

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của viên chức, người lao động
giảng dạy tại Trường Đại học Nghệ An

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGHỆ AN

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 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 2018

Căn cứ Quyết định số 1653/QĐ-TTg ngày 26/12/2024 của Thủ tướng Chính phủ Quyết định về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Sư phạm Nghệ An vào Trường Đại học Kinh tế Nghệ An và đổi tên Trường Đại học Kinh tế Nghệ An thành Trường Đại học Nghệ An;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Căn cứ Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ trưởng 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 mầm non công;

Căn cứ Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT ngày 25/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giáo viên mầm non;

Căn cứ Quyết định số 13/2024/QĐ-UBND ngày 14/6/2021 của UBND tỉnh Nghệ An về việc ban hành Quy định về phân công, phân cấp quản lý tổ chức bộ máy, biên chế và cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban Nhân dân tỉnh Nghệ An;

Căn cứ Nghị quyết số 17/NQ-HĐTĐHNA ngày 17/6/2025 của Chủ tịch Hội đồng Trường Đại học Nghệ An về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nghệ An;

Xét đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc của viên chức, người lao động giảng dạy tại Trường Đại học Nghệ An”.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng: Tổ chức - Hành chính, Kế hoạch - Tài chính; Trưởng các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy, HĐT, Công đoàn (để b/c);
- Hiệu trưởng, các P. Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, TC-HC.

HIỆU TRƯỞNG



TS. Nguyễn Ngọc Hiếu

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của viên chức, người lao động giảng dạy tại Trường Đại học Nghệ An

(Ban hành kèm theo Quyết định số 950/QĐ-ĐHNA ngày 05 tháng 8 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về chế độ làm việc bao gồm: nhiệm vụ; thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động đối với viên chức giảng dạy, người lao động được ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (gọi tắt là VC, NLĐ giảng dạy) tại Trường Đại học Nghệ An.

2. Quy định này áp dụng đối với VC, NLĐ giảng dạy tại Trường Đại học Nghệ An được Trường chi trả lương.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An (gọi tắt là Hiệu trưởng) phân công, bố trí, sử dụng VC, NLĐ giảng dạy hợp lý, khoa học; nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với VC, NLĐ giảng dạy.

2. Làm cơ sở để VC, NLĐ giảng dạy xây dựng kế hoạch làm việc, kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

3. Làm căn cứ để các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng VC, NLĐ làm công tác giảng dạy.

4. Làm cơ sở để Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận kết quả làm việc, xếp loại VC, NLĐ hàng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc phân công lao động, thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của VC, NLĐ giảng dạy.

5. Thanh toán chế độ cho các VC, NLĐ giảng dạy thực hiện vượt định mức lao động theo quy định hiện hành của Nhà nước và quy định của Nhà trường.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Giảng viên là VC, NLĐ giảng dạy có các chức danh giảng viên.
2. Giáo viên phổ thông là VC, NLĐ giảng dạy có các chức danh giáo viên dạy tại Trường Tiểu học và Trung học cơ sở Thực hành Sư phạm Nghệ An (sau đây gọi tắt là Trường THSP).
3. Giáo viên mầm non là VC, NLĐ giảng dạy có chức danh giáo viên mầm non dạy tại Trường Mầm non Thực hành sư phạm Nghệ An (sau đây gọi tắt là Trường Mầm non).

Điều 4. Nhiệm vụ của viên chức, người lao động giảng dạy

1. Nhiệm vụ của viên chức, người lao động giảng dạy được thực hiện theo quy định tại các văn bản sau: Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 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 (sau đây gọi tắt là Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT); Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học; Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT ngày 07/3/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học (sau đây gọi tắt là Thông tư số 05/2025/TT-BGDĐT); Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT ngày 02/02/2021 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 mầm non công lập (sau đây gọi tắt là Thông tư số 01/2021/TT-BGDĐT) và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nghệ An; Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ việc làm đối với giáo viên mầm non (sau đây gọi tắt là Thông tư số 48/2011/TT-BGDĐT); Quy chế Chi tiêu nội bộ; .

2. Nhiệm vụ của trợ giảng

a) Thực hiện nhiệm vụ được quy định tại khoản 1, Điều 4, Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT;

b) Định mức giờ chuẩn của trợ giảng là 135 giờ, được quy đổi từ những nhiệm vụ quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này và những nhiệm vụ khác theo quy định của Nhà trường. Trợ giảng được miễn 100% nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

3. Viên chức, người lao động giảng dạy có chức danh giáo sư, phó giáo sư thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư: thủ tục xét hủy bỏ

công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

4. Viên chức, người lao động giảng dạy có trách nhiệm tuân thủ sự phân công công tác của Trưởng bộ môn/Tổ trưởng chuyên môn, Trưởng đơn vị và Hiệu trưởng. Trường hợp từ chối nhận nhiệm vụ phải có lý do chính đáng. Nếu phát hiện sự phân công không hợp lý, giảng viên có thể phản ánh với Trưởng bộ môn hoặc báo cáo Trưởng đơn vị, Hiệu trưởng để được xem xét, giải quyết

5. Viên chức, người lao động giảng dạy được đánh giá, phân loại hoàn thành nhiệm vụ khi hoàn thành đủ số giờ làm việc quy đổi cho từng nhiệm vụ sau khi đã được cân đối xét chuyển đổi bù đắp các nhiệm vụ. Ngoài ra, Viên chức, người lao động giảng dạy không hoàn thành đủ định mức giảng dạy do yếu tố khách quan, bất khả kháng nhưng các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và hoạt động chuyên môn khác vẫn hoàn thành thì được xem xét trong quá trình đánh giá phân loại.

Chương II

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

Điều 5. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc đối với các chức danh là 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 sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

2. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên phổ thông

a) Thời gian làm việc trong năm học của giáo viên phổ thông là 42 tuần, trong đó:

- Số tuần giảng dạy các nội dung trong chương trình giáo dục phổ thông là 37 tuần (bao gồm 35 tuần thực dạy và 02 tuần dự phòng).

- Số tuần học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ là 03 tuần.

- Số tuần chuẩn bị năm học mới và tổng kết năm học là 02 tuần.

b) Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên phổ thông gồm:

- Thời gian nghỉ hè theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 3 Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2020 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục. Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên tham gia đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của vị trí việc làm, tham gia công tác thi tốt nghiệp trung học phổ thông, tuyển sinh khi cơ quan có thẩm quyền triệu tập.

- Thời gian nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm xã hội.

- Căn cứ kế hoạch năm học, quy mô, đặc điểm, điều kiện cụ thể của Trường THSP, Hiệu trưởng Trường THSP báo cáo Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An, bố trí thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên phù hợp, đúng quy định, bảo đảm khung thời gian năm học.

- Trường hợp thời gian nghỉ hè và thời gian nghỉ thai sản của giáo viên nữ có giai đoạn trùng nhau, ngoài thời gian nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động, Luật Bảo hiểm xã hội thì thời gian nghỉ của giáo viên bao gồm:

+ Thời gian nghỉ thai sản theo quy định;

+ Thời gian nghỉ hè ngoài thời gian nghỉ thai sản (trước hoặc sau thời gian nghỉ thai sản);

+ Trường hợp thời gian nghỉ hè ngoài thời gian nghỉ thai sản ít hơn số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động thì giáo viên được nghỉ thêm một số ngày. Tổng số ngày nghỉ thêm và số ngày nghỉ hè ngoài thời gian nghỉ thai sản bằng số ngày nghỉ hằng năm theo quy định của Bộ luật Lao động. Thời gian nghỉ thêm được sắp xếp linh hoạt theo thỏa thuận giữa giáo viên với Hiệu trưởng.

3. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên mầm non

a) Thời gian làm việc trong một năm của giáo viên mầm non là 42 tuần, trong đó:

- 35 tuần làm công tác nuôi dưỡng, chăm sóc, giáo dục trẻ (sau đây gọi chung là dạy trẻ).

- 04 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

- 02 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới.

- 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học.

b) Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên mầm non gồm: nghỉ hè và các ngày nghỉ khác, cụ thể như sau:

- Thời gian nghỉ hè của giáo viên là 08 tuần, được hưởng nguyên lương và các phụ cấp, trợ cấp (nếu có).

- Các ngày nghỉ khác thực hiện theo quy định của Bộ luật Lao động và các quy định hiện hành.

- Căn cứ kế hoạch năm học, quy mô, đặc điểm, điều kiện cụ thể của Trường, Hiệu trưởng Trường Mầm non báo cáo Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An bố trí thời gian nghỉ hằng năm cho giáo viên một cách hợp lý theo đúng quy định.

Điều 6. Giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Đối với các chức danh giảng viên

a) Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên

tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, 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.

Giờ chuẩn giảng dạy bao gồm cả thời lượng giảng dạy trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) và thời gian coi thi, chấm bài, hướng dẫn khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp, thực hành nghề nghiệp, hướng dẫn luận văn, luận án...

b) Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, 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 điểm c, khoản 1 Điều này.

c) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của các chức danh giảng viên trong một năm học từ 200 đến 350 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương từ 600 đến 1.050 giờ hành chính); 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.

- Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với các chức danh giảng viên trong một năm học được xác lập như sau:

Giảng viên	Giảng dạy	
	Số giờ làm việc	Giờ quy đổi
Giảng viên (hạng III)	810	270
Phó giáo sư; giảng viên chính (hạng II)	930	310
Giáo sư; giảng viên cao cấp (hạng I)	1050	350

d) Trường hợp đặc biệt

- Viên chức, người lao động giảng dạy trong thời gian tập sự, thử việc thực hiện 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, 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 được miễn giảm trừ định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

- Giảng viên kiêm nhiệm vị trí trợ lý đào tạo tại các khoa được giảm trừ định mức như sau:

+ Đối với các khoa có quy mô đào tạo dưới 250 sinh viên thì được tính hệ số 1 tương ứng với mức giảm 15%;

+ Đối với các khoa có quy mô đào tạo từ 250 sinh viên đến dưới 500 sinh viên được tính hệ số 1,25 tương ứng với mức giảm trừ 18,75%;

+ Đối với các khoa có quy mô đào tạo từ 500 sinh viên trở lên thì được tính hệ số 1,5 tương ứng với mức giảm trừ 22,5%.

Lưu ý: Đối với các khoa không có sinh viên thì không có trợ lý đào tạo.

- Giảng viên kiêm nhiệm các công việc của tổ tư vấn tuyển sinh, tổ tư vấn hỗ trợ các hoạt động chuyên môn được giảm trừ định mức 40%.

- Đối với vị trí cán bộ văn phòng khoa sẽ thực hiện công tác trợ lý quản lý sinh viên cấp khoa, nếu giảng viên kiêm nhiệm vị trí cán bộ văn phòng khoa được giảm trừ định mức 60%.

- Trường hợp giảng viên giảng dạy tại Trường THSP được tính quy đổi giờ chuẩn theo điểm a, khoản 4, Điều 10 Quy định này.

2. Đối với giáo viên phổ thông

a) Định mức tiết dạy là tổng số tiết lý thuyết (hoặc thực hành) giảng dạy trực tiếp (hoặc dạy trực tuyến) của mỗi giáo viên phải thực hiện trong 01 tuần, 01 năm học (01 năm học tương đương 35 tuần thực dạy không tính tuần dự phòng) cụ thể như sau:

- Giáo viên tiểu học 23 tiết/01 tuần, 805 tiết/01 năm;
- Giáo viên trung học cơ sở 19 tiết/01 tuần, 665 tiết/ 01 năm;
- Giáo viên trung học phổ thông 17 tiết/01 tuần, 595 tiết/01 năm
- Giáo viên làm Tổng phụ trách Đội Thiếu niên tiền phong Hồ Chí Minh là 02 tiết/01tuần nếu trường có từ 28 lớp trở lên, 06 tiết/tuần nếu trường có ít hơn 28 lớp.

b) Đối với Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng các trường THSP trực thuộc (đối với mã ngạch giáo viên)

- Hiệu trưởng: 02 tiết/tuần
- Phó Hiệu trưởng: 04 tiết/ tuần

c) Ngoài nhiệm vụ giảng dạy chính trên lớp, giáo viên phải thực hiện những hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác theo sự phân công của Hiệu trưởng Trường THSP, Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An.

3. Đối với giáo viên mầm non

a) Đối với giáo viên dạy các nhóm trẻ, lớp mẫu giáo, mỗi giáo viên dạy trên lớp đủ 6 giờ/ngày và thực hiện các công việc chuẩn bị cho giờ dạy trên lớp cũng như các công việc khác do Hiệu trưởng quy định để quy đổi đảm bảo làm việc 40 giờ/tuần.

b) Đối với giáo viên dạy lớp có trẻ khuyết tật học hòa nhập, mỗi giáo viên dạy đủ số giờ theo quy định tại điểm a khoản 3 Điều này; trong đó, cứ có 01 trẻ khuyết tật/lớp, mỗi giáo viên được tính thêm 0,5 giờ dạy/ngày.

c) Ngoài nhiệm vụ giảng dạy chính trên lớp, giáo viên phải thực hiện những hoạt động chuyên môn và các hoạt động khác theo sự phân công của Hiệu trưởng Trường Mầm non, Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An.

d) Đối với Hiệu trưởng và Phó Hiệu trưởng, ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng theo quy định tại Điều lệ trường mầm non, Hiệu trưởng phải trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục (dạy trẻ hoặc dự giờ dạy trẻ của giáo viên trong trường) 02 giờ trong một tuần; Phó Hiệu trưởng phải trực tiếp tham gia các hoạt động giáo dục 04 giờ trong một tuần.

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

1. Viên chức giảng dạy được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy tại quy định điểm c, khoản 1, Điều 6 của Quy định này):

STT	Viên chức 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 trường, Hiệu trưởng Nhà trường	15%
2	Phó Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng Nhà trường	20%
3	Trưởng phòng và tương đương (HT Trường THSP), Thư ký Hội đồng trường	25%
4	Phó Trưởng phòng và tương đương (Phó HT Trường THSP)	30%
5	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa và tương đương (đối với giảng viên)	
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	Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập là giảng viên	85%
7	Trưởng bộ môn GDQP	45%
8	Bí thư Đảng ủy Nhà trường	15%
9	Phó Bí thư Đảng ủy Nhà trường	30%
10	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công.	85%
11	Phó bí thư chi bộ	90%

12	<i>Đối với cán bộ Công đoàn (theo quy định tại Thông tư 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016).</i>	
	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường.	Giảm 44 giờ dạy/năm
	Ủy viên Ban Chấp hành Công đoàn Trường; Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn bộ phận.	Giảm 22 giờ dạy/năm
13	<i>Đối với cán bộ Đoàn Thanh niên (theo quy định tại Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg)</i>	
	Bí thư Đoàn trường	70%
	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên.	60%
	Bí thư liên chi đoàn có từ 1000 sinh viên trở lên.	40%
14	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%
15	Giảng viên kiêm nhiệm công tác Tổng phụ trách đội TNTPHCM tại Trường THSP	25%
16	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, lực lượng dân quân tự vệ được triệu tập huấn hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	

2. Đối với VC, NLĐ giảng dạy kiêm nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký hội đồng trường Trường THSP được giảm 02 tiết/tuần (tính theo tiết của giáo viên). Đối với VC quản lý kiêm nhiệm Chủ tịch Hội đồng trường, Thư ký hội đồng trường Trường THSP thì lựa chọn định mức thấp nhất.

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 theo quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 8. Miễn, giảm định mức giờ chuẩn, nghiên cứu khoa học và học tập bồi dưỡng

1. Đối với các chức danh giảng viên

a) Đối với giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 12,5% định mức giờ giảng, giờ NCKH và học tập bồi dưỡng (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 6 và khoản 1, Điều 7 của Quy định này.

b) Đối với trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn của trường THSP được giảm trừ 20% định mức giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học, tổ phó tổ chuyên môn (THSP) được giảm trừ 7% định mức giờ giảng và giờ nghiên cứu khoa học.

c) Riêng đối với CVHT 2 lớp có tổng quy mô sinh viên từ 80 trở lên (mỗi lớp từ 40 em trở lên) tính giảm trừ định mức 22,5%)

d) Đối với giảng viên kiêm nhiệm các công việc tại Trường THSP thực hiện miễn, giảm giờ theo giáo viên phổ thông quy đổi ra giờ chuẩn theo quy định.

2. Đối với giáo viên phổ thông

a) Giáo viên kiêm nhiệm công tác giáo vụ, công tác tư vấn học sinh: số tiết giảm của VC, NLĐ giảng dạy được phân công kiêm nhiệm công tác giáo vụ, công tác tư vấn học sinh được giảm 8 tiết/tuần; kiêm nhiệm công tác truyền thông được giảm 2 tiết/tuần.

b) Giáo viên kiêm nhiệm công tác công nghệ thông tin (phụ trách cả phòng tin học), công tác văn thư, công tác thư viện (phụ trách cả phòng thư viện), công tác hỗ trợ giáo dục người khuyết tật được giảm 03 tiết/tuần.

c) Giáo viên chủ nhiệm lớp được giảm 04 tiết/tuần.

d) Tổ trưởng tổ chuyên môn hoặc Tổ trưởng tổ bộ môn được giảm 03 tiết/tuần; Tổ phó tổ chuyên môn hoặc Tổ phó tổ bộ môn được giảm 01 tiết/tuần.

đ) Khi Nhà trường không có viên chức thiết bị, thí nghiệm, giáo viên kiêm phụ trách phòng học bộ môn (trừ phòng tin học) được giảm 03 tiết/môn/tuần, phụ trách phòng thiết bị giáo dục được giảm 03 tiết/tuần.

e) VC, NLĐ giảng dạy trong thời gian tập sự được giảm 02 tiết/tuần.

g) VC, NLĐ giảng dạy nữ nuôi con dưới 12 tháng tuổi giảng dạy ở cấp tiểu học được giảm 04 tiết/tuần; giảng dạy ở các cấp phổ thông khác được giảm 03 tiết/tuần.

h) VC, NLĐ giảng dạy trong thời gian đi khám bệnh, chữa bệnh (không vượt quá thời gian quy định) được Hiệu trưởng Nhà trường đồng ý và có xác nhận của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền thì không phải dạy bù đối với các tiết dạy được phân công theo kế hoạch và số tiết dạy này được tính vào định mức tiết dạy.

3. Đối với VC, NLĐ giảng dạy tại Trường Mầm non

a) Giáo viên kiêm nhiệm công tác tổ trưởng chuyên môn được giảm 03 giờ dạy/tuần.

b) Chế độ giảm giờ dạy đối với giáo viên nữ: giáo viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống được giảm 05 giờ dạy/tuần.

4. Để đảm bảo chất lượng giảng dạy và chất lượng công tác, mỗi VC, NLĐ giảng dạy không kiêm nhiệm quá 02 chức vụ và được hưởng chế độ giảm định mức tiết dạy của vị trí kiêm nhiệm có số tiết giảm, giảm giờ cao nhất.

5. Đối với VC, NLĐ giảng dạy được bổ nhiệm, miễn nhiệm hoặc thôi giữ các chức danh được phân công, căn cứ thời gian theo quyết định của Hiệu trưởng về việc bổ nhiệm, miễn nhiệm để quy ra số tháng rồi nhân với định mức tháng.

Điều 9. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ hành chính) để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (sau đây gọi tắt NCKH).
2. Định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên là 180 giờ chuẩn. Không giao định mức nghiên cứu khoa học cho giảng viên tập sự.
3. Nhiệm vụ cụ thể nghiên cứu khoa học của các chức danh giảng viên được thực hiện theo Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động Khoa học và Công nghệ, đổi mới sáng tạo của Trường.
4. Giảng viên giữ chức vụ quản lý thực hiện định mức nghiên cứu khoa học bằng tỉ lệ phần trăm định mức giảng dạy quy định tại khoản 1 Điều 7 của Quy định này.
5. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm được tính theo các loại hình hoạt động, sản phẩm hoạt động khoa học và công nghệ (nội dung cụ thể quy định tại Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động Khoa học và Công nghệ, đổi mới sáng tạo của Trường).
6. Giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ NCKH không được thanh toán vượt giờ giảng (nếu có), ngoài ra tùy theo mức độ có thể cắt giảm các chế độ liên quan khác (nếu có) theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ. Cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học, mức quy đổi giờ nghiên cứu khoa học thực hiện theo Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động Khoa học và Công nghệ, đổi mới sáng tạo của Trường.
7. Số giờ thực tế quy chuẩn nghiên cứu khoa học không thanh toán vào vượt định mức của giảng viên. Số giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức chuyển sang năm học tiếp theo được quy định tại Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các hoạt động Khoa học và Công nghệ, đổi mới sáng tạo của Trường.

Chương III

QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY, CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VƯỢT ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Điều 10. Quy đổi các hoạt động chuyên môn, phục vụ cộng đồng ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Giảng dạy hệ Cao đẳng Mầm non, đại học
 - a) Một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) hệ cao

đăng, đại học chính quy 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, bài 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.

- Hệ số đồng đối với các lớp chính quy, liên thông, học lại, học bổ sung, học cải thiện, ...:

- + Lớp có dưới 20 sinh viên: 0.8 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 20 đến 30 sinh viên: 0.9 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 31 đến 40 sinh viên : 1.0 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 41 đến 50 sinh viên: 1.1 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 51 đến 60 sinh viên 1.2 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 61 đến 70 sinh viên: 1.3 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 71 đến 80 sinh viên: 1.4 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 80 sinh viên trở lên: 1.5 giờ chuẩn

- Hệ số đồng đối với giờ giảng tuần giáo dục công dân định kỳ:

- + Lớp dưới 100 sinh viên: 1.0 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 101 đến 200 sinh viên: 1.1 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 201 đến 300 sinh viên: 1.2 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 301 đến 400 sinh viên: 1.3 giờ chuẩn
- + Lớp có từ 401 đến 500 sinh viên: 1.4 giờ chuẩn
- + Lớp có trên 500 sinh viên: 1.5 giờ chuẩn

- VC, NLĐ giảng dạy các chương trình đào tạo từ xa: các chương trình đào tạo từ xa được tính hệ số 0.5 giờ chuẩn.

- Đối với giảng viên thỉnh giảng và giảng viên giảng dạy các chương trình đào tạo bằng tiếng Anh sẽ thực hiện theo văn bản riêng của Nhà trường.

b) Giờ giảng thực hành

- Thực hành nghiệp vụ môn học: Lớp dưới 40 sinh viên thì không phân nhóm, nếu lớp có trên 40 sinh viên thì phân thành 2 nhóm;

- Thực hành các môn học: Căn cứ vào số lượng thiết bị của từng phòng (phòng máy tính, phòng đàn, phòng múa...) và nội dung của học phần, Khoa/Trường trực thuộc phân nhóm người học phù hợp.

- Khuyến nghị lớp dưới 30 người thì không phân nhóm, từ 31 đến 60 phân thành 2 nhóm, từ 61 - 90 người phân thành 3 nhóm, từ 91 người đến 120 người phân thành 4 nhóm. Trường hợp phân nhóm nhỏ hơn cần thống nhất với Phòng QLĐT.

- Thực hành trong phòng thí nghiệm: Lớp dưới 20 người thì không phân nhóm, từ 21 đến 40 phân thành 2 nhóm, từ 41- 60 người phân thành 3 nhóm, từ 61 người đến 80 người phân thành 4 nhóm.

- Hướng dẫn thực tập giáo trình, chuyên đề, phục vụ cộng đồng: 1 ngày làm việc quy đổi thành 2,5 giờ chuẩn.

c) Quy đổi giờ giảng sang giờ chuẩn

- Một tín chỉ lý thuyết quy đổi bằng 15 giờ chuẩn (chưa tính hệ số đông)

- Một tín chỉ thực hành dạy cho 1 nhóm được quy đổi bằng:

+ 15 giờ chuẩn cho 1 nhóm có đến 20 sinh viên.

+ 18 giờ chuẩn cho 1 nhóm có từ 21 đến 30 sinh viên.

+ 21 giờ chuẩn cho 1 nhóm có từ 30 đến 40 sinh viên.

+ 25 giờ chuẩn cho 1 nhóm trên 40 sinh viên.

+ Học phần dạy học bằng Đồ án, Dự án: trên cơ sở tổng thu học phí của học phần, khoa đào tạo phối hợp Phòng đào tạo và các đơn vị liên quan trình Hiệu trưởng xem xét quyết định (không vượt quá 80% tổng thu kinh phí của lớp).

+ Hướng dẫn khoá luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp: 1,5 tiết chuẩn/1SV/1 tín chỉ.

- Giảng dạy theo tín chỉ: Một giờ thực hành/nhóm được tính 0,5 giờ chuẩn.

3. Giảng dạy sau đại học

a) Định mức tính giờ quy chuẩn đào tạo sau đại học theo học chế tín chỉ của Trường Đại học Nghệ An là: 01 tín chỉ được tính bằng 15 tiết chuẩn.

b) Hệ số lớp đông đối với các lớp sau đại học: Từ 10 học viên thì hưởng hệ số 1.0

c) Hướng dẫn luận văn, chuyên đề thực tập và đề án tốt nghiệp: 35 tiết chuẩn/1 học viên.

d) Đối với giảng viên giảng dạy các chương trình đào tạo lớp thạc sĩ được tính hệ số quy đổi 1,5. Giảng dạy bằng tiếng Anh được tính hệ số quy đổi 2,0.

đ) Chấm bài, ra đề thi kết thúc học phần theo mục giảng dạy hệ cao đẳng mầm non, đại học.

4. Giảng dạy tại Trường THSP

a) Giảng viên giảng dạy tại Trường THSP 01 tiết giảng dạy lý thuyết, thực hành, thảo luận quy đổi bằng 0,7 giờ chuẩn; bồi dưỡng, cấp giấy chứng nhận, chứng chỉ (do UBND tỉnh Nghệ An giao chỉ tiêu) 01 tiết giảng dạy lý thuyết, thực hành, thảo luận quy đổi bằng 01 giờ chuẩn;

b) Giảng viên, giáo viên dạy học sinh ôn thi tuyển sinh, ôn thi tốt nghiệp học sinh phổ thông theo quy định được quy đổi 01 tiết dạy trực tiếp (hoặc trực tuyến) bằng 01 tiết định mức phổ thông.

c) Giảng viên, giáo viên tham gia giảng dạy tại Trường THSP được quy đổi 01 tiết dạy trực tiếp (hoặc trực tuyến) bằng 1,5 tiết định mức phổ thông đối với hoạt động chuyên môn sau:

- Báo cáo viên tại lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên do Hiệu trưởng Trường THSP hoặc cấp có thẩm quyền tổ chức (bao gồm cả giáo viên cốt cán).

- Dạy minh họa tại buổi sinh hoạt chuyên môn theo kế hoạch.

- Báo cáo tại hoạt động ngoại khóa, dạy hoạt động trải nghiệm hoặc hoạt động trải nghiệm, hướng nghiệp do nhà trường tổ chức cho học sinh theo quy mô khối lớp hoặc quy mô trường (có giáo án hoặc kế hoạch dạy học hoặc đề cương báo cáo).

- Dạy trực tuyến theo kế hoạch giáo dục của Trường THSP cho 02 lớp trở lên (dạy cùng thời điểm) hoặc trường hợp không tổ chức theo lớp học mà số học sinh tham gia học lớn hơn hoặc bằng tổng số học sinh bình quân của 02 lớp (số lượng bình quân học sinh/lớp theo quy định tại Thông tư số 20/2023/TT-BGDĐT).

- Giáo viên tham gia dạy phụ đạo cho học sinh hoặc dạy thêm cho học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kì liền kề ở mức chưa đạt theo kế hoạch giáo dục của Trường THSP.

d) Giảng viên, giáo viên tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi, bồi dưỡng học sinh tham gia Hội khỏe Phù đổng, bồi dưỡng học sinh tham gia Hội thao Giáo dục Quốc phòng và An ninh, bồi dưỡng tham dự cuộc thi khoa học kỹ thuật, bồi dưỡng học sinh tham gia cuộc thi học sinh, sinh viên với ý tưởng khởi nghiệp theo kế hoạch giáo dục của nhà trường thì 01 tiết dạy trực tiếp (hoặc trực tuyến) được quy đổi tối đa không quá 02 tiết định mức phổ thông. Hiệu trưởng căn cứ vào quy mô, cấp của kỳ thi để xác định cụ thể việc quy đổi tiếp dạy theo quy định tại khoản này sau khi có ý kiến thống nhất của Hội đồng Trường.

e) Giảng viên, giáo viên tham gia dạy các lớp học song ngữ Việt - Anh theo kế hoạch của Trường THSP thì 01 tiết dạy trực tiếp (hoặc trực tuyến) được quy đổi bằng 01 tiết định mức phổ thông đối với môn Tiếng Anh và quy đổi bằng 02 tiết định mức khi dạy bằng Tiếng Anh đối với các môn khác.

5. Giảng dạy tại Trường Mầm non

a) Đối với VC, NLD giảng dạy được huy động làm cộng tác viên thanh tra thì thời gian làm việc một buổi được tính bằng 04 giờ dạy.

b) Đối với VC, NLD giảng dạy được huy động tham gia công tác hướng dẫn, bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ do sở Giáo dục và Đào tạo tổ chức thì 01 tiết giảng dạy thực tế được tính bằng 01 giờ dạy.

6. Đối với các lớp bồi dưỡng, Nhà trường căn cứ vào nhiệm vụ được các cấp có thẩm quyền giao và nguồn kinh phí, Nhà trường tính theo giờ chuẩn hoặc thanh toán trực tiếp theo nhiệm vụ được giao.

7. Hệ số quy đổi sang giờ chuẩn giảng dạy cho một số hoạt động

a) Coi thi, chấm thi

- Chỉ đạo thi: Dưới 5 phòng thi giao cho phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng tổ chức. Từ 5 phòng trở lên chỉ đạo thi gồm: Chủ tịch Hội đồng thi, Phó Chủ tịch HĐ thi 01 người/buổi.

- Cán bộ coi thi: 02 người/phòng

- Thanh tra thi, Thư ký, phục vụ thi:

+ Từ 01 - 10 phòng thi : 01 người

+ Từ 11 - 20 phòng thi : 02 người

+ Từ 21 phòng thi trở lên: 03 người

- Coi thi, chỉ đạo thi, thanh tra thi,...: 0,8 giờ chuẩn /1 ca.

- Coi thi tuyển sinh, tốt nghiệp, coi thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, chuẩn đầu ra tin học: 01 ca thi quy đổi thành 02 giờ chuẩn.

- Đối với khảo sát chất lượng giáo dục giữa học kỳ cuối học kỳ, khảo sát học sinh giỏi, các cuộc thi Trạng nguyên tiếng Việt, Trạng nguyên toàn tài, đấu trường Vioedu,... do Sở GD và ĐT phát động, Trường THSP xây dựng kế hoạch và sắp xếp bố trí người coi thi theo quy định, cán bộ coi thi được tính 01 ca thi quy đổi thành 01 giờ chuẩn..

- Chấm thi kết thúc học phần, hết bậc tiếng Việt:

+ Chấm thi tự luận, tiểu luận, bài tập lớn: 1giờ chuẩn/ 11 bài

+ Chấm thi trắc nghiệm: 1giờ chuẩn/16 bài

+ Chấm thi thực hành, vấn đáp: 1 giờ chuẩn/6,5 bài

+ Chấm bài thi đồ án học phần: 2 đồ án/2 lượt bằng 1,0 giờ chuẩn.

- Chấm bài thi tuyển sinh, tốt nghiệp, chấm thi chuẩn đầu ra ngoại ngữ, chuẩn đầu ra tin học: 06 bài/2 lượt quy đổi thành 01 giờ chuẩn.

b) Ra đề thi:

+ Ra đề thi kết thúc học phần, thi lại, thi tốt nghiệp: 3 giờ chuẩn/đề

+ Ra đề thi nâng bậc tiếng Việt: 03 giờ chuẩn/đề.

+ Ra ngân hàng đề thi tự luận: 04 giờ chuẩn/đề.

+ Ra ngân hàng đề thi trắc nghiệm, vấn đáp: 04 câu/giờ chuẩn.

+ Ra đề thi tuyển sinh, chuẩn đầu ra ngoại ngữ, chuẩn đầu ra tin học: 05 giờ chuẩn/đề.

+ Ra ngân hàng đề thi cả tự luận và trắc nghiệm: 02 giờ chuẩn/đề tự luận và 04 câu TN/giờ chuẩn.

c) Kiểm tra thực tập, đưa lưu học sinh nước ngoài đi thực tế: 01 ngày làm việc được tính bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.

d) Đối với giảng viên làm công tác khác theo giờ hành chính khi được điều động 01 ngày làm việc được tính bằng 2,5 giờ chuẩn.

đ) Đối với VC, NLĐ giảng dạy được cử đi thực tế tại các trường mầm non, phổ

thông được tính 2,5 giờ chuẩn/ngày làm việc thực tế tại trường mầm non, phổ thông.

e) Việc xây dựng, điều chỉnh, phản biện, chương trình khung, chương trình chi tiết (áp dụng theo quy chế chi tiêu nội bộ); tất cả các loại hình giáo dục, đào tạo, bồi dưỡng thực hiện theo Thông tư 76/2018 TT-BTC ngày 17/08/2018 của Bộ Tài chính về việc Hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp.

g) Xây dựng chương trình đào tạo:

- Các giảng viên trong năm học nếu chưa đủ giờ giảng dạy theo quy định thì được chuyển toàn bộ số giờ xây dựng chương trình đào tạo và đề cương chi tiết học phần vào giờ định mức. Cụ thể:

+ Xây dựng chương trình đào tạo: Khối ngành học 3,5 năm - 4 năm: 60 tiết/ngành; Khối ngành học 4,5 năm - 5 năm: 65 tiết/ngành (không bao gồm khảo sát các bên liên quan).

+ Xây dựng đề cương chi tiết học phần (những học phần xây dựng mới): 2 tiết/tín chỉ.

+ Thẩm định đề cương chi tiết học phần (HĐCM khoa, những học phần xây dựng mới): 0,6 tiết/tín chỉ

h) Lưu ý:

- Giảng viên làm nhiệm vụ chỉ đạo thi, thư ký, thanh tra thi quy đổi tương đương ca coi thi.

- Nếu giảng viên chưa đủ định mức thì quy đổi các loại giờ ở khoản 6 Điều này để tính định mức. Nếu vượt giờ thì thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

- 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 học đối với giảng viên không vượt định mức lao động.

- Các đơn vị liên quan: phòng Quản lý Đào tạo; phòng Tổ chức - Hành chính; Trường THSP; Trường Mầm non; phòng Thanh tra, Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm tổng hợp và xác nhận giờ quy đổi tương ứng với chức năng nhiệm vụ của từng đơn vị.

8. Đối với các giáo viên tại các Trường Mầm non, Trường THSP, các hoạt động hỗ trợ chuyên môn được quy đổi theo quy định hiện hành hoặc theo đề xuất của Hiệu trưởng các Trường trực thuộc gửi phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng Trường Đại học Nghệ An quyết định.

Điều 11. Quy định các nhiệm vụ khác trong Nhà trường

1. Quy định thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác trong Trường cho các chức

danh giảng viên như sau:

Giảng viên	Các nhiệm vụ khác	
	Số giờ làm việc	Giờ quy đổi
Giảng viên (hạng III)	364	121
Phó giáo sư, giảng viên chính (hạng II)	244	81
Giáo sư, giảng viên cao cấp (hạng I)	124	41

2. Quy định các nhiệm vụ khác trong Trường

a) Nhiệm vụ khác là những công việc hỗ trợ trực tiếp hoặc gián tiếp tới công tác giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học của Nhà trường theo sự phân công của Nhà trường; Khoa, Bộ môn; Trường THSP, Trường Mầm non, Tổ chuyên môn, cụ thể như sau: Công tác quản lý kiêm nhiệm, xây dựng chương trình giáo dục, đào tạo, hướng dẫn viên chức tập sự, hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng chuyên môn, xây dựng đề tài, dự án, tham gia các hội đồng chuyên môn nghiệp vụ, chuẩn bị thiết bị, dụng cụ, vật tư thí nghiệm, phục vụ đề tài nghiên cứu.

b) Thời gian tự học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ: 120 giờ làm việc (có thông báo hướng dẫn cụ thể)

c) Giảng viên thực hiện các nhiệm vụ khác phải có kế hoạch được lãnh đạo khoa phê duyệt; sau khi thực hiện phải có minh chứng hoặc sản phẩm cụ thể như: chứng chỉ, chuyên đề... do các cơ quan tổ chức có tư cách pháp nhân cấp và được Hội đồng khoa thẩm định, đánh giá công nhận theo từng mức độ hoàn thành. Định mức cụ thể:

TT	Nhiệm vụ	Giờ làm việc
1	Chủ trì xây dựng chương trình đào tạo của ngành mới: 01 ngành trong năm.	140
2	Biên soạn chương trình đào tạo của 01 ngành mới. (Trường hợp 1 ngành mới có từ 2 chuyên ngành trở lên thì được tính thêm 20% cho mỗi chuyên ngành mới).	420
3	Sửa đổi, cập nhật và đánh giá chương trình đào tạo của 01 ngành. (Trường hợp 1 ngành có từ 2 chuyên ngành trở lên thì được tính thêm 20% cho mỗi chuyên ngành).	280
4	Góp ý biên soạn mới hoặc sửa đổi cập nhật chương trình đào tạo, chương trình giáo dục của 01 ngành (cho 01 thành viên thuộc hội đồng khoa học và đào tạo).	10
5	Học văn bằng 2, cao cấp LLCT (trong kế hoạch bồi dưỡng được phê duyệt)/năm.	140

6	Học trung cấp LLCT (trong kế hoạch bồi dưỡng được phê duyệt)/năm.	70
7	Học nâng cao trình độ ngoại ngữ có chứng chỉ từ bậc 3 theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc của Việt Nam trở lên; B1 châu Âu và tương đương (tính 1 lần trong năm).	140
8	Tham gia Hội thảo khoa học các cấp/buổi	5
9	Dự giờ, đánh giá giờ giảng cho 01 giảng viên, giáo viên/tiết (theo kế hoạch được phê duyệt)	2
10	Sinh hoạt chuyên môn cấp Bộ môn và cấp khoa/buổi	5
11	Góp ý vào các dự thảo quy chế: 01 quy chế/giảng viên, giáo viên/1 buổi	5
12	Biên soạn đề cương bài giảng (mới) của 1 tín chỉ	25
13	Hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng	Theo thực tế (đơn vị chủ trì phối hợp phòng CTCTHSSV)

- Giảng viên tập sự phải dành quỹ thời gian trên để thực hiện nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng theo quy định về giảng viên tập sự; viết báo cáo về kết quả hoạt động bồi dưỡng của bản thân, được người hướng dẫn giảng viên tập sự, bộ môn, khoa xác nhận để làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.

3. Các nhiệm vụ khác trong nhà trường không tính vượt giờ, giảng viên phải hoàn thành đủ số giờ quy định theo từng năm học. Nếu giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ học tập bồi dưỡng thì không thanh toán vượt giờ giảng (nếu có), ngoài ra tùy theo mức độ có thể cắt giảm các chế độ khác theo quy định tại Quy chế nội bộ (nếu có). Nếu giảng viên đề nghị thì cho phép chuyển giờ giảng bù cho nhiệm vụ này (quy đổi 1 giờ chuẩn giảng dạy được 3,3 giờ).

Điều 12. Điều kiện được thanh toán vượt giờ

1. Có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức theo quy định.
2. Hoàn thành nhiệm vụ NCKH (sau khi đã bù);
3. Hoàn thành các nhiệm vụ tại Điều 11 (sau khi đã bù).

Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Trưởng đơn vị, Trưởng bộ môn hoặc Tổ trưởng tổ chuyên môn có trách

nhệm căn cứ vào định mức giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác để phân công công việc cho viên chức, người lao động giảng dạy trong đơn vị hoặc từ các đơn vị khác có chuyên môn phù hợp. Việc phân công phải đảm bảo công bằng, hợp lý, phù hợp với năng lực chuyên môn và vị trí việc làm của từng cá nhân, đồng thời tạo điều kiện để VC, NLD giảng dạy hoàn thành đầy đủ định mức giờ giảng, nhiệm vụ nghiên cứu và các hoạt động chuyên môn khác theo quy định.

2. Vào đầu mỗi học kỳ, Trưởng đơn vị/Bộ môn gửi kế hoạch phân công công việc đã được thảo luận và thống nhất tại bộ môn đến các khoa, phòng ban chức năng liên quan.

3. Trong từng năm học, mỗi VC, NLD giảng dạy phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, NCKH, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo định mức của Quy định này và kế hoạch đã phân công; báo cáo với Trưởng đơn vị, Trưởng bộ môn/Tổ trưởng tổ chuyên môn trực tiếp phụ trách các học phần, môn học về tổng thể kế hoạch giảng dạy của cá nhân (gồm có cả việc thực hiện giảng dạy các học phần, môn học do các bộ môn, đơn vị khác phụ trách và giảng dạy sau đại học).

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Các đơn vị

a) Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, triển khai việc thực hiện Quy định này tới toàn thể VC, NLD giảng dạy trong đơn vị; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc và định mức lao động của VC, NLD giảng dạy theo Quy định này.

Đầu năm học trưởng các khoa/ trường trực thuộc phối hợp với phòng Quản lý đào tạo xây dựng kế hoạch giảng dạy của Giảng viên, Giáo viên.

Phòng Tổ chức Hành - Chính phối hợp với phòng Kế hoạch - Tài chính tham mưu Hiệu trưởng chi trả phụ cấp ưu đãi cho giáo viên, tạm chi trả phụ cấp ưu đãi cho giảng viên giáo viên từng tháng. Cuối năm học căn cứ khối lượng giảng dạy đã thực hiện Nhà trường sẽ cân đối quyết toán phân chênh lệch (nếu có). Cụ thể:

- Đối với giáo viên:

+ Giáo viên trung học cơ sở: Mức hưởng phụ cấp 30%

+ Giáo viên Mầm non, Tiểu học: Mức phụ cấp 35%

- Đối với giảng viên:

+ Giảng viên trực tiếp giảng dạy các môn khoa học Mác - Lê nin, Tư tưởng Hồ Chí Minh: Mức phụ cấp 45%

+ Giảng viên giảng dạy khối sư phạm: Mức phụ cấp 40%.

+ Giảng viên giảng dạy các hệ ngoài sư phạm: Mức phụ cấp 25%.

- Tính phụ cấp ưu đãi cho từng giảng viên căn cứ vào tỷ lệ số giờ giảng của từng loại phụ cấp so với định mức giờ chuẩn giảng dạy

Ví dụ:

Giảng viên A trong năm học 2025 - 2026 định mức giảng dạy là 270 giờ trong đó: trực tiếp giảng dạy cho sinh viên khối sư phạm 60 giờ, trực tiếp giảng dạy cho sinh viên khối ngoài sư phạm 210 giờ. Phụ cấp ưu đãi của giảng viên A được tính như sau:

+ Số tháng hưởng mức phụ cấp 40%: 60 tiết/ (270 tiết/12 tháng)

+ Số tháng hưởng mức phụ cấp 25%: 210 tiết/(270 tiết/ 12 tháng)

Số tháng làm tròn theo nguyên tắc $>, = 0,5$ thì làm tròn lên 01 tháng

- Đối với lớp ghép sư phạm và ngoài sư phạm: có từ 20 sinh viên khối sư phạm trở lên (với điều kiện xác định số lượng tối đa) được tính theo lớp sư phạm.

b) Cuối mỗi học kỳ và cuối năm tổng hợp giờ giảng của đơn vị mình đánh giá mức độ hoàn thành hay không hoàn thành kế hoạch, đối chiếu giờ giảng, giờ NCKH và các giờ khác với các đơn vị liên quan.

c) Thống kê, tổng hợp, giải trình khối lượng công việc của VC, NLĐ giảng dạy được miễn giảm (đi công tác, đi học, tập huấn, nghỉ sinh, nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi và các nhiệm vụ khác theo sự điều động của Hiệu trưởng).

d) Kiểm tra, đánh giá và xác nhận mức độ hoàn thành các nhiệm vụ khác của VC, NLĐ giảng dạy của đơn vị mình theo Điều 11 của Quy định này.

2. Phòng Quản lý Đào tạo, phòng Quản lý Khoa học và HTQT, phòng Thanh tra, Khảo thí và ĐBCL

a) Có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận các bản khai định mức giờ giảng và NCKH của VC, NLĐ giảng dạy trong năm học sau khi đã được tổ bộ môn, các đơn vị giáo dục, đào tạo đã kiểm tra.

b) Phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ học tập nâng cao trình độ của VC, NLĐ giảng dạy theo kế hoạch được Ban Giám hiệu phê duyệt để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên.

3. Phòng Tài chính - Kế toán

Kiểm tra khối lượng công việc thực hiện của từng VC, NLĐ giảng dạy làm thủ tục chi trả tiền dạy vượt giờ sau khi các đơn vị có liên quan xác nhận và được sự phê duyệt của Ban Giám hiệu.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính

Căn cứ vào mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm. Phối hợp phòng Quản lý Đào tạo hướng dẫn thực hiện Quy định này.

5. Phòng Công tác chính trị và Học sinh sinh viên

Theo dõi, kiểm tra công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập của VC, NLĐ giảng dạy làm cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ.



Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2025 - 2026. Những nội dung khác có liên quan đến quy định về chế độ làm việc đối với VC, NLĐ không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định hiện hành của Nhà trường hoặc quy định của pháp luật khác liên quan.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có các vấn đề phát sinh cần sửa đổi, bổ sung các đơn vị phản ánh kịp thời về Nhà trường (qua phòng Tổ chức - Hành chính) để tổng hợp, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.