

Số: 2442/QĐ-ĐHAG

An Giang, ngày 28 tháng 11 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành “Quy định chế độ làm việc của giảng viên
Trường Đại học An Giang”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC AN GIANG

Căn cứ Quyết định số 1259/QĐ-UBND ngày 06/5/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh An Giang về việc ban hành Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang;

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

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

Căn cứ Thông tư số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về việc 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 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Liên Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học An Giang”.

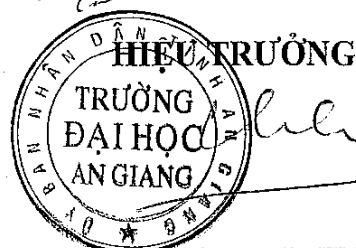
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2016-2017. Các quy định trước đây trái với Quy định được ban hành kèm theo Quyết định này đều được bãi bỏ.

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng phòng: Tổ chức - Chính trị, Đào tạo, Hành chính - Tổng hợp, Kế hoạch - Tài vụ, Khảo thí và Kiểm định chất lượng, Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, các khoa, các bộ môn trực thuộc Trường, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: *Quy*

- Như Điều 3;

- Lưu: HC-TH, TC-CT.



PGS, TS Võ Văn Thắng

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học An Giang

(Kèm theo Quyết định số: 2442/QĐ-ĐHAG, ngày 28 tháng 11 năm 2016
của Trường Đại học An Giang)

CHƯƠNG I.

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1.1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học An Giang, bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; áp dụng đối với các hình thức đào tạo: Giáo dục chính quy và giáo dục thường xuyên;

1.2. Văn bản này không áp dụng đối với các giảng viên, tình nguyện viên là người nước ngoài và các giảng viên được mời thỉnh giảng.

Điều 2. Mục đích

2.1. Làm căn cứ để người đứng đầu đơn vị sử dụng, phân công, bố trí, tăng cường hiệu lực công tác quản lý, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2.2. Làm cơ sở để các đơn vị kiểm tra, đánh giá và xây dựng chế độ chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng đối với đội ngũ giảng viên.

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

2.4. Làm cơ sở để người đứng đầu đơn vị đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm; đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ chính sách, quyền và nghĩa vụ đối với giảng viên.

Điều 3. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của các chức danh giảng viên

3.1. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 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.

3.2. 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 31/12/2008 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 27/4/2012 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 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

4.1. **Giảng viên:** Công chức, viên chức và người lao động đang giữ ngạch giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp.

4.2. **Giảng viên kiêm nhiệm:** Giảng viên làm việc tại các phòng, trung tâm và tương đương có tham gia giảng dạy tại Trường Đại học An Giang; giảng viên được phân công kiêm nhiệm công tác khác.

4.3. **Giảng viên nghiên cứu:** Giảng viên được phân công làm nghiên cứu khoa học (NCKH) và không có định mức giảng dạy.

4.4. **Giờ chuẩn giảng dạy** (sau đây gọi chung là giờ chuẩn): 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 và sau đại học trực tiếp trên lớp theo niên chế, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng; được quy đổi ra giờ làm việc theo tỉ lệ 3,0 và quy đổi ra giờ chuẩn nghiên cứu khoa học theo tỉ lệ 1,0.

4.5. **Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học:** Đơn vị thời gian quy đổi số giờ làm việc cần thiết cho một giờ nghiên cứu khoa học; được quy đổi ra giờ làm việc theo tỉ lệ 3,0; được dùng để xác định định mức và đánh giá công tác nghiên cứu khoa học và tính trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán vượt giờ nếu giảng viên không thực hiện đủ định mức nghiên cứu khoa học (NCKH).

CHƯƠNG II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 5. Thời gian làm việc và thời gian nghỉ trong một năm học

5.1. 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; tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong Nhà trường là 1.760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật;

5.2. Tổng quỹ thời gian của giảng viên được phân bổ cho các nhiệm vụ trong năm học như sau:

Bảng 1. Bảng phân bổ thời gian làm việc của giảng viên trong năm học

Đơn vị tính: giờ làm việc

STT	Chức danh giảng dạy	Giảng dạy	NCKH	H.động khác	Tổng giờ làm việc
1.	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	810	870	80	1.760
2.	Phó giáo sư, Giảng viên chính	810	660	290	1.760
3.	Giảng viên	810	588	362	1.760
4.	Giảng viên nghiên cứu	0	1398	362	1.760
5.	Giảng viên tập sự	405	294	1.061	1.760

5.3. Trong thời gian lễ và tết, giảng viên được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có). Chế độ Bảo hiểm xã hội (BHXH), Bảo hiểm y tế (BHYT), Bảo hiểm thất nghiệp và các chế độ khác được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 6. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi giờ chuẩn

6.1. Định mức giờ chuẩn đối với một 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;

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

6.3. Định mức giờ chuẩn, NCKH và các hoạt động khác của giảng viên được quy định như sau:

Bảng 2. Định mức giờ chuẩn và NCKH

STT	Chức danh giảng dạy	Định mức giờ chuẩn	Định mức NCKH	Tổng
1.	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	270	290	560
2.	Phó giáo sư, Giảng viên chính	270	220	490
3.	Giảng viên	270	196	466
4.	Giảng viên nghiên cứu	0	466	466
5.	Giảng viên tập sự	135	98	233

6.4. Trong một năm học, giảng viên không thực hiện đủ định mức giảng dạy theo quy định thì phải tham gia các hoạt động được phép quy đổi sang giờ chuẩn; trên cơ sở phân công giảng dạy đầu năm học và phân công thực tế, giảng viên cùng với lãnh đạo đơn vị lập kế hoạch tham gia các hoạt động được phép quy đổi sang giờ chuẩn để bù phần giờ chuẩn còn thiếu so với định mức. Tổng số giờ chuẩn được quy đổi không vượt quá 50% giờ chuẩn được quy định. Cụ thể các hoạt động được phép quy đổi và tỉ lệ quy đổi sang giờ chuẩn như sau:

a) Giảng lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm và bồi dưỡng đồng nghiệp

Bảng 3. Quy đổi hoạt động giảng lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm và bồi dưỡng đồng nghiệp sang giờ chuẩn

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1.	Một tiết giảng lý thuyết trên lớp theo tín chỉ cho trình độ đại học, cao đẳng:	
	- Lớp ≤ 40 SV	1,1
	- Lớp từ 41 đến 75 SV	1,2
	- Lớp từ 76 đến 110 SV	1,3
	- Lớp từ 111 đến 150 SV	1,4
	- Lớp ≥ 150 SV	1,5

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
2.	Một tiết giảng chuyên đề, lý thuyết cho trình độ thạc sĩ	1,5
3.	Một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ:	
	- Năm đầu tiên áp dụng	2,0
	- Từ năm thứ 2 trở đi	1,5
4.	Một tiết dạy phần lý thuyết (hướng dẫn mở đầu) các bài thực hành, thí nghiệm, thực hành môn Giáo dục thể chất (GDTC) và môn Giáo dục quốc phòng-An ninh (GDQP-AN); một tiết hướng dẫn bài tập, ôn tập, giải đáp môn học, thảo luận trên lớp.	1,0
5.	Một tiết hướng dẫn: - Thí nghiệm các môn học cơ bản, cơ sở kỹ thuật, cơ sở ngành; - Thực hành luyện âm ngoại ngữ; - Thực hành môn GDQP-AN; - Thực hành các môn học chuyên ngành các trình độ đại học, cao đẳng.	0,5
6.	Hướng dẫn một tín chỉ cho học phần thực tập thực tế (hướng dẫn thực tập cơ sở, thực tập thực tế, thực tập nghề nghiệp, thực tập kỹ thuật nhà máy), chuyên đề (trừ các ngành thuộc sư phạm): - Trình độ cao đẳng - Trình độ đại học * Chia đều cho các giảng viên tham gia hướng dẫn khi có nhiều giảng viên tham gia hướng dẫn.	15 30
7.	Một tiết hướng dẫn thực hành các môn Giáo dục thể chất, Âm nhạc, Mỹ thuật:	
	- Đối với chuyên ngành	1,0
	- Các ngành không chuyên	
	+ Lớp < 24 SV	0,5
	+ Lớp ≥ 24 SV	0,7
8.	Một ngày trực tiếp hướng dẫn thực tập nghiệp vụ chuyên ngành, thực tập môn học	2,0
9.	Một tiết giảng lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ cho giảng viên khác (có Quyết định của Hiệu trưởng)	1,5
10.	Một tiết giảng dạy ở Trung học phổ thông	0,8
11.	Một tiết giảng dạy ở Trung học cơ sở	0,7
12.	Một tiết giảng dạy ở Tiểu học	0,6

- Việc phân nhóm thực hành, thí nghiệm, thảo luận được đảm bảo theo quy định của Nhà trường;

- Khi hướng dẫn thực tập kết hợp với lao động sản xuất (theo hợp đồng với đơn vị sản xuất), ngoài việc tính khối lượng công tác giảng dạy như quy định, giảng viên còn được tính bồi dưỡng tiền công lao động theo hợp đồng giữa Trường và đơn vị sản xuất.

b) Các hoạt động được quy đổi và tỉ lệ quy đổi sang giờ chuẩn

Bảng 4. Các hoạt động được quy đổi và tỉ lệ quy đổi sang giờ chuẩn

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1.	Hướng dẫn cho một sinh viên thực tập cuối khóa, thực tập chuyên ngành; hướng dẫn một sinh viên làm chuyên đề hoặc tiểu luận thay thế cho khóa luận, luận văn tốt nghiệp: - Trình độ cao đẳng - Trình độ đại học * Một giảng viên hướng dẫn không vượt quá tỉ lệ sinh viên/giảng viên đủ tiêu chuẩn hướng dẫn.	2,0 3,0
2.	Hướng dẫn khóa luận, luận văn tốt nghiệp cho một sinh viên, học viên: - Trình độ cao đẳng - Trình độ đại học - Cao học (*) (*) Giảng viên có chức danh giáo sư được hướng dẫn tối đa bảy học viên; giảng viên có chức danh phó giáo sư hoặc có bằng tiến sĩ khoa học được hướng dẫn tối đa năm học viên; giảng viên có bằng tiến sĩ được hướng dẫn tối đa ba học viên trong cùng thời gian, kể cả học viên của cơ sở đào tạo khác.	15 20 40
3.	Hướng dẫn kiến tập sư phạm (tối đa 40 sinh viên/đoàn) - Trình độ cao đẳng - Trình độ đại học	30 30
4.	Hướng dẫn thực tập sư phạm (tối đa 40 sinh viên/đoàn) - Trình độ cao đẳng - Trình độ đại học	60 75
5.	Trưởng đoàn hướng dẫn rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên tại Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm: - Lớp ≤ 50 SV - Lớp từ 51 đến 80 SV - Lớp từ 81 đến 120 SV	15 22 30

- Việc hướng dẫn thực hành, thực tập nếu thực hiện theo giờ hành chính thì phải đảm bảo 40 giờ/tuần.

- Giảng viên được Ban Giám hiệu phân công hướng dẫn đồ án, khóa luận, luận văn tốt nghiệp cho sinh viên, học viên của các trường, viện nước ngoài có ký kết ghi nhớ hợp tác (MoU) về trao đổi sinh viên thực tập với Trường thì được quy đổi giờ chuẩn như mục 2 của Bảng 4.

c) *Hoạt động coi thi, chấm thi, chấm khóa luận tốt nghiệp; phản biện và chấm luận văn tốt nghiệp*

- Quy đổi hoạt động coi thi, chấm thi, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; phản biện và chấm luận văn sang giờ chuẩn được thực hiện theo Quyết định số 1775/QĐ-ĐHAG ngày 10/10/2016 của Trường Đại học An Giang về việc ban hành Quy định tổ chức thi học kỳ, học phần đào tạo sau đại học, cao đẳng theo học chế tín chỉ Trường Đại học An Giang.

d) *Hoạt động biên soạn, chỉnh lý chương trình đào tạo, xây dựng hồ sơ mở ngành đào tạo*

Bảng 5. Quy đổi hoạt động biên soạn, chỉnh lý chương trình đào tạo sang giờ chuẩn

Số TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1.	Xây dựng đề án mở ngành đào tạo mới (bao gồm đề án mở ngành và chương trình đào tạo):	
	- Chương trình đào tạo đại học (đại trà) và sau đại học	120
	- Chương trình đào tạo đại học chất lượng cao	150
2.	Biên soạn mới một chương trình đào tạo Văn bằng 2, đại học hình thức giáo dục thường xuyên (VLVH), liên thông	40
3.	Chỉnh lý chương trình đào tạo (có tổ chức nghiệm thu):	
	- Dưới 20%	25
	- Trên 20%	40
	* Tỷ lệ hiệu chỉnh do Hiệu trưởng, hoặc Hội đồng nghiệm thu quyết định.	

Điều 7. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong Trường

7.1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong Trường có nghĩa vụ giảng dạy theo bảng định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Mục 6.1 của văn bản này):

Bảng 6. Định mức giờ chuẩn theo chức danh lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong Trường

STT	Chức danh	Định mức
1.	Hiệu trưởng	15%
2.	Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường	20%
3.	Trưởng phòng và tương đương	25%
4.	Phó trưởng Phòng và tương đương	30%
5.	Tổ trưởng cấp Phòng, Trung tâm và tương đương	35%
6.	Giảng viên kiêm nhiệm:	
	- Phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm khi có nhân viên chuyên trách	90%
	- Phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm khi không có nhân viên chuyên trách	85%
	- Làm theo giờ hành chính (40 giờ/tuần)	40%
7.	Trưởng khoa, Trưởng bộ môn trực thuộc Trường	
	- Khoa ≥ 40 GV hoặc ≥ 800 SV - Khoa < 40 GV hoặc < 800 SV	70% 75%
8.	Phó trưởng khoa, Phó trưởng bộ môn trực thuộc Trường	
	- Khoa ≥ 40 GV hoặc ≥ 800 SV - Khoa < 40 GV hoặc < 800 SV	75% 80%
9.	Trưởng bộ môn trực Khoa	80%
10.	Phó trưởng bộ môn trực thuộc khoa, trợ lý giáo vụ khoa	85%
11.	Giáo viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	
	- Đối với lớp ≤ 60 SV - Đối với lớp > 61 SV	85% 80%
12.	Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Công đoàn Trường:	
	- Khi có cán bộ chuyên trách - Khi không có cán bộ chuyên trách	70% 50%
13.	Phó Bí thư Đảng uỷ, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	
	- Khi có cán bộ chuyên trách - Khi không có cán bộ chuyên trách	80% 60%
14.	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn bộ phận	85%
15.	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn bộ phận	90%
16.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15/5/2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương.	80%
17.	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi giờ chuẩn tương đương: 01 ngày làm việc = 2,5 giờ chuẩn	

AI

UC
II
GL

★

STT	Chức danh	Định mức
18.	Kiểm nhiệm công tác Đoàn, Hội khi Trường có từ 5.000 đến dưới 10.000 SV:	
	- Bí thư Đoàn trường	40%
	- Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên	50%
	- Phó Chủ tịch Hội Sinh viên	60%
19.	Kiểm nhiệm công tác Đoàn, Hội khi Trường có từ 10.000 SV trở lên:	
	- Bí thư Đoàn trường	30%
	- Phó Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội sinh viên	40%
	- Phó Chủ tịch Hội Sinh viên	50%
20.	Bí thư Đoàn khoa từ 1.000 sinh viên trở lên	60%
21.	Giáo viên dạy thực hành các nghề độc hại, nguy hiểm (theo danh mục của Bộ LĐ-TBXH ban hành)	90%
22.	Giảng viên kiêm công tác văn phòng khoa (đối với các khoa không có văn thư khoa)	90%

7.2. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Mục 7.1 của điều này.

7.3. Công chức, viên chức có các chức danh được quy định tại Mục 7.1 của điều này, nếu có tham gia giảng dạy thì được hưởng đầy đủ các quyền lợi của giảng viên theo quy định.

Điều 8. Định mức giờ chuẩn đối với các trường hợp tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghỉ thai sản, chữa bệnh và các trường hợp khác

8.1. Giảng viên (trừ giảng viên kiêm nhiệm) được cử tham học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ (có quyết định của cấp có thẩm quyền), nếu có tham gia giảng dạy có định mức giờ chuẩn theo quy định dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Mục 6.1 của văn bản này):

Bảng 7. Định mức đối với các trường hợp đang đào tạo, bồi dưỡng

TT	Nội dung	Hình thức	Định mức
1	Học tập, bồi dưỡng theo đúng chương trình đào tạo	Không tập trung; học vào thứ Bảy, Chủ nhật; học tập tại Trường.	35%
		Tập trung	0%
2	Học tập, bồi dưỡng quá thời hạn theo chương trình đào tạo (nếu có tham gia giảng dạy)		100%

- Thời gian dành cho học tập bồi dưỡng chỉ được tính khi giảng viên tham gia: học tập nâng cao trình độ chuyên môn, ngoại ngữ, tin học; học tập để được nhận bằng, chứng chỉ về lý luận chính trị, quản lý giáo dục; huấn luyện sỹ quan dự bị, dân quân tự vệ; học tập bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghề nghiệp để thi nâng ngạch và bổ nhiệm chức danh giảng viên và cập nhật kiến thức khác.

- Đối với các khóa đào tạo ngắn hạn:

+ Giảng viên được cử đi học dưới một tháng: Nhà trường điều chỉnh kế hoạch giảng dạy để giảng viên đó dạy bù.

+ Giảng viên được cử đi học một tháng trở lên: Được giảm thời gian giảng dạy và thời gian NCKH tương ứng, tỷ lệ với thời gian đi học tập trung trong năm.

8.2. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội.

8.3. Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm trừ 10% (bao gồm giờ chuẩn và giờ nghiên cứu khoa học).

Điều 9. Quy định về nghiên cứu khoa học

9.1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; định mức nghiên cứu khoa học của giảng viên trong một năm học được quy định như Bảng 2;

9.2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên trên cơ sở phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên.

9.3. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

9.4. Trong một năm học, khi giảng viên không thực hiện đủ định mức NCKH thì phải đăng ký tham gia giảng dạy hoặc các hoạt động khác có liên quan để bù số giờ chuẩn NCKH bị thiếu.

9.5. Các hoạt động được phép quy đổi sang giờ chuẩn NCKH như sau:

a) Hoạt động nghiên cứu khoa học và hướng dẫn sinh viên NCKH

Bảng 8. Quy đổi hoạt động NCKH và hướng dẫn sinh viên NCKH sang giờ chuẩn NCKH

Số TT	Hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH	Quy đổi ra giờ NCKH
1.	Đề tài NCKH cấp Khoa và tương đương	98
2.	Đề tài NCKH cấp Trường (nếu có nhiều thành viên tham gia thì Chủ nhiệm đề tài hưởng 50%, các thành viên còn lại hưởng 50%)	196

Số TT	Hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH	Quy đổi ra giờ NCKH
3.	Đề tài NCKH cấp Bộ, đề tài nhánh của đề tài cấp Nhà nước, đề tài cấp Tỉnh, Thành phố, đề tài NCKH theo dự án Quốc tế, được quy định như sau: - Chủ nhiệm đề tài - Thư ký - Chia đều cho các thành viên tham gia	290 100 100
4.	Hướng dẫn sinh viên thực hiện một đề tài NCKH: - Cấp khoa - Cấp trường * Một giảng viên hướng dẫn tối đa 05 đề tài/năm học.	05 10

b) *Viết báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành*

Bảng 9. Quy đổi hoạt động viết báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành sang giờ chuẩn NCKH

STT	Hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH	Quy đổi ra giờ NCKH
1.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	290
2.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	220
3.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	220
4.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	196
5.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	150
6.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	120
7.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	70
8.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
9.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
10.	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	30

STT	Hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH	Quy đổi ra giờ NCKH
11.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	120
12.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	100
13.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	80
14.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	75
15.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	60
16.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
17.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	40
18.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	30
19.	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	20
20.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	290
21.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	150
22.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	100
23.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	220
24.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	100
25.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt (có mã số ISBN) được xuất bản trong nước	75
26.	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt được xuất bản trong nước (không có mã số ISBN)	150
27.	Một chương sách trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt được xuất bản trong nước (không có mã số ISBN)	50
28.	Một bài viết trong một quyển sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng Việt được xuất bản trong nước (không có mã số ISBN)	50

11
 NC
 OC
 NG
 11

STT	Hoạt động được phép quy đổi ra giờ chuẩn NCKH	Quy đổi ra giờ NCKH
29.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản ngoài nước (có mã số ISBN) bằng tiếng nước ngoài	290
30.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản trong nước bằng tiếng Việt (có mã số ISBN)	220
31.	Giáo trình (dùng làm tài liệu phục vụ công tác nghiên cứu và giảng dạy) được xuất bản trong nước bằng tiếng Việt (không có mã số ISBN)	75
<ul style="list-style-type: none"> - Tác giả chính bài báo, chủ biên quyển sách, giáo trình được hưởng 50%; các đồng tác giả, chủ biên được chia đều 50% còn lại. - Tiếng nước ngoài: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung. - Bài báo đăng tạp chí khoa học có mã số ISSN nhưng tạp chí không có quy trình bình duyệt hoặc không có 02 bình duyệt giấu tên thì số giờ quy đổi bằng 30% số giờ tạp chí khoa học của các viện, trường đại học trong nước có mã số ISSN. 		

9.6. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

9.7. Các giảng viên tham gia các chương trình, dự án của tỉnh, các trường có ký kết ghi nhớ, hợp tác với Trường và được sự đồng ý của Ban Giám hiệu sẽ được quy đổi 50 giờ NCKH và chỉ được tính một lần.

Điều 10. Quy định về tham gia các hoạt động chuyên môn khác và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ

10.1. Việc quản lý giờ làm việc và tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các hoạt động chuyên môn khác của giảng viên được thực hiện theo các văn bản, quy định hiện hành có liên quan.

10.2. Trong năm học, các giảng viên kiêm nhiệm thực hiện giờ làm việc theo giờ hành chính như quy định; các giảng viên không kiêm nhiệm (không làm việc theo giờ hành chính) có nhiệm vụ tham gia các hoạt động khác của Nhà trường và đơn vị (tham gia trực tại đơn vị, tham dự các sự kiện, phiên họp theo triệu tập của Trường hoặc thủ trưởng đơn vị trực tiếp quản lý, tham dự các buổi sinh hoạt chuyên môn, tham dự các hội thi, hội thao văn-thể của Nhà trường tổ chức hoặc phát động, ...). Việc tham gia các hoạt động trên là một trong các cơ sở để Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) nhận xét, đánh giá và phân loại viên chức.

Điều 11. Chế độ giảng dạy lớp đông, lớp ghép, dạy ngoài giờ hành chính

11.1. Giảng dạy ngoài giờ

- Giảng viên giảng dạy ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật được tính hệ số như dạy đối với hình thức giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học).

- Không nhân hệ số đối với các trường hợp dạy bù, dạy theo đề nghị của giảng viên.

11.2. Giảng dạy hình thức giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học)

Bảng 10. Quy đổi đối với hình thức giáo dục thường xuyên sang giờ chuẩn

TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1.	Một tiết giảng lý thuyết ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	1,5
2.	Một tiết hướng dẫn thực hành, thực tập môn học ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	0,7
3.	Một tiết hướng dẫn thực hành môn GDTC ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	1,3

Điều 12. Quy định về chế độ giảng dạy vượt giờ chuẩn được quy định

12.1. Giảng viên có số giờ chuẩn vượt định mức công tác năm học thì được thanh toán dạy thêm giờ theo quy định nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ chuẩn giảng dạy trong 1 năm học.

12.2. Nguyên tắc thanh toán vượt giờ chuẩn:

- Căn cứ định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm học đối với giảng viên;

- Việc thanh toán cho giảng viên có số giờ chuẩn vượt định mức công tác được thực hiện mỗi năm một lần vào cuối năm học, năm học được quy định được tính từ tháng 7 năm trước đến hết tháng 6 của năm liền kề.

- Chỉ thanh toán tiền lương dạy thêm giờ ở đơn vị hoặc bộ môn thiếu số lượng giảng viên do Hiệu trưởng phê duyệt. Đơn vị hoặc bộ môn không thiếu giảng viên thì chỉ được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi có giảng viên nghỉ ốm, nghỉ thai sản theo quy định của Luật Bảo hiểm xã hội hoặc đi học tập, bồi dưỡng, tham gia đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc tham gia những công việc khác (sau đây gọi chung là đi làm nhiệm vụ khác) do Hiệu trưởng phân công, điều động phải bố trí giảng viên khác dạy thay. Cụ thể Nhà trường chỉ thanh toán vượt giờ giảng dạy khi tổng giờ giảng dạy thực tế của bộ môn (hoặc phân môn) vượt tổng định mức giảng dạy của bộ môn (hoặc phân môn). Khi xét tổng định mức giảng dạy của bộ môn (hoặc phân môn) chỉ tính theo giờ chuẩn giảng dạy.

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

- Giảng viên giảng dạy hình thức chính quy chưa đủ định mức giờ chuẩn theo quy định thì sử dụng các hoạt động được quy đổi để bù vào phần định mức giờ chuẩn còn thiếu, cụ thể:

+ Nếu tham gia giảng dạy hình thức giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học) thì tổng số giờ dạy của hai hình thức (chính quy và giáo dục thường xuyên) nếu vượt định

mức giờ chuẩn thì sẽ được thanh toán thừa giờ theo đơn giá đối với hình thức giáo dục thường xuyên (vừa làm vừa học).

+ Nếu tham gia các hoạt động khác được quy đổi sang giờ chuẩn thì tổng số giờ giảng dạy và giờ quy đổi nếu vượt định mức giờ thì được thanh toán thừa giờ theo đơn giá được quy định.

- Một hoạt động không được tính tiền hoặc quy đổi sang giờ chuẩn 2 lần.

12.3. Cách tính tiền lương dạy thêm giờ được thực hiện theo Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

12.4. Đối với các giảng viên tại các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Trường, nếu có tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp, thực tập cuối khóa,... thì được thanh toán chế độ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học An Giang.

Điều 13. Một số quy định khác

13.1. Giảng viên khi đi nước ngoài (cả công tác, học tập, du lịch, ...), ngoài việc thực hiện các thủ tục theo các quy định hiện hành, cần lưu ý thực hiện nghiêm chế độ báo cáo như sau:

- Giảng viên không phải là đảng viên: trước khi đi nước ngoài và sau khi về nước phải có báo cáo gửi đến Trường đơn vị (nội dung báo cáo theo Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW). Các báo cáo được lưu tại đơn vị 01 bộ và gửi về phòng Tổ chức Chính trị 01 bộ.

- Giảng viên là đảng viên: trước khi đi nước ngoài và sau khi về nước phải có báo cáo gửi đến Bí thư chi bộ (nội dung báo cáo theo Hướng dẫn số 30-HD/BTCTW). Các báo cáo được lưu tại chi bộ 01 bộ, gửi về Phòng Tổ chức-Chính trị 01 bộ và Văn phòng Đảng ủy 01 bộ.

13.2. Giảng viên được cử đi liên hệ tìm địa bàn thực tập nghiệp vụ và thực tập tốt nghiệp phải lấy giấy giới thiệu và giấy đi đường do Ban Giám hiệu ký cấp theo đề nghị của khoa, trung tâm. Căn cứ số ngày thực tế làm việc và thời gian lưu trú, Nhà trường thanh toán theo chế độ công tác phí theo quy định hiện hành, không được tính quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy.

13.3. Khi thực tập tại xưởng thực hành, phòng thí nghiệm ở Trường: nếu lớp đông và thiếu cơ sở vật chất, không thể bố trí cả lớp thực tập đồng thời thì có thể chia thành nhóm để thực hiện. Khi đó, đơn vị phải thuyết minh về tổ chức thực hiện trong đề cương thực tập, trình Ban Giám hiệu ký duyệt mới được thực hiện.

13.4. Giảng viên tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo thì việc tổ chức biên soạn, phân biện được thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

13.5. Giảng viên dạy Giáo dục thể chất khi tham gia các hoạt động thể dục - thể thao ngoại khóa do Trường huy động sẽ được thanh toán bồi dưỡng theo chế độ hiện hành trong

từng đợt hoạt động. Không quy đổi các hoạt động ngoại khóa theo giờ chuẩn giảng dạy vào thống kê khối lượng giảng dạy hàng năm.

Điều 14. Quy định về đánh giá, phân loại, khen thưởng và xử lý

14.1. Giảng viên chấp hành nghiêm túc các quy định và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và vượt các định mức (giảng dạy, NCKH, giờ làm việc) theo quy định sẽ được thanh toán vượt giờ theo quy định và được xem xét từ mức hoàn thành tốt nhiệm vụ trở lên;

14.2. Giảng viên có giờ quy đổi (giảng dạy, NCKH) dưới định mức quy định tại Bảng 2 và trên mức tối thiểu thì được xem xét, phân loại cao nhất là hoàn thành tốt nhiệm vụ;

14.3. Giảng viên không chấp hành nghiêm các quy định, thực hiện không đầy đủ các nhiệm vụ được phân công, có một trong các số giờ quy đổi dưới định mức tối thiểu sẽ có đánh giá, phân loại từ hoàn thành nhiệm vụ (hoặc tương đương) trở xuống. Đặc biệt, đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá, phân loại kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

Ngoài ra, tùy vào hoàn cảnh và kết quả tham gia các hoạt động của giảng viên, Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) nhận xét, đánh giá và phân loại viên chức theo quy định.

CHƯƠNG III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Tổ chức thực hiện

15.1. Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Chính trị và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc đối với giảng viên.

15.2. Các phòng, khoa, bộ môn và các đơn vị khác có chức năng tổ chức, quản lý đào tạo vận dụng các quy định ở văn bản này để giao khối lượng công tác năm học và thống kê, thanh toán khối lượng vượt giờ giảng chuẩn đối với giảng viên.

15.3. Trong quá trình thực hiện, nếu nảy sinh những vấn đề bất hợp lý, các đơn vị cần phản ánh kịp thời về Phòng Tổ chức - Chính trị để nghiên cứu, tham mưu cho Hiệu trưởng sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường Đại học An Giang.



PGS, TS Võ Văn Thắng