

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với viên chức và lao động
hợp đồng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế**

VIỆN TRƯỞNG VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC, ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 29 tháng 4 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc thành lập Viện Công nghệ sinh học – Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 808/QĐ-ĐHH ngày 02 tháng 8 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế về việc tái cấu trúc Trung tâm Ươm tạo và Chuyển giao công nghệ - Đại học Huế và Viện Công nghệ sinh học – Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 939/QĐ-ĐHH ngày 16 tháng 7 năm 2018 của Giám đốc Đại học Huế về việc tổ chức lại Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế;

Căn cứ Luật Viên chức số 58/2010/QH12 ngày 15 tháng 11 năm 2010;

Căn cứ Luật lao động số 10/2012/QH13 của nước CNXHCN Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09 tháng 10 năm 2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1303/QĐ-ĐHH ngày 21 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành quy định chế độ làm việc đối với viên chức và lao động



hợp đồng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng từ năm học 2017 - 2018.

Điều 3. Thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. *NK*

Noi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT.

VIỆN TRƯỞNG



Trưởng Thị Hồng Hải



Thừa Thiên Huế, ngày 14 tháng 8 năm 2018

QUY ĐỊNH

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI VIÊN CHỨC VÀ LAO ĐỘNG HỢP ĐỒNG VIỆN CÔNG NGHỆ SINH HỌC, ĐẠI HỌC HUẾ

(Ban hành kèm theo Quyết định số 126/QĐ-VCNSH ngày 14. tháng 8. năm 2018
của Viện trưởng Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho các đối tượng là viên chức và lao động hợp đồng đang công tác tại Viện Công nghệ sinh học, Đại học Huế (sau đây gọi tắt là Viện).

2. Viên chức được điều động, bổ nhiệm làm công tác quản lý chuyên trách hoặc kiêm nhiệm, tạm thời được hưởng định mức giảm giờ nghĩa vụ theo các quyết định.

3. Cán bộ không thuộc biên chế của Viện, nếu được mời thỉnh giảng (qua hợp đồng giảng dạy theo quy định về thỉnh giảng) sẽ được thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ Viện.

Điều 2. Phạm vi của quy định

Văn bản này quy định về chế độ làm việc đối với viên chức và lao động bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên và nhân viên; quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, giờ chuẩn cho học tập bồi dưỡng, quản lý và nhiệm vụ khác làm cơ sở xác định khối lượng công tác trong năm học của Viện.

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để Viện trưởng phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với đội ngũ viên chức và lao động hợp đồng (VC-LĐ).

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

3. Làm cơ sở để các đơn vị trực thuộc phân công công tác; để VC-LĐ 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 đánh giá phân loại VC-LĐ hằng năm, xét thi đua, khen thưởng: đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của VC-LĐ.

Điều 4. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên và HĐLĐ

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-BGDDT-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; Khoản 3 Điều 7 Thông tư số 47/2014/TT-BGDDT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.

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.

3. Nhiệm vụ của các chức danh nghiên cứu viên thực hiện theo Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01/10/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ.

4. Nhiệm vụ của các chức danh chuyên viên thực hiện theo Thông tư số 11/2014/TT-BNV ngày 09/10/2014 của Bộ Nội vụ quy định chức danh, mã số ngạch và tiêu chuẩn nghiệp vụ chuyên môn các ngạch công chức chuyên ngành hành chính.

5. Đối với người lao động làm việc theo hợp đồng lao động, thủ trưởng đơn vị quy định nhiệm vụ và định mức chuẩn khối lượng công việc (đối với nghiên cứu viên) trong một năm học hoặc thanh toán trực tiếp theo nhiệm vụ.

Điều 5. Quy định về thời gian làm việc, định mức giờ chuẩn khối lượng công việc của VC-LĐ

1. Tổng thời gian làm việc của VC-LĐ trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ là 1.960 giờ (49 tuần x 40 giờ/tuần) sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định của pháp luật.

2. Định mức chuẩn khối lượng công việc của giảng viên, nghiên cứu viên trong một năm học bao gồm: giờ giảng dạy; giờ nghiên cứu khoa học; giờ học tập, bồi dưỡng và các nhiệm vụ chuyên môn khác được quy định như sau:

Bảng 1. Định mức các loại giờ chuẩn của GV&NCV

TT	Nội dung	Định mức giờ chuẩn nghĩa vụ				
		<i>GVCC kiêm nhiệm</i>	<i>NCV tập sự</i>	<i>NCV</i>	<i>NCVC</i>	<i>NCVCC</i>
1	Giảng dạy (GCGD)	80	-	-	-	-
2	Nghiên cứu khoa học (GCNC)	330	315	370	390	410
3	Học tập, bồi dưỡng, quản lý và các nhiệm vụ khác (GCK)	30	59	70	50	30
	Tổng cộng	440	374	440	440	440

3. Định mức giờ chuẩn của GV được xác định gồm 3 nhiệm vụ: Giảng dạy; nghiên cứu khoa học; học tập, bồi dưỡng, quản lý và các nhiệm vụ khác trong đơn vị. Trong đó định mức giờ chuẩn giảng dạy cho giảng viên kiêm nhiệm trong một năm học là 80 giờ chuẩn nghĩa vụ.

4. Định mức giờ chuẩn của nghiên cứu viên được xác định gồm 2 nhiệm vụ: Nghiên cứu khoa học; học tập, bồi dưỡng, quản lý và các nhiệm vụ khác trong đơn vị.

5. Đối với NCV kiêm giảng viên: Thực hiện đủ 30% giờ chuẩn giảng dạy nghĩa vụ trở lên sẽ được xét đánh giá phân loại, thi đua, khen thưởng.

6. Đối với NCV tập sự: Không xét đánh giá phân loại, thi đua, khen thưởng (trường hợp mới tuyển dụng dưới 10 tháng).

7. GV&NCV đang tham gia học Chính trị cao cấp tập trung ngoài tỉnh Thừa Thiên Huế: Không quy định định mức giờ chuẩn.

8. GV&NCV có thời gian học tập, bồi dưỡng chính trị, quân sự, chuyên môn, nghiệp vụ (trong và ngoài Đại học Huế), học Chính trị cao cấp tập trung được giảm trừ khối lượng theo thời gian ghi trong quyết định trên tổng thời gian của năm học với quyết định dưới 14 ngày được tính 1/2 tháng, trên 14 ngày được tính 1 tháng.

9. GV&NCV có 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. GV&NCV 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.

10. GV&NCV tham gia các hoạt động khác (không thường xuyên, không có trong quy định này) sẽ được thanh toán ngoài khối lượng công tác theo các quyết định của Viện trưởng và Quy chế chi tiêu nội bộ.

11. GV&NCV kiêm nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (Chi ủy, Ban lãnh đạo, Chủ tịch Công đoàn, Bí thư Đoàn thanh niên, Giảng viên kiêm nhiệm lãnh đạo, quản lý tại các đơn vị trực thuộc Viện) được miễn định mức giờ nghiên cứu (đối với giảng viên) và miễn định mức giờ chuẩn khác.

12. GV&NCV kiêm nhiệm (theo các quyết định bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý): Định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học được xác định sau khi trừ phần trăm của định mức giờ chuẩn giảng dạy theo chức danh GV hiện đang giữ (bảng 6).

Điều 6. Quy đổi một số nhiệm vụ giảng dạy sau đại học ra giờ chuẩn

1. Các công việc quy đổi giờ chuẩn giảng dạy:

Bảng 2. Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy sau đại học

TT	Công việc	Khối lượng kế hoạch	Quy đổi GC	Ghi chú
1	Giảng dạy lý thuyết cho NCS	1 tiết	2,0	
2	Hướng dẫn NCS viết chuyên đề	1 tín chỉ	5,0	- Hướng dẫn chính: 70%. - Hướng dẫn phụ: 30%
3	Hướng dẫn làm bài tập trên lớp, thảo luận nhóm, thực tập, tham quan...	1 tiết	0,5	
4	Hướng dẫn NCS	1 NCS	50,0	1 năm (không tính thời gian gia hạn)
	- Hướng dẫn chính	1 NCS	35,0	1 năm (không tính thời gian gia hạn)
	- Hướng dẫn phụ	1 NCS	15,0	1 năm (không tính thời gian gia hạn)

Điều 7. Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

1. Mỗi năm, GV&NCV phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho

GV&NCV phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Viện và phù hợp với năng lực chuyên môn của GV&NCV. Thủ trưởng các đơn vị giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho GV&NCV của đơn vị mình.

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

Điểm quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học được tính cho các hoạt động khoa học và công nghệ (KHCN) của cán bộ giảng dạy và nghiên cứu. Điều kiện hợp lệ của hoạt động KHCN được tính GCNC bao gồm các hoạt động đã được thực hiện không vi phạm các quy định trong quản lý hoạt động KHCN các cấp trong năm học (tính từ 01/07 năm trước đến 30/06 năm sau tại thời điểm tính GCNC). Tính hợp lệ được kiểm tra thông qua các minh chứng nộp đầy đủ tại phòng KHĐT&HTQT.

Công thức để tính GCNC được tính cho các vai trò khác nhau trong các hoạt động KHCN và được phân loại thành 3 trường hợp với các vai trò và trọng số như sau:

Bảng 3. Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo vai trò

Trường hợp	Mã vai trò	Tên vai trò	Trọng số tính điểm (%)
Có 03 vai trò	V01	Chỉ trì/chủ biên (gọi là người đứng đầu hoạt động KHCN)	48
	V02	Thư ký	28
	V03	Thành viên	24
Có 02 vai trò	V04	Chỉ trì/chủ biên (gọi là người đứng đầu hoạt động KHCN)	58
	V05	Thành viên hoặc thư ký	42
Có 01 vai trò	V06	Đồng tác giả, chủ trì hoặc 01 tác giả	100

4. Điểm quy đổi GCNC cho các hoạt động KHCN được qui định như trong Bảng 7.

Bảng 4. Quy đổi giờ chuẩn đối với nghiên cứu khoa học (GGNC)

TT	Công việc	Quy đổi ra GCNC
I	Đề tài, dự án, tư vấn	

1	Đề tài cấp quốc gia, đề tài NCKH độc lập cấp quốc gia, dự án sản xuất thử cấp quốc gia	400
2	Đề tài thuộc chương trình KHCN cấp bộ, đề tài cấp bộ; Dự án SXTN cấp Bộ (các Bộ); Đề tài nhánh cấp quốc gia có kinh phí tương đương đề tài cấp bộ; Đề tài cấp tỉnh, thành phố; Dự án quốc tế (kinh phí tổng số từ 20.000 USD trở lên); Nghị định thư; NAFOSTED, đề tài tương đương khác (tổng kinh phí trên 400.000.000 đ).	360
3	Đề tài cấp DHH; Dự án quốc tế (kinh phí tổng số trong khoảng 10.000 -< 20.000 USD); Đề tài phối hợp với các cơ quan bên ngoài có tổng kinh phí tương đương (tổng kinh phí trên 200.000.000 đ).	250
4	Đề tài cấp Viện, dự án quốc tế, đề tài khác có tổng kinh phí <10.000 USD (tổng kinh phí dưới 200.000.000 đ)	150 (nếu đề tài chỉ có 01 người, tối đa 100 giờ)
5	Hướng dẫn nhóm sinh viên NCKH (1 đề tài) có báo cáo được nghiệm thu đạt trở lên	15
6	Hướng dẫn SV NCKH đạt giải tài năng khoa học trẻ	30
II	Giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo	
7	Giáo trình đã xuất bản (hoặc được HD nghiệm thu)	70/ 1 TC
8	Sách chuyên khảo	
8.1	Sách chuyên khảo đã xuất bản trong nước	150/1 sách (tối thiểu có 03 chương)
8.2	Chương sách chuyên khảo đã xuất bản trong nước	50/1 chương (tối đa tính 150 điểm nếu có hơn 03 chương sách trong cùng 1 cuốn sách)
8.3	Sách chuyên khảo đã xuất bản quốc tế	250/1 sách (tối thiểu có 03 chương)
8.4	Chương sách chuyên khảo đã xuất bản quốc tế	100/1 chương (tối đa tính

		150 điểm nếu có hơn 03 chương sách trong cùng 1 cuốn sách)
9	Sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản	
9.1	Sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản trong nước	100/1 sách (tối thiểu có 03 chương)
9.2	Chương sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản trong nước	30
9.3	Sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản quốc tế	120/1 sách (tối thiểu có 03 chương)
9.4	Chương sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản quốc tế	50
III	Công bố công trình trên tạp chí, hội nghị trong và ngoài nước	
10	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế có uy tín (Theo quy định của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước) thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính tối đa 2 điểm	200
11	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế khác thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính 1,5 điểm	150
12	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế khác thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính 1,0 điểm	120
13	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước có uy tín bằng tiếng Việt (được Hội đồng chức danh tính tối đa 1,0 điểm)	120
14	Bài báo tham gia hội nghị khoa học quốc tế có trong kỹ yếu của hội nghị	100
15	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước có mã số (được Hội đồng chức danh tính tối đa 0,5- 0,75 điểm)	100
16	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước có mã số (được Hội đồng chức danh tính tối đa <0,5 điểm)	80
17	Bài báo đăng trên Tạp chí cấp Tỉnh có mã số và giấy phép của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền, Kỷ yếu hội nghị khoa học cấp Viện.	40
18	Bài báo tham gia hội nghị khoa học trong nước cấp Bộ, Viện nghiên cứu, Đại học Quốc gia, Đại học vùng (có trong kỹ yếu hội nghị).	50

IV	Giải thưởng khoa học, phát minh, sáng chế	
19	Được cấp bằng phát minh, sáng chế cấp Nhà nước (chỉ tính 1 lần)	250
20	Giải thưởng KHKT Trung ương, Bộ	
	- Giải nhất	200
	- Giải nhì	180
	- Giải ba	160
	- Giải khuyến khích	150
	- Tham gia nhưng không có giải	30
21	Giải thưởng KHKT cấp Tỉnh, Thành phố	
	- Giải nhất	120
	- Giải nhì	110
	- Giải ba	100
	- Giải khuyến khích	90
	- Tham gia nhưng không có giải	10
22	Sản phẩm khoa học đã được thương mại hóa (có bản quyền)	300
23	Kết quả nghiên cứu khoa học đã được chuyển giao vào sản xuất có minh chứng và được xác nhận của cơ sở sử dụng	100
V	Các hoạt động khoa học khác	
24	Tham gia triển lãm sản phẩm khoa học cấp Bộ, Viện nghiên cứu, Đại học Quốc gia, Đại học vùng (có quyết định hoặc giấy chứng nhận)	100
25	Tham gia triển lãm sản phẩm khoa học cấp DHH và các địa phương (cấp huyện trở lên) (có quyết định hoặc giấy chứng nhận)	80
26	Tham gia và trình bày kết quả nghiên cứu khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường/Viện (có minh chứng bài trình bày, xác nhận tham gia của Ban tổ chức)	30
27	Thành viên Hội đồng và Ban biên tập Tạp chí khoa học Đại học Huế	50
28	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp quốc gia	
	- Chủ tịch hội đồng, phản biện (viết nhận xét phản biện và họp hội đồng)	40
	- Các ủy viên khác (viết nhận xét và họp hội đồng)	30
29	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Bộ, tỉnh	
	- Chủ tịch hội đồng, phản biện (viết nhận xét phản biện và	30

	hợp hội đồng)	
	- Các ủy viên khác (viết nhận xét và họp hội đồng)	20
30	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Đại học Huế	
	- Chủ tịch hội đồng, phản biện (viết nhận xét phản biện và họp hội đồng)	20
	- Các ủy viên khác (viết nhận xét và họp hội đồng)	15
31	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Viện, và hội đồng khoa học tương đương	
	- Chủ tịch hội đồng, phản biện (viết nhận xét phản biện và họp hội đồng)	10
	- Các ủy viên khác (viết nhận xét và họp hội đồng)	5
32	Hội đồng sơ tuyển, đánh giá thuyết minh	
	- Cấp quốc gia, cấp Bộ	20
	- Cấp tỉnh, Đại học Huế	10
	- Cấp cơ sở	5
33	Phản biện bài bài khoa học trong nước	
	- Tạp chí khoa học chuyên ngành được hội đồng chức danh tính điểm	15
	- Tạp chí khoa học chuyên ngành chưa được hội đồng chức danh tính điểm	10
34	Phản biện bài bài khoa học quốc tế	
	- Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế được hội đồng chức danh tính điểm	30
	- Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế chưa được hội đồng chức danh tính điểm	20
35	Đăng ký giải pháp hữu ích (được chấp nhận đơn)	120

Ghi chú: Có các minh chứng cụ thể khi kê khai. Minh chứng về đề tài, dự án có trong hồ sơ do Phòng KHĐT&HTQT quản lý thì giảng viên không phải nộp minh chứng. Các minh chứng khác giảng viên/nghiên cứu viên phải nộp trực tiếp cho Phòng KHĐT&HTQT để kiểm tra tính chính xác.

5. Giảng viên/nghiên cứu 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 Viện có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các công việc của giảng viên/nghiên cứu viên theo phân công của đơn vị. Các giảng viên/nghiên cứu viên này phải thực hiện kê khai giờ chuẩn nghiên cứu theo quy định trên.

Điều 8. Quy định về việc thực hiện các nhiệm vụ khác của GV&NCV

1. GV&NCV phải thực hiện các nhiệm vụ khác ngoài giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo Quy định tương ứng với từng chức danh nghề nghiệp của GV&NCV.

2. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác của GV&NCV được tính theo thời gian làm việc thực tế.

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

Bảng 5. Hoạt động quản lý, chuyên môn và khác để tính giờ nghĩa vụ cá nhân

TT	Công việc	Quy đổi GC	Ghi chú
1	Được cộng dồn các chức vụ đảm nhiệm (trừ chức vụ quản lý đã giảm vào định mức giờ chuẩn giảng dạy)		Theo bảng hệ số các chức vụ
2	Trình bài seminar tại khoa chuyên môn (bộ môn)	2,0	Một bài trình bày
3	Báo cáo viên chuyên đề: khoa học, học thuật, Hội thảo cấp Viện	5/báo cáo	Cho 1 báo cáo
4	Tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế	5,0	Cho 1 chuyến đi
5	Tham gia hội nghị, hội thảo khoa học của Bộ, Viện Nghiên cứu, Đại học Quốc gia, Đại học khu vực	5,0	
6	Tham gia công tác tuyển sinh đại học, sau đại học của Đại học Huế	20/đợt	
7	Viết bài trên trang Web của Viện	3/bài	Được biên tập và đưa tin
8	Ban biên tập – cập nhật trang Web của Viện	10/năm	
9	Tham gia hoạt động thể thao cấp Viện trở lên: bóng đá, bóng chuyền, cầu lông ... (một đợt) theo QĐ hoặc danh sách các đơn vị xác nhận	10,0	HLV, VĐV, Ban TC, Trưởng, Phó đoàn săn sóc viên
10	Tham gia hoạt động văn nghệ cấp Viện trở lên, các đơn vị, đoàn thanh niên theo QĐ và DS các đơn vị xác nhận	10,0	Diễn viên, BGK, đại diễn, biên kịch, Ban TC
11	Tham gia Ban hoặc Tiểu ban phòng chống	10,0	

	bão, lụt, cháy nổ và cứu nạn theo QĐ, tính trên 1 năm		
12	Tham gia Đoàn thanh tra, kiểm tra cấp Viện trở lên theo QĐ của Viện trưởng hoặc QĐ cấp (trên 1 buổi)	2,0	
13	Giáo viên hướng dẫn NCS (Viện phân công, có DS, có quy định thời gian cụ thể), tính trên 1 tuần	5,0	Kèm theo QĐ
14	Sinh hoạt chi bộ, sinh hoạt đoàn thể, tham gia huấn luyện tự vệ, trực tự vệ, sinh hoạt chính trị	2/lần	
15	Tham gia các khóa tập huấn liên quan đến giảng dạy và nghiên cứu khoa học ...	1-3	
16	Tham dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các cuộc họp do Viện tổ chức, các cuộc họp ngoài Viện theo phân công của Viện, của đơn vị	1-3	
17	Chấm bảo vệ chuyên đề NCS	3/1 chuyên đề	Tính cho 1 GVHD
18	Duyệt đề cương đề tài cao học	1,5/1 đề cương	1 thành viên HĐ
19	Duyệt đề cương đề tài NCS	3/1 đề cương	1 thành viên HĐ
20	Chấm phản biện luận văn cao học	6/1 luận văn	
21	Chấm phản biện luận án tiến sĩ	10/1 luận án	
22	Tham gia Hội đồng chấm bảo vệ luận văn cao học		
	Chủ tịch	3/1 luận văn	
	Thư ký	2,5/1 luận văn	
	Ủy viên	2/1 luận văn	
23	Tham gia Hội đồng chấm bảo vệ luận án tiến sĩ (cấp Viện)		

	Chủ tịch	5/1 luận án	
	Thư ký	4/1 luận án	
	Ủy viên	3/1 luận án	
24	Nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ	3/1 bản TT	

Ghi chú: *Có các minh chứng cụ thể khi kê khai.*

4. Các cuộc họp cấp Viện giao phòng TCHC theo dõi; vắng 1 buổi sinh hoạt theo lịch đơn vị, lịch công tác cấp Viện (vắng không có lý do thì trừ 4 giờ/buổi vắng vào giờ chuẩn khác).

5. Các đơn vị (bộ môn, phòng, Trung tâm...) lập sổ theo dõi nhiệm vụ GV-NCV do trưởng đơn vị ký xác nhận hàng quý (lưu tại các đơn vị) và có bảng tổng hợp theo đơn vị có chữ ký Trưởng đơn vị gửi về Phòng TC-HC để tổng hợp giờ quản lý của GV-NCV và cán bộ kiêm nhiệm.

Điều 9. Định mức giờ chuẩn giảng dạy/nghiên cứu khoa học đối với giảng viên/nghiên cứu viên được bổ nhiệm giữ chức vụ kiêm nhiệm các công tác lãnh đạo, quản lý; công tác Đảng, đoàn thể (gọi tắt là GV&NCV kiêm nhiệm) cụ thể sau:

Bảng 6. Định mức giảng dạy/nghiên cứu theo chức vụ tham gia quản lý

Số thứ tự	Giảng viên/nghiên cứu viên giữ chức vụ quản lý	Định mức	Tỷ lệ giảm
1	Viện trưởng	20%	80%
2	Phó Viện trưởng	25%	75%
3	Trưởng phòng, Phó Trưởng phòng chức năng; Giám đốc/Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc	30%	70%
4	Trưởng bộ môn, Trưởng phòng Thí nghiệm	80%	20%
5	Phó Trưởng bộ môn, Phó Trưởng phòng Thí nghiệm	85%	15%
6	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn cơ sở có bố trí cán bộ chuyên trách	70%	30%
7	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn cơ sở không bố trí cán bộ chuyên trách	50%	50%
8	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn cơ sở, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công có bố trí cán bộ chuyên trách	80%	20%
9	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn cơ sở, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công không bố trí cán bộ chuyên trách	60%	40%
10	Chủ tịch công đoàn bộ phận	85%	15%

11	Bí thư Liên chi đoàn	70%	30%
12	Phó Bí thư Liên chi đoàn	80%	20%

Điều 10. Quy định về định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và giờ chuẩn khác đối với GV&NCV được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý ở các đơn vị trực thuộc Viện

1. Về định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học:

- Giảng viên, Nghiên cứu viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (giảng viên/nghiên cứu viên kiêm nhiệm) trong Ban Lãnh đạo, Chủ tịch công đoàn, ... ở các đơn vị trực thuộc Viện phải dành quỹ thời gian làm công tác hành chính, vì thế được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy/nghiên cứu khoa học được quy định tại bảng 6, Điều 9 của Quy định này.

2. Về định mức giờ chuẩn khác:

- Giảng viên, Nghiên cứu viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (giảng viên/nghiên cứu viên kiêm nhiệm) trong Ban Lãnh đạo, Chủ tịch công đoàn, Chủ tịch Hội CCB, ở các đơn vị trực thuộc Viện phải dành 100% quỹ thời gian làm công tác quản lý hành chính, vì thế được miễn định mức giờ chuẩn khác.

Điều 11. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ

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 các đơn vị chịu trách nhiệm phân công thực hiện, hoàn thành khối lượng công việc theo quy định bao đảm cho các GV&NCV 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 đơn vị phải đảm bảo phân công công bằng công việc trên cơ sở năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đảm nhiệm công việc của GV&NCV. GV&NCV 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 đơn vị về tổng thể kế hoạch giảng dạy và nghiên cứu của cá nhân. Trường hợp GV&NCV không thực hiện công việc theo phân công gây ảnh hưởng đến kế hoạch giảng dạy và nghiên cứu khoa học của đơn vị, trưởng đơn vị có trách nhiệm báo cáo với Viện trưởng để xem xét, giải quyết theo quy định.

2. Trong từng năm học, mỗi GV&NCV 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 GV&NCV gồm có cả việc bù trừ thời gian làm việc theo quy định này là cơ sở để Viện trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học để đánh giá phân loại cán bộ viên chức và người lao động, xếp loại thi đua, khen thưởng và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

3. Kết thúc mỗi học kỳ và kết thúc năm học (30/6 hàng năm) các cá nhân kê khai khối lượng công việc đã thực hiện trong năm học (theo mẫu), đơn vị kiểm tra, xác nhận, tổng hợp và gửi về các phòng chức năng để kiểm tra, điều chỉnh và tổng hợp theo thời gian quy định.

4. Các phòng chức năng căn cứ vào nhiệm vụ được giao, tổng hợp các thông tin cần thiết cho việc xác định khối lượng công tác của GV&NCV để đánh giá phân loại cán bộ viên chức và người lao động, xét thi đua khen thưởng, cụ thể:

- Phòng TC - HC: Tổng hợp giờ định mức nghĩa vụ của GV&NCV (vào đầu năm học, điều chỉnh vào 30/6 hàng năm) và tổng hợp giờ bồi dưỡng chuyên môn, quản lý, nhiệm vụ khác... của các đơn vị trước 20/7 (theo báo cáo tổng hợp của các đơn vị);

- Phòng KHĐT&HTQT: Tổng hợp giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn nghiên cứu đã thực hiện trong năm của các đơn vị gửi cho Phòng TC-HC trước 20/7 hàng năm để tổng hợp đánh giá phân loại, thi đua, khen thưởng.

5. Các số liệu do các phòng chức năng tổng hợp ở trên, dùng để đánh giá phân loại cán bộ, viên chức và người lao động, bình xét thi đua - khen thưởng hàng năm và dùng vào các việc khác khi cần.

6. Số liệu do các phòng chức năng tổng hợp ở trên, dùng để đánh giá phân loại cán bộ, viên chức và người lao động theo từng trường hợp áp dụng cụ thể:

- Đối với Ban Lãnh đạo Viện, Trưởng/Phó Trưởng các phòng chức năng: áp dụng mẫu 3.ĐGPLCB trong bảng nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá phân loại đối với cán bộ quản lý các cấp.

- Đối với Trưởng các Phòng thí nghiệm, Trưởng/Phó Trưởng bộ môn (phụ trách đào tạo), Giám đốc/Phó Giám đốc các Trung tâm trực thuộc, giảng viên và nghiên cứu viên: áp áp dụng mẫu 1.ĐGPLGV trong bảng nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá phân loại đối với giảng viên, nghiên cứu viên.

- Đối với chuyên viên và nhân viên: áp áp dụng mẫu 2.ĐGPLCV trong bảng nội dung, tiêu chí và thang điểm đánh giá phân loại đối với chuyên viên và nhân viên.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành bắt đầu từ năm học 2017 - 2018. Trong

quá trình thực hiện nếu có chính sách mới hoặc phát sinh vấn đề chưa phù hợp, đơn vị báo cáo Viện trưởng (qua Phòng TC-HC) để xem xét điều chỉnh, bù sung trước khi thực hiện. *OK*

