

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**    **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: *64* /2008/QĐ-BGDĐT

*Hà Nội, ngày 28 tháng 11 năm 2008*

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên**

**BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 178/2007/NĐ-CP ngày 03 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 75/2006/NĐ-CP ngày 02 tháng 8 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17 tháng 9 năm 1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tuần làm việc 40 giờ;

Sau khi có ý kiến thỏa thuận của Bộ Nội vụ tại Công văn số 2030/BNV-CCVC ngày 10 tháng 7 năm 2008, Bộ Tài chính tại Công văn số 5538/BTC-HCSN ngày 14 tháng 5 năm 2008 và Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tại Công văn số 1785/BLĐTBXH-TCCB ngày 26 tháng 5 năm 2008;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo và thay thế Quyết định số 1712/QĐ-BĐH ngày 18 tháng 12 năm 1978 của Bộ trưởng Bộ Đại học và Trung học chuyên nghiệp.

Bãi bỏ các quy định trước đây trái với Quy định ban hành kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Nhà giáo và Cán bộ quản lý cơ sở giáo dục, Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

**Nơi nhận:**

- Văn phòng TW;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Văn phòng và UB VHGD-TN&NĐ của Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- HĐND, UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- UBTW Mặt trận tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các đoàn thể;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm tra văn bản QPPL);
- Như Điều 3;
- Công báo, Cổng thông tin điện tử của Chính phủ;
- Website Bộ GD&ĐT: \_\_\_\_\_
- Lưu VT, PC, Cục NGCBQLGD



**Bànn Tiên Long**

**QUY ĐỊNH**

**Chế độ làm việc đối với giảng viên**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT  
ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

**Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên giảng dạy tại các cơ sở giáo dục đại học, bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giảng viên cao cấp và giáo sư (sau đây gọi chung là các chức danh giảng viên) thuộc biên chế sự nghiệp của cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc là giảng viên cơ hữu của cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập.

2. Văn bản này không áp dụng đối với cán bộ quản lý, cán bộ nghiên cứu, cán bộ kỹ thuật tham gia giảng dạy ở các cơ sở giáo dục đại học, các viện nghiên cứu khoa học được giao nhiệm vụ đào tạo trình độ tiến sĩ và phối hợp với trường đại học đào tạo trình độ thạc sĩ nhưng không phải là đối tượng nêu tại khoản 1 Điều này; chuyên gia nước ngoài, người Việt Nam ở nước ngoài được mời thỉnh giảng ở các cơ sở giáo dục đại học của Việt Nam; những người giảng dạy ở các cơ sở giáo dục đại học của nước ngoài mở tại Việt Nam.

3. Đối với giảng viên là sĩ quan quân đội biệt phái, giảng viên ở các cơ sở giáo dục đại học thuộc lực lượng vũ trang, giảng viên ở các trường chuyên ngành thể dục thể thao và giảng viên các ngành năng khiếu, nghệ thuật có quy định riêng.

**Điều 3. Mục đích**

1. Làm căn cứ để thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học 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. Giúp các cơ quan quản lý giáo dục có căn cứ để kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

3. 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.

4. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hàng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 4. 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 môn học, ngành học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học.

2. Xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương môn học, 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, hướng dẫn nghiên cứu sinh viết chuyên đề và luận án tiến 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 và thực hành môn học.

10. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng.

11. Tham gia xây dựng các cơ sở thí nghiệm và thực hành.

## **Điều 5. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ**

1. Chủ trì hoặc tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ.
2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học.
3. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.
4. Viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước.
5. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.
6. Thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyển giao kỹ thuật và công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.
7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.
8. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học và công nghệ.
9. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.
10. Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống.

## **Điều 6. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Tham gia công tác tuyển sinh của cơ sở giáo dục đại học.
2. Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học và công nghệ.
3. Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học và chất lượng chính trị tư tưởng của người học; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng chương trình đào tạo; cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng của cơ sở giáo dục đại học.
4. Tham gia các công tác kiêm nhiệm, như: chủ nhiệm lớp, chỉ đạo thực tập, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng, ban,... thuộc cơ sở giáo dục đại học.
5. Tham gia các công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

## **Điều 7. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ**

1. Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ chuẩn đã được đào tạo theo quy định đối với giảng viên, phù hợp với ngành đào tạo và trình độ đào tạo được phân công đảm nhiệm.

2. Học tập, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của giảng viên và theo chương trình quy định cho từng đối tượng khi nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm vào các chức danh của giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học.

3. Học tập, bồi dưỡng để nâng cao trình độ lý luận chính trị, trình độ ngoại ngữ và tin học.

4. Học tập, bồi dưỡng, cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy và nâng cao hiểu biết.

## **Điều 8. Xác định nhiệm vụ cụ thể cho các chức danh giảng viên**

Nhiệm vụ của giảng viên quy định tại các Điều 4, 5, 6 và 7 của Văn bản này được xác định cụ thể như sau:

1. Đối với giảng viên: đảm nhiệm việc giảng dạy trình độ cao đẳng, đại học thuộc một ngành đào tạo; tham gia giảng dạy một hoặc một số môn học, chuyên đề đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, với nhiệm vụ cụ thể là:

a) Giảng dạy đáp ứng yêu cầu phân chương trình, nội dung môn học theo kế hoạch đã được duyệt; chấm thi tốt nghiệp đại học, cao đẳng; hướng dẫn và đánh giá, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, cao đẳng;

b) Giảng viên có bằng tiến sĩ tham gia giảng dạy một hoặc một số môn học, chuyên đề đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; tham gia hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ, hướng dẫn nghiên cứu sinh viết chuyên đề, luận án tiến sĩ, phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, chuyên đề và luận án tiến sĩ;

c) Biên soạn tài liệu tham khảo môn học được phân công đảm nhiệm;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, dự án và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác. Giảng viên có bằng tiến sĩ có trách nhiệm định hướng nghiên cứu, tổ chức tập hợp các giảng viên và người học tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

đ) Làm chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; chỉ đạo, hướng dẫn thực hành, thực tập và tham gia các công tác quản lý đào tạo khác;

e) Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở giáo dục đại học về chuyên môn và nghiệp vụ.

2. Đối với phó giáo sư và giảng viên chính: đảm nhiệm vai trò chủ chốt trong giảng dạy các trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; chuyên trách giảng dạy về một chuyên ngành đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, với nhiệm vụ cụ thể là:

a) Giảng dạy có chất lượng cao phần nội dung, chương trình chính của ngành đào tạo cao đẳng, đại học theo kế hoạch đã được duyệt; chủ trì hướng dẫn, chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, chấm thi tốt nghiệp cao đẳng, đại học;

b) Giảng dạy một hoặc một số môn học, chuyên đề đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ, hướng dẫn nghiên cứu sinh viết chuyên đề, luận án tiến sĩ; phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, chuyên đề và luận án tiến sĩ (đối với giảng viên chính khi thực hiện nhiệm vụ này phải có bằng tiến sĩ);

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

d) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng mục tiêu, kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng; đề xuất định hướng phát triển chuyên ngành và bộ môn;

đ) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình môn học, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo phục vụ giảng dạy, học tập;

e) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, dự án và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác; định hướng nghiên cứu, tổ chức tập hợp giảng viên và người học tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ; tham gia và trình bày các báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học trong và ngoài nước;

g) Làm chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, phụ trách phòng thí nghiệm, tham gia lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, tham gia công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng, ban thuộc cơ sở giáo dục đại học; tham gia công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác;

h) Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở giáo dục đại học về chuyên môn và nghiệp vụ.

3. Đối với giáo sư và giảng viên cao cấp: đảm nhiệm vai trò chủ trì, chỉ đạo và tổ chức thực hiện công tác giảng dạy các trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ; chuyên trách giảng dạy về một chuyên ngành đào tạo, nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ, với nhiệm vụ cụ thể là:

a) Giảng dạy có chất lượng cao phần nội dung, chương trình chính của ngành đào tạo cao đẳng, đại học theo đúng kế hoạch đã được duyệt ở bộ môn; giảng dạy một số môn học, chuyên đề chính của chuyên ngành đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và giáo trình mới;

b) Chủ trì hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ, hướng dẫn nghiên cứu sinh viết chuyên đề, luận án tiến sĩ; phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, chuyên đề và luận án tiến sĩ;

c) Chủ trì hoặc tham gia thiết kế, xây dựng, hoàn thiện mục tiêu, kế hoạch, chương trình đào tạo ở các trình độ cao đẳng, đại học, thạc sĩ, tiến sĩ và đề xuất các chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành, chuyên ngành;

d) Bồi dưỡng đội ngũ giảng viên, giảng viên chính và phó giáo sư theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

đ) Chủ trì biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo và tài liệu tham khảo của bộ môn và ngành học phục vụ giảng dạy, học tập;

e) Tổng kết, đánh giá kết quả giảng dạy, đào tạo theo ngành, chuyên ngành; chủ động đề xuất cải tiến mục tiêu, nội dung, chương trình đào tạo phù hợp với yêu cầu thực tế;

g) Chủ trì hoặc tham gia tổ chức thực hiện, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án nghiên cứu khoa học và công nghệ các cấp;

h) Định hướng nghiên cứu, tập hợp tổ chức giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư và người học cùng tham gia nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ;

i) Xây dựng, tham gia nghiệm thu và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của bộ môn, của chuyên ngành ở trong và ngoài nước;

k) Tham gia lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, tham gia công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng, ban... thuộc cơ sở giáo dục đại học; tham gia công tác quản lý khoa học và công nghệ, công tác quản lý đào tạo khác;

l) Thực hiện đầy đủ các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của cơ sở giáo dục đại học về chuyên môn và nghiệp vụ.

### Chương III

## ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

### Điều 9. Định mức thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên theo chế độ tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên bình quân trong 1 năm học là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ học kỳ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật.

3. Tổng quỹ thời gian này được phân chia theo chức danh giảng viên và cho từng nhiệm vụ, cụ thể như sau:

Nhiệm vụ	Giảng viên	Phó giáo sư và giảng viên chính	Giáo sư và giảng viên cao cấp
Giảng dạy	900 giờ	900 giờ	900 giờ
Nghiên cứu khoa học	500 giờ	600 giờ	700 giờ
Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác	360 giờ	260 giờ	160 giờ



## **Điều 10. Giờ chuẩn giảng dạy**

Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên tương đương với việc thực hiện một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

## **Điều 11. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và việc quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy**

### **1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy:**

a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định cho giảng viên ở từng vị trí khác nhau, theo từng khối ngành đào tạo, được quy đổi từ quỹ thời gian giảng dạy của giảng viên quy định tại Điều 9 của Văn bản này.

b) Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên để thực hiện các nhiệm vụ cụ thể tại Điều 4 của Văn bản này được quy định như sau:

<b>Chức danh giảng viên</b>	<b>Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy</b>	
	<b>Quy định chung cho các môn</b>	<b>Môn Giáo dục thể chất, Quốc phòng-An ninh ở các trường không chuyên</b>
Giáo sư và giảng viên cao cấp	360	500
Phó giáo sư và giảng viên chính	320	460
Giảng viên	280	420

### **2. Quy đổi thời gian thực hiện một số nhiệm vụ sau đây ra giờ chuẩn:**

a) Một tiết giảng lý thuyết trên lớp theo hệ thống niên chế cho đào tạo trình độ cao đẳng, đại học được tính bằng 1,0 đến 1,8 giờ chuẩn tùy theo quy mô, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở từng chuyên ngành khác nhau;

b) Một tiết giảng lý thuyết trên lớp theo hệ thống tín chỉ được tính bình quân bằng 1,1 tiết giảng lý thuyết trên lớp cho một lớp đào tạo theo hệ thống niên chế có cùng quy mô, điều kiện làm việc và cùng chuyên ngành;

c) Một tiết giảng chuyên đề bồi dưỡng, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, giảng bằng tiếng nước ngoài cho sinh viên đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ, giảng dạy theo chương trình tiên tiến, hệ đào tạo kỹ sư tài năng tính bằng 1,2 đến 2,0 giờ chuẩn;

d) Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm trên lớp cho sinh viên tính bằng 0,5 đến 1,0 giờ chuẩn;

đ) Hướng dẫn thực tập: 1 ngày làm việc tính bằng 1,5 đến 2,5 giờ chuẩn;

e) Hướng dẫn sinh viên làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp tính bằng 12 đến 15 giờ chuẩn cho một đồ án, khóa luận;

g) Hướng dẫn học viên làm luận văn thạc sĩ tính bằng 20 đến 25 giờ chuẩn cho một luận văn;

h) Hướng dẫn nghiên cứu sinh làm luận án tiến sĩ tính bằng 45 đến 50 giờ chuẩn/một luận án/một năm học.

**Điều 12. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học**

Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên hiện đang giữ):

- |   |                |
|---|----------------|
| 1. Giám đốc đại học:  | từ 10% đến 15% |
| 2. Phó giám đốc đại học, Hiệu trưởng trường đại học:  | từ 15% đến 20% |
| 3. Chủ tịch hội đồng trường, Phó hiệu trưởng trường đại học, Trưởng ban của đại học:          | từ 20% đến 25% |
| 4. Phó trưởng ban của đại học, Trưởng phòng:  | từ 25% đến 30% |
| 5. Phó trưởng phòng:  | từ 30% đến 35% |
| 6. Trưởng khoa và Phó trưởng khoa:  |                |
| a) Đối với khoa có biên chế từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 250 sinh viên trở lên: |                |
| - Trưởng khoa:  | từ 70% đến 75% |
| - Phó trưởng khoa:  | từ 75% đến 80% |
| b) Đối với khoa có biên chế dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 250 sinh viên:             |                |
| - Trưởng khoa:  | từ 75% đến 80% |
| - Phó trưởng khoa:  | từ 80% đến 85% |
| 7. Trưởng bộ môn:   | từ 80% đến 85% |
| 8. Phó trưởng bộ môn, trợ lý khoa, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập:                           | từ 85% đến 90% |
| 9. Bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn ở những đơn vị có bố trí cán bộ chuyên trách:           | từ 70% đến 75% |
| 10. Bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn ở những đơn vị không bố trí cán bộ chuyên trách:       | từ 50% đến 55% |

11. Phó bí thư, ủy viên thường vụ đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ở những đơn vị có bố trí cán bộ chuyên trách: từ 80% đến 85%
12. Phó bí thư, ủy viên thường vụ đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh ở đơn vị không bố trí cán bộ chuyên trách: từ 55% đến 60%
13. Giảng viên làm công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg ngày 24/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn thanh niên công sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam.

## **Chương IV**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG THỜI GIAN LÀM VIỆC**

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

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ vào điều kiện cụ thể của đơn vị mình có trách nhiệm: xác định quy mô lớp chuẩn; quy định chi tiết việc quy đổi ra giờ chuẩn đối với những thời gian cần thiết để thực hiện các công việc thuộc nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên;

2. Căn cứ khung định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên quy định tại điểm b, khoản 1, Điều 11 của Văn bản này, Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định định mức giờ chuẩn giảng dạy trong năm học đối với từng khối ngành đào tạo cho các chức danh giảng viên trong đơn vị theo nguyên tắc sau:

a) Giảng viên có mức lương cao hơn thì có số giờ chuẩn nhiều hơn và không quá 400 giờ chuẩn, đối với giảng viên dạy các môn Giáo dục thể chất, Quốc phòng-An ninh không quá 550 giờ chuẩn;

b) Giảng viên có mức lương thấp hơn thì có số giờ chuẩn ít hơn và không dưới 260 giờ chuẩn, đối với giảng viên dạy các môn Giáo dục thể chất, Quốc phòng - An ninh không dưới 400 giờ chuẩn.

3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ Điều 5, 8 và 9 của Văn bản này để quy định cụ thể việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đối với giảng viên trong đơn vị như sau:

a) Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ cho giảng viên phải phù hợp với khả năng, điều kiện, tiềm lực khoa học và định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của cơ sở giáo dục đại học; khuyến khích giảng viên công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong nước và quốc tế, khuyến khích giảng viên tham gia thực hiện các dịch vụ khoa học và công nghệ, nghiên cứu phục vụ phát triển kinh tế-xã hội, phục vụ cộng đồng;

b) Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nào có mức độ khó khăn, phức tạp nhiều hơn thì được giao cho những giảng viên có năng lực, uy tín và thành tích nghiên cứu khoa học hoặc giữ chức danh cao hơn đảm nhiệm; nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nào có khối lượng công việc lớn hơn, đòi hỏi trình độ và cường độ lao động cao hơn thì được tính số giờ nhiều hơn;

c) Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với ngạch, chức danh hoặc vị trí công việc đang giữ và quỹ thời gian quy định tại Điều 9 của Văn bản này. Trong một năm học, mỗi giảng viên phải công bố kết quả nghiên cứu khoa học bằng các sản phẩm nghiên cứu cụ thể nêu tại Điều 5 của Văn bản này, tối thiểu bằng 1 bài báo đăng trên tạp chí khoa học mà tạp chí đó có tổ chức phản biện trước khi đăng bài hoặc một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở được nghiệm thu đạt yêu cầu;

d) Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học tùy theo mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại lao động và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; đồng thời, số giờ dành cho việc nghiên cứu khoa học theo quy định tại khoản 3, Điều 9 của Văn bản này sẽ quy đổi thành giờ chuẩn để giảm trừ vào số giờ giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ.

4. Trong trường hợp phải sử dụng những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện khác làm công tác nghiên cứu khoa học phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị của đơn vị thì thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy quy định tại khoản 3, Điều 9 của Văn bản này của những giảng viên được huy động sang làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; đồng thời, thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định cụ thể việc quy đổi thời gian làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học quy định tại khoản 3, Điều 9 của Văn bản này ra giờ chuẩn giảng dạy để áp dụng trong trường hợp bất khả kháng cho những giảng viên không thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học phải chuyển sang giảng dạy trực tiếp trên lớp.

5. Thời gian dành cho các nhiệm vụ khác được tính riêng cho từng chức danh giảng viên. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học quy định chi tiết nội dung các nhiệm vụ này và các biện pháp thực hiện.

#### **Điều 14. Áp dụng định mức giờ chuẩn**

1. Giảng viên trong thời gian hợp đồng làm việc lần đầu ở cơ sở giáo dục đại học công lập hoặc trong thời gian thử việc ở cơ sở giáo dục đại học ngoài công lập chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên quy định tại điểm b khoản 1 Điều 11 của Văn bản này.

2. Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác vượt định mức giờ chuẩn và hưởng chế độ làm việc vượt định mức giờ chuẩn thực hiện theo quy định của pháp luật.

3. Giảng viên sau khi được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo nếu không còn giữ chức danh giảng viên thì không thực hiện định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Văn bản này.

4. Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học có trách nhiệm quy định chi tiết việc áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với những giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể theo các khung mức tương ứng tại Điều 12 của Văn bản này, cụ thể:

a) Mức cao áp dụng cho các môn khoa học tự nhiên, kỹ thuật cơ sở và ngoại ngữ trong các trường không chuyên ngữ;

b) Mức thấp áp dụng cho các môn khoa học xã hội, chính trị, ngoại ngữ trong các trường chuyên ngữ và các cơ sở đào tạo đa ngành;

c) Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ, được quy định chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

## **Chương V**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 15. Trách nhiệm của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quản lý các cơ sở giáo dục đại học theo thẩm quyền được giao có trách nhiệm chỉ đạo và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc của giảng viên trong các cơ sở giáo dục đại học theo quy định tại Văn bản này.

**Điều 16. Trách nhiệm của thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học**

Thủ trưởng cơ sở giáo dục đại học căn cứ quy định tại Văn bản này có trách nhiệm ban hành các quy định chi tiết việc áp dụng chế độ làm việc của giảng viên phù hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị mình và tổ chức việc thực hiện./.

**KT. BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG THƯỜNG TRỰC**

