

QUY ĐỊNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA GIÁNG VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM

(Ban hành kèm theo Quyết định số 716/QĐ-ĐHNL ngày 30 tháng 12 năm 2013
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông Lâm)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1.1. 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 và nghiên cứu viên đang làm công tác giảng dạy tại Trường (gọi chung là giảng viên - GV) do ngân sách Nhà nước hoặc do Trường trả lương.

1.2. Giảng viên được điều động, bổ nhiệm làm công tác quản lý chuyên trách hoặc kiêm nhiệm được hưởng định mức miễn giảm giờ nghỉ vụ theo quyết định.

1.3. 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 chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 2. Các khái niệm

1. Thời gian làm việc: Thời gian làm việc của GV được áp dụng tính theo chế độ tuần làm việc 40 giờ; Tổng quỹ thời gian làm việc được phân chia theo chức danh và cho từng nhiệm vụ của giảng viên bình quân trong 1 năm học là 1760 giờ (44 tuần × 40 giờ/tuần) sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

2. Giờ chuẩn giảng dạy (GCGD): Là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của GV tương đương với việc thực hiện *một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp*, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

3. Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (GCNC): Là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành dành cho nghĩa vụ nghiên cứu khoa học, dùng để trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán vượt giờ nếu GV không thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, hoặc dùng để tính vào giờ vượt định mức cho những GV được Hiệu trưởng giao thêm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nhiều hơn quy định;

4. Giờ chuẩn cho hoạt động chuyên môn, quản lý và nhiệm vụ khác (GCK): là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành các nhiệm vụ khác (tính riêng cho từng nhiệm vụ, nếu nhiệm vụ ấy có trong quy định những công việc được quy đổi thành giờ chuẩn). Giờ chuẩn cho quản lý dùng để *trừ vào định mức giờ chuẩn giảng dạy* cho các giảng viên, nghiên cứu viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, Đảng, đoàn thể, cố vấn học tập. Giờ chuẩn cho hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác dùng để *cộng vào định mức giờ nghỉ vụ cá nhân* cho giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý.

5. Giờ nghỉ vụ cá nhân: Là khối lượng công việc quy đổi ra giờ chuẩn mà mỗi GV có nghĩa vụ phải hoàn thành trong năm học, bao gồm GCGD, GCNC, giờ chuẩn quản lý và giờ chuẩn khác (GCK) theo chức danh và bậc lương tương ứng.

6. Giờ vượt định mức: Là số giờ quy chuẩn thực hiện của GV vượt quá số giờ chuẩn định mức (GCĐM) của GV ấy trong năm học; Trong đó, GCĐM = GCGD + GCNC + GCK.

6.1. *Giờ vượt mức 1* là khối lượng giờ đã quy chuẩn mà GV đã hoàn thành ngoài giờ nghĩa vụ từ tiết thứ 1 đến tiết thứ 200. Nếu có thời gian làm việc trong năm không đủ 12 tháng (do đi công tác, học tập ngắn hạn,..) thì giờ vượt mức I tính theo tỷ lệ tương ứng của số giờ nghĩa vụ.

6.2. *Giờ vượt mức 2* là khối lượng giờ đã quy chuẩn mà GV đã hoàn thành ngoài giờ nghĩa vụ từ tiết thứ 201 trở lên.

7. Bạc lương để tính giờ chuẩn định mức (hay còn gọi *Giờ chuẩn nghĩa vụ*) được lấy tại thời điểm 31/8 năm trước.

Điều 3. Định mức giờ quy chuẩn của giảng viên và nghiên cứu viên

Bảng 1. Định mức nghĩa vụ của GV tính theo hệ số lương của loại viên chức (căn cứ QĐ số 399/QĐ-ĐHH) như sau:

Loại viên chức		A1			A2			A3
		Giảng viên			GVC, PGS			GS, GVCC
Bậc lương		1 - 3	4 - 6	7 - 8 + VK*	1-3	4-6	7 - 8 + VK	1 - 6 + VK
TT	Hệ số lương Định mức nghĩa vụ	2,34 - 3,0	3,33 - 3,99	4,32 - 4,98 + 4,98VK	4,4 - 5,08	5,42 - 6,1	6,44 - 6,78 + VK	6,2 - 8,0 + VK
1.	Tổng thời gian làm việc (Giờ theo lịch - GTL)	1760			1760			1760
2.	Tổng giờ chuẩn định mức nghĩa vụ (GCĐM: 2 = 4 + 6 + 8)	430	440	450	470	480	490	530
3.	Thời gian giảng dạy (GTL)	900			900			900
4.	Giờ chuẩn giảng dạy (GCGD)	260	270	280	300	310	320	360
5.	Thời gian NCKH (GTL)	500			600			700
6.	Giờ chuẩn NCKH (GCNC)	100			120			140
7.	Thời gian hoạt động chuyên môn, quản lý và nhiệm vụ khác (GTL)	360			260			160
8.	Giờ chuẩn cho hoạt động chuyên môn, quản lý và nhiệm vụ khác (GCK)	70			50			30
9.	Giờ chuẩn GD của Nghiên cứu viên và Giảng viên thực hành	50 (100)						
10	Giờ chuẩn NCKH của Nghiên cứu viên và Giảng viên thực hành	30						

* VK: vượt khung

Ghi chú:

1. Học viên cao học và NCS tập trung ngoài Đại học Huế không quy định định mức giờ chuẩn.

2. Học viên cao học và NCS trong Đại học Huế: thực hiện 25% giờ chuẩn giảng dạy. các hoạt động khác không tính giờ chuẩn

3. Đối với giảng viên (hệ số lương 2,34- 2,67), thực hiện đủ ½ ĐMGCGD thì được xét thi đua, nhưng để thanh toán vượt giờ thì phải đạt 100% định mức theo quy định.

4. Đối với giảng viên (hệ số lương 2,34- 2,67), trong thời gian chưa có bằng Thạc sĩ, phải hoàn thành nhiệm vụ như Nghiên cứu viên (nếu kiêm nhiệm NCV). Nếu trong BM đã có NCV thì phải giảng 100 GC, về quy định giờ chuẩn để bình xét thi đua; nhưng khi tính vượt giờ phải tính theo 100% GCDM. Ngoài ra phải học tập nâng cao trình độ và hoàn thành các công việc của Giảng viên do Bộ môn, Khoa phân công.

5. Trường hợp giảng viên chưa có bằng thạc sĩ mà do yêu cầu của Bộ môn và Khoa phải giảng dạy (do thiếu giáo viên) thì sau khi hết 1 năm tập sự Trưởng khoa làm tờ trình để Hiệu trưởng xem xét quyết định giảng dạy, các chế độ như GV có hệ số lương 2,34- 2,67.

Điều 4. Cách quy đổi một số nhiệm vụ giảng dạy đại học ra giờ chuẩn

4.1. Bảng 2. Hệ số quy đổi theo loại lớp dạy lý thuyết:

STT	Tên công việc	Quy đổi ra giờ chuẩn
1	Đào tạo niên chế (ký hiệu: hA):	1 tiết giảng = 1 giờ chuẩn
2	Đào tạo tín chỉ (ký hiệu: hB):	1 tiết giảng = 1,1 giờ chuẩn
3	Đào tạo bằng tiếng nước ngoài không phải ngành ngoại ngữ (ký hiệu: hC):	1 tiết giảng = 2,0 giờ chuẩn
4	Đào tạo ban đêm (ký hiệu: hD):	1 tiết giảng = 1,1 giờ chuẩn
5	Đào tạo tại địa phương (ký hiệu: hN):	1 tiết giảng = 1,2 giờ chuẩn

4.2. Bảng 3. Quy đổi giờ chuẩn hệ số lớp đông, ban đêm và tại địa phương:

Loại lớp	Số lượng SV/lớp	Giờ kế hoạch	Hệ số				
			hA	hB	hC	hD	hN
Chuyên môn	≤ 60	1	1,0	1,0	1,0	1,1	1,2
	61 - 80	1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,2
	81 - 100	1	1,2	1,2	1,2	1,1	1,2
	101 - 120	1	1,3	1,3	1,3	1,1	1,2
	121 - 140	1	1,4	1,4	-	1,1	1,2
	141 - 160	1	1,5	1,5	-	1,1	1,2
	> 160	1	1,6	1,6	-	1,1	1,2
Ngoại ngữ	≤ 40	1	1,0	1,0	1,0	1,1	1,2
	41 - 50	1	1,1	1,1	1,1	1,1	1,2
	51 - 60	1	1,2	1,2	1,2	1,1	1,2
	61 - 70	1	1,3	1,3	1,3	1,1	1,2
	71 - 80	1	1,4	1,4	1,4	1,1	1,2
	> 80	Phải chia lớp					

4.3. Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành trong phòng:

* Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành trong phòng giờ chuẩn (GC) được tính theo công thức:

$$GC = \frac{A \times B}{2 \times C} \times D$$

Trong đó:

A : Số lượng sinh viên (1 lớp) tham gia thảo luận, thực hành, thí nghiệm trong phòng;

B : Số giờ thảo luận, thực hành, thí nghiệm theo kế hoạch;

C : Số sinh viên trong một nhóm;

D : Hệ số phụ thuộc vào giá trị C và công việc: Nếu $C \geq 25$ thì D = 1,2
 $20 \leq C < 25$ thì D = 1,0
 $20 > C$ thì D = 0,8

Trường hợp chỉ có 1 nhóm (lớp) sinh viên <20 người thì được tính hệ số 1.

* Quy định chia nhóm: Thí nghiệm, thực hành trong phòng chỉ được chia nhóm khi lớp học >20 sinh viên;

* Nếu có nhiều người cùng hướng dẫn thì số giờ quy đổi ra giờ chuẩn được chia đều cho từng người.

* *Hướng dẫn thực tập lái xe, máy ở bãi tập thuộc học phần Kỹ thuật sử dụng và sửa chữa máy: Cứ 1 giờ tập lái của 1 sinh viên và 1 giáo viên trên xe quy đổi 1 tiết chuẩn, (trừ thời gian hướng dẫn chung theo nhóm khi xe chưa hoạt động);*

4.4. Hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngoài trường:

- Quy định về số lượng GV (được tính giờ) quản lý, hướng dẫn thực tập nghề nghiệp ngoài trường như sau: 2 GV nếu ≤ 50 SV/lớp, nếu lớp > 50 SV thì khoa có thể cử thêm một giảng viên tập sự để giúp quản lý mà không tính giờ chuẩn. Nếu thực tập nghề nghiệp thực hiện ở Viện NCPT thì chỉ cử 01 GV phối hợp với 1 cán bộ Viện NCPT đảm nhiệm (không tính số lượng SV/lớp) quản lý.

- Quy định cách tính GC như sau: Thực hiện ở các cơ sở sản xuất, các địa phương, nhà máy, xí nghiệp, các cơ sở thực hành thực tập của Trường: 03 GC /1ngày/1 GV /1 lớp; Đi xa ngoài Thừa Thiên Huế và Quảng Trị thì được tính thêm giờ cho 1 ngày đi và 1 ngày về.

4.5. Các công việc quy đổi giờ giảng dạy:

Bảng 4. Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy đại học, cao đẳng (GCGD)

TT	Công việc	Số lượng	Quy đổi GC	Ghi chú
1	Giảng lý thuyết	Theo lớp		Có hệ số lớp đồng, và hệ số khác..
2	Giảng thực hành	Theo nhóm/lớp		Có công thức tính
4	Ra đề thi			
	- Thi học phần	- Thi viết (2 đề+ 2 đáp án)	3	Trường hợp chưa có ngân hàng đề thi
		- Thi vấn đáp (1 bộ đề)	5	1 bộ đề dùng cho nhiều lớp và chỉ tính 1 lần
	- Thi tốt nghiệp	Thi viết (2 đề + 2 đáp án)	4	Trường hợp chưa có ngân hàng đề thi
5	Coi thi			
	- Thi học phần	1 buổi thi	3	Tính cho 2 GV coi thi
	- Thi tốt nghiệp	1 buổi thi	3	Tính cho 2 GV coi thi
6	Chấm thi			
	- Thi học phần	10 bài thi tự luận/ 20 bài thi trắc nghiệm /2GV	2	Nếu 2 gv chấm 10bài/1tiết (trưởng BM ký xác nhận)
		10 sinh viên thi vấn đáp	3	Tính cho 2 GV hỏi thi
	- Thi tốt nghiệp	10 bài thi viết	3	Tính cho 2 GV chấm thi
7	- Chăm bảo vệ khóa luận tốt nghiệp	Chủ tịch Hội đồng	1	Tính cho 1 SV bảo vệ khóa luận (Hội đồng chỉ có 3 người)
		Thư ký Hội đồng	0,9	
		Ủy viên Hội đồng	0,8	
8	Hướng dân khóa luận	Hướng dẫn + nhận xét	14	Tính cho 1 khóa luận tốt nghiệp đại học và liên thông đại học
		Phản biện	4	

	Hướng dẫn báo cáo tốt nghiệp hệ VLVH + cao đẳng	Hướng dẫn + chấm vòng 1	10	Tính cho 1 báo cáo tốt nghiệp hệ VLVH + CĐ
		Chấm vòng 2	4	
9	Kiểm tra học phần có chấm điểm	10 bài ktra	1	Giáo viên dạy (chỉ 1 lần/học phần)
10	Chấm đồ án độc lập	1 đồ án	3	Cho 2 GV
11	Thực tập tiếp cận nghề	1sv	2	Dự kiến từ khóa 47 (hướng dẫn 1,5 tiết, đánh giá 0,5 tiết)
12	Thực tập thao tác nghề		2	
13	Thực tập nghề nghiệp (Internship)		2	Dự kiến từ khóa 47 (hướng dẫn 1,5, đánh giá 0,5)

- Các mục 11, 12, 13 trong Bảng 1. áp dụng từ khóa 46 trở về trước, từ khóa 47 sẽ có quy định riêng.

- Chấm đồ án học phần độc lập ở Khoa CKCN: 3 tiết/1 Đồ án SV/02 GV chấm;

4.6. Giảng học phần thứ 2 trở đi:

- Giảng dạy học phần thứ 2 trở đi nghĩa là giảng dạy những học phần có tên gọi khác nhau hoàn toàn và có trên 50% nội dung của học phần đó khác hẳn với học phần thứ nhất đã đảm nhiệm. Việc bố trí giảng dạy học phần thứ 2, thứ 3,.. do Khoa đề nghị Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách đào tạo) quyết định.

- Nếu GV được bố trí giảng học phần thứ 2, thứ 3,.. sau khi tổng kết mà chưa đủ số GCDM, thì năm giảng đầu tiên số giờ học phần đó sẽ được thanh toán theo chế độ vượt giờ; Từ năm học sau việc giảng học phần đó là nhiệm vụ và được tính như học phần học phần thứ nhất.

- Nếu GV được bố trí giảng học phần thứ 2, thứ 3,.. sau khi tổng kết mà đã đủ số GCDM, thì năm giảng đầu tiên số giờ học phần đó được thanh toán theo chế độ vượt giờ với hệ số 1,5; Từ năm học sau việc giảng học phần đó là nhiệm vụ và được tính hệ số như học phần thứ nhất.

4.7. Những công việc không tính thêm giờ để quy đổi ra giờ chuẩn (chỉ lấy trong giờ kế hoạch của học phần và là nhiệm vụ khi GV đảm nhận giảng dạy học phần đó):

- Hướng dẫn thực tập môn học ngoài trường (phải do GV giảng dạy học phần đó đảm nhiệm và đi về trong ngày).

- Hướng dẫn giờ làm bài tập, thảo luận (seminar)...

- Tổ chức kiểm tra, chấm tiểu luận, chấm đồ án môn học để lấy điểm đánh giá bộ phận của học phần.

4.8. Những công việc được Hiệu trưởng cho phép thanh toán trực tiếp thì quy đổi ra giờ chuẩn để tính vào định mức giờ nghĩa vụ dùng để bình xét thi đua, không tính vào số giờ quy chuẩn thực hiện của GV khi thanh toán giờ vượt định mức.

Điều 5. Quy đổi một số nhiệm vụ giảng dạy Sau đại học ra giờ chuẩn

Hệ số lớp đông: Nếu số HV/lớp ≤ 30 có hệ số 1,0; 31-50: 1,3 và > 50 : 1,6

Bảng 5. Quy đổi giờ chuẩn giảng dạy sau đại học (GCGD)

TT	Công việc	Khối lượng kế hoạch	Quy đổi GC	Ghi chú
A	Tính giờ để thanh toán			
1	Giảng lý thuyết cho Cao học	1 tiết	1,5	
2	Giảng lý thuyết cho NCS	1 tiết	2	
3	Hướng dẫn NCS viết chuyên đề	1 chuyên đề	10	Hướng dẫn chính: 70% Hướng dẫn phụ: 30%
4	Hướng dẫn bài tập trên lớp, thảo luận nhóm, thực tập, tham quan,...	1 tiết	0,5	
5	Ra đề thi viết kết thúc học phần	1 học phần	4,0	2 đề và 2 đáp án/1 HP
6	Ra đề thi vấn đáp kết thúc học phần	1 bộ đề	5,0	1 bộ đề dùng cho nhiều lớp và chỉ tính 1 lần
7	Coi thi kết thúc học phần	1 buổi thi	3	Tính cho 2 GV coi thi
8	Chấm bài thi viết kết thúc học phần	10 bài	3	Tính cho 2 GV chấm thi
9	Chấm bài tiểu luận	10	1,5	Cho 1 GV giảng dạy (chỉ 1 lần/HP)
10	Chấm thi vấn đáp hết học phần	10 HV	5	Tính cho 2 GV hỏi thi
11	Hướng dẫn nghiên cứu sinh (chỉ có 1HD)	1 NCS	50	1 năm (không tính thời gian gia hạn)
	- Hướng dẫn chính:	1 NCS	35	1 năm (không tính thời gian gia hạn)
	- Hướng dẫn phụ:	1 NCS	15	1 năm (không tính thời gian gia hạn)
12	Hướng dẫn luận văn cao học (1)	1 HV	40	Bảo vệ thành công
	- Hướng dẫn chính:	1 HV	28	Bảo vệ thành công
	- Hướng dẫn phụ:	1 HV	12	Bảo vệ thành công
B	Tính giờ để xét thi đua (vì đã thanh toán trực tiếp theo quy định)			
13	Chấm bảo vệ chuyên đề NCS	1 chuyên đề	9	Tính cho 3 GVHD
14	Duyệt đề cương đề tài Cao học	1 đề cương	1,5	1 thành viên HĐ
15	Duyệt đề cương đề tài NCS	1 đề cương	3	1 thành viên HĐ
16	Chấm phản biện luận văn Cao học	1 luận văn	6	
	Chấm phản biện luận án Tiến sĩ	1 luận án	10	cấp Bộ môn
17	Tham gia Hội đồng chấm bảo vệ luận văn Cao học	Chủ tịch	3	1 luận văn
		Thư ký	2,5	1 luận văn
		Ủy viên	2	1 luận văn
	Tham gia Hội đồng chấm bảo vệ luận án tiến sĩ (cấp BM)	Chủ tịch	5	1 luận án
		Thư ký	4	1 luận án
		Ủy viên	3	1 luận án
18	Nhận xét tóm tắt luận án tiến sĩ	1 bản TT	3	1 luận án

Điều 6. Quy đổi ra giờ chuẩn đối với nghiên cứu khoa học, tư vấn và chuyển giao công nghệ, viết sách, bài báo khoa học, giáo trình, phát minh, sáng chế, giải thưởng khoa học, tham gia hội nghị khoa học.. (GCNC)

Thực hiện các đề tài dự án nghiên cứu khoa học, tư vấn và chuyển giao công nghệ (gọi chung là đề tài, dự án) do nhà trường là cơ quan chủ trì, thực hiện, phối hợp và nộp đầy đủ hồ sơ cho phòng KHCN-HTQT¹: Trên cơ sở tổng giờ chuẩn thực hiện trong năm, tính cho chủ trì: 30%; thư ký: 15%; 55% còn lại chia đều cho tổng số thành viên tham gia theo đăng ký trong đề tài (bao gồm chủ trì và thư ký).

Bảng 6. Quy đổi giờ chuẩn đối với nghiên cứu khoa học (GCNC)

TT	Công việc	Q.đổi GCNC (giờ)	Ghi chú
6.1	Đề tài, dự án, tư vấn		
1	Đề tài cấp NN, đề tài NCKH độc lập cấp Nhà nước, dự án sản xuất thử cấp Nhà nước	400	
2	Đề tài thuộc chương trình KHCN cấp bộ, đề tài cấp Bộ; Dự án SXTN cấp Bộ (các Bộ); Đề tài nhánh cấp Nhà nước có kinh phí tương đương đề tài cấp bộ; Đề tài cấp tỉnh, thành phố; Dự án quốc tế ² (kinh phí tổng số từ 20.000USD trở lên); Nghị định thư; NAFOSTED, đề tài tương đương khác	300	Căn cứ hợp đồng nghiên cứu để tính số năm được hưởng GC
3	Đề tài cấp ĐHH; Dự án quốc tế (kinh phí tổng số trong khoảng 10.000- <20.000USD); Đề tài phối hợp với các cơ quan bên ngoài có tổng kinh phí tương đương	200	
4	Đề tài cấp Trường, DA quốc tế, đề tài khác có tổng kinh phí <10.000 USD	100	
5	Hướng dẫn nhóm sinh viên NCKH (1 đề tài) có báo cáo	10	
6	Hướng dẫn SV NCKH đạt giải tài năng khoa học trẻ	30	
6.2	Giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo		
7	Giáo trình đã xuất bản (hoặc được HĐ nghiệm thu)	70 /1 TC	
8	Bài giảng (học phần 2,3 do Trưởng khoa đề nghị)	30 /TC	HT duyệt
9	Sách chuyên khảo đã xuất bản	150/1 sách	
10	Sách tham khảo, sách dịch đã xuất bản	100/1 sách	
6.3	Bài báo khoa học, hội nghị,		
11	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế có uy tín (Theo quy định của hội đồng chức danh giáo sư nhà nước) thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính tối đa 2 điểm	200	
12	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế khác thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính 1,5 điểm)	150	
13	Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế khác thuộc danh mục Hội đồng chức danh tính 1,0 điểm)	120	
14	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước có uy tín bằng tiếng	100	

	Việt (được HĐ chức danh tính tối đa 1,0 điểm)		
15	Bài báo tham gia hội nghị khoa học quốc tế có trong kỷ yếu của hội nghị	100	
16	Bài báo đăng trên tạp chí có mã số (được Hội đồng chức danh tính tối đa 0,5- 0,75 điểm)	60	
17	Bài báo đăng trên tạp chí có mã số (được Hội đồng chức danh tính tối đa <0,5 điểm)	40	
18	Bài báo đăng trên Tạp chí cấp Tỉnh có mã số và giấy phép của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền	30	
19	Bài báo tham gia hội nghị khoa học trong nước có trong kỷ yếu hội nghị	30	
6.4 Giải thưởng khoa học, phát minh, sáng chế			
20	Được cấp bằng phát minh, sáng chế cấp Nhà nước (chỉ tính 1 lần)	250	
21	Giải thưởng KHKT Trung ương, Bộ - Giải nhất - Giải nhì - Giải ba - Giải khuyến khích - Tham gia nhưng không có giải	200 180 160 150 30	
22	Giải thưởng KHKT cấp Tỉnh, Thành phố - Giải nhất - Giải nhì - Giải ba - Giải khuyến khích - Tham gia nhưng không có giải	120 110 100 90 10	
23	Sản phẩm khoa học được thương mại hóa (có bản quyền)	300	
24	Kết quả nghiên cứu khoa học được chuyển giao vào sản xuất có minh chứng và được xác nhận của cơ sở sử dụng	30	
6.5 Các hoạt động khoa học khác			
25	Tham gia triển lãm sản phẩm khoa học do các Bộ tổ chức ³ (có quyết định)	100	Chia cho số người th.gia
26	Tham gia triển lãm sản phẩm khoa học do các tỉnh, ĐHH tổ chức	80	Chia cho số người th.gia
26	Tham gia và trình bày kết quả nghiên cứu khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học cấp trường	5	
27	Tham gia và trình bày kết quả nghiên cứu khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học cấp khoa	3	
28	Phản biện bài báo khoa học cho các tạp chí quốc tế	10	
29	Phản biện bài báo khoa học cho các tạp chí trong nước	5	

Ghi chú: Có các minh chứng cụ thể khi kê khai.

Bảng 7. Hoạt động chuyên môn và quản lý đào tạo để tính giờ nghĩa vụ cá nhân (GCK)

TT	Công việc	Q. đổi GC (giờ)	Ghi chú
1	Được cộng dồn các chức vụ đảm nhiệm (trừ chức vụ quản lý đã giảm vào giờ giảng)		
2	Trình bày seminar tại khoa chuyên môn	2	Một bài trình bày
3	Thao giảng, giảng mẫu cấp Trường, cấp Khoa (<i>1 tiết đứng lớp</i>)	2	
4	Báo cáo viên chuyên đề: khoa học, học thuật, Hội thảo, cấp Trường	5 /báo cáo	Cho 1 báo cáo
5	Đi thực tế chuyên môn, nghề nghiệp chi tính cho Trợ giảng, Tập sự GV và NCV, <i>căn cứ công lệnh</i> (1 tuần)	5	
6	Tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế	5	Cho một chuyên đi
7	Tham gia hội nghị, hội thảo khoa học của Bộ, Viện Nghiên cứu, Đại Học Quốc gia, Đại học khu vực	5	
8	Tham gia công tác tuyển sinh Đại học, sau Đại học của Đại học Huế, tuyển sinh VLVH trường Đại học Nông Lâm (QC/đợt)	10 /đợt	
9	Viết bài trên trang Web của khoa, trường	3/bài	Được biên tập và đưa tin
10	Ban biên tập – cập nhật trang WEBlane các Khoa (<i>1-3 người/Khoa. năm</i>) Tùy theo SL CBGV của Khoa. Một thành viên:	10 /năm	Có quy định của trường khoa
11	Tham gia hoạt động thể thao cấp trường: bóng đá, bóng chuyền, cầu lông.. (một đợt) <i>theo DS các đ/v xác nhận</i>	10	Cầu thủ
12	Tham gia hoạt động văn nghệ <i>theo DS các đ/vi xác nhận</i>	10	Diễn viên
13	Tham gia Ban hoặc Tiểu ban phòng chống bão, lụt, cháy nổ và cứu nạn (theo QĐ), tính trên 1 năm.	10	
14	Tham gia thanh tra học đường và thanh tra thi, Kiểm tra kỷ luật lao động (<i>theo QĐ của Trường</i> (1 buổi)	2	
15	Giáo viên hướng dẫn sinh viên quốc tế (Khoa phân công, có DS, có quy định thời gian cụ thể), tính trên 1 tuần.	5	Kèm theo QĐ của Đoàn
16	Giáo viên hướng dẫn đưa sinh viên ra nước ngoài (Khoa phân công, có QĐ của Trường, có quy định thời gian cụ thể), tính trên 1 tuần.	15	Kèm theo QĐ của Đoàn

Ghi chú: Có các minh chứng cụ thể khi kê khai.

Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, Đảng, đoàn thể (gọi tắt là GV kiêm nhiệm) cụ thể sau:

GV kiêm nhiệm có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo phần trăm của định mức GCGD cả năm của chức danh GV hiện đang giữ):

Bảng 8. Định mức giảng dạy theo chức vụ tham gia quản lý

TT	Đối tượng	Định mức (%)
1	Hiệu trưởng	15
2	Phó Hiệu trưởng	20
3	Trưởng Phòng, Giám đốc Thư viện, Viện trưởng	25
4	Phó Trưởng Phòng, Phó GD Thư viện, Viện phó	30
5	Giám đốc các Trung tâm NC trực thuộc Trường	70
6	GV kiêm nhiệm là cán bộ không tham gia công tác quản lý ở các Phòng, Viện, Trung tâm,...	30
7	Cấp Khoa trực thuộc Trường:	
	- Trưởng Khoa	70
	- Phó Trưởng Khoa	80
	- Trợ lý KH&HTQT	90
8	Cấp Bộ môn, Tổ công tác trực thuộc Khoa:	
	- Trưởng Bộ môn	80
	- Phó Trưởng Bộ môn,	85
	- Xưởng trưởng, Trưởng phòng TN-TH thuộc Khoa	85
9	Bí thư Đảng ủy không kiêm nhiệm, Chủ tịch công đoàn, Phó Bí thư Đảng ủy thường trực, Bí thư Đoàn Thanh niên (<i>không bố trí cán bộ chuyên trách</i>);	50
10	Phó Bí thư Đảng ủy, Chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra ĐU, Trưởng Ban tổ chức Đảng ủy,	55
11	UV Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, (<i>không bố trí cán bộ chuyên trách</i>)	55
12	Đảng ủy viên; Bí thư chi bộ, UV thường vụ công đoàn Trường.	70
13	Phó Bí thư chi bộ, UV BCHCD trường, Chủ tịch công đoàn bộ phận.	80
14	Phó chủ tịch công đoàn bộ phận; UV BCH CD bộ phận; Tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn; Chi ủy viên; Tổ trưởng tổ đảng; Tổ trưởng nữ công.	90
15	Hệ thống Đoàn TN, Hội SV	
	- Phó Bí thư Đoàn TN cấp Trường, chủ tịch hội SV (là GV)	70
	- Phó Chủ tịch Hội SV (là CBVC)	80
	- Bí thư Đoàn TN cấp Liên chi đoàn	80
	- Phó Bí thư Đoàn TN cấp Liên chi đoàn	85
	- Bí thư Chi đoàn CBGV (Khoa, Khối Phòng, Trung tâm, Viện NCPT)	85
	- Phó Bí thư Chi đoàn CBGV (Khoa, Khối Phòng, Trung tâm, Viện NCPT)	90
16	Cổ vấn học tập (<i>tính theo GCGD được trừ</i>)	50 GC

Ghi chú:

- Khi tính trừ giờ giảng dạy chỉ lấy một chức vụ có số giảm cao nhất.
- Cá nhân kiêm nhiệm nhiều chức vụ trong nhiều hệ thống khác nhau (Chính quyền, Đảng, Đoàn, công đoàn ..) được phép cộng dồn để tính giờ quản lý nhưng mỗi hệ thống chỉ lấy một mức cao nhất.
- Các cuộc họp đơn vị, họp cấp trường giao Trợ lý giáo vụ các Khoa theo dõi; vắng 1 buổi sinh hoạt theo lịch đơn vị, lịch công tác cấp trường (vắng không có lý do thì trừ 2 tiết/buổi vắng vào giờ quản lý và giờ chuẩn khác).

- Các đơn vị (Khoa, Bộ môn, Phòng..) lập Sổ theo dõi nhiệm vụ GV-NCV do Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận hàng tháng, phù hợp với Bản kế hoạch công tác cá nhân theo tháng, học kỳ.. (Lưu tại BM và Khoa); cuối mỗi kỳ có Bảng tổng hợp theo Khoa, Phòng, Trung tâm, Viện NC.. có chữ ký Thủ trưởng đơn vị, gửi về các Phòng TCHC để tổng hợp giờ quản lý của GV-NCV và cán bộ kiêm nhiệm.

Điều 8. Thanh toán giờ vượt định mức của giảng viên

8.1. Cách tính số giờ vượt định mức:

Số giờ vượt định mức = Số giờ quy chuẩn thực hiện của GV – Số GCDM của GV
 Số giờ quy chuẩn thực hiện của GV = Số Giờ quy chuẩn GD và quy chuẩn NCKH đã thực hiện + Số Giờ quy chuẩn quản lý và công tác khác (nếu có)

Ghi chú:

- Những công việc đã được thanh toán trực tiếp thì không tính ở đây nữa.

8.2. Hệ số thanh toán giờ chuẩn vượt định mức của giảng viên:

Bảng 9.

TT	Loại viên chức	Giảng viên			GVC, PGS			GS, GVCC
		1-3	4-6	7-8 + VK	1-3	4-6	7-8 + VK	1-6 + VK
1.	Bậc lương	1-3	4-6	7-8 + VK	1-3	4-6	7-8 + VK	1-6 + VK
2.	Hệ số lương	2,34 - 3,00	3,33-3,99	4,32 - 4,98	4,4- 5,08	5,42- 6,1	6,44-6,78 + VK	6,2- 8,0 + VK
3.	Hệ số thanh toán	1,0	1,2	1,4	1,6	1,8	2,0	2,2

8.3. Mức thanh toán giờ chuẩn vượt định mức của giảng viên:

a. *Mức tiền thanh toán giờ vượt định mức:* Do Hiệu trưởng quy định tùy vào tình hình tài chính thực tế của Trường hàng năm, nhưng tối thiểu là 30.000 VNĐ/01 giờ chuẩn vượt định mức.

b. *Công thức thanh toán:*

$$\text{Tổng số tiền thanh toán giờ vượt định mức} = Gv \times Hc \times Mt$$

Trong đó:

- Gv: Tổng số giờ vượt định mức
- Hc: Hệ số thanh toán giờ chuẩn
- Mt: Mức tiền thanh toán giờ vượt định mức quy định tại điều 8, mục 8.3, điểm a.

8.4. Thời điểm thanh toán giờ chuẩn vượt định mức của giảng viên: Việc chi trả thanh toán giờ chuẩn vượt định mức cho từng GV trong trường được thực hiện sau khi hoàn thành công việc vào thời điểm kết thúc năm học, khi đã xác định được khối lượng công việc của GV. Có thể cho GV ứng trước khi kết thúc học kỳ 1 (nếu xét thấy GV đó có khả năng vượt định mức giờ chuẩn nghĩa vụ trong năm) và hoàn tất thanh toán vào cuối năm học.

8.5. Thanh toán giờ giảng cho giảng viên của các đơn vị trong Đại học Huế đến giảng dạy tại Trường Đại học Nông Lâm: Áp dụng theo quy định riêng của Giám đốc Đại học Huế.

Điều 9. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ và thanh toán vượt giờ

9.1. Căn cứ vào định mức công việc được giao, Trưởng các Bộ môn chịu trách nhiệm phân công thực hiện (cấp bộ môn), Trưởng khoa điều hành (cấp khoa) để mọi GV, NCV hoàn thành khối lượng công việc theo quy định (kể cả GV kiêm nhiệm trực thuộc BM/ Khoa).

9.2. Trường sẽ thanh toán tiền vượt giờ định mức trên cơ sở cân đối chung trong toàn khoa. Các Trưởng khoa, Trưởng BM và cá nhân GV, NCV chịu trách nhiệm tự cân đối nội bộ. Những trường hợp đặc biệt: cá nhân, Trưởng BM, Trưởng khoa không điều hành và cân đối được phải có tờ trình gửi Hiệu trưởng từ đầu năm học để xem xét cụ thể.

9.3. Kết thúc mỗi học kỳ và kết thúc năm học (25/6 hàng năm) các cá nhân chủ động tự kê khai khối lượng công việc đã thực hiện, nộp theo Bộ môn và Khoa tổng hợp, gửi về các Phòng chức năng để kiểm tra, điều chỉnh và tổng hợp theo thời gian quy định ở mục 9.4.

9.4. Các Phòng chức năng căn cứ vào nhiệm vụ được giao, phải tổng hợp các thông tin cần thiết cho việc xác định khối lượng công tác của GV và chi trả tiền vượt giờ, cụ thể như sau:

- Phòng TC - HC chịu trách nhiệm tổng hợp giờ định mức giảng viên (vào đầu năm học, điều chỉnh vào 30/6) và tổng hợp giờ bồi dưỡng chuyên môn, quản lý của các Khoa trước 20/7 hàng năm; (theo: điều 3; bảng 7 điều 6 và điều 7 từ báo cáo tổng hợp của các đơn vị);

- Phòng KT-KĐCLGD cung cấp các thông tin liên quan đến giờ coi thi, đề thi...(chưa thanh toán bằng tiền) cho phòng ĐTDH & ĐTSĐH tổng hợp trước 30/6;

- Phòng ĐTDH, ĐTSĐH, từ 30 tháng 6 hàng năm, tổng hợp giờ chuẩn giảng dạy thực hiện trong năm (GCGD theo điều 4 và điều 5) của các khoa gửi cho phòng KHTC trước 20/8 hàng năm.

- Phòng KH-CN-HTQT tổng hợp GCNC đã thực hiện của từng giảng viên theo điều 6. gửi phòng KHTC trước tháng 20/7;

- Phòng KH-TC tính toán thành tiền và thanh toán cho giảng viên theo điều 8; trình Hiệu trưởng phê duyệt trước 20/9 hàng năm;

- Các Phòng chức năng được phân công chịu trách nhiệm thiết kế biểu mẫu, minh chứng.. và hướng dẫn các cá nhân, đơn vị kê khai theo đúng kế hoạch.

9.5. Các số liệu cung cấp theo từng Khoa; Làm xong Khoa nào thì thanh toán ngay cho Khoa đó, không nhất thiết phải thanh toán đồng loạt trong toàn Trường.

9.6. Các số liệu do các Phòng chức năng tổng hợp ở trên, ngoài việc dùng để thanh toán tiền vượt giờ, còn dùng để bình xét thi đua hàng năm và dùng vào các việc khác khi cần.

Điều 10. Hiệu lực thi hành

Quy định này có hiệu lực thi hành trong năm học 2013-2014 trở đi. Mọi quy định liên quan đến thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên và thanh toán vượt giờ của Trường Đại học Nông Lâm - Đại học Huế trước đây trái với quy định này đều bãi bỏ.

Nơi gửi:

- Ban KHTC, ĐTDH, SDH-ĐHH để b/c;
- BGH để báo cáo;
- Các đơn vị để thực hiện;
- Lưu: VT, TCHC.