

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định Chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Học viện Chính sách và Phát triển

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CHÍNH SÁCH VÀ PHÁT TRIỂN

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;

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

Căn cứ Quyết định số 1099/QĐ-BKHĐT ngày 18 tháng 7 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Kế hoạch và Đầu tư về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Chính sách và Phát triển;

Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐHVCSPT ngày 02 tháng 11 năm 2021 của Hội đồng học viện, Học viện Chính sách và Phát triển ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Học viện Chính sách và Phát triển;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định Chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2023 và thay thế Quyết định số 978/QĐ-HVCSPT ngày 28/12/2018 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển về việc ban hành quy chế đối với giảng viên Học viện Chính sách và Phát triển.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Trưởng phòng Kế hoạch - Tài chính, Người đứng đầu các đơn vị và toàn thể giảng viên, viên chức thuộc Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ KH&ĐT (để b/c);
- Đảng ủy Học viện (để b/c);
- Hội đồng học viện (để b/c);
- Ban Giám đốc HV (để chỉ đạo thực hiện);
- Công TTĐT của HV (để đăng tin);
- Lưu: TCHC.

GIÁM ĐỐC



PGS, TS. Trần Trọng Nguyên

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Học viện Chính sách và Phát triển
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 136/QĐHVCSP ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển)

Chương I NHỮNG 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 giảng viên cơ hữu của Học viện Chính sách và Phát triển (sau đây gọi tắt là Học viện) bao gồm: Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc đối với giảng viên cơ hữu của Học viện.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu của Học viện (sau đây gọi tắt là giảng viên).

3. Giảng viên tập sự là viên chức được tuyển dụng vào vị trí giảng viên nhưng chưa được bổ nhiệm chức danh nghề nghiệp giảng viên và được hưởng 85% mức lương của chức danh nghề nghiệp giảng viên.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Giám đốc Học viện quyết định phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên; kiểm tra, thẩm định, đánh giá và bồi dưỡng giảng viên; 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 giảng viên.

2. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiệp vụ.

3. Cụ thể hóa quy định pháp luật về chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu, phù hợp với thực tế hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Học viện.

4. Làm cơ sở để xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01

- Giảng dạy; hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

- Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo); chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;

- Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

- Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;

- Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành;

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

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

2. Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Chủ trì, tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

- Tham gia công tác cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thực tập;

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

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

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

3. Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

- Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo;

- Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

- Tham gia công tác cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành và thực tập;

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

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

4. Trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

- Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp

(hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập và chấm bài;

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

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên theo các quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Học viện.

5. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp còn thực hiện nhiệm vụ sau đây:

- Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, chế độ làm việc của giảng viên và các văn bản pháp luật có liên quan;

- Biên soạn chương trình, giáo trình và sách phục vụ đào tạo khác; giảng dạy, hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sỹ, luận văn chuyên khoa, chuyên đề, luận án tiến sỹ và thực hiện những nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định;

- Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, đảm bảo chất lượng đào tạo;

- Rèn luyện đạo đức, tác phong khoa học, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và định hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ cho đồng nghiệp trong đơn vị;

- Hợp tác với đồng nghiệp về công tác chuyên môn; tham gia các hoạt động tư vấn khoa học, chuyển giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh và công tác khác.

Điều 4. Các nhiệm vụ khác của chức danh nghề nghiệp giảng viên

- Tham gia biên soạn, xây dựng và cập nhật bài giảng, chương trình đào tạo, đề cương học phần, giáo trình nội bộ, giáo trình xuất bản, tài liệu giảng dạy, đề thi...

- Tham gia tổ chức thực hiện một số hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học gồm có: Ra đề, chấm bài kiểm tra/tiểu luận giữa kỳ, chấm thi kết thúc học phần, chấm báo cáo thực tập chuyên môn, coi thi theo kế hoạch và phân công của Lãnh đạo Khoa/Viện hoặc Giám đốc Học viện.

- Tham gia công tác tuyển sinh, quản lý sinh viên.

- Tham gia bồi dưỡng sinh viên đội tuyển các môn học hoặc đội tuyển thể thao theo sự phân công của Học viện.

- Về học tập, nâng cao trình độ: Đối với các giảng viên có trình độ thạc sỹ được Học viện tuyển dụng sau thời điểm Quy định này có hiệu lực thì chậm nhất sau 05 năm phải tham gia nghiên cứu sinh. Đối với các trường hợp đã được tuyển

dụng vào Học viện thì các giảng viên có thời gian công tác từ 05 năm trở lên, chậm nhất sau 03 năm phải tham gia nghiên cứu sinh; các giảng viên có thời gian công tác dưới 05 năm, chậm nhất sau 04 năm phải tham gia nghiên cứu sinh, kể từ thời điểm Quy định này có hiệu lực. Học viện khuyến khích các giảng viên học tập, nghiên cứu để đạt được học hàm phó giáo sư và giáo sư.

- Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Học viện và lãnh đạo các đơn vị.

Chương III

THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 5. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học (được tính từ ngày 1/8 năm trước đến hết ngày 31/7 năm sau) sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

2. Tổng quỹ thời gian trên được phân chia cho chức danh giảng viên và cho từng nhiệm vụ sau đây:

Chức danh Nhiệm vụ	Giảng viên (hạng III)	Giảng viên chính (hạng II)	Giảng viên cao cấp (hạng I)
Giảng dạy	810 giờ (270 giờ chuẩn)	810 giờ (270 giờ chuẩn)	810 giờ (270 giờ chuẩn)
Nghiên cứu khoa học	587 giờ	687 giờ	787 giờ
Thực hiện nhiệm vụ khác	363 giờ	263 giờ	163 giờ
Tổng cộng:	1760 giờ	1760 giờ	1760 giờ

Các trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện xem xét, quyết định, phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Căn cứ mục tiêu, chiến lược phát triển của đơn vị; đặc thù của môn học, ngành học và điều kiện cụ thể của đơn vị; năng lực, sở trường, nguyện vọng của từng giảng viên; nhu cầu và khả năng đảm nhiệm khối lượng công việc của Học viện, Giám đốc Học viện phê duyệt định mức làm việc đối với các trường hợp đặc biệt (nếu có).

4. Đối với các giảng viên là viên chức quản lý được giảm định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học theo tỷ lệ quy định tại Điều 7 và Điều 8 của Quy chế này.

5. Các giảng viên được Học viện giao nhiệm vụ kiêm nhiệm làm việc tại các đơn vị chức năng (phòng, ban, trung tâm) theo quyết định riêng thì được giảm định mức giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học theo tỷ lệ tương ứng với khối lượng công việc được giao kiêm nhiệm.

Điều 6. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy

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 từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

- Tỷ lệ quy đổi thời gian lao động thực tế thành giờ chuẩn giảng dạy như sau: 01 giờ chuẩn giảng dạy được tính bằng 03 giờ làm việc thực tế và ngược lại.

b) Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết, thảo luận trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy và được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều này.

Đối với các nội dung giảng dạy có tính chất đặc thù, các tiết giảng trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến trên 50 phút do Giám đốc Học viện quyết định việc quy đổi cho phù hợp.

c) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học là **270 giờ chuẩn** trong đó giờ chuẩn giảng dạy trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định.

d) Trường hợp khác

- Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên hạng III, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và thực tập, thực tế. Chế độ làm việc của giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc được thực hiện theo quyết định riêng.

- Giảng viên làm việc tại Học viện dưới 12 tháng trong năm học thì định mức giờ chuẩn được tính trên thời gian làm việc thực tế.

- Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành (nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày, nuôi con nhỏ dưới 12 tháng ...) được miễn giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

- Giảng viên Học viện phải tham gia giảng dạy lớp đại trà ít nhất 30% số giờ chuẩn khi được yêu cầu (Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định).

- Giảng viên được cử đi đào tạo nghiên cứu sinh được giảm 30% định mức giờ chuẩn giảng dạy cho toàn bộ thời gian đào tạo theo quyết định công nhận nghiên cứu sinh hoặc kế hoạch đào tạo của cơ sở đào tạo. Số giờ chuẩn giảng dạy được giảm mỗi năm tương ứng với thời gian đào tạo (tính theo tháng, từ đủ 15 ngày trở lên được làm tròn thành 01 tháng) trong năm.

- Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định.

- Các trường hợp đặc biệt khác do Giám đốc Học viện quyết định.

2. Hệ số quy đổi áp dụng đối với giờ chuẩn giảng dạy

- Một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho tối đa 40 sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy; một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập môn học giáo dục quốc phòng và an ninh, một tiết giảng môn học giáo dục thể chất được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy. Đối với lớp học có trên 40 sinh viên, tùy theo điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau, một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến có thể nhân hệ số quy đổi nhưng không quá 1,5.

- Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ hoặc một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 1,5 đến 2,0 giờ chuẩn giảng dạy.

- Việc quy đổi hoạt động giảng dạy ra giờ chuẩn giảng dạy cụ thể như sau:

Số TT	Nội dung	Định mức quy đổi ra giờ chuẩn đối với giảng viên thuộc Học viện	
		Lớp đại trà	Lớp chất lượng cao
1	Một tiết giảng lý thuyết bằng tiếng Việt/ môn Tiếng Anh hệ thống tín chỉ hệ CLC		1,5 giờ chuẩn
2	Hệ số quy mô		
2.1	Lớp có 40 sinh viên trở xuống	01 giờ chuẩn	
2.2	Lớp từ 41 - 60 sinh viên	1,1 giờ chuẩn	
2.3	Lớp từ 61 - 80 sinh viên	1,2 giờ chuẩn	
2.4	Lớp từ 81 - 100 sinh viên	1,3 giờ chuẩn	
2.5	Lớp có số sinh viên lớn hơn 100	1,4 giờ chuẩn	
3	Hệ số quy mô giảng các môn thuộc chương trình CLC		
3.1	Lớp có 30 sinh viên trở xuống		01 giờ chuẩn
3.2	Lớp từ 31 - 40 sinh viên		1,1 giờ chuẩn

3.3	Lớp từ 41-50 sinh viên trở lên		1,2 giờ chuẩn
3.4	Lớp từ 51 sinh viên trở lên		1,3 giờ chuẩn
5	Một tiết giảng môn chuyên ngành bằng tiếng Anh	1,7 giờ chuẩn	2,0 giờ chuẩn

- Giảng viên giảng hệ đại học ngoài giờ hành chính (bắt đầu từ 18h00) hoặc Chủ nhật (không áp dụng với giảng bù) được nhân thêm hệ số như sau (áp dụng cả với giảng viên thỉnh giảng và viên chức Học viện), không áp dụng đối với việc giảng bù:

- + Giảng ngoài giờ hành chính: 1,2
- + Giảng chủ nhật, ngày lễ: 1,5

- Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ chuẩn giảng dạy; tuy nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với giảng viên không vượt định mức lao động.

Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể, phòng/ ban/trung tâm (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức dưới đây:

STT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	Định mức tối thiểu
1	Chủ tịch Hội đồng học viện, Giám đốc Học viện	15%
2	Phó Giám đốc Học viện	20%
3	Trưởng phòng/GĐTT, Thư ký Hội đồng học viện	25%
4	Phó trưởng phòng và tương đương	30%
5	Trưởng khoa/viện, Phó trưởng khoa/viện	
a)	Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên	
	- Trưởng khoa	60%
	- Phó trưởng khoa	70%
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học	

	- Trưởng khoa	70%
	- Phó trưởng khoa	80%
6	Trưởng bộ môn	80%
7	Phó Trưởng bộ môn, Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	85%
8	Bí thư đảng ủy	15%
9	Phó bí thư đảng ủy	30%
10	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh	85%
11	Phó bí thư chi bộ	90%
12	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, ngành trung ương, địa phương	80%
13	Viên chức giữ ngạch Giảng viên công tác tại các phòng, viện, trung tâm không giữ chức vụ quản lý	50%
14	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 quy đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	
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.	
16	Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.	

2. Căn cứ điều kiện cụ thể của Học viện, Giám đốc Học viện quy định cụ thể định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với các trường hợp kiêm nhiệm khác (nếu có) hoặc được hỗ trợ kinh phí theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

3. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ được áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Điều này.

Điều 8. Quy định thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

1. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học của Học viện và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên.

2. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Giám đốc Học viện 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; đồng thời, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên này để tính mức xếp loại hoàn thành nhiệm vụ.

3. Định mức giờ nghiên cứu khoa học, trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và xử lý vi phạm trong công tác nghiên cứu khoa học thực hiện theo Quy định về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Học viện Chính sách và Phát triển (*ban hành kèm theo Quyết định số 766/QĐ-HVCSPT ngày 04/10/2021 của Giám đốc Học viện Chính sách và Phát triển*) và các quy định sửa đổi, bổ sung (nếu có).

4. Giảng viên Khoa Cơ bản có số giờ giảng vượt giờ chuẩn được sử dụng để bù giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu theo quy định về nghiên cứu khoa học của Học viện.

Điều 9. Quy định hoạt động của giảng viên trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khác

1. Tham gia các cuộc họp Đảng ủy, chi bộ, công đoàn, chi đoàn, đoàn thanh niên; họp sơ kết, tổng kết đơn vị; họp toàn thể cán bộ, giảng viên Học viện; học tập Nghị quyết, nghe báo cáo thực tế, thời sự, các hoạt động khác theo triệu tập/giấy mời của Học viện.

2. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác ở cấp bộ môn và khoa.

3. Sinh hoạt bộ môn định kỳ (1 buổi/tuần); họp chuyên môn ở bộ môn theo chủ đề và kế hoạch đã đăng ký, phân công lịch giảng, trợ lý bộ môn, trực bộ môn.

4. Thực hiện trực văn phòng Khoa/Viện, cụ thể:

- Lãnh đạo Khoa/Bộ môn thực hiện lịch trực ít nhất 02 buổi/tuần (trong đó 01 buổi là lịch trực cố định còn 01 buổi có thể kết hợp với giải quyết công việc chuyên môn tại Khoa/Bộ môn hoặc tại Học viện, nhưng không trùng vào lịch giảng).

- Đối với giảng viên, lịch trực 2 giờ/tuần phải thông báo công khai trên trang web của Học viện (Mục lịch tuần của khoa/viện).

- Đối với giảng viên được phân công làm cố vấn học tập phải có lịch làm việc với toàn thể sinh viên do mình phụ trách ít nhất 02 buổi/tháng (không trùng lịch trực khoa) và phải thông báo công khai trên trang web của Học viện (Mục lịch tuần của khoa/viện).

5. Đối với giảng viên đang trong thời gian trợ giảng, tập sự (là những giảng viên chưa đủ điều kiện đứng lớp giảng dạy) phải dành ít nhất 40% thời gian có mặt tại Học viện tham gia các công việc phục vụ đào tạo và nghiên cứu khoa học (cụ thể là 04 buổi/tuần) cho đến khi hết thời gian trợ giảng, tập sự.

6. Quản lý lớp đào tạo, bồi dưỡng theo sự phân công của Lãnh đạo Học viện (có Quyết định phân công); tổ chức các cuộc thi, hoạt động ngoại khóa cấp Học viện, hướng dẫn giảng viên trợ giảng, tập sự.

7. Tổ chức hoặc tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về phát triển chương trình đào tạo, tài liệu dạy học; viết các báo cáo hoặc cung cấp thông tin phản ánh về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, phát triển Học viện ...

8. Dự thảo văn bản pháp quy (quy chế, quy định) của Học viện; tham gia góp ý dự thảo văn bản quy phạm pháp luật, văn bản của Học viện.

9. Xây dựng chương trình, kế hoạch công tác, báo cáo công tác, thẩm định dự thảo văn bản của các cấp có thẩm quyền (gọi chung là văn bản) do Đảng ủy, Chi ủy và Lãnh đạo Học viện phân công.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Giám đốc Học viện và lãnh đạo đơn vị.

11. Giám đốc Học viện quyết định các nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện.

Điều 10. Chế độ đối với giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ khi đảm bảo các điều kiện sau:

- a) Có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức theo quy định;
- b) Hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định;
- c) Hoàn thành các nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định.

2. Số giờ dạy vượt thêm trong 1 năm được tính như sau:

Số giờ dạy vượt thêm trong 1 năm	=	Số giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên/1 năm (đã quy đổi theo quy các điều khoản của Quy định này)	-	Số giờ định mức sau khi trừ số giờ được miễn giảm (nếu có)
----------------------------------	---	---	---	--

3. Việc thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trong 01 năm cho giảng viên được thực hiện sau khi báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên đã được Giám đốc Học viện phê duyệt. Mức thanh toán thực hiện theo quy định hiện hành của pháp luật và theo Quy chế chi tiêu nội bộ do Giám đốc Học viện ban hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Căn cứ vào định mức giờ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, thực hiện các nhiệm vụ khác của Quy định này, trường các Khoa/Viện/Bộ môn có trách nhiệm phân công, bố trí công việc cho các giảng viên cơ hữu của đơn vị và các giảng viên có cùng chuyên môn đang làm việc tại các đơn vị khác thuộc Học viện, đảm bảo cho các giảng viên thực hiện được định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác tương ứng với chức danh hoặc vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

Về nguyên tắc, trường các Khoa/Viện/Bộ môn phải đảm bảo phân công công bằng công việc của đơn vị trên cơ sở năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và năng lực đảm nhiệm công việc của giảng viên; đảm bảo chênh lệch thời gian làm việc của mỗi giảng viên không vượt quá 30% thời gian giảng dạy trung bình của đơn vị (trừ trường hợp có lý do chính đáng); đảm bảo không có giảng viên nào thiếu giờ hoặc không có giờ giảng trong 01 (một) kỳ học.

2. Vào đầu mỗi học kỳ, Trường các Khoa/Viện/Bộ môn có trách nhiệm gửi 01 bản kế hoạch phân công công tác để báo cáo Ban Giám đốc Học viện (thông qua Phòng Quản lý đào tạo).

Vào cuối mỗi kỳ học, Trường các Khoa/Viện/Bộ môn có trách nhiệm gửi 01 bản tổng hợp thực hiện kế hoạch giảng dạy để báo cáo Ban Giám đốc Học viện (thông qua Phòng Quản lý đào tạo).

3. Trong từng năm học, mỗi giảng viên có trách nhiệm hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo định mức của Quy định này và kế hoạch đã được phân công; báo cáo với Trường đơn vị về tổng thể, kết quả thực hiện kế hoạch giảng dạy của cá nhân (gồm cả việc thực hiện giảng dạy các môn học ở các Khoa/Viện/Bộ môn khác).

Trường hợp giảng viên không thực hiện công việc theo phân công làm ảnh hưởng đến kế hoạch giảng dạy chung của đơn vị, Trường các Khoa/Viện/Bộ môn có trách nhiệm báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Việc tính thời gian làm việc theo Quy định này là cơ sở để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên hằng năm.

5. Giảng viên của Học viện khi tham gia thỉnh giảng hoặc tham gia thực hiện các công việc khác ngoài Học viện phải đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật và của Học viện.

6. Định mức giờ để thực hiện nhiệm vụ phục vụ cộng đồng và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn khác là thời gian làm việc còn lại của giảng viên trong một năm học sau khi trừ định mức giờ để thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ NCKH.

7. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên và chế độ đối với giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy áp dụng từ học kỳ II năm học 2022-2023.

Điều 13. Trách nhiệm thực hiện

1. Trưởng các đơn vị thuộc Học viện các trách nhiệm phổ biến, quán triệt, triển khai thực hiện Quy định này tới toàn thể viên chức, giảng viên trong đơn vị; đôn đốc, kiểm tra thực hiện chế độ làm việc và định mức lao động của giảng viên theo Quy định này.

2. Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác có trách nhiệm xây dựng các biểu mẫu, hướng dẫn kê khai định mức giờ giảng, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác của giảng viên.

3. Phòng Quản lý đào tạo, Phòng Quản lý Khoa học và Hợp tác có trách nhiệm xác nhận các bản khai giờ giảng, nghiên cứu khoa học của giảng viên trong từng năm sau khi đã được Trưởng các Khoa/Viện/Bộ môn kiểm tra, xác nhận.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện và thực hiện chi trả vượt giờ giảng theo định mức của giảng viên theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện các đơn vị phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh (nếu có) về Phòng Tổ chức - Hành chính, Phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.