

Số: 2376 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 15 tháng 8 năm 2018

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên

#### GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 441/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Học viện Nông nghiệp Việt Nam trên cơ sở tổ chức lại Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 873/QĐ-TTg ngày 17 tháng 6 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam giai đoạn 2015-2017;

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

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

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

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 3563/QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quyết nghị số 19/QN-HĐHN ngày 15 tháng 9 năm 2017 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ,



## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2018-2019 và thay thế Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên được ban hành kèm theo Quyết định số 02/QĐ-NNH ngày 02 tháng 01 năm 2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội (nay là Học viện Nông nghiệp Việt Nam), các quy định trước đây trái với Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Đảng ủy, Hội đồng Học viện (để b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(7).



Nguyễn Thị Lan

## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc đối với giảng viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2376/QĐ-HVN ngày 15 tháng 8 năm 2018  
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên nhằm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác của giảng viên (giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giảng viên chính, giảng viên, trợ giảng) và các chức danh khác (kỹ sư, kỹ thuật viên, nghiên cứu viên...) thực hiện nhiệm vụ hướng dẫn thực hành, thực tập (sau đây gọi chung là giảng viên) cho người học đang làm việc tại Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện) do Học viện chi trả lương.

2. Viên chức và người lao động do Học viện chi trả lương không giữ các chức danh giảng viên nếu tham gia công tác giảng dạy, công tác nghiên cứu khoa học sẽ được quy giờ chuẩn theo quy định này để chi trả thù lao theo Quy định về quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Học viện tương ứng với chức danh, trình độ và hệ số lương đang hưởng.

#### **Điều 2. Mục đích**

1. Làm căn cứ để Giám đốc Học viện phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.

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

3. Làm cơ sở để Giám đốc Học viện đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm và đảm bảo 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. Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp theo niên chế, bao gồm cả thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Định mức giờ chuẩn của cá nhân là khối lượng công việc chuyên môn đã quy chuẩn mà mỗi giảng viên có nghĩa vụ phải hoàn thành trong năm học, bao gồm định mức giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và định mức giờ chuẩn các nhiệm vụ khác được quy định tương ứng với hệ số mức lương đang hưởng.

3. Số giờ vượt mức I là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà giảng viên đã hoàn thành ngoài định mức giờ chuẩn tính từ tiết thứ 1 đến tiết thứ 200. Trường hợp giảng viên có thời gian làm việc trong năm không đủ 12 tháng thì giờ vượt mức I tính theo tỷ lệ tương ứng của số giờ nghĩa vụ.

4. Số giờ vượt mức II là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà giảng viên đã hoàn thành ngoài định mức giờ chuẩn tính từ tiết thứ 201 trở lên.

5. Thời gian làm việc: Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học tính từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến ngày 30 tháng 6 năm sau.

6. Hệ số lương để tính định mức giờ chuẩn của cá nhân được lấy tại thời điểm tháng 7 năm trước.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của giảng viên**

1. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác theo quy định tại các văn bản sau:

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

b) Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư, được sửa đổi, bổ sung bởi Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ.

c) Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 3563/QĐ-HVN ngày 12 tháng 11 năm 2015 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

2. Giảng viên phải tuân thủ sự phân công công tác của Trưởng Bộ môn, Trưởng đơn vị và Giám đốc Học viện, 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 Trưởng đơn vị, Giám đốc Học viện để có hướng giải quyết.

3. Giảng viên được đánh giá, phân loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi hoàn thành đủ định mức giờ chuẩn cho từng nhiệm vụ sau khi đã được cân đối xét chuyển đổi bù đắp các nhiệm vụ.

4. 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 Học viện. Trong

trường hợp giảng viên ký hợp đồng để thực hiện hoạt động thỉnh giảng và các hoạt động khác với các đơn vị, tổ chức và cá nhân ngoài Học viện phải được sự đồng ý của Giám đốc Học viện; đồng thời bảo vệ lợi ích, giữ gìn và phát triển thương hiệu của Học viện trong các quan hệ giao dịch, hợp tác với đơn vị, tổ chức, cá nhân ngoài Học viện.

5. Riêng đối với giảng viên mới được tuyển dụng (ký hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc với Học viện) trong thời gian 04 (bốn) năm đầu kể từ ngày tuyển dụng phải đạt 03 thâm niên đưa sinh viên đi thực tập, thực hành tại các cơ sở/nhà máy, xí nghiệp ngoài Học viện. Trong các trường hợp vì lý do khác không có mặt tại Học viện thì được gia hạn không quá 08 (tám) năm kể từ ngày được tuyển dụng. Mỗi năm học phải dành ít nhất 01 tuần cho công việc này và được hưởng quyền lợi, chế độ theo Quyết định của Giám đốc Học viện. Trước khi đi thực địa tại cơ sở, giảng viên phải xây dựng đề cương chi tiết có xác nhận của bộ môn, Khoa/Trung tâm và được phê duyệt của Giám đốc Học viện. Riêng đối với giảng viên dạy các môn cơ bản, đặc thù khác sẽ do Giám đốc Học viện xem xét quyết định.

6. Giảng viên có trình độ tiến sĩ dưới 50 tuổi phải tham gia hoạt động đào tạo, bồi dưỡng tại các cơ sở khác ngoài Học viện (dạy địa phương).

## **Chương II**

### **QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NHIỆM VỤ KHÁC**

#### **Điều 5. Quy định về thời gian làm việc và nơi làm việc**

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác là 1.760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định. Cụ thể là:

a) Nhiệm vụ giảng dạy: bao gồm các hoạt động đào tạo như giảng dạy lý thuyết, bài tập; thực hành thí nghiệm; hướng dẫn luận án, luận văn, khóa luận, đồ án, chuyên đề, hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, rèn nghề...

b) Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học: bao gồm các hoạt động liên quan đến nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ như viết bài báo khoa học, báo cáo hội nghị khoa học; chủ nhiệm, tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ và hợp tác quốc tế...

c) Nhiệm vụ học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác (sau đây gọi chung là nhiệm vụ khác): là những công việc hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp tới công tác đào tạo và nghiên cứu khoa học của Học viện theo sự phân công của Học viện,

Khoa, Bộ môn gồm: công tác quản lý kiêm nhiệm, xây dựng chương trình đào tạo, hướng dẫn viên chức tập sự, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng đề tài, dự án, tham gia các hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, trực phòng thí nghiệm, bảo trì bảo dưỡng trang thiết bị phòng thí nghiệm, chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư thí nghiệm, phục vụ đề tài nghiên cứu, quảng bá tuyển sinh, kiểm định...

3. Giảng viên phải có mặt làm việc đúng nơi quy định khi lên lớp lý thuyết, hướng dẫn thực hành/thực tập/kiến tập, hội họp, học tập, tham dự hội nghị/hội thảo... và các công việc khác theo sự phân công của Trưởng Bộ môn, Khoa và Học viện. Những công việc khác, giảng viên có thể tự lựa chọn nơi làm việc thích hợp nhưng phải báo cáo Trưởng Bộ môn/người phụ trách và đảm bảo nguyên tắc chung là hoàn thành đầy đủ khối lượng công việc được giao.

### **Điều 6. Định mức giờ chuẩn**

1. Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học được xác lập theo hệ số mức lương tương ứng như sau:

STT	Chức danh	Giảng dạy (giờ)	Nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ khác (giờ)	
			Các khoa	Giáo dục thể chất
1	Giảng viên có hệ số lương từ 2,34 đến dưới 3,33	270	100	60
2	Giảng viên có hệ số lương từ 3,33 đến dưới 4,65	270	120	80
3	Giảng viên có hệ số lương từ 4,65 đến dưới 5,42	270	150	100
4	Giảng viên có hệ số lương từ 5,42 đến dưới 6,44	270	170	120
5	Giảng viên có hệ số lương từ 6,44 đến dưới 6,92	270	200	150
6	Giảng viên có hệ số lương từ 6,92 trở lên	270	280	230

*Ghi chú:*

- Đối với giảng viên dạy giáo dục quốc phòng (sĩ quan biệt phái) được lấy mức lương tương ứng 4,40 để làm cơ sở để tính giờ.

- Giảng viên các môn cơ bản, ngoại ngữ, lý luận chính trị, quốc phòng an ninh; giảng viên rèn nghề áp dụng định mức nghiên cứu khoa học như môn Giáo dục thể chất.

2. Giảng viên phải thực hiện số giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (giảng dạy lý thuyết và dạy thực hành, thí nghiệm) ít nhất bằng 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy.

3. Miễn giảm giờ nghĩa vụ cá nhân đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể và công tác khác tại Học viện được tính theo tỷ lệ phần trăm (%) của định mức giờ nghĩa vụ cá nhân đảm nhận như sau:

STT	Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm và công tác khác	Tỷ lệ (%)
1.	Giám đốc Học viện	85
2.	Chủ tịch Hội đồng Học viện, Phó Giám đốc Học viện	80
3.	Ban, Phòng, Trung tâm chức năng	
	a) Trưởng Ban và tương đương	75
	b) Phó Trưởng ban và tương đương	70
4.	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa và tương đương	
	a) Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 trở lên	
	+ Trưởng khoa	30
	+ Phó Trưởng khoa	25
	b) Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học	
	+ Trưởng khoa	25
	+ Phó Trưởng khoa	20
5.	Khoa Giáo dục quốc phòng	
	a) Trưởng khoa	75
	b) Phó Trưởng khoa	70
	c) Trưởng Bộ môn	60
6.	Bộ môn	
	a) Trưởng Bộ môn	20
	b) Phó Bộ môn	15
7.	Phòng Thí nghiệm	
	a) Trưởng phòng	15
	b) Phó Trưởng phòng	10
8.	Viện, công ty, trung tâm là đơn vị có thu trực thuộc Học viện	
	a) Giám đốc/Viện trưởng	20
	b) Phó Giám đốc/Phó Viện trưởng	15

STT	Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm và công tác khác	Tỷ lệ (%)
9.	Trung tâm là đơn vị có thu thuộc Khoa	
	a) Giám đốc	15
	b) Phó Giám đốc	10
10.	Chủ nhiệm lớp	15
11.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Học viện	30
12.	Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh	20
13.	Bí thư chi bộ, Chủ tịch Công đoàn khoa và tương đương	15
14.	Phó Bí thư chi bộ, Phó Chủ tịch Công đoàn khoa và tương đương	10
15.	Bí thư Đoàn TNCSHCM Học viện (là giảng viên)	70
16.	Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM Học viện (là giảng viên)	60
17.	Chủ tịch Hội Sinh viên Học viện (là giảng viên)	60
18.	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Học viện (là giảng viên)	50
19.	Bí thư Liên chi đoàn khoa (là giảng viên)	40
20.	Thư ký Hội đồng Học viện, Phó Chủ tịch Hội đồng Học viện	75
21.	Phụ nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng	20
22.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách	20
23.	Giảng viên tập sự	50
24.	Giảng viên được cử đi đào tạo sau đại học trong nước (hưởng 100% lương): miễn giảm tối đa 02 năm đối học viện và 05 năm đối với nghiên cứu sinh	65
25.	Giảng viên chuyển đổi hẳn sang dạy môn học/học phần mới, công tác kiêm nhiệm và các trường hợp khác.	Theo Quyết định của Giám đốc Học viện

*Ghi chú: Số lượng người học được tính tại thời điểm năm trước liền kề do Ban Quản lý đào tạo cung cấp.*

### **Điều 7. Quy đổi nội dung công việc về giờ chuẩn**

1. Quy đổi nội dung công việc giảng dạy về giờ chuẩn giảng dạy:

a) Một giờ chuẩn được xác định là một tiết (50 phút) giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp đại trà cho 40 sinh viên trình độ đại học, cao đẳng bằng tiếng Việt (kể cả dạy ngoại ngữ và giáo dục thể chất).

b) Các hoạt động thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên được quy thành giờ chuẩn tại Quy định Quản lý nguồn thu và Quy chế chi tiêu nội bộ



được ban hành kèm theo Quyết định số 489/QĐ-HVN, ngày 02 tháng 3 năm 2018 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

2. Quy đổi nội dung công việc nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác về giờ chuẩn

a) Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học. Giảng viên phải thực hiện ít nhất một nội dung trong nhóm công việc nêu tại phụ lục 3 Quy định Quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HVN ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam mới được xem là hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định. Riêng đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giảng viên chính và giảng viên có trình độ tiến sĩ còn phải đáp ứng yêu cầu về nghiên cứu khoa học - công nghệ được quy định tại Mục a) b) c) d) Khoản 9 Điều 37 của Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

b) Các hoạt động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của giảng viên được quy thành giờ chuẩn theo Quy định Quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ ban hành kèm theo Quyết định số 28/QĐ-HVN ngày 05 tháng 01 năm 2018 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 8. Điều khoản áp dụng**

1. Giảng viên đảm nhiệm nhiều chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể thì chỉ được nhận mức miễn giảm cao nhất.

2. Giám đốc/Phó Giám đốc Học viện, Chủ tịch/Phó Chủ tịch/Thư ký Hội đồng Học viện, Trưởng/Phó đơn vị chức năng, Bí thư/Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch/Phó Chủ tịch Công đoàn Học viện, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Giảng viên được cử đi đào tạo được miễn giảm định mức nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác tương ứng với tỷ lệ miễn giảm định mức giờ chuẩn.

3. Phân vượt định mức nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác trong năm được chuyển cho năm kế tiếp để tính mức hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác của giảng viên hoặc có thể được thanh toán theo quyết định của Giám đốc Học viện về những hoạt động nghiên cứu khoa học được dùng để thanh toán.

4. Trường hợp giảng viên không hoàn thành khối lượng phải đảm nhận (giờ giảng, nghiên cứu khoa học và hoạt động khác) thì khấu trừ vào thu nhập của cá nhân (theo đơn giá vượt từ 201 trở lên của từng chức danh).

5. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, ngoài việc khấu trừ thu nhập nêu ở mục 3 Điều này thì trong năm học đó được đánh giá, xếp loại ở mức cao nhất là hoàn thành nhiệm vụ.

6. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ số giờ nghỉ vụ cá nhân (giảng dạy và nghiên cứu khoa học) theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Trong thời gian nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi ngoài mức miễn giảm theo quy định nêu trên nếu giữ chức vụ thì được cộng dồn nhưng không quá 50%.

7. Giảng viên được hưởng 100% lương tháng nào trong năm thì phải đảm nhận số giờ tương ứng với số tháng đó.

8. Giảng viên được thanh toán tiền vượt số giờ giảng dạy phải đảm nhận khi đã tính bù số giờ nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác còn thiếu. Trong trường hợp bộ môn/nhóm môn học có giảng viên không hoàn thành số giờ giảng phải đảm nhận thì các giảng viên có số giờ giảng vượt số giờ đảm nhận phải bù trừ cho nhau trước khi thanh toán. Trường hợp số lượng giảng viên dư thừa so với khối lượng giảng dạy của bộ môn sẽ thay đổi vị trí việc làm hoặc phải kiêm nhiệm thêm các công việc khác.

9. Giảng viên có thể được bù trừ giờ cho nhau (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác) trong việc đánh giá, xếp loại và bình xét các danh hiệu trong năm học.

### **Điều 9. Tổ chức thực hiện**

1. Trưởng bộ môn có trách nhiệm đảm bảo phân công đồng đều trong bộ môn sao cho số giờ vượt (nếu có) phải tương ứng với định mức giờ chuẩn của từng cá nhân và tỷ lệ giờ vượt định mức của cá nhân phải tương ứng với tỷ lệ giờ vượt định mức trung bình chung của bộ môn hoặc mức chênh lệch trong phân công công tác chuyên môn giữa người có số giờ vượt cao nhất so với người có số giờ vượt thấp nhất trong bộ môn là không quá 500 giờ/năm (không bao gồm số giờ được miễn, giảm và không bao gồm giảng viên tập sự). Không phân công giảng dạy lý thuyết đối với giảng viên chưa có trình độ thạc sĩ.

2. Ban Quản lý đào tạo có trách nhiệm tổng hợp số giờ thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên trong toàn Học viện gửi ban Tổ chức cán bộ.

3. Ban Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp số giờ thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác của giảng viên trong toàn Học viện gửi ban Tổ chức cán bộ.

4. Ban Tổ chức cán bộ có trách nhiệm tổng hợp số giờ theo các mục nêu tại Khoản 2, 3 của Điều này và thực hiện tính số giờ định mức, tính tiền vượt định mức giảng dạy của giảng viên trình Giám đốc Học viện quyết định.

5. Ban Tài chính và Kế toán có trách nhiệm thực hiện thanh toán tiền vượt giờ đối với giảng viên trong toàn Học viện.

## **Điều 10. Điều khoản thi hành**

1. Trường các đơn vị, các cá nhân có liên quan và toàn thể giảng viên chịu trách nhiệm thi hành Quy định này. Những nội dung khác có liên quan đến quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó.

3. Trong quá trình thực hiện khi Nhà nước thay đổi quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên mà Quy định này chưa kịp sửa đổi thì áp dụng theo quy định mới của Nhà nước; hoặc nếu có điểm nào chưa phù hợp, cần sửa đổi, bổ sung, các đơn vị, giảng viên phản ánh về Ban Tổ chức cán bộ để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.



**Nguyễn Thị Lan**

