ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

QUY ĐỊNH

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Thái Nguyên, năm 2021

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 123 /QĐ-ĐHNL

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 02 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên trong Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

Căn cứ Nghị định số 31/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ về Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2599/QĐ-ĐHTN ngày 15/12/2020 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Hành chính Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của giảng viên trong Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1652/QĐ-ĐHNL ngày 06 tháng 11 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Nông Lâm.

Điều 3. Trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường, các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

HIỆU TRƯỞNG
PGS.TS. Trần Văn Điền

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc của giảng viên trong Trường Đại học Nông Lâm, Đại học Thái Nguyên

(Ban hành kèm theo Quyết định số 123 /QĐ - ĐHNL ngày 04 tháng 02 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

Chương 1. 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 của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên (sau đây viết tắt là Trường), bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, giờ nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy; chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên giảng dạy tại Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng, lãnh đạo các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Làm căn cứ để các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng đối với giảng viên.

3. 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.

4. Làm cở sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

5. Làm cơ sở để thanh toán cho giảng viên chế độ giảng dạy theo quy định.

Điều 3. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên và trợ giảng thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 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.

2. Nhiệm vụ của trợ giảng: tham gia hỗ trợ giảng viên có chức danh cao hơn trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài.

3. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Chương 2
QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 4. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 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.

4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học được quy định là **300** giờ chuẩn giảng dạy (tương đương 900 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.

5. Giảng viên đang hưởng lương tại Trường phải dành tối thiểu 30 tiết (tương ứng 90 giờ hành chính, trung bình 9 giờ/tháng) tự nghiên cứu, nâng cao trình độ chuyên môn tại Thư viện của Trường hoặc Trung tâm học liệu - Đại học Thái Nguyên (bao gồm sử dụng trực tiếp hoặc tiếp cận các nguồn học liệu qua cổng thông tin điện tử của Thư viện).

6. Trường hợp đặc biệt

a) Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

b) 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 5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo

1. Giờ chuẩn giảng dạy

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 dạy lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo đại học (kể cả học lại và học cải thiện điểm).

a) Giảng dạy lý thuyết và thực hành

- Giảng dạy lý thuyết:

Quy đổi ra giờ chuẩn: 1 tín chỉ = 15 tiết dạy lý thuyết x Hệ số quy đổi theo quy mô sinh viên của lớp học phần.

Hệ số quy đổi cho 1 tiết giảng lý thuyết và thực hành theo quy mô sinh viên lớp học phần quy định như sau (bảng 1).

Bảng 1. **Hệ số quy đổi cho 1 tiết giảng lý thuyết và thực hành theo quy mô sinh viên lớp học phần**

TT	Số sinh viên lớp học phần	Hệ số quy đổi cho 1 tiết lý thuyết
1	5-10 SV *	0,5
2	Từ 11-20 SV	0,7
3	Từ 21- 40 SV	1,0
4	Từ 41-60 SV	1,1
5	Từ 61- 80 SV	1,2
6	Từ 81-100 SV	1,3
7	Từ 101- 120 SV	1,4
8	Từ 121 SV trở lên	1,5

** Ghi chú: Không tổ chức lớp học dưới 10 SV, chỉ tổ chức lớp học từ 5-9 SV trong trường hợp học cải thiện, học lại.*

- Giảng dạy Giáo dục thể chất (không chuyên):

+ Giảng lý thuyết: Tính như giảng viên dạy các môn học khác; giảng dạy thực hành ngoài sân bãi: 1 tín chỉ được xếp 30 giờ giảng ngoài sân bãi và tính bằng 20 giờ

chuẩn (hệ số 1,0 cho các lớp từ 40 sinh viên trở xuống, hệ số 1,1 cho các lớp từ 41 sinh viên trở lên).

+ Hoạt động ngoại khóa: đơn vị nào yêu cầu thì đơn vị đó chi trả. Giảng viên không được tính giờ.

b) Hướng dẫn thực hành, làm bài tập, thảo luận

Mỗi tiết hướng dẫn thực hành, làm bài tập, thảo luận được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c) Hướng dẫn sinh viên thực tập nghề nghiệp, rèn nghề và chấm bài thu hoạch

Mỗi tín chỉ thực tập nghề nghiệp, rèn nghề được thực hiện trong 1 tuần (5 ngày làm việc) và được tính 12,5 giờ chuẩn (hệ số 1,0).

Hệ số quy đổi cho 1 tiết giảng theo quy mô sinh viên lớp học phần quy định như sau (bảng 2):

***Bảng 2.* Hệ số quy đổi cho 1 tiết hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, rèn nghề theo quy mô sinh viên lớp học phần**

TT	Số sinh viên lớp học phần	Hệ số quy đổi cho 1 tiết lý thuyết
1	Từ 5-10 SV *	0,5
2	Từ 11-19 SV	0,6
3	Từ 20- 29 SV	0,8
4	30 SV	1,0
5	Từ 31- 40 SV	1,2
6	Từ 41-50 SV	1,4
7	Từ 51 SV trở lên	1,5

** Ghi chú: Không tổ chức lớp học dưới 10 SV, chỉ tổ chức lớp học từ 5-9 SV trong trường hợp học cải thiện, học lại.*

Bộ môn quản lý học phần thực tập nghề nghiệp có trách nhiệm tổ chức chấm (hoặc đánh giá) bài thu hoạch cho sinh viên. Mỗi bài được tính: 30 bài/1 giờ tiêu chuẩn/1 giảng viên.

d) Tính giờ kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần

- Giờ kiểm tra giữa kỳ bao gồm: ra đề, coi kiểm tra, chấm bài.
- Giờ thi kết thúc học phần bao gồm: coi thi, hỏi/chấm thi.

Giờ kiểm tra giữa kỳ, thi kết thúc học phần sẽ không tách riêng các nội dung công việc như: ra đề, coi, hỏi/chấm bài như đã nêu ở trên mà được gộp chung lại và có tên gọi là **"Giờ thi, kiểm tra"**. Giờ thi, kiểm tra được quy đổi ra hệ số gọi là **Hệ số tính giờ thi, kiểm tra**. Hệ số tính giờ thi, kiểm tra khác nhau căn cứ vào số tín chỉ của học

phần, không phụ thuộc vào hình thức thi, số lượng người tham gia coi thi, chấm thi (trừ học phần thực tập nghề nghiệp, rèn nghề, thực tập tốt nghiệp cuối khóa có hình thức đánh giá riêng).

Hệ số tính giờ thi, kiểm tra:

TT	Số tín chỉ của học phần	Hệ số tính giờ thi, kiểm tra
1	Học phần từ 1-2 tín chỉ	**0,14**
2	Học phần 3 tín chỉ trở lên	**0,21**

Giờ thi kiểm tra của học phần nào tính cho giảng viên giảng dạy của học phần đó. Giảng viên giảng dạy học phần có trách nhiệm tính giờ tiêu chuẩn coi, chấm thi cho các giảng viên thứ hai đã tham gia coi, chấm thi cùng.

Công thức tính giờ thi, kiểm tra:

Giờ thi, kiểm tra của một học phần = **Số sinh viên của lớp học phần** x **Hệ số tính giờ thi, kiểm tra**

**Lưu ý:*

- Việc bố trí phòng thi, kiểm tra, tổ chức coi, hỏi/chấm bài thi kết thúc học phần, kiểm tra giữa kỳ phải đảm bảo đúng Quy chế và các Quy định hiện hành.

- Đối với hệ VLVH: Các lớp ngoài trường giáo viên được thanh toán kinh phí đi lại, ăn ở theo từng hợp đồng cụ thể giữa nhà trường với cơ sở liên kết tại Phòng Kế hoạch tài chính sau khi có xác nhận của Trung tâm Đào tạo theo nhu cầu xã hội.

đ) Hướng dẫn, đánh giá khoá luận/báo cáo tốt nghiệp

- Hướng dẫn TTTN: Hướng dẫn TTTN hệ đào tạo 4; 4,5 năm, học VB2, học song song 2 chương trình, liên thông (gồm hướng dẫn sinh viên thực tập, viết, hoàn thiện khóa luận và chấm vòng 1):

+ Đối với hệ chính qui: 15 giờ chuẩn

+ Đối với hệ VLVH: 10 giờ chuẩn

+ Chấm vòng 2: 2 giờ chuẩn/1 khóa luận [chấm vòng 2 tổ chức dưới hình thức: chấm phản biện (2 GV) hoặc thành lập Hội đồng đánh giá (3 GV)].

3. Quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo sau đại học

a) Giảng chuyên đề, giảng lý thuyết:

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ:

Số giờ quy đổi = Số tiết giảng x hệ số

Hệ số quy đổi được tính như sau (bảng 3):

Bảng 3. **Hệ số quy đổi giờ chuẩn cho 1 tiết giảng lý thuyết đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ**

TT	Quy mô lớp (học viên)	Hệ số
1	≤ 5 HV	0,6
2	Từ 6 đến 10 HV	1,0
2	Từ 11 đến 19 HV	1,1
3	Từ 20 đến 29 HV	1,2
4	Từ 30 đến 39 HV	1,3
5	Từ 40 đến 49 HV	1,4
6	Từ 50 HV trở lên	1,5

** Ghi chú: Dưới 5 học viên không tổ chức lớp học, chỉ tổ chức cho các môn học cốt lõi.*

b) Hướng dẫn bài tập, thực hành trên lớp

Lớp bài tập, thực hành trên lớp tối đa không quá 20 học viên/ lớp. Trường hợp số học viên (thạc sĩ) của khóa học đông thì chia thành các nhóm, mỗi nhóm không quá 20 học viên.

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành đối với đào tạo trình độ tiến sĩ được tính tối đa 1,0 giờ chuẩn.

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành đối với đào tạo trình độ thạc sĩ được tính tối đa 0,7 giờ chuẩn.

c) Hướng dẫn thảo luận, seminar

Lớp thảo luận, seminar không quá 60 học viên, một tiết hướng dẫn được tính tối đa 0,7 giờ chuẩn.

d) Hướng dẫn thực tập và các hoạt động tương tự

Lớp thực tập không vượt quá 20 học viên/lớp, trường hợp khóa học đông học viên chia thành các nhóm, mỗi nhóm không quá 20 học viên.

- Mỗi ngày hướng dẫn thực tập hoặc thực hiện hoạt động tương tự đối với đào tạo trình độ tiến sĩ được tính tối đa 2,5 giờ chuẩn.

- Mỗi ngày hướng dẫn thực tập hoặc thực hiện hoạt động tương tự đối với đào tạo trình độ thạc sĩ được tính tối đa 2,2 giờ chuẩn.

đ) Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ

Được tính 20 giờ chuẩn cho một luận văn, tính giờ vào của năm học; Nếu luận văn có 02 người hướng dẫn thì người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) được tính 2/3 số giờ hướng dẫn.

e) Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ

Được tính 200 giờ chuẩn cho một luận án; Tổng số giờ hướng dẫn được chia cho số năm nghiên cứu theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài và cử người

hướng dẫn. Nếu luận án có 02 người hướng dẫn thì người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) được tính 2/3 số giờ hướng dẫn. Giảng viên hướng dẫn không được tính giờ khi NCS không hoàn thành nhiệm vụ học tập.

f) Ra đề bài kiểm tra, ra đề thi kết thúc học phần, coi thi, chấm thi, chấm tiểu luận

- Công tác coi thi, coi kiểm tra đối với trình độ đào tạo sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) được tính giờ chuẩn như quy định tính giờ chuẩn đối với công tác coi thi, coi kiểm tra đào tạo trình độ đại học.

- Công tác ra đề kiểm tra, đề thi, chấm kiểm tra, chấm thi, chấm tiểu luận đối với các trình độ đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ được tính giờ chuẩn như quy định tính giờ chuẩn đối với công tác coi thi, coi kiểm tra đào tạo trình độ đại học.

g) Quy định số giờ chuẩn đối với những hoạt động đào tạo khác (bảng 4).

***Bảng 4.* Hệ số quy đổi giờ chuẩn đối với một số hoạt động đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ**

TT	Hoạt động	Đơn vị tính	Số lượng	Số giờ chuẩn	Đối tượng được tính giờ
Đối với các hoạt động đánh giá luận văn cao học					
1	Bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ	Đề cương	1	2,0	Hội đồng tối thiểu 03 thành viên
2	Đánh giá luận văn thạc sĩ	Luận văn	1	25,0	Hội đồng đánh giá tối thiểu có 05 thành viên
Đối với các hoạt động đánh giá luận văn tiến sĩ					
3	Bảo vệ đề cương chi tiết luận án tiến sĩ	Đề cương	1	30,0	Hội đồng tối thiểu 05 thành viên
4	Chấm chuyên đề/tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh	Chuyên đề	1	12,0	Tiểu ban chấm tối thiểu 03 thành viên
5	Đánh giá luận án cấp cơ sở	Luận án	1	68,0	Hội đồng 07 thành viên (chủ tịch 10; thư ký: 10; 2 phản biện: 12 tiết/người; 3 ủy viên: 8 tiết/người)
6	Phản biện độc lập cấp Trường	Luận án	1	18	02 ủy viên phản biện thuộc Hội đồng cấp Đại học

TT	Hoạt động	Đơn vị tính	Số lượng	Số giờ chuẩn	Đối tượng được tính giờ
7	Đánh giá luận án cấp Trường	Luận án	1	72,0	Hội đồng 07 thành viên (chủ tịch 10; thư ký: 10; 3 phản biện: 12 tiết/người; 2 ủy viên: 8 tiết/người)

Điều 6. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể

1. Định mức giờ chuẩn thực dạy và giờ miễn giảm đối với giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể và một số công tác khác.

a) Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo chính quyền, đảng, đoàn thể, định mức giờ chuẩn thực dạy và miễn giảm theo tỷ lệ dưới đây (tính theo tỷ lệ của định mức giờ giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên hiện đang giữ).

***Bảng 5.* Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể**

TT	Danh mục	Tỷ lệ giờ giảng/năm phải thực hiện theo định mức giờ chuẩn giảng dạy (%)
1	Hiệu trưởng, Chủ tịch Hội đồng trường	15
2	Phó Hiệu trưởng, Viện trưởng Viện KHSS	20
3	Trưởng phòng, thư ký Hội đồng trường, phó Viện trưởng Viện KHSS, Viện trưởng Viện NC và PTLN, giám đốc trung tâm	25
4	Phó trưởng phòng, phó giám đốc Trung tâm, Viện phó Viện NC và PTLN, trưởng phòng Viện KHSS	30
5	Trưởng khoa, phó trưởng khoa: đối với khoa có 40 GV cơ hữu trở lên và có quy mô 800 SV trở lên	
	- Trưởng khoa	60
	- Phó trưởng khoa	70
	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa: đối với khoa có dưới 40 GV cơ hữu và có quy mô dưới 800 SV	
	- Trưởng khoa	70
	- Phó trưởng khoa	80
6	Trợ lý đào tạo - khoa học, trợ lý khảo thí - quản lý SV	85

TT	Danh mục	Tỷ lệ giờ giảng/năm phải thực hiện theo định mức giờ chuẩn giảng dạy (%)
7	Trưởng Bộ môn	80
8	Phó Trưởng Bộ môn	85
9	Chủ nhiệm lớp kiêm cố vấn học tập	85
10	Bí thư Đảng ủy: - Trường hợp có bố trí cán bộ chuyên trách - Trường hợp không bố trí cán bộ chuyên trách	 25 15
11	Phó bí thư Đảng ủy, ủy viên thường vụ Đảng ủy, trưởng Ban thanh tra nhân dân, trưởng Ban nữ công, chủ tịch Hội cựu chiến binh	
	- Trường hợp có bố trí cán bộ chuyên trách	85
	- Trường hợp không bố trí cán bộ chuyên trách	30
12	Bí thư chi bộ	85
13	Phó BT chi bộ	90
14	Bí thư đoàn trường là GV	
	- Số lượng SV chính quy từ 10.000 trở lên	30
	- Số lượng SV chính quy từ 5.000 đến 10.000	40
	- Số lượng SV chính quy dưới 5.000	50
15	Phó Bí thư đoàn trường, Chủ tịch hội SV trường là GV	
	- Số lượng SV chính quy từ 10.000 trở lên	40
	- Số lượng SV chính quy từ 5.000 đến 10.000	50
	- Số lượng SV chính quy dưới 5.000	60
16	Bí thư liên chi đoàn khoa	60
17	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28/12/2018 của Chính phủ về công tác quốc phòng ở Bộ, ngành, trung ương, địa phương	80
18	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hằng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi 1 ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy	
19	Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Cụ thể: - Chủ tịch Công đoàn, Phó chủ tịch Công đoàn: 44 giờ chuẩn; - Ủy viên BCH Công đoàn; Chủ tịch, Phó chủ tịch Công đoàn Khoa; Tổ trưởng, Tổ phó Tổ công đoàn, Ủy viên BCH Công đoàn khoa và tương đương: 22 giờ chuẩn.	

** Ghi chú:*

- Trợ lý khảo thí, trợ lý giáo vụ các khoa khi quản lý đối với hệ VLVH được hỗ trợ cho công tác giáo vụ và khảo thí (bao gồm cả văn phòng phẩm) là 1.000 đồng/bài thi. Thanh toán theo từng học kỳ.

- Giảng viên giữ hai hoặc nhiều chức vụ quản lý khác nhau thì tính tiêu chuẩn giờ giảng theo chức vụ có định mức phải thực hiện thấp nhất.

- Trường hợp đang giữ một chức vụ quản lý nhưng được phân công làm giáo viên chủ nhiệm lớp thì thời gian làm công tác giáo viên chủ nhiệm không được tính vào giờ định mức mà được hưởng kinh phí hỗ trợ công tác giáo viên chủ nhiệm kiêm cố vấn học tập theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành.

2. Định mức đối với trợ giảng

Trợ giảng được tham gia hoạt động đào tạo với giảng viên, 1 tiết trợ giảng được tính 0,3 giờ tiêu chuẩn.

Thanh toán giờ cho trợ giảng được tính vào giờ giảng của môn học do giảng viên đảm nhận. Mức thanh toán theo mức của giảng viên (hạng III).

3. Chế độ của GVCN, trợ lý đào tạo - khoa học, trợ lý khảo thí - quản lý sinh viên

a) Đối với GVCN

Trong năm học GVCN hoàn thành nhiệm vụ được giảm 15% giờ giảng theo định mức giảng viên và được tính theo hệ số quy định.

Cụ thể:

+ Đối với GVCN quản lý lớp biên chế theo lớp sinh viên:

$$\frac{\text{Định mức giờ giảng x 0,15 x Tổng số sinh viên của lớp}}{40}$$

+ Đối với GVCN quản lý theo lớp riêng (SV chưa hoàn thành khóa học):

$$\frac{\text{Định mức giờ giảng x 0,15 x Tổng số sinh viên tốt nghiệp}}{30}$$

b) Đối với trợ lý đào tạo - khoa học, trợ lý khảo thí - quản lý sinh viên: định mức giờ tiêu chuẩn dành cho công tác trợ lý được nhân với hệ số quy định theo số lượng sinh viên có trong khoa, cụ thể:

***Bảng 6.* Hệ số tính giờ tiêu chuẩn dành cho công tác trợ lý**

TT	Số lượng sinh viên hệ chính quy có trong khoa	Hệ số tính giờ tiêu chuẩn
1	≤ 150 SV	0,5
2	Từ 151 - 200 SV	0,7
3	Từ 201 - 300 SV	1

4	Từ 301- 400 SV	1,1
5	Từ 401- 500 SV	1,2
6	Từ 501- 600 SV	1,3
7	Từ 601- 700 SV	1,4
8	Từ 701 SV trở lên	Cứ tăng thêm 100 SV được cộng thêm 0,1 vào hệ số tính giờ tiêu chuẩn

Riêng đối với các Khoa, Trung tâm đào tạo không quản lý lớp sinh viên, định mức giờ tiêu chuẩn dành cho công tác trợ lý giáo vụ được nhân với 1 nếu đơn vị giảng dạy trong năm học cho dưới 700 sinh viên và nhân với hệ số 1,2 nếu đơn vị giảng dạy trong năm học cho từ 701 sinh viên trở lên.

4. Một số trường hợp miễn giảm khác

***Bảng 7.* Hệ số tính giờ tiêu chuẩn dành cho NCS; giảng viên kiêm nhiệm không giữ chức vụ quản lý, tập sự, nuôi con nhỏ**

TT	Danh mục	Tỷ lệ giờ giảng/năm phải thực hiện theo định mức giờ chuẩn giảng dạy (%)
1	Giảng viên đang trong thời gian học NCS không tập trung theo quy định	30
2	Giảng viên không giữ chức vụ quản lý đang công tác tại các phòng, trung tâm của trường	35
3	Giảng viên tập sự	50
4	Giảng viên đang trong thời gian nuôi con nhỏ (dưới 36 tháng và không vi phạm pháp lệnh dân số)	90

* *Ghi chú:*

- Giảng viên tập sự là giảng viên lần đầu được nhà trường tuyển dụng làm giảng viên (biên chế hoặc hợp đồng), được giao định mức giảng dạy theo chức danh giảng viên.

- Giảng viên học NCS tập trung, học ngoại ngữ tập trung, đi công tác dài hạn (theo QĐ của Hiệu trưởng hoặc Giám đốc ĐHTN): định mức giờ chuẩn phải thực hiện trong năm được giảm trừ theo số tháng trong năm đi học, đi công tác theo quyết định *(1 năm tính 10 tháng làm việc và không được tính trong thời gian ra hạn).*

- Giảng viên trong thời gian đi học NCS nhưng lại được cấp có thẩm quyền cử đi học ngoại ngữ hay làm nhiệm vụ khác và được tính giờ để giảm trừ vào định mức giờ tiêu chuẩn trong năm thì tổng định mức miễn giảm giờ tối đa là 70%, tổng số giờ

phải thực hiện là 30% (trường hợp không hoàn thành được nhiệm vụ phải trả lại giờ giảng đã tính).

- Giảng viên nghỉ sinh đẻ, định mức giờ chuẩn phải thực hiện trong năm được giảm trừ là 6 tháng; nghỉ ốm đau bệnh tật phải điều trị lâu dài: định mức giờ chuẩn phải thực hiện trong năm được giảm trừ theo số tháng trong năm đã nghỉ. Trường hợp đang trong thời gian nghiên cứu sinh nghỉ sinh đẻ, nuôi con nhỏ (dưới 36 tháng), ốm đau phải điều trị lâu dài định mức miễn giảm giờ tối đa trong năm học là 70%, tổng số giờ phải thực hiện là 30%.

5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên đang công tác tại khối cơ quan Đại học Thái Nguyên và các Trung tâm phục vụ đào tạo trực thuộc Đại học Thái Nguyên tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Nông Lâm (bảng 8).

***Bảng 8.* Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên đang công tác tại khối cơ quan Đại học Thái Nguyên**

TT	Danh mục	Tỷ lệ giờ giảng/năm phải thực hiện theo định mức giờ chuẩn giảng dạy (%)
1	Giám đốc Đại học	10
2	Phó Giám đốc Đại học	15
3	Trưởng Ban của Đại học, Viện trưởng Viện nghiên cứu (NC), Giám đốc Trung tâm trực thuộc Đại học, Giám đốc NXB	20
4	Phó Trưởng Ban của Đại học, Phó Viện trưởng Viện nghiên cứu (NC), Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Đại học, Phó Giám đốc NXB	25
5	Trưởng phòng và Trưởng bộ môn của viện nghiên cứu, Trưởng phòng của Trung tâm trực thuộc Đại học, Trưởng phòng của NXB	30
6	Giảng viên là chuyên viên công tác tại các Ban của Đại học, các Trung tâm trực thuộc Đại học, NXB	30
7	Phó trưởng phòng và Phó trưởng bộ môn của Viện nghiên cứu, Phó trưởng phòng của Trung tâm trực thuộc Đại học, Phó trưởng phòng của NXB	33
8	Giảng viên là cán bộ nghiên cứu của các Viện nghiên cứu.	35

Điều 7. Định mức về nghiên cứu khoa học

1. Định mức thời gian nghiên cứu khoa học (NCKH) của giảng viên

- Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

- Định mức số giờ NCKH của giảng viên là 100 giờ chuẩn (tương đương 300 giờ hành chính).

- Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao và công bố bài báo khoa học tương ứng với chức danh, học hàm, học vị hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.

- Định mức về công bố bài báo đối với giảng viên trong năm học như sau:

+ Giáo sư, phó giáo sư: đăng tải tối thiểu 01 bài báo quốc tế trong danh mục ISI/SCOPUS hoặc 02 bài báo đăng tải trên các tạp chí chuyên ngành trong nước được Hội đồng chức danh Giáo sư công nhận.

+ Tiến sĩ: đăng tải tối thiểu 01 bài báo đăng tải trên các tạp chí chuyên ngành trong nước được Hội đồng chức danh Giáo sư công nhận.

(Định mức bài báo chỉ được tính cho giảng viên là tác giả đứng đầu của bài báo trong và ngoài nước hoặc corresponding author của bài báo quốc tế).

- Các giảng viên kiêm nhiệm lãnh đạo, quản lý phải thực hiện định mức NCKH, định mức công bố bài báo khoa học theo tỷ lệ tương đương với định mức giảng dạy tại Điều 6 của Quy định này.

- Các giảng viên đang học nghiên cứu sinh:

+ Học tại nước ngoài: được miễn định mức giờ NCKH (không tính thời gian gia hạn) và phải có báo cáo đánh giá kết quả học tập theo từng kỳ học.

+ Học trong nước: NCS không tập trung được giảm 70% định mức giờ NCKH, nghiên cứu sinh tập trung được miễn giảm định mức giờ NCKH (không tính thời gian gia hạn).

- Giảng viên tập sự được giảm 50% định mức giờ NCKH.

- Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài hạn được miễn 100% số giờ NCKH tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội.

- Giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng được giảm 10% định mức giờ NCKH.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học

Hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Nông Lâm được cụ thể hóa thành các hoạt động sau đây:

a) Chủ trì hoặc tham gia nhiệm vụ KHCN các cấp:

- Nhiệm vụ cấp Nhà nước: là nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ là cơ quan chủ quản, bao gồm: đề tài thuộc chương trình khoa học trọng điểm của Nhà nước; đề tài độc lập cấp Nhà nước; đề tài theo nghị định thư; đề tài song phương, đa phương; đề tài quỹ gen; đề tài Nafosted, dự án sản xuất thử nghiệm….;

- Nhiệm vụ cấp Bộ: là đề tài, dự án, chương trình KHCN do Bộ Giáo dục và Đào tạo và các Bộ tương đương là cơ quan chủ quản, bao gồm: đề tài thuộc chương trình NCKH cấp Bộ, đề tài hợp tác song phương, đa phương; dự án sản xuất thử nghiệm,...;

- Nhiệm vụ cấp Tỉnh: là đề tài, dự án, hợp đồng chuyển giao với các địa phương (cấp tỉnh, thành phố) do các cơ quan cấp tỉnh quản lý, được Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện;

- Đề tài cấp Đại học: là đề tài do Đại học Thái Nguyên là cơ quan chủ quản và cấp kinh phí;

- Đề tài cấp Trường: gồm các đề tài của giảng viên và sinh viên do Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Công bố các kết quả nghiên cứu: các kết quả nghiên cứu được công bố trên các tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước có ISSN; xuất bản giáo trình, sách tham khảo; viết bài tham luận, báo cáo chuyên đề khoa học tại các hội thảo trong và ngoài nước có ISBN;

c) Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học;

e) Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN;

3. Quy đổi các hoạt động NCKH thành số giờ hoạt động NCKH *(bảng 9).*

Bảng 9. **Quy đổi các hoạt động NCKH thành số giờ hoạt động NCKH**

TT	Nhiệm vụ	Hệ số quy đổi	Số giờ chuẩn
I	**Thực hiện các nhiệm vụ NCKH**[1]		
1	Đề tài cấp Nhà nước trong thời gian thực hiện, mỗi năm được tính	4,0	400
2	Đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nhánh cấp Nhà nước trong thời gian thực hiện, mỗi năm được tính	3,5	350
3	Đề tài, dự án cấp Bộ, cấp Tỉnh, cấp Đại học trong thời gian thực hiện, mỗi năm được tính	3,0	300
4	Đề tài cấp cơ sở trong thời gian thực hiện, mỗi năm được tính (đề tài đạt giải thưởng Tài năng khoa học trẻ Việt Nam được cộng thêm 200 giờ)	1,0	100
5	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học hoặc hướng dẫn sinh viên tham dự các cuộc thi cấp quốc gia (giảng viên hướng dẫn được cộng thêm 100 giờ nếu là đề tài sinh viên NCKH đạt giải tài năng khoa học trẻ Việt Nam hoặc đạt giải tại các cuộc thi cấp quốc gia)	0,7	70

[1] Chủ nhiệm được tính 50% số giờ, phần còn lại chia đều cho các thành viên.

TT	Nhiệm vụ	Hệ số quy đổi	Số giờ chuẩn
II	**Công bố các kết quả nghiên cứu**[2]		
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế trong danh mục ISI (SCI, SCIE, SSCI, A&HCI,..,) và SCOPUS	3,0	300
2	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế khác có ISSN	2,0	200
3	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước có ISSN được Hội đồng chức danh Giáo sư, Phó giáo sư công nhận: - Điểm được tính: < 1,0 điểm - Điểm được tính: ≥ 1,0 điểm	 1,0 2,0	 100 200
4	Báo cáo trình bày tại Hội nghị chuyên ngành quốc tế được đăng trong kỷ yếu có ISSN hoặc ISBN	1,5	150
5	Báo cáo trình bày tại Hội nghị chuyên ngành quốc gia và được đăng trong kỷ yếu hội nghị có ISSN hoặc ISBN	1,0	100
6	Xuất bản sách chuyên khảo, tham khảo, giáo trình		
	- Giáo trình: mỗi tín chỉ được tính	1,0	100
	- Sách chuyên khảo: 50 trang tiêu chuẩn được tính	1,0	100
	- Sách tham khảo: 75 trang tiêu chuẩn được tính	0,5	50
III	**Sở hữu trí tuệ** *(chia đều cho các tác giả)*		
1	Kết quả ứng dụng KHCN được cấp bằng độc quyền sáng chế	2,0	200
2	Giải pháp hữu ích	1,5	150
3	Quyền tác giả, tác phẩm	1,0	100
IV	**Các hoạt động khác**		
1	Báo cáo tham luận tại các hội thảo khoa học cấp trường, khoa		6
2	Các đề tài, dự án hợp tác quốc tế, dự án sản xuất thử, hợp đồng NCKH và chuyển giao KHCN với các địa phương, các cơ quan, doanh nghiệp,... ký qua trường hoặc các đơn vị trong trường. Số giờ chuẩn được tính cho GV trực tiếp nộp quỹ phúc lợi Nhà trường từ các hợp đồng ký giữa đơn vị chủ quản với chủ nhiệm đề tài, dự án hoặc từ chủ nhiệm đề tài với các thành viên tham gia.		100.000 đồng nộp quỹ/1 giờ
3	Huấn luyện sinh viên, CBVC thi đấu thể thao đạt giải các cấp (dành riêng cho GV thể thao) (có QĐ của Nhà trường): - Cấp Bộ - Cấp Tỉnh - Cấp Đại học		 20 15 10
4	Phiên dịch, biên dịch phục vụ/1 hội thảo (chỉ dành riêng cho giảng viên ngoại ngữ).		10

[2] Tác giả đứng đầu được tính 50% số giờ (trường hợp tác giả đứng đầu không phải là tác giả chịu trách nhiệm thì 50% số giờ được chia đều cho 2 tác giả), 50% số giờ còn lại chia đều cho các đồng tác giả.

4. Kê khai và xác nhận giờ NCKH của giảng viên

a) Cuối mỗi năm học (tháng 6 hằng năm), các Khoa/Trung tâm đào tạo tập hợp bảng kê khai giờ NCKH của từng giảng viên, kèm theo minh chứng; thẩm định, lập danh sách tổng hợp giờ NCKH của giảng viên và nộp về phòng KHCN&HTQT.

b) Phòng KHCN&HTQT chịu trách nhiệm thẩm định số giờ chuẩn kê khai hằng năm theo danh sách các đơn vị gửi và báo cáo Hiệu trưởng trước khi trình phê duyệt.

Hồ sơ thẩm định bao gồm:

- Các cá nhân tham gia đề tài các cấp với một đơn vị không do Trường ĐHNL chủ trì nộp 01 bản copy Thuyết minh và biên bản báo cáo tiến độ thực hiện. Đề tài các cấp do Trường là đơn vị chủ trì, phòng KHCN&HTQT có trách nhiệm quản lý hồ sơ minh chứng và xác nhận giờ NCKH được quy đổi cho các thành viên thực hiện đề tài.

Các đề tài NCKH chỉ được tính giờ khi triển khai đúng tiến độ và trong thời hạn của năm học theo quyết định phê duyệt của cấp có thẩm quyền.

- Các bài báo khoa học, báo cáo trình bày tại Hội nghị: phải đưa tên và đường dẫn của bài báo khoa học, báo cáo trình bày tại Hội nghị trên Website của Nhà trường. Chỉ tính những bài báo xuất bản trong thời gian năm học. Tác giả và đồng tác giả bài báo nộp 01 bản phô tô/scan trang bìa, mục lục tạp chí/kỷ yếu và nội dung bài báo/báo cáo để làm minh chứng.

- Sách tham khảo và chuyên khảo: Chủ biên và tác giả tham gia nộp 01 bản photo bìa trước, bìa sau và mục lục của sách đã xuất bản trong năm học.

c) Hồ sơ minh chứng giờ NCKH hằng năm được giao cho các Khoa/Trung tâm đào tạo chịu trách nhiệm quản lý.

d) Bản thống kê giờ NCKH của giảng viên đã được Hiệu trưởng phê duyệt là minh chứng chính thức dùng để đánh giá thành tích hoạt động NCKH của cá nhân, tập thể trong năm học.

Điều 8. Quy định để tính vượt giờ

1. Giảng viên được thanh toán vượt giờ khi đảm bảo các điều kiện sau:

- Có số giờ giảng dạy vượt định mức theo chức danh.

- Hoàn thành nhiệm vụ NCKH quy định tại Điều 7. Riêng đối với giảng viên tập sự phải hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng theo yêu cầu của bộ môn.

- Hoàn thành nhiệm vụ hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo quy định đối với cán bộ giảng dạy.

2. Những cán bộ giảng dạy vượt giờ chuẩn nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo quy định thì phải trừ số giờ giảng dạy bằng số giờ còn thiếu theo quy định cho từng nhiệm vụ chưa hoàn thành (không lấy giờ NCKH bù cho giờ giảng dạy).

3. Việc xác định khối lượng giờ vượt định mức được tính chung cho tất cả các giảng viên của bộ môn/tổ.

4. Số giờ chuẩn được vượt tối đa bằng 100% định mức giờ chuẩn giảng dạy. Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

Ghi chú: Trong trường hợp thiếu giờ NCKH, giảng viên có trách nhiệm báo cáo với khoa và nhà trường ngay từ đầu năm học để được bố trí làm việc khác bù vào số giờ thiếu hoặc trừ vào giờ đi dạy cho hệ vừa làm vừa học (hoặc giảng dạy nghiên cứu sinh, cao học).

Điều 9. Khen thưởng và xử lý vi phạm

- Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với ngạch, chức danh, học hàm, học vị hoặc vị trí công việc đang giữ và quỹ thời gian quy định.

- Những giảng viên và đơn vị vượt định mức giờ nghiên cứu khoa học sẽ được xem xét khen thưởng và tính điểm xét thi đua.

- Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ đào tạo, nghiên cứu khoa học, Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường sẽ căn cứ vào mức độ, hoàn cảnh cụ thể để đánh giá kết quả hoàn thành nhiệm vụ năm học, phân loại giảng viên, đánh giá thi đua và giải quyết các chính sách, chế độ liên quan; đồng thời trừ số giờ chuẩn dành cho nghiên cứu khoa học còn thiếu vào số giờ giảng dạy vượt định mức khi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm triển khai và thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, giải đáp thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của nhà trường.

2. Các Phòng: Đào tạo, Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Hành chính - Tổ chức phối hợp với các đơn vị liên quan kiểm tra việc thực hiện định mức giờ chuẩn đối với giảng viên theo năm học và đề xuất với Ban giám hiệu trường hợp cần yêu cầu và xử lý.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề vướng mắc hoặc phát sinh, các đơn vị, cá nhân kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường (qua Bộ phận Tổ chức cán bộ - Phòng Hành chính Tổ chức) để xem xét, quyết định sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.