

Số: 2537/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc
của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên; Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định chế độ công tác giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp; Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên được áp dụng từ năm học 2015 -2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP, TCCB.



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN



QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO
TRONG ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Thái Nguyên, năm 2015

Số: 2537/QĐ-ĐHTN

Thái Nguyên, ngày 04 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc
của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên

GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

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

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20/3/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22/10/2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên; Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định chế độ công tác giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp; Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:


Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên.

Điều 2. Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên được áp dụng từ năm học 2015 -2016.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng ban chức năng của Đại học Thái Nguyên, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc Đại học Thái Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu VP, TCCB.

GIÁM ĐỐC

GS.TS. Đặng Kim Vui



QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO TRONG ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2537/QĐ - ĐHTN ngày 4 tháng 11 năm 2015
của Giám đốc Đại học Thái Nguyên)*

Chương 1. QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo bao gồm: Nhiệm vụ của nhà giáo; quy định về thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học.

2. Quy định này áp dụng đối với các nhà giáo của Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) đang trực tiếp giảng dạy (sau đây gọi chung là nhà giáo), bao gồm:

a) Nhà giáo (kể cả những người trong thời gian tập sự, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương;

b) Nhà giáo (kể cả những người trong thời gian tập sự, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương hướng dẫn thực hành tại các xưởng trường, trạm, trại, phòng thí nghiệm, viện nghiên cứu, bệnh viện thực hành, trung tâm,...;

c) Cán bộ quản lý thuộc biên chế trả lương, giảng dạy đủ số giờ theo quy định.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với nhà giáo.

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

3. Làm cơ sở để nhà giáo xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Làm cơ sở để thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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 nhà giáo.

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ 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.

2. Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Khoản 1 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ.

3. Nhiệm vụ của các giáo viên giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp thực hiện theo Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ công tác giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp.

4. Nhiệm vụ của các giáo viên dạy nghề thực hiện theo Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27 tháng 6 năm 2008 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề.

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

Điều 4. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của nhà giáo trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

Điều 5. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo đối với giảng viên bậc đại học, cao đẳng và sau đại học

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

a) Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, đại

học trực tiếp trên lớp theo niên chế, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng;

b) Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn; trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định. Trong trường hợp đặc biệt, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học xem xét quyết định số giờ chuẩn trực tiếp trên lớp của giảng viên cho phù hợp.

2. Quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo đại học, cao đẳng

a) Giảng dạy lý thuyết

- Giảng dạy theo niên chế.

Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau.

+ Đối với lớp từ 40 sinh viên trở xuống, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,0 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 41- 60 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,1 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 61- 80 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,2 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 81- 100 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,3 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 101 sinh viên trở lên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,4 giờ chuẩn.

- Giảng dạy theo hệ thống tín chỉ.

+ Đối với lớp từ 40 sinh viên trở xuống, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,1 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 41- 60 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,2 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 61- 80 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,3 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 81- 100 sinh viên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,4 giờ chuẩn.

+ Đối với lớp từ 101 sinh viên trở lên, một tiết giảng lý thuyết tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

- Đối với giảng dạy Giáo dục thể chất.

+ Đối với giảng viên giảng dạy lớp chuyên: Giảng lý thuyết: 01 tiết giảng dạy được tính 1,1 giờ chuẩn; Giảng kỹ thuật ngoài sân bãi: 01 tiết giảng dạy được tính 1,2 giờ chuẩn (cho các lớp từ 40 sinh viên trở xuống); 01 tiết được tính 1,3 giờ chuẩn (cho lớp từ 41 sinh viên trở lên).

+ Đối với giảng viên giảng dạy các lớp không chuyên: Giảng lý thuyết: Tính như giảng viên dạy các môn học khác; Giảng kỹ thuật ngoài sân bãi: 1 tiết được tính 1 giờ chuẩn (cho các lớp từ 40 sinh viên trở xuống); 01 tiết được tính 1,1 giờ chuẩn (cho lớp từ 41 sinh viên trở lên).

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

- Đối với giảng viên giảng dạy giáo dục quốc phòng, an ninh

+ Giảng dạy lý thuyết: tính như giảng viên giảng các môn học khác.

+ Giảng kỹ thuật ngoài sân bãi: 1 tiết được tính 1 giờ chuẩn (cho lớp từ 40 sinh viên trở xuống); 1 tiết được tính 1,1 giờ chuẩn (cho lớp từ 41 sinh viên trở lên).

- Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài.

Giảng dạy chuyên môn bằng tiếng nước ngoài cho chương trình tiên tiến, chương trình đào tạo chất lượng cao, một tiết giảng bằng 1,5 tiết giảng đối với lớp khác có cùng quy mô.

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

Hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, làm bài tập, thảo luận trên lớp mỗi tiết được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c) Hướng dẫn sinh viên thực tập ngoài trường

- Hướng dẫn sinh viên kiến tập, thực tập sư phạm (của các ngành sư phạm), thực tập chuyên môn, thực tập giáo trình: mỗi ngày làm việc được tính 2 giờ chuẩn.

- Hướng dẫn sinh viên thực tập cuối khóa tại các cơ sở thực tập: 0,2 giờ chuẩn/tuần/sinh viên.

d) Ra đề, coi thi, chấm thi và kiểm tra

* *Kiểm tra định kỳ:*

- Ra đề: 0,5 giờ chuẩn/lần (kiểm tra viết, ít nhất có 2 đề kèm theo đáp án).

- Coi kiểm tra: Giảng viên trực tiếp giảng dạy không được tính. Nếu huy động thêm người coi theo yêu cầu của bộ môn thì người được huy động được tính 0,5 giờ chuẩn/lần kiểm tra.

- Chấm bài: 25 bài/1 giờ chuẩn.

* *Kiểm tra giữa học phần:*

- Ra đề (ít nhất có 3 đề kèm theo đáp án): được tính 1 giờ chuẩn.

- Coi kiểm tra: Mỗi người được tính 0,5 giờ chuẩn (2 người coi cho 1 phòng thi).

- Chấm bài (mỗi bài 2 người chấm): Mỗi người được tính 25 bài/ 1 giờ chuẩn.

* *Thi kết thúc học phần:*

- Thi viết:

+ Thời gian thi viết: Học phần 2 tín chỉ (hoặc 2-3 đơn vị học trình): ít nhất 60 phút; Học phần 3 tín chỉ (hoặc 4 – 5 đơn vị học trình): ít nhất 90 phút; Học phần 4 tín chỉ (hoặc 6 đơn vị học trình trở lên) trở lên: ít nhất 120 phút.

- + Ra đề thi (ít nhất có 3 đề kèm đáp án) được tính như sau:
 - Thi 60 phút: Được tính 1,25 giờ chuẩn/1 học phần.
 - Thi 90 phút: Được tính 1,5 giờ chuẩn/1 học phần.
 - Thi 120 phút: Được tính 2 giờ chuẩn/1 học phần.
 Nếu đề thi lấy từ ngân hàng câu hỏi có sẵn thì không được tính giờ.
- + Coi thi: Mỗi phòng thi có 2 người coi thi. Mỗi người được tính:
 - Thi 60 phút: Được tính 0,5 giờ chuẩn.
 - Thi 90 phút: Được tính 0,75 giờ chuẩn.
 - Thi 120 phút: Được tính 1 giờ chuẩn.
- + Chấm thi: mỗi bài thi 2 người chấm.
 - Thi 60 phút: mỗi người được tính 25 bài/1 giờ chuẩn.
 - Thi 90 phút: mỗi người được tính 20 bài/1 giờ chuẩn.
 - Thi 120 phút: mỗi người được tính 15 bài/1 giờ chuẩn.
- Thi vấn đáp:
 - + Ra đề thi vấn đáp (kèm theo đáp án): 10 đề thi thì được tính 1,5 giờ chuẩn, nếu đề thi lấy từ ngân hàng có sẵn thì không được tính giờ.
 - + Hỏi thi: Mỗi phòng hỏi thi phải có 1 người coi thi, mỗi bàn hỏi thi có 2 người.
 - Coi thi được tính: 2 giờ chuẩn/1 buổi thi/1 người.
 - Hỏi thi được tính: 10 sinh viên được tính 1 giờ chuẩn cho mỗi người hỏi.
 - Đối với hỏi thi lâm sàng (ở trường Đại học Y – Dược) cứ 6 sinh viên được tính 1 giờ chuẩn cho mỗi người hỏi.
- Thi trắc nghiệm:
 - + Ra đề thi:
 - Xây dựng câu hỏi cho đề thi môn trắc nghiệm để đưa vào ngân hàng câu hỏi được tính: 10 câu hỏi (kèm theo đáp án)/1 giờ chuẩn.
 - Nếu giảng viên tự tổ hợp đề từ ngân hàng đề thi gốc (ít nhất có 5 phiên bản) và nhân bản đề, cứ 20 đề được tính 1 giờ chuẩn.
 - Nếu đề thi được lấy từ ngân hàng đề thi có sẵn thì giảng viên không được tính giờ.
 - + Coi thi: Tính theo giờ coi thực tế (tính theo giờ sinh viên làm bài), cứ 60 phút được tính 0,5 giờ chuẩn.
 - + Chấm thi: Nếu giảng viên chấm bằng tay, cứ 35 bài được tính 1 giờ chuẩn. Nếu thi trên máy vi tính thì giảng viên tham gia được tính giờ như coi thi.

- Thẩm định đề thi:

+ 3 đề thi viết (kèm theo đáp án) được tính 0,5 giờ chuẩn.

+ 10 đề thi vấn đáp (kèm theo đáp án) được tính 0,75 giờ chuẩn.

+ 10 đề thi trắc nghiệm (kèm theo đáp án) được tính 0,5 giờ chuẩn.

* *Thi tốt nghiệp:*

+ Ra đề: Đề thi tốt nghiệp được tính tổng hợp từ các câu hỏi của các học phần bắt buộc (do Thủ trưởng đơn vị quy định), mỗi học phần có ít nhất 10 câu hỏi kèm theo đáp án, 10 câu hỏi được tính 2 giờ chuẩn. Nếu đề thi được tổ hợp từ ngân hàng đề có sẵn thì không tính giờ.

+ Thẩm định đề thi: 10 câu hỏi (kèm theo đáp án) được tính 1 giờ chuẩn.

+ Coi thi: Có 2 cán bộ coi thi/phòng thi, mỗi cán bộ được tính 2 giờ chuẩn.

+ Chấm thi: Mỗi bài thi có 2 người chấm. Mỗi người được tính 10 bài/ 1 giờ chuẩn.

đ) Hướng dẫn, chấm và bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp

- Hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

+ Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính: Tối đa 15 giờ chuẩn cho 1 đồ án, khóa luận đối với bậc cao đẳng và tối đa 25 giờ chuẩn cho 1 đồ án, khóa luận đối với bậc đại học.

+ Hướng dẫn sinh viên viết báo cáo Thực tập tốt nghiệp, Giám đốc ĐHTN giao cho thủ trưởng đơn vị quyết định số giờ chuẩn cho một báo cáo, tùy đặc thù từng ngành.

- Chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp và báo cáo tốt nghiệp.

+ Đối với báo cáo thực tập tốt nghiệp: Mỗi báo cáo 2 người chấm. Mỗi người chấm được tính 2 giờ chuẩn.

+ Đối với chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp (không bảo vệ): Mỗi đồ án, khóa luận 2 người chấm. Mỗi người chấm được tính 3 giờ chuẩn.

+ Đối với đồ án, khóa luận tốt nghiệp có bảo vệ trước hội đồng: Mỗi đồ án, khóa luận được tính 2 giờ chuẩn/01 thành viên của Hội đồng; Hội đồng tối thiểu phải có 3 người.

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

a) Giảng chuyên đề, giảng lý thuyết

Lớp đào tạo trình độ sau đại học quy định tối đa không vượt quá 80 học viên/lớp.

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho lớp đào tạo trình độ thạc sĩ (người học gồm các đối tượng: học viên thạc sĩ và/hoặc nghiên cứu sinh chưa có bằng thạc sĩ, nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành gần, nghiên cứu sinh có bằng thạc sĩ chuyên ngành đúng nhưng đã tốt nghiệp cách ≥ 15 năm):

+ Lớp từ 40 học viên trở xuống được tính bằng 1,6 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,8 giờ chuẩn.

+ Lớp từ 41- 60 học viên được tính bằng 1,7 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,9 giờ chuẩn.

+ Lớp từ 61- 80 học viên được tính bằng 1,8 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 2,0 giờ chuẩn.

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho lớp đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp I:

+ Lớp từ 40 học viên trở xuống được tính bằng 1,5 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,7 giờ chuẩn.

+ Lớp từ 41- 60 học viên được tính bằng 1,6 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,8 giờ chuẩn.

+ Lớp từ 61- 80 học viên được tính bằng 1,7 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,9 giờ chuẩn.

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho lớp đào tạo trình độ tiến sĩ tính tối đa bằng 1,8 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 2,0 giờ chuẩn;

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho lớp đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp II được tính tối đa bằng 1,6 giờ chuẩn; Nếu giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính tối đa bằng 1,8 giờ chuẩn;

- Các trường hợp khác do Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học xem xét quyết định về định mức giờ chuẩn quy đổi.

b) Hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar trên lớp

Lớp bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar quy định tối đa không quá 20 học viên/lớp. Trường hợp số học viên (thạc sĩ, chuyên khoa cấp I) của khóa học đông thì chia thành các nhóm, mỗi nhóm không quá 20 học viên.

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar đối với đào tạo trình độ tiến sĩ được tính tối đa 1,0 giờ chuẩn;

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar trên lớp đào tạo trình độ thạc sĩ được tính 0,7 giờ chuẩn.

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp II được tính tối đa 0,8 giờ chuẩn;

- Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận, seminar trên lớp đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp I được tính 0,6 giờ chuẩn;

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

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

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

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

- Một ngày hướng dẫn thực tập hoặc thực hiện hoạt động tương tự đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp II được tính tối đa 2,3 giờ chuẩn.

- Một ngày hướng dẫn thực tập hoặc thực hiện hoạt động tương tự đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa cấp I được tính tối đa 2,1 giờ chuẩn.

d) Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ

Được tính tối đa 70 giờ chuẩn cho một luận văn, tính giờ vào năm học học viên bảo vệ luận văn; Nếu luận văn có 02 người cùng hướng dẫn thì người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) được tính 2/3 số giờ hướng dẫn.

đ) Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ

Được tính tối đa 200 giờ chuẩn cho một luận án; Tổng số giờ hướng dẫn được chia cho số năm nghiên cứu theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh, giao đề tài và cử người hướng dẫn. Nếu luận án có 02 người cùng hướng dẫn thì người hướng dẫn thứ nhất (hướng dẫn chính) được tính 2/3 tổng số giờ hướng dẫn. Trường hợp vì lý do nào đó nghiên cứu sinh không tiếp tục hoàn thành chương trình học tập, nghiên cứu thì việc tính giờ hướng dẫn cho người hướng dẫn sẽ được chấm dứt kể từ ngày quyết định cho/ buộc thôi học đối với nghiên cứu sinh.

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

** Công tác coi thi, coi kiểm tra đối với các trình độ đào tạo sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ, bác sĩ chuyên khoa) tính giờ chuẩn như quy định tính giờ chuẩn đối với công tác coi thi, coi kiểm tra trong đào tạo trình độ đại học, cao đẳng.*

** Công tác ra đề kiểm tra, đề thi, chấm kiểm tra, chấm thi, chấm tiểu luận đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ chuyên khoa cấp II được tính giờ chuẩn như sau:*

- Kiểm tra thường xuyên theo quy định của chương trình học phần, do giảng viên môn học thực hiện:

+ Kiểm tra bằng hình thức viết, số lượng đề cần cho mỗi bài kiểm tra thực hiện theo quy định của cấp quản lý chuyên môn có thẩm quyền, biên soạn một đề kiểm tra kèm theo đáp án, thang điểm được tính tối đa 0,3 giờ chuẩn.

+ Chấm bài kiểm tra/ tiêu luận tương đương bài kiểm tra thường xuyên: Mỗi bài được tính 0,1 giờ chuẩn.

- Thi giữa học phần (nếu có):

+ Thi bằng hình thức thi viết, số đề cần cho mỗi bài thi thực hiện theo quy định của cấp quản lý chuyên môn có thẩm quyền, biên soạn một đề thi kèm theo đáp án, thang điểm được tính tối đa 0,5 giờ chuẩn.

+ Chấm thi: Mỗi bài chấm tính 0,2 giờ chuẩn cho 02 cán bộ chấm thi.

- Thi kết thúc học phần:

+ Thi viết: Thời gian thi và số lượng đề cần cho môn thi thực hiện theo quy định của nội dung chương trình học phần và của cấp quản lý chuyên môn có thẩm quyền. Giờ chuẩn được tính cho biên soạn đề thi kèm theo đáp án, thang điểm:

Đề thi 60 phút, tối đa 0,6 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 90 phút, tối đa 0,9 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 120 phút, tối đa 1,1 giờ chuẩn/01 đề.

Nếu đề thi tổ hợp từ ngân hàng câu hỏi thì không được tính giờ.

Chấm bài thi viết: Mỗi bài chấm tính từ 0,2 đến 0,4 giờ chuẩn cho 02 cán bộ chấm thi, tương ứng với các bài thi có thời gian làm bài khác nhau.

+ Thi vấn đáp:

Biên soạn đề thi vấn đáp kèm theo đáp án, số đề thi bằng số thí sinh, không có đề trùng nhau, mỗi đề được tính tối đa 0,2 giờ chuẩn.

Nếu đề thi lấy từ ngân hàng đề thi không được tính giờ.

Chấm thi: Chấm mỗi thí sinh thi vấn đáp tính tối đa 0,3 giờ chuẩn cho 02 cán bộ chấm thi.

Chấm mỗi thí sinh thi môn lâm sàng (đối với các chuyên ngành Y học) tính tối đa 0,4 giờ chuẩn cho 02 cán bộ chấm thi.

+ Thi trắc nghiệm:

Ra đề thi: Nếu giảng viên tự tổ hợp đề từ ngân hàng câu hỏi (ít nhất có 5 phiên bản) và nhân bản đề, được tính mỗi đề 0,6 giờ chuẩn. Nếu đề thi được chuẩn bị từ ngân hàng đề thi giảng viên không được tính giờ.

Chấm thi: Nếu giảng viên chấm thi, mỗi bài được tính 0,1 giờ chuẩn. Nếu thí sinh thi trên máy vi tính, giảng viên tham gia được tính giờ như đối với coi thi.

- Thi tốt nghiệp đối với đào tạo bác sĩ chuyên khoa:

+ Biên soạn đề thi, hình thức thi viết, nội dung bài thi yêu cầu kiến thức tổng hợp của chương trình đào tạo (được quy định trong chương trình thi). Số lượng đề mỗi môn thi theo quy định của Quy chế đào tạo liên quan và Quy định của Trường Đại học Y - Dược. Tùy theo môn thi tốt nghiệp bác sĩ chuyên khoa cấp I hoặc chuyên khoa cấp II và theo khối lượng kiến thức, quy định tính giờ chuẩn đối với công tác biên soạn đề thi (kèm theo đáp án và thang điểm) như sau:

Đề thi 60 phút, tối đa 0,8 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 90 phút, tối đa 1,2 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 120 phút, tối đa 1,5 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 150 phút, tối đa 2,0 giờ chuẩn/01 đề.

Đề thi 180 phút, tối đa 2,5 giờ chuẩn/01 đề.

Nếu đề thi tổ hợp từ ngân hàng câu hỏi thi không được tính giờ.

Chấm bài thi tốt nghiệp hình thức thi viết: Mỗi bài chấm được tính từ 0,3 đến tối đa 0,5 giờ chuẩn cho 02 cán bộ chấm thi, tương ứng với bài thi tốt nghiệp trình độ bác sĩ chuyên khoa cấp I, chuyên khoa cấp II, hoặc bài thi có thời gian làm bài khác nhau nêu trên.

Biên soạn đề thi, chấm thi đối với các hình thức thi vấn đáp, trắc nghiệm hoặc lâm sàng tính giờ chuẩn như quy định đối với bài thi kết thúc học phần với hình thức thi tương ứng.

Nếu đề thi được tổ hợp từ ngân hàng đề thi không tính giờ.

** Công tác biên soạn đề cho bài kiểm tra bộ phận, biên soạn đề thi, chấm bài kiểm tra bộ phận, chấm bài thi, chấm tiểu luận/ bài tập (tương đương bài kiểm tra bộ phận) đối với đào tạo trình độ tiến sĩ, được cộng thêm từ 0,1 đến tối đa 0,2 giờ chuẩn vào mỗi giờ chuẩn tính cho các hoạt động tương ứng quy định đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, trình độ bác sĩ chuyên khoa cấp I, bác sĩ chuyên khoa cấp II.*

g) Quy định số giờ chuẩn đổi với những hoạt động đào tạo khác

TT	Hoạt động	Đơn vị tính	Số lượng	Số giờ chuẩn tối đa	Đối tượng được tính giờ
1	Thông qua đề cương đề tài luận văn thạc sĩ.	Đề cương	1	6,0	Hội đồng tối thiểu 03 thành viên
2	Thông qua đề cương chi tiết luận án tiến sĩ.	Đề cương	1	20,0	Hội đồng tối thiểu 05 thành viên
3	Phản biện luận văn thạc sĩ.	Luận văn	1	10,0	02 ủy viên phản biện thuộc Hội đồng
4	Đánh giá luận văn thạc sĩ.	Luận văn	1	25,0	Hội đồng đánh giá tối thiểu có 05 thành viên
5	Thẩm định độc lập luận văn thạc sĩ.	Luận văn	1	30,0	03 cán bộ thẩm định độc lập
6	Chăm chuyên đề/ tiểu luận tổng quan của nghiên cứu sinh.	Chuyên đề	1	12,0	Tiểu ban chăm tối thiểu 03 thành viên
7	Phản biện luận án cấp cơ sở.	Luận án	1	20,0	02 ủy viên phản biện thuộc Hội đồng cơ sở
8	Đánh giá luận án cấp Cơ sở.	Luận án	1	70,0	Hội đồng 07 thành viên
9	Phản biện độc lập luận án.	Luận án	1	40,0	02 cán bộ phản biện độc lập
10	Phản biện luận án cấp Đại học.	Luận án	1	36,0	03 ủy viên phản biện của Hội đồng đánh giá luận án cấp Đại học
11	Đánh giá luận án cấp Đại học.	Luận án	1	84,0	Hội đồng 07 thành viên

- Các hoạt động thực hiện luận án bác sĩ chuyên khoa cấp II, bao gồm: thông qua đề cương đề tài luận án, hướng dẫn, phản biện, tổ chức bảo vệ luận án, áp dụng mức tính giờ chuẩn tối đa như các mức tính đổi với các hoạt động thực hiện luận văn thạc sĩ, nhân với hệ số 1,1.

Điều 6. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn đối với giáo viên bậc trung cấp chuyên nghiệp

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

a) Nếu giảng viên đại học, cao đẳng tham gia giảng dạy hệ trung cấp chuyên nghiệp thì thực hiện theo định mức của giảng viên đại học, cao đẳng.

b) Giáo viên trung cấp chuyên nghiệp thực hiện theo Quy định chế độ giáo viên giảng dạy trung cấp chuyên nghiệp ban hành kèm theo Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24 tháng 5 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, định mức giờ chuẩn giảng dạy từ 430 đến 510 giờ chuẩn. Giám đốc ĐHTN giao cho Thủ trưởng các đơn vị căn cứ tình hình thực tế, tính chất của mỗi môn học, trình độ của giáo viên để quyết định giờ giảng dạy của từng giáo viên.

2. Quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo

a) Giảng dạy lý thuyết

- Đối với lớp từ 40 học sinh trở xuống, một tiết giảng lý thuyết bằng 1,0 giờ chuẩn.

- Đối với lớp từ 41 - 60 học sinh, một tiết giảng lý thuyết bằng 1,1 giờ chuẩn.

- Đối với lớp từ 61 - 80 học sinh, một tiết giảng lý thuyết bằng 1,2 giờ chuẩn.

- Đối với lớp từ 81 - 100 học sinh, một tiết giảng lý thuyết bằng 1,3 giờ chuẩn.

- Đối với lớp trên 100 học sinh, một tiết giảng lý thuyết bằng 1,4 giờ chuẩn.

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

- Chia nhóm 15 – 20 học sinh (Một số ngành đặc thù mỗi nhóm có thể từ 30 – 50 học sinh), mỗi tiết được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c) Hướng dẫn sinh viên thực tập chuyên môn ngoài trường

Một ngày làm việc được tính 2 giờ chuẩn.

d) Ra đề, coi, chấm thi và kiểm tra

* *Kiểm tra định kỳ:*

- Ra đề: 0,5 tiết/lần (Nếu thi viết có ít nhất 2 đề).

- Coi kiểm tra: Giáo viên trực tiếp giảng dạy không được tính. Nếu huy động thêm người coi theo yêu cầu của bộ môn thì người được huy động được tính 0,5 giờ chuẩn/tiết kiểm tra.

- Chấm bài: 30 bài/ 1 giờ chuẩn.

** Thi kết thúc học phần:*

- Thi viết:

+ Thời gian thi: Học phần 2 – 3 đơn vị học trình (ĐVHT) 60 phút; Học phần 4 – 5 ĐVHT 90 phút; Học phần 6 ĐVHT 120 phút.

+ Ra đề thi (ít nhất có 3 đề kèm đáp án): Được tính như sau:

Thi 60 phút: Được tính 1 giờ chuẩn;

Thi 90 phút: Được tính 1,5 giờ chuẩn;

Thi 120 phút: Được tính 2 giờ chuẩn.

Nếu lấy đề thi từ ngân hàng câu hỏi có sẵn thì không được tính giờ.

+ Coi thi: Mỗi phòng thi có 2 người coi thi. Mỗi người được tính:

Thi 60 phút: Được tính 0,5 giờ chuẩn;

Thi 90 phút: Được tính 0,75 giờ chuẩn;

Thi 120 phút: Được tính 1 giờ chuẩn.

+ Chấm thi: Có 2 người chấm, mỗi người được tính:

Bài làm 60 phút: 25 bài/1 giờ chuẩn;

Bài làm 90 phút: 20 bài /1 giờ chuẩn;

Bài làm 120 phút: 15 bài /1 giờ chuẩn.

- Thi vấn đáp:

+ Ra đề (kèm đáp án): Cứ 10 đề thi được tính 1 giờ chuẩn, nếu đề lấy từ ngân hàng có sẵn thì không được tính giờ.

+ Hỏi thi: Mỗi phòng thi phải có 1 người coi thi, mỗi bàn hỏi thi có 2 người.

Coi thi được tính: 2 giờ chuẩn/1 buổi thi/1 người.

Hỏi thi được tính: 10 học sinh/1 giờ chuẩn/1 người.

Đối với hỏi thi lâm sàng (ở trường ĐH Y – Dược) cứ 6 học sinh được tính 1 giờ chuẩn cho mỗi người hỏi.

- Thi trắc nghiệm

+ Ra đề:

Xây dựng câu hỏi cho đề thi môn trắc nghiệm để đưa vào ngân hàng câu hỏi được tính: 20 câu hỏi (kèm theo đáp án)/1 giờ chuẩn.

Nếu giảng viên tự tổ hợp từ ngân hàng đề (ít nhất có 5 phiên bản) và nhân bản đề, cứ 20 đề được tính 1 giờ chuẩn.

Nếu đề được phòng khảo thí chuẩn bị từ ngân hàng đề có sẵn thì giảng viên không được tính giờ.

+ Coi thi: Tính theo giờ coi thi thực tế (tính theo giờ học sinh làm bài), cứ 60 phút được tính 0,5 giờ chuẩn/người.

+ Chấm thi: Nếu giáo viên chấm bằng tay, cứ 30 bài được tính 1 giờ chuẩn/người. Nếu thi trên máy vi tính thì giáo viên tham gia được tính giờ như coi thi.

** Thi tốt nghiệp:*

- Ra đề:

Đề thi tốt nghiệp được tổng hợp từ các câu hỏi của các học phần bắt buộc (do Hiệu trưởng quy định), mỗi học phần có ít nhất 10 câu hỏi kèm đáp án. Mỗi học phần được tính 2 giờ chuẩn. Nếu đề thi tổ hợp từ ngân hàng đề có sẵn thì không được tính giờ.

- Coi thi: Có 2 cán bộ coi thi/1 phòng thi, mỗi cán bộ được tính 2 giờ chuẩn.

- Chấm thi: Mỗi bài thi có 2 người chấm. Mỗi người được tính 10 bài/1 giờ chuẩn.

Điều 7. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn đối với giáo viên dạy nghề

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

STT	Nội dung công việc	Tiêu chuẩn giảng dạy
1	Giáo viên dạy nghề.	560
2	Giáo viên dạy các môn học khác.	
2.1	Giáo viên dạy văn hóa.	680
2.2	Giáo viên dạy các môn chung, môn chính trị, tin học, ngoại ngữ, quân sự, thể dục thể thao, kỹ thuật cơ sở.	640

2. Quy đổi ra giờ chuẩn cho các hoạt động đào tạo

a) Giảng dạy lý thuyết

Giảng dạy 1 tiết lý thuyết (45 phút) trên lớp cho lớp có số học sinh:

- Dưới 35 học sinh được tính 1 giờ chuẩn;
- Từ 36 - 49 học sinh được tính 1,2 giờ chuẩn;
- Từ 50 - 69 học sinh được tính 1,3 giờ chuẩn;
- Từ 70 học sinh trở lên thì 1 tiết giảng được tính 1,5 giờ chuẩn.

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

- Cứ 1,5 giờ dạy thực hành được tính 1 giờ chuẩn (1 giờ dạy thực hành 60 phút).

- Cứ 2 giờ hướng dẫn làm bài tập, thảo luận trên lớp được tính 1 giờ chuẩn.

c) Ra đề thi, coi thi và chấm thi học kỳ

- Ra đề thi:

+ Một đề thi viết kèm theo đáp án được tính 1 giờ chuẩn; Một đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính 0,25 giờ chuẩn.

+ Một đề thi thực hành kèm đáp án được tính 0,5 giờ chuẩn.

- Coi thi: 1 giờ coi thi (lý thuyết hoặc thực hành) được tính 0,25 giờ chuẩn.

- Chấm thi:

+ Thi viết: Mỗi bài được tính 0,1 giờ chuẩn (có 2 người chấm);

+ Thi vấn đáp: 0,2 giờ chuẩn/1 học sinh (có 2 người hỏi và 1 người coi thi);

+ Thi thực hành: tính theo giờ như giờ giảng thực hành, cứ 60 phút được tính 1 giờ chuẩn.

d) Ra đề thi, coi thi và chấm thi tốt nghiệp

- Ra đề thi:

+ Một đề thi viết kèm theo đáp án được tính 2 giờ chuẩn;

+ Một đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính 0,1 giờ chuẩn;

+ Một bộ đề thi trắc nghiệm có ít nhất 5 phiên bản kèm đáp án được tính 2,5 giờ chuẩn;

+ Một đề thi thực hành kèm đáp án được tính 1,5 giờ chuẩn.

- Coi thi: 1 giờ coi thi (lý thuyết hoặc thực hành) được tính 0,5 giờ chuẩn.

- Chấm thi:

+ Thi lý thuyết: Mỗi bài được tính 0,2 giờ chuẩn (có 2 người chấm);

+ Thi thực hành: Tính theo giờ thực tế, cứ 60 phút được tính 1,2 giờ chuẩn.

+ Hướng dẫn thực tập ngoài trường: mỗi ngày làm việc được tính 2 giờ chuẩn.

Điều 8. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể.

Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây:

TT	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức
1.	Giám đốc Đại học Thái Nguyên.	10%
2.	Phó Giám đốc Đại học Thái Nguyên; Chủ tịch Hội đồng đại học; Hiệu trưởng Trường đại học và tương đương.	15%
3.	Chủ tịch hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Trường Đại học, Trưởng Ban của Đại học, Viện trưởng Viện nghiên cứu, Giám đốc Bệnh viện thực hành, Giám đốc Trung tâm trực thuộc Đại học, Giám đốc Nhà xuất bản, Trường khoa trực thuộc và tương đương.	20%
4.	Phó Trưởng Ban của Đại học, Trưởng phòng, Phó Viện trưởng Viện nghiên cứu, Phó Giám đốc Bệnh viện thực hành, Phó Giám đốc Trung tâm trực thuộc Đại học, Phó Giám đốc Nhà xuất bản, Phó Trưởng khoa trực thuộc và tương đương.	25%
5.	Phó trưởng phòng và tương đương.	30%
6.	Trưởng khoa, phó trưởng khoa và tương đương.	
	Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên.	
a)	- Trưởng khoa.	70%
	- Phó trưởng khoa.	75%
	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học.	
b)	- Trưởng khoa.	75%
	- Phó trưởng khoa.	80%
7.	Trưởng bộ môn.	80%
8.	Phó trưởng bộ môn, trợ lý giáo vụ khoa, các trợ lý khác của khoa, trưởng phòng thí nghiệm bộ môn, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập.	85%

9.	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn ĐHTN. Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn ở các cơ sở giáo dục đại học thành viên không bố trí cán bộ chuyên trách.	50%
10.	Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn của các cơ sở giáo dục đại học thành viên có bố trí cán bộ chuyên trách.	70%
11.	Phó bí thư đảng ủy, Phó chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh ĐHTN. Phó bí thư đảng ủy, Phó chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của các cơ sở giáo dục đại học thành viên không bố trí cán bộ chuyên trách.	60%
12.	Phó bí thư đảng ủy, Phó chủ tịch công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của các cơ sở giáo dục đại học thành viên có bố trí cán bộ chuyên trách.	80%
13.	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương.	85%
14.	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương.	90%
15.	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.	
	Bí thư Đoàn ĐHTN. Bí thư đoàn trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có số lượng sinh viên chính quy từ 10.000 trở lên.	30%
	Phó Bí thư Đoàn ĐHTN, Chủ tịch Hội sinh viên ĐHTN. Bí thư đoàn trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có số lượng sinh viên chính quy từ 5.000 đến dưới 10.000.	40%
	Phó Chủ tịch Hội sinh viên ĐHTN. Bí thư đoàn trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có số lượng sinh viên chính quy dưới 5.000.	50%
	Phó Bí thư đoàn trường, Chủ tịch hội sinh viên, Chủ tịch hội liên hiệp thanh niên trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có Số lượng sinh viên chính quy từ 10.000 trở lên.	40%

	Phó Bí thư đoàn trường, Chủ tịch hội sinh viên, Chủ tịch hội liên hiệp thanh niên trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có số lượng sinh viên chính quy từ 5.000 đến dưới 10.000.	50%
	Phó Bí thư đoàn trường, Chủ tịch hội sinh viên, Chủ tịch hội liên hiệp thanh niên trường (khoa trực thuộc Đại học) là giảng viên, có số lượng sinh viên chính quy dưới 5.000.	60%
	Bí thư liên chi đoàn là giảng viên, thuộc Đoàn trường có từ 1.000 sinh viên, học sinh trở lên.	60%
16.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương.	80%
17.	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính tối đa 2,5 giờ chuẩn/ Ngày làm việc.	
18.	Giảng viên thuộc trung tâm Giáo dục Quốc phòng – An ninh được bổ nhiệm chức vụ quản lý (đối với trung tâm có dưới hai mươi nghìn sinh viên/năm).	
	- Giám đốc.	15%
	- Phó Giám đốc.	20%
	- Trưởng phòng.	35%
	- Phó Trưởng phòng.	40%
	- Trưởng khoa.	75%
	- Phó Trưởng khoa.	80%
	- Tổ trưởng Bộ môn và tương đương.	80%
	- Cán bộ quản lý khung là giảng viên.	35%
	- Bí thư Đoàn .	60%
- Chủ tịch Công đoàn.	70%	

Điều 9. Quy định về nghiên cứu khoa học

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

- Định mức số giờ NCKH của giảng viên là 587 giờ/năm (tương đương 90 giờ chuẩn giảng dạy).

- Các giảng viên kiêm nhiệm lãnh đạo, quản lý phải thực hiện định mức NCKH theo tỷ lệ tương đương với định mức giảng dạy theo Điều 8 của Quy định này.

- Các giảng viên đang học sau đại học:

+ Học tại nước ngoài: Nghiên cứu sinh, học viên cao học được miễn định mức NCKH.

+ Học trong nước: Học viên cao học được giảm 30% định mức NCKH, Nghiên cứu sinh được giảm 50% định mức NCKH (Không tính thời gian gia hạn).

- Giảng viên tập sự được miễn định mức NCKH.

2. Hoạt động nghiên cứu khoa học

Hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên đại học được cụ thể hóa thành các hoạt động sau đây:

a) Tham gia đề tài NCKH: Bao gồm đề xuất đề tài, tham gia tuyển chọn, chủ nhiệm đề tài, thành viên tham gia thực hiện đề tài, tham gia nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu.

b) Các loại đề tài NCKH:

- Đề tài cấp Nhà nước (đề tài do Bộ Khoa học và Công nghệ là cơ quan chủ quản): đề tài thuộc chương trình khoa học trọng điểm của Nhà nước, đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài theo Nghị định thư.

- Đề tài cấp bộ và tương đương: Đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo là cơ quan chủ quản; đề tài cấp ĐHTN; đề tài nhánh cấp Nhà nước; đề tài thuộc chương trình KH-CN cấp bộ; đề tài hợp tác song phương do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý; đề tài do các tổ chức nước ngoài tài trợ; đề tài hợp đồng với các địa phương (cấp tỉnh, thành phố) do ngân sách Nhà nước tài trợ; Đề tài dự án nghiên cứu do các tổ chức hoặc trường đại học nước ngoài tài trợ trên 300 triệu đồng; đề tài hợp đồng với các doanh nghiệp, các đơn vị ngoài trường có giá trị trên 300 triệu đồng (không sử dụng ngân sách Nhà nước).

- Đề tài cấp trường và tương đương: gồm các đề tài do hiệu trưởng phê duyệt; các đề tài hợp đồng với các địa phương, doanh nghiệp có giá trị hợp đồng đến 300 triệu đồng.

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

d) Tham gia hội đồng khoa học

- Hội đồng khoa học - đào tạo ĐHTN.

- Hội đồng khoa học - đào tạo trường.

- Hội đồng nghiệm thu đề tài KHCN các cấp.

- Hội đồng tư vấn, tuyển chọn đề tài NCKH, tuyển chọn cá nhân chủ trì đề tài NCKH.

- Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

đ) Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.

e) Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về NCKH.

g) Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN.

h) Tham gia tập huấn nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, hội thảo khoa học.

i) Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

3. Quy đổi các hoạt động NCKH thành số giờ hoạt động NCKH

TT	Nhiệm vụ	Hệ số quy đổi	Số giờ chuẩn
I.	Thực hiện các nhiệm vụ NCKH (Chủ nhiệm được tính 50%, phần còn lại chia đều cho các thành viên) và được tính cụ thể như sau:		
1	Đề tài độc lập cấp Nhà nước trong thời hạn thực hiện mỗi năm được tính.	4	360
2	Đề tài nhánh cấp Nhà nước, cấp Bộ trọng điểm trong thời hạn thực hiện mỗi năm được tính.	3,5	315
3	Đề tài nghiên cứu cơ bản cấp Nhà nước trong thời hạn thực hiện mỗi năm được tính.	3,5	315
4	Đề tài cấp Bộ, Cấp ĐHTN hoặc tương đương theo phân loại tại mục 2, điều 1 trong thời hạn thực hiện mỗi năm được tính.	3	270
5	Đề tài cấp trường (đề tài đạt giải thưởng Tài năng khoa học trẻ Việt Nam được cộng thêm 180 giờ).	1	90
6	Hướng dẫn sinh viên NCKH hoặc hướng dẫn sinh viên tham dự các cuộc thi cấp quốc gia (giảng viên hướng dẫn được cộng thêm 90 giờ nếu đề tài sinh viên NCKH đạt giải tài năng KH trẻ Việt Nam hoặc đạt giải tại các cuộc thi cấp quốc gia).	0,7	63

II.	Đề xuất, xây dựng thuyết minh các nhiệm vụ NCKH được phê duyệt.		
1	Đề xuất các nhiệm vụ cấp Nhà nước.	0,2	18
2	Đề xuất các nhiệm vụ cấp Bộ, cấp ĐHTN hoặc tương đương.	0,1	9
3	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ cấp Nhà nước.	0,5	45
4	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ cấp Bộ, cấp ĐHTN hoặc tương đương.	0,3	27
III	Công bố các kết quả nghiên cứu (Số giờ được chia đều cho các đồng tác giả).		
1	Có bài báo đăng trên tạp chí quốc tế trong danh mục SCI, SCIE, SSCI, A&HCI.	3	270
2	Có bài báo đăng trên tạp chí quốc tế khác.	2	180
3	Có báo cáo trình bày tại Hội nghị chuyên ngành quốc tế được đăng trong kỷ yếu.	1,5	135
4	Có báo cáo trình bày tại Hội nghị chuyên ngành quốc gia và được đăng trong kỷ yếu hội nghị có giấy phép xuất bản.	1,5	135
5	Có báo cáo khoa học tại hội nghị chuyên ngành khác được in trong kỷ yếu.	0,5	45
6	Bài báo đăng trên tạp chí quốc gia (được Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước công nhận).	2	180
7	Xuất bản sách chuyên khảo, tham khảo, giáo trình. - Giáo trình: Mỗi tín chỉ được tính - Sách chuyên khảo: mỗi 30 trang được tính - Sách tham khảo: mỗi 50 trang được tính (Chủ biên được hưởng 30% số giờ, phần còn lại chia đều cho các đồng tác giả)	1 1 1	90 90 90
IV	Tham gia các Hội đồng khoa học		
1	Thành viên Hội đồng Khoa học - Đào tạo cấp Đại học, cấp Cơ sở GDĐH thành viên mỗi năm được tính.	0,2	18
2	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Nhà nước, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch, phản biện/người - Các ủy viên khác/người	0,1 0,08	9 7
3	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Bộ, cấp ĐHTN hoặc tương đương, mỗi hội		

	đồng được tính: - Chủ tịch và phản biện/người - Các ủy viên khác/người	0,08 0,07	7 6
4	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp Cơ sở, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch và phản biện/người - Các ủy viên khác/người	0,07 0,05	6 4
5	Hội đồng tư vấn xét chọn nhiệm vụ và thuyết minh cấp ĐHTN hoặc tương đương, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch và phản biện/người - Ủy viên khác/người	0,07 0,05	6 4
6	Hội đồng thẩm định/nghiệm thu chương trình đào tạo, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch và phản biện/người - Ủy viên khác/người	0,5 0,3	45 27
7	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch hội đồng và phản biện - Ủy viên	0,1 0,07	9 6
8	Hội đồng bảo vệ luận án thạc sĩ, mỗi hội đồng được tính: - Chủ tịch hội đồng và phản biện - Ủy viên	0,07 0,05	6 4
V	Các hoạt động khác		
	Các hoạt động sau đây được xem xét để tính giờ NCKH (<i>do Hiệu trưởng các cơ sở giáo dục đại học thành viên qui định cụ thể, nhưng không vượt quá số giờ chuẩn đã qui định</i>): - Báo cáo tham luận tại các hội thảo khoa học cấp trường, khoa - Phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống. - Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN. - Tham gia Ban chuyên môn của các cuộc thi học thuật và các hoạt động khoa học khác. - Huấn luyện sinh viên, CBVC thi đấu thể thao đạt giải các cấp, phiên dịch, biên dịch phục vụ hội thảo (dành riêng cho giảng viên thể thao, Giáo dục an ninh quốc phòng, ngoại ngữ.).	- - - - -	≤ 6 ≤ 5 ≤ 6 ≤ 6 ≤ 7

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

a) Cuối mỗi năm học (tháng 6 hàng năm), các Khoa chuyên môn thống kê số giờ NCKH của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng và gửi về phòng Quản lý khoa học - Công nghệ và Hợp tác quốc tế hoặc tương đương (QLKH&HTQT) của đơn vị.

b) Phòng QLKH&HTQT tổng hợp số giờ NCKH của giảng viên trong năm trình Ban giám hiệu phê duyệt và báo cáo ĐHTN.

c) Bản thống kê giờ NCKH của giảng viên đã được thủ trưởng đơn vị thành viên phê duyệt là nguồn minh chứng chính thức dùng để đánh giá thành tích hoạt động khoa học và công nghệ của cá nhân, tập thể trong năm học. Hạn cuối cùng nộp báo cáo thống kê giờ NCKH là ngày 10/8 hàng năm.

Điều 10. Điều khoản áp dụng

1. Nhà giáo trong thời gian tập sự chỉ thực hiện giảng dạy tối đa 50% định mức giờ chuẩn theo quy định.

2. Nhà giáo thực hiện các hoạt động chuyên môn, NCKH và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định hiện hành.

3. Nhà giáo kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.

4. Nhà giáo trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội;

Nhà giáo nữ nuôi con nhỏ dưới 36 tháng thực hiện giờ chuẩn là 90% số giờ theo định mức chức danh.

5. Nhà giáo công tác tại Văn phòng, các Ban, Trung tâm và tương đương của Đại học Thái Nguyên thực hiện giờ chuẩn là 30% số giờ theo định mức chức danh.

6. Nhà giáo công tác tại các Phòng và tương đương của các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc thực hiện giờ chuẩn là 35% số giờ theo định mức chức danh.

7. Nhà giáo là học viên cao học, NCS đào tạo theo hình thức không tập trung, đang trong thời gian đào tạo theo quy định (không tính thời gian được gia hạn), định mức giờ chuẩn tính bằng 30% định mức theo chức danh.

Điều 11. Quy định để tính vượt giờ

1. Nhà giáo được thanh toán vượt giờ khi đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có số giờ giảng dạy vượt định mức;

b) Hoàn thành nhiệm vụ NCKH. Riêng đối với giảng viên tập sự phải hoàn thành kế hoạch bồi dưỡng theo yêu cầu của bộ môn;

c) Hoàn thành nhiệm vụ hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo quy định đối với nhà giáo.

2. Giảng viên vượt giờ chuẩn nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định thì phải trừ số giờ giảng dạy bằng số giờ còn thiếu cho nhiệm vụ NCKH chưa hoàn thành (không lấy giờ NCKH bù cho giờ giảng dạy).

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

4. Số giờ dạy thêm được tính trả tiền lương dạy thêm giờ không quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.

Chương 3. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này được áp dụng từ năm học 2015-2016 và thay thế cho Quy định chế độ làm việc của nhà giáo trong Đại học Thái Nguyên ban hành kèm theo Quyết định 924/QĐ-ĐHTN ngày 30 tháng 7 năm 2009 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, đề nghị các đơn vị phản ánh về Đại học Thái Nguyên (qua Ban Tổ chức Cán bộ) để điều chỉnh cho phù hợp.

GIÁM ĐỐC



GS.TS. Đặng Kim Vui