

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 12 năm 2018

Số: 2765/QĐ-ĐHSPKT

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên
Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT TP.HCM

Căn cứ Quyết định số 426/TTg ngày 27 tháng 10 năm 1976 của Thủ tướng Chính phủ về một số vấn đề cấp bách trong mạng lưới các trường đại học;

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10 tháng 10 năm 2000 của Thủ tướng chính phủ về việc thay đổi tổ chức của Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

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

Căn cứ Quyết định số 937/QĐ-TTg ngày 30 tháng 06 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt đề án thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động của trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 06/06/2011 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ, trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

Căn cứ Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập;

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

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-ĐHSPKT ngày 21 tháng 12 năm 2018 của Hội đồng Trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Hành Chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Hiệu lực thi hành

- Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
- Quy định này được áp dụng từ Học kỳ II, Năm học 2018 - 2019.
- Các quy định trước đây trái với Quy định này đều bãi bỏ.

Điều 3. Trường các đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ, giảng viên của Nhà trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHC.



QUY ĐỊNH

Về chế độ làm việc đối với giảng viên

Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2765/QĐ-ĐHSPKT ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên cơ hữu của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM, bao gồm: nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Quy định này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giảng viên cao cấp, giáo sư (sau đây gọi chung là các chức danh giảng viên) thuộc Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM.

2. Những quy định về thanh toán đối với các công việc của giảng viên được áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 3. Mục đích

1. Cụ thể hóa nội dung Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên để vận dụng đúng pháp luật, phù hợp với thực tế hoạt động giáo dục và đào tạo của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP.HCM

2. Làm căn cứ để Hiệu trưởng nhà trường 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.

3. Giúp các phòng, khoa, bộ môn có căn cứ để kiểm tra, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

4. 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.

5. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng 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.

6. Làm cơ sở để nhà trường thanh toán chế độ cho giảng viên vượt định mức giờ chuẩn trong năm học theo quy định tại văn bản này và Quy chế chi tiêu nội bộ của trường.



Chương II

NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo Thông tư liên tịch số 06/2011/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 06/06/2011 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ, trường chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và thông tư số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập.

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, cách thức 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 giảng dạy, 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; hướng dẫn ôn tập, nghiên cứu, thảo luận khoa học, thực hành nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp, khóa luận tốt nghiệp; tham gia các hoạt động thực tế phục vụ sản xuất và đời sống.
3. Hướng dẫn học viên viết luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ (đối với giảng viên có bằng tiến sĩ, chức danh giáo sư, phó giáo sư).
4. 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 Trường.
5. Tham gia cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu và thực hành môn học.
6. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người 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 phòng học thực hành các môn học (nếu có).

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, xây dựng và phát triển ngành học, 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; viết bài báo cho tạp chí của Trường và các trường khác trong nước và nước ngoài.

5. Tổ chức và tham gia các hội thảo khoa học của khoa, bộ môn; hướng dẫn sinh viên, học viên nghiên cứu khoa học.

6. Thực hiện các hợp đồng nghiên cứu khoa học, ứng dụng những thành tựu khoa học, trình độ quản lý kinh tế phục vụ phát triển kinh tế, xã hội.

7. Tư vấn về chuyển giao công nghệ, tư vấn về kinh tế, tài chính - ngân hàng, kế toán, kiểm toán, 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 - công nghệ và các hoạt động khác

1. Tham gia công tác hướng nghiệp, tuyển sinh, coi thi và nắm vững quy chế thi của Trường.

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 tư tưởng chính trị 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 dạy và học của Trường.

4. Tham gia các công tác kiêm nhiệm, như: cố vấn học tập, chủ nhiệm, tư vấn viên, chỉ đạo thực tập, phụ trách phòng thực hành, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý ở bộ môn, khoa, phòng, ban,... thuộc Trường.

5. Tham gia 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 nhằm đạt chuẩn 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.

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.

Điều 8. 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 cho các chức danh giảng viên như sau (theo quy định tại Chương II, Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ):

1. Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01

a) Giảng dạy trình độ đại học trở lên; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

b) Chủ trì xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành;

c) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách hướng dẫn, biên dịch sách và giáo trình bằng tiếng nước ngoài sang tiếng Việt (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm chuyên môn;

đ) Chủ trì hoặc tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; tổ chức và trình bày báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học. Chủ trì hoặc 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 và chuyên ngành;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tổ chức hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học; hướng dẫn sinh viên phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của sinh viên để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng;

h) Tổ chức hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

k) Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành;

l) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

2. Giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo. Chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

đ) Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học. Tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm, thực tập;

h) Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh;

i) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

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

l) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

3. Giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

a) Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp trình độ cao đẳng, đại học. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc thực hiện hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, phó giáo sư, giáo sư trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành và chấm bài;

b) Tham gia giảng dạy chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ và hướng dẫn, đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ nếu có đủ tiêu chuẩn theo quy định;

c) Tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; tham gia đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên;

d) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo;

đ) Tổ chức và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia triển khai các hoạt động chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất;

e) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

g) Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thí nghiệm và thực tập;

h) Học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ;

i) Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.

4. Nhiệm vụ bổ sung đối với chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư

Giảng viên có chức danh phó giáo sư, giáo sư ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 và Khoản 1, 2, 3 Điều này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm

chức danh giáo sư, phó giáo sư; Quyết định số 20/2012/QĐ-TTg ngày 27 tháng 4 năm 2012 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định tiêu chuẩn, thủ tục bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư ban hành kèm theo Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ và thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công.

Chương III
QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC,
GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY, NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ NHIỆM VỤ
CHUYÊN MÔN KHÁC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 10. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên thực hiện theo chế độ mỗi tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.
2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ (44 tuần x 40 giờ/tuần) sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.
3. Tổng quỹ thời gian làm việc (giờ làm việc) của giảng viên được phân chia theo từng nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác được quy định cụ thể như sau:

Nội dung/ nhiệm vụ Chức danh/ Học hàm	Giảng dạy	Nghiên cứu khoa học	Hoạt động chuyên môn và nhiệm vụ khác	Tổng giờ
Giảng viên cao cấp, Giáo sư	900 giờ	800 giờ	60 giờ	1760 giờ
Phó Giáo sư	900 giờ	700 giờ	160 giờ	1760 giờ
Tiến sĩ	900 giờ	650 giờ	210 giờ	1760 giờ
Giảng viên chính là Thạc sĩ	900 giờ	630 giờ	230 giờ	1760 giờ
Giảng viên, Thạc sĩ	900 giờ	590 giờ	270 giờ	1760 giờ
Chưa công nhận Giảng viên	900 giờ	250 giờ	610 giờ	1760 giờ
Giáo dục thể chất	900 giờ		860 giờ	1760 giờ
Tập sự (50% định mức giờ chuẩn giảng dạy)	450 giờ		1310 giờ	1760 giờ

Điều 11. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn giảng dạy:

1. Giờ chuẩn giảng dạy

Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, đại học trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng;

2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy

Định mức giờ chuẩn giảng dạy cho giảng viên trong một năm học được thể hiện qua bảng sau:

Nội dung Chức danh/ Học hàm nhiệm vụ	Thời gian giảng dạy	Quy đổi thành giờ chuẩn giảng dạy
Giảng viên cao cấp, Giáo sư	900 giờ	270 giờ
Phó Giáo sư	900 giờ	270 giờ
Tiến sĩ	900 giờ	270 giờ
Giảng viên chính là Thạc sĩ	900 giờ	270 giờ
Giảng viên, Thạc sĩ	900 giờ	270 giờ
Chưa công nhận Giảng viên	900 giờ	270 giờ
Giáo dục thể chất	900 giờ	270 giờ
Tập sự	450 giờ	135 giờ

Ghi chú:

- Định mức giờ chuẩn giảng dạy bao gồm cả thời lượng giảng dạy trên lớp và thời gian hướng dẫn sinh viên tự học, chấm bài, hướng dẫn tiểu luận, đồ án, khóa luận, chuyên đề tốt nghiệp, thực hành nghề nghiệp, hướng dẫn luận văn, luận án ... ***Trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp của giảng viên chiếm tối thiểu 50% định mức quy định trên.***

3. Quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy (theo phụ lục 1)

Điều 12. Định mức giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong Trường

Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong trường có nghĩa vụ giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại điều 11)

STT	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức (%)
I.	Kiểm nhiệm công tác quản lý:	
1.	Hiệu trưởng:	15
2.	Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng:	20
3.	Trưởng phòng và tương đương:	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 cơ hữu trở lên	
a)	- Trưởng khoa:	70
	- Phó trưởng khoa:	75
	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên cơ hữu	
b)	- Trưởng khoa:	75
	- Phó trưởng khoa:	80
6.	Trưởng bộ môn:	80
7.	Phó trưởng bộ môn:	85
II. Kiểm nhiệm công tác Đảng, Đoàn thể:		
1.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch công đoàn	70
2.	Phó Bí thư đảng ủy, Phó Chủ tịch công đoàn, Trưởng ban Nữ công	80
3.	Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Chủ tịch Hội cựu chiến binh	80
4.	Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	85
5.	Phó bí thư chi bộ, Phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	90
6.	Bí thư Đoàn trường (là giảng viên)	30
7.	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên (là giảng viên)	40
8.	Phó Chủ tịch Hội sinh viên (là giảng viên)	50
9.	Bí thư Đoàn khoa có trên 1000 SV (là giảng viên)	60
10	Bí thư Đoàn khoa có dưới 1000 SV (là giảng viên)	50

(Đối với các giảng viên giữ từ 2 chức danh trở lên, được áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất)

Điều 13. Miễn, giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Giảng viên tập sự:

Các khoa, bộ môn không bố trí giờ giảng trong học kỳ đầu; nhưng phải giao nhiệm vụ hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, thực tập tốt nghiệp, thực hành nghề nghiệp; đi dự giờ các giảng viên có kinh nghiệm nhằm chuẩn bị cho công tác giảng dạy và thực hiện các nhiệm vụ khác. Giảng viên tập sự chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ giảng dạy trong thời gian tập sự 12 tháng.

2. Giảng viên được Nhà trường cử đi đào tạo, bồi dưỡng sau đại học (có quyết định cử đi học của Hiệu trưởng), được miễn, giảm như sau:

a) Học không tập trung trong nước, trong thời gian đi học (học theo giờ hành chính) được giảm trừ 50% định mức giờ chuẩn.

b) Học tập trung trong nước, trong thời gian đi học (học theo giờ hành chính), được giảm 70% định mức giờ chuẩn.

c) Học tập trung ở nước ngoài, trong thời gian đi học, được miễn 100% định mức giờ giảng dạy của chức danh giảng viên hiện giữ.

d) Học không tập trung ở nước ngoài (học theo từng đợt triệu tập vào ngày thường), được giảm trừ 50% định mức giờ chuẩn.

đ) Giảng viên được cử đi đào tạo, bồi dưỡng sau đại học nếu quá hạn (căn cứ theo quyết định của trường và giấy báo trúng tuyển) không được miễn, giảm định mức giờ chuẩn trong thời gian quá hạn.

3. *Giảng viên nữ* trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp BHXH. Giảng viên nữ có con nhỏ (dưới 12 tháng tuổi) được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc được giảm trừ theo Bộ luật Lao động hiện hành. (Không áp dụng đối với giảng viên nữ sinh con thứ 3 trở lên).

*** Lưu ý:** *Giảng viên vừa thuộc đối tượng quy định tại điều 12, vừa thuộc đối tượng miễn, giảm giờ chuẩn quy định tại điều 13, được áp dụng 01 mức giờ chuẩn thấp nhất.*

Điều 14. Các nhiệm vụ được quy đổi thành giờ chuẩn giảng dạy:

- Giảng lý thuyết.
- Hướng dẫn: thực hành, đồ án môn học, tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp, thực tập tốt nghiệp, thực hành nghề nghiệp, chuyên đề sau đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.
- Chấm thi: khóa luận tốt nghiệp, phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

Điều 15. Quy định về định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học

1. Giờ chuẩn nghiên cứu khoa học

1.1. Giảng viên phải dành ít nhất **1/3 tổng quỹ thời gian làm việc** trong năm học để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học ($1760/3 = 587$ giờ). Tùy vào tình hình thực tế và các chế độ chính sách của nhà trường, bên cạnh đó tùy theo thể mạnh về NCKH của từng chức danh nhà trường quy định về định mức giờ nghiên cứu khoa học riêng cho từng chức danh phù hợp với định hướng phát triển của trường.

1.2. Nhiệm vụ cụ thể và định mức giờ NCKH của giảng viên được thực hiện theo Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường. Các hoạt động của giảng viên được tính quy đổi thành giờ chuẩn NCKH chi tiết như sau:

- Thực hiện đề tài NCKH các cấp.
- Viết bài đăng trên các tạp chí chuyên ngành.
- Xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo và biên dịch tài liệu.
- Một số hoạt động khoa học khác như: Sở hữu trí tuệ, tham gia các dự án quốc tế, chuyển giao công nghệ, hoạt động sáng tạo, thâm nhập thực tiễn, phản biện bài báo, tổ chức sân chơi khoa học sinh viên, tham gia hội trợ, triển lãm khoa học.

1.3. 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. Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, như đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

1.4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định ngoài việc xem xét mức độ không hoàn thành khi xét thi đua năm học

còn bị trừ tiền tương ứng với số giờ chuẩn còn thiếu (theo đơn giá hệ chính quy đại trà tương ứng).

1.5. Đối với giảng viên là tiến sỹ, Phó Giáo sư, Giáo sư để đạt được mức Hoàn thành tốt nhiệm vụ (mức B) và Hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ (mức A) trong nghiên cứu khoa học phải đáp ứng điều kiện sau:

❖ **Đối với giảng viên có học vị tiến sỹ:**

- Để đạt được mức B phải đạt được 30 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư.
- Để đạt được mức A phải đạt được 50 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư.

❖ **Đối với giảng viên có học hàm Phó Giáo sư:**

- Để đạt được mức B phải đạt được 50 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư
- Để đạt được mức A phải đạt được 70 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư

❖ **Đối với giảng viên có học hàm Giáo sư:**

- Để đạt được mức B phải đạt được 70 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư
- Để đạt được mức A phải đạt được 90 giờ NCKH quy đổi từ bài báo trong hội đồng chức danh Giáo sư

2. Định mức giờ chuẩn Nghiên cứu khoa học

Mức quy đổi giờ chuẩn nghiên cứu khoa học thực hiện qua bảng sau:

Nội dung Chức danh/ Học hàm nhiệm vụ	Thời gian NCKH	Quy đổi thành giờ chuẩn NCKH
Giảng viên cao cấp, Giáo sư	800 giờ	240 giờ
Phó Giáo sư	700 giờ	210 giờ
Tiến sỹ	650 giờ	195 giờ
Giảng viên chính là Thạc sỹ	630 giờ	189 giờ
Giảng viên, Thạc sỹ	590 giờ	177 giờ
Chưa công nhận Giảng viên	250 giờ	75 giờ

3. Trong các trường hợp đặc biệt trên cơ sở của từng bộ môn và chuyên ngành đào tạo, nhà trường cho phép:

3.1 Giảng viên chỉ đăng ký giảng dạy, không tham gia nghiên cứu khoa học:

Đối với giảng viên dạy các môn đặc thù có trình độ Kỹ sư và Thạc sĩ (dạy thể dục; dạy thực hành; họa sĩ..)

Đối với giảng viên trong năm học không đủ điều kiện tham gia nghiên cứu khoa học nhưng có thể hoàn thành vượt định mức giảng dạy và hoàn thành tốt các hoạt động khác do Khoa, bộ môn phân công thì được Khoa, bộ môn xem xét và chấp nhận để đăng ký chế độ làm việc này.

TT	Trình độ	Số giờ chuẩn giảng dạy	Số giờ chuẩn NCKH
1	Giảng viên chính là Thạc sĩ	420	00
2	Giảng viên, Thạc sĩ	405	00
3	Chưa công nhận Giảng viên	345	00

3.2 Giảng viên đăng ký khối lượng công việc 75% giảng dạy và 25% NCKH so với quy định:

TT	Trình độ	Số giờ chuẩn giảng dạy	Số giờ chuẩn NCKH
1	Giáo sư	450	60
2	Giảng viên cao cấp, PGS	427	53
3	Tiến sĩ	416	49
4	Giảng viên chính là Thạc sĩ	412	47
5	Giảng viên, Thạc sĩ	403	44
6	Chưa công nhận Giảng viên	327	18

3.3 Giảng viên đăng ký khối lượng công việc 25% giảng dạy và 75% NCKH so với quy định:

TT	Trình độ	Số giờ chuẩn giảng dạy	Số giờ chuẩn NCKH
1	Giáo sư	68	442
2	Giảng viên cao cấp, phó giáo sư	68	412
3	Tiến sĩ	68	397
4	Giảng viên chính là Thạc sĩ	68	391
5	Giảng viên, Thạc sĩ	68	379
6	Chưa công nhận Giảng viên	68	277

- Giảng viên được đăng ký 75% khối lượng nghiên cứu khoa học phải là chủ nhiệm đề tài cấp Bộ hoặc tương đương trở lên hoặc có bài báo trong hệ thống ISI trong năm học đăng ký.

4. Quy đổi ra giờ chuẩn Nghiên cứu khoa học (theo phụ lục 02)

Điều 16. Quy định về định mức hoạt động khác của giảng viên:

1. Hoạt động khác của giảng viên

Hoạt động khác của giảng viên được quy định để lượng hóa thời gian làm việc của giảng viên theo quy định của nhà nước.

Tùy vào từng chức danh cụ thể mà trường quy định số giờ hoạt động khác của giảng viên để đảm bảo đủ 1760 giờ làm việc.

2. Định mức thời gian hoạt động khác của giảng viên:

Nội dung Chức danh/ Học hàm nhiệm vụ	Thời gian hoạt động khác	Quy đổi thành giờ chuẩn giảng dạy hoặc NCKH
Giảng viên cao cấp, Giáo sư	60 giờ	20 giờ
Phó Giáo sư	160 giờ	30 giờ
Tiến sỹ	210 giờ	60 giờ
Giảng viên chính là Thạc sỹ	230 giờ	70 giờ
Giảng viên, Thạc sỹ	270 giờ	80 giờ
Chưa công nhận Giảng viên	610 giờ	180 giờ
Giáo dục thể chất	860 giờ	260 giờ
Tập sự	1310 giờ	400 giờ

3. Các hoạt động dùng để tính vào giờ hoạt động khác (theo Phụ lục 03)

Điều 18. Công tác quản lý giảng viên

1. Giảng viên chịu sự quản lý trực tiếp của Trường khoa thông qua Trường bộ môn. Trường khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý giảng viên của khoa.

2. Giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy khi được cử đi công tác hoặc đi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia thực hiện đề tài, dự án ... ảnh hưởng đến tiến độ giảng dạy phải báo cáo khoa/bộ môn quản lý để sắp xếp giảng viên dạy thay và phải đảm bảo kế hoạch giảng dạy.

3. Giảng viên tham gia giảng dạy thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo khác phải thực hiện theo đúng quy định về chế độ thỉnh giảng ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định về thỉnh giảng của Nhà trường.

4. Nhằm bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, các khoa/bộ môn bố trí số giờ giảng dạy cho giảng viên trong học kỳ/năm học một cách khoa học, hợp lý.

5. Đối với giảng viên tập sự, các khoa/bộ môn phải có kế hoạch cho giảng viên tập sự đi dự giờ giảng của các giảng viên có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa/ bộ môn. Một năm học, giảng viên tập sự phải đi dự giờ tối thiểu 15 tiết dạy (phải có kế hoạch thực hiện và báo cáo khoa/bộ môn để kiểm tra, theo dõi).

Điều 18. Kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên

1. Công tác kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên của năm học tiếp theo được thực hiện trong tháng 9 hằng năm theo quy trình sau:

1.1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học và sự phân công của Trường bộ môn, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học gửi cho Trường bộ môn.

a) Trường bộ môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn của các giảng viên trong bộ môn và trình Trường khoa để tổng hợp dự kiến khối lượng công tác của khoa trong năm học.

b) Trường bộ môn có trách nhiệm phân công khối lượng giờ giảng hợp lý, công bằng, hài hòa giữa các giảng viên. Tỷ lệ vượt giờ của giảng viên phải tương xứng với tỷ lệ vượt giờ của bộ môn.

c) Trường khoa tổng hợp dự kiến khối lượng công tác chuyên môn của toàn khoa và gửi lên Ban Giám hiệu nhà trường (qua phòng Tổ chức – Cán bộ) chậm nhất vào ngày 31 tháng 10 hằng năm để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Khối lượng công tác của giảng viên theo bộ môn phân công được quy chuẩn, được tính theo năm học để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, khối lượng công tác của cá nhân và đơn vị.

3. Căn cứ kế hoạch khối lượng công tác của giảng viên đã được duyệt, Trường sẽ phân bổ và bảo đảm nguồn lực tài chính để thực hiện kế hoạch.

Điều 19. Áp dụng định mức giờ chuẩn và quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Giảng viên tập sự, nếu có khả năng giảng dạy (đã qua Hội đồng giảng thử cấp Trường), được khoa/bộ môn phân công chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn.

Các giảng viên mới được tuyển dụng, nếu được miễn thực hiện chế độ tập sự, thực hiện 100% định mức giờ chuẩn.

2. Giảng viên giảng dạy vượt định mức quy định về giờ chuẩn giảng dạy được chi tiền vượt giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ.

- Giảng viên được thanh toán vượt giờ khi đảm bảo các điều kiện sau:

- + Có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức theo quy định;
- + Hoàn thành nhiệm vụ NCKH;
- + Hoàn thành các công tác khác.

- Những giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH, nhiệm vụ khác theo quy định thì phải trừ vào số giờ vượt định mức đối với số giờ còn thiếu của nhiệm vụ NCKH. **Quy đổi 1 giờ theo thời gian NCKH = 1 giờ hoạt động khác = 1 giờ thời gian giảng dạy.**

3. Đối với những giảng viên không đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định trong từng năm học thì bị trừ lương tăng thêm theo tỷ lệ giờ giảng thiếu (tính trên tổng giờ chuẩn) trong 01 năm (12 tháng). Số tiền này Phòng TCCB chủ trì tính và thu hồi sau khi thông báo số giờ chuẩn còn thiếu hàng năm từ phòng Đào tạo.

4. Số giờ NCKH, giờ hoạt động khác vượt định mức không được thanh toán tiền vượt nhưng được sử dụng để trừ vào giờ chuẩn năm sau.

4. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, khác được giao tương ứng với từng chức danh giảng viên. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ phòng TCCB xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, xếp loại lao động và các chế độ chính sách khác.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm thực hiện

1. Cuối năm học, các khoa tổng hợp giờ giảng của giảng viên (chưa quy đổi) gửi về phòng đào tạo, Phòng đào tạo không chính quy, Khoa Đào tạo chất lượng cao, Trung tâm hợp tác đào tạo Quốc tế (gọi tắt là các đơn vị quản lý đào tạo) để thẩm định, hạn cuối ngày 31 tháng 8 hàng năm.

2. Các đơn vị quản lý đào tạo có trách nhiệm thực hiện quy đổi giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên các khoa (kể cả giảng viên kiêm nhiệm), gửi Tổ chức – Cán bộ để xác định số giờ vượt (hoặc thiếu) so với định mức, sau đó gửi phòng Kế hoạch - Tài chính để làm thủ tục thanh quyết toán cho giảng viên.

3. Phòng Quản lý khoa học tổng hợp giờ NCKH của giảng viên trong năm học, gửi về các khoa để kiểm tra, xác nhận và gửi về phòng Tổ chức Cán bộ để theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ NCKH của giảng viên trong năm.

4. Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp, xem xét mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

5. Phòng Kế hoạch - Tài chính 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.

6. Nhà trường căn cứ kế hoạch khối lượng công việc mỗi học kỳ và cả năm của giảng viên, cho tạm ứng tiền giảng vượt định mức vào cuối học kỳ 1 và hoàn tất thanh toán vào cuối năm học (*tháng 9, 10 hàng năm*). Mức tạm ứng do phòng Kế hoạch - Tài chính trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 21. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ học kỳ II năm học 2018-2019 và thay thế các quy định đã ban hành trước đây.

2. Trường các đơn vị thuộc Trường tổ chức quán triệt đến tất cả cán bộ, giảng viên - viên chức của đơn vị để thực hiện. Trong quá trình thực hiện quy định, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Tổ chức – Cán bộ để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

3. Phòng Tổ chức Cán bộ hướng dẫn thực hiện Quy định này. /.

Nơi nhận:

- Bộ GDĐT(V.TCCB, Cục NG);
- Đảng ủy;
- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Các tổ chức Đoàn thể;
- Lưu VT.



PGS.TS. Đỗ Văn Dũng

PHỤ LỤC 1

QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY

(Kèm theo quyết định số 2765/QĐ-ĐHSPKT ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học sư Phạm kỹ Thuật TP. Hồ Chí Minh)

Quy đổi giờ chuẩn bậc đại học, cao đẳng, sau đại học hệ chính quy được quy đổi theo bảng quy đổi giờ chuẩn sau đây:

Bảng quy đổi giờ chuẩn

STT	Nội dung	Hệ số quy đổi/ Giờ chuẩn																				
I.	Giảng dạy trên lớp																					
1	Quy đổi hệ số lớp đông (sĩ số lớp tối đa 120 SV)																					
1.1	Hệ đào tạo trình độ đại học, cao đẳng																					
	Phần lý thuyết Giờ quy đổi một học phần: $C \times M + C \times S \times T$ Trong đó: – C là số tín chỉ lý thuyết của học phần; – M là số tiết quy đổi của 1 tín chỉ lý thuyết theo quy chế đào tạo đại học, cao đẳng. – $S=0$, nếu tổng số sinh viên của lớp/nhóm học phần từ 40 trở xuống; – $S=S_s-40$, nếu tổng số sinh viên S_s của lớp học phần trên 40; – Hệ số quy đổi T: <table><tr><th>TÍN CHỈ (C)</th><th>T</th></tr><tr><td>1</td><td>0.100</td></tr><tr><td>2</td><td>0.100</td></tr><tr><td>3</td><td>0.095</td></tr><tr><td>4</td><td>0.090</td></tr></table> <table><tr><th>TÍN CHỈ (C)</th><th>T</th></tr><tr><td>5</td><td>0.085</td></tr><tr><td>6</td><td>0.080</td></tr><tr><td>7</td><td>0.075</td></tr><tr><td>8</td><td>0.070</td></tr></table>		TÍN CHỈ (C)	T	1	0.100	2	0.100	3	0.095	4	0.090	TÍN CHỈ (C)	T	5	0.085	6	0.080	7	0.075	8	0.070
TÍN CHỈ (C)	T																					
1	0.100																					
2	0.100																					
3	0.095																					
4	0.090																					
TÍN CHỈ (C)	T																					
5	0.085																					
6	0.080																					
7	0.075																					
8	0.070																					
	Phần bài tập, thực hành và thảo luận tại lớp Giờ quy đổi một học phần: $C \times M 1 \times K + C \times S \times T$ Trong đó: – C là số tín chỉ bài tập thực hành thảo luận của học phần; – M1 là số tiết quy đổi của 1 tín chỉ bài tập, thực hành, thảo luận theo quy chế đào tạo đại học, cao đẳng. – $K = 0.7$ – $S=0$, nếu tổng số sinh viên của lớp/nhóm học phần từ 40 trở xuống; – $S=S_s-40$, nếu tổng số sinh viên S_s của lớp học phần trên 40;																					

	– Hệ số quy đổi T:																					
	<table><tr><th>TÍN CHỈ (C)</th><th>T</th></tr><tr><td>1</td><td>0.100</td></tr><tr><td>2</td><td>0.100</td></tr><tr><td>3</td><td>0.095</td></tr><tr><td>4</td><td>0.090</td></tr></table>	TÍN CHỈ (C)	T	1	0.100	2	0.100	3	0.095	4	0.090	<table><tr><th>TÍN CHỈ (C)</th><th>T</th></tr><tr><td>5</td><td>0.085</td></tr><tr><td>6</td><td>0.080</td></tr><tr><td>7</td><td>0.075</td></tr><tr><td>8</td><td>0.070</td></tr></table>	TÍN CHỈ (C)	T	5	0.085	6	0.080	7	0.075	8	0.070
TÍN CHỈ (C)	T																					
1	0.100																					
2	0.100																					
3	0.095																					
4	0.090																					
TÍN CHỈ (C)	T																					
5	0.085																					
6	0.080																					
7	0.075																					
8	0.070																					
	Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài (không phải là môn ngoại ngữ), tính như trên nhân hệ số 1.5																					
1.2	Phụ đạo cho sinh viên nước ngoài																					
	Thời lượng phụ đạo tối đa	5 tiết/tín chỉ/học phần																				
1.3	Hệ đào tạo trình độ thạc sĩ																					
	Giảng dạy bằng tiếng Việt, tính theo công thức tính giờ lý thuyết như trình độ đại học hệ chính quy, hệ số 1.5																					
	Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài, tính tương như trên cộng thêm 0.5																					
1.4	Hệ đào tạo trình độ tiến sĩ (tính theo hệ số lớp đông)																					
	Giảng dạy bằng tiếng Việt, lớp dưới 5 NCS	Hệ số 1.8																				
	Giảng dạy bằng tiếng Việt, lớp từ 5 NCS	Hệ số 2.0																				
	Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài, hệ số tương ứng như trên cộng thêm 0.5																					
II.	Thực hành, thí nghiệm trình độ đại học																					
1.	Định mức quy mô nhóm thực hành, thí nghiệm, thực hành xưởng																					
	Thí nghiệm hóa, lý, sinh, thực tập gỗ, tiện, phay, bào của Khoa Cơ khí Chế tạo máy, thực tập chuyên sâu ngành Điện, thực tập khoa CNM&TT, Khoa CKĐ, Khoa In&TT (in, phơi, chụp, thành phẩm)	25 SV/nhóm																				
	Thực tập điện cơ bản, điện tử cơ bản, tin học, thực hành của khoa In&TT (sắp chữ, chế bản), thực tập rèn, gò, hàn, nguội, đúc	30 SV/nhóm																				
	Thực hành giáo dục thể chất	50 SV/nhóm																				
2.	Định mức quy đổi																					
2.1	Đối với các nhóm thực hành, thí nghiệm không phải tin học																					
	Quy đổi mỗi nhóm học phần: $C \times M \times K$ – C: số tín chỉ của học phần – M: số tiết thực hành, thí nghiệm/tín chỉ theo đề cương chi tiết – K = 0.7																					

	– K=1 Đối với các môn thực tập mang tính Mỹ thuật thuộc chuyên ngành Kiến trúc; Thiết kế đồ họa; Thiết kế thời trang (Danh mục các môn học do khoa quản ngành đề xuất được Ban Giám hiệu phê duyệt)	
2.2	Đối với thực hành tin học	
	Nhóm dưới 30 SV	Hệ số 0.7
	Nhóm từ 31 đến 60 SV	Hệ số 1.0
	Nhóm từ 61 đến 90 SV	Hệ số 1.2
	Nhóm từ 91 SV trở lên	Hệ số 1.4
2.3	Hướng dẫn thực tập ngoài trường (thực tập xí nghiệp, thực tập tốt nghiệp) (Đối với người hướng dẫn ngoài trường được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ)	0.3tiết/SV/tuần
	Hướng dẫn Thực tập sư phạm: Giảng viên trong trường (Đối với người hướng dẫn ngoài trường được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ)	0.38 tiết/SV/tín chỉ
III.	Đồ án, luận văn, khóa luận:	
1.	Hệ đạo tạo trình độ đại học, cao đẳng	
1.1	Hướng dẫn đồ án tốt nghiệp	
	Đồ án tốt nghiệp từ 1 SV – 8 SV	10 tiết/1SV
	Đồ án tốt nghiệp có từ 9 SV – 16 SV	08 tiết/1SV
	Đồ án tốt nghiệp có từ 17 SV trở lên	05 tiết/1SV
	Đồ án khóa luận tốt nghiệp cho SV nước ngoài	Hệ số 1.5
1.2	Phản biện đồ án tốt nghiệp	
	Đọc, chấm (phản biện) đồ án tốt nghiệp	3 tiết/đồ án
	Hội đồng chấm đồ án tốt nghiệp	0.8 tiết/người/đồ án
1.3	Tiểu luận được tính bằng 50% quy định cho đồ án/khóa luận tốt nghiệp	
1.4	Đồ án môn học	
1.4.1	Các đồ án có khối lượng 1 tín chỉ.	
	Từ 1 đến 20 sinh viên	2 tiết/SV
	Từ 21 đến 50 sinh viên	1 tiết/SV
	Từ 51 trở lên	0.3 tiết/SV
1.4.2	Các đồ án có khối lượng hơn 1 tín chỉ.	
	Từ 01 - 20 sinh viên	$2 + 2 * (\text{Số TC} - 1) * 0.5$ (tiết/sinh viên)

	Từ 21 - 50 sinh viên	$1 + 1 * (\text{Số TC} - 1) * 0.5$ (tiết/sinh viên)
	Từ 51 Sinh viên trở lên	$0.3 + 0.3 * (\text{Số TC} - 1) * 0.5$ (tiết/sinh viên)
2	Hệ đào tạo trình độ thạc sĩ (*)	
	Hướng dẫn chuyên đề (gồm CĐ 1, 2 nếu là hướng NC)	8 tiết/chuyên đề
	Hội đồng chấm chuyên đề LVTN (Chủ tịch +1 tiết/chuyên đề, thư ký + 0.5 tiết/chuyên đề)	0,8 tiết/chuyên đề
	Hướng dẫn luận văn thạc sĩ ⁽¹⁾	30 tiết/học viên
	Đọc, chấm (Phản biện) luận văn thạc sĩ	8 tiết/luận văn
	Hội đồng chấm LVTN (Chủ tịch + 1 tiết/luận văn, thư ký + 0.5 tiết/luận văn)	2,2 tiết/luận văn
3	Hệ đào tạo trình độ tiến sĩ (*)	
	Hướng dẫn luận án tiến sĩ ⁽²⁾	100 tiết/luận án
	Hội đồng chấm tiểu luận tổng quan; Chuyên đề NCKH 1 và 2 (Chủ tịch +1 tiết/chuyên đề, thư ký + 0.5 tiết/chuyên đề)	5 tiết/chuyên đề
	Hội đồng chấm luận án tiến sĩ cấp cơ sở (Chủ tịch + 2 tiết/người/luận án, thư ký + 1 tiết/người/luận án)	10 tiết/luận án
	Phản biện luận án tiến sĩ cấp cơ sở	10 tiết/luận án
	Hội đồng chấm luận án cấp Trường (Chủ tịch + 2 tiết/người/luận án, thư ký + 1 tiết/người/luận án)	17 tiết/luận án
	Phản biện luận án tiến sĩ	15 tiết/luận án

(*) Trường hợp giảng viên đã được chi trả tiền theo qui chế chi tiêu nội bộ thì không được tính số tiết quy đổi. Đơn giá cho việc chi trả được tính theo một đơn giá duy nhất là tiến sĩ.

⁽¹⁾ GS hướng dẫn không quá 7 học viên, PGS.TS không quá 5 học viên, TS không quá 3 học viên trong tại 1 thời điểm đăng ký.

⁽²⁾ GS hướng dẫn không quá 5 NCS, PGS.TS không quá 4 NCS, TS. không quá 3 NCS cho đến khi có NCS ra trường GV mới được phép nhận thêm và mỗi năm tuyển sinh nhận không quá 2 NCS.

Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định./.

PHỤ LỤC 2
QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Ban hành kèm theo quyết định số 76/QĐ-ĐHSPKT ngày 28 tháng 12 năm 2018
của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh)

STT	Nội dung	Quy đổi (giờ chuẩn NCKH)	Ghi chú
1	Viết bài đăng trên các tạp chí khoa học		Tính cho 01 bài báo
	Bài báo khoa học đăng trên các tạp chí:		
	Tạp chí khoa học chuẩn SCI	1000	
	Tạp chí khoa học chuẩn SCIE	800	
	Tạp chí khoa học ISI Master Journal List	600	
	Tạp chí khoa học trong Scopus	400	
	Xuất bản Book chapter	250	
	Tạp chí chuyên ngành quốc tế khác	200	
	Tạp chí khoa học trong danh mục hội đồng chức danh GS nhà nước được tính 0.75 hoặc 1 điểm	195	
	Tạp chí khoa học trong danh mục hội đồng chức danh GS nhà nước được tính 0.5 điểm	120	
	Tạp chí khoa học giáo dục kỹ thuật – Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh (viết bằng tiếng Anh)	150	
	Tạp chí Khoa học Giáo dục Kỹ thuật – Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP Hồ Chí Minh (viết bằng tiếng Việt)	130	
	Báo cáo khoa học đăng trên kỷ yếu:		
	Kỷ yếu hội thảo quốc tế có chỉ số xuất bản và phản biện	150	
	Kỷ yếu hội thảo quốc gia có chỉ số xuất bản và phản biện	90	
2	Đề tài nghiên cứu khoa học		
	Đề tài cấp nhà nước	1400	
	Đề tài Quỹ Nafosted và tương đương	1000	
	Đề tài cấp bộ và tương đương	700	
	Đề tài cấp trường trọng điểm, giảng viên trẻ	160	
	Đề tài cấp trường	100	
	Hướng dẫn đề tài NCKH của sinh viên	30	- Nếu công trình thực hiện tập thể thì chủ nhiệm đề tài hưởng 50% số tiết, 50% số tiết còn lại chia đều cho các thành viên khác. Nếu nhóm nghiên cứu chỉ có 2 người thì chủ nhiệm hưởng 2/3 số tiết, thành viên còn lại 1/3 số tiết. - Đề tài tham dự giải thưởng nhân hệ số 2 - Đề tài đạt giải nhất, nhì, ba, khuyến khích nhân hệ số tương ứng: 6, 5, 4, 3 - Hướng dẫn sinh viên nước ngoài nhân hệ số 1.5

Nguyễn

	Đề xuất nhiệm vụ, đề tài NCKH cấp Nhà nước được xếp trong danh mục	90	Tính trên 01 đề tài
	Đề xuất nhiệm vụ, đề tài NCKH cấp bộ hoặc tương đương được xếp trong danh mục	50	
	Hướng dẫn sinh viên tham gia các cuộc thi NCKH cấp trường	15	
			- Cấp thành phố nhân hệ số 2 - Cấp quốc gia nhân hệ số 4 - Cuộc thi nước ngoài nhân hệ số 6
	Đề xuất /Lập hồ sơ đấu thầu nhiệm vụ, đề tài NCKH cấp nhà nước đã được thông qua trường nhưng không được phê duyệt	50	Tính cho chủ nhiệm đề tài
	Đề xuất /Lập hồ sơ đấu thầu nhiệm vụ, đề tài NCKH cấp nhà nước đã được thông qua trường nhưng không được phê duyệt	30	Tính cho chủ nhiệm đề tài
3	Viết bài đăng trên các tạp chí khoa học		
3.1	Các báo cáo khoa học khác đăng trên:		Tính cho 01 báo cáo
	Tạp chí khoa học khác có phản biện không thuộc danh mục tạp chí được tính điểm trong hội đồng chức danh GS nhà nước	50	Chia đều cho số tác giả
	Kỷ yếu hội thảo khác; tập san khoa học của khoa	30	
3.2	Báo cáo học thuật		Tính cho 01 báo cáo
	Báo cáo khoa học cấp trường	15	Chia đều cho số tác giả
	Báo cáo khoa học cấp khoa	10	
4	Hợp đồng chuyển giao công nghệ (Có báo cáo nguồn thu về trường thông qua các trung tâm)		Tính trên 01 hợp đồng
	HD có giá trị trên 1 tỷ đồng	400	
	HD giá trị từ 500 triệu đến 01 tỷ	300	
	HD từ 100 triệu đến 500 triệu	200	
	HD giá trị dưới 100 triệu	75	
5	Xây dựng chương trình đào tạo		
	Chương trình đào tạo	500	Hội đồng khoa học khoa: chủ trì hưởng 1/10; phần còn lại chia đều cho thành viên khác
	Đề cương chi tiết	10	01 tín chỉ
	Hiệu chỉnh lớn chương trình đào tạo theo chu kỳ 2 năm/lần được tính hệ số 0,5 so với Xây dựng chương trình đào tạo mới		
6	Biên soạn giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo và biên dịch tài liệu		
	Biên soạn giáo trình	60	01 tín chỉ
	Phản biện giáo trình	10	01 tín chỉ
	Biên soạn bài giảng và tài liệu tham khảo	30	01 tín chỉ (có sự chấp thuận ở cấp bộ môn và có sự xác nhận của khoa trước khi thẩm định)
7	Sở hữu trí tuệ (gắn với tên trường)		
	Bằng bảo hộ sáng chế hoặc giải pháp hữu	400	

	ích ở các nước phát triển		Chia đều cho nhóm tác giả
	Bằng bảo hộ sáng chế hoặc giải pháp hữu ích trong nước	300	
	Bằng bảo hộ Kiểu dáng công nghiệp	150	
	Giấy chứng nhận đăng ký Nhãn hiệu	50	
8	Tham gia các dự án quốc tế (gắn với tên trường)		Tính trên 01 dự án
	Dự án trên 100.000 \$	500	Số giờ do chủ nhiệm dự án quyết định cho thành viên
	Dự án từ 50.000 \$ đến 100.000 \$	400	
	Dự án dưới 50.000 \$	300	
9	Các hoạt động khoa học khác		
9.1	Phản biện bài báo khoa học		Tính trên 01 bài báo
	Tạp chí khoa học chuẩn SCI, SCIE, ISI	15	
	Tạp chí quốc tế khác	10	
	Tạp chí khoa học danh mục hội đồng chức danh nhà nước	08	
	Kỷ yếu hội thảo có ISBN	05	
9.2	Tham gia tổ chức sân chơi khoa học sinh viên		01 lần
	Cấp quốc tế	15	
	Cấp trường	10	
	Cấp khoa	5	
9.3	Các hoạt động hỗ trợ KHCN		
	Thâm nhập thực tiễn nhằm đẩy mạnh hoạt động khoa học công nghệ có quyết định cử đi của Nhà trường	10	01 lần
	Tư vấn hỗ trợ các đơn vị trong hoạt động khoa học công nghệ có quyết định cử đi của Nhà trường	15	01 lần
	Hội chợ, triển lãm (thiết bị, mô hình dạy học) cấp thành phố và tương đương	10	01 lần
	Hội chợ, triển lãm (thiết bị, mô hình dạy học) cấp trường	05	

Chú ý:

- Các hoạt động phải gắn với tên trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh.
- Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

PHỤ LỤC 03

BẢNG QUY ĐỔI HOẠT ĐỘNG KHÁC

(kèm theo quyết định số ²⁷⁶⁵/QĐ-ĐHSPKT ngày 28/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học sư Phạm kỹ Thuật TP. Hồ Chí Minh)

STT	Công việc	Số giờ làm việc dự kiến
I. Hoạt động hỗ trợ giảng dạy, quản lý đào tạo:		
1.	Coi thi với thời gian < 60 phút	1 giờ
2.	Coi thi với thời gian từ 60 phút đến 90 phút	1.5 giờ
3.	Coi thi với thời gian > 90 phút	2 giờ
4.	Thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo	4 giờ
5.	Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác.	2 giờ/ lần dự giờ
6.	Tham gia xây dựng phòng học thực hành, thí nghiệm các môn học.	Trưởng khoa quyết định
7.	Tham gia Hội đồng trường	20
8.	Tham gia Hội đồng khoa học và đào tạo	30
9.	Hội đồng khoa học đào tạo cấp khoa	10
10.	Tham gia phục vụ công tác kiểm định công tác kiểm định chất lượng giáo dục	04 giờ
11.	Hỗ trợ/tư vấn chuyên môn cho các đơn vị khác trong trường	Theo đề xuất của đơn vị
12.	Cải tiến và đề xuất những biện pháp nâng cao chất lượng dạy và học của Trường.	Theo đề xuất của đơn vị
13.	Tham gia hội đồng xét duyệt nghiệm thu đề tài cấp nhà nước	1 đề tài/04 giờ
14.	Tham gia hội đồng xét duyệt nghiệm thu đề tài cấp bộ hoặc tương đương	1 đề tài/03 giờ
15.	Tham gia hội đồng xét duyệt nghiệm thu đề tài cấp trường trọng điểm	1 đề tài/02 giờ
16.	Tham gia hội đồng xét duyệt nghiệm thu đề tài cấp trường	1 đề tài/1,5 giờ
17.	Tham gia hội đồng xét duyệt nghiệm thu đề tài sinh viên	1 đề tài/1,5 giờ
II. Hoạt động hỗ trợ sinh viên		
18.	Trong Ban tư vấn sinh viên	60 giờ/ học kỳ

 1

19.	Là Chủ nhiệm ngành, Cố vấn cao học	Tính như trưởng bộ môn
20.	Tham gia công tác giới thiệu, quảng bá, tiếp thị các đợt tuyển sinh của nhà trường, tham gia Ngày Mở	04 giờ
21.	Hướng dẫn sinh viên tổ chức hoạt động công tác xã hội	04 giờ
22.	Tổ chức ôn tập cho sinh viên (ngoài số tiết quy định)	Quy đổi theo số tiết giảng dạy, mỗi tiết ôn tập tương đương 01 giờ
23.	Tham gia cố vấn, diễn giả cho các buổi tọa đàm, hội thảo do sinh viên tổ chức.	05 giờ
24.	Tham gia cố vấn chuyên môn cho các câu lạc bộ/ đội/ nhóm của sinh viên	30 giờ/ Học kỳ
25.	Tổ chức cho sinh viên đi tham quan nhà máy, xí nghiệp.	08 giờ
26.	Giới thiệu việc làm cho sinh viên sắp tốt nghiệp	03 giờ/ Vị trí công việc
27.	Tìm nguồn học bổng cho sinh viên	5 giờ/ học bổng
28.	Tham gia dẫn đoàn sinh viên tham gia các cuộc thi: omlimpic, văn nghệ, TDTT do cấp trên tổ chức	Mỗi ngày tham gia tính 10 giờ
I. Bồi dưỡng nâng cao trình độ		
29.	Tổ chức báo cáo chuyên đề, học thuật cấp trường	24 giờ
30.	Tổ chức báo cáo chuyên đề, học thuật cấp khoa, bộ môn	16 giờ (trưởng khoa quyết định số giờ của các thành viên)
31.	Trực chuyên môn theo sự phân công của Trưởng bộ môn/ Đơn vị	04 giờ/ lần
32.	Đạt chứng chỉ chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ trực tiếp hoặc theo yêu cầu của vị trí công việc đương nhiệm. (Không bao gồm các chứng chỉ bắt buộc xét hết hạn tập sự)	Quy đổi số giờ theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng, mỗi tiết tương đương 1 giờ
33.	Đăng ký rèn luyện và đạt danh hiệu nhà giáo trẻ tiêu biểu	Cấp trường 40 giờ Cấp thành 60 giờ
34.	Tham dự hội nghị hội thảo chuyên ngành để tự bồi dưỡng chuyên môn (có giấy xác nhận hoặc minh chứng của đơn vị tổ chức)	05 giờ
35.	Tham gia các lớp học ngắn hạn lớp tập huấn, bồi dưỡng chuyên môn...	Mỗi ngày tham gia tính 10 giờ
II. Hoạt động đoàn thể, hoạt động tập thể, phục vụ cộng đồng		
36.	Tham gia Hội đồng thi đua khen thưởng Trường	10

như 2

37.	Tham gia Ban chấp hành Đảng bộ	30
38.	Tham gia Ủy ban kiểm tra Đảng ủy	10
39.	Tham gia Ban chấp hành công đoàn trường	20
40.	Tham gia Ban kiểm tra Công Đoàn trường	05
41.	Tham gia Ban thanh tra nhân dân	05
42.	Tham gia Ban chấp hành Đoàn trường	20
43.	Tham gia Ủy ban kiểm tra Đoàn trường	05
44.	Tham gia Các hội đồng thi (Cho mỗi hội đồng)	20
45.	Tham gia Ban tư vấn chế độ chính sách	20
46.	Tham gia Hội đồng kỷ luật (Theo QĐ của nhà trường)	10
47.	Chi ủy Chi bộ	10
48.	Ban chấp hành công đoàn bộ phận	10
49.	Ban chấp hành Đoàn cơ sở	10
50.	Tham gia Hội thao Công Đoàn cấp trường	05 giờ/lần
51.	Tham gia Hội diễn văn nghệ Công Đoàn cấp trường	05 giờ/lần
52.	Tham gia các hội thi do Công Đoàn trường tổ chức	05 giờ/lần
53.	Tham gia các hoạt động do Đoàn trường, Đoàn cán bộ viên chức tổ chức	05 giờ/lần
54.	Tham gia đội tuyển cấp trường tham dự các hội diễn, hội thu, hội thao cấp cụm, thành phố, khu vực, trong nước.	04 giờ/lần
55.	Tham gia sinh hoạt Đảng và tổ chức đoàn thể: Công Đoàn, Đoàn thanh niên,...	04 giờ/lần
56.	Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội cấp đơn vị	05 giờ/lần
57.	Tham gia các hoạt động chính trị - xã hội cấp trường	05 giờ/lần
58.	Hỗ trợ nhà trường trong công tác đối ngoại – tiếp đoàn vào (không thuộc chức năng nhiệm vụ của vị trí đương nhiệm)	04 giờ/lần
59.	Tham gia tập huấn, diễn tập phòng cháy chữa cháy, an ninh quốc phòng	05 giờ/lần
60.	Tham gia viết bài cho website đơn vị, website Đảng, Đoàn thể...	02 giờ/ bài
61.	Viết bài cho tập san nội bộ, bản tin SPKT	02 giờ/bài
62.	Tham gia hiến máu nhân đạo	04 giờ/lần

nhp

63.	Thăm mái ấm, nhà mở, các cơ sở nuôi dạy trẻ khuyết tật, người già neo đơn, viện dưỡng lão, gia đình chính sách, ...	05 giờ/lần
64.	Tổ chức vận động quyên góp giúp đỡ người nghèo, vùng bị thiên tai, bão lụt.	04 giờ/lần

Ghi chú:

- Quy định này chỉ xác định các hoạt động khác để tính vào giờ làm việc của giảng viên theo quy định của nhà nước không phải là quy định để chi các khoản thù lao cho giảng viên. Ngoài các hoạt động này giảng viên còn có thể tham gia một số công việc khác theo sự phân công của đơn vị, nhà trường
- Việc quy định về chế độ tài chính của giảng viên bao gồm các hoạt động trong quy định này và các nhiệm vụ khác được quy định chi tiết trong quy chế chi tiêu nội bộ của trường./.

nhp2