

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của
Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 3479/QĐ-BTNMT ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài nguyên và Môi trường về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BNV-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ giám định mức giảng dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục Quốc dân;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 07 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên cơ sở giáo dục đào tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 40/2020/TTLT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Thông tư số 08/2021/TT-BGDĐT ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học;

Căn cứ Thông tư số 23/2021/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 8 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tuyển sinh và đào tạo trình độ thạc sĩ;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Quan hệ Đối ngoại.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh của Trường đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này thay thế cho Quyết định số 857/QĐ-TĐHTPHCM ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh và Quyết định số 970/QĐ-TĐHTPHCM ngày 28 tháng 9 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh về việc Sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên ban hành kèm theo Quyết định số 857/QĐ-TĐHTPHCM ngày 05 tháng 9 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường, toàn thể viên chức, giảng viên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

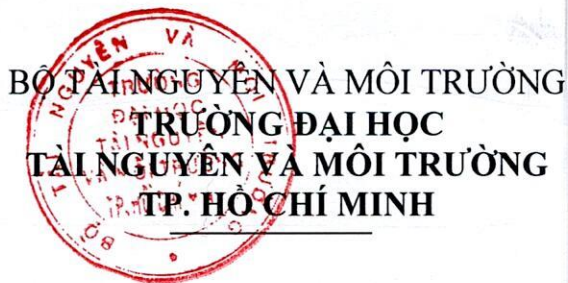
Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Phòng TCCB, KHCN&QHĐN;
- Lưu: VT, ĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Huỳnh Quyền



QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI NGUYÊN VÀ MÔI TRƯỜNG TP. HỒ CHÍ MINH

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1019/QĐ-TĐHTPHCM, ngày 27. tháng 10 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh, bao gồm: nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

2. Văn bản này áp dụng đối với cán bộ giảng dạy (trợ giảng, giảng viên tập sự, giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp), người được mời hợp đồng thỉnh giảng, sau đây gọi chung là giảng viên (GV) tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục đích

1. Để giảng viên chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phấn đấu vươn lên bảo đảm tiêu chuẩn chức danh và không ngừng nâng cao trình độ.

2. Để Hiệu trưởng có căn cứ trong việc tuyển dụng, bồi dưỡng cán bộ, đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ giảng dạy; phân công, bố trí, sử dụng, nhận xét đánh giá lao động nhằm bảo đảm thực thi tốt các nhiệm vụ, công tác; tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động của giảng viên.

3. Làm căn cứ để kiểm tra, thanh tra, đánh giá và xây dựng các chương trình, chế độ đào tạo và bồi dưỡng giảng viên.

4. 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 lợi và nghĩa vụ của giảng viên.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 40/2020/TT-BGDĐT-BNV ngày 27 tháng 07 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập, gồm có:

1. Giảng viên cao cấp (hạng I)- Mã số: V.07.01.01
2. Giảng viên chính (hạng II)- Mã số: V.07.01.02
3. Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03
4. Trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

Điều 3. Nhiệm vụ của trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

1. Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài;
2. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
3. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 4. Nhiệm vụ Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sỹ, luận án tiến sỹ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;
2. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;
3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo);
4. Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;
6. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
7. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.



Điều 5. Nhiệm vụ Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;
2. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;
3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
4. Chủ trì, tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;
6. Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;
7. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;
8. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Nhiệm vụ Giảng viên cao cấp (hạng 1) - Mã số: V.07.01.01

1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;
2. Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;
3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;
4. Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;
5. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;
6. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;



7. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

8. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của cơ sở giáo dục đại học công lập và quy định khác của pháp luật có liên quan.



Chương III

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

Điều 7. Các khái niệm

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 (NCKH), phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ 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, sau 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. **Định mức giờ chuẩn giảng dạy** của giảng viên trong một năm học được quy định là 250 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương 750 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.

4. **Định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học** của giảng viên một năm học được quy định là 196 giờ chuẩn NCKH (tương đương 588 giờ hành chính);

5. **Giờ chuẩn nghĩa vụ cá nhân** là khối lượng công việc chuyên môn đã quy đổi thành giờ chuẩn mà mỗi giảng viên có nghĩa vụ phải hoàn thành trong năm học, bao gồm nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và các các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường theo chức danh tương ứng.

6. **Giờ vượt định mức** là tổng khối lượng đã quy đổi thành giờ chuẩn mà giảng viên đã hoàn thành ngoài tổng định mức giờ chuẩn nghĩa vụ. Trường hợp thời gian giảng dạy của giảng viên trong năm không đủ 10 tháng thì giờ vượt tính theo tỷ lệ tương ứng của số giờ nghĩa vụ và thời gian giảng dạy thực tế của giảng viên.

Điều 8. Định mức khối lượng công việc:

1. Định mức khối lượng công việc của giảng viên được quy định cho một năm học, bao gồm định mức giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và định mức giờ thực hiện các nhiệm vụ khác. Định mức khối lượng công việc đối với các chức danh cán bộ thuộc các đơn vị cụ thể như sau:

Bảng 1. Khung định mức thời gian làm việc của giảng viên

Định mức	Giảng dạy (GKĐMGD)	Nghiên cứu khoa học (GKĐMNC)	Nhiệm vụ khác (GKĐMNVK)	Tổng giờ
Chức danh GV				
Giảng viên (GVCC, GVC, GV)	750 giờ (250 giờ chuẩn)	588 giờ (196 giờ chuẩn)	422 giờ	1760 giờ
Trợ giảng (TG) hoặc Giảng viên tập sự (Ts)	375 giờ (125 giờ chuẩn)	Miễn theo khoản 5, Điều 3 TT20	422 giờ	797 giờ

2. Giờ nghĩa vụ cá nhân hay định mức giờ chuẩn (khối lượng) giảng dạy, định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học và định mức giờ nhiệm vụ khác của một cán bộ giảng

dạy trong một năm học được xác định bằng khung định mức giờ chuẩn nhân với hệ số điều chỉnh định mức cho chức vụ/chức trách kiêm nhiệm kcv:

$$G_{\text{ĐMGD}} = G_{\text{KĐMGD}} * k_{\text{CV}}$$

$$G_{\text{ĐMNC}} = G_{\text{KĐMNC}} * k_{\text{CV}}$$

$$G_{\text{ĐMNVK}} = G_{\text{KĐMNVK}} * k_{\text{CV}}$$

Hệ số điều chỉnh kcv được quy định cho các chức vụ/chức trách kiêm nhiệm như sau (đối với các cán bộ giữ nhiều chức vụ/chức trách thì tính hệ số kcv nhỏ nhất).

Bảng 2. Hệ số điều chỉnh chức vụ và định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và định mức giờ nhiệm vụ khác đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể.

Chức vụ	hệ số kcv	Định mức số giờ chuẩn giảng dạy (GĐMGD)	Định mức số giờ chuẩn NCKH (GĐMNC)	Định mức giờ nhiệm vụ khác (GĐMNVK)
Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng trường đại học	15%	37.5	29.4	63.3
Phó chủ tịch hội đồng trường, Phó hiệu trưởng trường đại học, trưởng ban chức năng của đại học	20%	50	39.2	84.4
Trưởng phòng/Phụ trách phòng/Phó Trưởng phòng phụ trách; Viện trưởng/Phụ trách viện/Phó Viện trưởng phụ trách các viện đào tạo và nghiên cứu, Giám đốc/Phụ trách/Phó Giám đốc phụ trách trung tâm, thư ký hội đồng trường	25%	62.5	49	105.5
Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc trung tâm, Phó Viện trưởng các viện đào tạo và nghiên cứu	30%	75	58.8	126.6
Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phụ trách: Đối với khoa có biên chế từ 40 GV trở lên hoặc có quy mô từ 800 học viên, sinh viên trở lên.	60%	150	117.6	253.2
Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa phụ trách: Đối với khoa có biên chế dưới 40 GV hoặc có quy mô dưới 800 học viên, sinh viên.	70%	175	137.2	295.4

Handwritten signature

Chức vụ	hệ số kcv	Định mức số giờ chuẩn giảng dạy (GĐMGD)	Định mức số giờ chuẩn NCKH (GĐMNC)	Định mức giờ nhiệm vụ khác (GĐMNVK)
Phó Trưởng khoa: Đối với khoa có biên chế từ 40 GV trở lên hoặc có quy mô từ 800 học viên, sinh viên trở lên.	70%	175	137.2	295.4
Phó Trưởng khoa: Đối với khoa có biên chế dưới 40 GV hoặc có quy mô dưới 800 học viên, sinh viên.	80%	200	156.8	337.6
Trưởng Bộ môn, Trưởng phòng thí nghiệm thực hành môi trường, hóa lý đại cương	80%	200	156.8	337.6
Phó Trưởng Bộ môn, Phó Trưởng phòng thí nghiệm, thực hành.	85%	212.5	166.6	358.7
Bí thư Đảng ủy Trường	15%	37.5	29.4	63.3
Phó bí thư Đảng ủy Trường	30%	75	58.8	126.6
Bí thư Chi bộ, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban Nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh.	85%	212.5	166.6	358.7
Phó Bí thư Chi bộ;	90%	225	176.4	379.8
Phụ trách phòng máy vi tính	85%	212.5	166.6	358.7
Phụ trách phòng máy trắc địa	85%	212.5	166.6	358.7
Phụ trách phòng cấp thoát nước, khí tượng, thủy văn, các ngành khác	90%	225	176.4	379.8

3. Giảng viên nếu giữ nhiều chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm nhiều chức vụ đảng, đoàn thể thì chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn thấp nhất.

4. Giảng viên làm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở không chuyên trách được giảm 44 giờ dạy trong một năm học (theo thông tư 08/2016/TT-BGDĐT).

5. Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách được giảm 22 giờ dạy trong một năm học (theo thông tư 08/2016/TT-BGDĐT).

6. Giảng viên làm công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng

sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.

7. Giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập một lớp đại học được giảm 5% định mức số giờ chuẩn giảng dạy và NCKH nhưng không được giảm quá 15% định mức giờ chuẩn. Cố vấn học tập lớp sau đại học được tính: 10 giờ chuẩn/năm/lớp.

8. Giảng viên nữ nghỉ thai sản theo đúng chế độ quy định của Nhà nước (6 tháng) được giảm 60% định mức số giờ chuẩn giảng dạy và NCKH.

9. Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% định mức số giờ chuẩn giảng dạy và NCKH.

10. Giảng viên làm nghiên cứu sinh tiến sĩ trong 4 năm đầu được giảm 50% định mức số giờ chuẩn giảng dạy và NCKH.

11. Trường hợp giảng viên được giảm trừ do giữ các chức vụ lãnh đạo và các trường hợp trong các khoản 7, 8, 9, 10 điều này, tính trên định mức giờ chuẩn được xác định tại Bảng 2, thì số giờ chuẩn giảng dạy và NCKH không thấp hơn 15% so với khung định mức giờ chuẩn được quy định trong Bảng 1.

12. Người được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý mà không giữ một trong các chức danh giảng viên thì không thực hiện định mức giờ chuẩn quy định tại Khoản 2 Điều này.

13. Trường hợp cán bộ không có đủ 10 tháng làm việc trong năm học căn cứ theo số tháng hưởng lương (cán bộ nghỉ hưu giữa năm học, cán bộ đi nước ngoài, cán bộ thôi việc hoặc chuyển công tác,...) thì định mức khối lượng công việc được xác định theo tỉ lệ số tháng làm việc trên 10 tháng.

14. Trường hợp giảng viên thiếu giờ giảng dạy, phải đăng ký làm các công việc hành chính với Bộ môn/Khoa để sắp xếp làm các công việc hành chính trong Bộ môn/Khoa hoặc Khoa đề xuất với Hiệu trưởng phê duyệt bố trí làm ở đơn vị hành chính khác trong Trường. Giờ hành chính được quy đổi thành giờ giảng dạy là 3,0 giờ làm việc hành chính tương đương 1 giờ chuẩn giảng dạy trên lớp.

Điều 9. Phân loại các hoạt động giảng dạy

1. Sĩ số tối thiểu để mở lớp lý thuyết và thực hành

Hệ đại học: 20 sinh viên

Hệ sau đại học: 15 Học viên

Trong trường hợp sĩ số lớp nhỏ hơn qui định, đơn vị mở lớp phải xây dựng phương án mở lớp trong đó nêu rõ phương thức giảng dạy, kế hoạch giảng dạy, học phí và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Nhóm GD-1A: Những hoạt động giảng dạy trình độ đại học chính quy, liên thông đại học chính quy, sau đại học quy đổi khối lượng sang giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp để thanh toán kinh phí vượt giờ định mức cuối năm, bao gồm:

- Giảng dạy lý thuyết đại học chính quy trong học kỳ chính và cao học.
- Hướng dẫn, thí nghiệm, thực hành đại học chính quy trong học kỳ chính và cao học.
- Hướng dẫn thực tập đại học chính quy trong học kỳ chính và cao học tại các cơ

sở trong trường (TT).

- Hướng dẫn đồ án (ĐA) môn học, đồ án tốt nghiệp (ĐATN) và khóa luận tốt nghiệp (KLTN), luận văn tốt nghiệp (LVTN) cho sinh viên đại học chính quy; hướng dẫn đề cương luận văn, luận văn thạc sĩ cho học viên cao học; hướng dẫn chuyên đề tiến sĩ, luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh.

3. Nhóm GD-1B: Những hoạt động giảng dạy được thanh toán trực tiếp (cuối học kỳ hoặc cuối đợt) theo hợp đồng hoặc theo số giờ quy chuẩn có thể quy đổi sang giờ chuẩn để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo định mức khối lượng (không được dùng để tính khối lượng vượt định mức), bao gồm:

- Giảng dạy lý thuyết đại học vừa làm vừa học, và liên thông đại học vừa làm vừa học.

- Giảng dạy, hướng dẫn thực hành, thí nghiệm các môn học lại, học vượt, học kỳ phụ.

- Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành (TN) đại học vừa làm vừa học và liên thông đại học vừa làm vừa học.

- Hướng dẫn thực tập đại học vừa làm vừa học và liên thông đại học vừa làm vừa học.

- Hướng dẫn đồ án (ĐA) môn học, đồ án tốt nghiệp (ĐATN) và khóa luận tốt nghiệp đại học (KLTN) đại học vừa làm vừa học và liên thông đại học vừa làm vừa học.

- Giảng dạy các môn bổ túc kiến thức chuyên đổi liên thông VLVH và sau đại học (SDH).

4. Nhóm GD-2: Các hoạt động được chi trả trực tiếp theo định mức chi, phiếu khoán việc hoặc hợp đồng, không kê khai vào khối lượng giảng dạy, bao gồm:

- Tổ chức thi/đánh giá điểm cuối kỳ.

- Đọc và nhận xét, phản biện ĐATN / KLTN / ĐCLV / LVTN, tham gia hội đồng chấm ĐATN / KLTN / ĐCLV / LVTN, hội đồng thi tốt nghiệp.

- Đưa đoàn sinh viên đi thực tập tại cơ sở ngoài trường, tham gia hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, thực tập tham quan nghề nghiệp ngoài trường.

- Các hoạt động giảng dạy khác không thuộc nhóm GD-1A và GD-1B.

Điều 10. Tính quy đổi giờ chuẩn giảng dạy

1. Giảng dạy lý thuyết, giáo dục thể chất

a. Công thức quy đổi giờ chuẩn giảng dạy lý thuyết:

$$G [\text{giờ chuẩn}] = T_{LT} * k_C * k_{QLT}$$

Trong đó:

- T_{LT} - số tiết giảng dạy lý thuyết thực hiện theo chương trình đào tạo và đề cương chi tiết.

- k_C - hệ số theo chương trình/hệ đào tạo/môn học quy định trong Bảng 3.

- k_{QLT} - hệ số quy mô lớp lý thuyết quy định trong Bảng 3.



b. Công thức quy đổi giờ chuẩn giảng dạy môn Giáo dục thể chất bậc đại học:

$$G [\text{giờ chuẩn}] = T_{GD} * k_{QGD}$$

- T_{GD} - số tiết giảng dạy thực hiện theo chương trình đào tạo và đề cương chi tiết.
- k_{QGD} - hệ số quy mô lớp giảng dạy quy định trong Bảng 3.

2. Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành

$$G [\text{giờ chuẩn}] = T_{TH} * 0.5 * k_C * k_{QTH}$$

- T_{TH} - số tiết hướng dẫn TH thực hiện theo chương trình đào tạo và đề cương chi tiết.
- k_C - hệ số theo chương trình/hệ đào tạo/môn học quy định trong Bảng 3.
- k_{QTH} - hệ số quy mô lớp thực hành quy định trong Bảng 3.

Bảng 3. Các hệ số quy đổi giờ chuẩn của hoạt động giảng dạy

Hệ số	Điều kiện quy đổi	Giá trị quy đổi
NHÓM GD-1A và GD-1B		
k_C	+ Giảng dạy ĐH hệ CQ, VLVH	1,0
	+ Giảng dạy lớp sau đại học	1,5
	+ Giảng dạy học phần chuyên ngành bằng tiếng Anh (giáo trình, bài giảng song ngữ (Anh – Việt)	2,0
$k_{QLT};$ k_{QGD}	+ Đối với các lớp lý thuyết, Giáo dục thể chất trình độ đào tạo đại học	
	- Lớp học có số SV từ 40 trở xuống	1,0
	- Lớp học có số SV từ 41 đến 50	1,1
	- Lớp học có số SV từ 51 đến 60	1,2
	- Lớp học có số SV từ 61 đến 70	1,3
	- Lớp học có số SV từ 71 đến 80	1,4
	- Lớp học có số SV > 80 SV	1,5
	+ Đối với các lớp lý thuyết trình độ đào tạo sau đại học	
	- Lớp học có số HV từ 15 đến 25	1,0
	- Lớp học có số HV từ 26 đến 35	1,1
	- Lớp học có số HV từ 36 đến 45	1,2
	- Lớp học có số HV từ 46 đến 50	1,3
	- Lớp học có số HV từ 51 đến 60	1,4
	- Lớp học có số HV trên 60	1,5
	+ Học phần ngoại ngữ (tiếng Anh)	
	- Lớp học có số SV từ 16 ÷ 25 (trong trường hợp <16 xin ý kiến Hiệu trưởng)	1,0
	- Lớp học có số SV từ 26 đến 40	1,1
	- Lớp học có số SV từ 41 đến 55	1,2

Hệ số	Điều kiện quy đổi	Giá trị quy đổi
	NHÓM GD-1A và GD-1B	
KQTH	+ Đối với các lớp thực hành, thí nghiệm	
	- Lớp học có số SV ≤ 20	1,0
	- Lớp học có số SV từ 21 đến 39	1,1
	- Lớp học có số SV ≥ 40	1,2

3. Hướng dẫn đồ án (ĐA) môn học, đồ án tốt nghiệp (ĐATN) và khóa luận tốt nghiệp đại học (KLTN) chính qui, đề cương luận văn (ĐCLV), luận văn thạc sĩ (LVThS)

Việc qui đổi giờ chuẩn giảng dạy từ hướng dẫn ĐA, ĐATN, KLTN, ĐCLV, LVThS được tính theo số tín chỉ và số lượng sinh viên, học viên được hướng dẫn. Cụ thể được thể hiện trong **Bảng 5**.

Bảng 5. Quy đổi giờ chuẩn đối với hướng dẫn đồ án môn học, đồ án tốt nghiệp, đề cương và luận văn thạc sĩ

STT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
	NHÓM GD-1A và GD-1B	
1	Hướng dẫn đồ án môn học	
	+ Đồ án môn học bậc đại học	2,0
	+ Đồ án môn học bậc sau đại học	3,0/SV
2	Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận, đồ án tốt nghiệp, luận văn tốt nghiệp	
	+ Khóa luận, đồ án tốt nghiệp đại học	20/SV
	+ Đề cương luận văn thạc sĩ	5/HV
	+ Luận văn tốt nghiệp thạc sĩ	40/HV
	+ Hướng dẫn tốt nghiệp người học là người nước ngoài được tính số giờ chuẩn theo hệ số 1,5	
	NHÓM GD-2	
3	Một ngày hướng dẫn thực địa, tham quan nhận thức, thực tập ở cơ sở sản xuất, địa phương trong đào tạo ĐH được tính 2,5 giờ chuẩn/ngày/GV; Số lượng giảng viên bố trí hướng dẫn là 1GV/25SV.	2,5G/GV/ngày
4	Đánh giá đồ án môn học đại học 0,2 giờ chuẩn/1 đồ án/GV (2 GV/hội đồng)	0,2 G/ĐA/GV
5	Đánh giá đồ án môn học SDH 0,5 giờ chuẩn/1 đồ án/GV (2 GV/hội đồng)	0,5 /ĐA/GV
6	Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp, chấm báo cáo TTTN	
	+ Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp cuối khóa bậc đại học được tính	1,0 G/1SV

STT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
	1,0 giờ chuẩn/1 sinh viên	
	+ Đọc và nhận xét đánh giá 1 báo cáo TTTN của sinh viên bậc đại học được tính 1,0 giờ chuẩn /1 báo cáo	1,0 G/1SV
	+ Đánh giá báo cáo TTTN được tính 0,2 giờ chuẩn/1 báo cáo/GV (2 GV/hội đồng)	0,2 G/ĐA/GV
7	Đánh giá đồ án/khóa luận tốt nghiệp	
	+ Hội đồng bảo vệ đồ án/khóa luận tốt nghiệp đại học (3 thành viên/hội đồng/ĐATN) (Chủ tịch: 2; UVPB: 2; Thư ký: 1)	05G/ĐATN, KLTN
8	Hội đồng bảo vệ đề cương và đánh giá luận văn tốt nghiệp sau đại học	
	+ Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn tốt nghiệp (3 thành viên/hội đồng/LVTN) (Chủ tịch: 2 tiết; Ủy viên: 1,5 tiết; Thư ký: 1,5 tiết)	05 G/LVTN
	+ Hội đồng bảo vệ luận văn tốt nghiệp (5 thành viên/hội đồng/LV) (Chủ tịch: 6 ; 2 UVPB: 14; Ủy viên: 5 ; Thư ký: 5)	30 G/LV

4. Các hoạt động giảng dạy khác được kê khai vào khối lượng giảng dạy hoặc trả thù lao trực tiếp bao gồm:

- Hướng dẫn sinh hoạt tuần lễ giáo dục công dân đầu khóa học: với khối lượng **05 giờ chuẩn/buổi**.

- Việc ra đề thi, chấm thi, coi thi kết thúc học phần, theo chương trình đào tạo của các ngành học, được tính thành giờ chuẩn giảng dạy:

STT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
1	Ra đề thi , chấm thi kết thúc học phần	
	- Đại học: được tính 1,75G /1 lớp 40SV x HS lớp đông (KL)	1,75 G
	- Sau đại học: được tính 1,75G /1 lớp 40HV x HS lớp đông (KL)	1,75 G
2	Coi thi kết thúc học phần trong giờ hành chính	
	- Thời gian thi <= 60 phút	0,75 G/ca
	- Thời gian thi từ 61 phút đến <= 90 phút	1 G/ca
	- Thời gian thi từ 91 phút đến <= 120 phút	1,2 G/ca
	- Thời gian thi >120 phút	1,4 G/ca
3	Coi thi kết thúc học phần ngoài giờ hành chính, trực tuyến	

STT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
	- Thời gian thi <= 60 phút	1,05 G/ca
	- Thời gian thi từ 61 phút đến <= 90 phút	1,4 G/ca
	- Thời gian thi từ 91 phút đến <= 120 phút	1,68 G/ca
	- Thời gian thi > 120 phút	1,96 G/ca

- Việc ra đề thi, chấm thi, coi thi tuyển sinh được chi trả theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Điều 11. Số giờ giảng dạy vượt so với định mức

1. Công thức tính:

$$\text{Số giờ vượt} = \frac{\text{Số tiết giảng dạy trực tiếp đã tính quy đổi}}{\text{giờ chuẩn hoàn thành trong năm học}} - \text{Định mức số giờ chuẩn giảng dạy}$$

2. Chi trả thù lao cho giờ vượt:

- Căn cứ kế hoạch giảng dạy của năm học, Trường khoa phân công giảng viên thuộc Khoa và giảng viên kiêm nhiệm thuộc khoa, đảm nhận giảng dạy các học phần do khoa giảng dạy. Cân đối giờ giảng của giảng viên (bao gồm cả giảng viên kiêm nhiệm) đảm bảo đủ giờ nghĩa vụ của từng giảng viên. Mức chi tiền dạy vượt giờ nghĩa vụ thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Theo ủy quyền của Hiệu trưởng, Trường khoa có trách nhiệm ký Hợp đồng giảng dạy vượt giờ và ký hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng (theo danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt). Sau khi giảng viên thực hiện xong nhiệm vụ theo Hợp đồng sẽ thanh lý hợp đồng. Mức chi giảng dạy vượt giờ và mức chi giảng dạy cho thỉnh giảng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Mức chi cho hoạt động giảng dạy tổ chức trong học kỳ phụ theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

- Các hoạt động giảng dạy thuộc nhóm GD-2 được chi trả trực tiếp theo Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.

Điều 12. Tính khối lượng nghiên cứu khoa học

1. Quy đổi giờ NCKH cho 1 bài báo khoa học

Bảng 6. Quy đổi giờ chuẩn NCKH cho 1 bài báo khoa học

STT	Bài báo khoa học	Số giờ chuẩn	Minh chứng
I	Bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế		
1	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh sách ISI - Quatile 1 (Q1)	950	Bản photocopy bài báo, thông tin chi tiết minh chứng cho bài báo gồm: đường

STT	Bài báo khoa học	Số giờ chuẩn	Minh chứng
	- Quatile 2 (Q2) - Quatile 3 (Q3) - Quatile 4 (Q4)	920 890 860	link/số DOI, tên tạp chí, ISSN/e-ISSN, Quatile.
2	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh sách Scopus	710	Bản photocopy bài báo, thông tin thể hiện bài báo thuộc hệ thống Scopus
3	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế không thuộc danh sách của ISI, Scopus có chỉ số xuất bản ISSN.	530	Bản photocopy bài báo, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN/e-ISSN
II	Bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước <i>(Tính điểm bài báo theo quy chế danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước hiện hành mới nhất)</i>		
1	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số >1	620	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN, số điểm HĐCDGS NN
2	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 1	530	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN, số điểm HĐCDGS NN
3	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 0,75.	350	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN, số điểm HĐCDGS NN
4	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 0,5	260	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN, số điểm HĐCDGS NN
5	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước có điểm số 0,25	190	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN, số điểm HĐCDGS NN
6	Bài báo công bố trên tạp chí khoa học trong nước có chỉ số xuất bản ISSN không thuộc danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước của ngành đó.	100	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo có chỉ số xuất bản ISSN
III	Bài báo/ báo cáo đăng trên kỷ yếu quốc tế và trong nước có chỉ số ISBN		
1	Bài báo toàn văn công bố trên kỷ yếu hội nghị quốc tế có thuộc hệ thống Scopus	350	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa tạp chí, thông tin thể hiện bài báo thuộc hệ thống Scopus

STT	Bài báo khoa học	Số giờ chuẩn	Minh chứng
2	Bài báo toàn văn công bố trên kỷ yếu hội nghị quốc tế có chỉ số ISBN được xuất bản bởi các NXB quốc tế	170	Bản photocopy bài báo, mục lục, trang bìa kỷ yếu, thông tin thể hiện bài báo được xuất bản bởi các NXB quốc tế
3	Bài báo cáo (oral) tham gia hội nghị quốc tế (<i>Chỉ tính điểm cho người báo cáo miệng (oral)</i>)	140	Bản photocopy bài báo cáo, giấy chứng nhận tham gia báo cáo miệng (oral), và chương trình của hội nghị có tên người báo cáo.
4	Bài báo cáo (poster) tham gia hội nghị quốc tế (<i>Chỉ tính cho tác giả chính (tác giả đầu hay tác giả chịu trách nhiệm chính)</i>)	70	Bản photocopy bài báo cáo poster, giấy chứng nhận tham gia báo cáo poster, chương trình của hội nghị có tên người báo cáo poster.
5	Bài báo toàn văn tham gia Hội nghị khoa học trong nước công bố trên kỷ yếu hội nghị có chỉ số ISBN	70	Bản photocopy bài báo, trang bìa Tạp chí, trang mục lục, trang có thể hiện ISBN
6	Bài báo cáo (oral) tham gia hội thảo/hội nghị khoa học trong nước, hội thảo/hội nghị quốc tế được tổ chức ở VN. (<i>Chỉ tính điểm cho người báo cáo miệng (oral)</i>)	40	Bản photocopy bài báo (Powerpoint hoặc abstract), giấy mời hoặc giấy chứng nhận tham gia báo cáo miệng (oral), chương trình của hội thảo/hội nghị có tên người báo cáo.
7	Bài seminar cấp đơn vị trở lên, tham luận trong hội thảo chuyên môn do Trường tổ chức (được viết thành một bài hoàn chỉnh theo đúng quy định viết báo cáo khoa học, bài tham luận)	20	Bảng photo bài báo cáo (Powerpoint hoặc abstract), chương trình hội thảo có tên tác giả

Lưu ý:

Nếu bài báo có nhiều thành viên tham gia:

- Tác giả chính (First author/Corresponding Author) có quyền đề xuất phân chia tỷ lệ phần trăm đóng góp cho từng tác giả với tỷ lệ như sau: không được nhỏ hơn 10% (đối với bài báo có từ 6 tác giả trở xuống) hoặc không nhỏ hơn 5% (đối với các bài báo có từ 7 tác giả trở lên)

- Nếu tác giả chính không phân chia tỷ lệ phần trăm hoặc bài báo không thể hiện rõ tác giả chính thì Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại sẽ chia đều cho các tác giả.

- Tác giả tham gia bài báo không phải là tác giả chính không được phân chia số giờ NCKH vượt quá tác giả chính.

2. Quy đổi giờ chuẩn NCKH cho phát minh khoa học (bằng sáng chế, sở hữu trí tuệ) trong và ngoài nước

Bảng 7. Quy đổi giờ chuẩn NCKH cho phát minh khoa học (bằng sáng chế, sở hữu trí tuệ) trong và ngoài nước

STT	Loại bằng sáng chế, giải pháp	Số giờ chuẩn
1	01 bằng sáng chế ngoài nước (đã được cấp bằng có tên Trường ĐH TN&MT TP.HCM là chủ đơn hay đồng chủ đơn)	700
3	01 bằng sáng chế / giải pháp hữu ích, độc quyền nhãn hiệu trong nước (đã được cấp bằng có tên Trường ĐH TN&MT TP.HCM là chủ đơn hay đồng chủ đơn)	600

Lưu ý:

Nếu bằng sáng chế/SHTT/Giải pháp hữu ích có nhiều thành viên tham gia:

- Tác giả chính của bằng có quyền đề xuất phân chia tỷ lệ phần trăm đóng góp cho từng tác giả với tỷ lệ như sau: không được nhỏ hơn 10% (đối với bằng sáng chế/SHTT/Giải pháp hữu ích có từ 6 tác giả trở xuống) hoặc không nhỏ hơn 5% (đối với các bài báo có từ 7 tác giả trở lên)

- Nếu tác giả chính không phân chia tỷ lệ phần trăm hoặc bài báo không thể hiện rõ tác giả chính thì Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại sẽ chia đều cho các tác giả.

- Tác giả tham gia bằng sáng chế/SHTT/Giải pháp hữu ích không phải là tác giả chính không được phân chia số giờ nghiên cứu khoa học vượt quá tác giả chính.

3. Quy đổi giờ chuẩn NCKH từ dự án, đề án, chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo.

Bảng 8. Quy đổi giờ chuẩn NCKH từ dự án, đề án, chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo

STT	Công tác	Số giờ chuẩn	Minh chứng
1	Biên soạn giáo trình được cấp phép xuất bản và được Hội đồng do trường thành lập công nhận sử dụng phục vụ giảng dạy cho các chương trình đào tạo của Trường. Việc phân chia do chủ biên quyết định. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.	1 trang A4 = 2,0 giờ chuẩn.	Bản photocopy Quyết định xuất bản của NXB; bản photocopy quyết định sử dụng sách phục vụ giảng dạy, học tập của Trường; bản photocopy giáo trình; Giấy đề xuất phân chia khối lượng cho các tác giả.
2	Biên soạn sách hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, tài liệu tham khảo được cấp phép xuất bản và được Hội đồng do trường thành lập công nhận sử dụng phục vụ giảng dạy cho các chương trình đào tạo của Trường. Việc phân chia do chủ biên quyết định. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.	1 trang A4 = 1,5 giờ chuẩn.	
3	Biên soạn sách chuyên khảo được cấp phép xuất bản và được Hội đồng do trường thành lập công nhận sử dụng phục vụ giảng dạy cho các chương trình đào tạo của Trường. Việc phân chia do chủ biên quyết định.	1 trang A4 = 3,0 giờ chuẩn	

STT	Công tác	Số giờ chuẩn	Minh chứng
4	Biên soạn giáo trình, sách hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, tài liệu tham khảo (được cấp kinh phí) được cấp phép xuất bản và được Hội đồng do trường thành lập công nhận sử dụng phục vụ giảng dạy cho các chương trình đào tạo của Trường. Việc phân chia do chủ biên quyết định. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.	1 trang A4 = 0,5 giờ chuẩn.	
5	Biên soạn sách chuyên khảo (được cấp kinh phí) được cấp phép xuất bản và được Hội đồng do trường thành lập công nhận. Việc phân chia do chủ biên quyết định.	1 trang A4 = 2,5 giờ chuẩn	

4. Quy đổi giờ chuẩn cho một số hoạt động khoa học công nghệ khác

Bảng 9. Quy đổi giờ chuẩn cho một số hoạt động khoa học công nghệ khác

STT	Công tác	Số giờ chuẩn	Minh chứng
1	Chuyển giao công nghệ (CGCN) với đơn vị bên ngoài dưới danh nghĩa Trường hoặc đơn vị chủ quản có minh chứng hoặc quyết định của Trường	175/1 chuyển giao	Bản photocopy Quyết định chuyển giao, hồ sơ mô tả công nghệ / giải pháp chuyển giao, xác nhận phân chia điểm của nhóm nghiên cứu về hợp tác (nếu có từ hai thành viên trở lên)
2	Tham gia hợp tác NCKH dưới danh nghĩa Trường hoặc đơn vị chủ quản có minh chứng hoặc quyết định của Trường	175/1 đề tài	Bản photocopy Quyết định Quyết định của Trường, xác nhận phân chia điểm của nhóm nghiên cứu về hợp tác (nếu có từ hai thành viên trở lên)
3	Hướng dẫn sinh viên NCKH (tham gia đề tài NCKH sinh viên hoặc các cuộc thi về NCKH)	30/1 đề tài/nhóm thi	Đối với đề tài: Bản photocopy quyết định phê duyệt thuyết minh và dự toán, biên bản nghiệm thu đề tài, biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài, chứng nhận, giải thưởng nếu đoạt giải Đối với cuộc thi: Chứng nhận/bằng khen/giấy khen của nhóm sinh viên đạt giải, email hoặc thông báo về đội thi có tên GVHD.
4	Báo cáo chuyên đề tại seminar của Bộ môn, Khoa, Trường (có quyết định của Trường về việc tổ chức)	17,5/1 báo cáo	Bản photocopy Quyết định tổ chức hội thảo, bài báo cáo (có tên người báo cáo chính)

5. Các quy định khác:

a) Một số hoạt động khoa học công nghệ, quan hệ đối ngoại liên quan khoa học công nghệ khác chưa được thống kê, tùy theo tình hình mà Nhà trường sẽ có quy định cụ thể và do Hiệu trưởng quyết định.

b) Số giờ nghiên cứu khoa học còn dư sẽ được chuyển đổi cho hai năm tiếp theo.

Lưu ý: Số tiết quy đổi công trình nghiên cứu khoa học còn lại được tính căn cứ theo Điều 32, Quy chế chi tiêu nội bộ cho hệ số HTNV và hệ số TNTT tương ứng với số tiết giảng dạy.

c) Các quy định khuyến khích, hỗ trợ công tác nghiên cứu khoa học của giảng viên được thực hiện theo Nghị định 99/2014/NĐ-CP

d) **Lưu ý:** Tác giả (hoặc tập thể tác giả) được xét khen thưởng phải là cán bộ giảng dạy, cán bộ nghiên cứu của Trường; trên bài báo ghi rõ địa chỉ tác giả (hoặc tập thể tác giả) là Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường Thành phố Hồ Chí Minh.

Đến thời điểm xét thưởng, không có tranh chấp về quyền tác giả; không có khiếu kiện, tố cáo về nội dung và kết quả công trình.

Trường hợp các cán bộ không thuộc ngạch giảng viên nếu có số giờ nghiên cứu khoa học đạt được sẽ được xem xét sáng kiến để khen thưởng.

Điều 13. Phục vụ cộng đồng và nhiệm vụ chuyên môn khác (nhiệm vụ khác).

1. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên được tính theo thời gian làm việc thực tế.

2. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác được quy đổi thành giờ hành chính cụ thể như ở bảng 10.

Bảng 10: Quy đổi giờ hành chính cho nhiệm vụ phục vụ cộng đồng và nhiệm vụ chuyên môn khác

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
1	Các công việc liên quan đến hoạt động giảng dạy			
1.1	Tham gia Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo cấp trường	10	giờ/ chương trình	Chủ tịch
		10	giờ/ chương trình	UVPB
		5	giờ/ chương trình	Thư ký
1.2	Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân, kỹ sư	30	giờ/tín chỉ/đề cương	
1.3	Chỉnh sửa, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân, kỹ sư	15	giờ/tín chỉ/đề cương	
1.4	Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ	40	giờ/tín chỉ/đề cương	
1.5	Chỉnh sửa, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ	20	giờ/tín chỉ/đề cương	
1.6	Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ	50	giờ/tín chỉ/đề cương	
1.7	Chỉnh sửa, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ	25	giờ/tín chỉ/đề cương	

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
1.8	Theo dõi đánh giá quá trình học phần (ra đề + đáp án đề kiểm tra giữa kỳ, bài tập lớn, tiểu luận,...)	10	giờ/học phần/lớp	
1.9	Hoàn thành đánh giá kết quả học tập của học phần (nhập điểm và kiểm tra điểm thi kết thúc học phần)	5	giờ/học phần/lớp	
1.10	Tham gia Hội đồng tự đánh giá chương trình đào tạo có quyết định của Trường	70	giờ/người/năm	Chủ tịch
		60	giờ/người/năm	Phó chủ tịch
			giờ/người/năm	Thư ký HĐ/Trưởng ban thư ký/Trưởng nhóm chuyên trách
		50		
		40	giờ/người/năm	Thành viên
1.11	Tham gia Hội đồng triển khai đánh giá ngoài chương trình đào tạo có quyết định của Trường	70	giờ/người/năm	Chủ tịch
		60	giờ/người/năm	Phó chủ tịch
			giờ/người/năm	Thư ký HĐ/Trưởng ban thư ký/Trưởng nhóm chuyên trách
		50		
		40	giờ/người/năm	thành viên
1.12	Tham gia tổ cải tiến và đảm bảo chất lượng đào tạo cấp khoa có quyết định của Trường	60	giờ/người/năm	Tổ trưởng
		50	giờ/người/năm	Thư ký
		40	giờ/người/năm	tổ viên
1.13	Tham gia Tổ ĐBCL của các đơn vị trực thuộc trường (Hoàn thành nhiệm vụ theo quy định của Nhà trường): Tổ trưởng: 50 giờ/năm, Tổ phó: 40 giờ/năm, Ủy viên: 30 giờ/năm.	50	giờ/người/năm	Tổ trưởng
		40	giờ/người/năm	Thư ký
		30	giờ/người/năm	tổ viên
1.14	Tham gia Hội đồng thẩm định xây dựng chương trình đào tạo (ngành mở mới)	750	giờ/Hội đồng/CTĐT	
1.15	Tham gia Hội đồng Rà soát, chỉnh sửa, cập nhật chương trình đào tạo	450	giờ/Hội đồng/CTĐT	
1.16	Tham gia tổ dự giờ đánh giá chất lượng giảng dạy theo kế hoạch được phê duyệt	2	giờ/thành viên/HP	
1.17	Bồi dưỡng cho đội tuyển dự thi SV giỏi	40	giờ/đợt/môn	
1.18	Giảng viên các bộ môn và ngành đào tạo tham gia trực bộ môn giải đáp các thắc mắc của sinh viên ngoài giờ lên lớp, hướng dẫn hướng nghiệp	4	giờ/giảng viên/buổi	không quá 80 giờ/giảng viên/năm
1.19	Giảng viên giảng dạy các môn/học phần thí nghiệm tham gia trực phòng thí nghiệm giải đáp thắc mắc và phục vụ nhu cầu thí nghiệm của sinh viên ngoài giờ lên lớp	4	giờ/giảng viên/buổi	không quá 80 giờ/giảng viên/năm

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
2	Các công việc liên quan đến hoạt động nghiên cứu khoa học (cho các trường hợp không có kinh phí thực hiện)			
2.1	Dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các hội nghị do Trường/Khoa và các trường đại học, cao đẳng tổ chức hoặc được trường cử tham gia	4	giờ/buổi	
2.2	Tham gia sinh hoạt chuyên môn và khoa học tại bộ môn, tổ bộ môn	4	giờ/giảng viên/buổi	không quá 80 giờ/giảng viên/năm
2.3	Tham gia Hội đồng tư vấn đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp cơ sở tại Trường	2	giờ/đề cương	Chủ tịch
		2	giờ/đề cương	Ủy viên phản biện
		1	giờ/đề cương	Thư ký, ủy viên
2.4	Tham gia Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp sinh viên	2	giờ/đề tài	Chủ tịch
		2	giờ/đề tài	Ủy viên phản biện
		1	giờ/đề tài	Thư ký, ủy viên
2.5	Tham gia Hội đồng chấm điểm cuộc thi nghiên cứu khoa học sinh viên	2	giờ/đề tài/thành viên	Vòng khoa
		3	giờ/đề tài/thành viên	Vòng trường
2.6	Tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học cấp nhà nước, hội thảo quốc tế và tương đương, quy mô từ 50 đại biểu trở lên	80	giờ/hội thảo	Chủ trì
		80	giờ/hội thảo	Thư ký
		40	giờ/hội thảo	Ủy viên
		20	giờ/phân ban hội thảo	chủ trì một phân ban
		20	giờ/phân ban hội thảo	Thư ký
		20	giờ/phân ban hội thảo	Ủy viên
2.7	Tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học cấp bộ, hội thảo quốc tế và tương đương, quy mô từ 50 đại biểu trở lên	60	giờ/hội thảo	Chủ trì
		40	giờ/hội thảo	Thư ký
		20	giờ/hội thảo	Ủy viên
		10	giờ/phân ban hội thảo	chủ trì một phân ban
		10	giờ/phân ban hội thảo	Thư ký
		10	giờ/phân ban hội thảo	Ủy viên
2.8	Tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học cấp trường, hội thảo quốc tế và tương đương, quy mô từ 50 đại biểu trở lên	50	giờ/hội thảo	Chủ trì
		30	giờ/hội thảo	Thư ký
		15	giờ/hội thảo	Ủy viên
		4	giờ/phân ban hội thảo	chủ trì một phân ban
		4	giờ/phân ban hội thảo	Thư ký
		4	giờ/phân ban hội thảo	Ủy viên

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
2.9	Tổ chức hội thảo, tọa đàm khoa học cấp Khoa, hội thảo quốc tế và tương đương, quy mô từ 30 đại biểu trở lên	20	giờ/hội thảo	Chủ trì
		10	giờ/hội thảo	Thư ký
2.10	Tham gia các ban soạn thảo, tổ công tác, tổ biên tập xây dựng, sửa đổi các văn bản pháp luật của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo yêu cầu hoặc được sự đồng ý của Trường	4	giờ/văn bản/thành viên	
2.11	Tham gia phản biện bài báo của các tạp chí quốc tế	10	giờ/bài báo	
2.12	Tham gia Hội đồng duyệt đề cương giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, tham khảo cấp trường	2	giờ/đề cương	Chủ tịch
		2	giờ/đề cương	Ủy viên phản biện
		1	giờ/đề cương	Thư ký, ủy viên
2.13	Tham gia Hội đồng nghiệm thu giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, sách tham khảo	4	giờ/đề cương	Chủ tịch
		4	giờ/đề cương	Ủy viên phản biện
		2	giờ/đề cương	Thư ký, ủy viên
2.14	Tham gia các công việc của Hội đồng khoa học và đào tạo cấp Khoa	40	giờ/năm	Chủ tịch
		35	giờ/năm	Phó Chủ tịch
		30	giờ/năm	Thư ký
		25	giờ/năm	Ủy viên
2.15	Tham gia Hội đồng Đảm bảo chất lượng Trường	30	giờ/năm	Chủ tịch
		25	giờ/năm	Phó Chủ tịch
		20	giờ/năm	Thư ký
		15	giờ/năm	Trưởng ban chuyên môn/Thành viên Hội đồng
2.16	Tham gia Ban biên tập bản tin của Trường.	30	giờ/năm	Tổng biên tập
		25	giờ/năm	Phó Tổng biên tập
		25	giờ/năm	Thư ký ban biên tập
		20	giờ/năm	Ủy viên ban biên tập
2.17	Tham gia Ban biên tập bản tin của Khoa	30	giờ/năm	Chủ nhiệm ban biên tập
		25	giờ/năm	Thư ký ban biên tập
		20	giờ/năm	Ủy viên ban biên tập
2.18	Thành lập và triển khai hoạt động có hiệu quả các câu lạc bộ học thuật cho sinh viên	5	giờ/buổi sinh hoạt	Chủ nhiệm
		4	giờ/buổi sinh hoạt	Phó chủ nhiệm

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
2.19	Góp ý chính thức bằng văn bản đối với dự thảo văn bản pháp luật của Nhà nước (có ý kiến xác nhận của BGH)	10	giờ/bản góp ý	
2.20	Tham gia các hội đồng khoa học ngoài Trường như: hội đồng xét duyệt đề tài NCKH, nhiệm vụ KHCN, hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH, nhiệm vụ KHCN, hội đồng thẩm định công nghệ, thẩm định tác động môi trường dự án, hội đồng thẩm định giáo trình, hội đồng biên soạn, thẩm định sách giáo khoa, sách tham khảo	4	giờ/01 quyết định thành viên hay giấy mời	
2.21	Liên hệ, tổ chức trao đổi chuyên môn với đơn vị ký kết ghi nhớ hợp tác (MOU) ngoài nước:	20	giờ/MOU	Người chủ trì
		4	giờ/buổi họp	Người tham gia họp
2.22	Liên hệ, tổ chức trao đổi chuyên môn với đơn vị ký kết ghi nhớ hợp tác (MOU) trong nước:	10	giờ/MOU	Người chủ trì
		4	giờ/buổi họp	Người tham gia họp
2.23	Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung trong MOU với nước ngoài đạt kết quả tốt cho sự phát triển của nhà Trường	120	giờ/MOU/năm	Người chủ trì
		40	giờ/MOU/năm	Người tham gia
2.24	Tổ chức triển khai thực hiện các nội dung trong MOU với các đơn vị trong nước đạt kết quả tốt cho sự phát triển của nhà Trường	80	giờ/MOU/năm	Người chủ trì
		20	giờ/MOU/năm	Người tham gia
2.25	Thanh gia triển lãm khoa học công nghệ, ngày hội việc làm do Trường tổ chức	5	giờ/buổi	Người tham gia họp
3	Các công việc liên quan phục vụ cộng đồng và nhiệm vụ khác			
3.1	Tham gia tư vấn tuyển sinh, tuyển sinh ĐH chính quy, VLVH, SĐH	4	giờ/buổi	
3.2	Tham gia các sự kiện của Nhà trường: Hội thao, Lễ khai giảng, Lễ tốt nghiệp, Lễ 20/11, Đại hội công nhân viên chức, Đại hội Công đoàn, ...	4	giờ/buổi	tối đa không quá 80 giờ/giảng viên/năm
3.3	Tham gia họp Khoa/Bộ môn/Chi bộ/ Chi ủy; họp Đảng ủy, học chính trị do Đảng ủy hoặc Đảng ủy trường tổ chức.	4	giờ/buổi	tối đa không quá 120 giờ/giảng viên/năm
3.4	Tham gia tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng theo nhu cầu của xã hội có giấy mời hay quyết định	4	giờ/buổi	
3.5	Tham gia các Hội đồng sáng kiến, Hội đồng thi đua khen thưởng, Ban rà soát Quy chế chi tiêu nội bộ và Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.	4	giờ/buổi	

STT	Nhiệm vụ	Số giờ HC	Đơn vị tính	Ghi chú
3.6	Phối hợp tổ chức hội nghị giới thiệu việc làm, định hướng nghề nghiệp và cung cấp thông tin phù hợp về người học cho nhà tuyển dụng.	4	giờ/buổi	
3.7	Tổ chức, tham gia các hoạt động tình nguyện cụ thể như mùa hè xanh, hiến máu nhân đạo, các hoạt động vì môi trường nhằm nâng cao nhận thức của cộng đồng trong việc bảo vệ môi trường sống.	4	giờ/buổi	
3.8	Thực hiện và công bố các bài viết thông tin, tuyên truyền, và quảng bá nâng cao thương hiệu và uy tín của nhà trường trên các báo, đài, phương tiện truyền thông theo quy định của pháp luật.	30	giờ/công bố	
3.9	Tiếp đón, làm việc và hướng dẫn các đoàn sinh viên quốc tế đến trao đổi học tập tại trường	12	giờ/ngày làm việc	Chủ trì
		8	giờ/ngày làm việc	tham gia
3.10	Tham gia cùng Lãnh đạo Trường tiếp làm việc các đơn vị, công ty, doanh nghiệp,... đến làm việc với trường.	4	giờ/buổi	
3.11	Vận động các doanh nghiệp, đơn vị tài trợ học bổng, tài trợ kinh phí cho các hoạt động của sinh viên	2	giờ/1 triệu đồng	
3.12	Vận động các doanh nghiệp, đơn vị tài trợ thiết bị phục vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học	2	giờ/1 triệu đồng	Tính theo giá trị thiết bị tại thời điểm tài trợ
3.13	Lập và tổ chức triển khai kế hoạch cho các hoạt động thể dục thể thao của nhà Trường	40	giờ/kế hoạch năm	
3.14	Lập và tổ chức triển khai kế hoạch cho các hoạt động hướng nghiệp, ngày hội việc làm, triển lãm khoa học công nghệ, hoạt động của Cựu sinh viên nhà trường, ...	40	giờ/kế hoạch năm	
3.15	Xây dựng, tổ chức huấn luyện các đội thể dục thể thao và thi đấu giao lưu nâng cao uy tín và hình ảnh của nhà Trường	80	giờ/đội/năm	Chủ trì xây dựng và tổ chức huấn luyện
		80	giờ/vận động viên/năm	Vận động viên đội thể thao
3.16	Tham gia các hoạt động kết nối, giao lưu văn nghệ, thể thao, hội thi góp phần xây dựng hình ảnh, quảng bá nâng cao thương hiệu và uy tín của Nhà trường.	4	giờ/buổi	
3.17	Tham gia các nhiệm vụ khác theo sự phân công của nhà Trường được tính theo thời gian tham gia thực tế và quy đổi tương đương theo giờ hành chính.			

Chương IV

MỘT SỐ QUY ĐỊNH KHÁC

Điều 14. Quy định về giảng viên thỉnh giảng

1. Những học phần do giảng viên của các khoa trong Trường không đủ giảng viên giảng dạy hoặc do yêu cầu nâng cao chất lượng giảng dạy, Trường khoa lập danh sách giảng viên thỉnh giảng trình Hiệu trưởng duyệt vào tuần đầu mỗi học kỳ. Trường Khoa thực hiện thủ tục ký hợp đồng và thanh toán theo thẩm quyền được Hiệu trưởng ủy quyền.

2. Phòng Tổ chức cán bộ theo dõi, quản lý thông tin, bằng cấp của giảng viên thỉnh giảng. Các Khoa / Bộ môn chịu trách nhiệm báo cáo tình hình giảng dạy của các giảng viên thỉnh giảng cho Nhà trường.

3. Giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo các quy định tại Điều 5, Chương II Thông tư 44/2011-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục, Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 03 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục, và Quy định về giảng viên thỉnh giảng tại Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định số 207/QĐ-TĐHTPHCM ngày 12 tháng 04 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài nguyên và Môi trường TP. Hồ Chí Minh.

4. Quyền lợi và trách nhiệm của Giảng viên thỉnh giảng được ghi rõ trong hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 15. Quản lý và tổ chức thực hiện

1. Đối tượng phải tính định mức giảng dạy và phải kê khai khối lượng giảng dạy và NCKH bao gồm các cán bộ có ít nhất một tháng làm việc trong năm học (căn cứ theo sổ lương của Trường), là CBGD cơ hữu và thỉnh giảng của trường.

2. Các Khoa chịu trách nhiệm quản lý khối lượng giảng dạy của từng giảng viên thuộc quyền quản lý giảng dạy của đơn vị; cán bộ thuộc đơn vị nào quản lý về mặt giảng dạy thì kê khai khối lượng giảng dạy theo đơn vị đó. CBGD thuộc biên chế các phòng, ban, trung tâm kê khai theo khoa quản lý giảng dạy và sinh hoạt chuyên môn.

3. Căn cứ vào định mức giờ chuẩn quy đổi, các Trưởng Bộ môn có trách nhiệm phân công giảng viên giảng dạy, hướng dẫn thực hành, luận văn, khoá luận,... của các bậc học một cách hợp lý, đảm bảo cân đối giữa nhiệm vụ và khả năng của mỗi người, cũng như đảm bảo hoàn thành công tác giảng dạy các môn học do bộ môn quản lý và thời gian làm việc định mức của giảng viên hàng năm không được vượt quá thời gian quy định của pháp luật về lao động.

4. Khối lượng giảng dạy, NCKH, nhiệm vụ khác của giảng viên được tính theo năm học. Giảng viên có trách nhiệm kê khai đầy đủ khối lượng công tác của mình đảm bảo thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác trình trưởng bộ môn xem xét. Trưởng Bộ môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn cho toàn bộ môn trình Trưởng khoa xác nhận và gửi về Phòng Đào tạo và Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại, phòng tổ chức cán bộ chậm nhất là sau khi kết thúc năm học 02 (hai) tháng theo kế hoạch đào tạo để kiểm tra và tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện việc thanh toán tiền dạy vượt giờ.



5. Hệ số quy mô trong quy đổi giờ chuẩn khi kê khai khối lượng giảng dạy đối với các hoạt động giảng dạy được quy định tại khoản 2,3,4 điều 9 Quy chế này chỉ tính trên số sinh viên thực tế tham gia lớp học hoặc hướng dẫn.

6. Định mức khối lượng giảng dạy, NCKH và nhiệm vụ khác (tính trong 10 tháng căn cứ kế hoạch đào tạo của năm học) được sử dụng để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của CBGD và bình xét các danh hiệu thi đua trong năm học. Việc chi tiền dạy vượt giờ, dạy thỉnh giảng và thu tiền thiếu giờ giảng, nghiên cứu khoa học và giờ nhiệm vụ khác thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ và phương án chi trả tiền lương hiện hành của Trường.

7. Khối lượng NCKH vượt định mức số giờ chuẩn NCKH chỉ sử dụng để đánh giá thành tích, khen thưởng theo quy định và được chuyển sang 02 năm tiếp theo để tính nghĩa vụ NCKH; Số giờ thực hiện nhiệm vụ khác vượt định mức sẽ được chuyển cho 01 năm tiếp theo để tính nghĩa vụ nhiệm vụ khác.

8. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ khác, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy/NCKH sang giờ nhiệm vụ khác (1 giờ chuẩn giảng dạy/NCKH = 3 giờ nhiệm vụ khác). Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy (trường hợp không thanh toán khối lượng của các hình thức giờ chuẩn giảng dạy khác), cho phép bù giờ thực hiện nhiệm vụ khác sang giờ chuẩn giảng dạy và không vượt quá 50% định mức giảng dạy. Hiệu trưởng 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 và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

9. Trưởng Bộ môn trực thuộc Trường, Trưởng khoa chịu trách nhiệm theo dõi việc thực hiện định mức giảng dạy, xác nhận số lượng giờ chuẩn quy đổi của giảng viên của Bộ môn / Khoa và nộp bản kê khai có đầy đủ xác nhận về Phòng Kế hoạch - Tài chính để tính toán và thanh toán tiền vượt giờ. Phòng Đào tạo xác nhận số lượng giờ chuẩn quy đổi của giảng viên đã thực hiện trong từng học kỳ và cả năm học và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

10. Trưởng Bộ môn trực thuộc Trường, Trưởng khoa chịu trách nhiệm theo dõi, xác nhận số giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên của Bộ môn / Khoa, và nộp bản kê khai có đầy đủ xác nhận về Phòng Kế hoạch - Tài chính để tính nghĩa vụ nghiên cứu khoa học. Phòng Khoa học công nghệ và Quan hệ đối ngoại xác nhận số giờ nghiên cứu khoa học từ bài báo khoa học, phát minh khoa học, dự án, đề án, ...; Phòng Đào tạo xác nhận số giờ nghiên cứu khoa học từ chương trình đào tạo, giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo của giảng viên đã thực hiện trong từng học kỳ và cả năm học và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

11. Trưởng Bộ môn trực thuộc Trường, Trưởng khoa chịu trách nhiệm theo dõi, xác nhận số giờ thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên của Bộ môn / Khoa, và nộp bản kê khai có đầy đủ xác nhận về Phòng Kế hoạch - Tài chính để tính nghĩa vụ thực hiện các nhiệm vụ khác. Phòng Tổ chức cán bộ xác nhận số giờ thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều 13. Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi giờ thực hiện nhiệm vụ khác.

12. Căn cứ vào ngạch, bậc, học vị, chức danh của giảng viên, Phòng Tổ chức Cán bộ chịu trách nhiệm tính toán, xác định định mức giảng dạy, nghiên cứu khoa học, nhiệm vụ khác, số giờ miễn giảm trong từng học kỳ và cả năm học của giảng viên;

phối hợp với Phòng Công tác Sinh viên xác định khối lượng miễn giảm GVCN, cố vấn học tập để tính nghĩa vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ khác.

13. Giảng viên có thay đổi về ngạch, bậc, học vị, chức danh sẽ được tính toán lại quyền lợi và nghĩa vụ từ thời điểm điều chỉnh. Riêng những thay đổi về chế độ miễn giảm giờ nghĩa vụ theo quy định tại điều 8, giảng viên mới tuyển, mới chuyển ngạch được tính theo thực tế phát sinh trong năm.

14. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm tính toán, làm các thủ tục thanh toán và chuyển tiền vượt giờ vào tài khoản của giảng viên.

15. Giảng viên giảng dạy các lớp vừa làm vừa học, liên thông, dạy các lớp học lại, dạy các lớp bồi dưỡng chuyên đề ngắn hạn được thanh toán ngay sau khi hoàn thành giảng dạy, không tính vào định mức giờ giảng chuẩn.

16. Giảng viên dạy các tỉnh và địa phương khác ngoài TP. Hồ Chí Minh được thanh toán tiền phụ cấp đi đường, tiền tàu xe theo chế độ công tác phí đã quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

17. Giảng viên giảng dạy thực hành được cấp phát trang thiết bị phòng hộ lao động và được phụ cấp độc hại như cán bộ làm việc trong môi trường độc hại theo quy định của Nhà nước.

18. Giảng viên giảng dạy môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng được hưởng các quyền lợi theo quy định của Nhà Nước.

19. Chế độ thanh toán tiền dạy vượt giờ, thu tiền thiếu khối lượng giảng dạy, NCKH và nhiệm vụ khác được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 16. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực cho năm học 2023-2024 và thay cho các Quy định ban hành trước đây.

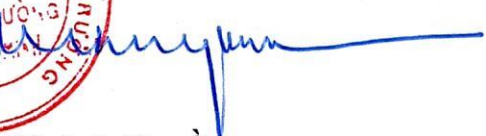
2. Các đơn vị, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Quy định này.

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





HIỆU TRƯỞNG


Huỳnh Quyền