

QUY ĐỊNH

**Chi tiết chế độ làm việc của giảng viên
và cách tính giờ chuẩn giảng dạy đại học, sau đại học**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1418/QĐ-ĐHYHN ngày 18/4/2014
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội)

Điều 1. Đối tượng áp dụng và phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về chế độ làm việc áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp, phó giáo sư, giáo sư (sau đây gọi chung là giảng viên) đang giảng dạy tại Trường Đại học Y Hà Nội, làm cơ sở để Nhà trường đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên và chi trả tiền dạy vượt giờ của các khoa, bộ môn trong Trường.

Điều 2. Nhiệm vụ của giảng viên

1. Giảng dạy đại học, hướng dẫn khóa luận. Giảng dạy sau đại học; hướng dẫn Nghiên cứu sinh, Chuyên khoa II, Cao học, Bác sĩ nội trú, Chuyên khoa I (YHDP và YTCC).
2. Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.
3. Tham gia công tác quản lý đào tạo, quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.
4. Học tập, bồi dưỡng về chính trị, nghiệp vụ và chuyên môn.
5. Biên soạn sách giáo khoa, giáo trình và giáo án, xây dựng chương trình chi tiết cho môn học.
6. Soạn đề thi, tổ chức thi và kiểm tra, đánh giá học viên, sinh viên theo quy chế.
7. Các nội dung cụ thể khác quy định tại chương II về chế độ làm việc đối với giảng viên được ban hành kèm theo Quyết định số 64/2008/BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Chế độ làm việc của giảng viên

1. Thời gian làm việc của giảng viên theo chế độ làm việc 40 giờ/tuần 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 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 GV chính	Giáo sư và GV 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 (khoản 3,4,5,6 Điều 2)	360 giờ	260 giờ	160 giờ

Điều 4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy

Chức danh giảng viên	Quy định chung cho các môn học	Môn GDTC
Giáo sư - GVCC	360	500
Phó giáo sư - GVC	320	460
Giảng viên	280	420
Giảng viên tập sự, trợ giảng, giảng viên hợp đồng làm việc dưới 12 tháng	140	210

(Định mức trên áp dụng cho một năm học được tính là 10 tháng sau khi trừ đi số ngày nghỉ hè, nghỉ lễ tết theo qui định)

Điều 5. Quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc đối với nghiên cứu khoa học

1. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với ngạch công chức, chức danh nghề nghiệp hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Mỗi giảng viên phải công bố kết quả nghiên cứu khoa học bằng các sản phẩm nghiên cứu cụ thể là các bài báo đăng trên tạp chí khoa học hoặc đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt yêu cầu.

2. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, số giờ dành cho nghiên cứu khoa học sẽ quy đổi thành giờ chuẩn để giảm trừ vào số giờ giảng chuẩn vượt định mức khi thanh toán tiền giảng vượt giờ hoặc bố trí thêm số giờ giảng dạy. Số giờ nghiên cứu khoa học quy đổi ra giờ chuẩn như sau:

- a) Giáo sư, giảng viên cao cấp: 70 giờ giảng chuẩn.
- b) Phó giáo sư, giảng viên chính: 60 giờ giảng chuẩn.
- c) Giảng viên: 50 giờ giảng chuẩn.

Điều 6. Chế độ giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên

1. Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý khác:

TT	Chức vụ/Chức danh	Tỷ lệ giảm
1.	Hiệu trưởng	85%
	Phó Hiệu trưởng	80%
2.	Viện trưởng Viện Đào tạo RHM, Viện trưởng Viện Đào tạo YHDP&YTCC, Giám đốc BV ĐHY Hà Nội	75%
	Phó Viện trưởng Viện Đào tạo RHM, Phó Viện trưởng Viện Đào tạo YHDP&YTCC, Phó Giám đốc BV ĐHY Hà Nội	70%
3.	Viện trưởng Viện nghiên cứu (Viện Đái tháo đường và RLCH...)	25%
	Phó Viện trưởng Viện nghiên cứu (Viện Đái tháo đường và RLCH...)	20%
4.	Giám đốc các Trung tâm nghiên cứu, đào tạo, dịch vụ thuộc Trường	25 %
	Phó Giám đốc các Trung tâm nghiên cứu, đào tạo, dịch vụ thuộc Trường	20%
5.	Trưởng phòng/ban thuộc trường và Trung tâm KT&ĐBCLGD	75%
	Phó Trưởng phòng/ban thuộc trường và Trung tâm KT&ĐBCLGD	70%
6.	Trưởng khoa, Phó Trưởng khoa thuộc Trường	
	+ Trưởng khoa	25%
	+ Phó trưởng khoa	20%
7.	Trưởng Bộ môn	
	+ Bộ môn: Nội tổng hợp, Ngoại, Phụ Sản, Nhi	25%
	+ Bộ môn có từ 08 giảng viên cơ hữu trở lên	20%
	+ Bộ môn có dưới 08 giảng viên cơ hữu	15%
8.	Phó Trưởng Bộ môn	
	+ Bộ môn: Nội tổng hợp, Ngoại, Phụ Sản, Nhi	20%
	+ Bộ môn có từ 08 giảng viên cơ hữu trở lên	15%
	+ Bộ môn có dưới 08 giảng viên cơ hữu	10%

TT	Chức vụ/Chức danh	Tỷ lệ giảm
9.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường	30%
	Phó Bí thư, Ủy viên thường vụ Đảng ủy; Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban TTND, Trưởng ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh của Trường	20%
10.	Giáo vụ	
	+ Khoa	15%
	+ Bộ môn: Nội tổng hợp, Ngoại, Phụ Sản, Nhi	15%
	+ Các Bộ môn khác	10%
11.	Bí thư Đoàn Trường	60%
	Phó Bí thư Đoàn Trường, Chủ tịch Hội Sinh viên	50%
12.	Trưởng phòng/khoa/trung tâm của viện/bệnh viện thuộc Trường ĐHYHN	15%
	Phó Trưởng phòng/khoa/trung tâm của viện/bệnh viện thuộc Trường ĐHYHN	10%
13.	Giảng viên kiêm nhiệm 50% công việc tại các phòng/ban/trung tâm thuộc Trường ĐHYHN	30%
14.	Giảng viên kiêm giữ chức vụ Giám đốc bệnh viện, Viện trưởng Viện trung ương hoặc Hà Nội, Hiệu trưởng các trường công lập	25%
	Giảng viên kiêm giữ chức vụ Phó Giám đốc bệnh viện, Phó Viện trưởng Viện trung ương hoặc Hà Nội, Phó Hiệu trưởng các trường công lập	20%
15.	Giảng viên kiêm giữ chức vụ Trưởng khoa/phòng/trung tâm thuộc viện/bệnh viện Trung ương hoặc Hà Nội	15%
	Giảng viên kiêm giữ chức vụ Phó Trưởng khoa/phòng/trung tâm thuộc viện/bệnh viện Trung ương hoặc Hà Nội	10%

2. Giảng viên được cử đi học đúng chuyên ngành đang giảng dạy và còn trong thời gian học chính thức (*không áp dụng đối với giảng viên học thêm chuyên ngành khác không thuộc lĩnh vực đang công tác hoặc quá hạn thời gian học tập*):

a) Học chuyên môn:

1.	Học chính quy tập trung ở các cơ sở đào tạo	100%
2.	Học chính quy không tập trung, hệ VLVH	50%

b) Học tập, bồi dưỡng lý luận chính trị:

1.	Học chính quy tập trung	100%
2.	Học đại học không tập trung	50%
3.	Học cao cấp, trung cấp không tập trung	30%

3. Giảng viên nữ nghỉ thai sản và đang nuôi con nhỏ:

1.	Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ BHXH	100%
2.	Con nhỏ từ sau khi mẹ nghỉ thai sản đến 12 tháng	20%
3.	Con nhỏ từ 13 tháng đến 36 tháng	10%

Ghi chú:

- Mỗi giảng viên chỉ được giảm một định mức giờ chuẩn cao nhất.
- Tỷ lệ giảm được tính so với định mức giờ giảng một năm của chức danh giảng viên hiện đang giữ.
- Trường hợp giảng viên đi học nếu đã được hưởng 100% thu nhập tăng thêm thì không được tính giảm định mức giờ giảng chuẩn.

Điều 7. Quy định tính giờ chuẩn

Gồm giờ chuẩn giảng dạy và giờ chuẩn được quy đổi từ một số hoạt động khác. Thời gian giảng dạy lý thuyết và thực hành tính theo tiết. Mỗi tiết 45 phút.

1. Đại học:

Nội dung	Thời gian thực tế	Quy đổi giờ chuẩn	Ghi chú
<i>1.1. Giảng lý thuyết (theo niên chế) tại giảng đường</i>			
- Lớp dưới hoặc bằng 80 SV	1 tiết	1,0	- Giảng dạy theo hệ thống tín chỉ được tính hệ số 1.1 x giờ chuẩn - Giảng dạy chương trình tiên tiến theo qui chế riêng
- Từ 81 đến 140 SV	1 tiết	1,2	
- Từ 141 đến 200 SV	1 tiết	1,4	
- Từ 201 đến 250 SV	1 tiết	1,6	
- Trên 250 SV	1 tiết	1,8	
- Giảng dạy ngày thứ 7, chủ nhật (giảng bù theo kế hoạch)	1 tiết	2,0	Không tính thanh toán làm ngoài giờ

<i>1.2. Hướng dẫn seminar, bài tập tại giảng đường</i>			
- Dưới hoặc bằng 40 SV	1 tiết	0,5	
- Trên 40 SV	1 tiết	0,6	
<i>1.3. Thực hành Giáo dục quốc phòng</i>			
- Nhóm tối thiểu 80 SV	1 tiết	1,0	<i>Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn</i>
- Từ 81 đến 100 SV	1 tiết	1,2	
- Trên 100 SV	1 tiết	1,4	
<i>1.4. Thực hành Giáo dục thể chất</i>			
- Nhóm tối thiểu 40 SV	1 tiết	1,0	<i>Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn</i>
- Từ 41 đến 50 SV	1 tiết	1,2	
- Từ 51 đến 60 SV	1 tiết	1,4	
- Từ 61 đến 70 SV	1 tiết	1,6	
- Trên 70 SV	1 tiết	1,8	
<i>1.5. Hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm (các môn cơ bản, cơ sở, chuyên ngành) và tin học</i>			
- Nhóm từ 20 đến 30 SV	1 tiết	0,5	<i>- Quy mô nhóm tối thiểu 20 SV. - Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn.</i>
- Từ 31 đến 40 SV	1 tiết	0,6	
- Từ 41 đến 50 SV	1 tiết	0,7	
- Phương pháp giảng dạy dựa trên vấn đề (PBL)	1 tiết	1,0	
<i>1.6. Hướng dẫn thực hành lâm sàng tại bệnh viện (các môn chuyên ngành)</i>			
- Nhóm từ 10 đến 15 SV	1 buổi	0,75	<i>- Quy mô nhóm tối thiểu 10 SV. - Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn.</i>
- Nhóm từ 16 đến 20 SV	1 buổi	1,0	
- Nhóm trên 20 SV	1 buổi	1,5	
<i>1.7. Hướng dẫn thực tế tại cộng đồng.</i>			
- Dưới hoặc bằng 30 SV	1 ngày	3,0	
- Trên 30 SV	1 ngày	3,5	
<i>1.8. Chấm thi hết môn lần 1</i>			
- Thi OSPEs (>3 trạm)	10 sinh viên	1,2	<i>Không tính chấm thi lâm sàng (đã tính theo định mức ngày), bài chấm tại TTKT và bài điều kiện</i>
- Các hình thức thi khác (Nguyên tắc: 2 giảng viên chấm 1 bài)	10 bài	1,0	

1.9. Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp	1 khóa luận	15	
-------------------------------------	-------------	----	--

Ghi chú: Trong trường hợp quy mô tổ hoặc chuyên ngành gửi học không đủ số sinh viên tối thiểu theo quy định được tính là một nhóm theo mức tối thiểu.

2. Sau đại học:

Nội dung	Thời gian thực tế	Quy đổi giờ chuẩn	Ghi chú
2.1. Giảng lý thuyết (theo niên chế) tại giảng đường			
- Lớp dưới hoặc bằng 20 HV	1 tiết	1,2	<i>Giảng dạy theo hệ thống tín chỉ được tính hệ số 1,1 x giờ chuẩn</i>
- Từ 21 đến 50 HV	1 tiết	1,4	
- Từ 51 đến 100 HV	1 tiết	1,6	
- Trên 100 HV	1 tiết	1,8	
2.2. Hướng dẫn seminar, bài tập tại giảng đường			
- Dưới hoặc bằng 40 HV	1 tiết	0,5	
- Trên 40 HV	1 tiết	0,6	
2.3. Hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm và tin học			
- Nhóm dưới hoặc bằng 30 HV	1 tiết	0,5	<i>Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn.</i>
- Từ 31 đến 40 HV	1 tiết	0,6	
- Từ 41 đến 50 HV	1 tiết	0,7	
2.4. Thực hành, thực tập lâm sàng			
- Nhóm dưới hoặc bằng 10 HV	1 tiết theo KCT	0,5	<i>Mỗi nhóm phải do 1 giảng viên hướng dẫn.</i>
- Từ 11 đến 20 HV	1 tiết theo KCT	0,7	
- Trên 20 HV	1 tiết theo KCT	1,0	
2.5. Chấm thi áp dụng cho mọi hình thức thi	5 bài hoặc 5 học viên	1,0	<i>Tính chung cho 2 GV/1 bài</i>
2.6. Hướng dẫn luận văn thạc sỹ, BSCK2, BS nội trú	1 luận văn	25 giờ	
2.7. Học phân tiến sỹ	1 học phần	25 tiết	
2.8. Hướng dẫn chuyên đề tiến sỹ	1 chuyên đề	10 tiết	
2.9. Hướng dẫn tiểu luận tổng quan	1 tiểu luận	20 tiết	
2.7. Hướng dẫn luận án tiến sỹ	1 luận án	50 giờ/ năm học	<i>Tính theo thời gian khóa học của Nghiên cứu sinh</i>

Điều 8. Quy định giờ chuẩn tương đương đối với kết quả NCKH

1. Đề tài NCKH:

1.1. Đề tài đã được nghiệm thu

TT	Đề tài đã được nghiệm thu	Số giờ chuẩn tương đương		Ghi chú
		Tổng số	Trong đó Chủ nhiệm đề tài được tính	
1.	Cấp Cơ sở	70	50	Giờ chuẩn còn lại chia cho các thành viên tham gia và do Chủ nhiệm đề tài quyết định.
2.	Cấp Bộ, Sở, Nhánh cấp Nhà nước	150	75	
3.	Cấp Nhà nước và tương đương	210	105	

1.2. Đề tài đang triển khai: Đề tài từ cấp Bộ và tương đương trở lên có đề cương được cấp quản lý phê duyệt thực hiện từ 24 đến 36 tháng

TT	Đề tài đang triển khai	Số giờ chuẩn tương đương		
		Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm kết thúc đúng hạn
1.	Cấp Bộ và tương đương	50	50	Số giờ chuẩn còn lại
2.	Cấp Nhà nước và tương đương	70	70	Số giờ chuẩn còn lại

1.3. Đề tài nghiên cứu cơ bản thuộc Quỹ phát triển Khoa học và Công nghệ quốc gia (Nafosted) của Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý do không tổ chức nghiệm thu nên tương đương giờ chuẩn được tính theo bài báo đã công bố.

2. Bài báo khoa học được công bố:

TT	Bài báo/Tạp chí đã đăng (Theo cách tính điểm của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước)	Số giờ chuẩn tương đương
1.	Bài báo đăng trên Tạp chí quốc tế có chỉ số IF ≤ 3	150
2.	Bài báo đăng trên Tạp chí quốc tế có chỉ số IF > 3	210
3.	Bài báo đăng trên Tạp chí có phản biện có điểm tối đa 1 điểm	70
4.	Bài báo đăng trên Tạp chí trong nước có phản biện có điểm tối đa 0,75 điểm	50
5.	Bài báo đăng trên Tạp chí trong nước có phản biện có điểm tối đa 0,5 điểm	35
6.	Kết quả nghiên cứu được Báo cáo tại các Hội nghị khoa học Quốc tế (tổ chức trong và ngoài nước) được xuất bản	35

Ghi chú: Nếu 01 bài báo có nhiều tác giả tham gia thì chia đều số giờ chuẩn cho các tác giả.

Điều 9. Thanh toán giờ giảng vượt định mức của giảng viên

1. Nguyên tắc

- Chỉ áp dụng cho các đối tượng tại Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28/11/2008 của Bộ Giáo dục Đào tạo, Thông tư số 36/2010/TT-BGDĐT ngày 15/12/2010 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Thông tư liên bộ số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC.

- Lãnh đạo bộ môn cần phân giờ giảng cho các cán bộ hợp lý, phù hợp với chức danh, nhiệm vụ, tránh tập trung cho một số cán bộ.

- Trường hợp giảng viên giảng vượt định mức thì số giờ vượt được tính không vượt quá 200 giờ lao động (tương đương 265 giờ giảng chuẩn) theo quy định của Bộ luật Lao động. Trường hợp đặc biệt, bộ môn phải bố trí giảng viên giảng vượt định mức nhưng không quá 300 giờ (tương đương 400 giờ giảng chuẩn) và phải báo cáo Hiệu trưởng xem xét quyết định từ đầu năm học.

- Số giờ giảng chỉ được thanh toán vượt giờ khi có đủ các minh chứng cụ thể.

- Không chi trả tiền giảng vượt giờ đối với các giờ giảng đã được trả thù lao hoặc lớp học ngoài kế hoạch giảng dạy của Nhà trường.

- Không thanh toán tiền đối với giờ NCKH vượt định mức.

2. Cách tính giờ giảng vượt giờ

2.1. Đối với giảng viên

<i>Số giờ chuẩn vượt định mức của giảng viên</i>	=	<i>Số giờ chuẩn giảng dạy thực giảng (bao gồm sau đại học, đại học)/năm</i>	-	<i>Số giờ chuẩn quy định của từng chức danh giảng dạy sau khi trừ số giờ được miễn giảm (nếu có) và giờ NCKH còn thiếu</i>
--	---	---	---	--

- Số giờ giảng vượt định mức của từng giảng viên cộng lại không vượt quá số giờ vượt định mức của khoa, bộ môn.

- Số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức của giảng viên chỉ được tính khi tổng số giờ chuẩn giảng dạy của cả khoa, bộ môn vượt định mức.

2.2. Đối với bộ môn

- Cách tính số giờ chuẩn giảng dạy thực giảng /năm:

<i>Số giờ chuẩn giảng dạy thực giảng của bộ môn /năm học</i>	=	<i>Số giờ chuẩn giảng dạy tính theo khung chương trình/năm học</i>	-	<i>Số giờ chuẩn mời thỉnh giảng/năm học</i>
--	---	--	---	---

- Cách tính số giờ chuẩn vượt định mức/năm:

$$\begin{array}{l} \text{Số giờ chuẩn vượt} \\ \text{định mức của bộ} \\ \text{môn/năm} \end{array} = \begin{array}{l} \text{Số giờ chuẩn giảng} \\ \text{dạy thực giảng (bao} \\ \text{gồm giảng dạy đại} \\ \text{học, sau đại học)/năm} \end{array} - \begin{array}{l} \text{Tổng số giờ giảng theo} \\ \text{quy định của tất cả} \\ \text{giảng viên sau khi đã} \\ \text{trừ miễn giảm (nếu có)} \end{array}$$

2.3. Cách tính tiền giảng vượt giờ

Theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành

2.4. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí chi trả tiền giảng vượt giờ từ các nguồn thu hợp pháp của Nhà trường và nguồn kinh phí ngân sách cấp được giao tự chủ.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

1. Các khoa/ bộ môn:

- Đầu năm học, chậm nhất đến ngày 30/9 (đối với ĐH) và đến ngày 30/11(đối với SDH), các khoa/bộ môn lập kế hoạch giảng dạy của khoa/ bộ môn và của từng giảng viên gửi về Phòng QLĐTĐH và Phòng QLĐTSDH.

- Trước khi thực hiện môn học ít nhất 2 tuần, khoa/bộ môn gửi lịch phân giảng lý thuyết và thực hành về Phòng QLĐTĐH và Phòng QLĐTSDH.

- Kết thúc mỗi môn học/học phân/chứng chỉ, giảng viên phải gửi phiếu kê giờ giảng cho giáo vụ khoa/ bộ môn.

- Giáo vụ khoa/bộ môn có trách nhiệm quy ra giờ chuẩn giảng dạy cho giảng viên và tổng hợp giờ giảng cho Khoa/Bộ môn.

- Kết thúc năm học, chậm nhất đến ngày 30/8 hằng năm các khoa/bộ môn tổng hợp giờ giảng cùng các minh chứng gửi về các phòng QLĐTĐH, QLĐTSDH, QLKH&CN.

2. Phòng Quản lý Đào tạo Đại học, phòng Quản lý Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm kiểm tra, xác nhận giờ giảng của các khoa/bộ môn.

3. Phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thẩm định hồ sơ về kết quả nghiên cứu khoa học được chuyển đổi tương đương sang giờ chuẩn.

4. Phòng Tổ chức cán bộ chịu trách nhiệm kiểm tra, thẩm định về định mức giờ giảng, số giờ miễn giảm của giảng viên.

5. Từ ngày 01/9 đến ngày 31/10 hằng năm, Tổ tổng hợp giờ giảng kiểm tra, tổng hợp giờ giảng, giờ vượt cho toàn Trường.

6. Từ ngày 01/11 đến ngày 30/11 hằng năm, Phòng Tài chính kế toán kiểm tra, trình Ban Giám hiệu phê duyệt tiền giảng dạy vượt giờ.

7. Trưởng các phòng chức năng, Trưởng khoa, Trưởng bộ môn có trách nhiệm phối hợp tổ chức, triển khai thực hiện Quy định này.

8. Các khoa/ bộ môn không thực hiện kê khai giờ giảng theo đúng quy định sẽ không được thanh toán tiền giảng dạy vượt giờ (nếu có vượt giờ) và sẽ phải xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong năm học.

9. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các đơn vị, bộ môn phản ánh bằng văn bản về phòng Quản lý Đào tạo Đại học để phòng tổng hợp, sửa đổi, bổ sung kịp thời./.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Đức Hình

Phụ lục 1
Hướng dẫn minh chứng giờ miễn giảm

Nội dung	Minh chứng
1. Cán bộ lãnh đạo quản lý kiêm nhiệm ở các Viện/Bệnh viện	Quyết định bổ nhiệm (bản photo)
2. Đi học	Quyết định cho phép/cử đi học (bản photo)
3. GV nữ hưởng chế độ thai sản và có con < 36 tháng	Quyết định nghỉ thai sản hoặc giấy khai sinh của con (bản photo)
4. Giảng viên kiêm nhiệm các công việc tại phòng /ban/trung tâm.	Quyết định kiêm nhiệm công việc (bản photo)

(Khoa/BM kê theo *Mẫu 6 –TH*)

Phụ lục 2
Hướng dẫn minh chứng giờ giảng đại học, sau đại học

1. Lịch phân công giảng dạy (*Mẫu 1-Lịch giảng*): gửi về phòng QLĐTĐH và QLĐTSDH trước khi thực hiện môn học 02 tuần.

2. Sổ theo dõi giảng lý thuyết, thực hành, lâm sàng (*Mẫu 2-TD giảng*): theo môn/chứng chỉ. Có đủ các mục như lịch phân công giảng dạy và chữ ký của giảng viên.

3. Kê khai giờ giảng cá nhân (*Mẫu 3-Cá nhân*): từng giảng viên phải tự kê khai theo mẫu.

4. Kê khai giờ giảng của khoa/bộ môn: giáo vụ chịu trách nhiệm

- Kê khai theo môn/chứng chỉ (*Mẫu 4a-Môn/CC*): Kê khai riêng giờ ĐH và giờ SDH

- Kê khai theo số lượng giảng viên (*Mẫu 4b-GV*): bao gồm tất cả GV cơ hữu, GV thỉnh giảng.

Phụ lục 3

Thủ tục thẩm định giờ NCKH

- Tất cả đề tài các cấp đều thực hiện đúng theo tiến độ đăng ký của đề cương đã phê duyệt.

- Chủ nhiệm hoặc tham gia đề tài không nhất thiết phải do Nhà trường là cơ quan chủ trì đề tài nhưng phải có đầy đủ minh chứng.

1. Thủ tục thẩm định đối với đề tài NCKH:

Tất cả đề tài các cấp phải được nghiệm thu ở cấp quản lý .

Minh chứng: Nộp 01 bản copy gồm:

- ***Nếu là chủ nhiệm đề tài :***

+ *Quyết định phê duyệt đề tài;*

+ *Quyết định thành lập HĐKH nghiệm thu đề tài của cấp quản lý;*

+ *Biên bản họp Hội đồng khoa học nghiệm thu đề tài của cấp quản lý (hoặc Bản đăng ký kết quả).*

- ***Nếu là thành viên tham gia đề tài,*** cần có thêm minh chứng tham gia:

+ *Đề cương được phê duyệt (có tên của thành viên tham gia) hoặc Quyết định tham gia (của Bộ hoặc của Nhà trường), Bản thỏa thuận của các tác giả thực hiện đề tài (có xác nhận của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì hoặc Bản đăng ký kết quả có tên tham gia).*

- ***Đề tài đang triển khai:*** Đề tài từ cấp Bộ và tương đương trở lên có đề cương được cấp quản lý phê duyệt thực hiện từ 24 đến 36 tháng:

+ *Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài trong năm học*

+ *Biên bản kiểm tra tiến độ của cấp quản lý được xác nhận đúng tiến độ (trường hợp không có biên bản kiểm tra tiến độ của cấp quản lý thì nộp báo cáo tiến độ thực hiện đề tài có xác nhận của phòng QL.KH&CN là triển khai đúng tiến độ).*

2. Thủ tục thẩm định đối với bài báo:

Minh chứng: nộp 01 bản copy gồm: *Biên tạp chí, mục lục, bài báo và trang có nộp lưu chiểu (để xác định thời gian đăng báo).*

(Khoa/BM kê theo *Mẫu 5-NCKH*)

Phụ lục 4

Qui định về giảng viên giảng dạy sau đại học

(theo Quy chế đào tạo Sau đại học của Bộ Y tế và Bộ GD&ĐT hiện hành)

1. Giảng viên đào tạo trình độ Tiến sĩ:

- Giáo sư (GS), Phó giáo sư (PGS), Tiến sĩ giảng dạy môn học trình độ tiến sĩ.

- GS, PGS, Tiến sĩ khoa học (TSKH) và Tiến sĩ (TS) (có bằng tròn 3 năm) được hướng dẫn Nghiên cứu sinh.

2. Giảng viên đào tạo trình độ Thạc sĩ:

- GS, PGS, TSKH, TS giảng lý thuyết, hướng dẫn luận văn và tham gia Hội đồng chấm luận văn.

- Có bằng Thạc sĩ đối với giảng viên dạy học phần Ngoại ngữ cho các chuyên ngành không chuyên ngữ hoặc giảng dạy một số học phần thuộc phần kiến thức chung hoặc giảng viên hướng dẫn học viên thực hành, thực tập.

3. Giảng viên đào tạo chuyên khoa 2:

GS, PGS, TS là chuyên khoa 2 và Chuyên khoa 2. Mỗi giảng viên phụ trách tối đa 3 học viên.

4. Giảng viên đào tạo chuyên khoa 1:

- GS, PGS, TS, Chuyên khoa 2.

- Bác sĩ chính, Dược sĩ chính có bằng chuyên khoa 1 và Thạc sĩ được tham gia giảng với tư cách trợ giảng. Mỗi giảng viên phụ trách tối đa 10 học viên.