

Số: 1303/QĐ-ĐHH

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Đại học Huế

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ

Căn cứ Nghị định số 30/NĐ-CP ngày 4 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục thành viên;

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;

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 số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 của liên Bộ: Giáo dục và Đào tạo; Lao động Thương binh và Xã hội; Quốc phòng; Công an; Nội vụ và Tài chính Quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch Tài chính và Ban Tổ chức Cán bộ Đại học Huế,

QUYẾT ĐỊNH:

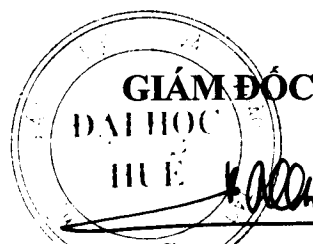
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Đại học Huế”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, mọi quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHTC.



Nguyễn Văn Toàn

Thừa Thiên Huế, ngày 21 tháng 10 năm 2015

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc đối với giảng viên Đại học Huế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1303/QĐ-ĐHH ngày 21 tháng 10 năm 2015
của Giám đốc Đại học Huế)

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản 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, nghiên cứu khoa học và thanh toán vượt giờ trong Đại học Huế.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên bao gồm: Giảng viên cao cấp (hạng I, mã số: V.07.01.01); Giảng viên chính (hạng II, mã số: V.07.01.02); Giảng viên (hạng III, mã số: V.07.01.03) sau đây gọi chung là giảng viên trong biên chế sự nghiệp, hợp đồng lao động và biệt phái thuộc Đại học Huế.

2. Văn bản này không áp dụng đối với: Chuyên gia nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài, giảng viên ngoài Đại học Huế được mời thỉnh giảng ở Đại học Huế.

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng, Khoa trưởng, Giám đốc các Viện, Phân hiệu, Trung tâm bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Làm căn cứ để các trường, khoa, phân hiệu, trung tâm, viện (sau đây gọi chung là các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc) kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

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

4. Làm cơ sở để 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 4. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên

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

a) Giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành;

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm chuyên môn;

e) Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của bộ môn và chuyên ngành;

f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tổ chức hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của sinh viên để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;

h) Tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

k) Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

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

2. Giảng viên chính (hạng II) – Mã số: V.07.01.02

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo. Chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

e) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học. Tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

M
lan

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

h) Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

k) Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

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

3. Giảng viên (hạng III) – Mã số: V.07.01.03

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học. Giảng viên trong thời gian làm công tác trợ giảng thực hiện hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư 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) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo;

e) Tổ chức và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;

f) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

h) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

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

4. Nhiệm vụ của giảng viên có chức danh giáo sư và phó giáo sư

Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của khoản 1, 2, 3 điều này còn phải thực hiện thêm một số nhiệm vụ sau:

a) Thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thực hiện;

b) Giáo dục, giảng dạy từ trình độ đại học trở lên: giảng dạy; biên soạn chương trình, tài liệu phục vụ đào tạo; hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, chuyên đề và luận án tiến sĩ và những nhiệm vụ chuyên môn khác do Thủ trưởng đơn vị giao;

c) Nghiên cứu khoa học và tổ chức nghiên cứu khoa học;

d) Bồi dưỡng chuyên môn và nghiệp vụ cho đồng nghiệp trong tổ, nhóm chuyên môn và định hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ cho tổ, nhóm chuyên môn;

e) Hợp tác với đồng nghiệp trong và ngoài cơ sở giáo dục đại học về công tác chuyên môn, tham gia các hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh và các công tác khác;

f) Quản lý và tổ chức các sinh hoạt học thuật của bộ môn, nếu được cử làm trưởng bộ môn.

Chương II

ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 5. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên được áp dụng tính theo chế độ 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 đơn vị là 1.760 giờ (44 tuần x 40 giờ/tuần) sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

Điều 6. Quy định giờ chuẩn giảng dạy

1. 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 niên chế, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. 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.

3. Tổng số giờ chuẩn của giảng viên được xác định trên 3 nhiệm vụ: giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong đơn vị. Cụ thể như sau:

TT	Nội dung	Quỹ thời gian làm việc (GV, GVC, GVCC)	Giờ chuẩn		
			GV	GVC	GVCC
1	Giảng dạy	900	270	270	270
2	Nghiên cứu khoa học	600	100	120	140
3	Học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác	260	70	50	30
	Tổng cộng	1.760	440	440	440

- Định mức các công việc để tính giờ chuẩn của học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác do thủ trưởng đơn vị quy định.

- Đối với Trường Đại học Nghệ thuật: các hoạt động đặc thù liên quan đến nghệ thuật quy đổi thành hoạt động nghiên cứu khoa học, đơn vị trình Giám đốc Đại học

Huế xem xét quyết định.

4. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn của giảng viên (tối đa 135 giờ chuẩn).

5. Giảng viên 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. 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.

6. Định mức về mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên đang học cao học, nghiên cứu sinh do Thủ trưởng đơn vị quy định.

Điều 7. Quy đổi ra giờ chuẩn

1. Các hoạt động được quy đổi thành giờ chuẩn

- Giảng lý thuyết, giảng chuyên đề;
- Hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp;
- Hướng dẫn thực tập;
- Hướng dẫn làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học;
- Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ, chuyên khoa I;
- Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ, chuyên khoa II;
- Các 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.

2. Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy đại học

a) Quy định quy mô lớp chuẩn:

- Các lớp dạy lý thuyết trên lớp: 40 sinh viên/lớp
- Các lớp chuyên môn, chuyên ngành, thực hành, thí nghiệm...: Do thủ trưởng đơn vị quy định cho phù hợp với điều kiện thực tế.

b) Hệ số quy đổi theo loại lớp dạy lý thuyết:

STT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Đào tạo niên chế	1 tiết giảng = 1,0 giờ chuẩn
2	Đào tạo tín chỉ	1 tiết giảng = 1,1 giờ chuẩn
3	Đào tạo bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ	1 tiết giảng = từ 1,5 đến 2,0 giờ chuẩn
4	Đào tạo ban đêm	1 tiết giảng = 1,1 giờ chuẩn
5	Đào tạo ngoài ĐHH	1 tiết giảng = 1,2 giờ chuẩn

c) Quy đổi hệ số lớp đông:

Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, thủ trưởng đơn vị quy định một tiết giảng lý thuyết trên lớp có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không quá 1,5 giờ chuẩn (giờ chuẩn quy đổi x hệ số lớp đông = tối đa 1,5 giờ chuẩn);

d) Hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp, hướng dẫn đồ án môn học, thực hành lâm sàng, y học... được tính tối đa là 1 giờ chuẩn (nếu có nhiều

người cùng hướng dẫn một môn thực hành, thí nghiệm... thì số giờ chuẩn quy đổi chia đều cho từng người). Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, thủ trưởng đơn vị quy định hệ số lớp đông.

e) Hướng dẫn thực tập: thực tập, kiến tập sư phạm, thực tập giáo trình, hướng dẫn rèn nghề, thực tập thực tế... tính theo số ngày ở cơ sở có xác nhận của chính quyền, cơ quan nơi đến thực tập, cứ mỗi ngày tính tối đa là 2,5 giờ chuẩn.

f) Ra đề: không tính giờ chuẩn, thanh toán tiền trực tiếp theo quy định của thủ trưởng đơn vị.

g) Coi thi, chấm thi kết thúc học phần; chấm đồ án, chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp: do thủ trưởng đơn vị quy định.

h) Hướng dẫn chuyên đề, đồ án, khóa luận tốt nghiệp

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp đại học (bao gồm chọn đề tài, hướng dẫn làm đề cương, kiểm tra thực tế tại cơ sở, đọc bản thảo)	Tối đa 15 giờ chuẩn/1 chuyên đề
2	Hướng dẫn khóa luận, đồ án tốt nghiệp đại học (bao gồm chọn đề tài, hướng dẫn làm đề cương, kiểm tra thực tế tại cơ sở, đọc bản thảo)	Tối đa 25 giờ chuẩn/1 khóa luận, đồ án tốt nghiệp

k) Giảng dạy môn Giáo dục quốc phòng

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Giảng lý thuyết	1 giờ kế hoạch = 1 giờ chuẩn
2	Giảng dạy thực hành ở bãi tập	1 giờ kế hoạch = Tối đa 1 giờ chuẩn
3	Hướng dẫn luyện tập ban đêm, hướng dẫn bắn đạn thật	1 giờ kế hoạch = Tối đa 1,5 giờ chuẩn

l) Giảng dạy môn Giáo dục thể chất

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Giảng lý thuyết	1 giờ kế hoạch = 1 giờ chuẩn (chỉ tính giờ chính khóa, hoạt động ngoại khóa sẽ có quy định bổ sung)
2	Hướng dẫn thực hành ở bãi tập	1 giờ kế hoạch = Tối đa 1 giờ chuẩn (chỉ tính giờ chính khóa, hoạt động ngoại khóa sẽ có quy định bổ sung)

3. Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy sau đại học

a) Quy đổi hệ số lớp đông:

Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, thủ trưởng đơn vị quy định một tiết giảng lý thuyết trên lớp có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không quá 1,5 giờ chuẩn;

b) Giảng dạy

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Giảng lý thuyết cho cao học, bác sĩ chuyên khoa cấp 1, 2	1,0 tiết = 1,5 – 2 giờ chuẩn
2	Giảng học phần NCS	Tối đa 30 giờ chuẩn/1 học phần hoặc chuyên đề
3	Hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm trên lớp cho cao học, nghiên cứu sinh, bác sĩ chuyên khoa cấp 1, 2	1,0 tiết = Tối đa 1 giờ chuẩn

c) Hướng dẫn học viên

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Hướng dẫn nghiên cứu sinh viết chuyên đề tiến sĩ	Tối đa 30 giờ chuẩn/1 CĐ
2	Hướng dẫn nghiên cứu sinh viết tiểu luận tổng quan	Tối đa 40 giờ chuẩn/1 CĐ
3	Hướng dẫn học viên làm luận văn tốt nghiệp chuyên khoa cấp 1	Tối đa 60 giờ chuẩn/1 LV
4	Hướng dẫn học viên làm luận văn thạc sĩ	Tối đa 70 giờ chuẩn/1 LV
5	Hướng dẫn học viên làm luận văn tốt nghiệp chuyên khoa cấp 2	Tối đa 150 giờ chuẩn/1LV
6	Hướng dẫn học viên làm luận án tiến sĩ (không tính thời gian gia hạn)	Tối đa 200 giờ chuẩn/1 LATS
7	Hướng dẫn học viên làm luận văn tốt nghiệp bác sỹ nội trú	Do thủ trưởng đơn vị quy định

Nếu có 2 người hướng dẫn thì người hướng dẫn chính được tính 70% số giờ và người hướng dẫn phụ được tính 30% số giờ.

d) Ra đề: không tính giờ chuẩn, thanh toán tiền trực tiếp theo quy định của thủ trưởng đơn vị.

e) Coi thi, chấm thi, hội đồng bảo vệ: Do thủ trưởng đơn vị quy định.

Điều 8. Quy đổi giờ chuẩn đối với nghiên cứu khoa học (NCKH)

Như

1. Quy đổi thời gian thực hiện NCKH ra giờ chuẩn

a) Chủ trì, tham gia tổ chức, triển khai thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài NCKH, phát triển công nghệ (triển khai đúng tiến độ và nghiệm thu đạt yêu cầu).

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN cấp Quốc gia (đề tài độc lập cấp Quốc gia, Dự án SXTN cấp Quốc gia, nhiệm vụ hợp tác nghiên cứu theo Nghị định thư, đề tài NCKH theo dự án hợp tác Quốc tế)	Tối đa 200 giờ chuẩn/12 tháng
2	Chủ nhiệm các đề tài NCKH cấp Bộ/Tỉnh, Dự án SXTN cấp Bộ/Tỉnh, đề tài nghiên cứu cơ bản	Tối đa 180 giờ chuẩn/12 tháng
3	Chủ nhiệm các đề tài NCKH cấp Đại học Huế	Tối đa 170 giờ chuẩn/12 tháng
4	Chủ nhiệm các đề tài NCKH cấp cơ sở hoặc tương đương	Tối đa 100 giờ chuẩn/12 tháng
5	Thành viên của các đề tài, nhiệm vụ NCKH các cấp	- Thư ký đề tài =50% mức của Chủ nhiệm. - 50% mức giờ của CN cùng cấp chia đều cho các thành viên chính tham gia, theo đăng ký trong đề tài.
6	Cố vấn khoa học cho các đề tài NCKH cấp cơ sở của sinh viên và tương đương	Tối đa 15 giờ chuẩn/1 đề tài

b) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình môn học, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập: Chủ biên 1/5, đồng tác giả kể cả chủ biên chia theo giá trị đóng góp 4/5 còn lại.

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Sách chuyên khảo: Được hội đồng ngành nghiệm thu và đã xuất bản.	Tối đa 270 giờ chuẩn/1 sách
2	Giáo trình: Được hội đồng ngành nghiệm thu, Thủ trưởng đơn vị cho in sử dụng chính thức hoặc đã xuất bản.	Tối đa 70 giờ chuẩn/1TC hoặc/1,5ĐVHT
3	Sách tham khảo: Được hội đồng ngành nghiệm thu và đã xuất bản.	Tối đa 120 giờ chuẩn/1 sách

4	Bài giảng: Được hội đồng ngành nghiệm thu, Thủ trưởng đơn vị cho in sử dụng chính thức.	Tối đa 20 giờ chuẩn/1TC hoặc/1,5ĐVHT
---	---	--------------------------------------

c) Công bố các công trình nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước, trình bày các báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục hội đồng chức danh tính 2đ.	Tối đa 200 giờ chuẩn/1 bài
2	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục hội đồng chức danh tính 1,5 đ.	Tối đa 150 giờ chuẩn/1 bài
3	Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế thuộc danh mục hội đồng chức danh tính 1,0 đ.	Tối đa 120 giờ chuẩn/1 bài
4	Tạp chí khoa học chuyên ngành các Viện nghiên cứu, trường Đại học, kỹ yếu hội nghị khoa học cấp quốc gia: Được hội đồng chức danh tính 1,0 đ.	Tối đa 120 giờ chuẩn/1 bài
5	Tạp chí khoa học có mã số, giấy phép của Bộ Thông tin và Truyền thông: Được hội đồng chức danh tính =0,5 hoặc 0,75 đ.	Tối đa 100 hoặc 110 giờ chuẩn/1 bài
6	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học quốc tế (có minh chứng).	Tối đa 100 giờ chuẩn/1 báo cáo
7	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học của Bộ, Viện nghiên cứu, Đại học Quốc gia, Đại học vùng (có minh chứng).	Tối đa 50 giờ chuẩn/1 bài báo cáo
8	Tạp chí cấp tỉnh, cấp trường khác, tạp chí khoa học có mã số và giấy phép của Sở Thông tin và Truyền thông, Kỹ yếu hội nghị khoa học cấp trường.	Tối đa 40 giờ chuẩn/1 bài
9	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học cấp trường (có minh chứng).	Tối đa 30 giờ chuẩn/1 báo cáo
10	Trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị khoa học cấp khoa (có minh chứng).	Tối đa 15 giờ chuẩn/1 báo cáo
11	Trình bày semina khoa học cấp khoa	Tối đa 10 giờ chuẩn/1 báo cáo

- Nếu một công trình nghiên cứu được công bố trên các tạp chí khoa học khác nhau, được trình bày tại các hội nghị, hội thảo khoa học khác nhau... thì chỉ được tính

một lần theo chuẩn cao nhất (không được cộng dồn).

- Đối với mục 9, 10, 11 của điểm c khoản 1 Điều 8: Khoa GDTC, Khoa Du lịch, Viện, Trung tâm trực thuộc Đại học Huế được tính 70% giờ chuẩn quy đổi.

- Nếu một công trình nghiên cứu có nhiều tác giả thì chia đều cho các tác giả.

d) Thực hiện các hợp đồng NCKH, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ, tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ:

TT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Sản phẩm NCKH được thương mại hoá hoặc thực tiễn chấp thuận rộng rãi (có bản quyền).	Tối đa 300 giờ chuẩn/1 sản phẩm
2	Được cấp bằng sáng chế độc quyền, sáng chế cấp Nhà nước.	Tối đa 250 giờ chuẩn/1 sáng chế
3	Công trình đạt giải thưởng KH&KT cấp Bộ, cấp Nhà Nước.	Tối đa 200 giờ chuẩn/1 công trình
4	Công trình đạt giải thưởng KH&KT cấp Tỉnh.	Tối đa 120 giờ chuẩn/1 công trình
5	Đạt giải tại Hội thi sáng tạo KH&KT cấp Quốc gia	Tối đa 100 giờ chuẩn/1 công trình
6	Đạt giải tại Hội thi sáng tạo KH&KT cấp Tỉnh	Tối đa 60 giờ chuẩn/1 công trình

Nếu một công trình được nhiều giải thưởng thì chỉ được tính mức cao nhất.

2. Quản lý việc thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) 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.

b) 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 đơn vị giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên của đơn vị.

c) 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.

e) Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, 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 9. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể (gọi tắt là giảng viên kiêm nhiệm)

Giảng viên kiêm nhiệm có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo phần trăm của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của giảng viên).

STT	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1	Giám đốc Đại học Huế	10%
2	Phó giám đốc Đại học Huế; Chủ tịch Hội đồng Đại học Huế; Hiệu trưởng trường đại học thành viên và tương đương	15%
3	Chủ tịch hội đồng trường, Phó hiệu trưởng trường đại học thành viên; Trưởng ban của Đại học Huế; Viện trưởng, Giám đốc trung tâm trực thuộc và tương đương	20%
4	Phó trưởng ban của Đại học Huế; Trưởng phòng của các trường đại học thành viên; thư ký hội đồng Đại học Huế; Phó viện trưởng, Phó giám đốc trung tâm trực thuộc và tương đương;	25%
5	Phó trưởng phòng của các trường đại học thành viên; trưởng phòng hoặc tổ trưởng của các Viện, trung tâm trực thuộc 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, trưởng phòng thí nghiệm	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 ĐHH và các đơn vị trực thuộc có bố trí cán bộ chuyên trách	70%
10	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn của ĐHH và các đơn vị trực thuộc 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 ĐHH và các đơn vị trực thuộc 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 ĐHH và các đơn vị trực thuộc 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 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 (Đơn vị quy định riêng)	
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.	

*** Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể (gọi tắt là giảng viên kiêm nhiệm) đối với khoa Giáo dục Thể chất và khoa Du lịch:**

STT	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1	Khoa trưởng	20%
2	Phó khoa trưởng	25%

3	Tổ trưởng	30%
4	Tổ phó	40%
5	Trưởng bộ môn, phó trưởng bộ môn và tương đương;	
a)	Đối với bộ môn có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên:	
	- Trưởng bộ môn	75%
	- Phó trưởng bộ môn	80%
b)	Đối với bộ môn có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học:	
	- Trưởng bộ môn	80%
	- Phó trưởng bộ môn	85%
6	Thư ký bộ môn, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập	85%
7	Bí thư đảng ủy bộ phận, Chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh	60%
8	Phó bí thư đảng ủy bộ phận, Phó chủ tịch công đoàn và tương đương	70%
9	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%
10	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 (Đơn vị quy định riêng)	
11	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.	

- Giờ giảng dạy định mức của giảng viên kiêm nhiệm được tính trong nhiệm vụ giảng dạy của bộ môn, khoa mà giảng viên đó sinh hoạt chuyên môn và được bố trí trong giờ hành chính, giờ vượt định mức nếu có cần bố trí ngoài giờ.

M. N. N.

- Định mức giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm là căn cứ để tính phụ cấp ưu đãi cho giảng viên. Số giờ trong định mức giảng dạy của giảng viên kiêm nhiệm không được thanh toán.

- Bộ môn, Khoa chuyên môn của giảng viên kiêm nhiệm có nhiệm vụ bố trí thời gian giảng dạy cho giảng viên, để giảng viên hoàn thành định mức giảng dạy của mình. Trường hợp giảng viên kiêm nhiệm vượt định mức nghĩa vụ thì thanh toán tiền vượt giờ tại đơn vị quản lý chuyên môn của giảng viên (Trường, Khoa quản lý giảng viên kiêm nhiệm, được hưởng tiền thanh toán giờ giảng cho giảng viên kiêm nhiệm như giảng viên cơ hữu, khi giảng viên kiêm nhiệm giảng dạy cho các đơn vị khác trong ĐHH).

- Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

- Những giảng viên kiêm nhiệm các công việc chưa có trong bảng trên, thủ trưởng đơn vị căn cứ yêu cầu của đơn vị mình bổ sung thêm để thực hiện.

- Giảng viên làm công tác kiêm nhiệm Đảng, đoàn thể khác thực hiện phụ cấp lương tăng thêm theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

- Giảng viên kiêm nhiệm thuộc Trung tâm Giáo dục Quốc phòng thực hiện theo định mức của Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 06 tháng 8 năm 2015, cụ thể như sau:

Chức danh	Định mức giờ chuẩn đối với Trung tâm có 20.000 sinh viên/năm trở lên	Định mức giờ chuẩn đối với Trung tâm có dưới 20.000 sinh viên/năm
Giám đốc	10%	15%
Phó Giám đốc	15%	20%
Trưởng phòng	30%	35%
Phó Trưởng phòng	35%	40%
Trưởng khoa	70%	75%
Phó Trưởng khoa	75%	80%
Tổ trưởng Bộ môn và tương đương	75%	80%
Tiểu đoàn trưởng (Hệ trưởng)	75%	80%
Phó Tiểu đoàn trưởng (Phó Hệ trưởng)	80%	85%
Chính trị viên Tiểu đoàn (Chính trị viên hệ)	75%	80%
Đại đội trưởng	75%	80%
Phó Đại đội trưởng	80%	85%
Chính trị viên Đại đội	80%	85%
Trung đội trưởng	75%	80%

Điều 10. Thanh toán giờ vượt định mức của giảng viên

1. Cách tính số giờ chuẩn vượt định mức

Số giờ chuẩn vượt định mức	=	Số giờ chuẩn quy đổi thực tế thực hiện của giảng viên	-	Số giờ chuẩn định mức của giảng viên
----------------------------	---	---	---	--------------------------------------

Số giờ chuẩn quy đổi thực tế thực hiện của giảng viên	=	Số giờ chuẩn quy đổi thực tế của giảng dạy	+	Số giờ chuẩn quy đổi thực tế của NCKH	+	Số giờ chuẩn quy đổi thực tế của học tập, bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác
---	---	--	---	---------------------------------------	---	--

2. Thanh toán giờ chuẩn vượt định mức

a) Công thức thanh toán giờ chuẩn vượt định mức

$$\text{Tổng số tiền thanh toán giờ chuẩn vượt định mức} = Gv * Hc * Mt$$

Trong đó:

- Gv: Tổng số giờ chuẩn vượt định mức;
- Hc: Hệ số thanh toán giờ chuẩn;
- Mt: Mức tiền thanh toán giờ chuẩn vượt định mức.

b) Đơn giá thanh toán giờ chuẩn vượt định mức

Đơn giá thanh toán giờ chuẩn giảng dạy, NCKH, học tập bồi dưỡng và thực hiện nhiệm vụ khác vượt định mức do thủ trưởng đơn vị quy định.

c) Hệ số thanh toán giờ chuẩn vượt định mức

Căn cứ vào các hạng của giảng viên, hệ số lương, học hàm, học vị... thủ trưởng các đơn vị quy định hệ số thanh toán giờ chuẩn vượt định mức.

d) Quy định về thanh toán giờ chuẩn vượt định mức

- 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.

- Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học vượt định mức nếu không thanh toán vượt giờ trong năm thì được tính giờ chuẩn NCKH năm sau.

- Giờ chuẩn NCKH, hoạt động chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức, chỉ thanh toán giờ vượt định mức của những công việc, hoạt động chưa được trả tiền.

- Các loại hình đào tạo: từ xa; liên kết đào tạo với nước ngoài; liên kết đào tạo đại học và cao đẳng (chính quy), sau đại học đặt tại địa phương khác; đào tạo theo chương trình tiên tiến: Thủ trưởng đơn vị có thể quy định tính vào giờ chuẩn giảng dạy hoặc thanh toán tiền trực tiếp (không tính vào giờ quy chuẩn thực hiện của giảng viên) cho những công việc này.

e) Thanh toán giờ giảng giữa các đơn vị trong Đại học Huế quy định riêng.

Handwritten signature

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế:

1. Thủ trưởng các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Huế căn cứ quy định này, 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.

2. Một số hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng chuyên môn và các nhiệm vụ khác chưa được quy định để tính giờ chuẩn trong văn bản này do Thủ trưởng đơn vị quy định cách quy đổi giờ chuẩn để thực hiện.

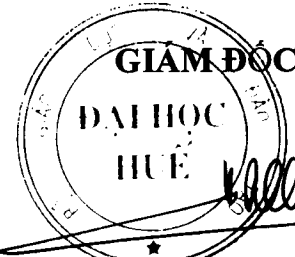
3. Các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc sử dụng nguồn kinh phí chi trả tiền vượt giờ từ các nguồn thu hợp pháp của đơn vị và trong phạm vi nguồn kinh phí được giao tự chủ.

4. Thời điểm thanh toán: thanh toán vượt giờ định mức được thanh toán vào thời điểm kết thúc năm học, khi đã xác định được khối lượng công việc của giảng viên. Các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc có thể căn cứ kế hoạch khối lượng công việc mỗi kỳ và cả năm của giảng viên để cho ứng trước vào cuối học kỳ 1 và hoàn tất thanh toán vào cuối năm học.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành bắt đầu từ năm học 2015 – 2016. Mọi quy định trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, đơn vị báo cáo Giám đốc Đại học Huế (qua Ban Kế hoạch Tài chính) để xem xét điều chỉnh, bổ sung trước khi thực hiện. /


Nguyễn Văn Toàn