

Số: 218/QĐ-ĐHCNQ

Quảng Ninh, ngày 11 tháng 5 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên
tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP QUẢNG NINH

Căn cứ Quyết định số 4361/QĐ-BCT ngày 16 tháng 05 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh;

Căn cứ Thông tư 40/2020/TT-BGD-ĐT ngày 26/10/2020 Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLDTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 07 năm 2015 Quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGD-ĐT ngày 02 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục- Đào tạo về Quy định chế độ làm việc của giáo viên phổ thông;

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 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;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ làm việc của giảng viên tại Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Quyết định này được áp dụng từ học kỳ II năm 2020- 2021 và thay thế Quyết định số 85/QĐ-ĐHCNQ ngày 28 tháng 01 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh về ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

Điều 3. Trưởng, Phụ trách các đơn vị và toàn thể cán bộ, giảng viên trong Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục NG&CBQLGD (b/c);
- Giám hiệu;
- Công đoàn;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, TCCB.


TS. Hoàng Hùng Thắng

QUY ĐỊNH

VỀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 218/QĐ-ĐHCNQN ngày 11 tháng 5 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này ban hành quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh (ĐHCNQN), bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các hoạt động chuyên môn khác; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên giảng dạy thuộc biên chế sự nghiệp của Trường Đại học Công nghiệp Quảng Ninh.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để phân công, bố trí, sử dụng, bảo đảm thực thi tốt các nhiệm vụ, công tác, tăng cường hiệu lực, hiệu quả quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động của giảng viên.

2. Làm cơ sở để giảng viên chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phấn đấu vươn lên bảo đảm tiêu chuẩn chức danh và không ngừng nâng cao trình độ.

3. Bảo đảm tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên.

4. Làm căn cứ để các đơn vị kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

5. Làm căn cứ và cơ sở để nghiệm thu, thanh toán khối lượng công tác giảng viên thực hiện trong năm học.

Điều 3. Nhiệm vụ của giảng viên

Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập. Cụ thể quy định như sau:

1. Nhiệm vụ giảng dạy

a) Chuẩn bị giảng dạy: Nghiên cứu để nắm vững mục tiêu, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, vị trí, yêu cầu của môn học và các chuyên đề được phân công giảng dạy, các quy chế kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập của học viên; Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế các tài liệu, cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy.

b) Giảng bài, hướng dẫn học viên kỹ năng tự học tập, nghiên cứu, thảo luận khoa học, tham gia các hoạt động thực tế, viết tiểu luận, thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và viết khóa luận tốt nghiệp.

c) Tìm hiểu trình độ, kiến thức và hiểu biết của học viên; thường xuyên cập nhật thông tin để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh, cải tiến nội dung, kế hoạch, phương pháp giảng dạy và cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy.

d) Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của học viên và hướng dẫn học viên đánh giá hoạt động giảng dạy.

e) Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của các giảng viên khác theo kế hoạch dự giờ, hội giảng các cấp trong trường.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ

a) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ được phân công và có kết quả cụ thể được Hội đồng khoa học đánh giá đạt yêu cầu trở lên.

b) Nghiên cứu khoa học và công nghệ để xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tham gia xây dựng chương trình, biên soạn tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng; cải tiến phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học, chuyên đề thuộc nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng được phân công giảng dạy.

c) Viết các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, viết các chuyên đề, báo cáo khoa học tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học được phân công.

d) Thực hiện quá trình đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học của học viên; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, công nghệ và các hoạt động khoa học khác khi được phân công.

3. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, công tác đảng, đoàn thể và các hoạt động khác

a) Tham gia xây dựng, triển khai, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

b) Làm các công tác khác như: Chiêu sinh, tuyển sinh, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, chỉ đạo thực tập, phụ trách phòng thí nghiệm; quản lý khoa, phòng, bộ môn; quản lý khoa học và công nghệ; công tác đảng, đoàn thể, các hoạt động xã hội tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các công tác khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

4. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

a) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, phương pháp giảng dạy để tăng cường năng lực công tác đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo.

b) Có trách nhiệm thực hiện khi được cử đi đào tạo, bồi dưỡng để có các trình độ chuyên môn, học vị đạt chuẩn hoặc cao hơn chuẩn đối với chức danh đang giữ, bảo đảm tiêu chuẩn khi được bổ nhiệm vào chức danh mới. Nghiên cứu thực tế, bổ sung kiến thức thực tiễn vào bài giảng và kỹ năng giải quyết, xử lý các tình huống trong công tác.

5. Đối với trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

a) Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài;

b) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

c) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

6. Đối với Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

b) Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;

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);

d) Tổ chức, 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 đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

f) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

g) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

7. Đối với Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

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

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

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

g) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

h) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

8. Đối với Giảng viên cao cấp (hạng 1) - Mã số: V.07.01.01

a) Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ;

b) Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;

d) 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 khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

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

g) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

h) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Tiêu chuẩn giảng dạy của giảng viên

1. Tiêu chuẩn về đạo đức nghề nghiệp

a) Tâm huyết với nghề, giữ gìn phẩm chất, uy tín, danh dự nhà giáo; có tinh thần đoàn kết, tôn trọng và hợp tác với đồng nghiệp trong cuộc sống và trong công tác; có lòng nhân ái, bao dung, độ lượng, đối xử hòa nhã với sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học); bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp chính đáng của người học, đồng nghiệp và cộng đồng.

b) Tận tụy với công việc; thực hiện đúng nội quy, quy chế của cơ sở giáo dục đại học công lập và các quy định pháp luật của ngành.

c) Công bằng trong giảng dạy và giáo dục, đánh giá đúng thực chất năng lực của người học; thực hành tiết kiệm, chống bệnh thành tích, chống tham nhũng, lãng phí.

d) Các tiêu chuẩn đạo đức nghề nghiệp khác theo quy định của pháp luật.

2. Trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

a) Có bằng đại học trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy.

b) Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo;

c) Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

d) Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học;

e) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh trợ giảng (hạng III).

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

a) Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III).

c) Nắm vững kiến thức cơ bản của môn học được phân công giảng dạy; có kiến thức tổng quát về một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

d) Hiểu và thực hiện đúng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công thuộc chuyên ngành đào tạo. Xác định được thực tiễn và xu thế phát triển đào tạo, nghiên cứu của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

e) Sử dụng có hiệu quả và an toàn các phương tiện dạy học, trang thiết bị dạy học, có phương pháp dạy học hiệu quả, phù hợp với nội dung môn học; giảng dạy đạt yêu cầu trở lên;

f) Có khả năng nghiên cứu khoa học; ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ vào giảng dạy và các công việc được giao;

g) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên (hạng III).

4. Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

a) Có bằng thạc sỹ trở lên phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II).

c) Có kiến thức vững vàng về các môn học được phân công giảng dạy và kiến thức cơ bản của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

d) Hiểu và thực hiện có hiệu quả mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình các môn học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt kịp thời yêu cầu thực tiễn đối với chuyên ngành đào tạo;

e) Chủ trì thực hiện ít nhất 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên;

f) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;

g) Tác giả của ít nhất 03 (ba) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;

h) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên chính (hạng II);

k) Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 hoặc tương đương tối thiểu đủ 09 (chín) năm đối với người có bằng thạc sỹ, đủ 06 (sáu) năm đối với người có bằng tiến sỹ; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III), mã số V.07.01.03 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

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

a) Có bằng tiến sỹ phù hợp với vị trí việc làm, ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy;

b) Có chứng chỉ bồi dưỡng tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I).

c) Có kiến thức chuyên sâu về các môn học được phân công giảng dạy và có kiến thức vững vàng của một số môn học có liên quan trong chuyên ngành đào tạo được giao đảm nhiệm;

d) Nắm vững thực tế và xu thế phát triển của công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học của chuyên ngành;

e) Chủ trì thực hiện ít nhất 02 (hai) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc 01 (một) nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cao hơn đã nghiệm thu với kết quả từ đạt yêu cầu trở lên;

f) Hướng dẫn ít nhất 02 (hai) học viên được cấp bằng thạc sỹ hoặc hướng dẫn chính hoặc phụ ít nhất 01 (một) nghiên cứu sinh được cấp bằng tiến sỹ; Đối với giảng viên không tham gia hướng dẫn luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ thì số lượng đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu phải gấp 02 (hai) lần số lượng đề tài nghiên cứu khoa học quy định tại điểm c khoản này;

g) Chủ trì biên soạn ít nhất 01 (một) sách phục vụ đào tạo, được hội đồng khoa học (do thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt thành lập) thẩm định, nghiệm thu và đưa vào sử dụng trong đào tạo, bồi dưỡng từ trình độ đại học trở lên phù hợp với ngành, chuyên ngành giảng dạy hoặc đào tạo của giảng viên và có mã số chuẩn quốc tế ISBN;

h) Tác giả của ít nhất 06 (sáu) bài báo khoa học là công trình nghiên cứu khoa học của giảng viên đã được công bố trên tạp chí khoa học có mã số chuẩn quốc tế ISSN;

i) Có khả năng ứng dụng công nghệ thông tin và sử dụng ngoại ngữ trong thực hiện các nhiệm vụ của chức danh giảng viên cao cấp (hạng I);

j) Viên chức dự thi hoặc xét thăng hạng từ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 lên chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp (hạng I), mã số V.07.01.01 phải có thời gian giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên chính (hạng II), mã số V.07.01.02 hoặc tương đương tối thiểu đủ 06 (sáu) năm

năm; trong đó phải có ít nhất 01 năm (đủ 12 tháng) giữ hạng chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng II), mã số V.07.01.02 tính đến ngày hết thời hạn nộp hồ sơ đăng ký dự thi hoặc xét thăng hạng.

Chương II

THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN KHÁC

Điều 5. Thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học là 44 tuần (tương đương 1760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

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

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

- Một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho tối đa 40 sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy;

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

4. Tổng quỹ thời gian làm việc của các chức danh giảng viên được phân chia theo bảng dưới đây:

Dvt: Giờ làm việc

TT	Nhiệm vụ	Giảng dạy	Nghiên cứu khoa học	Hoạt động phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác	Tổng giờ
1	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	750	750	260	1760
2	PGS, Tiến sĩ, Giảng viên chính	750	705	305	1760
3	Giảng viên	810	600	350	1760
4	Trợ giảng	405		1355	1760

5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của các chức danh giảng viên trong một năm học:

a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học được quy định từ 200 đến 350 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương từ 600 đến 1.050 giờ hành chính); trong đó, giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định, cụ thể theo bảng:

Đvt: Giờ chuẩn giảng dạy

TT	Chức danh	Định mức giờ
1	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	250
2	PGS, Tiến sĩ, Giảng viên chính	250
3	Giảng viên	270
4	Trợ giảng	135

b) Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc định mức giờ chuẩn giảng dạy là 135 giờ, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

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

Điều 6. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo và kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể

1. Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học tối thiểu theo định mức được quy định tại bảng dưới đây:

(Tỷ lệ % tính theo định mức giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học quy định tại điểm a, khoản 5 điều 5 và khoản 2 điều 7 của quy định này)

TT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	Định mức tối thiểu
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó Hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng và tương đương	25%
4	Phó trưởng phòng, thư ký hội đồng trường và tương đương	30%
5	Giảng viên công tác tại phòng, ban, trung tâm.	35%
6	Trưởng khoa, GD Trung tâm đào tạo, Trưởng bộ môn thuộc BGH.	70%
7	Phó trưởng khoa, Trưởng bộ môn thuộc khoa và tương đương	80%
8	Phó trưởng bộ môn, Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập, trợ lý giáo vụ khoa, trợ lý phòng thí nghiệm thực hành	85%
9	Giáo viên chủ nhiệm các lớp Giáo dục thường xuyên	76%

10	Trưởng Bộ môn GDQP-AN	45%
11	Phó trưởng bộ môn GDQP - AN	50%
12	Đại đội trưởng, Chính trị viên Đại đội	60%
13	Trung đội trưởng, phó đại đội trưởng	65%
14	Bí thư Đảng ủy	15%
15	Phó Bí thư Đảng ủy	30%
16	Bí thư chi bộ, Trưởng ban TT ND, T.ban nữ công, Chủ tịch HCCB	85%
17	Phó bí thư chi bộ	90%
18	Bí thư đoàn trường	50%
19	Phó bí thư đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên	60%
20	Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn trường	Giảm 44 GC
21	UVBCH Công đoàn trường; Chủ tịch, Phó CT công đoàn bộ phận	Giảm 22 GC

2. Một số quy định về miễn giảm giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

a) Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ theo khoản 1 điều này thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.

b) Giảng viên đi nghiên cứu sinh được áp dụng giờ chuẩn theo Quy chế Quản lý công chức, viên chức đi đào tạo sau đại học hiện hành của Nhà trường.

c) Giảng viên nghỉ thai sản, nghỉ chữa bệnh dài ngày có chứng nhận của cơ quan y tế cấp huyện trở lên hoặc tương đương giảm trừ giờ chuẩn theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Giảng viên nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ chuẩn

d) Giảng viên đi học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, học các lớp trung cấp, cao cấp lý luận chính trị có Quyết định của Hiệu trưởng cử đi học và thời gian học từ 1 (một) tháng trở lên thì được tính giảm định mức giờ chuẩn theo thời gian thực tế đi học.

e) 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 qui đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn.

f) Giảng viên không giữ chức vụ lãnh đạo quản lý được điều động về làm việc tại các đơn vị không quản lý ngành đào tạo hoặc chuyên trách công tác hành chính tại các đơn vị thuộc trường được tham gia sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị quản lý ngành đào tạo và được đảm bảo quyền lợi giảng viên và được giảm 35% định mức theo quy định.

Đối với những trường hợp đặc biệt phát sinh chưa có trong quy định tại khoản 2 điều 6 của quy định này thì phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo trình Hiệu trưởng xem xét quyết định.

Điều 7. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học. Căn cứ vào điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường, năng lực chuyên môn và đề xuất của giảng viên, Hiệu trưởng giao nhiệm vụ KH-CN cho giảng viên và các đơn vị đủ định mức giờ NCKH thông qua kế hoạch năm học.

2. Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học đối với chức danh giảng viên được quy định cụ thể theo bảng dưới đây:

đvt: Giờ chuẩn NCKH

TT	Chức danh	Định mức giờ
1	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	250
2	Phó Giáo sư, Giảng viên chính, Tiến sĩ	235
3	Giảng viên	200
4	Trợ giảng	0

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

4. Nhiệm vụ hoạt động nghiên cứu khoa học và quy đổi ra giờ chuẩn hoạt động nghiên cứu khoa học được thực hiện theo Quy định về việc quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ hiện hành của Trường đại học Công nghiệp Quảng Ninh

5. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, thì căn cứ vào 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; đồng thời cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên này.

Điều 8. Đánh giá hoàn thành nhiệm vụ khối lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và xác định khối lượng vượt định mức trong năm học của giảng viên

1. Đánh giá hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học căn cứ khối lượng thực hiện giảng dạy, nghiên cứu khoa học quy đổi ra giờ chuẩn và định mức giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên.

2. Trường hợp giảng viên không thực hiện đủ định mức giờ chuẩn NCKH thì phải lấy giờ chuẩn giảng dạy bù cho giờ chuẩn NCKH còn thiếu so với định

mức theo nguyên tắc một giờ chuẩn giảng dạy bù cho một giờ chuẩn NCKH. Không lấy khối lượng NCKH bù cho khối lượng giảng dạy. Trường hợp giảng viên có số giờ chuẩn NCKH thực hiện trong năm học vượt định mức thì được chuyển tính số giờ vượt sang khối lượng NCKH thực hiện cho năm học sau liền kề và chỉ được bảo lưu tính cho 1 năm.

3. Khối lượng vượt định mức trong năm học dùng để tính tiền vượt giờ là số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức sau khi đã bù cho giờ chuẩn NCKH còn thiếu (nếu có) và khối lượng giờ chuẩn hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác.

Điều 9. Hoạt động phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác

1. Việc thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác bao gồm: Sinh hoạt chuyên môn; chuyên đề tự bồi dưỡng; tìm hiểu thực tế tại cơ sở giáo dục hoặc cơ quan, đơn vị, doanh nghiệp; dự giờ, thao giảng, hội giảng; tham gia hoạt động đảm bảo chất lượng; tham gia seminar, hội thảo chuyên môn; hội thảo khoa học (bắt buộc); tham gia tư vấn, hỗ trợ các hoạt động ngoại khoá, rèn nghề cho sinh viên hội họp (bộ môn, khoa, nhà trường, Đảng, Đoàn thể), học nghị quyết, tập huấn chuyên đề...; tham gia các hoạt động được điều động trực tiếp của khoa, nhà trường, các đoàn thể (văn hoá, văn nghệ, thể thao, hoạt động nhân đạo, từ thiện...)

Tự học tập, bồi dưỡng, đi thực tế (có kế hoạch cụ thể được phê duyệt, có xác nhận của nơi đến thực tế).

2. Những hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ, hoạt động phục vụ cộng đồng phát sinh do nhiệm vụ đột xuất, các phòng/khoa/đơn vị xây dựng kế hoạch trình Hiệu trưởng phê duyệt, mỗi ngày làm việc thực tế được tính không quá 2,5 giờ chuẩn.

Hoạt động phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác quy đổi thành giờ chuẩn theo bảng dưới đây:

Dvt: Giờ chuẩn

TT	Nội dung hoạt động phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ khác	Khối lượng	Giờ chuẩn quy đổi
1	Hoạt động kết nối phục vụ cộng đồng	Đợt	3,0 giờ hành chính bằng 01 giờ chuẩn
2	Tự học, tự bồi dưỡng (có kế hoạch cụ thể được phê duyệt; cuối năm được đánh giá là hoàn thành)	Đợt	
3	Thực tế (có kế hoạch cụ thể được phê duyệt và xác nhận của nơi đến thực tế); tập huấn, bồi dưỡng theo quyết định.	Đợt	
4	Thành viên tổ đảm bảo chất lượng của đơn vị	Năm học	
5	Tham dự thực hiện seminar; thao giảng, dự giờ; hội thảo khoa học (bắt buộc); tham gia tư vấn, hỗ trợ các hoạt động ngoại khoá, rèn nghề cho SV.	Buổi (1/2 ngày)	1,0

6	Hội họp (Bộ môn, khoa, Nhà trường, Đảng, Đoàn thể), học tập nghị quyết, tập huấn chuyên đề...	Tính chung	44 GC/năm học
7	Tham gia các hoạt động được điều động trực tiếp từ khoa, nhà trường, các đoàn thể (văn hoá, văn nghệ, thể thao, hoạt động nhân đạo, từ thiện...)	Buổi (1/2 ngày)	1,0

3. Quy định về hoàn thành định mức giờ chuẩn cho các nhiệm vụ chuyên môn khác và hoạt động phục vụ cộng đồng.

Giảng viên được đánh giá là hoàn thành định mức giờ chuẩn cho các nhiệm vụ chuyên môn khác và hoạt động phục vụ cộng đồng khi thực hiện đầy đủ các nội dung sau:

a) Có tham gia thực hiện các nội dung quy định tại khoản 1 và 2 tại điều này mà có tổng thời gian quy đổi bằng hoặc vượt định mức thời gian quy định cho từng chức danh.

b) Có đầy đủ hồ sơ minh chứng được xác nhận.

4. Trong từng năm học mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, các công việc khác và hoạt động phục vụ cộng đồng theo quy định tương ứng với từng chức danh giảng viên. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ Phòng TCCB xem xét hoàn cảnh cụ thể khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học để xếp loại lao động và giải quyết các chế độ chính sách khác liên quan.

Chương III QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY

Điều 10. Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Hệ số theo quy mô lớp

TT	Tiết dạy	Quy mô lớp	Hệ số quy đổi ra GC
I.	Trình độ đại học, cao đẳng		
1.1	Giảng lý thuyết, trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến	Dưới 10 sinh viên	0,8
		Từ 11 đến 20 sinh viên	0,9
		Từ 21 đến 40 sinh viên	1
		Từ 41 đến 60 sinh viên	1,1
		Từ 61 đến 80 sinh viên	1,2
		Từ 81 đến 100 sinh viên	1,3
		Từ 101 đến 120 sinh viên	1,4
		Trên 120 sinh viên	1,5

1.2	Hướng dẫn thực hành, thí nghiệm	Từ dưới 10 sinh viên	0,7
		Từ 11 đến 30 sinh viên	0,8
		Từ 31 đến 40 sinh viên	0,9
		Từ 41 đến 60 sinh viên	1,0
		Trên 60 sinh viên chia lớp	
II	Trình độ sau đại học (thạc sĩ)		
	Giảng lý thuyết, chuyên đề	Dưới 10 học viên	1,3
		Từ 11 đến 20 học viên	1,5
		Trên 21 học viên	1,8
III	Hệ đào tạo giáo dục phổ thông, trung cấp nghề liên kết.		
3.1	Giảng lý thuyết, trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến	Dưới 20 học sinh	0,8
		Từ 21 đến 45 học sinh	0,9
		Trên 45 học sinh	1,0
3.2	Hướng dẫn thực hành, thí nghiệm	Từ dưới 20 học sinh	0,7
		Từ 21 đến 30 học sinh	0,8
		Từ 31 đến 45	0,9
		Trên 45 học sinh chia lớp	

2. Hệ số theo trình độ giảng viên (kể từ ngày có Quyết định công nhận)

- Giảng viên chính hệ số 1,1

- Giảng viên là tiến sĩ: Dưới 5 năm 1,2; Từ 5 năm trở lên 1,3

3. Các nhiệm vụ, hướng dẫn, quản lý: tham quan, thực tập sản xuất, tốt nghiệp, khoá luận, luận văn, thảo luận, thí nghiệm, seminar.

a) Hệ đào tạo trình độ đại học, cao đẳng

- Trưởng đoàn quản lý các đoàn thăm quan, thực tập ngoài trường được tính 2 giờ chuẩn/tuần.

- Hướng dẫn đồ án, khoá luận tốt nghiệp trình độ đại học, cao đẳng được tính 15 giờ chuẩn/đồ án, khoá luận

b) Hệ đào tạo trình độ thạc sĩ

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar trên lớp được tính 1,0 giờ chuẩn.

- Một tiết hướng dẫn học viên viết tiểu luận được tính 0,8 giờ chuẩn.

- Hướng dẫn luận văn được tính bằng 70 GC/luận văn (tính giờ vào năm học học viên bảo vệ); Nếu luận văn có 02 người hướng dẫn thì người hướng dẫn thứ nhất (người hướng dẫn chính) được tính bằng 2/3 số giờ.

Điều 11. Quy đổi giờ chuẩn hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác

Các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác của giảng viên được quy đổi ra giờ chuẩn cụ thể như sau:

TT	Công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
I	Hoạt động chuyên môn	
1	Công tác coi thi	
1.1	Coi thi kết thúc học phần (Mỗi phòng có 2 người coi)	
	Coi thi tự luận (thi viết)	0,5 giờ chuẩn/1GV/1 ca thi
	Coi thi và hỏi thi vấn đáp (Mỗi phòng hỏi thi bố trí 1 người coi thi) - Coi phòng thi vấn đáp - Hỏi thi vấn đáp	0,5 giờ chuẩn/1GV/1 ca thi 1 giờ chuẩn/10 sinh viên
1.2	Coi thi trắc nghiệm	0,5 giờ chuẩn/1GV/1 ca thi
1.3	Coi thi thực hành trên máy tính tại phòng thực hành	0,5 giờ chuẩn/1GV/1 ca thi
2	Công tác chấm thi	
2.1	Chấm thi kết thúc học phần: chỉ tính cho số bài thi giảng viên chấm vượt so với tổng số lượng sinh viên được giao giảng dạy	
	Chấm bài thi tự luận (mỗi bài thi do 2 người chấm độc lập)	1 giờ chuẩn/20 bài -1 vòng
	Chấm bài thi trắc nghiệm trên phiếu chấm	1 giờ chuẩn/40 bài
	Chấm thi vấn đáp các bài thi thực hành trên máy	1 giờ chuẩn/10 sinh viên
2.2	Chấm đồ án, khóa luận, báo cáo tốt nghiệp đại học	
	Đối với chấm đồ án, khóa luận (không bảo vệ)	4 giờ chuẩn/đồ án, khóa luận tốt nghiệp
	Đối với đồ án, khóa luận tốt nghiệp có tổ chức bảo vệ trước hội đồng	2 giờ chuẩn/1 ngày/1 thành viên của hội đồng
	Hỏi báo cáo thực tập	1 giờ chuẩn/buổi/người
2.3	Đọc phản biện đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học và luận văn thạc sĩ:	
	Phản biện đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học	4 giờ chuẩn/1đồ án, KLTN
	Phản biện luận văn thạc sĩ	10 giờ chuẩn/ 1 luận văn
	Tham gia Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ	2 giờ chuẩn/ thành viên
3	Trưởng đoàn quản lý các đoàn thăm quan, thực tập tại cơ sở sản xuất ngoài Trường	2 giờ chuẩn/tuần
4	Liên hệ thăm quan, thực tập ngoài trường	04GC/đoàn - lớp
5	Tham gia hội thảo chuyên đề về chuyên môn cấp Khoa, cấp trường tổ chức - Chủ trì: - Người báo cáo (Báo cáo viên): - Thành phần tham dự:	- 2,5 giờ chuẩn/1 hội thảo - 2 giờ chuẩn/ hội thảo; - 1,5 giờ chuẩn/người/1 hội thảo

6	Quản lý các phòng thực hành thí nghiệm, trang thiết bị máy móc thuộc bộ môn GDQP-AN	0,5 giờ chuẩn/tuần (tính 32 tuần/năm học)
II	Các nhiệm vụ khác theo Quyết định của Hiệu trưởng	
1	Xây dựng chương trình đào tạo bồi dưỡng ngắn hạn	15 giờ chuẩn/1 chương trình
2	Biên soạn bài giảng chuyên đề bồi dưỡng ngắn hạn	0,5 giờ chuẩn/1 trang
3	Xây dựng chương trình đào tạo mới	150 giờ chuẩn/1 chương trình
4	Chỉnh biên chương trình đào tạo	70 giờ chuẩn/1 chương trình chỉnh biên
5	Xây dựng mới chương trình chi tiết học phần	3 giờ chuẩn/1 tín chỉ
6	Chỉnh biên chương trình chi tiết học phần	1,5 giờ chuẩn/1 tín chỉ
7	Thực hiện nhiệm vụ tuyển sinh theo các kế hoạch và quyết định giao nhiệm vụ của Nhà trường	2 giờ chuẩn/ngày
8	Thanh tra, giám sát kỳ thi kết thúc học phần	2 giờ chuẩn/ngày

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 12. Công tác quản lý giảng viên

1. Giảng viên chịu sự quản lý trực tiếp của trưởng đơn vị, trưởng đơn vị chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý giảng viên của đơn vị mình.
2. Giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy khi được cử đi công tác hoặc đi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia thực hiện đề tài, dự án... ảnh hưởng đến tiến độ giảng dạy phải báo cáo khoa/bộ môn quản lý để sắp xếp giảng viên dạy thay đảm bảo kế hoạch giảng dạy.
3. Nhằm đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, các khoa/bộ môn bố trí số giờ giảng dạy cho giảng viên trong học kỳ/năm học một cách khoa học, hợp lý. Giảng viên phải tuân thủ sự phân công công tác của Trưởng bộ môn, nếu từ chối sự phân công phải có lý do chính đáng. Khi phát hiện có sự phân công công tác không đồng đều, không hợp lý giảng viên cần phản ánh lại với Trưởng bộ môn hoặc báo cáo với Trưởng đơn vị để có hướng giải quyết.
4. Giảng viên phải có mặt làm việc đúng nơi quy định khi lên lớp lý thuyết, hướng dẫn thực hành thực tập, hội họp, học tập nghị quyết, tham dự hội nghị hội thảo, seminar... và các công việc theo sự phân công của lãnh đạo khoa/trưởng bộ môn. Những công việc khác, giảng viên có thể tự lựa chọn nơi làm việc thích hợp nhưng phải đảm bảo nguyên tắc chung là hoàn thành đầy đủ khối lượng chuyên môn theo sự phân công của đơn vị.

5. Trường hợp giảng viên nghỉ đột xuất với lý do khách quan không bố trí được người dạy thay phải cho người học nghỉ, thì giảng viên phải thông tin đến cho trưởng khoa/bộ môn, phòng đào tạo và người học trước thời gian dạy, sau đó có trách nhiệm thực hiện giảng dạy bù đảm bảo kế hoạch giảng dạy, điều kiện giảng dạy bù giờ chỉ khi đề nghị lịch dạy bù được khoa/bộ môn, phòng đào tạo đồng ý chấp thuận.

6. Giảng viên không được ký hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động với tư cách là giảng viên cơ hữu với các đơn vị đào tạo khác ngoài Trường.

Điều 13. Kế hoạch hoá khối lượng công việc

1. Công tác lập kế hoạch khối lượng công việc giảng viên của năm học được thực hiện hàng năm theo quy trình sau:

a) Tháng 9 hàng năm trước khi vào đầu năm học mới phòng Đào tạo có trách nhiệm ban hành kế hoạch giảng dạy và học tập chung cho toàn trường.

b) Căn cứ vào kế hoạch đào tạo chung của trường và sự phân công của Trường bộ môn, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công tác cho mình đảm bảo thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học trình Trường bộ môn.

c) Trưởng bộ môn có trách nhiệm cân đối, điều chỉnh và tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn của các giảng viên trong bộ môn trình trưởng đơn vị.

d) Trưởng đơn vị đào tạo tổng hợp dự kiến khối lượng công tác chuyên môn của toàn đơn vị và gửi về phòng Đào tạo chậm nhất là ngày 30 tháng 9 hàng năm để tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

2. Khối lượng giờ giảng của giảng viên phải được phân công hợp lý, công bằng, hài hoà giữa các giảng viên. Tỷ lệ vượt giờ của giảng viên phải tương xứng với tỷ lệ vượt giờ của bộ môn.

3. Khối lượng công tác của giảng viên theo bộ môn phân công được tính theo năm học nhằm đánh giá mức độ thực hiện khối lượng công việc và mức độ hoàn thành nhiệm vụ của cá nhân và đơn vị.

4. Đơn vị đào tạo phải công khai các kế hoạch đào tạo, sinh hoạt chuyên môn và các nhiệm vụ khác của đơn vị mình theo tuần, tháng, học kỳ, năm học tại văn phòng đơn vị để theo dõi, đôn đốc và tổ chức thực hiện. Kết thúc mỗi học kỳ trong năm học tổ chức kiểm tra, nhận xét, đánh giá giảng viên thực hiện nhiệm vụ theo khối lượng được phân công.

Điều 14. Chế độ làm việc vượt định mức lao động

1. Giảng viên giảng dạy vượt định mức quy định về giờ chuẩn giảng dạy được thanh toán tiền vượt giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ của trường khi đảm bảo các điều kiện sau đây: Có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức theo quy định; Hoàn thành nhiệm vụ NCKH; Hoàn thành các công tác khác.

2. Số giờ NCKH vượt định mức không được thanh toán tiền vượt nhưng được sử dụng để trừ vào giờ chuẩn năm sau. *lu*

3. Số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức của giảng viên hàng năm không quá $\frac{1}{2}$ giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên. Giảng viên giữ chức vụ quản lý, kiêm nhiệm phải giành đủ thời gian cho công tác quản lý, kiêm nhiệm và chỉ được thanh toán thừa giờ không quá không quá $\frac{1}{3}$ số giờ chuẩn giảng dạy theo định mức quy định. Tổng khối lượng thời gian vượt giờ lao động tối đa không quá 200 giờ trong 1 năm học.

Điều 15. Công tác nghiệm thu khối lượng công tác và thanh toán chế độ vượt giờ chuẩn công tác trong năm học

1. Các đơn vị đào tạo căn cứ và kế hoạch khối lượng công tác của giảng viên và theo chức năng nhiệm vụ của đơn vị, hàng năm tổ chức tổng hợp khối lượng công tác cho giảng viên (kể cả giảng viên kiêm nhiệm) từ cấp Bộ môn đến cấp khoa để gửi về phòng Đào tạo thẩm định hạn cuối cùng là ngày 31 tháng 8 hàng năm.

2. Kết thúc năm học, phòng Đào tạo là đơn vị chủ trì, tổ chức thực hiện việc nghiệm thu khối lượng công tác của giảng viên; phòng Tổ chức cán bộ, phòng Khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế, các đơn vị đào tạo và các bộ phận chức năng có trách nhiệm phối hợp để cùng tổ chức thực hiện việc nghiệm thu khối lượng công tác của giảng viên trong năm học (khi nghiệm thu khối lượng công tác phải có minh chứng kèm theo).

3. Đối với các hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ nguồn kinh phí khác thì không được tính vào khối lượng nghiệm thu của năm học. Tuy nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức khối lượng giờ chuẩn để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học đối với giảng viên không vượt định mức công việc (nghiệm thu theo nguyên tắc 3,0 giờ hành chính tương đương 1 giờ chuẩn).

4. Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp, xem xét mức độ hoàn thành khối lượng theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm và thực hiện các chế độ khác theo quy định.

5. Phòng Tài chính kế toán làm thủ tục thanh toán chi trả tiền giảng dạy vượt giờ sau khi các đơn vị liên quan xác nhận khối lượng và được phê duyệt của Hiệu trưởng.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị

Trưởng các đơn vị trong toàn Trường chịu trách nhiệm phổ biến, quán triệt đầy đủ, nghiêm túc văn bản này đến tất cả các cán bộ, giảng viên trong đơn vị và chịu trách nhiệm thi hành quy định này. wl

Điều 17. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ II năm học 2020-2021 và thay thế các quy định đã ban hành trước đây.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời về phòng Tổ chức cán bộ để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Nhà trường.

3. Trường, phó phụ trách các đơn vị và giảng viên và các cá nhân liên quan trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quy định này./.

HIỆU TRƯỞNG 



TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
CÔNG NGHIỆP
QUẢNG NINH



TS. Hoàng Hùng Thắng