

Số: 581 /QĐ-ĐHGTVT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên
Trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh**

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC GIAO THÔNG VẬN TẢI THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 66/2001/QĐ-TTg ngày 26 tháng 4 năm 2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Giao thông vận tải Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Nghị quyết số 14/NQ-HĐT ĐHGTVT ngày 11 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng Trường;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục;

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

Căn cứ ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo tại văn bản ngày 25/6/2021;

Căn cứ Nghị quyết của Tập thể lãnh đạo Trường ngày 30/6/2021;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này **Quy định chế độ làm việc của giảng viên** trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ năm học 2021-2022 và thay thế Quyết định số 449/QĐ-ĐHGTVT ngày 18 tháng 7 năm 2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Đào tạo, phòng Kế hoạch - Tài vụ, phòng Tổ chức - Hành chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VT, KHTV, PDT (ThB) (03)



PGS.TS. Nguyễn Xuân Phương

TP. Hồ Chí Minh, ngày 05 tháng 7 năm 2021

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh
(*Ban hành kèm theo Quyết định số 581/QĐ-DHGTVT ngày 05/7/2021
của Hiệu trưởng trường Đại học Giao thông vận tải thành phố Hồ Chí Minh*)

Chương I.

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chế độ làm việc của giảng viên đang làm công tác giảng dạy tại Trường Đại học Giao thông vận tải TP. Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là giảng viên), bao gồm: nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Viên chức và người lao động do Trường trả lương nhưng không giữ chức danh giảng viên nếu đủ điều kiện tham gia công tác giảng dạy sẽ được quy đổi giờ chuẩn theo Quy định này và được nhận thù lao theo đơn giá và hệ số được quy định trong Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Mục đích

- a) Làm căn cứ để Hiệu trưởng Nhà trường phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên;
- b) 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;
- c) Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

Điều 2. 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 số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

2. Nhiệm vụ của trợ giảng

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

b) Thực hiện các nhiệm vụ khác do Trưởng Khoa/ Viện/ Bộ môn trực thuộc Trường (sau đây gọi tắt là khoa) phân công.

3. Các giảng viên có chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư ngoài thực hiện nhiệm vụ nêu trên còn phải thực hiện nhiệm vụ của Giáo sư, Phó Giáo sư theo quy định tại Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 04/6/2021 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hợp nhất Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31/8/2018 và Quyết định số 25/2020/QĐ-TTg ngày 31/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ về quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và các văn bản sửa đổi bổ sung khác.

4. Giảng viên phải chấp hành sự phân công công việc của Trưởng Bộ môn hoặc Trưởng khoa, nếu có sự không phù hợp với năng lực hoặc không đồng đều, không hợp lý thì phản ánh lại cho Trưởng Bộ môn hoặc báo cáo cho Trưởng Khoa.

5. Giảng viên cơ hữu của Trường không được ký hợp đồng với tư cách là giảng viên cơ hữu với các đơn vị đào tạo khác ngoài Trường.

Chương II.

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

Điều 3. Thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ chuẩn giảng dạy

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

2. Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

3. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy và được quy định cụ thể tại Điều 6 của Quy định này.

4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học được quy định như sau:

- Trợ giảng : 122 giờ chuẩn
- Giảng viên/ Giảng viên chính : 243 giờ chuẩn
- Giảng viên cao cấp : 275 giờ chuẩn

Trong đó, giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định.

5. Trường hợp đặc biệt

a) Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

b) Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

Điều 4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại khoản 4 Điều 3 của Quy định này):

STT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	Định mức tối thiểu
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng và tương đương, Thư ký Hội đồng trường	25%
4	Phó trưởng phòng và tương đương	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	60%
	- Phó trưởng khoa	70%
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học	
	- Trưởng khoa	70%
	- Phó trưởng khoa	80%
6	Trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương	80%
7	Phó Trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương, Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập, Giảng viên được phân công quản lý phòng thí nghiệm/ phòng thực hành thuộc Khoa	85%
8	Bí thư đảng ủy	15%
9	Phó bí thư đảng ủy	30%
10	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh	85%
11	Phó bí thư chi bộ	90%
12	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, ngành trung ương, địa phương	80%
13	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy	2,5 giờ chuẩn/ngày (theo lịch tập)

STT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	Định mức tối thiểu
14	<p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bí thư Đoàn trường là giảng viên 30% - Phó Bí thư Đoàn trường là giảng viên 50% - Bí thư Đoàn các khoa có trên 1000 sinh viên là giảng viên 80% - Bí thư Đoàn các khoa có dưới 1000 sinh viên là giảng viên: 85% - Phó Bí thư Đoàn các khoa có trên 1000 sinh viên là giảng viên 90% - Phó Bí thư Đoàn các khoa có dưới 1000 sinh viên là giảng viên 95% 	
15	<p>Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục đại học thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDDT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên làm Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn cơ sở không chuyên trách Được giảm 44 giờ chuẩn/ năm học - Giảng viên làm Ủy viên ban chấp hành, Tổ trưởng, Tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách và tương đương Được giảm 22 giờ chuẩn/ năm học 	
16	Giảng viên ký hợp đồng lao động trọn gói	Được tính 50% giờ chuẩn và NCKH
17	Giảng viên được biệt phái sang làm công tác quản lý ở các đơn vị trực thuộc trường/ Cán bộ khối phòng ban tham gia giảng dạy (có mã số giảng viên)	Thanh toán như giảng viên bình giảng
18	Giảng viên thuộc khối phòng ban tham gia giảng dạy (có mã số giảng viên)	30%
19	Hỗ trợ cho giảng viên nữ có con nhỏ < 12 tháng tuổi theo Bộ Luật lao động	80%

2. Giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDDT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính, có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên):

STT	Chức danh	Trường có dưới năm nghìn sinh viên/năm
1	Trưởng khoa và tương đương	35%
2	Phó Trưởng khoa và tương đương	35%
3	Tổ trưởng Bộ môn và tương đương	45%
4	Tiểu đoàn trưởng (Hệ trưởng)	55%
5	Phó Tiểu đoàn trưởng (Phó Hệ trưởng)	60%
6	Chính trị viên Tiểu đoàn (Chính trị viên hệ)	55%
7	Đại đội trưởng	60%
8	Phó Đại đội trưởng	65%
9	Chính trị viên Đại đội	60%
10	Trung đội trưởng	65%

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

Điều 5. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) 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, chiến lược phát triển của Trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên.

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 khoa học và

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

Hiệu trưởng Nhà trường giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên và quy định cụ thể về số giờ nghiên cứu khoa học được quy đổi từ các loại hình sản phẩm khoa học và công nghệ, hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ như sau:

STT	Công trình	Đơn vị tính	Giờ (cũ)	Giờ quy đổi	Ghi chú
ĐỀ TÀI CÁC CẤP – GIẢI PHÁP HỮU ÍCH – SÁNG CHẾ					
1	Đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên	Đề tài	586	0	
2	Đề tài nghiên cứu khoa học, dự án cấp bộ, ngành hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên	Đề tài	880	0	
3	Đề tài nghiên cứu khoa học, dự án cấp quốc gia, quốc tế được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên	Đề tài	1.465	0	
4	Giải pháp hữu ích đã được cấp giấy chứng nhận, giải thưởng sáng tạo cấp Bộ, ngành	Giải pháp	880	0	
5	Bằng độc quyền sáng chế đã được cấp giấy chứng nhận	Bằng sáng chế	1.846	615,3	
BÀI BÁO - BÁO CÁO TẠI CÁC HỘI NGHỊ (CONFERENCE) CHUYÊN NGÀNH TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ					
1	Bài báo đăng trên kỷ yếu của Hội nghị chuyên ngành có phản biện, báo cáo tại Hội nghị KHCN cấp trường, Hội nghị chuyên ngành quốc tế được đăng trong kỷ yếu của hội nghị (không có ISBN hoặc ISSN, có bản in cứng kỷ yếu)	Bài báo	586	0	

STT	Công trình	Đơn vị tính	Giờ (cũ)	Giờ quy đổi	Ghi chú
2	Báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học cấp Bộ môn/ Khoa/ Viện trực thuộc được đăng trong kỷ yếu	Báo cáo	293	0	
3	Bài báo đăng ký yếu của Hội nghị chuyên ngành có phản biện, báo cáo tại Hội nghị KHCN trong nước, Hội nghị chuyên ngành quốc tế được đăng trong kỷ yếu có chỉ số ISSN hoặc ISBN	Bài báo	880	0	
4	Bài báo đăng ký yếu của Hội nghị chuyên ngành có phản biện, báo cáo tại Hội nghị KHCN trong nước, Hội nghị chuyên ngành quốc tế được đăng trong Kỷ yếu có chỉ số ISI hoặc Scopus	Bài báo	923	307,6	

BÀI BÁO ĐĂNG TẠI CÁC TẠP CHÍ (JOURNAL) CHUYÊN NGÀNH TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ

1	Bài báo đăng trên Tạp chí KHCN chuyên ngành Trong nước có phản biện, có chỉ số ISSN	Bài báo/ điểm	586-880	0	
	<i>Thang điểm (Phân loại theo điểm đánh giá của Hội đồng chức danh giáo sư nhà nước hàng năm *)</i>	1,0	880		
		0,75	736		
		0,5	663		
		0,25	586		
2	Bài báo đăng trên Tạp chí KHCN chuyên ngành Quốc tế có phản biện, có chỉ số ISSN	Bài báo	880	0	
3	Bài báo đăng trên Tạp chí KHCN chuyên ngành Trong nước hoặc Quốc tế có phản biện, có chỉ số SCI-SCIE:	Bài báo/ điểm			
	<i>* Thang điểm (Phân loại trên CSDL SCImago tại thời điểm đăng)</i>	Q1	1.846	615,3	
		Q2	1.655	551,6	
		Q3	1.500	500,0	
		Q4	1.384	461,3	

STT	Công trình	Đơn vị tính	Giờ (cũ)	Giờ quy đổi	Ghi chú
4	Bài báo đăng trên tạp chí KHCN chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế có phản biện, có chỉ số SCOPUS - WoS (ngoại trừ SCI và SCIE)	Bài báo/điểm	923	307,6	

BIÊN SOẠN ĐỀ CƯƠNG – GIÁO TRÌNH – CHƯƠNG SÁCH - ĐỀ ÁN MỞ NGÀNH

1	Biên soạn và được xuất bản Chương sách/ Cuốn sách do nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành, có chỉ số SCOPUS - WoS <i>Chương sách</i> <i>Cuốn sách (hoặc từ 02 chương sách trở lên trong cùng một cuốn)</i>	Chương sách/ cuốn sách	923 1 1	307,6 307,6 615,3	
2	Biên soạn đề cương tổng thể học phần của các chương trình đào tạo	Tín chỉ	50	0	
3	Biên soạn đề cương chi tiết học phần theo CDIO/theo chuẩn đầu ra	Tín chỉ	150	0	
4	Biên soạn bài giảng/ bài giảng trực tuyến cấp độ 3, được trường nghiệm thu đưa vào sử dụng	Tín chỉ	586	0	
5	Biên soạn giáo án/bài giảng chi tiết theo phương pháp giảng dạy tích cực (CDIO)/chuẩn đầu ra	Tín chỉ	586	0	
6	Biên soạn giáo trình các học phần trình độ đại học, chương trình huấn luyện cấp Bộ...	Tín chỉ	586	0	
7	Biên soạn sách chuyên khảo và giáo trình các học phần trình độ thạc sĩ, tiến sĩ	Tín chỉ	880	0	
8	Xây dựng chương trình đào tạo khung trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ	Chương trình	586	0	
9	Xây dựng đề án mở ngành đào tạo các trình độ	Đề án	880	0	

STT	Công trình	Đơn vị tính	Giờ cũ	Giờ quy đổi	Ghi chú
HƯỚNG DẪN SINH VIÊN					
	Hướng dẫn sinh viên NCKH	Đề tài	150	0	
	Nếu đạt giải thì được tính thêm:				
	<i>Giải cấp tỉnh, thành</i>				
	- Đạt giải Khuyến khích	Đề tài	150	0	
	- Đạt giải ba	Đề tài	200	0	
	- Đạt giải nhì	Đề tài	300	0	
	- Đạt giải nhất	Đề tài	400	0	
	<i>Giải cấp Trung ương</i>				
	- Đạt giải Khuyến khích	Đề tài	200	0	
	- Đạt giải ba	Đề tài	300	0	
	- Đạt giải nhì	Đề tài	400	0	
	- Đạt giải nhất	Đề tài	500	0	

Trong đó: Giờ chuẩn = Giờ quy đổi/t

Với t = Đơn giá giờ giảng mới/ Đơn giá giờ giảng theo QC CTNB 2018

4. Quản lý khối lượng nghiên cứu khoa học:

- Vào đầu mỗi năm học, Hiệu trưởng Nhà trường quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho các nhóm nghiên cứu, cá nhân giảng viên đăng ký đề tài thông qua các Trưởng nhóm nghiên cứu. Trưởng Khoa căn cứ kế hoạch hoạt động nghiên cứu khoa học của đơn vị, gửi báo cáo về phòng KHCN & NCPT để phòng theo dõi và tổng hợp.

- Kết thúc năm học các cá nhân kê khai dữ liệu và gửi kèm các minh chứng (nếu cần) cho phòng KHCN & NCPT để tổng hợp và xác nhận giờ.

- Các đề tài nghiên cứu khoa học, công trình được quyết định thực hiện hơn 01 năm thì tùy thuộc vào kết quả đã thực hiện theo minh chứng, phòng KHCN & NCPT và đơn vị đánh giá xem xét và công nhận khối lượng nghiên cứu khoa học thực hiện trong năm.

5. Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ NCKH; tuy

nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức giờ NCKH để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ đối với giảng viên.

6. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể 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.

Chương III.

QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VƯỢT ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Điều 6. Quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Giờ chuẩn giảng dạy

a) Một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho tối đa 40 sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy. Đối với lớp học có trên 40 sinh viên, tùy theo điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến có thể nhân hệ số quy đổi nhưng không quá 1,5.

Công thức xác định khối lượng giờ chuẩn giảng lý thuyết như sau:

$$G_{QD}[\text{giờ chuẩn}] = G_{TT}(1 + k_1 + k_2 + k_3 + k_4 + k_5 + k_6) \quad (1)$$

Trong đó: G_{QD} là giờ quy đổi; G_{TT} là giờ giảng dạy lý thuyết thực giảng theo đề cương học phần; $k_1, k_2, k_3, k_4, k_5, k_6$ là các hệ số quy đổi khối lượng giảng dạy được tính như trong bảng 1.

Bảng 1. Hệ số quy đổi khối lượng giảng dạy

STT	Nội dung	Hệ số quy đổi
1	Hệ số lớp đồng: k_1	
	Từ 40 trở xuống	0,0
	Từ 41 đến 60	0,1
	Từ 61 đến 80	0,2
	Từ 81 đến 100	0,3
	Từ 101 đến 120	0,4
	Từ 121 trở lên	0,5
2	Hệ số ngoài giờ (VLVH, Học kỳ Hè, SĐH,...): k_2	0,3

3	Hệ số giờ thí nghiệm/ thực hành/ xưởng trường: k₃	-0,2
4	Giảng dạy bằng tiếng Anh của giảng viên chuyên môn, cơ sở cơ bản: k₄	0,5
5	Giảng dạy các học phần theo phương pháp tiếp cận CDIO: k₅; Đánh giá học phần đáp ứng chuẩn đầu ra: k₆	0,4

b) Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hoặc 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 giảng dạy.

Công thức xác định khối lượng giờ chuẩn giảng lý thuyết như sau:

$$G_{QDK}[\text{giờ chuẩn}] = G_{QD}(1 + k_7) \quad (2)$$

Trong đó: G_{QDK} là giờ quy đổi các trình độ khác, G_{QD} là giờ giảng dạy quy đổi tính theo (1), k₇ là hệ số quy đổi khối lượng giảng dạy theo các trình độ và loại hình được tính như trong bảng 2.

Bảng 2. Hệ số quy đổi theo trình độ và loại hình đào tạo

STT	Nội dung	Hệ số quy đổi k ₇	
		Học phần chuyên ngành	Học phần khác
1	Giảng dạy Thạc sỹ	0,5	0,3
2	Giảng dạy Tiến sỹ	0,9	

2. Các hoạt động chuyên môn khác

a) Đồ án/ Bài tập lớn nằm chung trong học phần (không có học phần riêng) ngoài khối lượng giảng dạy trên lớp được cộng thêm 0,1 giờ chuẩn cho mỗi sinh viên trên 01 Đồ án/ Bài tập lớn.

- Đồ án/ Thiết kế môn học (có học phần riêng) có hướng dẫn trên lớp tính như sau:

$$G_{QDD} = T \times 5 + S \times 0,4$$

Trong đó: G_{QDD} là giờ quy đổi Đồ án/ Thiết kế môn học, T là số tín chỉ của học phần, S là số sinh viên của nhóm; học phần Đồ án/ Thiết kế môn học có thể được chia thành nhiều nhóm, mỗi nhóm do 01 giảng viên phụ trách thì khối lượng tính cho mỗi giảng viên vẫn được tính theo công thức trên.

b) Giảng dạy trực tuyến tính theo Quy định về ứng dụng công nghệ thông tin

trong quản lý, tổ chức đào tạo qua mạng tại Trường Đại học Giao thông vận tải TP Hồ Chí Minh ban hành kèm theo quyết định số 374/QĐ-ĐHGTVT ngày 03/7/2017.

c) Hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập môn học:

Tùy theo điều kiện thực tế của các phòng thực hành, thí nghiệm... và số lượng sinh viên, phòng Đào tạo bố trí các nhóm phù hợp, định mức số sinh viên và hệ số tăng thêm trong một ca hoặc một nhóm, tính theo tỷ lệ tương ứng với hệ số k₁ trong bảng 1.

- Một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bối cảnh của môn học giáo dục quốc phòng và an ninh hoặc một tiết giảng môn học giáo dục thể chất được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy.

- Giảng dạy tại phòng Lab, phòng máy tính: một tiết giảng lý thuyết kết hợp thực hành được tính bằng 1,0 giờ chuẩn.

- Hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng trường: Một tiết giảng dạy thực hành, thí nghiệm tại cơ sở của Trường được tính bằng 0,8 giờ chuẩn;

- Hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành, xưởng ngoài: tùy theo tình hình cụ thể Hiệu trưởng sẽ quyết định mức chi trả.

d) Hướng dẫn thực tập:

- *Liên hệ thực tập*: khoán cho Khoa theo công thức sau:

$$G_{LH} = 60 + S/30 + S_1 \times 10$$

Trong đó: G_{LH} là giờ liên hệ thực tập hàng năm khoán cho các Khoa quản lý, S là tổng số sinh viên tham gia thực tập của 01 chuyên ngành/ 01 năm học, S₁ là chuyên ngành có sinh viên thực tập.

Cán bộ đi liên hệ thực tập được thanh toán công tác phí.

- *Thực tập giữa khóa*: 0,3 tín chỉ x 01SV = 4,5 giờ chuẩn/ SV

- *Thực tập cuối khóa*: 0,4 tín chỉ x 01SV = 6,0 giờ chuẩn/ SV

Quy định tối đa 01 giảng viên hướng dẫn không quá 10 sinh viên.

Lưu ý: Học phần dạng Thực tập chỉ được dùng cho các học phần Thực tập cuối khóa (thực tập tốt nghiệp) và Thực tập giữa khóa (thực tập công nhân, thực tập

chuyên đề, thực tập thủy thủ...).

** Yêu cầu các minh chứng để thanh toán (c) và (d):

- Quyết định/ Công văn của Trường cử sinh viên đi thực tập;
- Danh sách chia nhóm kèm theo tên giảng viên hướng dẫn/ phụ trách;
- Phiếu điểm danh sinh viên trong các buổi hướng dẫn thực hành/ thực tập.

đ) Giờ thanh toán tốt nghiệp, thực hiện theo bảng 3:

Bảng 3. Giờ quy đổi hướng dẫn tốt nghiệp các trình độ đào tạo

STT	Công việc	Đơn vị tính	Giờ quy đổi			Ghi chú
			Đại học, cao đẳng	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
1	Hướng dẫn ôn thi tốt nghiệp ĐH, CĐ	Tiết chuẩn/ môn thi	5	-	-	
2	Hướng dẫn tiểu luận tốt nghiệp	Tiết chuẩn/ người học	2	-	-	
3	Hướng dẫn luận văn, luận án, đồ án tốt nghiệp	Tiết chuẩn/ người học	8	33	100	
4	Hướng dẫn Chuyên đề NCS, tiểu luận tổng quan	Tiết chuẩn/ NCS	-	-	25	

e) Quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ soạn đề thi, 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, thực hiện theo quy định tại bảng 4.

Bảng 4. Giờ chuẩn quy đổi cho các nhiệm vụ soạn đề thi, coi thi, chấm thi

STT	Công việc	Đơn vị tính	Giờ quy đổi			Ghi chú
			Đại học, cao đẳng	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
1	Soạn đề thi	Phòng QLCL xác nhận khối lượng đề/ Các đề thi không trùng lặp				
1.1	Soạn đề thi kết thúc học phần hình thức tự luận có đủ đáp án và thang điểm	Tiết TC/ đề thi	0,50	0,75	1,25	

STT	Công việc	Đơn vị tính	Giờ quy đổi			Ghi chú
			Đại học, cao đẳng	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
1.2	Soạn đề thi kết thúc học phần hình thức vấn đáp có đủ đáp án và thang điểm	Tiết TC/ đề thi	0,20	0,30	0,50	
1.3	Soạn đề thi tốt nghiệp hình thức tự luận có đủ đáp án và thang điểm	Tiết TC/ đề thi	0,75	1,00	2,00	
1.4	Soạn đề thi tốt nghiệp hình thức vấn đáp có đủ đáp án và thang điểm	Tiết TC/ 10 đề thi	3,00	-	-	
1.5	Soạn các câu thi trắc nghiệm có nội dung không trùng lặp, có đáp án	Tiết TC/ câu	0,15	0,20	0,40	
1.6	Đề thi lấy từ ngân hàng có sẵn do Phòng QLCL chuẩn bị		-	-	-	
2	Coi thi	Phòng QLCL xác nhận khối lượng				
2.1	Ca thi 60 phút	Tiết TC/ 01 CB coi thi	1,00	1,00	1,00	Ngoài giờ, tính xa tính thêm hệ số k ₂
2.2	Ca thi 90 phút	Tiết TC/ 01 CB coi thi	1,20	1,20	1,20	Ngoài giờ, tính xa tính thêm hệ số k ₂
3	Chấm thi					
3.1	Thi kết thúc học phần					2 CBChT
-	Thi tự luận, trắc nghiệm trên giấy, thực hành	Tiết TC/ bài thi	0,15	0,22	0,37	
-	Thi vấn đáp	Tiết TC/ sinh viên	0,20	0,30	0,50	
-	Chấm bài tiểu luận (kết thúc học phần)	Tiết TC/ sinh viên	0,20			

STT	Công việc	Đơn vị tính	Giờ quy đổi			Ghi chú
			Đại học, cao đẳng	Thạc sĩ	Tiến sĩ	
-	Bảo vệ thực tập	Tiết TC/ sinh viên	0,20			
3.2	Chấm thi tốt nghiệp					2 CBChT
-	Thi tự luận	Tiết TC/ bài thi	0,20			
-	Thi vấn đáp	Tiết TC/ sinh viên	0,30			
-	Chấm phản biện luận án, luận văn, đồ án tốt nghiệp các cấp	Tiết TC/ người học/ 1PB	2	6	15	
-	Chấm phản biện độc lập luận án tiến sỹ cấp trường	Tiết TC/ NCS/ 1PB			18	
-	Hội đồng đánh giá luận án, luận văn, đồ án tốt nghiệp các cấp	Tiết TC/ người học	4	20	48	HĐ TS cấp Bộ môn = cấp Trường
	Trong đó: + Chủ tịch		0,6	5	10	
	+ Ủy viên		3,2	14 (4x3,5)	36 (6x6)	
	+ Thư ký HC		0,2	1	2	
-	Hội đồng đánh giá chuyên đề, tiểu luận tiến sỹ	Tiết TC/ NCS			17	
	Trong đó: + Chủ tịch				4	
	+ Ủy viên				12 (3x4)	
	+ Thư ký HC				1	

Trong đó: Giờ chuẩn = Giờ quy đổi/t

Với t = Đơn giá giờ giảng mới/ Đơn giá giờ giảng theo QC CTNB 2018

* Tổng kết khối lượng quy đổi công tác thi

Hết mỗi học kỳ, Phòng Quản lý chất lượng tổng hợp khối lượng quy đổi công tác ra đề thi, coi thi kết thúc học phần. Các Khoa tổng hợp khối lượng quy đổi công tác chấm thi kết thúc học phần/ thi tốt nghiệp, chấm đồ án, bảo vệ khóa luận tốt nghiệp. Phòng Đào tạo tiếp nhận và tổng hợp chung.

g) Quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ khác

Hướng dẫn các đội tuyển:

- Giờ hướng dẫn, huấn luyện quy đổi đội tuyển tham dự các cuộc thi được tính theo công thức: $G_{HD} = G_{TT} \times 1,3$

Trong đó: G_{HD} là giờ hướng dẫn, huấn luyện quy đổi, G_{TT} là giờ hướng dẫn, huấn luyện thực tế theo lịch.

- Tùy theo nội dung, tính chất cũng như mức độ, cấp độ tham gia của từng đội tuyển để tính thời gian chi phí cần thiết nhưng mức quy đổi tối đa như sau:

+ Các đội tuyển dự thi cấp Tỉnh, Thành, Ngành, Bộ, Hội Nghề nghiệp Quốc gia là: 80 tiết chuẩn/01 đội tuyển cho các môn khoa học Cơ sở, Cơ bản, Lý luận chính trị, Kỹ thuật, Công nghệ; và 50 tiết chuẩn /01 đội tuyển Thể dục thể thao.

+ Các đội tuyển dự thi cấp Quốc gia, Quốc tế là: 120 tiết chuẩn /01 đội tuyển cho các môn Khoa học Cơ sở, Cơ bản, Lý luận chính trị, Kỹ thuật, Công nghệ; và 80 tiết chuẩn /01 đội tuyển Thể dục thể thao.

+ Ngoài ra nếu mỗi đội tuyển có sinh viên đạt giải thì giảng viên huấn luyện sẽ được tính thêm như sau: Giải nhất cộng thêm 50 tiết chuẩn, giải nhì cộng thêm 40 tiết chuẩn, giải ba cộng thêm 30 tiết chuẩn, giải khuyến khích cộng thêm 20 tiết chuẩn (nếu giảng viên huấn luyện có nhiều người thì chia đều cho mỗi giảng viên tham gia huấn luyện).

** Yêu cầu các minh chứng để thanh toán:

- Lịch thi đấu (cấp Tỉnh, Thành, Ngành, Bộ, Quốc gia, Quốc tế);
- Quyết định của Hiệu trưởng cho phép đưa đội tuyển tham gia các giải đấu (kèm theo danh sách đội huấn luyện, danh sách người tham dự);
- Lịch tập luyện các buổi trước ngày thi đấu chính thức;
- Danh hiệu đạt được (nếu có).

h) Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ chuẩn; tuy nhiên, các nhiệm vụ này được tính vào tổng định mức giờ chuẩn để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với giảng viên không vượt định mức lao động.

Điều 7. Chế độ làm việc vượt định mức lao động

1. Trong một năm học, giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định của pháp luật. Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ các quy định hiện hành của Nhà nước và điều kiện thực tế của đơn vị để quyết định chế độ chi trả các chính sách cho phù hợp.

2. Thời gian làm việc vượt định mức của giảng viên hằng năm không được vượt quá thời gian theo quy định của pháp luật về lao động.

3. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ định mức giờ chuẩn 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 định mức giờ chuẩn theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc được giảm trừ theo Bộ Luật lao động hiện hành.

Chương IV.

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Công tác quản lý giảng viên

1. Trách nhiệm của đơn vị

a) Giảng viên chịu sự quản lý trực tiếp của Trưởng khoa thông qua Trưởng bộ môn. Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý giảng viên của khoa.

b) Giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy không được bỏ giờ theo thời khóa biểu đã được phân công, trừ những trường hợp được lãnh đạo đơn vị cho phép và bố trí giảng viên thay thế.

c) Giảng viên tham gia giảng dạy thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo khác phải thực hiện theo đúng quy định về chế độ thỉnh giảng ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 và Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày

29/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT và các văn bản Luật khác đang hiện hành (nếu có).

d) Nhằm bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, các khoa bố trí số giờ giảng dạy cho giảng viên trong học kỳ/ năm học một cách khoa học, hợp lý.

e) Đối với giảng viên tập sự, các khoa phải có kế hoạch cho giảng viên tập sự đi dự giờ giảng của các giảng viên có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa. Một năm học, giảng viên tập sự phải đi dự giờ tối thiểu 10 tiết dạy (phải có kế hoạch thực hiện và báo cáo khoa để kiểm tra, theo dõi).

2. Trách nhiệm của Hiệu trưởng Nhà trường

Hiệu trưởng Nhà trường căn cứ quy định này; mục tiêu, chiến lược phát triển của Trường; đặc thù của từng bộ môn, chuyên ngành đào tạo và điều kiện cụ thể của đơn vị để ban hành văn bản quy định chi tiết chế độ làm việc của giảng viên tại đơn vị, đảm bảo yêu cầu mỗi giảng viên phải thực hiện đồng thời nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

Điều 9. Kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên

1. Công tác kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên trong năm học tiếp theo được thực hiện vào tháng 9 hàng năm.

Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học và sự phân công của Trưởng bộ môn, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc bao đảm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học gửi cho Trưởng bộ môn. Trưởng bộ môn có trách nhiệm phân công khối lượng giờ giảng hợp lý, công bằng, hài hòa giữa các giảng viên. Tỷ lệ vượt giờ của giảng viên phải tương xứng với tỷ lệ vượt giờ của bộ môn; trình Trưởng khoa để tổng hợp dự kiến khối lượng công tác của đơn vị trong năm học.

2. Khối lượng công tác của giảng viên theo bộ môn phân công được quy chuẩn, được tính theo năm học để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khối lượng công tác của cá nhân và đơn vị.

3. Căn cứ kế hoạch khối lượng công tác của giảng viên đã được duyệt, Nhà trường sẽ phân bổ và bảo đảm nguồn lực tài chính để thực hiện kế hoạch.

4. Trong trường hợp đặc thù của bộ môn, ngành mà giảng viên không đủ khối lượng định mức Hiệu trưởng Nhà trường sẽ điều động giảng viên tham gia công việc phù hợp khác để đảm bảo đủ khối lượng định mức.

Điều 10. Trách nhiệm thi hành

1. Cuối năm học, các Khoa tổng hợp giờ giảng của giảng viên (chưa quy đổi) gửi về phòng Đào tạo, Viện Đào tạo Sau đại học, TT Đào tạo thường xuyên, Viện Đào tạo Chất lượng cao để thẩm định, hạn cuối ngày 31 tháng 8 hàng năm.

2. Các đơn vị tham mưu có trách nhiệm thực hiện quy đổi giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên các khoa (kể cả giảng viên kiêm nhiệm chức vụ), gửi phòng Tổ chức - Hành chính và phòng Kế hoạch - Tài vụ để làm thủ tục thanh quyết toán cho giảng viên.

3. Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, xem xét mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức, ký lại hợp đồng và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

Điều 11. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ Học kỳ 1 năm học 2021-2022.

2. Các văn bản trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

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

4. Thủ trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm phổ biến quy định này đến các giảng viên do mình quản lý và thực thi theo đúng quy định./.