

QUY ĐỊNH
VỀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 02 /QĐ-NNH ngày 02 tháng 1 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội)

Căn cứ:

- Quyết số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;
 - Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;
 - Thông tư liên tịch số 50/2009/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/09/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Tài chính - Bộ Nội vụ Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
 - Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT 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 đối với giảng viên ban hành theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;
 - Căn cứ tình hình thực tế của Trường.
- Hiệu trưởng ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho các đối tượng là những viên chức thuộc các chức danh giáo sư, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giảng viên chính, giảng viên, giảng viên tập sự, giảng viên dạy thực hành đang làm công tác giảng dạy tại Trường (gọi chung là giảng viên) do ngân sách Nhà nước hoặc do Trường trả lương.
2. Giảng viên được điều động, bổ nhiệm làm công tác quản lý chuyên trách hoặc kiêm nhiệm được hưởng định mức miễn giảm giờ nghĩa vụ theo Điều 5 của quy định này.
3. Cán bộ không thuộc biên chế giảng dạy nếu được mời thỉnh giảng (thông qua hợp đồng giảng dạy) sẽ được thanh toán theo quy chế Quản lý nguồn thu và chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 2. Các khái niệm

1. **Giờ nghĩa vụ cá nhân** là khối lượng công việc chuyên môn đã quy chuẩn mà mỗi CBGD có nghĩa vụ phải hoàn thành trong năm học, bao gồm nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo chức danh và bậc lương tương ứng.
2. **Giờ vượt mức I** là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà CBGD đã hoàn thành ngoài giờ nghĩa vụ từ tiết thứ 1 đến tiết thứ 200. Trường hợp 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.
3. **Giờ vượt mức II** là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà CBGD đã hoàn thành ngoài giờ nghĩa vụ từ tiết thứ 201 trở lên.
4. **Thời gian làm việc**: Thời gian làm việc của CBGD trong năm học tính từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến ngày 30 tháng 6 năm sau.

5. Bậc lương để tính số giờ nghỉ vụ được lấy tại thời điểm tháng 7 năm trước. **Điều 3.** Giờ nghỉ vụ quy chuẩn của giảng viên được xác lập theo chức danh giảng dạy và theo ngạch - bậc - hệ số lương tương ứng như sau:

- Định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên.

TT	Chức danh	Các khoa		GDTC		Ghi chú
		GD (tiết)	NCKH (tiết)	GD (tiết)	NCKH (tiết)	
1.	Giảng viên tập sự có trình độ Tiến sĩ	140	50	210	30	
2.	Giảng viên tập sự khác	130	-	200	-	
3.	Giảng viên có hệ số lương từ 2,34 đến dưới 3,33	260	100	400	60	
4.	Giảng viên có hệ số lương từ 3,33 đến dưới 4,65	280	120	420	80	
5.	Giảng viên có hệ số lương từ 4,65 đến dưới 5,42	300	150	440	100	
6.	Giảng viên có hệ số lương từ 5,42 đến dưới 6,44	320	170	460	120	
7.	Giảng viên có hệ số lương từ 6,44 đến 6,92	360	200	500	150	
8.	Giảng viên có hệ số lương trên 6,92	400	280	550	230	

- Định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên rèn nghề.

TT	Chức danh	Định mức		Ghi chú
		GD (tiết)	NCKH (tiết)	
1.	Giảng viên tập sự có trình độ Tiến sĩ	220	30	
2.	Giảng viên tập sự khác	200	-	
3.	Giảng viên có hệ số lương từ 2,34 đến dưới 3,33	400	60	
4.	Giảng viên có hệ số lương từ 3,33 đến dưới 4,65	420	80	
5.	Giảng viên có hệ số lương từ 4,65 trở lên	440	100	

Ghi chú:

Đối với giảng viên có hệ số lương 2,34 mới được công nhận hết tập sự, năm thứ nhất hưởng lương 2,34 có nghĩa vụ hoàn thành giờ nghiên cứu khoa học bằng 50% định mức quy định.

Giảng viên tập sự tính giờ nghỉ vụ kỳ thứ nhất 25%, kỳ thứ hai 75%.

Giảng viên các môn cơ bản, ngoại ngữ, lý luận chính trị, quốc phòng an ninh áp dụng định mức nghiên cứu khoa học như môn GDTC.

Điều 4. Tiết quy chuẩn**1. Giờ giảng**

TT	Công việc cụ thể	Tiết chuẩn
1	Đào tạo theo tín chỉ: 1 tiết lý thuyết	1,1
2	Đào tạo CD, ĐH hệ CQ và VLVH tại Trường:	
	+1 tiết lý thuyết	1,0
	+ Dạy vào thứ bảy, chủ nhật, buổi tối	1,5
	+ Dạy lớp chương trình tiên tiến	
	Môn chuyên môn bằng tiếng Anh (sau khi kết thúc dự án)	2,0
	Môn ngoại ngữ (tiếng Anh)	1,2
	+ Hệ số lớp đông: Lớp có từ 70 sinh viên trở xuống (40 sinh viên trở xuống đối với lớp học ngoại ngữ và lớp học giáo dục thể chất) tính hệ số 1; lớp có số sinh viên (n) nhiều hơn được tính hệ số lớp đông là $n/70$ ($n/40$ đối với lớp học ngoại ngữ và lớp học giáo dục thể chất)	
	+ Dạy lớp chất lượng cao	
	Môn ngoại ngữ (tiếng Anh)	1,2
	Môn chuyên môn dạy bằng tiếng Anh (từ khoá 2)	2,0
3	Đào tạo CD, ĐH hệ LT và VLVH tại địa phương:	
	+ 1 tiết lý thuyết	1,2
	+ Lớp chỉ dạy thứ bảy, chủ nhật, buổi tối (có hợp đồng riêng)	1,5
	+ Hệ số lớp đông áp dụng như mục 2.	
	+ Ngày đi và ngày về được tính	5,0
4	Đào tạo sau đại học:	
	1 tiết lý thuyết	1,5
	Đào tạo tại Trường	
	+ Lớp dưới 41 học viên	1,5
	+ Lớp dưới 41 học viên chỉ dạy vào thứ 7, chủ nhật, buổi tối	1,8
	+ Lớp có từ 41 học viên trở lên	1,7
	+ Lớp có từ 41 học viên trở lên chỉ dạy vào thứ 7, chủ nhật, buổi tối	2,0
	Đào tạo tại địa phương	
	+ Lớp dưới 41 học viên	1,6
	+ Lớp dưới 41 học viên chỉ dạy vào thứ 7, chủ nhật, buổi tối	1,9
	+ Lớp có từ 41 học viên trở lên	1,8
	+ Lớp có từ 41 học viên trở lên chỉ dạy vào thứ 7, chủ nhật, buổi tối	2,0
	+ Ngày đi và ngày về được tính	5,0
5	Hướng dẫn luận văn, luận án, khóa luận tốt nghiệp (*)	
5.1	Hướng dẫn nghiên cứu sinh (tiết/luận án/năm)	
	+ 01 người hướng dẫn	50
	+ 02 người hướng dẫn (hướng dẫn chính/hướng dẫn phụ)	
	- Hướng dẫn chính	35
	- Hướng dẫn phụ	25

TT	Công việc cụ thể	Tiết chuẩn
5.2	Hướng dẫn cao học (tiết/luận văn)	30
5.3	Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp	
	+ Khóa luận đại học (kể cả phản biện)	20
	+ Khóa luận cao đẳng (kể cả phản biện)	15
	+ Chuyên đề (kể cả phản biện)	12
6.	Đánh giá kết môn học, học phần:	
	+ Chấm bài kiểm tra, bài tập đánh giá kết quả giữa kỳ: 20 SV/01 tiết	01
	+ Ra đề và đáp án, chấm bài thi, nộp kết quả: 8 sinh viên/01 tiết	01
7	Hướng dẫn thực tập môn học, thực hành trong phòng thí nghiệm và thực địa: 1 tiết = 0,5 tiết chuẩn/nhóm. H-íng dẪn tời thờ 7, chñnh ết hỖ sè 1,5 (Nếu có vượt giờ, khi thanh toán vượt giờ, CB phục vụ thực tập được hưởng 10% số tiết chuẩn vượt của phần thực hành)	0,5
8	Hướng dẫn thực tập giáo trình ở cơ sở sản xuất, địa phương được tính 02 tiết/ngày/giảng viên.	02
9	Rèn nghề: 1 tiết = 0,5 tiết chuẩn/nhóm	0,5

* Hướng dẫn tốt nghiệp người học là người nước ngoài được tính số tiết theo hệ số 1,5.

Căn cứ vào định mức giờ chuẩn và tiết quy đổi, các Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn thực hành, luận văn, khóa luận... của các bậc học ở trong và ngoài Trường một cách hợp lý, đảm bảo cân đối giữa nhiệm vụ và khả năng của mỗi người. Tuyệt đối không để xảy ra tình trạng chênh lệch quá lớn về khối lượng giờ giảng giữa các thành viên của bộ môn.

Giáo viên dạy môn cơ bản, nếu thiếu giờ NCKH được lấy từ giờ dạy để bù giờ NCKH theo tỷ lệ 1/2 làm cơ sở thanh toán.

Giáo viên dạy môn chuyên môn, nếu thiếu giờ NCKH được lấy từ giờ dạy để bù giờ NCKH theo tỷ lệ 1/1 làm cơ sở thanh toán và đánh giá đạt LĐTT.

Giáo viên dạy môn chuyên môn, nếu thiếu giờ dạy được lấy từ giờ NCKH để bù giờ dạy theo tỷ lệ 1/1 làm cơ sở đánh giá đạt LĐTT.

2. Nghiên cứu khoa học (theo quy định về quản lý KH-CN)

Số TT	Công việc cụ thể	Tổng giờ (tiết)	Chủ nhiệm	Thư ký	Thành viên tham gia	Ghi chú
1	-Đề tài NCKH cấp cơ sở; -Đề tài/dự án có yếu tố nước ngoài (có KF dưới 10.000\$)	500/đề tài	200	100	$\frac{200}{n-2}$	
2	-ĐT cấp Trường trọng điểm; -ĐT NCKH theo dự án HTQT (KF từ 10.000- 30.000\$); -Đề tài NCCB cấp Nhà nước (Quỹ Nafosted)	750 /năm	300	150	$\frac{300}{n-2}$	

3	-Đề tài NCKH cấp Bộ; -Dự án SXTN cấp Bộ và cấp NN; -Chương trình KHCN cấp Bộ; -Đề tài hợp tác song phương cấp Bộ; -ĐT, Dự án nhánh cấp Nhà nước; -ĐT cấp tỉnh và tương đương; -ĐT NCKH theo dự án HTQT (KF từ 30.000\$ trở lên)	1250 /năm	400	200	$\frac{650}{n-2}$	
4	-Đề tài thuộc chương trình KHCN cấp NN; -Đề tài độc lập cấp NN; -Đề tài hợp tác Nghị định thư; -Đề tài NCCB định hướng ứng dụng cấp Nhà nước	1500/năm	500	250	$\frac{750}{n-2}$	
5	Hợp đồng tư vấn, chuyển giao công nghệ có nộp kinh phí về Trường	$A = \frac{Tong_HD}{100_Tr.D} \times$	0,4A		$\frac{0,6A}{n-1}$	
6	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế IS; Sách xuất bản nước ngoài có phản biện (1 chương tương đương 1 bài báo)	500/bài			500/n	
8	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài	300/bài			300/n	
9	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí cấp Trường, cấp Ngành	250/bài			250/n	
10	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học tại Hội nghị khoa học quốc tế	250/bài			250/n	
11	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học tại Hội nghị khoa học quốc gia	210/bài			210/n	
12	Báo cáo khoa học đăng trên các kỷ yếu khoa học tại Hội nghị khoa học cấp Trường	150/bài			150/n	
13	Hội thảo chuyên đề, học thuật, seminar	100/Báo cáo			100/n	
14	Đề cương thuyết minh tham gia đấu thầu đề tài CB hoặc tương đương được nhà Trường thông qua (không trùng thầu)	30 /thuyết minh	30 /thuyết minh			
15	Hướng dẫn SVNCKH (01 cán bộ hướng dẫn)	30/đề tài	30			
16	Chỉ đạo đội Thi sáng tạo Robocon, Olympic cấp Quốc gia, thi lái xe sinh thái Tiết kiệm nhiên liệu...	100/đội	100			
17	Bằng độc quyền sáng chế, giống cây	500/bằng,			500/n	

	trồng được công nhận chính thức	giống				
18	Giải pháp hữu ích, Quy trình công nghệ, tiến bộ kỹ thuật, giống cây trồng được công nhận SXT.	300/bảng, giống			300/n	
19	Giáo trình (1 tiết đào tạo tín chỉ = 10 tiết NCKH)					
20	Biên dịch tài liệu (1200 từ = 5 tiết NCKH)					

Chú thích:

n : số người tham gia vào một hoạt động nghiên cứu khoa học cụ thể (đề tài, dự án, bài báo, học thuật,...)

A : tổng số tiết được quy đổi từ toàn bộ giá trị hợp đồng được ký kết cho năm được tính

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học các cấp chỉ được xác định khối lượng giờ NCKH khi đã triển khai nội dung công việc từ 6 tháng trở lên từ khi hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực, các đề tài đã hết thời hạn thực hiện theo thuyết minh được phê duyệt sẽ không được xác định khối lượng.

2. Chủ nhiệm Đề tài/Hợp đồng được tính 2/5 tổng số giờ NCKH/đề tài/năm. Các thành viên tham gia được chia đều 3/5 số giờ còn lại kể cả chủ nhiệm đề tài (nếu có ý kiến của chủ nhiệm đề tài thì chia theo mức độ đóng góp cụ thể của từng cá nhân vào đề tài).

3. Với các Bài báo khoa học đăng trên Tạp chí trong nước và quốc tế, các Báo cáo khoa học tại Hội nghị, Hội thảo khoa học trong và ngoài nước chỉ được tính khối lượng giờ nghiên cứu khoa học theo lịch năm học hằng năm của Nhà trường. Khối lượng giờ tính cho các Bài báo và Báo cáo khoa học được chia đều cho tất cả các tác giả.

4. Các Hợp đồng chuyển giao công nghệ, phục vụ sản xuất được ký về các Trung tâm, Công ty của Nhà trường khi xác nhận khối lượng giờ NCKH, cần có minh chứng (bản photo) Hợp đồng kinh tế và Danh sách cán bộ tham gia thực hiện hợp đồng. Chủ trì Hợp đồng được tính bằng 2/5 tổng số giờ NCKH/Hợp đồng. Các thành viên tham gia được chia đều 3/5 số giờ còn lại kể cả chủ trì đứng tên của Hợp đồng và chỉ được tính khi đã hoàn thành nghĩa vụ đóng góp với Nhà Trường.

5. Các Báo cáo học thuật chuyên môn do Khoa, Bộ môn tổ chức chỉ được xác định khối lượng giờ NCKH khi thực hiện đầy đủ thủ tục và nội dung thực hiện theo quy định của Nhà trường. Giờ NCKH được chia đều cho những thành viên thực hiện nội dung báo cáo học thuật đó.

6. Các hoạt động KHCN khác như: hướng dẫn sinh viên NCKH, hướng dẫn đội tuyển Olympic cấp Quốc gia, hướng dẫn đội tuyển Robocon..., giờ NCKH tính theo nguyên tắc chia đều cho các thành viên thực hiện các nhiệm vụ đó.

7. Viết giáo trình, bài giảng phải có xác nhận bằng văn bản từ Nhà xuất bản.

8. Các đề tài/ dự án/ bài báo phải được nộp lưu tại Phòng KHCN theo đúng qui định.

Căn cứ vào định mức và cách tính giờ NCKH, các bộ môn và khoa có trách nhiệm theo dõi và tạo điều kiện để mọi người hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học, đặc biệt là CBGD trẻ.

Điều 5. Miễn giảm giờ nghĩa vụ

TT	Đối tượng	Tỷ lệ miễn giảm (%)		
1	Hiệu trưởng	85		
2	Phó hiệu trưởng	80		
3	Trưởng phòng và tương đương ^(*)	70-75		
4	Phó trưởng phòng và tương đương ^(**)	65-70		
5	Giám đốc các Viện, Trung tâm là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Trường	30		
6	Phó Giám đốc các Viện, Trung tâm là đơn vị sự nghiệp có thu trực thuộc Trường, Phó chỉ huy quân sự Trường	25		
7	Giảng viên được điều động làm công tác kiêm nhiệm	Theo quyết định của Hiệu trưởng		
8	Các Khoa chuyên môn - Trưởng Khoa - Phó trưởng Khoa - Trợ lý đào tạo đại học kiêm nhiệm - Trợ lý SDH kiêm nhiệm - Trợ lý KH&HTQT kiêm nhiệm - Trợ lý Tổ chức kiêm nhiệm - Trợ lý Vật tư kiêm nhiệm	< 41 CBGD hoặc < 500 SV 30 25 15 10 10 5	≥ 41-80 CBGD hoặc từ 500 - 1000SV 35 30 20 15 15 10	>80 CBGD hoặc >1000SV 40 35 25 20 20 15
9	Các Bộ môn và tương đương - Trưởng Bộ môn và tương đương - Phó Bộ môn và tương đương	< 10 GV 15 10		≥ 10 GV 20 15
10	Bí thư Đảng uỷ, Chủ tịch Công đoàn Trường	50		
11	Phó Bí thư Đảng uỷ, Phó chủ tịch Công đoàn Trường, Ủy viên TVĐU Trường	45		
12	Bí thư ĐTNCSHCM trường	75		
13	Phó bí thư ĐTNCSHCM trường	70		
14	Trưởng Ban nữ công, Trưởng Ban TTND	45		
15	Học viên cao học, NCS trong hạn (***)	65		

TT	Đối tượng	Tỷ lệ miễn giảm (%)
16	Phụ nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng	20

(*) Mức miễn giảm cao (kể cả giảm NCKH) thực hiện cho các phòng/ban: Hành chính - Tổng hợp; Quản lý đào tạo; Khoa học công nghệ; Tổ chức cán bộ; Công tác Chính trị và Công tác Sinh viên; Quản trị, Thiết bị và Xây dựng cơ bản; Tài chính - Kế toán; Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng.

(**) Mức miễn giảm thấp (kể cả giảm NCKH) thực hiện cho các phòng/ban: Bảo vệ; Hợp tác quốc tế; Trung tâm GDTC và Thể thao, Trung tâm Thông tin - Thư viện Lương Định Của, Trung tâm Dịch vụ trường học, Nhà xuất bản Đại học Nông nghiệp.

(***) Mức miễn giảm tối đa của học viên cao học là 2 năm, NCS là 5 năm.

- Với những khoa có đào tạo sau đại học, kinh phí quản lý đào tạo khoán chi theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- CBGD kiêm nhiệm nhiều chức vụ chỉ được nhận mức miễn giảm cao nhất trong các chức vụ đảm nhận.

- Không miễn giảm định mức giảng dạy cho các trường hợp CBGD đi công tác, học tập ngắn hạn dưới 01 tháng ở trong và ngoài nước, cán bộ đi học ngoại ngữ chuẩn bị đi học nước ngoài.

- Đối với phụ nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng nếu giữ chức vụ, kiêm nhiệm các công tác khác thuộc danh mục miễn giảm thì được cộng dồn các mức miễn giảm nhưng tối đa là **50%**.

Điều 6. Số tiết hoàn thành trong năm học

1. Tiết nghiên cứu khoa học

Số tiết NCKH hiện nay được tính theo năm tài chính, do vậy số tiết NCKH hoàn thành được tính trong năm học theo nguyên tắc:

Tổng số tiết NCKH trong 1 năm

2

+ Một nửa số tiết cho kỳ II (hay cho cả năm học hiện tại).

+ Một nửa số tiết còn lại để sang kỳ I hay cho cả năm học sau.

+ Trường hợp thừa giờ NCKH được bảo lưu cho năm học sau.

2. Tiết giảng dạy

Là số tiết chuẩn giảng viên đã hoàn thành trong năm học bao gồm: Tiết dạy cao đẳng, đại học, sau đại học; hướng dẫn luận án, luận văn, khóa luận tốt nghiệp, thực hành ...đã được quy chuẩn.

Điều 7. Số tiết giảng dạy vượt so với định mức

a) Công thức tính

$$\begin{array}{ccccc} \text{Số tiết} & & \text{Số tiết giảng dạy đã} & & \text{Số tiết phải đảm nhận} \\ \text{vượt} & = & \text{hoàn thành trong năm} & - & \text{của năm học} \\ & & \text{học} & & \end{array}$$

Căn cứ vào định mức giảng dạy, NCKH, mức miễn giảm và số tiết NCKH đã hoàn thành để tính số tiết đảm nhận của từng CBGD:

- Trường hợp 1: Hoàn thành hoặc hoàn thành vượt định mức NCKH:

Số tiết đảm nhận bằng định mức giảng dạy - Mức miễn giảm (nếu có).

- Trường hợp 2: Không hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học:

Số tiết đảm nhận bằng định mức giảng dạy - Mức miễn giảm (nếu có) + Số tiết NCKH không hoàn thành so với định mức NCKH.

Riêng giảng viên thuộc các môn cơ bản, ngoại ngữ, lý luận chính trị, giáo dục thể chất, quốc phòng an ninh, hướng dẫn rèn nghề có thể bù giờ giảng vào giờ NCKH với mức 1 giờ giảng bằng 2 giờ NCKH

- Trường hợp bộ môn/môn học có CBGD không hoàn thành định mức giảng dạy thì các CBGD có số giờ giảng vượt phải bù trừ cho nhau trước khi thanh toán

b) Chi trả thù lao cho 01 tiết vượt được chia thành 02 mức

Mức I: Áp dụng cho vượt từ tiết thứ 01 đến tiết thứ 200

Mức II: Áp dụng cho vượt từ tiết thứ 201 trở lên

Đơn giá thanh toán được quy định tại Điều 8 của Quy chế Quản lý nguồn thu và Chi tiêu nội bộ.

c) Tiền vượt giờ sẽ được chi trả theo hình thức chuyển khoản vào tài khoản của cá nhân.

Điều 8. Theo dõi, đánh giá thực hiện định mức

- Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Ban Quản lý đào tạo chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện định mức giảng dạy, xác nhận số lượng tiết quy chuẩn trong từng học kỳ và cả năm học của giảng viên đã hoàn thành và chuyển về phòng Tổ chức cán bộ.

- Trưởng bộ môn, Trưởng khoa, Phòng Khoa học công nghệ chịu trách nhiệm theo dõi, xác nhận số giờ nghiên cứu khoa học trong từng học kỳ và cả năm học của giảng viên đã hoàn thành và chuyển về phòng Tổ chức cán bộ.

- Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm tính số giờ miễn giảm, thẩm định việc thực hiện định mức và tính toán tiền vượt giờ của giảng viên trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thanh toán và chuyển tiền vượt giờ vào tài khoản của giảng viên.

Điều 9. Trường hợp không hoàn thành định mức

Căn cứ vào mức độ hoàn thành nghĩa vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học để đánh giá cán bộ, viên chức và bình xét các danh hiệu thi đua trong năm học.

Những trường hợp gian lận trong việc tính khối lượng công việc hoàn thành và những trường hợp đặc biệt khác được Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay cho các Quy định trước đây trái với Quy định này.

2. Các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện, tùy theo tình hình thực tế, Quy định có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.