

QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của
Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG

Căn cứ Quyết định số 758/QĐ-TTg ngày 21 tháng 5 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 70/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường Đại học;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 398/QĐ-ĐHKG ngày 02 tháng 12 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiên Giang;

Căn cứ Quyết định số 415/QĐ-ĐHKG ngày 14 tháng 9 năm 2016 về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang;

Theo đề nghị của Phòng Tổ chức Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang ban hành kèm theo Quyết định số 415/QĐ-ĐHKG ngày 14 tháng 9 năm 2016 về việc ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang.

1. Sửa đổi Điều 1 của Quy định như sau:

“Văn bản này quy định về chế độ làm việc của viên chức được bổ nhiệm vào các chức danh giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, giáo sư, phó giáo sư (sau đây gọi chung là giảng viên) và viên chức không giữ chức danh giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Kiên Giang”

2. Sửa đổi khoản 1 Điều 3 của Quy định như sau:

“1. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học

6/2

số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 và Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.”

3. Sửa đổi khoản 1 Điều 4 của Quy định như sau:

“1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học. Giảng viên phải lập “Kế hoạch làm việc” theo từng học kỳ. Khoa có trách nhiệm tổng hợp và trình Ban giám hiệu phê duyệt.”

3. Sửa đổi khoản 2 Điều 5 của Quy định như sau:

“2. Định mức giờ chuẩn cho giảng viên và viên chức không giữ chức danh giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, trong một năm học là 270 giờ chuẩn. Trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định”

4. Sửa đổi, bổ sung Điều 6 của Quy định như sau:

“Giảng viên và viên chức không giữ ngạch giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong trường có nghĩa vụ giảng dạy theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn tại **Phụ lục 1** kèm theo Quy định này”

5. Sửa đổi khoản 1, khoản 2 Điều 7 của Quy định như sau:

“1. Giảng viên nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản theo chế độ Nhà nước thì được miễn giảm 100% giờ nghĩa vụ tương ứng với thời gian nghỉ theo quy định của Bảo hiểm xã hội.

2. Giảng viên phải tạm nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội do ốm đau hoặc theo Quyết định của cấp có thẩm quyền mỗi đợt liên tục từ 15 ngày trở lên thì cứ mỗi 15 ngày được miễn giảm 5% giờ nghĩa vụ của năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong một năm được phép nghỉ nhiều đợt liên tục như trên thì cộng dồn để tính tỷ lệ miễn giảm tương ứng, nếu số ngày nghỉ cộng dồn có số dư là số lẻ nhiều hơn 07 (bảy) thì được tính tròn thành 15 ngày.”

6. Sửa đổi khoản 4, khoản 5 Điều 7 của Quy định như sau:

“4. Giảng viên được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đi công tác thì được hưởng tỷ lệ miễn, giảm theo cách tính sau:

a) Giảng viên được cử đi công tác, đi đào tạo, bồi dưỡng tập trung liên tục mỗi đợt từ 30 ngày trở lên thì cứ mỗi 30 ngày được giảm 10% giờ nghĩa vụ cả năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong một năm được cử đi nhiều đợt liên tục như trên thì cộng

Arz

đồn để tính tỷ lệ miễn giảm tương ứng, số ngày lẻ cuối cùng nhiều hơn 15 ngày thì được tính tròn thành 30 ngày.

b) Trường hợp được cử đi đào tạo trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ:

- Hệ tập trung được miễn, tỷ lệ: 100%/năm;
- Hệ không tập trung được giảm, tỷ lệ: 50%/năm;

Thời gian miễn, giảm tính theo Quyết định cử đi học.

5. Giảng viên không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động về làm việc tại các đơn vị Phòng/Ban/Viện/Trung tâm trực thuộc Trường có tham gia sinh hoạt chuyên môn tại một đơn vị quản lý ngành đào tạo được đảm bảo quyền lợi của giảng viên khi thực hiện đủ 30% định mức giờ chuẩn.”

7. Sửa đổi, bổ sung Điều 8 của Quy định như sau:

“Việc quy đổi nội dung công việc ra giờ chuẩn của giảng viên được thực hiện theo **Phụ lục 2** kèm theo Quy định này.”

8. Sửa đổi, bổ sung Điều 9 của Quy định như sau:

“1. Định mức NCKH cho giảng viên trong một năm học quy định cụ thể như sau:

- a) Đối với Giáo sư, Giảng viên cao cấp giờ NCKH là 150 giờ;
- b) Đối với Phó Giáo sư, Giảng viên chính giờ NCKH là 135 giờ;
- c) Đối với Giảng viên giờ NCKH là 120 giờ.

2. Các trường hợp được miễn giảm:

a) Trường hợp giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong Trường thực hiện định mức NCKH theo tỷ lệ % tương ứng tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này;

b) Các trường hợp khác miễn giảm định mức NCKH thực hiện tương tự miễn giảm tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Điều 7 của Quy định này.

3. Các hoạt động được quy đổi ra giờ NCKH được thực hiện theo **Phụ lục 3** kèm theo Quy định này.

4. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị đào tạo trực thuộc và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng giao cụ thể nhiệm vụ NCKH cho giảng viên của trường.

5. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh nghề nghiệp hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.



Handwritten signature

6. Cuối mỗi năm học, các Khoa chuyên môn thống kê kết quả NCKH của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng và gửi về Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng trình Hiệu trưởng phê duyệt. Bản thống kê kết quả NCKH của giảng viên đã được Hiệu trưởng 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.

7. Trường hợp giảng viên vượt định mức NCKH sẽ được khen thưởng trong năm học theo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Kiên Giang. Phần vượt định mức NCKH trong năm được quy đổi để bù vào định mức giờ chuẩn còn thiếu (nếu có) trong năm theo tỷ lệ 02 giờ NCKH = 01 giờ giảng dạy. Hoặc, được trừ vào định mức NCKH của những năm sau đó.

8. Trường hợp giảng viên không hoàn thành định mức NCKH trong năm, 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.

a) Nếu trong năm giảng viên có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức còn thiếu được quy đổi để khấu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn (tỷ lệ quy đổi để khấu trừ: 01 giờ giảng dạy = 02 giờ NCKH);

b) Nếu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn vẫn còn thiếu hoặc trong năm giảng viên không có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức NCKH còn thiếu được cộng dồn vào định mức NCKH của những năm sau đó. Đến cuối năm liền kề sau đó, nếu giảng viên vẫn không hoàn thành phần định mức NCKH còn thiếu thì việc xử lý do Hiệu trưởng quyết định.”

9. Bãi bỏ Điều 11 của Quy định.

10. Sửa đổi Điều 12 của Quy định như sau:

“1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Nhà trường.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ phối hợp với các phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học, Quản lý Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế kiểm tra việc thực hiện quy định này và đề xuất với Ban Giám hiệu những trường hợp cần yêu cầu giải trình và xử lý.”

11. Sửa đổi Điều 13 của Quy định như sau:


CP

“Quy định này áp dụng từ năm học 2018 - 2019. Mọi quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc bất cập cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân phản ánh ý kiến về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định.”

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

Điều 3. Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Kế hoạch – Tài chính, Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng, các đơn vị, cá nhân có liên quan và toàn thể giảng viên căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận: 
- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCCB (5).

HIỆU TRƯỞNG



Thái Thành Lượm



QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường Đại học Kiên Giang (sửa đổi, bổ sung)

(Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-ĐHKG ngày 12 tháng 6 năm 2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định về chế độ làm việc của viên chức được bổ nhiệm vào các chức danh giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, giáo sư, phó giáo sư (sau đây gọi chung là giảng viên) và viên chức không giữ chức danh giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo tham gia giảng dạy tại Trường Đại học Kiên Giang.

Điều 2. Mục đích của việc quy định chế độ làm việc của giảng viên

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.
2. Làm căn cứ để Trường kiểm tra, thẩm định, xây dựng chính sách và chương trình đào tạo bồi dưỡng cho giảng viên.
3. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, NCKH, học tập nâng cao trình độ chuyên môn và nghiệp vụ.
4. Làm cơ sở để Hiệu trưởng và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm đảm bảo tính công khai, minh bạch, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

Điều 3. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Giảng viên thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 và Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư.
2. Giảng viên phải tuân thủ sự phân công công tác của Lãnh đạo Khoa hoặc Bộ môn (nếu có), nếu từ chối sự phân công phải có lý do chính đáng. Khi phát hiện có sự phân công công tác không đồng đều, không hợp lý giảng viên cần phản ánh lại với Bộ môn (nếu có) hoặc báo cáo lãnh đạo đơn vị để có hướng giải quyết.
3. Giảng viên phải làm việc đúng nơi quy định khi lên lớp lý thuyết, hướng dẫn thực hành – thực tập – kiến tập, hội họp, học tập nghị quyết, tham gia hội nghị – hội



✓

12

thảo – seminar và các công việc khác theo phân công của Lãnh đạo Khoa hoặc Bộ môn (nếu có).

4. Giảng viên không được ký kết hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động với tư cách là giảng viên cơ hữu với các đơn vị đào tạo khác ngoài Trường.

Chương II

THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 4. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học. Giảng viên phải lập “Kế hoạch làm việc” theo từng học kỳ. Khoa có trách nhiệm tổng hợp và trình Ban giám hiệu phê duyệt.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1.760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

Điều 5. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

1. 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 tín chỉ, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Định mức giờ chuẩn cho giảng viên và viên chức không giữ chức danh giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, trong một năm học là 270 giờ chuẩn. Trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

Điều 6. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên, viên chức không giữ ngạch giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong Trường

Giảng viên và viên chức không giữ ngạch giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong trường có nghĩa vụ giảng dạy theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn tại **Phụ lục 1** kèm theo Quy định này.

Điều 7. Miễn giảm tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên

1. Giảng viên nữ đang trong thời gian nghỉ thai sản theo chế độ Nhà nước thì được miễn giảm 100% giờ nghĩa vụ tương ứng với thời gian nghỉ theo quy định của Bảo hiểm xã hội.

2. Giảng viên phải tạm nghỉ theo chế độ bảo hiểm xã hội do ốm đau hoặc theo Quyết định của cấp có thẩm quyền mỗi đợt liên tục từ 15 ngày trở lên thì cứ mỗi 15 ngày được miễn giảm 5% giờ nghĩa vụ của năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong một năm được phép nghỉ nhiều đợt liên tục như trên thì cộng dồn để tính tỷ lệ

miễn giảm tương ứng, nếu số ngày nghỉ cộng dồn có số dư là số lẻ nhiều hơn 07 (bảy) thì được tính tròn thành 15 ngày.

3. Giảng viên nữ có con nhỏ từ tháng thứ 7 đến hết tháng thứ 12 được giảm 40 giờ.

4. Giảng viên được cử đi học nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ, đi công tác thì được hưởng tỷ lệ miễn, giảm theo cách tính sau:

a) Giảng viên được cử đi công tác, đi đào tạo, bồi dưỡng tập trung liên tục mỗi đợt từ 30 ngày trở lên thì cứ mỗi 30 ngày được giảm 10% giờ nghỉ vụ cả năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong một năm được cử đi nhiều đợt liên tục như trên thì cộng dồn để tính tỷ lệ miễn giảm tương ứng, số ngày lẻ cuối cùng nhiều hơn 15 ngày thì được tính tròn thành 30 ngày.

b) Trường hợp được cử đi đào tạo trình độ Thạc sĩ, Tiến sĩ:

- Hệ tập trung được miễn, tỷ lệ: 100%/năm;
- Hệ không tập trung được giảm, tỷ lệ: 50%/năm;

Thời gian miễn, giảm tính theo Quyết định cử đi học.

5. Giảng viên không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý được điều động về làm việc tại các đơn vị Phòng/Ban/Viện/Trung tâm trực thuộc Trường có tham gia sinh hoạt chuyên môn tại một đơn vị quản lý ngành đào tạo được đảm bảo quyền lợi của giảng viên khi thực hiện đủ 30% định mức giờ chuẩn.

6. Các trường hợp miễn giảm đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 8. Quy đổi ra giờ chuẩn

Việc quy đổi nội dung công việc ra giờ chuẩn của giảng viên được thực hiện theo **Phụ lục 2** kèm theo Quy định này.

Điều 9. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Định mức NCKH cho giảng viên trong một năm học quy định cụ thể như sau:

- a) Đối với Giáo sư, Giảng viên cao cấp giờ NCKH là 150 giờ;
- b) Đối với Phó Giáo sư, Giảng viên chính giờ NCKH là 135 giờ;
- c) Đối với Giảng viên giờ NCKH là 120 giờ.

2. Các trường hợp được miễn giảm:

a) Trường hợp giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong Trường thực hiện định mức NCKH theo tỷ lệ % tương ứng tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này;

b) Các trường hợp khác miễn giảm định mức NCKH thực hiện tương tự miễn giảm tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Điều 7 của Quy định này.

3. Các hoạt động được quy đổi ra giờ NCKH được thực hiện theo **Phụ lục 3** kèm theo Quy định này.

4. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và



th

07

công nghệ của các đơn vị đào tạo trực thuộc và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng giao cụ thể nhiệm vụ NCKH cho giảng viên của trường.

5. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ NCKH được giao tương ứng với chức danh nghề nghiệp hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm.

6. Cuối mỗi năm học, các Khoa chuyên môn thống kê kết quả NCKH của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng và gửi về Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ tổng hợp kết quả của các giảng viên trong năm học kèm theo minh chứng trình Hiệu trưởng phê duyệt. Bản thống kê kết quả NCKH của giảng viên đã được Hiệu trưởng 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.

7. Trường hợp giảng viên vượt định mức NCKH sẽ được khen thưởng trong năm học theo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Trường Đại học Kiên Giang. Phần vượt định mức NCKH trong năm được quy đổi để bù vào định mức giờ chuẩn còn thiếu (nếu có) trong năm theo tỷ lệ 02 giờ NCKH = 01 giờ giảng dạy. Hoặc, được trừ vào định mức NCKH của những năm sau đó.

8. Trường hợp giảng viên không hoàn thành định mức NCKH trong năm, 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.

a) Nếu trong năm giảng viên có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức còn thiếu được quy đổi để khấu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn (tỷ lệ quy đổi để khấu trừ: 01 giờ giảng dạy = 02 giờ NCKH);

b) Nếu trừ vào giờ giảng dạy vượt chuẩn vẫn còn thiếu hoặc trong năm giảng viên không có giờ giảng dạy vượt chuẩn thì phần định mức NCKH còn thiếu được cộng dồn vào định mức NCKH của những năm sau đó. Đến cuối năm liền kề sau đó, nếu giảng viên vẫn không hoàn thành phần định mức NCKH còn thiếu thì việc xử lý do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 10. Kế hoạch hóa khối lượng công việc

1. Kế hoạch của năm học được thực hiện vào tháng 06 hàng năm (Chi tiết từng học kỳ và cả năm học). Căn cứ kế hoạch công tác và sự phân công của Lãnh đạo Khoa (Bộ môn), giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc giảng dạy, NCKH và các công tác khác của mình trình Lãnh đạo Khoa (Bộ môn) xem xét. Lãnh đạo Khoa (Bộ môn) cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác giảng dạy cho Khoa (Bộ môn), ký xác nhận và gửi về Phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học chậm nhất là ngày 30 tháng 7 hàng năm để tổng hợp toàn trường và trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

2. Lãnh đạo Khoa (Bộ môn) có trách nhiệm đảm bảo phân công công việc trong bộ môn phù hợp với năng lực giảng viên và khối lượng công việc của cả Khoa (Bộ

môn), bảo đảm số giờ tương ứng với định mức giờ chuẩn của từng cá nhân và tỷ lệ giờ vượt định mức của cá nhân phải tương ứng với tỷ lệ giờ vượt định mức trung bình chung của Bộ môn.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm thi hành

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Nhà trường.

2. Phòng Tổ chức Cán bộ phối hợp với các phòng Quản lý Đào tạo Đại học và Sau Đại học, Quản lý Khoa học và Công nghệ, Kế hoạch - Tài chính, Thanh tra - Pháp chế kiểm tra việc thực hiện quy định này và đề xuất với Ban Giám hiệu những trường hợp cần yêu cầu giải trình và xử lý.

Điều 12. Hiệu lực thi hành

Quy định này áp dụng từ năm học 2018 - 2019. Mọi quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vướng mắc bất cập cần sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành và tình hình thực tế của Trường, các đơn vị, cá nhân phản ánh ý kiến về Phòng Tổ chức Cán bộ để tổng hợp, trình Ban Giám hiệu xem xét quyết định./.

HIỆU TRƯỞNG



Thái Thành Lượm



Phụ lục 1

Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên, viên chức không giữ ngạch giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể trong Trường
(Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-ĐHKG ngày 12/16/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

STT	Chức vụ lãnh đạo quản lý	Định mức
1	Hiệu trưởng	15%
2	Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng và tương đương	25%
4	Phó Trưởng phòng và tương đương	30%
5	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa	
5.1	Đối với khoa có số lượng người làm việc từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 người học trở lên	
	Trưởng khoa	70%
	Phó Trưởng khoa	75%
5.2	Đối với khoa có số lượng người làm việc dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học	
	Trưởng khoa	75%
	Phó Trưởng khoa	80%
6	Trưởng Bộ môn	80%
7	Phó Trưởng Bộ môn, cố vấn học tập	85%
8	Bí thư Đảng ủy	50%
9	Phó Bí thư Đảng ủy, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công	60%
10	Bí thư Chi bộ	85%
11	Phó Bí thư Chi bộ	90%
12	Giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh chuyên trách, thỉnh giảng thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh.	
13	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	

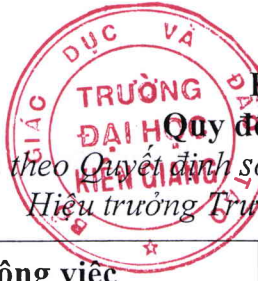
✓

1 *GP*

	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.
14	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 thực hiện theo Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ giảm định mức giờ 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.
14.1	Giảng viên làm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở không chuyên trách được giảm 44 giờ dạy trong một năm học
14.2	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

Ghi chú:

- (1) Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm.
- (2) Trường hợp Giảng viên cố vấn học tập từ 02 lớp trở lên, từ lớp thứ 02 trở đi mỗi lớp giảm thêm 5%.



Phụ lục 2

Quy đổi ra giờ chuẩn

(Ban hành kèm theo Quyết định số 54/QĐ-ĐHKG ngày 12 / 6 /2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

TT	Tên công việc	Mức quy đổi
1	CÔNG TÁC GIẢNG DẠY	
1.1	Giờ giảng lý thuyết cho 01 học phần tại 01 lớp (T _{LT})	$T_{LT} = H * (1 + K_1) * K_2$ <p>Trong đó: H: Số tiết thực giảng của học phần K₁: Hệ số lớp đông (Số số lớp = 40: K₁ = 0,00; Số số lớp vượt 40: K₁ = 0,01/01 sinh viên vượt thêm; K₁ không vượt quá 1,5) K₂: Hệ số cấp đào tạo (Cao đẳng, Đại học: K₂ = 1,00; Sau đại học: K₂ = 1,50)</p>
1.2	Giờ hướng dẫn thực hành học phần (T _{TH})	$T_{TH} = H * 0,5 * N$ <p>Trong đó: H: Số tiết thực giảng của học phần N: Số nhóm Định mức số sinh viên 01 nhóm như sau: + Tin học: 30 sinh viên/01 nhóm + Kỹ thuật, Kinh tế, Khoa học cơ bản: 20 sinh viên /01 nhóm. Nếu số lượng sinh viên thực tế nhỏ hơn hoặc bằng định mức thì N=1; Nếu số lượng sinh viên thực tế lớn hơn định mức mà chưa đủ để tách thành 2 nhóm thì N được tính như sau:</p> $N = \frac{\text{Số sinh viên thực tế}}{\text{Định mức số sinh viên 01 nhóm}}$
1.3	Giờ hướng dẫn đồ án học phần (T _{ĐA})	$T_{ĐA} = S * 0,5 \text{ giờ/01 sinh viên}$ <p>Trong đó: S là Số sinh viên</p>
1.4	Giảng dạy các học phần thể chất	18 giờ/01 học phần (cả lý thuyết, thực hành và kiểm tra đánh giá)
1.5	Hướng dẫn làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học (Không phải học các học phần thay thế)	08 giờ/01 đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp cao đẳng 10 giờ/01 đồ án tốt nghiệp hoặc khóa luận tốt nghiệp đại học



[Handwritten mark]

1 *[Handwritten mark]*

	Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ	40 giờ/01 luận văn
	Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ	160 giờ/01 luận án
1.6	Ra đề thi kết thúc học phần	01 giờ/01 tín chỉ/học phần
	Duyệt đề	0,5 giờ/01 bộ đề
	Chấm bài thi kết thúc học phần	Tự luận: 12 bài/01 giờ/lượt Tích hợp tự luận và trắc nghiệm: 18 bài/01 giờ/lượt Trắc nghiệm: 24 bài/01 giờ/lượt
	Chấm đồ án môn học Chấm Báo cáo thực tập kỹ thuật tại doanh nghiệp	01 giờ/06 đồ án
	Coi thi/giám sát/Thanh tra/học phần <i>- 15 phòng: 1 giám sát, trên 15 phòng: 2 giám sát; - Số giờ của giám sát, thanh tra được tính theo số giờ cao nhất trong các phòng thi được phân công giám sát, thanh tra. - Nếu làm việc ngoài giờ làm việc hành chính được nhân hệ số 1,3.</i>	Từ 45 phút – dưới 60 phút: 0,5 giờ Từ 60 phút – 90 phút: 01 giờ Trên 90 phút – 120 phút: 1,5 giờ Trên 120 phút : 02 giờ
	Chấm và coi thi vấn đáp	08 sinh viên/giờ
ĐÀO TẠO ĐẠI HỌC – CAO ĐẲNG		
1.7	Hội đồng bảo vệ đề cương đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học	<ul style="list-style-type: none"> • 03 thành viên/Hội đồng: - Chủ tịch: 04 giờ/10 đề cương - Thư ký: 03 giờ/10 đề cương - Ủy viên (UV): 03 giờ/10 đề cương
	Hội đồng bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp cao đẳng, đại học	<ul style="list-style-type: none"> • 05 thành viên/Hội đồng: - Chủ tịch: 1,5 giờ/01 đồ án, khóa luận - Thư ký: 1,0 giờ/01 đồ án, khóa luận - Ủy viên phản biện (UVPB): 1,5 giờ/01 đồ án, khóa luận - Ủy viên: 1,0 giờ/01 đồ án, khóa luận
ĐÀO TẠO THẠC SĨ		
1.8	Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ	05 thành viên/Hội đồng/01 đề cương: 01 giờ/01 thành viên

W

	Hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ	<ul style="list-style-type: none"> • 05 thành viên/Hội đồng/01 luận văn: - Chủ tịch: 04 giờ - Thư ký: 04 giờ - Ủy viên (bao gồm 02 UVPB): 03 giờ/01 UV - Viết phản biện: 03 giờ/01 UVPB
ĐÀO TẠO TIẾN SĨ		
1.9	Hội đồng đánh giá giữa kỳ đối với Nghiên cứu sinh (NCS)	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Tiểu ban chấm chuyên đề NCS	03 thành viên/Tiểu ban/01 chuyên đề: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan NCS	03 thành viên/Hội đồng/01 tiểu luận: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng bảo vệ đề cương NCS	05 thành viên/Hội đồng/01 đề cương: 04 giờ/01 thành viên
	Hội đồng Seminar toàn luận án tiến sĩ trước khi bảo vệ cơ sở	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng xét điều kiện bảo vệ luận án NCS	05 thành viên/Hội đồng/01 NCS: 02 giờ/01 thành viên
	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp bộ môn	<ul style="list-style-type: none"> • 07 thành viên/Hội đồng/01 luận án: - Chủ tịch: 15 giờ - Thư ký: 15 giờ - UV (bao gồm 02 UVPB): 10 giờ/01 UV - Viết phản biện: 10 giờ/01 UVPB
	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp trường, Hội đồng thẩm định chất lượng luận án	<ul style="list-style-type: none"> • 07 thành viên/Hội đồng/01 luận án: - Chủ tịch: 15 giờ - Thư ký: 15 giờ - UV (bao gồm 03 UVPB): 10 giờ/01 UV - Viết phản biện: 10 giờ/01 UVPB
2	CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC	
2.1	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO MÃ NGÀNH CẤP 4	
2.1.1	Xây dựng chương trình đào tạo (chia đều cho các thành viên)	Cao học: 140 giờ/chương trình đào tạo Đại học - Cao đẳng: 125 giờ/chương trình đào tạo Chứng chỉ: 50 giờ/ chương trình đào tạo

2.1.2	Nghiệm thu chương trình	Phản biện: 06 giờ/ chương trình đào tạo Chủ tịch Hội đồng: 04 giờ/chương trình đào tạo Thư ký Hội đồng: 03 giờ/chương trình đào tạo Ủy viên Hội đồng: 04 giờ/chương trình đào tạo <i>Đối với thành viên mời từ đơn vị khác ngoài trường nhận: 1,5 giờ/chương trình đào tạo</i>
2.2	XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH CẤP 5	
2.2.1	Sau đại học	70 giờ/chương trình đào tạo
2.2.2	Đại học – Cao đẳng	60 giờ/chương trình đào tạo
2.3	RÀ SOÁT CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	
2.3.1	Rà soát chương trình đào tạo	40 giờ/chương trình đào tạo
2.3.2	Hội đồng nghiệm thu rà soát chương trình đào tạo	- Chủ tịch Hội đồng: 04 giờ/lần họp - Ủy viên phản biện: 04 giờ/lần họp - Thư ký Hội đồng: 03 giờ/lần họp - Ủy viên Hội đồng: 03 giờ/UV/lần họp
2.4	BIÊN SOẠN TẬP BÀI GIẢNG	- Mới: 10 giờ/tín chỉ - Điều chỉnh bổ sung: 04 giờ/tín chỉ



Phụ lục 3

Các hoạt động được quy đổi ra giờ nghiên cứu khoa học ⁽¹⁾
(Ban hành kèm theo Quyết định số 354/QĐ-ĐHKG ngày 12 / 6 /2019
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiên Giang)

TT	Nội dung hoạt động hoặc sản phẩm nghiên cứu khoa học	Giờ chuẩn	
1	Thuyết minh đề tài, dự án khoa học công nghệ (KHCN)⁽²⁾		
	+ Cấp nhà nước hoặc có giá trị từ 1 tỉ trở lên	120	
	+ Cấp bộ, tỉnh, hoặc có giá trị từ 300 triệu đến 1 tỉ	80	
	+ Cấp bộ, tỉnh hoặc có giá trị dưới 300 triệu	60	
	+ Cấp trường	40	
2	Đề tài, dự án KHCN được nghiệm thu đúng hạn – tính cho 01 đề tài, dự án <i>(Đề tài nghiệm thu trễ hạn có sự đồng ý của cơ quan thẩm quyền được tính bằng 75% so với đúng hạn)</i>		
	+ Cấp nhà nước xếp loại	Xuất sắc	340
		Giỏi	280
		Khá	240
		Đạt	200
	+ Cấp bộ, tỉnh xếp loại	Xuất sắc	220
		Giỏi	180
		Khá	150
		Đạt	130
	+ Cấp trường xếp loại	Xuất sắc	150
		Giỏi	140
		Khá	130
		Đạt	120
3	Đề xuất đề tài, dự án KHCN được chọn đưa vào danh mục phê duyệt để thực hiện (tính cho 01 đề xuất)		
	+ Cấp nhà nước	50	
	+ Cấp bộ/tỉnh	30	
	+ Cấp trường	20	

4	Hội đồng thông qua thuyết minh đề cương NCKH sinh viên	03-05 thành viên/Hội đồng:
	+ Chủ tịch	1,5 giờ/đề tài
	+ Thư ký	1,0 giờ/đề tài
	+ Ủy viên	1,0 giờ/đề tài
5	Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH sinh viên	05 thành viên/Hội đồng:
	+ Chủ tịch	04 giờ/đề tài
	+ Ủy viên, Thư ký	03 giờ/đề tài
	+ Ủy viên phản biện	03 giờ/đề tài
	+ Ủy viên phản biện	04 giờ/đề tài
6	Sách phục vụ đào tạo (Giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, sách hướng dẫn kỹ thuật, từ điển chuyên ngành, tài liệu biên dịch sách hoặc giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt) được quy đổi phải được Hội đồng khoa học do Hiệu trưởng thành lập thẩm định, sử dụng để đào tạo từ trình độ đại học trở lên, đã được xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN.	
	+ Sách xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế	120
	+ Sách xuất bản bằng tiếng Việt	60
	+ Sách dịch từ ngôn ngữ quốc tế sang tiếng Việt	60
7	Tạp chí khoa học	
	+ Tổng Biên tập, Phó Tổng Biên tập	60, 50
	+ Thư ký	50
	+ Ủy viên	40
8	Giáo trình	
	+ Viết bằng ngôn ngữ quốc tế ⁽³⁾ , trừ các học phần viết cho các lớp chuyên ngữ.	200
	+ Viết bằng Tiếng Việt	150

Vy

lip

	Bài báo khoa học ⁽⁴⁾		
9	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế ở trong và ngoài nước (có mã ISSN) có chỉ số ảnh hưởng (IF - Impact factor) của năm kê khai:	Có chỉ số IF từ 7,5 trở lên	180
		Có chỉ số IF từ 3,0 đến 7,5	160
		Có chỉ số IF dưới 3,0	140
		Chưa có chỉ số IF	120
	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng Tiếng Việt (có mã ISSN) có trong danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước:	Được tính điểm 0 – 1,0	160
		Được tính điểm 0 – 0,75	140
		Được tính điểm 0 – 0,5	120
		Được tính điểm 0 – 0,25	100
	+ Bài báo khoa học đăng tạp chí khoa học xuất bản bằng Tiếng Việt (có mã ISSN) không nằm trong danh mục tạp chí được tính điểm của Hội đồng Chức danh Giáo sư nhà nước		60
	+ Bài đăng Kỷ yếu hội thảo, hội nghị (có mã ISBN)	Quy mô quốc tế và xuất bản bằng ngôn ngữ quốc tế	60
Quy mô trong nước, xuất bản bằng Tiếng Việt		40	
10	Sản phẩm khoa học và công nghệ được cấp quyền sở hữu trí tuệ (gồm: sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng)		100
11	Hướng dẫn NCKH cho sinh viên, học viên trong Trường – tính cho 01 đề tài (không phải là luận văn tốt nghiệp) nghiệm thu xếp loại:	Xuất sắc	80
		Giỏi	70
		Khá	60



Handwritten signature

		Đạt	50	
12	Tham gia các Hội thi có liên quan về Khoa học và Công nghệ (đạt thành tích hoặc giải thưởng)	Cấp cơ sở	Giải nhất	80
			Giải nhì	60
			Giải ba	40
			Giải khác	20
		Cấp tỉnh, bộ	Giải nhất	140
			Giải nhì	120
			Giải ba	100
			Giải khác	80
		Cấp toàn quốc	Giải nhất	200
			Giải nhì	180
			Giải ba	160
			Giải khác	140
		Quốc tế	Giải nhất	220
			Giải nhì	200
			Giải ba	180
			Giải khác	160
13	Sáng kiến cải tiến công việc (được Hội đồng sáng kiến thẩm định và đề nghị công nhận)	Cấp Trường	60	
		Cấp Tỉnh, Cấp Bộ	100	
14	Hội thảo khoa học (có tài liệu minh chứng hoặc cơ sở tổ chức Hội thảo xác nhận)	Cấp Khoa	Chỉ tham dự	2
			Có bài tham luận	4
			Tham gia báo cáo tại hội thảo	6
			Thư ký	8

Vy

14	Hội thảo khoa học (có tài liệu minh chứng hoặc cơ sở tổ chức Hội thảo xác nhận)	Cấp trường	Chủ trì	10	
			Chỉ tham dự	4	
				Có bài tham luận	8
				Tham gia báo cáo tại hội thảo	10
				Thư ký	12
				Chủ trì	15
		Cấp Tỉnh, Cấp Bộ	Chỉ tham dự	8	
			Có bài tham luận	10	
			Tham gia báo cáo tại hội thảo	12	
			Thư ký	15	
			Chủ trì	20	
		Cấp toàn quốc	Chỉ tham dự	15	
			Có bài tham luận	18	
			Tham gia báo cáo tại hội thảo	20	
			Thư ký	25	
			Chủ trì	30	
		Cấp quốc tế	Chỉ tham dự	20	
			Có bài tham luận	28	
			Tham gia báo cáo tại hội thảo	30	
			Thư ký	40	
			Chủ trì	50	

Ghi chú:

(1) Bảng quy đổi này được áp dụng cho các loại hình NCKH mà Trường Đại học Kiên Giang là cơ quan quản lý, chủ trì hoặc tham gia thực hiện; kể cả các đề tài, dự án có sự tham gia của đối tác nước ngoài. Tất cả các hoạt động, sản phẩm NCKH phải được hoàn thành và nghiệm thu trong năm xét.

[Handwritten signature]

(2) Người chủ trì/chủ nhiệm là 60%, 40% còn lại tính đều cho các thành viên khác (trừ trường hợp có thỏa thuận khác).

(3) Những ngôn ngữ quốc tế được tính: Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc.

(4) Bài báo khoa học chỉ được tính quy đổi giờ NCKH khi nó không phải là sản phẩm của đề tài, dự án KH-CN. Nếu bài báo khoa học là sản phẩm của đề tài, dự án KH-CN được quy đổi giờ NCKH cao hơn kết quả xếp loại đề tài, dự án đã nghiệm thu thì chủ nhiệm hoặc nhóm nghiên cứu được tính giờ quy đổi sản phẩm theo bài báo khoa học.

(5) Các đối tượng chỉ tham dự Hội thảo khoa học quy đổi giờ tại khoản 14 phải có minh chứng xác nhận của lãnh đạo đơn vị và Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ.



Handwritten mark