

QUY ĐỊNH

Về quản lý công tác chuyên môn đối với giảng viên Trường Đại học Cần Thơ

(Đã điều chỉnh, bổ sung theo Quyết định số 4834 /QĐ-ĐHCT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ; thi hành từ ngày 01 tháng 01 năm 2013)

Điều 1. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng cho các đối tượng là những viên chức thuộc các chức danh giáo sư, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giảng viên chính, giảng viên (sau đây gọi chung là giảng viên) đang làm công tác giảng dạy tại các khoa, viện, trung tâm, bộ môn của Trường Đại học Cần Thơ do ngân sách nhà nước hoặc do Trường trả lương.

2. Giảng viên được điều động, bổ nhiệm làm công tác quản lý chuyên trách hoặc kiêm nhiệm được hưởng định mức miễn giảm giờ nghĩa vụ theo điều 8 của quy định này.

3. Viên chức không thuộc biên chế giảng dạy nếu được mời giảng (thông qua hợp đồng giảng dạy) sẽ được nhận thù lao giờ giảng theo đơn mức chỉ vượt giờ mức 1 của quy chế chi tiêu nội bộ tương ứng với chức danh, trình độ, ngạch, bậc lương đang hưởng.

Điều 2. Các khái niệm

1. **Giờ nghĩa vụ cá nhân** (đơn vị tính: G) là khối lượng công việc chuyên môn đã quy chuẩn mà mỗi giảng viên có nghĩa vụ phải hoàn thành trong năm, bao gồm nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo chức danh giảng dạy và bậc lương tương ứng hoặc học vị tại thời điểm lập kế hoạch.

2. **Giờ nghĩa vụ bộ môn** (đơn vị tính: G) là tổng giờ nghĩa vụ của tất cả giảng viên trong bộ môn hoặc tổ chức tương đương, được xác lập và phê duyệt trước khi thực hiện, được điều chỉnh bổ sung khi tổng hợp để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

3. **Giờ vượt** (đơn vị tính: G) là khối lượng công việc chuyên môn đã quy chuẩn mà giảng viên và bộ môn có trách nhiệm phải hoàn thành ngoài giờ nghĩa vụ. Giảng viên được hưởng thù lao giờ vượt khi bộ môn và giảng viên hoàn thành giờ nghĩa vụ và được chi trả theo hệ số định mức giờ vượt quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 3. Giờ nghĩa vụ cá nhân được xác lập theo theo chức danh giảng dạy và theo ngạch - bậc - hệ số lương tương ứng như sau:

TT	Chức danh, trình độ giảng viên	Giờ nghĩa vụ giảng dạy (G)	Giờ nghĩa vụ NCKH (G)	Tổng giờ nghĩa vụ (G)
1	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	340	170	510
2	Phó Giáo sư	320	140	460
3	Giảng viên chính có hệ số lương ≥ 5.76	310	130	440
4	Giảng viên chính có hệ số lương từ 4.40 đến 5.42 và giảng viên có bằng Tiến sĩ	300	120	420

5	Giảng viên có hệ số lương ≥ 4.32	280	100	380
6	Giảng viên có hệ số lương từ 3.33 đến 3.99 và giảng viên có bằng Thạc sĩ	250	80	330
7	Giảng viên có hệ số lương từ 2.34 đến 3.00	220	60	280
8	Giảng viên tập sự (hưởng 85% của lương khởi điểm)	50	10	60

Điều 4. Công tác chuyên môn, thời gian làm việc và nơi làm việc

1. Công tác chuyên môn của giảng viên bao gồm việc chuẩn bị giáo trình-bài giảng, giảng dạy và đánh giá các học phần, NCKH, viết giáo trình-viết sách, học tập nâng cao trình độ và thực hiện các hoạt động khác theo kế hoạch và sự phân công của trưởng bộ môn.

2. Thời gian làm việc mỗi tuần là 40 giờ. Giờ giảng dạy buổi sáng được xếp từ 7:00 đến 11:30 và buổi chiều từ 13:30 đến 17:00, từ thứ Hai đến thứ Bảy hàng tuần. Khối lượng giảng dạy thực hiện ngoài thời gian làm việc sẽ được tính làm việc ngoài giờ, làm việc thêm giờ và được chi trả theo quy chế chi tiêu nội bộ.

3. Giảng viên phải có mặt 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 dự hội nghị-hội thảo-seminar... và các công việc theo phân công của trưởng bộ môn. Những công việc khác, Giảng viên có thể tự lựa chọn nơi làm việc thích hợp nhưng phải đảm bảo nguyên tắc chung là hoàn thành đầy đủ khối lượng chuyên môn theo sự phân công của đơn vị.

Điều 5. Kế hoạch hóa khối lượng công việc

1. Công tác kế hoạch của năm sau được thực hiện trong tháng 10 hằng năm. Căn cứ vào kế hoạch công tác và sự phân công của trưởng bộ môn, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và kê khai đầy đủ khối lượng công tác của mình đảm bảo thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học trình trưởng bộ môn xem xét. Trưởng bộ môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn cho toàn bộ môn trình thủ trưởng đơn vị xác nhận và gửi về Phòng Kế hoạch – Tổng hợp chậm nhất là ngày 30 tháng 11 hằng năm để tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi thực hiện.

Trưởng bộ môn có trách nhiệm đảm bảo phân công đồng đều trong bộ môn sao cho số giờ vượt (nếu có) phải tương ứng với giờ nghĩa vụ của từng cá nhân và tỷ lệ giờ vượt của cá nhân phải tương ứng với tỷ lệ giờ vượt của bộ môn; mức chênh lệch trong phân công giảng dạy giữa người có số giờ vượt cao nhất so với người có số giờ vượt thấp nhất trong bộ môn là không quá 500G/năm (không kể giảng viên tập sự; giảng viên có nguyện vọng không giảng dạy tiếp sau khi đã hoàn thành giờ vượt mức I).

2. Khối lượng công việc của giảng viên theo bộ môn được quy chuẩn, được cộng dồn kể từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 mỗi năm để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ và chất lượng công tác của cá nhân và của đơn vị.

3. Trường phân bổ và đảm bảo nguồn lực tài chính để thực hiện kế hoạch đã được phê duyệt.

Điều 6. Khối lượng giờ nghĩa vụ, giờ vượt mức I của giảng viên được quy định theo chức danh, trình độ và theo ngạch - bậc - hệ số lương như sau:

TT	Chức danh, trình độ giảng viên	Giờ nghĩa vụ (G)
1	Giáo sư, Giảng viên cao cấp	510
2	Phó Giáo sư	460
3	Giảng viên chính có hệ số lương ≥ 5.76	440
4	Giảng viên chính có hệ số lương từ 4.40 đến 5.42 và giảng viên có bằng Tiến sĩ	420
5	Giảng viên có hệ số lương ≥ 4.32	380
6	Giảng viên có hệ số lương từ 3.33 đến 3.99 và Giảng viên có bằng Thạc sĩ	330
7	Giảng viên có hệ số lương từ 2.34 đến 3.00	280
8	Giảng viên tập sự (hưởng 85% của lương khởi điểm)	60

Điều 7. Quy chuẩn công tác chuyên môn

Nhóm công việc	TT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
CÔNG TÁC GIẢNG DẠY (áp dụng cho tất cả các hệ đào tạo do Trường quản lý hoặc ký hợp đồng đào tạo)	1	1 tiết lý thuyết giảng dạy cao đẳng, đại học (hệ số lớp sinh viên: $\geq 80 = 1.2, \geq 120 = 1.4, \geq 160 = 1.6, \geq 200 = 1.8, \geq 250 = 2, \geq 300 = 2.5, \geq 400 = 3$)	1
	2	1 tiết dạy thực tập-thí nghiệm/nhóm (20 - 40 sinh viên): + 20 - 23 SV: 0.5 G/nhóm + 24 - 27 SV: 0.6 G/nhóm + 28 - 31 SV: 0.7 G/nhóm + 32 - 35 SV: 0.8 G/nhóm + 36 - 39 SV: 0.9 G/nhóm + ≥ 40 SV: 1.0 G/nhóm. Nhóm lẻ dưới 20 SV được tính như một nhóm 20 SV.	0.5 – 1.0
	3	1 ngày hướng dẫn thực địa, thực tập giáo trình trong đào tạo cao đẳng, đại học/nhóm	2
		1 ngày hướng dẫn thực địa, thực tập giáo trình trong đào tạo cao học/nhóm	2.8
	4	1 tiết dạy cao học; 1 tiết dạy bằng tiếng Anh, tiếng Pháp (hệ số lớp học viên: $\geq 80 = 1.2, \geq 120 = 1.4, \geq 160 = 1.6, \geq 200 = 1.8, \geq 250 = 2, \geq 300 = 2.5, \geq 400 = 3$) <i>1 tiết dạy nghiên cứu sinh</i>	1.4 <i>1.8</i>
	5	Công tác đánh giá, gồm: ra đề, làm đáp án, coi thi, chấm thi, nhập điểm, báo điểm (cho tất cả các lớp học phần CĐ, ĐH)	1G/5 sinh viên
		Công tác đánh giá, gồm: ra đề, làm đáp án, coi thi, chấm thi, nhập điểm, báo điểm (cho tất cả các lớp học phần sau đại học)	1.4 G/5 học viên
	6	Hướng dẫn luận án NCS (chính/phụ)/NCS	100 (70/30)
	7	Hướng dẫn chuyên đề NCS/chuyên đề	20
		Hướng dẫn luận văn thạc sĩ/luận văn	30
8	Hướng dẫn tiểu luận cao học/tiểu luận; Hướng dẫn luận văn-đồ án tốt nghiệp ĐH/luận văn-đồ án; Hướng dẫn sinh viên NCKH/đề tài	15	

Nhóm công việc	TT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
	9	Hướng dẫn tiểu luận tốt nghiệp ĐH/tiểu luận	6
		Hướng dẫn niên luận-đồ án-chuyên đề/niên luận-đồ án-chuyên đề	3
	10	Soạn bài và giảng thử của giảng viên tập sự/tín chỉ	30
	11	Cán bộ phụ trách ngành cao học, NCS; Trợ lý (kiêm nhiệm) các khoa, <i>Thư ký Trưởng bộ môn</i> (kiêm nhiệm)/năm	50
		Cố vấn học tập/lớp chuyên ngành, lớp chậm tiến độ/năm (lớp ≤ 30 SV: 30G; 31-40 SV: 40G; 41-50 SV: 50G; 51-60 SV: 60G; 61-70 SV: 65G; 71-80 SV: 70G; 81-90 SV: 75G)	30 - 75
	12	Hội đồng chấm tiểu luận tốt nghiệp đại học (2 thành viên/hội đồng/tiểu luận; 2G/thành viên)	4
		Hội đồng bảo vệ luận văn-đồ án tốt nghiệp đại học (3 thành viên/hội đồng/luận văn-đồ án; 2G/thành viên)	6
		Hội đồng bảo vệ đề cương luận văn thạc sĩ (5 thành viên/ hội đồng/đề cương; 1G/thành viên)	5
		Hội đồng bảo vệ luận văn thạc sĩ (5 thành viên/hội đồng/ luận văn): Chủ tịch: 4G, Thư ký: 4G; 3 ủy viên hội đồng (kể cả 2 ủy viên phản biện): 3G/ủy viên; và 3G/ủy viên phản biện.	23
		Tiểu ban chấm chuyên đề NCS/chuyên đề (3 thành viên/chuyên đề; 2G/thành viên) <i>Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan NCS/tiểu luận (3 thành viên/tiểu luận; 2G/thành viên)</i>	6
		Hội đồng bảo vệ đề cương NCS/đề cương (5 thành viên/hội đồng/đề cương; 4G/thành viên)	20
		Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp bộ môn (7 thành viên/hội đồng/luận án); Chủ tịch: 15G; Thư ký: 15G; 5 ủy viên hội đồng (kể cả 2 ủy viên phản biện): 10G/ủy viên; và 10G/ủy viên phản biện.	100
	Hội đồng bảo vệ luận án tiến sĩ cấp Trường (7 thành viên/hội đồng/luận án): Chủ tịch: 15G; Thư ký: 15G; 5 ủy viên hội đồng (kể cả 3 ủy viên phản biện): 10G/ủy viên; và 10G/ủy viên phản biện.	110	
	Hội đồng nghiệm thu giáo trình (<i>gồm 7 thành viên</i>): Chủ tịch: 4G, Thư ký: 3G, 5 ủy viên hội đồng (kể cả 2 ủy viên phản biện): 2G/ủy viên; và 5G/tín chỉ/ủy viên phản biện.	≥ 37	
	CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU	13	Đề cương NCKH (sau khi được phê duyệt):
+ cấp Nhà nước hoặc có giá trị ≥ 1 tỉ đồng			60
+ cấp Bộ-tỉnh-TP hoặc có giá trị ≥ 400 triệu đồng			40
+ cấp Bộ-tỉnh-TP hoặc có giá trị < 400 triệu đồng			30
KHOA HỌC	14	+ cấp trường hoặc cấp đơn vị	20
		Chủ nhiệm đề tài (được nghiệm thu):	
		+ cấp Nhà nước hoặc có giá trị ≥ 1 tỉ đồng	100
		+ cấp Bộ-tỉnh-TP hoặc có giá trị ≥ 400 triệu đồng	60
+ cấp Bộ-tỉnh-TP hoặc có giá trị < 400 triệu đồng	40		
+ cấp trường hoặc cấp đơn vị	30		
(áp dụng cho tất cả các loại hình NCKH mà Trường	15	Hội đồng KH&ĐT Trường (thường trực/ủy viên/ <i>thư ký</i>)	40/30/40
		Hội đồng Khoa (thường trực/ủy viên/ <i>thư ký</i>)	30/20/30
		Hội đồng chức danh GS cơ sở (G/ứng viên) theo hệ số sau: ủy viên: 1.0, thường trực: 1.5, phản biện: 4.0	1

Nhóm công việc	TT	Công việc cụ thể	Giờ chuẩn (G)
là cơ quan quản lý hoặc chủ trì thực hiện, kể cả các đề tài, dự án NCKH có yếu tố nước ngoài)	16	Sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách dịch (<i>được Hội đồng thẩm định của Trường thông qua để xuất bản dùng làm tài liệu phục vụ công tác giảng dạy trong Trường</i>)	100
	17	Giáo trình (<i>được nghiệm thu/tín chỉ</i>); <i>nếu viết bằng tiếng nước ngoài (một trong năm thứ tiếng Anh, Pháp, Nga, Đức, Trung) được nhân với hệ số 1.4</i>	80
		Giáo trình điện tử (<i>được nghiệm thu/tín chỉ</i>)	45
	18	Báo cáo Khoa học: + tạp chí khoa học quốc tế (<i>có mã số ISSN</i>); book chapter (<i>có mã số ISBN</i>)	80
		+ tạp chí khoa học trong nước (<i>có mã số ISSN</i>);	30
		+ Kỷ yếu hội nghị/hội thảo quốc tế (international proceedings)	40
+ Kỷ yếu hội nghị/hội thảo quốc gia <i>và Trường (có NXB); và bài seminar cấp đơn vị trở lên</i> <i>(Trong đó tác giả được hưởng 50%, các đồng tác giả được chia đều 50% còn lại)</i>		20	

Điều 8. Giảng viên được miễn giảm giờ nghĩa vụ nếu được điều động hoặc bổ nhiệm làm công tác chuyên trách hoặc kiêm nhiệm, trường hợp kiêm nhiệm nhiều chức vụ chỉ tính miễn giảm đối với chức vụ được miễn giảm cao nhất. Trường hợp giảng viên hưởng chế độ miễn giảm do được cử đi công tác, đi học tập trung, tạm nghỉ liên tục theo quy định tại mục 10, 11 của điều này mà có giữ chức vụ thì chế độ miễn giảm giờ nghĩa vụ do giữ chức vụ được tính trên số giờ nghĩa vụ còn lại.

TT	Đối tượng miễn giảm	Tỉ lệ miễn giảm (%/năm)
1	Hiệu trưởng/phó hiệu trưởng	85/80
2	Trưởng/phó phòng, ban, trung tâm (không phải là đơn vị đào tạo)	75/70
3	Trưởng/Phó/Chánh văn phòng các khoa-viện-trung tâm-bộ môn trực thuộc Trường (đơn vị đào tạo): <ul style="list-style-type: none"> < 40 giảng viên hoặc < 250 sinh viên ≥ 40 giảng viên hoặc ≥ 250 sinh viên ≥ 80 giảng viên hoặc ≥ 1.000 sinh viên ≥ 120 giảng viên hoặc ≥ 5.000 sinh viên ≥ 150 giảng viên hoặc ≥ 10.000 sinh viên 	25/20/15 30/25/20 35/30/25 40/35/30 45/40/35
4	Trưởng/Phó các bộ môn: <ul style="list-style-type: none"> < 20 giảng viên ≥ 20 giảng viên ≥ 40 giảng viên 	15/10 20/15 25/20
5	<i>Tổ trưởng chuyên ngành, tổ trưởng chuyên môn, cán bộ quản lý phòng thí nghiệm</i>	10
6	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường	50
7	Phó Bí thư và UV Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban Nữ công, UV Thường vụ Công đoàn cấp Trường	40
	Ủy viên BCH Đảng bộ, UV BCH Công đoàn cấp Trường	30
8	Bí thư ĐBCS-CBCS, CT Công đoàn bộ phận-Tổ trưởng Công đoàn đơn vị /Phó Bí thư ĐBCS-CBCS, Phó CT Công đoàn bộ phận-Tổ phó Công đoàn đơn vị /UV Thường vụ ĐU cơ sở /UV BCH ĐBCS-CBCS,	

TT	Đối tượng miễn giảm	Tỉ lệ miễn giảm (%/năm)
	UVBCH Công đoàn bộ phận các khoa-viện-trung tâm-bộ môn trực thuộc Trường (đơn vị đào tạo): < 40 giảng viên hoặc < 250 sinh viên ≥ 40 giảng viên hoặc ≥ 250 sinh viên ≥ 80 giảng viên hoặc ≥ 1.000 sinh viên ≥ 120 giảng viên hoặc ≥ 5.000 sinh viên ≥ 150 giảng viên hoặc ≥ 10.000 sinh viên	20/15/10/05 25/20/15/10 30/25/20/15 35/30/25/20 40/35/30/25
9	Bí thư chi bộ, Tổ trưởng công đoàn/Phó bí thư chi bộ, Tổ phó công đoàn/Chi ủy viên: < 20 giảng viên ≥ 20 giảng viên ≥ 40 giảng viên	10/05/03 15/10/05 20/15/10
10	Bí thư/Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên Trường Phó Chủ tịch Hội SV Trường; UVTV Đoàn TN Trường Bí thư và Phó Bí thư chi đoàn cán bộ	70/50 25 10
11	Bí thư/Phó bí thư/UV thường vụ Đoàn TN khoa và cấp tương đương: < 40 giảng viên hoặc < 250 sinh viên ≥ 40 giảng viên hoặc ≥ 250 sinh viên ≥ 80 giảng viên hoặc ≥ 1.000 sinh viên ≥ 120 giảng viên hoặc ≥ 5.000 sinh viên ≥ 150 giảng viên hoặc ≥ 10.000 sinh viên	15/10/05 20/15/10 25/20/15 30/25/20 35/30/25
12	Giảng viên được cử đi công tác, đi học tập trung liên tục mỗi đợt từ 30 ngày trở lên thì cứ mỗi 30 ngày được giảm 10% giờ nghỉ vụ của năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong 1 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 được tính tròn thành 30 ngày. <i>Trường hợp được cử đi đào tạo hệ không tập trung thì tổng tỷ lệ miễn giảm của khóa học tương đương với tổng tỷ lệ miễn giảm của khóa học tập trung tương ứng.</i> <i>Giảng viên được cử đi học sau đại học mà hoàn thành nhiệm vụ và được thu nhận về trước thời hạn ghi trong quyết định cử đi học (không gia hạn) thì được hưởng đúng tỷ lệ miễn giảng theo quyết định.</i>	
13	Giảng viên phải tạm nghỉ theo chế độ BHXH do ốm đau, thai sản hoặc theo quyết định của Trường mỗi đợt liên tục từ 15 ngày trở lên thì cứ mỗi 15 ngày được miễn giảm 5% giờ nghỉ vụ của năm nhưng tối đa không quá 100%. Nếu trong 1 năm được phép nghỉ nhiều đợt liên tục như trên thì cộng dồn để tính tỷ lệ miễn giảm tương ứng, số ngày lẻ cuối cùng nhiều hơn 7 ngày được tính tròn thành 15 ngày.	
14	<i>Giảng viên có trình độ đại học được miễn giảm 100% giờ nghỉ vụ trong 3 năm đầu kể từ ngày được tuyển dụng để tập trung học tập nâng cao trình độ.</i>	

Điều 9. Thù lao thực hiện khối lượng công tác chuyên môn

Khi bộ môn hoàn thành giờ nghỉ vụ bộ môn, những giảng viên vượt định mức giờ nghỉ vụ sẽ được hưởng thù lao giờ vượt. Đơn giá thù lao cụ thể được xác lập theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Những thay đổi về ngạch - bậc - hệ số lương, học vị, chức danh phát sinh từ ngày 30 tháng 6 trở về trước sẽ được dùng làm căn cứ để xác lập lại nghĩa vụ và quyền lợi cho

cả năm; những thay đổi phát sinh từ ngày 1 tháng 7 trở về sau được dùng để xây dựng kế hoạch công tác của năm sau. Riêng những thay đổi về chế độ miễn giảm giờ nghỉ vụ theo quy định tại điều 8, giảng viên mới tuyển, mới chuyển ngạch được tính theo thực tế phát sinh trong năm.

Điều 10. Điều khoản thi hành

1. Trong quá trình thực hiện nếu cần sửa đổi, bổ sung phải có sự bàn bạc thống nhất giữa Ban Giám hiệu, Ban Thường vụ Đảng ủy, Ban chấp hành Công đoàn và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc Trường.

2. Giảng viên vi phạm quy định sẽ không được hưởng các khoản thu nhập tăng thêm được quy định tại Điều 15 Quy chế chi tiêu nội bộ Trường.
