

Số: 403/QĐ-ĐHVTT

Hậu Giang, ngày 01 tháng 11 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên**  
**Trường Đại học Võ Trường Toản**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VÕ TRƯỜNG TOẢN**

*Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-TTg ngày 18 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Võ Trường Toản;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

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

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Võ Trường Toản;*

*Căn cứ Nghị quyết số 30/NQ-HĐT-ĐHVTT ngày 20 tháng 10 năm 2022 của Hội đồng trường Trường Đại học Võ Trường Toản về việc thông qua Quy định chế độ làm việc giảng viên Trường Đại học Võ Trường Toản;*

*Theo đề nghị của Phòng Tổ chức Hành chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Võ Trường Toản.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Phòng Tổ chức Hành chính, các đơn vị trực thuộc Trường và toàn thể giảng viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Nhà đầu tư, Hội đồng trường (để báo cáo);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(Đã ký)*

**Dương Đăng Khoa**

## QUY ĐỊNH

**Chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Võ Trường Toản**  
(Kèm theo Quyết định số 403/QĐ-ĐHVTT ngày 01 tháng 11 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Võ Trường Toản)

### 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 cơ hữu thuộc Trường Đại học Võ Trường Toản (gọi tắt là Trường, Nhà trường, VTTU) bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên; quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học (NCKH), phục vụ cộng đồng (PVCĐ) và hoạt động khác; quy định quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy, NCKH và chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Quy định này áp dụng đối với tất cả giảng viên cơ hữu tại VTTU và các cá nhân, đơn vị có liên quan.

##### Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động.

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

3. Làm cơ 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.

##### Điều 3. Giải thích thuật ngữ

1. “Giảng viên” gồm các chức danh giáo sư, phó giáo sư, giảng viên và trợ giảng.

2. “Giảng viên kiêm nhiệm” là giảng viên được bổ nhiệm công tác quản lý hoặc nhân sự ở vị trí quản lý, chuyên viên, nhân viên cơ hữu đang làm việc tại các đơn vị của VTTU có đủ tiêu chuẩn của giảng viên.

3. “Trợ giảng” là người được tuyển vào vị trí giảng viên nhưng chưa đủ điều kiện để cho phép giảng dạy chính thức (chưa có trình độ sau đại học để giảng dạy lý thuyết hoặc chưa có chứng chỉ hành nghề để giảng dạy lâm sàng).

4. “Giờ hành chính” là khung thời gian làm việc hành chính 08 giờ/ngày, từ thứ Hai đến thứ Bảy theo quy định của VTTU.

5. “Ngoài giờ” là công việc phát sinh ngoài khung thời gian làm việc hành chính mà giảng viên phải thực hiện theo phân công của đơn vị và Nhà trường.

6. “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.

7. “Giờ nghiên cứu khoa học” là đơn vị thời gian quy đổi từ loại hình sản phẩm khoa học, công nghệ, hoạt động nghiên cứu, chuyên giao công nghệ và các hoạt động khác thuộc nhiệm vụ NCKH của giảng viên.

8. “Giờ phục vụ cộng đồng và hoạt động khác” là thời gian tham gia các hoạt động hoặc kết quả, sản phẩm mang lại từ các hoạt động PVCD và hoạt động khác.

9. “Định mức giờ chuẩn” là khối lượng công việc đã được quy đổi thành giờ chuẩn mà giảng viên phải thực hiện trong năm học. Định mức giờ chuẩn là cơ sở để Nhà trường xác định đơn giá thanh toán thù lao cho giảng viên và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xét tái ký hợp đồng lao động, chế độ, chính sách, thi đua, khen thưởng.

#### **Điều 4. Đạo đức nghề nghiệp**

1. Giảng viên cần có thái độ văn minh, lịch sự trong quan hệ, giao tiếp với đồng nghiệp, nhân viên của Trường và người học; có tác phong sư phạm, làm việc khoa học, thực hiện đúng khung giờ giảng dạy và các hoạt động khác theo quy định của Trường.

2. Giảng viên tuyệt đối không được bỏ lịch, hủy lịch giảng khi chưa được phê duyệt của Hiệu trưởng Nhà trường. Mọi trường hợp thay đổi lịch giảng dạy (bao gồm thời gian và giảng viên giảng dạy) khi gặp trường hợp bất khả kháng phải được Hiệu trưởng thông qua trước khi thực hiện.

3. Giảng viên tuyệt đối không được nhận hối lộ dưới bất kỳ hình thức nào có liên quan đến nhiệm vụ tại VTTU; không gian lận, thiếu trung thực trong thực hiện nhiệm vụ; không lợi dụng quyền hạn gây khó khăn phiền hà cho người học; không trù dập, chèn ép và có thái độ thiên vị, phân biệt đối xử, thành kiến đối với người học; không tiếp tay, bao che cho hành vi đưa và nhận hối lộ, tiêu cực trong giảng dạy của giảng viên khác và trong học tập của người học.

4. Giảng viên phải tuyệt đối giữ gìn bí mật về các công việc được giao, không được chia sẻ với bất kỳ tổ chức, cá nhân không liên quan; không được chia sẻ với bất kỳ cá nhân, tổ chức nào về quyền lợi cũng như chế độ cá nhân được hưởng tại VTTU (ví dụ lương, phụ cấp, thưởng và một số quyền lợi khác,...).

5. Chấp hành Quy định Văn hóa làm việc tại VTTU và các nội quy, quy định khác của VTTU; chấp hành theo sự điều động, luân chuyển từ chế độ làm việc này sang chế độ làm việc khác hoặc luân chuyển giữa các khoa, phòng, ban, đơn vị khác nhau theo yêu cầu công tác của Nhà trường.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ đối với giảng viên**

##### **1. Nhiệm vụ giảng dạy**

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chăm chuyên đề, khóa luận, luận văn, luận án các trình độ đào tạo theo phân công của Nhà trường khi đạt tiêu chuẩn theo quy định.

- b) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo của ngành học.
  - c) Tham gia xây dựng kế hoạch dạy - học, đề cương học phần, bài giảng và thiết kế, xây dựng học liệu, phòng thí nghiệm, thực hành cần thiết phục vụ cho giảng dạy.
  - d) Tham gia biên soạn các loại sách phục vụ đào tạo như giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn,...
  - đ) Tham gia công tác khảo thí theo quy định của Trường.
  - e) Không ngừng đổi mới phương pháp dạy - học nhằm nâng cao chất lượng.
2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học
- a) Thực hiện NCKH, chuyển giao công nghệ, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo.
  - b) Hướng dẫn sinh viên, học viên NCKH, khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo.
3. Nhiệm vụ phục vụ cộng đồng và hoạt động khác
- a) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập khi được phân công; tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho người học; tham gia các hoạt động nâng cao chất lượng học tập cho người học.
  - b) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục.
  - c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
  - d) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể.
  - đ) Tham gia công tác tuyển sinh của Trường.
  - e) Tham các hoạt động PVCD của VTTU (Công viên, Bệnh viện, hệ thống giáo dục phổ thông, mầm non,...) và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của đơn vị và Nhà trường.

### **Điều 6. Nhiệm vụ đối với trợ giảng**

1. Tham gia hỗ trợ giảng viên trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, học liệu, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành.
2. Tham gia công tác quản lý người học, phối hợp với các cơ sở thực hành, các hoạt động nâng cao chất lượng học tập cho người học.
3. Tham gia các hoạt động khảo thí của Trường.
4. Hỗ trợ giảng viên, người học trong NCKH.
5. Nghe giảng, nghiên cứu giáo trình, tài liệu, soạn bài giảng và hoàn thành các bước chuẩn bị giảng.
6. Tham gia công tác Đảng, đoàn thể.
7. Tham gia công tác PVCD và các nhiệm vụ khác được phân công.

## Chương II

### THỜI GIAN LÀM VIỆC, ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN CỦA GIẢNG VIÊN

#### Điều 7. Thời gian làm việc

##### 1. Thời gian làm việc

a) Giờ hành chính: Giảng viên cơ hữu làm việc theo khung giờ hành chính do Nhà trường quy định (08 giờ/ngày, từ thứ Hai đến thứ Bảy).

b) Ngoài giờ: Giảng viên thực hiện các công tác ngoài giờ theo nhiệm vụ được đơn vị, Nhà trường phân công.

c) Giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh không bắt buộc làm việc theo khung giờ hành chính nhưng phải đảm bảo sắp xếp trực đơn vị để giải quyết sự việc và hoàn thành nhiệm vụ theo phân công của đơn vị và Nhà trường.

d) Các trường hợp đặc biệt có khung giờ làm việc hành chính khác với quy định tại điểm a khoản này do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

##### 2. Quy định về chấm công

a) Giảng viên thực hiện chấm công khi làm việc hành chính hoặc làm ngoài giờ theo quy định của Nhà trường (bao gồm chấm công đầu vào và đầu ra của mỗi buổi làm việc). Giảng viên đi trễ hoặc về sớm khi chấm công làm việc hành chính quá 03 lần/tháng sẽ chịu các hình thức kỷ luật tùy vào mức độ nghiêm trọng.

b) Giảng viên thực hiện chấm công khi tham gia giảng dạy, gác thi theo quy định của Nhà trường.

- Giảng viên khi bắt đầu giờ giảng dạy, gác thi và khi kết thúc buổi giảng dạy, gác thi phải thực hiện việc chấm công theo quy định. Căn cứ vào các buổi không chấm công của giảng viên, Nhà trường sẽ không công nhận số buổi giảng dạy, gác thi tương ứng.

- Buổi giảng dạy hợp lệ của giảng viên được công nhận khi đảm bảo đồng thời các điều kiện sau:

+ Thời gian trực tiếp đứng lớp giảng dạy của giảng viên đúng khung giờ theo lịch giảng do Phòng Quản lý đào tạo cung cấp (không vào trễ quá 10 phút so với giờ bắt đầu lịch giảng hoặc không về sớm quá 15 phút trước giờ kết thúc lịch giảng).

+ Giảng viên phải đảm bảo việc chấm công khi thực hiện buổi giảng dạy.

+ Giảng viên phải giảng dạy đúng và đầy đủ các nội dung kiến thức được quy định tại đề cương chi tiết học phần đã được phê duyệt.

+ Trước khi bắt đầu giảng dạy học kỳ mới, giảng viên phải được Ban Giám hiệu Nhà trường ra quyết định cho phép giảng dạy khi thỏa các điều kiện về tiêu chuẩn giảng dạy học phần (bao gồm tiêu chuẩn của giảng viên, yêu cầu về giảng thử, bài giảng, học liệu,...). Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng Nhà trường xem xét quyết định.

+ Giảng viên phải cung cấp bài giảng theo từng buổi học để Nhà trường gửi đến sinh viên trước khi buổi học diễn ra ít nhất 03 ngày.

+ Giảng viên phải đăng tải video ghi hình của buổi giảng tại khu giảng đường lý thuyết lên hệ thống của Nhà trường.

c) Giảng viên phải có mặt làm việc đúng nơi quy định khi lên lớp lý thuyết, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, hội họp, khảo thí, NCKH, PVCĐ,... và các công việc khác theo sự phân công của đơn vị và Nhà trường.

d) Quy định về nghỉ phép của giảng viên: Tất cả giảng viên của VTTU khi có nguyện vọng nghỉ phép phải thực hiện thủ tục xin nghỉ phép theo quy định hiện hành của VTTU.

đ) Giảng viên kiêm nhiệm khi tham gia công tác giảng dạy, gác thi phải thực hiện chấm công và có mặt làm việc theo quy định tại điểm b, c khoản này.

### **Điều 8. Định mức giờ chuẩn**

#### 1. Định mức giờ chuẩn

##### a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy

Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong mỗi năm học được quy định dựa theo học hàm, học vị, cụ thể:

<b>Stt</b>	<b>Học hàm, học vị</b>	<b>Định mức giờ chuẩn giảng dạy</b>
1	Giáo sư	200
2	Phó Giáo sư	250
3	Tiến sĩ, chuyên khoa cấp II	300
4	Thạc sĩ, chuyên khoa cấp I	350
5	Đại học (cử nhân, bác sĩ, kỹ sư, dược sĩ, sĩ quan,...)	350

##### b) Định mức giờ nghiên cứu khoa học

Giờ NCKH của giảng viên trong mỗi năm học được quy định dựa theo học hàm, học vị, cụ thể:

<b>Stt</b>	<b>Học hàm, học vị</b>	<b>Định mức giờ NCKH</b>
1	Giáo sư	350
2	Phó Giáo sư	300
3	Tiến sĩ, chuyên khoa cấp II	250
4	Thạc sĩ, chuyên khoa cấp I	200
5	Đại học (cử nhân, bác sĩ, kỹ sư, dược sĩ,...)	150

##### c) Định mức giờ phục vụ cộng đồng và hoạt động khác

Định mức giờ PVCĐ và hoạt động khác được tính là thời gian làm việc còn lại của giảng viên trong năm học khi hoàn thành các chỉ tiêu kết quả hoặc sản phẩm công việc cụ thể do Nhà trường phân công hằng năm. Cụ thể:

- Hoàn thành các chỉ tiêu khi thực hiện nhiệm vụ: Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho người học, các hoạt động nâng cao chất lượng học tập cho người học.

- Hoàn thành các chỉ tiêu khi thực hiện nhiệm vụ về hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục.

- Có kết quả đạt khi tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

- Hoàn thành các chỉ tiêu khi thực hiện nhiệm vụ quản lý, công tác Đảng, đoàn thể.

- Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh được giao.

- Hoàn thành các chỉ tiêu khi tham gia PVCĐ của Trường (Công viên, Bệnh viện, hệ thống giáo dục phổ thông, mầm non,...) và các nhiệm vụ khác theo sự phân công của đơn vị và Nhà trường.

## 2. Trường hợp miễn, giảm giờ chuẩn

a) Trợ giảng thực hiện 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy và không áp dụng giờ chuẩn NCKH để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng, quản lý sinh viên, tham gia thực tập, thực tế và PVCĐ.

b) Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ không hưởng lương liên tục từ 30 ngày trở lên được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

c) Giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh được miễn giờ NCKH.

d) Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với các vị trí lãnh đạo, quản lý được quy định như sau (*tỷ lệ % định mức giờ chuẩn giảng dạy tương ứng đối với từng vị trí giảng viên quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8*):

Stt	Chức vụ	Định mức giờ chuẩn giảng dạy
1	- Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng - Bí thư Đảng ủy, Phó Bí thư Đảng ủy	20%
2	Trưởng/Phó phòng, ban, trung tâm (không phải là đơn vị đào tạo)	30%
3	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa, trung tâm đào tạo và tương đương	
	Khoa có quy mô từ 800 sinh viên trở lên	70%
	Khoa có quy mô dưới 800 sinh viên (bao gồm các khoa, trung tâm không quản lý ngành đào tạo)	80%

4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng bộ môn, Phó Trưởng bộ môn</li> <li>- Bí thư Chi bộ, Phó Bí thư Chi bộ</li> <li>- Bí thư Đoàn thanh niên, Phó Bí thư Đoàn thanh niên</li> </ul>	90%
---	--	-----

Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ được áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.

đ) Giảng viên tham gia hoạt động khám chữa bệnh tại Bệnh viện Đại học Võ Trường Toản được giảm giờ nghĩa vụ trong năm học dựa trên phụ cấp đặc thù của cá nhân đạt được tính từ Quý 4 năm trước đến Quý 3 năm sau, cụ thể:

$$\text{Số giờ chuẩn được giảm} = \text{Phụ cấp đặc thù cá nhân} / 500.000 \text{ đồng}$$

(Từ Quý 4 năm trước đến Quý 3 năm sau)

### Chương III

#### QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ CÔNG VIỆC

##### Điều 9. Quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy

1. 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.

2. Quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy

Stt	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
1	Một tiết giảng dạy lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến; một tiết bình bệnh án tập trung thực hiện tại Trường hoặc Bệnh viện Trường được tính theo số lượng sinh viên như sau:	
	- Từ 40 sinh viên trở xuống	1,0
	- Từ 40 đến dưới 80 sinh viên	1,1
	- Từ 80 đến dưới 120 sinh viên	1,2
	- Từ 120 đến dưới 160 sinh viên	1,3
	- Từ 160 đến dưới 200 sinh viên	1,4
	- Từ 200 sinh viên trở lên	1,5
2	Một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập học phần giáo dục quốc phòng và an ninh; một tiết giảng học phần giáo dục thể chất ( <i>không áp dụng hệ số lớp đông</i> )	1,0
3	Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, II ( <i>Được tính bằng giờ chuẩn theo số lượng học viên như mục 1 nhân thêm hệ số 1,5</i> )	1,5



Stt	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
4	Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ tiến sĩ (Được tính bằng giờ chuẩn theo số lượng nghiên cứu viên như mục 1 nhân thêm hệ số 2,0)	2,0
5	Một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với học phần không phải là môn ngoại ngữ (Được tính bằng giờ chuẩn theo số lượng học viên như mục 1 nhân thêm hệ số 1,5)	1,5
6	Một tiết giảng dạy học phần thực hành tại phòng thí nghiệm, phòng thực hành, phòng máy tính	
	- Từ 30 sinh viên trở xuống	0,5
	- Trên 30 sinh viên	1,0
7	Một buổi (5 tiết) giảng dạy học phần thực hành lâm sàng tại các cơ sở thực hành, thực tập bao gồm giao ban, bình bệnh án, hướng dẫn thực hành lâm sàng (Trường hợp ít hơn 5 tiết được quy đổi theo tỷ lệ tương ứng)	
	- Từ 30 sinh viên trở xuống	1,8
	- Trên 30 sinh viên	2,0
8	Một buổi (4 giờ) hướng dẫn thực địa đối với các học phần thực tập cộng đồng, xí nghiệp, kiến tập tốt nghiệp, trải nghiệm, tư vấn hướng nghiệp	
	- Từ 30 sinh viên trở xuống	1,5
	- Trên 30 sinh viên	1,8
9	Một buổi (4 giờ) quản lý sinh viên tại cơ sở thực hành ngoài trường (chỉ quy đổi trong trường hợp giảng viên không đủ giờ nghỉ vụ năm học để xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ năm học, không áp dụng thanh toán thù lao giờ chuẩn)	1,0
10	Coi thi (trường hợp cán bộ coi nhiều hơn 01 ca thi/buổi thi được quy đổi giờ chuẩn tất cả ca thi phát sinh trong buổi đó, ngoại trừ ca thi của các học phần diễn ra cùng thời điểm thì chỉ được quy đổi ca thi có thời gian dài nhất)	
	- Ca thi từ 90 phút trở xuống (không kể thời gian tập trung)	1,0
	- Ca thi trên 90 phút (không kể thời gian tập trung)	1,5
11	Ra đề thi (kèm đáp án)	
	- 01 đề thi tự luận	0,6

Stt	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
	- 01 đề thi trắc nghiệm hoặc 50 câu hỏi trắc nghiệm của ngân hàng đề thi	1,2
	- 01 đề thi hỗn hợp (gồm tự luận và trắc nghiệm)	0,9
12	Hội đồng nghiệm thu đề thi ( <i>tính trên mỗi đề thi</i> ) hoặc thẩm định câu hỏi trong ngân hàng đề thi ( <i>tính trên 50 câu hỏi</i> ) (Chia đều cho các thành viên Hội đồng)	0,2
13	Chấm thi và báo điểm bài thi ( <i>Trường hợp có hơn 01 cán bộ, giảng viên tham gia chấm và báo điểm bài thi thì số bài thi được chia đều cho các cán bộ, giảng viên có tham gia theo tỷ lệ tương ứng, ngoại trừ vấn đáp trực tuyến được tính trên mỗi giảng viên tham gia</i> )	
	- 20 bài thi tự luận, hỗn hợp, trắc nghiệm, báo cáo, chuyên đề, khóa luận ( <i>không áp dụng trong trường hợp ngồi hội đồng chấm khóa luận</i> )	1,0
	- 12 bài thi vấn đáp trực tiếp	1,0
14	Hướng dẫn chuyên đề chuyên ngành, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, II, luận án tiến sĩ ( <i>Trường hợp có nhiều giảng viên cùng hướng dẫn một chuyên đề, khóa luận, luận văn, luận án thì giờ chuẩn chia đều cho tất cả giảng viên</i> )	
	- Chuyên đề chuyên ngành ( <i>nhóm 5 sinh viên/chuyên đề, trường hợp số sinh viên tham gia chuyên đề ít hơn thì được quy đổi theo tỷ lệ tương ứng</i> )	5
	- Khóa luận tốt nghiệp đại học	12
	- Luận văn thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, cấp II	20
	- Luận án tiến sĩ ( <i>giờ/luận án/năm học</i> )	45
15	Hội đồng đánh giá chuyên đề chuyên ngành ( <i>nhóm 5 sinh viên/chuyên đề, trường hợp số sinh viên tham gia chuyên đề ít hơn thì được quy đổi theo tỷ lệ tương ứng</i> ) (Chia đều cho các thành viên Hội đồng)	1,5
16	Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, II, luận án tiến sĩ; bảo vệ chuyên đề, duyệt tiểu luận tổng quan tiến sĩ: Mỗi thành viên hội đồng bằng 1/6 giờ chuẩn của cán bộ hướng dẫn	
17	Hội đồng đánh giá khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, chuyên khoa cấp I, II, luận án tiến sĩ: Mỗi thành viên hội đồng bằng 1/4 giờ chuẩn của cán bộ hướng dẫn	

### **Điều 10. Quy định về nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ NCKH (trừ giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh).

2. Giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo giờ chuẩn quy định. Kết quả NCKH của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm đạt được và được quy đổi thành giờ NCKH như sau:

<b>Stt</b>	<b>Công việc cụ thể</b>	<b>Giờ chuẩn</b>
1	Đề tài NCKH các cấp được duyệt đề cương ( <i>Chủ nhiệm đề tài đề xuất tỷ lệ chia cho các thành viên</i> )	
	- Cấp Nhà nước	200
	- Cấp Bộ, tỉnh, thành phố	100
	- Cấp Trường	25
2	Đề tài NCKH các cấp được nghiệm thu đạt ( <i>Chủ nhiệm đề tài đề xuất tỷ lệ chia cho các thành viên</i> )	
	- Cấp Nhà nước	500
	- Cấp Bộ, tỉnh, thành phố	250
	- Cấp Trường	75
3	Bằng độc quyền sáng chế, bằng độc quyền giải pháp hữu ích ( <i>Chủ nhiệm đề xuất tỷ lệ chia cho các thành viên</i> )	
	- Cấp Nhà nước	500
	- Cấp Bộ, tỉnh, thành phố	250
	- Cấp Trường	75
4	Giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo,... đã được xuất bản ( <i>Chủ biên đề xuất tỷ lệ chia cho các thành viên</i> )	
	- Từ 200 trang trở lên	250
	- Dưới 200 trang	200
5	Bài báo khoa học hoặc báo cáo khoa học ( <i>Nếu có nhiều tác giả thì tác giả chính 50%, các tác giả khác chia đều 50% còn lại</i> )	
	- Tạp chí quốc tế (thuộc dữ liệu WoS hoặc Scopus) hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế (ISBN)	200
	- Tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước (ISSN) hoặc kỷ yếu hội thảo khoa học (ISBN)	40
6	Tham gia các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước	
	- Tham gia hội nghị quốc tế (có chứng nhận)	20

Stt	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn
	- Tham gia hội nghị trong nước (có chứng nhận)	10
7	Tham gia Hội đồng bảo vệ đề cương đề tài nghiên cứu khoa học	
	- Cấp Nhà nước	20
	- Cấp Bộ, tỉnh, thành phố	10
	- Cấp Trường	5
8	Tham gia Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học	
	- Cấp Nhà nước	40
	- Cấp Bộ, tỉnh, thành phố	20
	- Cấp Trường	10

Các sản phẩm khoa học là kết quả của sản phẩm khoa học khác đã được quy đổi thì không được áp dụng quy đổi giờ NCKH theo quy định này (ví dụ bài báo khoa học, báo cáo khoa học là kết quả của các đề tài NCKH).

Các sản phẩm khoa học khác không được nêu trong Quy định này sẽ do Trung tâm Quản lý Nghiên cứu khoa học - Hợp tác quốc tế thẩm định, tham mưu và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

3. Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định, căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua, khen thưởng và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ NCKH đối với những giảng viên này.

### **Điều 11. Tính lương, thu nhập ngoài giờ và thanh toán thù lao giảng viên**

#### 1. Tính lương

a) Tiền lương hàng tháng được tính dựa vào số buổi có chấm công làm việc hành chính trong tháng của giảng viên.

b) Giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh được tính theo lương khoán (không dựa vào chấm công làm việc hành chính).

c) Các trường hợp đặc biệt có khung giờ hành chính khác so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 thì việc tính lương hàng tháng được thực hiện theo quy định riêng.

#### 2. Thu nhập ngoài giờ

a) Giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, gác thi ngoài giờ được thanh toán theo đơn giá vượt giờ.

b) Giảng viên tham gia công tác khác theo kế hoạch làm thêm ngoài giờ của Nhà trường được thanh toán tiền làm thêm giờ theo Quy chế tài chính và chi tiêu nội bộ của Trường.

c) Giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh và các trường hợp đặc biệt có khung giờ làm việc hành chính khác so với quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 thì không được áp dụng chế độ thu nhập ngoài giờ.

### 3. Thanh toán thù lao giờ chuẩn

#### a) Đối với giờ chuẩn giảng dạy

- Giảng viên được thanh toán thù lao giờ chuẩn giảng dạy hằng năm theo Quy định chế độ thù lao giảng dạy của giảng viên Trường Đại học Võ Trường Toản với hai đơn giá sau:

+ Đơn giá thù lao giờ chuẩn giảng dạy trong định mức (*bao gồm giờ chuẩn giảng dạy được chuyển từ giờ NCKH theo quy định tại khoản 3 Điều 10*).

$$\begin{array}{rcccl} \text{Định mức} & & \text{Định mức giờ chuẩn} & & \text{Giờ NCKH chưa hoàn} \\ \text{giờ chuẩn} & = & \text{giảng dạy} & + & \text{thành theo định mức} \\ & & \text{(Đã áp dụng miễn,} & & \text{(Định mức giờ NCKH -} \\ & & \text{giảm nếu có)} & & \text{Giờ NCKH quy đổi)} \end{array}$$

+ Đơn giá thù lao giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức (vượt giờ).

- Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không được thanh toán thù lao giờ chuẩn; tuy nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm học đối với giảng viên không vượt định mức.

- Giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh chỉ được thanh toán giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức theo quy định (không được thanh toán thù lao giờ chuẩn giảng dạy trong định mức).

#### b) Đối với giờ nghiên cứu khoa học

Giờ NCKH quy đổi từ các sản phẩm khoa học theo quy định tại khoản 1 Điều 10 không được thanh toán thù lao.

#### c) Đối với giờ phục vụ cộng đồng và hoạt động khác

- Giảng viên khi tham gia PVCD được các đơn vị kinh doanh, dịch vụ của VTTU thanh toán (nếu có) theo quy định riêng của từng đơn vị.

- Giảng viên tham gia hoạt động khác trong giờ hành chính không được chi trả thêm thù lao, trừ trường hợp nhiệm vụ có chế độ thù lao riêng do Nhà trường quy định. Trường hợp thực hiện ngoài giờ hành chính theo kế hoạch được duyệt thì giảng viên được chi trả thu nhập ngoài giờ nêu tại khoản 2 Điều này.

## **Điều 12. Đánh giá hiệu quả công việc**

1. Giảng viên hoàn thành nhiệm vụ năm học là cơ sở để đánh giá, xếp loại thi đua, khen thưởng và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

2. Trường hợp giảng viên vượt chỉ tiêu NCKH theo quy định thì được quyền bảo lưu sang một năm học tiếp theo.

3. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ năm học, Hiệu trưởng căn cứ mức độ định mức giờ chuẩn không hoàn thành, hoàn cảnh cụ thể để xem xét áp dụng một số hoặc tất cả các hình thức sau đây:

- a) Không được xếp loại thi đua và khen thưởng cuối năm học.
- b) Không áp dụng các khoản phụ cấp (xăng xe đi lại, tiền cơm, điện thoại, nhà ở) và các khoản tiền thưởng lễ, tết trong năm học tiếp theo (trừ tiền thưởng cuối năm học tiếp theo sẽ dựa vào kết quả giảng dạy, NCKH và PVCĐ của năm học đó).
- c) Không được xem xét tăng thu nhập trong năm học tiếp theo.
- d) Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ 02 năm học liên tiếp sẽ không được tiếp tục hợp đồng lao động.
- đ) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

4. Giảng viên không được từ chối lịch giảng dạy, gác thi ngoài giờ hành chính nếu không quá 20 buổi/học kỳ. Trường hợp giảng viên từ chối lịch giảng dạy, gác thi ngoài giờ hành chính, Nhà trường sẽ không thanh toán chế độ thù lao giảng dạy phát sinh trong năm học của giảng viên và tùy vào mức độ nghiêm trọng sẽ áp dụng các hình thức kỷ luật hoặc không tiếp tục hợp đồng lao động.

Riêng giảng viên Giáo dục quốc phòng và an ninh và các trường hợp đặc biệt có khung giờ làm việc hành chính khác so với quy định tại điểm a Khoản 1 Điều 7 phải thực hiện đủ lịch giảng dạy, gác thi ngoài giờ hành chính theo lịch do Nhà trường phân bổ.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 13. Kế hoạch hóa khối lượng công việc**

1. Công tác kế hoạch của năm học sau được thực hiện trong tháng 8 hằng năm. Căn cứ vào kế hoạch công tác và sự phân công của lãnh đạo đơn vị, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và kê khai đầy đủ khối lượng công tác của mình đảm bảo thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH và PVCĐ trình lãnh đạo đơn vị xem xét cân đối, điều chỉnh.

2. Khối lượng công việc của giảng viên được quy chuẩn, được cộng dồn kể từ ngày 01 tháng 9 năm trước đến ngày 31 tháng 8 năm sau để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và chất lượng công tác của cá nhân và đơn vị.

3. Lãnh đạo các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm phân công, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc của giảng viên trong đơn vị mình theo Quy định này nhằm đảm bảo nghĩa vụ và quyền lợi đối với giảng viên.

#### **Điều 14. Thống kê giờ chuẩn năm học**

1. Việc thống kê giờ chuẩn giảng dạy, NCKH trong năm học được thực hiện theo Quy định chế độ thù lao giảng dạy của giảng viên VTTU.

2. Giảng viên không hoàn thành định mức giờ chuẩn năm học có trách nhiệm gửi kiểm điểm, giải trình về Nhà trường chậm nhất ngày 31/12 hằng năm (thông qua đơn vị quản lý và Phòng Tổ chức Hành chính). Trên cơ sở giải trình của giảng viên, Hiệu trưởng xem xét, quyết định hình thức chế tài theo quy định tại khoản 3 Điều 12 Quy định này.

### **Điều 15. Điều khoản thi hành**

1. Các đơn vị trực thuộc và toàn thể giảng viên Trường Đại học Võ Trường Toản chịu trách nhiệm thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Riêng các điều khoản áp dụng cho thống kê năm học thì có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2022-2023.

3. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung quy định cho phù hợp với tình hình thực tế, các đơn vị, cá nhân gửi góp ý về Trường (thông qua Phòng Tổ chức Hành chính) để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét ban hành theo quy trình./.