

Số: 1337/QĐ-ĐHTN-TCCB

Đắk Lắk, ngày 21 tháng 6 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định định mức giờ chuẩn đối với giáo viên, giảng viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

Căn cứ Quyết định số 298/CP ngày 11 tháng 11 năm 1977 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Tây Nguyên;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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;

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

Căn cứ Thông tư liên tịch số 23/2015/TT-BGDĐT ngày 16 tháng 9 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp giáo viên trung học phổ thông công lập;

Căn cứ Thông tư số 28/2009/TT-BGDĐT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ 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 TNCSHCM, Hội SVVN, Hội LHTNVN trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC, ngày 16/7/2015 của Bộ Giáo dục Đào tạo, Bộ Lao động Thương binh Xã hội, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về hướng dẫn thực hiện một số chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng-an ninh;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT, ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định 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;

Căn cứ kết luận cuộc họp cán bộ chủ chốt ngày 10 tháng 6 năm 2016 về việc Quy định định mức giờ chuẩn đối với giáo viên, giảng viên;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định định mức giờ chuẩn đối với giáo viên, giảng viên*”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và được thực hiện từ năm học 2015-2016. Bãi bỏ tất cả các quy định trước đây trái với Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan và các cán bộ, giáo viên, giảng viên của Trường Đại học Tây Nguyên chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bí thư Đảng bộ;
- Ban Giám hiệu;
- Chủ tịch Công đoàn Trường;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG



PGS-TS. Nguyễn Tuấn Việt

QUY ĐỊNH

Định mức giờ chuẩn đối với giáo viên, giảng viên

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 133/QĐ-ĐHTN-TCCB

Ngày 21 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Nguyên)

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

Văn bản này quy định định mức giờ chuẩn áp dụng đối với các chức danh giảng viên cao cấp (hạng I), giảng viên chính (hạng II) và giảng viên (hạng III); giáo viên trung học phổ thông hạng I, hạng II, hạng III và các chức danh tương đương tham gia giảng dạy tại trường Trung học phổ thông, đại học và sau đại học (sau đây gọi chung là các chức danh giáo viên, giảng viên (GV)) của Trường Đại học Tây Nguyên.

Điều 2. Quy định về giờ chuẩn

1. Giờ chuẩn nghĩa vụ (GCNV) bao gồm giờ chuẩn giảng dạy (GC_{GD}), giờ chuẩn hoạt động khoa học công nghệ (GC_{KHCN}) và giờ chuẩn nhiệm vụ khác (GC_{NVK}). GC_{NVK} chỉ áp dụng đối với các GV không đủ GC_{GD} và GC_{KHCN} trong năm học.

GC_{GD} 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.

2. Định mức giờ chuẩn:

Định mức giờ chuẩn là số giờ mà nghĩa vụ GV phải thực hiện theo từng hoạt động trong năm học, sau khi đã quy đổi theo các chức danh GV. Định mức giờ chuẩn là cơ sở để tính tiền lương dạy thêm giờ cho GV.

Bảng 1: Định mức giờ chuẩn đối với các chức danh GV

Nhiệm vụ	Giảng dạy		Hoạt động KHCN		Nhiệm vụ khác		Tổng số	
	Quyỹ thời gian (giờ)	Định mức GC _{GD}	Quyỹ thời gian (giờ)	Định mức GC _{KHCN}	Quyỹ thời gian (giờ)	Định mức GC _{NVK}	Quyỹ thời gian (giờ)	Định mức GCNV
Giảng viên hạng I	900	350	700	160	160	20	1760	530
Giảng viên hạng II	900	310	600	140	260	80	1760	530
Giảng viên hạng III	900	270	500	120	360	140	1760	530
GV hợp đồng LĐ lần đầu (≤1 năm)	900	140	500	80	360	310	1760	530
Giáo viên Trung học phổ thông	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo đối với giáo viên Trung học phổ thông.							

Điều 3. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ các chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác chính quyền, Đảng, đoàn thể

Định mức GC_{GD} , GC_{KHCN} , GC_{NVK} của GV được quy định tại **Bảng 1** và được quy đổi tại các **Phụ lục 3.1, 3.2** và **Phụ lục 3.3** theo Quy định này và được làm rõ thêm một số nội dung sau:

1. GV kiêm nhiệm nhiều chức vụ chỉ được thực hiện một định mức GC_{GD} thấp nhất (tức có số giờ miễn giảm cao nhất), cộng với định mức miễn giảm trách nhiệm cho các công việc, hoàn cảnh (nếu có) như: trợ lý khoa, cố vấn học tập (chủ nhiệm lớp), đi học, GV nữ nuôi con nhỏ <37 tháng. Số giờ miễn giảm trách nhiệm của các công việc, hoàn cảnh tiếp theo chỉ được tính trong số giờ còn lại sau khi đã trừ số giờ định mức miễn giảm (lần lượt) cho từng công việc, hoàn cảnh.

2. GV làm việc chuyên trách ở các phòng, ban, trung tâm, bệnh viện... cấp trường:

GV làm cán bộ quản lý, GV làm việc chuyên trách (*Chuyên viên*) tại các phòng, ban, trung tâm, bệnh viện... cấp trường, Trợ lý Hiệu trưởng được miễn 100% GC_{NVK} và 100% GC_{KHCN} theo **Phụ lục 3.1** Quy định này; phải thực hiện định mức GC_{GD} theo **Phụ lục 3.2**, nhưng *không được bố trí dạy vượt quá 1,5 định mức giờ chuẩn giảng dạy* theo từng chức danh tương ứng của GV (sau khi đã trừ giờ định mức tiêu chuẩn phải giảng dạy).

3. Đối với GV được Nhà trường cử đi học sau đại học, cao cấp Lý luận chính trị (hoặc đại học bằng 2 đối với GV GDQP) được thực hiện một trong hai chế độ sau:

a) **Được miễn 100% GC_{GD} , 100% GC_{KHCN} và 100% GC_{NVK}** ; trong thời gian đi học nếu tham gia giảng dạy sẽ được tính theo chế độ mời giảng và thanh toán theo qui chế chi tiêu nội bộ; toàn bộ thời gian đi học không được tính tăng thâm niên nhà giáo và không được hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi nghề.

b) **Được miễn 50% GC_{GD} , 50% GC_{KHCN} và 100% GC_{NVK}** ; phải sắp xếp thời gian để hoàn thành chương trình giảng dạy được phân công; số tiết tham gia giảng dạy trong thời gian đi học được tính hưởng chế độ vượt giờ (sau khi đã hoàn thành số giờ trách nhiệm phải giảng dạy) theo quy định. Riêng năm cuối của khóa học (kể cả hệ không tập trung) được miễn 100% GC_{NVK} (tức miễn 100% GC_{GD} , 100% GC_{KHCN} và 100% GC_{NVK}). Toàn bộ thời gian đi học được tính tăng thâm niên nhà giáo và hưởng chế độ phụ cấp ưu đãi nghề.

Điều 4. Quy đổi giờ chuẩn

Quy đổi hoạt động khoa học công nghệ, hoạt động giảng dạy ra giờ chuẩn thực hiện theo **Phụ lục 3.1** và **Phụ lục 3.3** của Quy định này.

Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

Đối với GV phải thực hiện hoạt động KHCN: nếu không thực hiện đủ định mức GC_{KHCN} thì phải lấy số tiết giảng dạy để bù vào cho đủ định mức GC_{KHCN} . Trường hợp giờ hoạt động KHCN vượt định mức cũng không được tính để hưởng chế độ vượt giờ.

Điều 6. Thực hiện nhiệm vụ khác

1. Các nhiệm vụ khác của GV được thực hiện theo khoản 1, Điều 4; khoản 1, Điều 5 và khoản 1, Điều 6 của Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và 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 (trừ các nhiệm vụ giảng dạy và hoạt động khoa học công nghệ).

2. Trường hợp GV có tổng GC_{GD} và GC_{KHCN} vẫn chưa đủ số giờ chuẩn nghĩa vụ trong năm thì Thủ trưởng đơn vị quản lý trực tiếp GV có trách nhiệm sắp xếp, bố trí cho GV đảm nhận thêm học phần, thêm lớp dạy hoặc làm nhiệm vụ khác để đảm bảo đủ số GCNV trong năm theo quy định, với mức quy đổi: **4 giờ làm nhiệm vụ khác = 1 giờ chuẩn giảng dạy**.

Điều 7. GC_{GD} và GC_{KHCN} được tính theo thời gian thực tế làm việc trong năm học

Cơ sở tính 1 năm học tương đương 10 tháng (trừ tháng hè và tháng Tết Nguyên đán).

Đối với trường hợp đi học được tính miễn giảm kể từ thời điểm bắt đầu đi học theo Quyết định. Trường hợp GV hoàn thành chương trình học sớm so với quyết định cử đi học (chính thức) thì được tính miễn giảm đến thời điểm hoàn thành chương trình học. Trường hợp GV không hoàn thành khóa học theo thời gian trong quyết định, thời gian xin gia hạn không được tính miễn giảm GC_{GD} và GC_{KHCN} , được miễn giảm 100% GC_{NVK} .

Điều 8. Tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị liên quan có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Quy định này được áp dụng kể từ năm học 2015 - 2016. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, phát sinh, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Tổ chức cán bộ để Nhà trường xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp.

HIỆU TRƯỞNG

PGS-TS. Nguyễn Xuân Thi

PHỤ LỤC 3.1

CHẾ ĐỘ MIỄN GIẢM GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KHCN VÀ QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Phụ lục 3.1 a:

TT	ĐỐI TƯỢNG MIỄN GIẢM GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG KHCN	ĐỊNH MỨC MIỄN GIẢM GC _{KHCN} (%)
1	Ban Giám hiệu; GV là cán bộ quản lý phòng, ban, trung tâm cấp trường, Lãnh đạo Bệnh viện trường; GV làm chuyên trách tại các đơn vị cấp Trường, Trợ lý Hiệu trưởng (trừ GV làm cán bộ quản lý và GV làm việc chuyên trách tại Viện CNSH&MT)	100
2	GV đi học sau đại học, cao cấp Lý luận chính trị	100 (phải cam kết)
3	GV đi học sau đại học, cao cấp Lý luận chính trị	Trong các năm đầu
		Trong năm cuối

Phụ lục 3.1 b:

Mục	Công việc quy đổi ra giờ chuẩn
1. Thực hiện đề tài khoa học các cấp	- Đề tài cấp nhà nước: 200 tiết/đề tài. - Đề tài cấp Bộ, cấp Tỉnh và tương đương: 150 tiết/đề tài. - Đề tài cấp cơ sở trọng điểm: 120 tiết/đề tài. - Đề tài cấp cơ sở và tương đương: 100 tiết/đề tài. - Các đề tài khác giao cho Phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế tham mưu cho Lãnh đạo Trường để xác định cấp quản lý tương đương. * Những đề tài có nhiều người tham gia: + Nếu nhóm nghiên cứu chỉ có 2 người thì chủ nhiệm đề tài hưởng 2/3 số tiết, thành viên còn lại 1/3 số tiết. + Nếu nhóm nghiên cứu có từ 3 người trở lên thì chủ nhiệm đề tài hưởng 50% số tiết, 50% số tiết còn lại chia cho các thành viên tham gia căn cứ vào khối lượng công việc được phân trong hợp đồng. - Các đề tài NCKH trên không bao gồm luận án tiến sĩ và luận văn thạc sĩ.
2. Biên soạn sách, giáo trình	- Sách giáo khoa: 50 tiết/ĐVHT. - Biên soạn giáo trình (Nxb trong nước): 40 tiết/ĐVHT. - Biên soạn giáo trình (Lưu hành nội bộ): 20 tiết/ĐVHT. - Biên soạn giáo trình thí nghiệm: 30 tiết/môn. - Biên soạn sách, tài liệu tham khảo, chuyên khảo: 50 tiết/1 đầu sách, tài liệu (từ 50 trang trở lên). + Biên soạn bổ sung hàng năm, tính theo định mức trên nhân với hệ số 0.3 + Giáo trình biên soạn cần có sự chấp thuận ở cấp ngành và Hội đồng Khoa học của Trường chịu trách nhiệm về chuyên môn.

	+ Nếu công trình thực hiện tập thể thì chủ biên hưởng 1/3 số tiết, 2/3 số tiết còn lại chia đều cho các thành viên khác. Nếu nhóm biên dịch, biên soạn chỉ có 2 - 3 người thì chủ nhiệm hưởng 2/3 số tiết.
3. Viết báo	<u>Bài báo khoa học:</u> - Đăng trên tạp chí quốc tế : 150 tiết /bài (chia đều cho các thành viên). - Đăng trên tạp chí chuyên ngành có giấy phép xuất bản, được công nhận theo văn bản quy định của Hội đồng chức danh Giáo sư nhà nước: + 80 tiết /bài - thuộc các khối tự nhiên, kỹ thuật, môi trường, y - dược, nông lâm ngư. + 50 tiết /bài - thuộc các khối kinh tế, xã hội - nhân văn, giáo dục. - Đăng trên kỷ yếu hội thảo khoa học nước ngoài: 120 tiết /bài. - Đăng trên kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế trong nước: 100 tiết /bài. - Đăng trên kỷ yếu hội thảo khoa học quốc gia có xuất bản: 50 tiết/bài. - Đăng trên tạp chí của Trường, tạp chí của địa phương: 50 tiết /bài. <u>Báo cáo tham luận:</u> - Tại hội thảo khoa học, sinh hoạt khoa học của đơn vị (bộ môn, khoa): 10 tiết /bài. - Tại hội thảo khoa học cấp Trường (có sự tham dự của nhiều trường): 20 tiết /bài. - Tại Hội nghị quốc gia: 25 tiết/bài. - Tại Hội nghị quốc tế ở trong nước: 30 tiết/bài. - Tại Hội nghị quốc tế ở nước ngoài: 60 tiết/bài. * Nếu các bài báo, bài viết có nhiều người tham gia thì số tiết quy định được chia đều cho các tác giả thành viên.
4. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học	Hướng dẫn sinh viên, nhóm sinh viên NCKH: 30 tiết/đề tài.
5. Sáng kiến cải tiến	Cấp đơn vị: 15 tiết/SKCT (chủ trì: 11 tiết, cộng tác viên: 4 tiết). Cấp Trường: 30 tiết/SKCT (chủ trì: 21 tiết, cộng tác viên: 9 tiết). Cấp Bộ/Tỉnh/ngành: 60 tiết/SKCT (chủ trì: 42 tiết, cộng tác viên: 18 tiết).
6. Bằng phát minh	1200 tiết/PM (chủ trì: 900 tiết, cộng tác viên: 300 tiết)
7. Bằng sáng chế	900 tiết/bằng (chủ trì: 630 tiết, cộng tác viên: 270 tiết)
8. Bằng kiểu dáng công nghiệp	600 tiết/bằng (chủ trì: 400 tiết, cộng tác viên: 200 tiết)
9. Bằng nhãn hiệu hàng hóa	400 tiết/bằng (chủ trì: 280 tiết, cộng tác viên: 120 tiết)

PHỤ LỤC 3.2

**ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN PHẢI GIẢNG DẠY ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN
GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO QUẢN LÝ VÀ CÁC CÔNG VIỆC KHÁC**

TT	ĐỐI TƯỢNG		ĐỊNH MỨC GC _{GD} (%)	Ghi chú
I	Chức vụ, nhiệm vụ chính quyền			
1	Hiệu trưởng.		15	
2	Chủ tịch Hội đồng Trường, phó Hiệu trưởng		20	
3	Trưởng phòng (ban) cấp Trường.		25	
4	Phó trưởng phòng (ban) cấp Trường, Trợ lý Hiệu trưởng.		30	
5	GV làm việc chuyên trách ở các Phòng (Ban, Trung tâm)		35	
6	Trưởng khoa và phó trưởng khoa: * Đối với khoa có biên chế ≥ 40 Giảng viên hoặc có quy mô ≥ 800 SV: - Trưởng khoa.		70	
	- Phó Trưởng khoa.		75	
	* Đối với khoa có biên chế < 40 Giảng viên và có quy mô < 800 SV: - Trưởng khoa.		75	
	- Phó Trưởng khoa.		80	
7	Giám đốc các trung tâm làm dịch vụ		75	
8	Trưởng Bộ môn, Phó Giám đốc các trung tâm làm dịch vụ		80	
9	Phó trưởng bộ môn, trợ lý khoa, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập.		85	
10	Thư ký Hội đồng Trường.		90	
11	Phụ trách phòng thí nghiệm, phụ trách trại thực nghiệm Nông - Lâm nghiệp		95	
II	GV đi học, GV nữ có con nhỏ			
1	GV đi học sau đại học, Văn bằng 2 GDQP, cao cấp Lý luận chính trị		00 (phải cam kết)	Không được tính tăng thâm niên NG và không hưởng phụ cấp ưu đãi nghề
2	GV đi học sau đại học, bằng 2 GDQP, cao cấp Lý luận chính trị	Trong các năm đầu	50	Được tính tăng thâm niên NG và hưởng phụ cấp ưu đãi nghề
		Trong năm cuối	00	
3	GV nữ nuôi con nhỏ dưới 37 tháng		90	
III	Công tác Đảng, Công đoàn			
1	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường (có cán bộ chuyên trách)		70	
2	Phó bí thư Đảng ủy, phó Chủ tịch Công đoàn Trường (có cán bộ chuyên trách).		80	
3	Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội cựu chiến binh.		60	

4	Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ; Ủy viên BCH Công đoàn Trường, Chủ tịch Công đoàn bộ phận (đơn vị trực thuộc trường).	85	
5	Phó bí thư chi bộ, Phó Chủ tịch Công đoàn bộ phận (đơn vị trực thuộc trường).	90	
IV	Công tác Đoàn thanh niên		
1	Bí thư đoàn Trường ≥ 10.000 SV, HS chính quy	30	
2	Phó Bí thư đoàn Trường, chủ tịch Hội sinh viên Trường ≥ 10.000 SV, HS chính quy	40	
3	Phó Chủ tịch Hội SV ≥ 10.000 SV, HS chính quy	50	
4	Bí thư liên chi đoàn	90	
5	Phó Bí thư Liên chi đoàn, Bí thư chi đoàn giáo viên	95	
V	Trung tâm giáo dục quốc phòng		
1	Giám đốc TT GDQP	70	
2	Phó Giám đốc TT GDQP	75	
3	Trưởng ban TTGDQP	80	
4	Phó Trưởng Ban TTGDQP	85	
5	Trưởng Bộ môn TT GDQP	80	
6	Phó trưởng bộ môn, trợ lý khoa	85	
VI	Trường Trung học phổ thông		
1	Hiệu trưởng Trường THPT thực hành Cao Nguyên	25	là giảng viên
2	Phó Hiệu trưởng Trường THPT thực hành Cao Nguyên	30	là giảng viên
3	Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng (<i>không phải là giảng viên</i>) và giáo viên THPT	Thực hiện theo quy định hiện hành của Bộ GD&ĐT đối với GV THPT	
VII	Bệnh viện trường		
1	Giám đốc Bệnh viện Trường (kiêm nhiệm)	70	là giảng viên
2	Phó Giám đốc Bệnh viện trường (kiêm nhiệm)	75	là giảng viên
3	Trưởng khoa (phòng) Bệnh viện Trường (kiêm nhiệm)	80	là giảng viên
4	Phó trưởng khoa (phòng) Bệnh viện Trường (kiêm nhiệm)	85	là giảng viên
5	GV làm việc chuyên trách tại Bệnh viện trường	00	Được thanh toán theo chế độ thỉnh giảng
VIII	Viện CNSH&MT		
1	Viện trưởng Viện CNSH&MT	25	là giảng viên
2	Phó Viện trưởng Viện CNSH&MT	30	là giảng viên
3	Trưởng, Phó các khoa (phòng, bộ môn) và GV làm chuyên trách	35	là giảng viên

PHỤ LỤC 3.3
QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN HOẠT ĐỘNG GIẢNG DẠY

I. Chia tổ thực hành, thực tập, thảo luận:

TT	Nội dung	Số lượng SV/tổ (nhóm)
1.	Thực tập tại phòng thí nghiệm	15-20
2.	Thực tập lâm sàng tại bệnh viện	10-15
3.	Thực tập phòng máy tính, phòng Lab	25-30
4.	Thực tập ngoài trời, thực tế tại cơ sở sản xuất	20-30
5.	Thảo luận các học phần lý luận chính trị	80
6.	Thực hành giảng dạy, thực hành tại phòng học	25-30

II. Quy đổi giờ chuẩn từ các hoạt động giảng dạy

Hình thức, nhiệm vụ lao động	Thời gian, công việc thực tế	Quy đổi giờ chuẩn	
		Trong trường	Ngoài trường
Quy đổi các hoạt động giảng dạy theo niên chế ra giờ chuẩn			
1. Giảng lớp đại học, cao đẳng (trừ lớp GDTC không chuyên, GDQP)			
Dưới 80 sinh viên	1 tiết	1.0	1.2
80 - 130 sinh viên	1 tiết	1.2	1.4
Trên 131 sinh viên	1 tiết	1.4	1.7
2. Giảng dạy cao học			
Đối với tất cả các lớp	1 tiết	1.5	1.8
3. Giảng dạy lớp giáo dục thể chất không chuyên			
Dưới 80 sinh viên	1.5 tiết	1.0	1.2
Từ 80 sinh viên trở lên	1.5 tiết	1.1	1.3
4. Giảng dạy GDQP: lý thuyết và thực hành, thực hành bắn đạn thật, chủ nhiệm lớp			
Dưới 80 sinh viên	1 tiết	1.0	
Từ 80 sinh viên trở lên	1 tiết	1.2	
Thực hành bắn đạn thật	1 tiết	1.8	
Chủ nhiệm lớp	1 lớp/khóa	4 tiết	
5. Hướng dẫn thực hành, thực tập			
Hướng dẫn sinh viên thực tập trong phòng thí nghiệm, sân bãi, phòng học	2 tiết	1.0	
Hướng dẫn sinh viên thực tập lâm sàng tại bệnh viện	3 tiết	1.0	
Trực ở bệnh viện (trực tiếp) có hướng dẫn sinh viên	1 ngày đêm	2.0	
Trực tiếp hướng dẫn sinh viên thực tập, thực tế (Ghi chú: Nếu số SV không đủ nhóm tối thiểu thì chỉ được tính hệ số 0,5)	1 ngày	2.0	2.5
6. Chấm bài thi, bài kiểm tra, chuyên đề, khóa luận			
Chấm thi kết thúc học phần (tự luận)	8 bài	1.0	
Chấm thi tốt nghiệp (tự luận)	5 bài	1.0	
Chấm chuyên đề tốt nghiệp	1 chuyên đề	1.5/1 người	
Chấm thi kết thúc học phần (vấn đáp, 2 người)	8 sinh viên	1.0/1 người	
Chấm phản biện luận văn tốt nghiệp	1 luận văn	2.0	
Hỏi thi học phần lâm sàng	8 sinh viên	1.0/1 người	
Chấm khóa luận tốt nghiệp hệ tín chỉ	1 khóa luận	3 tiết/1 người	

Hình thức, nhiệm vụ lao động	Thời gian, công việc thực tế	Quy đổi giờ chuẩn	
		Trong trường	Ngoài trường
Hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp:			
Chủ tịch Hội đồng	1 luận văn	1.0	
Thư ký Hội đồng	1 luận văn	0.7	
Ủy viên	1 luận văn	0.5	
Ban chấm thi tốt nghiệp lâm sàng:			
Trưởng tiêu ban	1 sinh viên	0.5	
Thư ký	1 sinh viên	0.3	
Ủy viên	1 sinh viên	0.2	
7. Hướng dẫn chuyên đề, đồ án, khóa luận, luận văn			
Hướng dẫn thực tập cuối khóa ngoại ngữ	1 sinh viên	4.0	
Hướng dẫn chuyên đề tốt nghiệp và chấm	1 chuyên đề	8.0	
Hướng dẫn SV làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học và chấm	1 đồ án, khóa luận	15.0	
Hướng dẫn luận văn thạc sĩ	1 luận văn	25.0	
Hướng dẫn luận án tiến sĩ	1 luận án	50.0	

8. Giảng viên hướng dẫn thực tập lâm sàng ở bệnh viện cùng lúc không quá 3 nhóm với mức qui đổi như sau:

TT	Hướng dẫn	Thực hiện	Qui đổi
1	01 nhóm độc lập	3 tiết	1 tiết
2	02 nhóm cùng lúc	3 tiết	1.2 tiết
3	03 nhóm cùng lúc	3 tiết	1.5 tiết

9. Giảng viên hướng dẫn thực hành tin học cùng lúc không quá 3 nhóm với mức qui đổi như sau:

TT	Hướng dẫn	Thực hiện	Qui đổi
1	01 nhóm độc lập	2 tiết	1 tiết
2	02 nhóm cùng lúc	2 tiết	1.2 tiết
3	03 nhóm cùng lúc	2 tiết	1.4 tiết

10. Ôn tập thi tốt nghiệp các môn Chuyên ngành, Cơ sở: được tính 5 tiết/môn thành phần/lớp.

11. Ôn tập thi tốt nghiệp môn Điều kiện (lý luận chính trị) được tính 5 tiết/lớp.

12. Chấm thi tốt nghiệp các môn tự luận được tính 1 tiết/5 bài/môn/1 vòng.

13. Phần thực hành chuyên ngành giáo dục thể chất không được chia tổ

III. Qui trình tính giờ

- Việc thực hành các học phần do khoa, bộ môn sắp xếp theo quy định, có sổ nhật ký thực tập tại phòng thí nghiệm hoặc nơi thực tập thực hành. Kế hoạch thực hành thực tập của các học phần phải báo cáo chi tiết về phòng Đào tạo đại học.
- Các nội dung tính giờ cho các lớp đại học, cao đẳng hệ chính quy thực hiện trên cơ sở kê khai của giảng viên, kiểm tra thực tế thông qua thời khóa biểu, sổ đầu bài, nhật ký thực tập, thực tế và các quyết định của Nhà trường.
- Các nội dung tính giờ sau đại học được nhập vào phần mềm quản lý trên cơ sở kết quả tính giờ của phòng Đào tạo sau đại học đã được Lãnh đạo Trường phê duyệt.
- Các nội dung tính giờ cho các lớp đại học, cao đẳng hệ VLVH được nhập vào phần mềm quản lý trên cơ sở đề nghị tính giờ của khoa chủ quản đã được Lãnh đạo Trường phê duyệt.
- 1 tiết giảng dạy lý thuyết trên giảng đường theo tín chỉ được tính bằng 1.1 giờ chuẩn