

Số: 721/QĐ-ĐHNB

Hà Nội, ngày 24 tháng 8 năm 2023

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên  
Trường Đại học Hòa Bình**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH**

Căn cứ Quyết định số 244/QĐ-TTg ngày 28 tháng 02 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thành lập Trường Đại học Hòa Bình;

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

Căn cứ Nghị quyết số 05/2020/NQ-HĐT ngày 24 tháng 11 năm 2020 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hòa Bình;

Căn cứ Quyết định số 03/2020/QĐ-HĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Hội đồng trường về việc bổ nhiệm Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình nhiệm kỳ 2020-2025;

Căn cứ Quyết định số 30/QĐ-HĐT ngày 15/12/2021 của Hội đồng trường về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Hòa Bình;

Theo đề nghị của Trường phòng Hành chính - Tổng hợp và Phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “**Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Hòa Bình**”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 953/QĐ-ĐHNB ngày 27 tháng 12 năm 2022 của Hiệu trưởng.

**Điều 3.** Trường phòng Hành chính - Tổng hợp, Trường phòng Đào tạo Đại học và Sau đại học, Trường phòng Kế hoạch - Tài chính, Trường các đơn vị, cá nhân có liên quan và giảng viên trong toàn trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Chủ tịch HĐT (để b/c);
- Các PHT (để c/d th/h);
- Như Điều 3 (để th/h);
- Lưu: VT, ĐTDH&SDH. *ca*



**HIỆU TRƯỞNG**

**NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng**



## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc và chi trả lương đối với Giảng viên 1

(Ban hành kèm theo Quyết định số 721/QĐ-ĐHQB ngày 24 tháng 8 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình)

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu và giảng viên trợ giảng (giảng viên mới được tuyển dụng không qua giai đoạn tập sự hoặc giảng viên đã hoàn thành thời gian tập sự) đang làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn hoặc không xác định thời hạn tại Trường Đại học Hòa Bình (sau đây gọi là Trường), bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên; Khối lượng và thời gian làm việc của giảng viên. Giảng viên người nước ngoài nếu có thỏa thuận khác thì thực hiện theo thỏa thuận trong Hợp đồng lao động, không thuộc đối tượng áp dụng của Quy định này.

#### Điều 2. Mục đích

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

#### Điều 3. Khối lượng và thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 48 tuần để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, kết nối doanh nghiệp, phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác.
2. Giảng viên làm việc theo chế độ 40 giờ một tuần, ngoài thời gian giảng dạy trên lớp tối thiểu có mặt 02 buổi/1 tuần tương đương 384 giờ làm việc tại đơn vị để thực hiện các công tác theo phân công của lãnh đạo đơn vị được quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Quy chế này.
3. Giảng viên có nghĩa vụ thực hiện đầy đủ khối lượng tiết chuẩn định mức theo quy định và các công tác khác của Khoa/Viện, Trường theo sự phân công của Lãnh đạo đơn vị.
4. Giảng viên là lãnh đạo Khoa/Viện; Trưởng, phó ngành/Trưởng, phó bộ môn được miễn giảm khối lượng tiết chuẩn nghĩa vụ giảng dạy theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này. Ngoài thời gian giảng dạy trên lớp, Giảng viên là Lãnh đạo Khoa/Viện có mặt tối thiểu 06 buổi/1 tuần; Trưởng, Phó ngành/ Trưởng Phó bộ môn có mặt tối thiểu 3 buổi/1 tuần tại đơn vị để quản lý và điều hành các hoạt động của đơn vị.

#### **Điều 4. Quy định về tiết chuẩn nghĩa vụ**

1. Tiết chuẩn nghĩa vụ của giảng viên bao gồm:

- Tiết chuẩn giảng dạy;
- Tiết chuẩn nghiên cứu khoa học.

2. Định mức tiết chuẩn nghĩa vụ:

Tổng số tiết chuẩn nghĩa vụ trong một năm học của giảng viên là 500 tiết, Trong đó gồm 400 tiết chuẩn giảng dạy và 100 tiết chuẩn nghiên cứu khoa học; Trong đó, giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định. Đối với giảng viên làm việc chưa đủ 1 năm thì số tiết nghĩa vụ được tính theo tỷ lệ số tháng làm việc tương ứng.

3. Trường hợp đặc biệt

a) Giảng viên có chức danh Trợ giảng được miễn giờ chuẩn giảng dạy, song phải thực hiện 50% định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này.

b) Giảng viên trong thời gian được cử đi học tập, công tác tập trung từ 1 tháng trở lên, nghỉ thai sản được miễn, giảm định mức theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội (căn cứ Quyết định có liên quan của Hiệu trưởng).

c) Giảng viên được hưởng nhiều mức miễn, giảm định mức thì áp dụng mức miễn, giảm cao nhất.

#### **Điều 5. Quy đổi tiết chuẩn**

1. Tiết chuẩn giảng dạy lý thuyết, thực hành, sau giảng và hoạt động chuyên môn khác bậc đại học được quy đổi như sau:

a) Tiết chuẩn giảng dạy lý thuyết

$$TLT = [1 + Kld + Kcd + Ktg] \times [Số\ tiết]$$

Trong đó:

- Số tiết: là số tiết giảng viên thực giảng lý thuyết trên lớp;
- Kld, Kcd, Ktg: Các hệ số lớp đông, chức danh, thời gian được quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3.

b) Tiết chuẩn giảng dạy thực hành

$$T_{TH} = 1/2 \times [1 + Knđ + Kcd + Ktg + Kđh] \times [Số\ tiết]$$

Trong đó:

- Số tiết: là số tiết thực tế giảng viên hướng dẫn thực hành;
- Knđ, Kcd, Ktg, Kđh: Các hệ số nhóm đông, chức danh, thời gian và độc hại được quy định tại Phụ lục 4, Phụ lục 2, Phụ lục 3, Phụ lục 5.

c) Tiết chuẩn quy đổi từ các hoạt động sau giảng:

$$T_{SG} = T_{đt} + T_{ct} + T_{ch} + T_{hd}$$

-  $T_{đt}$ ,  $T_{ct}$ ,  $T_{ch}$ ,  $T_{hd}$  : Số tiết chuẩn quy đổi cho các công việc sau giảng: ra đề thi, coi thi, chấm thi và tham gia Hội đồng chấm khóa luận/đề án tốt nghiệp được quy định tại **Phụ lục 6**.

d) Tiết chuẩn quy đổi từ hoạt động chuyên môn khác:

$$T_{CMK} = T_{th} + T_{tt} + T_{tn} + T_{ngh}$$

-  $T_{th}$ ,  $T_{tt}$ ,  $T_{tn}$ ,  $T_{ngh}$  : Số tiết chuẩn quy đổi cho các công việc chuyên môn khác, gồm: Hướng dẫn các học phần thực hành, thực tập, kiến tập tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và tại các cơ sở y dược, bệnh viện, nhà thuốc theo chương trình đào tạo ( $T_{th}$ ); Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp ( $T_{tt}$ ); Hướng dẫn đề án, khóa luận tốt nghiệp ( $T_{tn}$ ) và làm ngân hàng câu hỏi thi ( $T_{ngh}$ ) được xác định chi tiết theo **Phụ lục 7**.

2. Tiết chuẩn quy định đối với giảng dạy Sau đại học:

a) Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn; Đào tạo trình độ tiến sĩ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

b) Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp đối với đào tạo thạc sĩ được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

\* *Ghi chú*: Đối với hướng dẫn luận văn Thạc sĩ, trường hợp có 02 Giảng viên cùng hướng dẫn thì mỗi giảng viên được tính 50% giờ chuẩn.

Tiết chuẩn NCKH được quy đổi theo **Phụ lục 8**.

### **Điều 6. Miễn giảm tiết chuẩn**

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây so với số tiết chuẩn nghĩa vụ (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại khoản 2 Điều 4 của Quy định này):

STT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể	Định mức giờ chuẩn
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3	Trưởng phòng và tương đương, Thư ký Hội đồng trường	25%
4	Phó Trưởng phòng và tương đương	30%
5	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa và tương đương	
	Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên:	
a)	- Trưởng khoa	50%
	- Phó Trưởng khoa	70%
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học:	

	- Trưởng khoa	60%
	- Phó Trưởng khoa	80%
6	Trưởng Bộ môn thuộc Khoa	80%
7	Phó Trưởng bộ môn thuộc Khoa, chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	85%
8	Bí thư Đảng ủy cấp trường	15%
9	Phó Bí thư Đảng ủy cấp trường	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	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.	
14	Bí thư Đoàn trường	Thực hiện theo QĐ của Thủ tướng CP
15	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên cấp trường	
16	Phó Chủ tịch Hội sinh viên cấp trường	
17	Bí thư Liên chi đoàn	
18	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cấp trường	Giảm 44 giờ
19	Ủy viên BCH Công đoàn cấp trường, Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn bộ phận.	Giảm 22 giờ
20	Giảng viên công tác tại các phòng không giữ chức vụ quản lý	35%
21	Giảng viên đi học cao học, nghiên cứu sinh không tập trung	50%
22	Giảng viên đi học cao cấp lý luận hệ không tập trung	75%
23	Giảng viên kiêm nhiệm trợ lý giáo vụ Khoa (1 giảng viên kiêm nhiệm trợ lý giáo vụ)	80%

2. Thư ký Hội đồng khoa học và đào tạo Trường được tính 30 giờ chuẩn/năm.

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 7. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy**

1. Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của học phần, ngành học được phân công giảng dạy; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học.

2. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương học phần, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; giảng bài, phụ đạo và hướng dẫn người học kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập nghề nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống.

3. Hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học.

4. Hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ (đối với giảng viên có bằng Tiến sĩ).

5. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học.

6. Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên; giúp sinh viên phát huy vai trò chủ động trong học tập và rèn luyện; hướng dẫn sinh viên thực hiện mục tiêu đào tạo, nhiệm vụ chính trị của cơ sở giáo dục đại học.

7. Hướng dẫn người học tham gia đánh giá hoạt động dạy học; thường xuyên cập nhật thông tin từ người học để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh phương pháp, nội dung, kế hoạch giảng dạy nhằm nâng cao chất lượng, hiệu quả đào tạo, đáp ứng yêu cầu của xã hội;

8. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác.

9. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu, thực hành, thực tập; tham gia công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng.

10. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu phục vụ công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

#### **Điều 8. Thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học**

1. Hoạt động NCKH, hướng dẫn sinh viên NCKH là nghĩa vụ bắt buộc đối với mọi giảng viên. Trong năm học, giảng viên phải thực hiện các hoạt động NCKH được công nhận, quy đổi tiết chuẩn và tính điểm đánh giá theo quy định hiện hành của Nhà trường (**Phụ lục 8**)

2. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, 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; đồng thời, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên này theo tỷ lệ 01 giờ chuẩn giảng dạy tương đương 01 giờ chuẩn nghiên cứu khoa học.

Sau khi quy đổi giờ giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học mà giảng viên vẫn không hoàn thành định mức giờ nghiên cứu khoa học thì sẽ chịu chế tài xử lý theo các quy định hiện hành.

#### **Điều 9. Thực hiện nhiệm vụ kết nối doanh nghiệp**

Công tác kết nối doanh nghiệp là nghĩa vụ đối với mọi giảng viên. Trong năm học giảng viên căn cứ vào phân công của lãnh đạo đơn vị để tham gia vào các hoạt động như: tìm kiếm, phát triển và duy trì quan hệ hợp tác với các doanh nghiệp trong nước, quốc tế;

kết nối tuyển dụng, giới thiệu thực tập và việc làm cho sinh viên; đưa sinh viên tham quan, kiến tập, thực tập, Internship tại doanh nghiệp; mời doanh nghiệp tham gia giảng dạy, báo cáo chuyên đề; hợp tác nghiên cứu chuyển giao công nghệ cho doanh nghiệp,...

#### **Điều 10. Thực hiện nhiệm vụ khác**

1. Giảng viên tham gia coi thi tối thiểu 20 ca/1 học kỳ, thời gian coi thi được tính quy đổi theo quy định tại **Phụ lục 6**. Giảng viên là Lãnh đạo Khoa/Viện được miễn coi thi, giảng viên là Trưởng, phó ngành/Trưởng, phó bộ môn được miễn 50% số ca coi thi.

2. Các nhiệm vụ khác của giảng viên do Lãnh đạo đơn vị phân công thực hiện, bao gồm: hoạt động chuyên môn (cố vấn học tập/chủ nhiệm lớp, ra đề thi, chấm thi, tham gia công tác tuyển sinh, các hoạt động học thuật,...), nghiệp vụ, ngoại ngữ, tin học; học tập chính trị; tham gia các phong trào đoàn thể của Khoa/Viện, Trường, hướng dẫn chăm sóc sinh viên; thực hiện các hoạt động được điều động.


3. Đối với tất cả các hoạt động khác có thù lao và không quy đổi về tiết chuẩn thì thực hiện trả cho giảng viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành (bao gồm cả việc thanh toán toàn bộ khối lượng vượt tiết chuẩn nghĩa vụ).

4. Đối với các hoạt động khác nằm trong nhiệm vụ giảng viên và đã được tính trong lương thì xem xét mức độ hoàn thành và đánh giá theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy định này đối với giảng viên thuộc đơn vị mình quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Hành chính - Tổng hợp để Nhà trường xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.


  
**HIỆU TRƯỞNG**
  
**NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng**

**Phụ lục 1**  
**Hệ số lớp đông đối với chương trình đào tạo đại học**

TT	Số lượng sinh viên	K <sub>ld</sub>
1	Lớp từ 10 đến 20 sinh viên	-0,2
2	Lớp từ 21 đến 40 sinh viên	0,0
3	Lớp từ 41 đến 60 sinh viên	0,1
4	Lớp từ 61 đến 80 sinh viên	0,2
5	Lớp từ 81 đến 100 sinh viên	0,3
6	Lớp từ 101 đến 120 sinh viên	0,4
7	Lớp từ 121 đến 140 sinh viên	0,5
8	Lớp từ 141 đến 160 sinh viên	0,6
9	Lớp từ 161 đến 180 sinh viên	0,7
10	Lớp từ 181 đến 200 sinh viên	0,8
11	Lớp trên 200 sinh viên	1,0

**Hệ số lớp đông đối với các môn đặc thù thuộc chương trình đào tạo đại học  
ngành Thiết kế đồ họa, Thiết kế thời trang và Thiết kế nội thất**

TT	Số lượng sinh viên	K <sub>ld</sub>
1	Lớp từ 10 đến 15 sinh viên	-0,2
2	Lớp từ 16 đến 30 sinh viên	0,0
3	Lớp từ 31 đến 45 sinh viên	0,1
4	Lớp từ 46 đến 60 sinh viên	0,2
5	Lớp từ 61 đến 75 sinh viên	0,3
6	Lớp từ 76 đến 90 sinh viên	0,4
7	Lớp trên 90 sinh viên	0,5

*Trường hợp lớp không đủ 10 sinh viên, trước khi xây dựng kế hoạch đào tạo của năm học, Khoa làm tờ trình xin ý kiến Hiệu trưởng phê duyệt về việc mở lớp và cơ chế tính giờ cụ thể.*



**Phụ lục 2**  
**Hệ số chức danh ( $K_{cd}$ )**  
*Tính theo 1 mức cao nhất*

Chức danh	$K_{cd}$
Giảng viên, Thạc sĩ	0.0
Tiến sĩ, Giảng viên chính	0.2
Phó Giáo sư, TSKH, GVCC	0.3
Giáo sư, Viện sĩ	0.4

**Phụ lục 3**  
**Hệ số thời gian ( $K_{tg}$ )**

Thời gian giảng dạy	$K_{tg}$
Ban ngày trong tuần	0.00
Các buổi tối, ngày chủ nhật	0.15

**Phụ lục 4**  
**Hệ số nhóm đông ( $K_{nd}$ )**  
**(Sử dụng cho các nhóm thực hành, thí nghiệm)**  
**Hệ số nhóm đông thực hành, thí nghiệm đối với các ngành đại trà**

TT	Số lượng sinh viên	$K_{nd}$
1	Nhóm từ 10 đến 20 sinh viên	- 0,2
2	Nhóm từ 21 đến 40 sinh viên	0,0
3	Nhóm từ 41 đến 60 sinh viên	0,1
4	Nhóm từ 61 đến 80 sinh viên	0,2

**Hệ số nhóm đông thực hành, thí nghiệm đối với các ngành**  
**Khối sức khỏe và Mỹ thuật**

TT	Số lượng sinh viên	$K_{nd}$
1	Nhóm từ 10 đến 25 sinh viên	0,0
2	Nhóm từ 26 đến 40 sinh viên	0,1
3	Nhóm trên 40 sinh viên	0,2

*Trường hợp lớp không đủ 10 sinh viên, trước khi xây dựng kế hoạch đào tạo của năm học, Khoa làm tờ trình xin ý kiến Hiệu trưởng phê duyệt về việc mở lớp và cơ chế tính giờ cụ thể.*

**Phụ lục 5**  
**Hệ số độc hại ( $K_{dh}$ )**  
**(Sử dụng cho các nhóm thực hành, thí nghiệm)**

Mức độ độc hại	Hệ số độc hại ( $K_{dh}$ )
Học phần thí nghiệm có sử dụng hóa chất độc hại	0.10

**Phụ lục 6**  
**Quy đổi công việc sau giảng ra giờ chuẩn**

TT	Nội dung	Quy đổi giờ chuẩn	
		Đại học	Sau đại học
1	Coi thi kết thúc 01 học phần (02 cán bộ coi thi)		
	- Trong giờ hành chính	2,0	2,0
	- Ngoài giờ hành chính	3,0	3,0
2	Chấm thi kết thúc học phần (2 lượt chấm/01 bài)		
	- Bài tự luận	0,1	0,1
	- Bài trắc nghiệm	0,04	0,04
	- Bài kết hợp tự luận, trắc nghiệm	0,07	0,07
	- Vấn đáp	0,07	0,07
	- Tiểu luận	0,15	0,2
3	Đề thi và đáp án thi kết thúc học phần (Đối với học phần chưa có NHCH thi)		
	- Tự luận	1,0/đề	1,5/đề
	- Trắc nghiệm	1,0/đề	1,5/đề
	- Thực hành	0,5/đề	1,0/đề
	- Vấn đáp	0,5/đề	1,0/đề
4	Hội đồng chấm khóa luận/ đồ án (tính trên 01 khóa luận/đồ án)		
	- Chủ tịch	1,5	Thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ
	- Ủy viên thư ký	1,25	
	- Ủy viên phản biện	1,5	
	- Ủy viên	1,0	

**Phụ lục 7**

**Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn**

7.1. Hướng dẫn các học phần thực hành, thực tập, kiến tập tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và tại các cơ sở Y Dược, bệnh viện, nhà thuốc theo chương trình đào tạo được tính: 0,75 giờ chuẩn/01 sinh viên/01 tín chỉ. Trường hợp tổng số của lớp học không đủ 20 sinh viên sẽ được hưởng mức 20 sinh viên. Thời gian đi thực tập, kiến tập mỗi tín chỉ là 1 tuần.

7.2. Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp: 05 giờ chuẩn/01 sinh viên

7.3. Hướng dẫn khóa luận, đồ án tốt nghiệp trình độ đại học, sau đại học:

TT	Nội dung	Quy đổi		Ghi chú
		Đơn vị tính	Quy đổi giờ chuẩn	
1	Trình độ đại học (khóa luận/đồ án)	1 sinh viên	12/15	
2	Trình độ thạc sĩ	1 học viên	50	

7.4. Xây dựng ngân hàng câu hỏi thi:

- Tự luận : 0,3 giờ chuẩn/01 câu hỏi.
- Trắc nghiệm trên máy, trắc nghiệm khách quan: 0,025 giờ chuẩn/ 01 câu.

## **Phụ lục 8**

### **Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học**

#### **I. Các hoạt động nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên chủ trì và tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học: bao gồm đề xuất đề tài, viết thuyết minh tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài, chủ nhiệm đề tài, thành viên tham gia quá trình nghiên cứu và chuyển giao kết quả nghiên cứu. Xét theo cấp chủ quản và nguồn tài trợ cho nghiên cứu, các đề tài NCKH có thể được phân chia như sau:

- *Đề tài cấp Quốc gia*: Đề tài thuộc Chương trình cấp Nhà nước, đề tài độc lập cấp Nhà nước, đề tài theo Nghị định thư, đề tài do quỹ NAFOSTED tài trợ.

- *Đề tài cấp Bộ và tương đương*:

\* Đề tài cấp Bộ: Đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ, các bộ khác quản lý (trong văn bản này, gọi vắn tắt là cấp Bộ); các nhiệm vụ, dự án nghiên cứu - triển khai do Bộ chủ trì.

\* Đề tài nhánh thuộc chương trình Khoa học - Công nghệ cấp Nhà nước hoặc đề tài nhánh thuộc đề tài cấp Nhà nước.

\* Đề tài thuộc Chương trình Khoa học - Công nghệ cấp Bộ.

\* Đề tài hợp tác song phương do Bộ Giáo dục và Đào tạo quản lý: đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo và các tổ chức nghiên cứu hoặc trường đại học nước ngoài đồng tài trợ.

\* Đề tài hợp đồng với các địa phương (cấp tỉnh/thành) do ngân sách nhà nước tài trợ;

\* Đề tài, dự án nghiên cứu được tài trợ bởi các tổ chức nghiên cứu hoặc trường đại học nước ngoài, công ty đa quốc gia, các doanh nghiệp trong nước hoặc các đơn vị khác (không được ngân sách nhà nước tài trợ): có đăng ký và được Bộ Giáo dục và Đào tạo chấp nhận tương đương đề tài cấp Bộ.

- *Đề tài cấp Trường*: Đề tài do Hiệu trưởng Trường ĐHHB phê duyệt.

2. Công bố kết quả nghiên cứu khoa học theo các hình thức sau đây:

- *Bài báo khoa học đăng trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước.*

- *Bài viết đăng kỷ yếu hội thảo khoa học trong và ngoài nước.*

- *Biên soạn và công bố sách phục vụ đào tạo*, bao gồm giáo trình (tài liệu để giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính của một học phần) và tài liệu tham khảo (gồm các sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn) phục vụ cho công tác đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo của Trường: có đăng ký và do Hiệu trưởng Trường ĐHHB phê duyệt danh mục; được thẩm định, công nhận và cho phép phát hành, sử dụng vào giảng dạy, nghiên cứu tại Trường.

3. Các hoạt động khác của Trường ĐHHB

- *Báo cáo hội thảo khoa học cấp Khoa* (Khoa đăng ký với Nhà trường và được Hiệu trưởng phê duyệt).

- *Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học*: đạt giải cấp trường, cấp thành phố, cấp Bộ, cấp quốc gia.

- *Tham gia phản biện bài báo khoa học đăng Tạp chí Khoa học và Công nghệ Trường ĐHHB*: theo phê duyệt của Tổng Biên tập Tạp chí.

- *Tác phẩm tham gia triển lãm nghệ thuật*: cấp trường, cấp thành phố, cấp Bộ, cấp quốc gia. Đối với tác phẩm trưng bày tại triển lãm cấp Trường (Khoa đăng ký với Nhà trường và được Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch tổ chức triển lãm, danh sách các tác phẩm trưng bày).

- *Bằng phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ* (Trường Đại học Hòa Bình đồng sở hữu hoặc có tên)...

- *Thiết kế sản phẩm ứng dụng*: các ấn phẩm khoa học (Tạp chí, Kỷ yếu khoa học...), thiết kế khánh tiết sự kiện (baner, backdrop, giấy mời...) tại Trường Đại học Hòa Bình.

\* **Ghi chú**: Các công trình khoa học phải ghi rõ cơ quan chủ trì (đối với đề tài) hoặc cơ quan công tác (đối với bài báo hoặc sách) là:

- *Tên cơ quan bằng tiếng Anh*: **Hoabinh University**

- *Tên cơ quan bằng tiếng Việt*: **Trường Đại học Hòa Bình**

- *Email cơ quan phải có tên miền*: **@daihochoabinh.edu.vn**

## **II. Phân chia số giờ nghiên cứu khoa học cho nhóm tác giả**

Nếu hoạt động nghiên cứu khoa học do nhóm tác giả thực hiện, số giờ nghiên cứu khoa học tương ứng với hoạt động đó được phân chia như sau:

- Đối với đề tài: nếu nhóm tác giả gồm 2 người, chủ nhiệm được 2/3 số giờ, thành viên còn lại được 1/3 số giờ; nếu nhóm tác giả gồm 3 người, chủ nhiệm được 1/2 số giờ, 1/2 số giờ chia đều cho 2 thành viên khác; nếu nhóm tác giả trên 3 người: chủ nhiệm đề tài được 1/3 số giờ, 2/3 số giờ chia đều cho các thành viên khác.

- Đối với bài báo khoa học: nếu có nhiều tác giả thì chia đều tổng số giờ nghiên cứu cho các tác giả.

- Đối với sách phục vụ đào tạo: chủ biên được 1/5 tổng số giờ nghiên cứu; các đồng tác giả chia 4/5 tổng số giờ nghiên cứu theo giá trị đóng góp (kể cả chủ biên nếu có tham gia viết). Chủ biên có văn bản chính thức có chữ ký xác nhận của toàn bộ nhóm tác giả về thỏa thuận chia 4/5 tổng số giờ nghiên cứu theo giá trị đóng góp gửi cho Viện NCKH sau khi công trình được nghiệm thu.

## **III. Thời điểm tính giờ nghiên cứu khoa học và nguyên tắc tính giờ**

a) Thời điểm tính giờ nghiên cứu khoa học: Hoạt động NCKH được tính giờ NCKH trong một năm học theo quy định của Trường.

Đối với đề tài NCKH không hoàn thành đúng thời hạn theo đăng ký thì số giờ NCKH không được tính trong năm học đó. Đề tài NCKH chỉ được tính sau khi hoàn thành có biên bản đánh giá và xác nhận của Hội đồng nghiệm thu do Hiệu trưởng hoặc cấp có thẩm quyền phê duyệt.

b) Nguyên tắc tính giờ:

- Mỗi công việc chỉ được xác nhận, quy đổi một lần (tính giờ hoặc thanh toán theo quy định).

- Các hoạt động khoa học hoàn thành năm nào được tính giờ nghiên cứu khoa học cho năm học đó, không bảo lưu cho các năm sau.

#### IV. Quy đổi hoạt động NCKH ra giờ chuẩn NCKH

STT	Các hoạt động nghiên cứu khoa học	Số giờ	Minh chứng
<b>1</b>	<b>Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học</b>		
1.1	Hoàn thành đề tài cấp Nhà nước	400 giờ/đề tài/năm	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hợp đồng</li> <li>- Báo cáo khoa học của đề tài</li> <li>- Biên bản nghiệm thu: đề tài đạt từ trung bình trở lên</li> <li>- Bản thanh lý hợp đồng</li> </ul>
1.2	Hoàn thành đề tài Nafosted	200 giờ/đề tài	
1.3	Hoàn thành đề tài cấp Bộ và tương đương	200 giờ/đề tài	
1.4	Hoàn thành đề tài cấp Trường	100 giờ/đề tài	
1.5	Đề xuất tên đề tài cấp Quốc gia, cấp Bộ và tương đương (trong danh mục đề xuất của Trường, đề xuất này được đơn vị chủ quản đưa vào danh mục tuyển chọn chủ trì đề tài)	5 giờ/đề xuất cấp Quốc gia 3 giờ/đề xuất cấp Bộ và tương đương	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bản đề xuất của cá nhân</li> <li>- Danh mục đề tài của đơn vị chủ quản</li> </ul>
1.6	Thuyết minh đề tài cấp Quốc gia, cấp Bộ (được Trường gửi tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài)	100 giờ/đề tài cấp Quốc gia 70 giờ/đề tài cấp Bộ	- Thuyết minh tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài
1.7	Đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên đạt giải thưởng cấp Thành phố/Bộ	100 giờ/đề tài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản phẩm đề tài</li> <li>- Quyết định của Ban tổ chức giải thưởng</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Hướng dẫn sinh viên NCKH</b>		
2.1	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải cấp Trường		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sản phẩm đề tài</li> <li>- Xác nhận đề tài đạt giải của Ban tổ chức giải thưởng</li> </ul>
	- Đề tài đạt giải nhất	15 giờ	
	- Đề tài đạt giải nhì	12 giờ	
	- Đề tài đạt giải ba	10 giờ	
2.2	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải cấp Thành phố/Bộ		
	- Đề tài đạt giải nhất	60 giờ	
	- Đề tài đạt giải nhì	48 giờ	
	- Đề tài đạt giải ba	40 giờ	
2.3	Hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải cấp quốc gia	100 giờ/đề tài	
	- Đề tài đạt giải khuyến khích	32 giờ	

3	<b>Công bố kết quả nghiên cứu</b>		
3.1	Bài đăng tạp chí ISI, hoặc đạt Scopus Q1, ABS bậc 4, ABDC hạng A, A*	500 giờ/bài	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bài đăng trên Tạp chí (online, print)</li> <li>- Bìa &amp; Mục lục Kỷ yếu Hội thảo hoặc địa chỉ website công bố bài tham luận</li> </ul>
3.2	Bài đăng tạp chí đạt Scopus Q2, ABS bậc 2-3, ABDC hạng B	400 giờ/bài	
3.3	Bài đăng tạp chí đạt Scopus Q3, ABS bậc 1	300 giờ/bài	
3.4	Bài đăng tạp chí đạt Scopus Q4, ABDC hạng C	200 giờ/bài	
3.5	Bài đăng tạp chí quốc tế (có ISSN) chưa đạt tiêu chuẩn mục 2.1, 2.2, 2.3, 2.4 trên đây	150 giờ/bài	
3.6	Bài Hội thảo đăng Kỷ yếu khoa học quốc tế được các nhà xuất bản khoa học quốc tế công bố, dưới dạng book chapter hoặc bài báo khoa học, có ISSN hoặc ISBN và có thứ hạng Scopus	200 giờ/bài	
3.7	Bài Hội thảo đăng Kỷ yếu khoa học quốc tế, NXB trong nước có chỉ số ISBN	60 giờ/bài	
3.8	Tạp chí trong nước thuộc danh mục tạp chí được HĐCDGSNN chấp nhận: - <i>Tạp chí 01 điểm</i>  - <i>Tạp chí dưới 01 điểm</i>	200 giờ cho bài tiếng Anh và 150 giờ cho bài tiếng Việt  80 giờ/bài	
3.9	Bài đăng trên tạp chí khoa học khác trong nước có chỉ số ISSN	60 giờ/bài	
3.10	Bài đăng Kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp Quốc gia: - <i>Kỷ yếu có chỉ số ISBN</i>	50 giờ/bài	
	- <i>Kỷ yếu không có chỉ số ISBN</i>	30 giờ/bài	Bìa, Mục lục và toàn văn bài đăng đăng trong Kỷ yếu Hội thảo
	- <i>Không xuất bản kỷ yếu nhưng có công bố tóm tắt bài tham luận trên website của đơn vị tổ chức</i>	10 giờ/bài	Địa chỉ website công bố bài tham luận
	Bài đăng Kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp Trường: - <i>Kỷ yếu có chỉ số ISBN</i>	40 giờ/bài	
	- <i>Kỷ yếu không có chỉ số ISBN</i>	20 giờ/bài	

	Bài đăng Kỷ yếu hội thảo khoa học chuyên ngành cấp Khoa/Viện	10 giờ/bài	- Xác nhận của Trường Khoa/Viện trưởng - Tập Kỷ yếu hội thảo cấp Khoa/ Viện hàng năm
3.11	Xuất bản sách phục vụ đào tạo, bao gồm chuyên khảo, tài liệu tham khảo, tài liệu hướng dẫn thuộc các lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu của Trường ĐHHB		
	- Giáo trình/tài liệu tham khảo bằng tiếng Anh (NXB nước ngoài, có chỉ số ISBN)	350 giờ/ 300 giờ	Giáo trình/ tài liệu tham khảo
	- Giáo trình/ tài liệu tham khảo bằng Tiếng Việt (NXB trong nước, có chỉ số ISBN) được sử dụng cho chương trình đào tạo của Nhà trường	180 giờ/ 140 giờ	- Có đăng ký và được Hiệu trưởng đồng ý cho viết Giáo trình/ Tài liệu tham khảo - Xác nhận sử dụng của Trường
	- Giáo trình/Tài liệu tham khảo được lưu hành nội bộ và sử dụng cho chương trình đào tạo của Nhà trường	130 giờ/ 100 giờ	- Có đăng ký và được Trường đồng ý cho viết Giáo trình/ Tài liệu tham khảo - Xác nhận sử dụng của Trường
4	<b>Bằng phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ (Trường ĐHHB đồng sở hữu hoặc có tên) và tác phẩm đoạt giải các cấp</b>	Mỗi bằng chỉ được tính 1 lần, lấy lần cao nhất	
4.1	Bằng phát minh hoặc tác phẩm đoạt giải được một tổ chức quốc tế cấp	100 giờ	- Xác nhận của đơn vị cấp bằng phát minh, sáng chế, sở hữu trí tuệ và Ban tổ chức giải
4.2	Bằng phát minh hoặc tác phẩm đoạt giải được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp	60 giờ	
4.3	Bằng sáng chế được một tổ chức quốc tế cấp	70 giờ	
4.4	Bằng sáng chế được cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cấp	30 giờ	
4.5	Bằng kiểu dáng công nghiệp được cơ quan có thẩm quyền công nhận	30 giờ	
4.6	Nhãn hiệu hàng hóa được cơ quan có thẩm quyền công nhận	15 giờ	
5	<b>Tác phẩm trưng bày tại triển lãm Mỹ thuật</b>	- Mỗi tác phẩm chỉ được tính 1 lần, lấy lần cao nhất	
5.1	Triển lãm Mỹ thuật cấp Trường	15 giờ	- Kế hoạch triển lãm và danh mục tác phẩm của triển lãm
5.2	Triển lãm Mỹ thuật cấp thành phố	30 giờ	
5.3	Triển lãm Mỹ thuật cấp quốc gia	60 giờ	

5.4	Triển lãm Mỹ thuật cấp quốc tế	80 giờ	- Tác phẩm triển lãm - Xác nhận đánh giá của Ban tổ chức triển lãm
<b>6</b>	<b>Tham gia phản biện bài báo khoa học đăng Tạp chí Khoa học và Công nghệ Trường ĐHHB</b>		
6.1	Bài báo Tiếng Việt	03 giờ	- Đề xuất phản biện
6.2	Bài báo Tiếng Anh	06 giờ	- Phiếu nhận xét phản biện gửi Tạp chí KH&CN Trường ĐHHB
<b>7</b>	<b>Thiết kế sản phẩm ứng dụng</b>		
7.1	Bìa Tạp chí/ Kỹ yếu	03 giờ	- Sản phẩm thiết kế
7.2	Dàn trang Tạp chí/ Kỹ yếu	12 giờ	- Xác nhận của Viện NCKH và đơn vị chủ trì sự kiện
7.3	Thiết kế khánh tiết sự kiện	08 giờ	





## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc và chi trả lương đối với Giảng viên 2

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1211/QĐ-ĐHNB ngày 24 tháng 8 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình)

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với Giảng viên 2 (Giảng viên làm việc theo hợp đồng lao động có thời hạn tại Trường, có khối lượng tiết chuẩn nghĩa vụ giảng dạy, có tham gia BHXH), bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên; Khối lượng và thời gian làm việc của giảng viên.

#### Điều 2. Mục đích

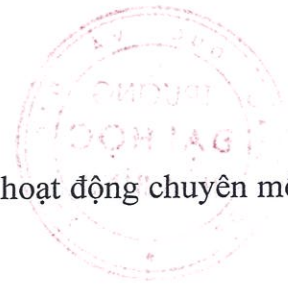
- Làm căn cứ để phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.
- Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các công tác được phân công.
- Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm. Đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ lương, thưởng, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

#### Điều 3. Quy định về khối lượng giảng dạy và mức lương hàng tháng

- Khối lượng giảng dạy nghĩa vụ của giảng viên là số tiết chuẩn giảng dạy mà giảng viên phải thực hiện trong năm học;
- Mức lương tháng và phụ cấp Tiến sĩ (nếu có) được xác định theo hợp đồng ký vào đầu năm học, phụ thuộc vào định mức tổng số tiết chuẩn nghĩa vụ giảng dạy trong một năm học như sau:

Bậc	Tiết chuẩn nghĩa vụ	Mức lương	Phụ cấp Tiến sĩ
Bậc 1	90 tiết	4.000.000 đ	3.000.000 đ
Bậc 2	135 tiết	5.000.000 đ	3.000.000 đ
Bậc 3	180 tiết	6.000.000 đ	3.500.000 đ
Bậc 4	225 tiết	7.000.000 đ	3.500.000 đ
Bậc 5	270 tiết	8.000.000 đ	4.000.000 đ
Bậc 6	315 tiết	9.000.000 đ	4.000.000 đ
Bậc 7	360 tiết	10.000.000 đ	4.500.000 đ
Bậc 8	405 tiết	11.000.000 đ	4.500.000 đ
Bậc 9	450 tiết	12.000.000 đ	5.000.000 đ
Bậc 10	495 tiết	13.000.000 đ	5.000.000 đ

- Đối với khối lượng giảng dạy vượt nghĩa vụ và tất cả các hoạt động khác có thù lao và không quy đổi về tiết chuẩn thì thực hiện chi trả cho giảng viên theo quy định về thù lao giảng dạy hiện hành.



#### Điều 4. Quy đổi tiết chuẩn.

1. Tiết chuẩn giảng dạy lý thuyết, thực hành, sau giảng và hoạt động chuyên môn khác bậc đại học được quy đổi như sau:

a) Tiết chuẩn giảng dạy lý thuyết

$$T_{LT} = [1 + K_{lđ} + K_{cd} + K_{tg}] \times [\text{Số tiết}]$$

Trong đó:

- **Số tiết:** là số tiết giảng viên thực giảng lý thuyết trên lớp;
- **K<sub>lđ</sub>, K<sub>cd</sub>, K<sub>tg</sub>:** Các hệ số lớp đông, chức danh, thời gian được quy định tại Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3.

b) Tiết chuẩn giảng dạy thực hành

$$T_{TH} = 1/2 \times [1 + K_{nđ} + K_{cd} + K_{tg} + K_{đh}] \times [\text{Số tiết}]$$

Trong đó:

- **Số tiết:** là số tiết thực tế giảng viên hướng dẫn thực hành;
- **K<sub>nđ</sub>, K<sub>cd</sub>, K<sub>tg</sub>, K<sub>đh</sub> :** Các hệ số nhóm đông, chức danh, thời gian và độc hại được quy định tại Phụ lục 4, Phụ lục 2, Phụ lục 3, Phụ lục 5.

b) Tiết chuẩn quy đổi từ các hoạt động sau giảng:

$$T_{SG} = T_{đt} + T_{ct} + T_{ch} + T_{hđ}$$

- **T<sub>đt</sub>, T<sub>ct</sub>, T<sub>ch</sub>, T<sub>hđ</sub> :** Số tiết chuẩn quy đổi cho các công việc sau giảng: ra đề thi, coi thi, chấm thi và tham gia Hội đồng chấm khóa luận/đề án tốt nghiệp được quy định tại **Phụ lục 6**.

c) Tiết chuẩn quy đổi từ hoạt động chuyên môn khác:

$$T_{CMK} = T_{th} + T_{tt} + T_{tn} + T_{ngh}$$

- **T<sub>th</sub>, T<sub>tt</sub>, T<sub>tn</sub>, T<sub>ngh</sub> :** Số tiết chuẩn quy đổi cho các công việc chuyên môn khác, gồm: Hướng dẫn các học phần thực hành, thực tập, kiến tập tại các doanh nghiệp, cơ sở sản xuất, kinh doanh và tại các cơ sở y dược, bệnh viện, nhà thuốc theo chương trình đào tạo (**T<sub>th</sub>**); Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp (**T<sub>tt</sub>**); Hướng dẫn đề án, khóa luận tốt nghiệp (**T<sub>tn</sub>**) và làm ngân hàng câu hỏi thi (**T<sub>ngh</sub>**) được xác định chi tiết theo **Phụ lục 7**.

1. Tiết chuẩn quy định đối với giảng dạy Sau đại học:

a) Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn; Đào tạo trình độ tiến sĩ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

b) Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp đối với đào tạo thạc sĩ được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

\* *Ghi chú:* Đối với hướng dẫn luận văn Thạc sĩ, trường hợp có 02 Giảng viên cùng hướng dẫn thì mỗi giảng viên được tính 50% giờ chuẩn.

#### Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học

1. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương học phần, bài giảng và thiết kế học

liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; giảng bài, phụ đạo và hướng dẫn người học kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập nghề nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống.

2. Hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, sau đại học.

3. Hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ (đối với giảng viên có bằng Tiến sĩ).

4. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu, thực hành, thực tập; tham gia công tác đảm bảo chất lượng và kiểm định chất lượng.

5. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học.

6. Nhà trường khuyến khích giảng viên tham gia NCKH để nâng cao trình độ. Khối lượng NCKH thực hiện không được tính thù lao.

#### **Điều 6. Thực hiện nhiệm vụ khác**

Giảng viên 2 có nhiệm vụ tham gia các hoạt động khác của Khoa/Viện do Lãnh đạo đơn vị phân công thực hiện, bao gồm: hoạt động chuyên môn (cố vấn học tập, coi thi, chấm thi, ra đề thi, tham gia công tác tuyển sinh,...); nghiệp vụ; hướng dẫn sinh viên; tham gia các phong trào đoàn thể của Khoa/Viện, Trường; Kết nối doanh nghiệp và thực hiện các hoạt động khác được điều động.

#### **Điều 7. Các quyền lợi khác**

1. Tham gia BHXH theo quy định.

2. Tham gia học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ để nâng cao trình độ.

3. Tiền lương tính thêm được thanh toán cho Giảng viên 2 vào các dịp Tết Dương lịch (01/1); Ngày thành lập Trường (28/2); Ngày giải phóng miền Nam (30/4) và Quốc tế lao động (01/5); Ngày Quốc khánh (2/9); Ngày khai giảng; Ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11) là: 500.000đ/ngày lễ.

4. Tiền lương tính thêm Tết Âm lịch bằng 01 tháng lương tương ứng (nếu có)

#### **Điều 8. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy định này đối với giảng viên 2 thuộc đơn vị mình quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Hành chính - Tổng hợp để Nhà trường xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH  
 NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng



## QUY ĐỊNH

**Chế độ làm việc và chi trả lương đối với Giảng viên 3**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số 721/QĐ-ĐHNB ngày 24 tháng 8 năm 2023  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình)

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với Giảng viên 3 (Giảng viên làm việc theo hợp đồng lao động xác định thời hạn tại Trường, không có khối lượng tiết chuẩn nghĩa vụ giảng dạy, trả thù lao theo khối lượng giảng dạy thực hiện và có thể tham gia BHXH), bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên; Thời gian làm việc và mức lương của giảng viên.

### Điều 2. Mục đích

- Làm căn cứ để phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.
- Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và các công tác được phân công.
- Làm cơ sở để đánh giá giảng viên hằng năm. Đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ lương, thưởng, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

### Điều 3. Quy định về mức lương hàng tháng

- Lương được chi trả theo Hợp đồng giảng dạy ký vào đầu mỗi năm học.
- Mức lương tháng có thể được xếp theo 10 bậc, cụ thể như sau:

Bậc	Đơn vị tính	Mức lương
Bậc 1	VNĐ	0
Bậc 2	VNĐ	500.000
Bậc 3	VNĐ	1.000.000
Bậc 4	VNĐ	2.000.000
Bậc 5	VNĐ	3.000.000
Bậc 6	VNĐ	4.000.000
Bậc 7	VNĐ	5.000.000
Bậc 8	VNĐ	6.000.000
Bậc 9	VNĐ	8.000.000
Bậc 10	VNĐ	10.000.000

3. Mức lương này đã bao gồm các khoản tiền đóng về BHXH, BHYT, BHTN nhưng chưa bao gồm thù lao giảng dạy.

4. Toàn bộ thù lao giảng dạy và các hoạt động khác có thù lao (không quy đổi về tiết chuẩn) được tính thêm ngoài lương và chi trả theo Quy định về thù lao giảng dạy hiện hành.

#### **Điều 4. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học**

1. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương học phần, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy; giảng bài, phụ đạo và hướng dẫn người học kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập nghề nghiệp, tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống.

2. Hướng dẫn sinh viên thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, sau đại học.

3. Hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ (đối với giảng viên có bằng Tiến sĩ).

4. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu, thực hành, thực tập.

5. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học.

6. Nhà trường khuyến khích giảng viên tham gia NCKH để nâng cao trình độ. Khối lượng NCKH thực hiện không được tính thù lao.

#### **Điều 5. Thực hiện nhiệm vụ khác**

Giảng viên 3 có thể tham gia các hoạt động khác của Khoa/Viện do Lãnh đạo đơn vị phân công thực hiện, bao gồm: hoạt động chuyên môn (cố vấn học tập, chấm thi, ra đề thi, tham gia công tác tuyển sinh...); nghiệp vụ; hướng dẫn sinh viên; tham gia các phong trào đoàn thể của Khoa/Viện, Trường; Kết nối doanh nghiệp và thực hiện các hoạt động khác được điều động.

#### **Điều 6. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm quán triệt, chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện Quy định này đối với giảng viên 3 thuộc đơn vị mình quản lý.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có khó khăn vướng mắc, đề nghị các đơn vị, cá nhân phản ánh bằng văn bản về Phòng Hành chính - Tổng hợp để Nhà trường xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG 



NGND.PGS.TS. Tô Ngọc Hưng