

Số: 431/QĐ-ĐHAG

An Giang, ngày 01 tháng 11 năm 2013

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 “Quy chế tạm thời về tổ chức và hoạt động của Trường Đại học An Giang” ban hành theo Quyết định số 367/2000/QĐ-UB-TC ngày 02/3/2000 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh 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 Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Thông tư số 36/2010/TT-BGD&ĐT ngày 15/12/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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;

Xét đề nghị của Hội đồng Tư vấn về chế độ làm việc của giảng viên ban hành theo Quyết định số 430/QĐ-ĐHAG ngày 31/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang,

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 2013 - 2014. Các quy định trước đây trái với 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, các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TC-CT, HC-TH.



HIỆU TRƯỞNG

PGS, TS Võ Văn Thắng

QUY ĐỊNH

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

(Kèm theo Quyết định số: 431/QĐ-ĐHAG, ngày 01 tháng 11 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên, phó giáo sư, giáo sư, giảng viên kiêm nhiệm và cán bộ quản lý trực tiếp giảng dạy (sau đây gọi chung là giảng viên) các hình thức đào tạo (giáo dục chính quy, giáo dục thường xuyên) của Trường Đại học An Giang.

2. Văn bản này không áp dụng đối với viên chức hành chính, giảng viên các đơn vị trực thuộc Trường được giao tự chủ về tài chính: Trung tâm Nghiên cứu và Phát triển Nông thôn, Trung tâm Khoa học Xã hội và Nhân văn, Trung tâm Tạo nguồn Nhân lực & Phát triển Cộng đồng và Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm.

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

Điều 2. Mục đích

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. 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.

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.

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. Các khái niệm

1. **Cán bộ quản lý:** Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng, Trưởng, Phó các đơn vị trực thuộc Trường.

2. **Giảng viên:** Viên chức chuyên môn đang đảm nhiệm việc giảng dạy trong nhà trường, giữ ngạch giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp.

3. **Giảng viên kiêm nhiệm:** Viên chức, người lao động đang giữ ngạch giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp hoặc đang giữ các ngạch viên chức khác làm việc tại

các phòng, trung tâm và tương đương có tham gia giảng dạy tại Trường Đại học An Giang.

4. Thời gian làm việc: Thời gian làm việc của giảng viên (GV) được áp dụng tính theo chế độ tuần làm việc 40 giờ; tổng quỹ thời gian làm việc được phân chia theo chức danh và cho từng nhiệm vụ của giảng viên bình quân trong 1 năm học là 1.760 giờ ($44 \text{ tuần} \times 40 \text{ giờ/tuần}$) sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ tết, nghỉ học kỳ theo qui định của Bộ Giáo dục & Đào tạo và các ngày nghỉ khác theo qui định của pháp luật.

5. Giờ chuẩn giảng dạy (GCGD): Là đơn vị thời gian qui đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên, tương đương với việc thực hiện một tiết giảng trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

6. Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (GCNCKH): Là đơn vị thời gian qui đổi số giờ lao động cần thiết để hoàn thành dành cho nghĩa vụ NCKH, dùng để trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán vượt giờ nếu giảng viên không thực hiện nhiệm vụ NCKH.

Chương II NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Thời gian làm việc và thời gian nghỉ trong một năm học

Bảng 1. Thời gian làm việc và thời gian nghỉ trong năm học (đơn vị: tuần)

STT	Chức danh giảng dạy	Cả năm	Nghỉ hè, tết, lễ	Làm việc	Giảng dạy	N.cứu khoa học	H.động khác
1	Giảng viên	52	8	44	23	12	9
2	Phó giáo sư, Giảng viên chính	52	8	44	23	15	6
3	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	52	8	44	23	17	4

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

Điều 5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên

1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy theo năm học

Bảng 2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy (đơn vị: giờ chuẩn/ năm học)

Nhóm học phần giảng dạy	Tập sự, thứ việc	Giảng viên	PGS, giảng viên chính	GS, giảng viên cao cấp
Qui định chung cho các HP	140	280	320	360
Giáo dục thể chất	210	420	460	500

Trong một năm học, ngoài nhiệm vụ giảng dạy, giảng viên còn phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH, hoạt động chuyên môn, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ và các công việc khác theo quy định. Khi giảng viên không sử dụng hết thời gian cho hoạt động

NCKH, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ thì phải giảng dạy bù số tiết quy đổi tương ứng.

2. Định mức công tác nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác quy đổi theo năm học

Bảng 3. Định mức giờ NCKH quy đổi (đơn vị: giờ chuẩn/ năm học)

Nhóm HP giảng dạy		Tập sự, Thử việc	Giảng viên	PGS, giảng viên chính	GS, giảng viên cao cấp
Qui định chung cho các học phần.	NCKH	75	150	210	280
	Hoạt động khác	112	112	92	64
Giáo dục thể chất	NCKH	110	220	300	380
	Hoạt động khác	160	160	130	100

- Số giờ hoạt động khác được xem như nhiệm vụ thường xuyên của giảng viên, trong đó, bao gồm: hội họp, tự học, tự nghiên cứu,... nhằm nâng cao nhận thức chính trị và năng lực chuyên môn; nếu giảng viên không thực hiện đầy đủ thì các đơn vị quản lý giảng viên có thể xem xét vào công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật tùy theo mức độ vi phạm.

- Trong năm học, nếu giảng viên thực hiện dưới 50% tổng định mức lao động, bao gồm: định mức giảng dạy, NCKH và các hoạt động khác quy đổi thì xem như không hoàn thành nhiệm vụ của năm học đó;

Giảng viên không thực hiện đúng thời khóa biểu, vắng coi thi, chấm thi mà không được sự đồng ý hoặc cho phép của đơn vị quản lý chuyên môn (*lãnh đạo khoa, lãnh đạo Phòng Đào tạo, Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng hoặc Ban Giám hiệu*) từ 02 lần đến 04 lần thì hạ một bậc thi đua. Nếu vi phạm từ 05 lần trở lên thì xem xét xử lý kỷ luật theo quy định.

- Trong trường hợp phải huy động những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện làm công tác NCKH thì Hiệu trưởng quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy quy định sang làm nhiệm vụ NCKH đối với những giảng viên được huy động, được quy định cụ thể việc quy đổi thời gian làm nhiệm vụ NCKH ra giờ chuẩn giảng dạy.

- Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH, tùy theo mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại lao động và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời, số giờ chuẩn NCKH quy đổi (*bảng 3*) của Quy định này sẽ giảm trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ.

- Đối với những giảng viên tham gia các hoạt động khoa học, công nghệ có số giờ quy đổi NCKH vượt quá định mức NCKH theo quy định của ngạch viên chức thì cũng chỉ được tính tối đa bằng định mức NCKH của ngạch đó. Số giờ NCKH vượt định mức sẽ là cơ sở để xem xét khen thưởng đối với hoạt động KHCN (*có văn bản quy định riêng*).

- Giảng viên kiêm nhiệm: không có định mức NCKH thì không được quy đổi giờ tham gia các hoạt động khoa học, công nghệ sang giờ chuẩn để tính thừa giờ.

3. Định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tuần

Bảng 4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tuần (đơn vị tính: giờ chuẩn/ tuần)

Nhóm HP giảng dạy	Tập sự, thủ việc (50%)	Giảng viên	PGS, giảng viên chính	GS, giảng viên cao cấp
Qui định chung cho các HP	7	13	14	16
Giáo dục thể chất	9	18	20	22

- Định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tuần (bảng 4) chủ yếu phục vụ cho cán bộ quản lý đào tạo tham khảo để bố trí thời khoá biểu, tránh hiện tượng dạy dồn hoặc kéo giãn thời gian giảng dạy.

- Hướng dẫn thực hành, thực tập nếu thực hiện theo giờ hành chính thì phải đảm bảo 44 giờ/tuần.

4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên là cán bộ quản lý hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý và các trường hợp đặc biệt

Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo các cấp trong trường hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý và giảng viên kiêm nhiệm hưởng lương và các chế độ theo ngạch giảng viên phải có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy một số giờ chuẩn theo định mức sau:

Bảng 5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, ...

Số TT	Chức danh	Tỷ lệ % đ. mức giờ chuẩn gd/ năm học
1	Hiệu trưởng	15%
2	Phó Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng Trường	20%
3	Trưởng Phòng, Giám đốc Trung tâm và tương đương	25%
4	Phó Trưởng Phòng, Phó Giám đốc Trung tâm và tương đương	30%
5	Tổ trưởng cấp Phòng, Trung tâm và tương đương	35%
6	Giảng viên kiêm nhiệm thuộc các đơn vị trong Trường có tham gia giảng dạy	40%
7	Trưởng Khoa:	
	- Khoa ≥ 40 GV hoặc ≥ 250 SV - Khoa < 40 GV hoặc < 250 SV	70% 75%
8	Phó Trưởng Khoa, Trưởng Bộ môn trực thuộc Trường:	
	- Khoa ≥ 40 G/V hoặc ≥ 250 SV; Tổ ≥ 10 G/V - Khoa < 40 G/V hoặc < 250 SV; Tổ < 10 G/V	75% 80%
9	Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa, Phó trưởng Bộ môn trực thuộc Trường:	
	- Bộ môn ≥ 10 G/V - Bộ môn < 10 G/V	80% 85%
10	Phó Trưởng Bộ môn trực thuộc Khoa và trợ lý Khoa:	
	- Bộ môn ≥ 10 G/V - Bộ môn < 10 G/V	85% 90%

Số TT	Chức danh	Tỷ lệ % đ.mức giờ chuẩn gd/ năm học
11	Giáo viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập: - Đối với lớp ≤ 50 HS-SV - Đối với lớp 51 ÷ 65 HS-SV - Đối với lớp > 65 HS-SV	90% 85% 80%
12	Giảng viên kiêm phụ trách phòng thực hành, thí nghiệm: - Khi có nhân viên chuyên trách - Khi không có nhân viên chuyên trách	90% 85%
13	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường: - Khi có cán bộ chuyên trách - Khi không có cán bộ chuyên trách	75% 55%
14	Phó Bí thư Đảng ủy, Ủy viên Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban Nữ công Trường, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh: - Khi có cán bộ chuyên trách - Khi không có cán bộ chuyên trách	85% 60%
15	Kiểm nhiệm công tác Đoàn, Hội khi Trường có từ 5.000 đến dưới 10.000 HS-SV: - Bí thư Đoàn trường - Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên - Phó Chủ tịch Hội Sinh viên	40% 50% 60%
16	Kiểm nhiệm công tác Đoàn, Hội khi Trường có từ 10.000 HS-SV trở lên: - Bí thư Đoàn trường - Phó Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội sinh viên - Phó Chủ tịch Hội Sinh viên	30% 40% 50%
17	Bí thư Đoàn khoa từ 1.000 sinh viên trở lên	60%
18	Giảng viên nữ đang nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi	90%
19	Giáo viên dạy thực hành các nghề độc hại, nguy hiểm (theo danh mục của Bộ LĐ-TBXH ban hành)	90%
20	Giảng viên kiêm công tác văn phòng khoa (đối với các khoa không có văn thư khoa)	90%

- Cán bộ có các chức danh ở (bảng 5), nếu có tham gia giảng dạy thì được hưởng đầy đủ các quyền lợi của giảng viên theo quy định.

- Cán bộ nếu đảm nhiệm nhiều chức vụ đồng thời thì được áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

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

1. Giảng lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập và bồi dưỡng đồng nghiệp

Bảng 6. Quy đổi một số hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn (đơn vị tính: giờ chuẩn)

Số TT	Số tiết giảng lý thuyết và giờ hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Một tiết giảng lý thuyết đào tạo ĐH, CĐ	1,1
	Một tiết giảng lý thuyết đào tạo trình độ thạc sĩ	1,2
2	Một tiết dạy phần lý thuyết (hướng dẫn mở đầu) các bài thực hành thí nghiệm, thực hành môn GDTC và môn GDQP-AN; hướng dẫn thảo luận, giải đáp môn học; hướng dẫn ôn tập, giải bài tập	1,0
3	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 hệ ĐH, CĐ	0,5
4	Một tiết hướng dẫn thực hành môn GDTC	1,0
5	Một ngày trực tiếp hướng dẫn thực tập nghiệp vụ chuyên ngành, thực tập tốt nghiệp	2,0
6	Một tiết giảng lớp bồi dưỡng nâng cao trình độ nghiệp vụ cho giảng viên khác (có Quyết định của Hiệu trưởng)	1,5
7	Một tiết giảng dạy ở THPT	0,8
8	Một tiết giảng dạy ở THCS	0,7
9	Một tiết giảng dạy ở Tiểu học	0,6

- Mỗi nhóm thực tập, thực hành thí nghiệm được chia tối thiểu 15 sinh viên, tối đa 30 sinh viên. Riêng nhóm thực hành môn bơi lội chia tối đa 25 sinh viên;

- Mỗi nhóm thảo luận được chia tối thiểu 30 sinh viên, tối đa 45 sinh viên;

- Đoàn thực tập, kiến tập sư phạm tổ chức tập trung, được bố trí tối đa 40 sinh viên, giảng viên hướng dẫn được tính số giờ bằng số giờ quy định của học phần đó.

* Việc chia nhóm hoặc phân đoàn thực tập, kiến tập sư phạm nêu trên do Phòng Đào tạo thực hiện.

- 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 (mục 1, bảng 6), giảng viên còn được tính bồi dưỡng tiền công lao động theo hợp đồng giữa Trường và đơn vị sản xuất.

2. Soạn đề thi kết thúc học phần, coi thi, chấm thi, kiểm tra kết thúc học phần

Việc soạn đề thi kết thúc học phần, coi thi, chấm thi học phần và các chuyên đề đã được chi trả trực tiếp thi không tính vào khối lượng làm việc hoặc vượt giờ.

Đối tượng tham gia coi thi là giảng viên, cán bộ, nhân viên phải có trình độ từ cao đẳng trở lên và hết thời gian tập sự.

Đối tượng tham gia chấm điểm học phần, chấm chuyên đề là giảng viên cùng chuyên ngành đào tạo và mỗi bài thi được chấm bởi 2 giảng viên độc lập.

3. Hướng dẫn chuyên đề, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, chuyên đề tốt nghiệp, rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên, kiến tập và thực tập

Bảng 7. Hướng dẫn chuyên đề, đồ án, khóa luận tốt nghiệp, ... (đơn vị tính: giờ chuẩn)

STT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Mỗi GV được tính	
			Đại học	Cao đẳng
1	Hướng dẫn chuyên đề (thực tập năm II-CD, năm III- ĐH). Mỗi giảng viên hướng dẫn tối đa 8 sinh viên	SV	1,0	0,5
2	Hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp (thực tập cuối khóa). Mỗi giảng viên hướng dẫn tối đa 8 sinh viên.	SV	3,0	2,0
3	Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp tối đa 3 sinh viên	Khóa luận	15	12
4	Hướng dẫn kiến tập sư phạm tối đa 40 sinh viên	Đoàn	30	30
5	Hướng dẫn thực tập sư phạm tối đa 40 sinh viên	Đoàn	75	60
6	Trưởng đoàn hướng dẫn rèn luyện NVSP thường xuyên tại Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm	Lớp ≤ 50 SV	15,0	
		Lớp từ 51 đến 80 SV	22,5	
		Lớp từ 81 đến 120 SV	30,0	

5. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

Bảng 8. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

TT	Nội dung	Hình thức	Tỷ lệ % đ.mức giờ chuẩn gd/ năm học
1	Làm nghiên cứu sinh, học cao học, cao cấp lý luận chính trị - hành chính theo đúng chương trình đào tạo và Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền	Tập trung	0%
		Không tập trung	35%
		Học vào sáng thứ Bảy hàng tuần	90%
2	Làm nghiên cứu sinh, học cao học, cao cấp lý luận chính trị - hành chính quá thời hạn theo chương trình đào tạo và Quyết định cử đi học của cấp có thẩm quyền	Tập trung, Không tập trung	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: 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.

6. Biên soạn, chỉnh lý chương trình đào tạo

Bảng 9. (đơn vị tính: giờ chuẩn/01 chương trình)

STT	Nội dung công việc	Số giờ chuẩn quy đổi
1	Biên soạn chương trình đào tạo	120
2	Chỉnh lý chương trình đào tạo từ 20% trở lên	30

Viết giáo trình, sách tham khảo, bài báo khoa học tính theo định mức khoa học, công nghệ và định mức thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

7. Các hoạt động khoa học, công nghệ

a) Nghiên cứu khoa học

Bảng 10. (đơn vị tính: giờ)

STT	Đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu	Số giờ chuẩn quy đổi
1	Đề tài cấp Khoa và tương đương	75
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%)	150
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	280 100 100

* Đối với giảng viên Bộ môn Giáo dục thể chất nếu thực hiện đề tài NCKH cấp trường, được nghiệm thu thì được giảm định mức giờ NCKH quy đổi là 220 tiết.

b) Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học

Giảng viên nếu được phân công hướng dẫn sinh viên NCKH thì được quy đổi giờ chuẩn, như sau:

- Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH cấp khoa: 05 giờ chuẩn;
- Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề tài NCKH cấp trường: 10 giờ chuẩn.

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

Bảng 11. (đơn vị tính: giờ)

STT	Nơi đăng bài báo	Số giờ chuẩn quy đổi
1	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	200

2	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	150
3	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	150
4	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	130
5	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	120
6	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	100
7	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	50
8	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	30
9	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	30
10	Bài báo đăng trên <i>Tạp chí khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	20
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	100
12	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	75
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	75
14	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	50
15	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	40
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	40
17	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng nước ngoài	30
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	20
19	Báo cáo đăng ở <i>Kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước</i> (không có mã số ISSN) bằng tiếng Việt	15
20	Sách tham khảo, sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	200
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 nước ngoài (có mã số ISBN) được xuất bản ngoài nước	150

24	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	75
25	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	50
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)	75
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
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	200
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)	150
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. 		

Điều 7. Chế độ giảng dạy lớp đông, lớp ghép, dạy ngoài giờ hành chính, dạy vượt giờ chuẩn quy định

1. Chế độ giảng dạy lớp đông, lớp ghép

Giảng viên dạy lớp đông, lớp ghép thì số giờ chuẩn giảng dạy được tăng thêm tùy theo số lượng sinh viên, cụ thể như sau:

Bảng 13. (đơn vị tính: giờ chuẩn)

Bậc đào tạo	Số lượng SV/lớp học	Số giờ chuẩn giảng dạy được tính
		HỆ SỐ
Đại học, cao đẳng	Khi lớp ≤ 50 SV	1,0
	Khi lớp = 51 ÷ 65	1,1
	Khi lớp = 66 ÷ 80	1,2
	Khi lớp = 81 ÷ 100	1,3
	Khi lớp = 101 ÷ 120	1,4
	Khi lớp = 121 ÷ 140	1,5
	Khi lớp = 141 ÷ 160	1,6
	Khi lớp = 161 ÷ 180	1,7
	Khi lớp > 180 HS-SV	1,8

2. 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.

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

Bảng 14. (đơn vị tính: giờ chuẩn)

TT	Nội dung công việc	Quy đổi ra GCGD
1	Một tiết giảng lý thuyết ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	1,5
2	Một tiết giảng lý thuyết ở xa Trường (> 50 km)	1,5
3	Một tiết hướng dẫn thực hành, thực tập môn học ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	0,7
4	Một tiết hướng dẫn thực hành môn GDTC ngoài giờ hoặc vào chiều thứ Bảy và ngày Chủ nhật	1,3

4. Chế độ giảng dạy vượt giờ chuẩn được quy định

Giảng viên có số giờ chuẩn vượt định mức công tác năm học (*kể cả thời gian NCKH, học tập và bồi dưỡng quy đổi*) thì được thanh toán dạy thêm giờ. Số giờ vượt không quá 1/2 số giờ chuẩn giảng dạy tiêu chuẩn đối với giảng viên, không quá 1/3 số giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên kiêm chức, nhưng tối đa không vượt quá 200 giờ chuẩn giảng dạy trong 1 năm học.

a) Nguyên tắc thanh toán vượt giờ chuẩn:

- Định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm 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 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.

- 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 giáo dục chính quy nếu chưa đủ định mức giờ chuẩn theo quy định mà tham gia giảng dạy hình thức giáo dục thường xuyên (*vừa làm vừa học*) thì tổng số giờ dạy của hai hình thức trên 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*).

b) Cách tính tiền lương dạy thêm giờ:

Thực hiện theo Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/03/2013 của Liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Điều 8. Một số quy định khác

1. 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.

2. 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.

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

4. 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.

5. Thời gian hội họp, sinh hoạt của các bộ môn, khoa, đảng và các đoàn thể không được tính quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy để thanh toán.

**Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Điều 9. 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.

Điều 10. 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.

Điều 11. 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 và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường Đại học An Giang.

HIỆU TRƯỞNG



PGS, TS Võ Văn Thắng