quý Bộ. Trường Đại học Cần Thơ rất mong Quý Bộ trả lời giúp về chính sách miễn giảm thuế TNCN trong trường hợp cụ thể sau: Trường Đại học Cần Thơ là một đơn vị sự nghiệp giáo dục công lập trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hiện nay, Trường thực hiện chi trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch Bộ giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC ngày 8/3/2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập. Theo quy định Luật thuế TNCN thì phần tiền lương dạy thêm giờ chi trả theo quy định tại Thông tư 07 thuộc diện được miễn thuế TNCN (chỉ miễn giảm 50% tăng thêm). Căn cứ vào điểm 8 điều 3 của Thông tư 07, quy định tổng số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật (200 giờ theo quy định của Luật Lao động). Tuy nhiên, hiện nay không chỉ Trường Đại học Cần Thơ mà còn nhiều đơn vị khác, số giờ dạy thêm của giảng viên thường cao hơn nhiều mức cho phép là 200 giờ. Chính vì vậy, Trường rất lúng túng trong việc có miễn thuế TNCN đối với phần dạy thêm vượt trên 200 giờ, tức là từ giờ 201 trở đi có được miễn thuế TNCN hay không? Trường đã hỏi Cục Thuế Cần Thơ và Tổng Cục thuế nhưng cả 2 đơn vị này chỉ viễn dẫn quy định tại Thông tư 07 mà không trả lời thắc mắc của trường hợp cụ thể nêu trên. Vì vấn đề này liên quan đến quyền lợi của nhiều lao động nên rất mong Bộ Tài chính vui lòng trả lời để Trường có căn cứ thực hiện cho đúng.

(20/06/2016)



Trả lời:

Điều 97 Luật lao động số 10/2012/QH13 quy định:

**Điều 97. Tiền lương làm thêm giờ, làm việc vào ban đêm**

1. Người lao động làm thêm giờ được trả lương tính theo đơn giá tiền lương hoặc tiền lương theo công việc đang làm như sau:

- a) Vào ngày thường, ít nhất bằng 150%;
- b) Vào ngày nghỉ hàng tuần, ít nhất bằng 200%;
- c) Vào ngày nghỉ lễ, ngày nghỉ có hưởng lương, ít nhất bằng 300% chưa kể tiền lương ngày lễ, ngày nghỉ có hưởng lương đối với người lao động hưởng lương ngày.

Điều 3 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC quy định:

**Điều 3. Nguyên tắc tính trả tiền lương dạy thêm giờ**

1. Tiền lương của một tháng làm căn cứ tính trả tiền lương dạy thêm giờ của nhà giáo, bao gồm: mức lương theo ngạch, bậc hiện hưởng, các khoản phụ cấp lương và hệ số chênh lệch bảo lưu (nếu có).

2. Định mức giờ dạy/năm đối với giáo viên mầm non; định mức tiết dạy/ năm học đối với giáo viên phổ thông; định mức giờ giảng dạy/năm học đối với giáo viên trung cấp chuyên nghiệp; tiêu chuẩn giờ giảng/năm học đối với giáo viên,

giảng viên dạy nghề; định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm đối với giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được gọi chung là định mức giờ dạy/năm.

3. Năm học quy định tại Thông tư liên tịch này được tính từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm liền kề.

4. Đối với nhà giáo công tác ở các cơ sở giáo dục công lập có nhiều cấp học, trình độ nghề được áp dụng định mức giờ dạy/năm quy định cho cấp học, trình độ nghề cao nhất mà nhà giáo đó trực tiếp tham gia giảng dạy theo sự phân công của người đứng đầu cơ sở giáo dục.

5. Việc lập dự toán, thanh toán, quyết toán kinh phí tiền lương dạy thêm giờ thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước. Cơ sở giáo dục công lập quy định tại Khoán 1 Điều 1 của Thông tư liên tịch này, căn cứ điều kiện cụ thể của từng đơn vị để thực hiện thanh toán hoặc tạm ứng tiền lương dạy thêm giờ theo tháng hoặc theo học kỳ cho phù hợp.

6. Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiểu số lượng nhà giáo do cấp có thẩm quyền phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiểu số nhà giáo thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có nhà giáo nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra và tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do cấp có thẩm quyền phân công, điều động phải bố trí nhà giáo khác dạy thay.

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

8. Số giờ dạy thêm được tính trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định tại Thông tư liên tịch này không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.

Điều 4 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC quy định:

#### **Điều 4. Cách tính tiền lương dạy thêm giờ**

1. Công thức tính tiền lương dạy thêm giờ:

a) Tiền lương dạy thêm giờ/năm học = số giờ dạy thêm/năm học x Tiền lương 01 giờ dạy thêm;

b) Tiền lương 01 giờ dạy thêm = Tiền lương 01 giờ dạy x 150%;

c) Tiền lương 01 giờ dạy:

- Đối với giảng viên cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương:

$$\begin{aligned} \text{Tiền lương} &= \frac{\text{Tổng tiền lương của } 12}{\text{tháng trong năm học}} \times \frac{22,5 \text{ tuần}}{\text{Định mức giờ dạy/năm}} \times \frac{52 \text{ tuần}}{} \\ 01 \text{ giờ dạy} & \\ \end{aligned}$$

*Đối với nhà giáo làm công tác quản lý, cán bộ Đoàn, Hội tham gia giảng dạy ở cơ sở giáo dục đại học, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được tính theo công thức nêu trên, trong đó định mức giờ dạy/năm là định mức giờ dạy/năm của giảng viên cùng chức danh, bộ môn của cơ sở giáo dục đó;*

*d) Số giờ dạy thêm/năm học = [Số giờ dạy thực tế/năm học + Số giờ dạy quy đổi/năm học (nếu có) + Số giờ dạy tính thêm/năm học (nếu có) + Số giờ dạy được giảm theo chế độ/năm học (nếu có)] - (Định mức giờ dạy/năm).*

Tiết i khoản 1 Điều 3 Thông tư số 111/2013/TT-BTC ngày 15/8/2013 của Bộ Tài chính quy định các khoản thu nhập được miễn thuế:

*i) Thu nhập từ phần tiền lương, tiền công làm việc ban đêm, làm thêm giờ được trả cao hơn so với tiền lương, tiền công làm việc ban ngày, làm việc trong giờ theo quy định của Bộ luật Lao động. Cụ thể như sau:*

*i.1) Phần tiền lương, tiền công trả cao hơn do phải làm việc ban đêm, làm thêm giờ được miễn thuế căn cứ vào tiền lương, tiền công thực trả do phải làm đêm, thêm giờ trừ (-) đi mức tiền lương, tiền công tính theo ngày làm việc bình thường.*

*Ví dụ 2: Ông A có mức lương trả theo ngày làm việc bình thường theo quy định của Bộ luật Lao động là 40.000 đồng/giờ.*

*- Trường hợp cá nhân làm thêm giờ vào ngày thường, cá nhân được trả 60.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:*

$$60.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 20.000 \text{ đồng/giờ}$$

*- Trường hợp cá nhân làm thêm giờ vào ngày nghỉ hoặc ngày lễ, cá nhân được trả 80.000 đồng/giờ thì thu nhập được miễn thuế là:*

$$80.000 \text{ đồng/giờ} - 40.000 \text{ đồng/giờ} = 40.000 \text{ đồng/giờ}$$

*i.2) Tổ chức, cá nhân trả thu nhập phải lập bảng kê phản ánh rõ thời gian làm đêm, làm thêm giờ, khoản tiền lương trả thêm do làm đêm, làm thêm giờ đã trả cho người lao động. Bảng kê này được lưu tại đơn vị trả thu nhập và xuất trình khi có yêu cầu của cơ quan thuế.*

Căn cứ vào các quy định trên, trường hợp giảng viên dạy thêm giờ thì tiền lương một giờ dạy thêm (xác định theo hướng dẫn tại Điều 4 Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDDT-BNV-BTC) được trả cao hơn so với tiền lương một giờ dạy được miễn thuế thu nhập cá nhân.

Trường hợp số giờ dạy thêm vượt trên 200 giờ/năm nếu được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận quyết toán kinh phí chi trả thì tiền lương dạy thêm giờ được trả cao hơn so với tiền lương một giờ dạy (xác định như trên) được miễn thuế thu nhập cá nhân.