

Số: 6093 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 20 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

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

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

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 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 số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 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 Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 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 2024-2025 và thay thế Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên được ban hành kèm theo Quyết định: số 2376/QĐ-HVN ngày 15 tháng 8 năm 2018; số 4906/QĐ-HVN ngày 28 tháng 12 năm 2018; số 701/QĐ-HVN ngày 01 tháng 3 năm 2020 và số 607/QĐ-HVN ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam, các quy định trước đây trái với Quyết định này.

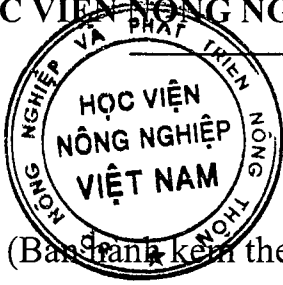
Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Trưởng Ban Tài chính và Kế toán, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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 6093/QĐ-HVN ngày 20 tháng 11 năm 2024 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. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên nhằm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác (gọi chung là các nhiệm vụ/hoạt động 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).

2. Viên chức và người lao động không giữ các chức danh giảng viên nếu tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học sẽ được chi trả theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

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 từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành 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 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 theo trình độ/chức danh. Trường hợp giảng viên có thời gian làm việc trong năm không đủ 12 tháng thì định mức giờ chuẩn tương ứng với số tháng làm việc.

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 300.

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 301 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. Trình độ, chức danh và hệ số lương để tính định mức giờ chuẩn/đơn giá vượt giờ 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 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 đại học công lập.

b) Thông tư số 04/2022/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 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 trường cao đẳng sư phạm công lập; 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 đại học công lập.

c) 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.

d) Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Nghị quyết số 5813/NQ-HĐHV ngày 22 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

2. Giảng viên phải tuân thủ sự phân công công tác của Trường Bộ môn, Trường 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, xếp loại ở mức hoàn thành nhiệm vụ khi hoàn thành đủ định mức cho từng nhiệm vụ sau khi đã được cân đối, chuyển đổi giữa 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/giảng viên toàn thời gian 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 trong thời gian 04 (bốn) năm đầu kể từ ngày tuyển dụng phải có ít nhất 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 đưa sinh viên đi thực hành, thực tập 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) khi có yêu cầu/phân công của cấp có thẩm quyền.

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. Thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa

học và các nhiệm vụ khác được xác định theo năm học 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, đề án, chuyên đề, hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, rèn nghề, biên soạn sách phục vụ đào tạo, xây dựng, phát triển chương trình đào tạo....

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 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, phát triển và đảm bảo chất lượng chương trình đào tạo, hướng dẫn tập sự/thử việc, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng thuyết minh 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, quản lý/tham gia các câu lạc bộ sinh viên, tư vấn/hỗ trợ sinh viên, quản lý sinh viên học quốc phòng, an ninh, soạn bài giảng môn mới, tài liệu hướng dẫn, thực hành thí nghiệm cho thiết bị mới...

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 Trường 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 Trường 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 như sau:

a) Giờ giảng dạy: 300 giờ/năm.

b) Giờ nghiên cứu khoa học: Thực hiện theo Quy định về Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện

c) Giờ nhiệm vụ khác: Tổng số giờ làm việc/định mức giờ chuẩn trong năm trừ đi mục a) và mục b) khoản này.

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 giảng dạy của cá nhân đối với giảng viên được bổ nhiệm/giao nhiệm vụ giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý 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 giảng dạy của cá nhân đảm nhận như sau:

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

STT	Giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm và công tác khác	Tỷ lệ (%)
13.	Phó Bí thư Đảng ủy	70
14.	Chủ tịch Công đoàn và Phó Chủ tịch Công đoàn Học viện	20
15.	Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Học viện, Chủ tịch và Phó chủ tịch công đoàn bộ phận (là giảng viên)	10
16.	Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh (nếu có)	15
17.	Bí thư chi bộ	15
18.	Phó Bí thư chi bộ	10
19.	Bí thư Đoàn TNCSHCM Học viện (là giảng viên)	70
20.	Phó Bí thư Đoàn TNCSHCM Học viện (là giảng viên)	60
21.	Chủ tịch Hội Sinh viên Học viện (là giảng viên)	60
22.	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên Học viện (là giảng viên)	50
23.	Bí thư Liên chi đoàn khoa (là giảng viên)	40
24.	Phụ nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng tuổi (là giảng viên)	20
25.	Giảng viên làm công tác an ninh, quốc phòng không chuyên trách	20
26.	Giảng viên tập sự/thử việc	50
27.	Giảng viên kiêm nghiên cứu	80
28.	Giảng viên là trưởng nhóm nghiên cứu xuất sắc	50
29.	Giảng viên là trưởng nhóm nghiên cứu tinh hoa đảm nhận định mức 30 giờ	
30.	Giảng viên được cử đi đào tạo sau đại học trong nước (hưởng 100% lương): miễn giảm tối đa 02 năm đối với học viên và 05 năm đối với nghiên cứu sinh	65
31.	Giảng viên chuyển đổi hẳn sang dạy môn học/học phần mới, công tác kiêm nhiệm, các trường hợp khác và theo đề án.	Theo Quyết định của Giám đốc Học viện

Điều 7. Quy đổi nội dung công việc, giờ hành chính 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 hoặc giảng dạy trực tuyến trên lớp đại trà cho 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 chế chi tiêu nội bộ.

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 2 Quy định Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ mới được xem là hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định.

b) Các hoạt động thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được quy thành giờ chuẩn theo Quy định Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.

c) Các hoạt động thực hiện nhiệm vụ khác được quy thành giờ chuẩn theo phụ lục đính kèm.

3. Quy đổi giờ hành chính về giờ chuẩn

a) Đối với nhiệm vụ giảng dạy: 3 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn.

b) Đối với nhiệm vụ nghiên cứu khoa học:

- Giảng viên có chức danh Giáo sư: 3 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn.

- Giảng viên có chức danh Phó Giáo sư: 4 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn.

- Giảng viên có trình độ tiến sĩ: 5 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn.

- Giảng viên có trình độ thạc sĩ trở xuống: 6 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn

c) Đối với nhiệm vụ khác: 4 giờ hành chính được quy đổi thành 1 giờ chuẩn. Riêng đối với giảng viên giảng dạy an ninh, quốc phòng: 3 giờ hành chính (huấn luyện sinh viên tập trung) được quy đổi thành 1 giờ chuẩn.

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. Phần vượt định mức theo từng nhiệm vụ được thanh toán theo quy định. 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.

3. 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/truy thu vào thu nhập của cá nhân theo đơn giá vượt giờ của từng hoạt động.

4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, ngoài việc khấu trừ/truy thu vào 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.

5. Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ số giờ nghĩa vụ cá nhân (giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ khác) 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%.

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

7. 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 giờ định mức và 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. Trưởng các đơn vị (có giảng viên) có trách nhiệm tổng hợp số giờ nhiệm vụ khác của giảng viên gửi ban Tổ chức cán bộ.

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

6. 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. Trưởng 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./.

