

Số: 86/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT

Vĩnh Long, ngày 22 tháng 08 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy


HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SỰ PHẠM KỸ THUẬT VINH LONG

- Căn cứ Quyết định số 1785/QĐ-LĐTĐBXH, ngày 21/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ và tổ chức bộ máy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long;
- Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT, ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;
- Căn cứ Thông tư 07/2017/TT-BLĐTBXH, ban hành ngày 10/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội, về việc Hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên nghề nghiệp;

QUYẾT ĐỊNH:

- Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy định chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long;
- Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ học kỳ I năm học 2017 - 2018. Tất cả các văn bản có nội dung liên quan đến chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy của trường ban hành trước đây trái với Quy định này đều được bãi bỏ;
- Điều 3.** Trường các Phòng, Khoa, Bộ môn, Trung tâm và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

HIỆU TRƯỞNG 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: TC-HC, DT.



PGS.TS. Lao Hùng Phi

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy

(Ban hành kèm theo Quyết định số 86/QĐ-ĐHSPKT-ĐT, ngày 22 tháng 8 năm 2017)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với cán bộ giảng dạy giảng dạy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long, bao gồm: nhiệm vụ của cán bộ giảng dạy; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giảng viên chính, giảng viên thuộc biên chế sự nghiệp, hợp đồng dài hạn tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long (gọi chung là cán bộ giảng dạy).

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với cán bộ giảng dạy.
2. Làm cơ sở để cán bộ giảng dạy xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại cán bộ giảng dạy hàng năm và đảm bảo tính công khai, dân chủ, công bằng trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của cán bộ giảng dạy.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY

Điều 4. Nhiệm vụ giảng dạy

1. Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học, ngành học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học.
2. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; hướng dẫn người học về nội dung, kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập tốt nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống.



3. Thực hiện quá trình giảng dạy, hướng dẫn người học thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.
4. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học.
5. Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho người học, giúp người học phát huy vai trò chủ động trong học tập và rèn luyện; hướng dẫn người học thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của nhà trường.
6. Hướng dẫn người học tham gia đánh giá hoạt động dạy học, thường xuyên cập nhật thông tin từ người học để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh phương pháp, nội dung, kế hoạch giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, đáp ứng yêu cầu của xã hội.
7. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của cán bộ giảng dạy khác.
8. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu và thực hành môn học.
9. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng.
10. Tham gia xây dựng các cơ sở thí nghiệm và thực hành.

Điều 5. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ.
2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ, xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy.
3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
4. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước.
5. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.
6. Thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.
7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của cán bộ giảng dạy.
8. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và công nghệ.
9. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.
10. Ứng dụng, phổ biến kiến thức khoa học kỹ thuật phục vụ đời sống xã hội.

Điều 6. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ

1. Tham gia công tác tuyển sinh của nhà trường.

2. Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và công nghệ.

3. Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học; tham gia kiểm định chất lượng đào tạo; cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

4. Tham gia các công tác kiêm nhiệm, như: chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm, quản lý thiết bị, các công tác chuyên môn khác thuộc bộ môn, phòng, khoa và nhà trường.

5. Tham gia các công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 7. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

1. Học tập nâng cao trình độ chuyên môn theo quy định đối với cán bộ giảng dạy, phù hợp về chuyên ngành đào tạo và trình độ đào tạo được phân công đảm nhiệm.

2. Học tập, bồi dưỡng nghiệp vụ theo tiêu chuẩn của cán bộ giảng dạy, tham gia học tập, thi nâng bậc, chuyển ngạch để đáp ứng nhu cầu về tiêu chuẩn cán bộ giảng dạy trong nhà trường.

3. Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ và tin học.

4. Cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, phương pháp giảng dạy nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ công tác trong nhà trường và tiếp cận với sự phát triển về khoa học công nghệ.

Điều 8. Xác định nhiệm vụ cụ thể cho các chức danh cán bộ giảng dạy

Căn cứ vào trình độ, kinh nghiệm, năng lực của cán bộ giảng dạy và tình hình thực tế, Hiệu Trưởng phân công nhiệm vụ giảng dạy cho cán bộ giảng dạy như sau:

1. Đối với giảng viên hạng I:

Đảm nhiệm vai trò chủ trì, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác giảng dạy các trình độ đào tạo trong trường; chuyên trách giảng dạy về một chuyên ngành đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, với nhiệm vụ cụ thể là:

a. Giảng dạy có chất lượng cao phần nội dung, chương trình chính của ngành đào tạo theo đúng kế hoạch đã được duyệt;

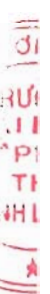
b. Chủ trì hoặc tham gia thiết kế, xây dựng, hoàn thiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình đào tạo ở các trình độ và đề xuất các chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành, chuyên ngành;

c. Bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, giảng viên chính và phó giáo sư theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

d. Chủ trì biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo của bộ môn và ngành học phục vụ giảng dạy, học tập;

e. Tổng kết, đánh giá kết quả giảng dạy, đào tạo theo ngành, chuyên ngành; chủ động đề xuất cải tiến mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế;

f. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và công nghệ các cấp;



g. Định hướng nghiên cứu, tập hợp tổ chức cho giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư và người học cùng tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

h. Xây dựng, 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 bộ môn, của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

i. Tham gia quản lý chuyên môn và đào tạo, tham gia công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng,... tham gia công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác;

k. Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và của nhà trường về chuyên môn và nghiệp vụ.

2. Đối với giảng viên hạng II:

Đảm nhiệm vai trò chủ chốt trong giảng dạy các trình độ đào tạo trong trường; chuyên trách giảng dạy về một chuyên ngành đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, với nhiệm vụ cụ thể là:

a. Giảng dạy có chất lượng cao phần nội dung, chương trình chính của ngành đào tạo theo kế hoạch đã được duyệt; chủ trì hướng dẫn, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp, chấm thi tốt nghiệp;

b. Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

c. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng; đề xuất định hướng phát triển chuyên ngành và bộ môn;

d. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình môn học, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập;

e. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, dự án và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác; định hướng nghiên cứu, tổ chức tập hợp giảng viên và người học tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; tham gia và trình bày các báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước;

f. Làm chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm, tham gia quản lý chuyên môn và đào tạo, tham gia công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng; tham gia công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác;

g. Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và của nhà trường về chuyên môn và nghiệp vụ.

3. Đối với giảng viên hạng III:

Đảm nhiệm việc giảng dạy các trình độ đào tạo trong trường thuộc một ngành đào tạo; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, nhiệm vụ cụ thể là:

a. Giảng dạy đáp ứng yêu cầu phần chương trình, nội dung môn học theo kế hoạch đã được duyệt; chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn và đánh giá, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp;

b. Biên soạn tài liệu tham khảo môn học được phân công đảm nhiệm;

c. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, dự án và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác. Giảng viên có bằng tiến sĩ có trách nhiệm định hướng nghiên cứu, tổ

chức tập hợp các giảng viên và người học tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

d. Làm chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; chỉ đạo, hướng dẫn thực hành, thực tập và tham gia các công tác quản lý đào tạo khác;

e. Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội và của nhà trường về chuyên môn và nghiệp vụ.

Chương III

ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY

Điều 9. Định mức thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của cán bộ giảng dạy theo chế độ tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của cán bộ giảng dạy bình quân trong 1 năm học là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các ngày nghỉ lễ khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổng quỹ thời gian này được phân chia theo chức danh cán bộ giảng dạy và cho từng nhiệm vụ, cụ thể như sau:

Nhiệm vụ	Giáo sư và Giảng viên cao cấp	Phó giáo sư, Giảng viên chính	Giảng viên
Giảng dạy	900 giờ	900 giờ	900 giờ
Nghiên cứu khoa học	700 giờ	600 giờ	500 giờ
Học tập nâng cao trình độ Sinh hoạt chuyên môn	160 giờ	260 giờ	360 giờ
Tổng	1760 giờ	1760 giờ	1760 giờ

Ghi chú: Giờ học tập nâng cao trình độ và sinh hoạt chuyên môn được miễn đối với cán bộ giảng dạy giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý (Hiệu trưởng, phó hiệu trưởng; Trưởng, phó Phòng, Khoa; Trưởng Bộ môn trực thuộc Ban Giám hiệu).

Đối với cán bộ giảng dạy, giờ học tập nâng cao trình độ được tính như sau:

1. Tham gia đầy đủ các hoạt động hội giảng trong năm học đúng quy định của ban tổ chức hội giảng hàng năm (20% định mức). Nội dung này Ban tổ chức hội giảng thực hiện;

2. Có đầy đủ hồ sơ giảng dạy theo quy định của Phòng đào tạo đối với từng đối tượng sinh viên cụ thể (40% giờ định mức). Nội dung này do Phòng Thanh tra thực hiện;

3. Tham gia sinh hoạt chuyên môn tại khoa/bộ môn ít nhất 01 lần/tháng, có sổ sinh hoạt chuyên môn của khoa/bộ môn thể hiện cụ thể về nội dung, thành phần tham dự... (20% giờ định mức). Nội dung này do Trưởng Khoa/Bộ môn thực hiện;

4. Tham gia đầy đủ các hoạt động khác như: Biên soạn chương trình, giáo trình, câu hỏi trắc nghiệm, sinh hoạt chuyên đề, tham dự các khóa tập huấn, hội thảo... do Khoa/ Bộ môn hoặc nhà trường tổ chức (20% giờ định mức). Nội dung này Ban tổ chức các hoạt động thực hiện.

Số giờ sinh hoạt chuyên môn không tính vào giờ chuẩn nhưng được xem xét trong đánh giá thi đua cuối năm.

Điều 10. Giờ chuẩn giảng dạy

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

Điều 11. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và việc quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy:

a. Định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định cho cán bộ giảng dạy ở từng vị trí khác nhau, theo từng khối ngành đào tạo, được quy đổi từ quỹ thời gian giảng dạy của cán bộ giảng dạy quy định tại Điều 9 của văn bản này.

b. Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy của cán bộ giảng dạy để thực hiện các nhiệm vụ cụ thể tại Điều 4 của văn bản này được quy định giảng dạy trình độ cao đẳng và đại học là 270 giờ.

2. Quy đổi thời gian thực hiện một số nhiệm vụ sau đây ra giờ chuẩn:

a. Giờ giảng lý thuyết trình độ đại học:

Lý thuyết theo học chế tín chỉ: Một tín chỉ được tính 15 tiết. Một tiết giảng trên lớp là 50 phút đối với lớp 40sv.

Nếu sĩ số vượt 40sv sẽ được tính hệ số như sau:

+ Từ 1 đến 19sv:	hệ số 1,1
+ Từ 20 đến 29sv:	hệ số 1,2
+ Từ 30 đến 39sv:	hệ số 1,3
+ Từ 40 đến 49sv:	hệ số 1,4
+ Từ 50 đến 59sv:	hệ số 1,5
+ Từ 60 sv trở lên:	chia 2 lớp

Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sỹ, tiến sỹ và 01 tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là ngoại ngữ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

b. Giờ giảng tích hợp, thực hành, thí nghiệm:

Định mức giờ dạy tích hợp, thực hành, thí nghiệm tính bằng 2/3 giờ chuẩn.

* Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT, ngày 21/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục & Đào tạo và Thông tư 07/2017/TT-BLĐTBXH, ban hành ngày 10/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và xã hội, về việc Hướng dẫn chế độ làm việc của

giáo viên nghề nghiệp, Hiệu trưởng qui định số lượng 25 sinh viên cho một ca thực hành, thí nghiệm cho tất cả các ngành đào tạo.

* Cách tính hệ số sinh viên:

- Nếu vượt từ 5 đến 10 SV-HS: hệ số 1,1
- Nếu vượt từ 11 đến 15 SV-HS: hệ số 1,2
- Nếu vượt từ 16 đến 20 SV-HS: hệ số 1,3
- Nếu vượt hơn 20 SV- HS trở lên: chia 2 ca

c. Hướng dẫn thực tập sư phạm:

- Đối với khoa Sư phạm: được tính 60 giờ/1 ca.
- Đối với các khoa chuyên môn: được tính 05 tiết/01 sinh viên/01 đợt thực tập.

d. Hướng dẫn sinh viên làm đề án, khóa luận, thực tập tốt nghiệp:

- Đề án môn học: Hướng dẫn và đánh giá kết quả được tính 02 tiết/đề án;
- Hướng dẫn 01 đề án, khóa luận tốt nghiệp đại học được tính 15 tiết; luận văn thạc sỹ được tính 60 tiết;
 - Phản biện đề án, khóa luận tốt nghiệp đại học được tính 03 tiết/người chấm/đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp; luận văn thạc sỹ được tính 12 tiết/người;
 - Chấm đề án, khóa luận tốt nghiệp được tính 01 tiết/người chấm/đề án hoặc khóa luận tốt nghiệp; luận văn thạc sỹ được tính 04 tiết/người;
 - Tiểu luận môn học: Hướng dẫn và chấm được tính 01 tiết/tiểu luận;
 - Tiểu luận tốt nghiệp:
 - + Hướng dẫn: được tính 05 tiết/tiểu luận;
 - + Chấm: được tính 01 tiết/tiểu luận;
- Hướng dẫn thực tập sản xuất được tính:
 - + 01 tiết/ nhóm sinh viên từ 1 đến 4 SV tại một địa điểm thực tập.
 - + 03 tiết/ nhóm sinh viên từ 5 đến 10 SV tại một địa điểm thực tập.
 - + 05 tiết/ nhóm sinh viên từ 11 SV tại một địa điểm thực tập trở lên.

Điều 12: Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với cán bộ giảng dạy được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm: Các cán bộ có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh cán bộ giảng dạy hiện đang giữ):

1. Hiệu trưởng:	15% định mức giờ chuẩn
2. Phó hiệu trưởng:	20% định mức giờ chuẩn
3. Trưởng phòng, trưởng trung tâm trực thuộc trường:	25% định mức giờ chuẩn
4. Phó trưởng phòng, phó trưởng trung tâm trực thuộc trường	30% định mức giờ chuẩn

5. Trưởng khoa và Phó trưởng khoa:

a. Các khoa chuyên môn: Điện- điện tử, Cơ khí chế tạo máy, Cơ khí động lực, Công nghệ thông tin, Công nghệ thực phẩm:

- Đối với khoa có từ 40 cán bộ giảng dạy trở lên hoặc quy mô 800 sv trở lên:

+ Trưởng khoa: 70% định mức giờ chuẩn

+ Phó trưởng khoa: 75% định mức giờ chuẩn

- Đối với khoa dưới 40 cán bộ giảng hoặc quy mô dưới 800 sv:

+ Trưởng khoa: 75% định mức giờ chuẩn

+ Phó trưởng khoa: 80% định mức giờ chuẩn

b. Các khoa: Khoa học cơ bản, Sư phạm, Lý luận chính trị, Bộ môn Ngoại ngữ, Bộ môn Giáo dục thể chất và giáo dục quốc phòng:

+ Trưởng khoa/bộ môn: 85% định mức giờ chuẩn

+ Phó trưởng khoa/bộ môn: 90% định mức giờ chuẩn

6. Trưởng bộ môn thuộc Khoa, Phòng; trưởng trung tâm trực thuộc phòng, Khoa: 80% định mức giờ chuẩn

7. Bí thư Đảng ủy, chủ tịch công đoàn: 50% định mức giờ chuẩn

8. Phó bí thư Đảng ủy, ủy viên thường vụ đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công trường: 60% định mức giờ chuẩn.

9. Cán bộ giảng dạy làm công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam.

10. Cán bộ các phòng có tham gia giảng dạy (*Đào tạo, Công tác học sinh sinh viên, Tổ chức - hành chính, Kế toán - tài vụ, Nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế, Quản trị - thiết bị, Khảo thí và đảm bảo chất lượng giáo dục, Thanh tra, Trung tâm đào tạo - Bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ sư phạm,...*): 50% định mức giờ chuẩn.

Chương IV

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 13: Quản lý, sử dụng thời gian nghiên cứu khoa học

1. Hiệu trưởng căn cứ Điều 5, 8 và 9 của văn bản này để quy định cụ thể việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đối với cán bộ giảng dạy trong trường, cụ thể như sau:

a. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cho cán bộ giảng dạy phù hợp với khả năng, điều kiện, tiềm lực khoa học và định hướng

phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của trường; khuyến khích cán bộ giảng dạy công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, khuyến khích cán bộ giảng dạy tham gia thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ, nghiên cứu phục vụ phát triển kinh tế-xã hội, phục vụ cộng đồng;

b. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nào có mức độ khó khăn, phức tạp nhiều hơn thì được giao cho những cán bộ giảng dạy có năng lực, uy tín và thành tích nghiên cứu khoa học hoặc giữ chức danh cao hơn đảm nhiệm; nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nào có khối lượng công việc lớn hơn, đòi hỏi trình độ và cường độ lao động cao hơn thì được tính số giờ nhiều hơn;

c. Trong từng năm học, mỗi cán bộ giảng dạy phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với ngạch, chức danh hoặc vị trí công việc đang giữ và quỹ thời gian quy định tại Điều 9 của văn bản này. Trong một năm học, mỗi cán bộ giảng dạy phải công bố kết quả nghiên cứu khoa học bằng các sản phẩm nghiên cứu cụ thể nêu tại Điều 5 của văn bản này, tối thiểu bằng 1 bài báo đăng trên tạp chí khoa học mà tạp chí đó có tổ chức phản biện trước khi đăng bài hoặc một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu đạt yêu cầu;

d. Đối với những cán bộ giảng dạy không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, Hiệu trưởng tùy theo mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại lao động và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

e. Trường hợp cán bộ giảng dạy do Khoa/Bộ môn có chức năng giảng dạy chính nhưng không giam gia giảng dạy đủ giờ chuẩn quy định, Khoa/Bộ môn trực tiếp quản lý phối hợp với phòng Tổ chức – Hành chính đề xuất Hiệu trưởng điều động sang vị trí công tác khác để đảm bảo khối lượng công việc.

2. Trong trường hợp phải sử dụng những cán bộ giảng dạy có đủ năng lực và các điều kiện khác làm công tác nghiên cứu khoa học phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị của nhà trường thì Hiệu trưởng quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy quy định tại khoản 3, Điều 9 của văn bản này của những cán bộ giảng dạy được huy động sang làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; đồng thời, Hiệu trưởng quy định cụ thể việc quy đổi thời gian làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 3, Điều 9 của văn bản này ra giờ chuẩn giảng dạy để áp dụng trong trường hợp bất khả kháng cho những cán bộ giảng dạy không thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học phải chuyển sang giảng dạy trực tiếp trên lớp.

Điều 14. Áp dụng định mức giờ chuẩn

1. Cán bộ giảng dạy trong thời gian tập sự chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy của cán bộ giảng dạy quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của văn bản này.

2. Cán bộ giảng dạy kiêm nhiệm nhiều chức vụ, được quy định chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

Điều 15. Một số chế độ miễn giảm khác

1. Cán bộ giảng dạy được nhà trường cử đi học theo kế hoạch hàng năm được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi trúng tuyển hoặc đi công tác từ một tuần trở lên, thì được miễn định mức giờ chuẩn cho thời gian đó. (Thời gian ôn thi không được giảm).

2. Cán bộ giảng dạy ốm đau phải nằm viện (có chứng từ) từ một tuần trở lên, thì được miễn định mức giờ chuẩn cho thời gian đó.

3. Cán bộ giảng dạy nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ chuẩn cho thời gian đó.

Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ I năm học 2017-2018 và thay thế Quy định ban hành kèm theo quyết định số 41/QĐ-ĐHSPKTVL-ĐT, ngày 14 tháng 7 năm 2015 của Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long về chế độ làm việc đối với giảng viên và các văn bản khác có nội dung liên quan đã ban hành trước đây. Những trường hợp khác ngoài nội dung của văn bản này, tùy từng trường hợp cụ thể sẽ do Hiệu trưởng trường Đại học Sư phạm Kỹ Thuật Vĩnh Long quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG 




PGS.TS. *Lao Hùng Phi*

