

Số: ~~2273~~ /QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu
Trường Đại học Luật Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07/5/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

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

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học;

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

Căn cứ Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020 quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Nghị quyết số 3776/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 3778/NQ-HĐTĐHLHN ngày 23/10/2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Chiến lược phát triển Trường Đại học Luật Hà Nội đến năm 2030;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội.

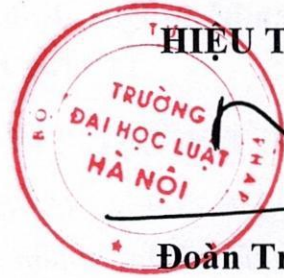
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2021 - 2022 và thay thế Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Luật Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 1949/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội và được sửa đổi, bổ sung

theo Quyết định số 1909/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 3 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội.

Điều 3. Trưởng phòng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Phòng Tài chính – Kế toán và thủ trưởng các đơn vị thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./..B/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (để báo cáo);
- Vụ Tổ chức cán bộ Bộ Tư pháp (để phối hợp);
- Đảng ủy (để báo cáo);
- Hội đồng trường (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo thực hiện);
- Công TTĐT của Trường (để đăng tin);
- Lưu VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

Đoãn Trung Kiên

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2273/QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội (sau đây gọi là “Trường”), bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên, thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn khác; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc đối với giảng viên của Trường.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên cơ hữu của Trường (sau đây gọi là “giảng viên”) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng quyết định phương án tuyển dụng, điều động, phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Làm căn cứ để các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng giảng viên.

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

4. Làm cơ sở để Hiệu trưởng đánh giá, ghi nhận kết quả làm việc, 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.

5. Làm cơ sở để cân đối số lượng người làm việc phù hợp với giờ giảng cho từng bộ môn, tổ bộ môn (sau đây gọi chung là “bộ môn”), đơn vị thuộc, trực thuộc Trường (sau đây gọi chung là “đơn vị thuộc Trường”).

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA CÁC CHỨC DANH NGHỀ NGHIỆP GIẢNG VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. Nhiệm vụ của các chức danh nghề nghiệp giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật hoặc của Trường.

2. Nhiệm vụ của từng chức danh giảng viên được quy định cụ thể như sau:

a) Trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

- Hỗ trợ giảng viên (hạng III), giảng viên chính (hạng II), giảng viên cao cấp (hạng I) trong các hoạt động giảng dạy, bao gồm: Chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thực tập và chấm bài;

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; 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;

- Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo;

- 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);

- Tổ chức, 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 đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

- Giảng dạy, hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; 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; tham gia giảng dạy tất cả các học phần, môn học do bộ môn phụ trách theo phân công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

- Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; 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 người học;

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

- Chủ trì, 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; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

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

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

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

- Giảng dạy; hướng dẫn và chấm khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; tham gia giảng dạy tất cả các học phần, môn học do bộ môn phụ trách theo phân công phù hợp với lĩnh vực chuyên môn trừ trường hợp pháp luật có quy định khác;

- Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học;

- Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn;

- 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 khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học;

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

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

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

- Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định của Trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

đ) Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của chức danh nghề nghiệp còn thực hiện nhiệm vụ sau đây:

- Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học, chế độ làm việc của giảng viên và các văn bản pháp luật có liên quan.

- Biên soạn chương trình, giáo trình và sách phục vụ đào tạo khác; giảng dạy, hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận văn chuyên khoa, chuyên đề, luận án tiến sĩ và thực hiện những nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định.

- Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

- Rèn luyện đạo đức, tác phong khoa học, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và định hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ cho đồng nghiệp trong tổ, nhóm chuyên môn.

- Hợp tác với đồng nghiệp về công tác chuyên môn; tham gia các hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh và các công tác khác.

Điều 4. Nhiệm vụ giảng dạy của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. Giảng dạy lý thuyết và thảo luận trên lớp hoặc trực tuyến đối với các hệ đào tạo; hướng dẫn thực hành học phần tin học, giáo dục thể chất; bồi dưỡng sinh viên đội tuyển các môn học hoặc đội tuyển thể thao theo sự phân công của Trường.

2. Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp đại học, hướng dẫn học viên làm luận văn thạc sĩ, hướng dẫn nghiên cứu sinh làm chuyên đề và luận án tiến sĩ; hệ thống cho học viên thi tuyển đầu vào của các hệ đào tạo.

3. Tổ chức thực hiện một số hoạt động đánh giá kết quả học tập của người học gồm có: Chấm thi kết thúc học phần, chấm báo cáo thực tập chuyên môn, khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.

Điều 5. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học.

2. Nghiên cứu khoa học để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng, biên soạn giáo trình cho Trường hoặc được Trường phân công, đồng ý cử tham gia; biên soạn 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, kỷ yếu hội thảo khoa học có ISSN trong và ngoài nước, tạp chí điện tử, diễn đàn khoa học trên trang thông tin điện tử của Trường.

4. Tổ chức, tham gia viết chuyên đề, tham luận tại các hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học ở trong và ngoài nước theo sự phân công của Trường.

5. Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.

6. Tham gia nghiệm thu các đề tài khoa học các cấp theo phân công của Trường; thẩm định các bài viết cho Tạp chí Luật học, báo cáo hội thảo các cấp theo quy định.

7. Tham gia công tác xây dựng pháp luật, phản biện xã hội theo yêu cầu của các cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, xã hội; thực hiện góp ý các văn bản pháp luật, chính sách, đề án của Bộ Tư pháp, ngành Tư pháp, của đất nước; xây dựng các báo cáo chuyên đề theo phân công của Trường.

8. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học.

Điều 6. Các nhiệm vụ khác của các chức danh nghề nghiệp giảng viên

1. 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; xây dựng kế hoạch dạy học, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế học liệu cần thiết phục vụ cho giảng dạy.

2. Tham gia công tác tuyển sinh, coi thi theo kế hoạch, phân công của Trường, đảm bảo quy định tham gia công tác coi thi đối với từng giảng viên.

3. Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học.

4. Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học và kết quả rèn luyện chính trị tư tưởng của người học (trừ các nội dung đã được quy đổi thành giờ giảng hoặc nghiên cứu khoa 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 Trường.

5. Tham gia các công tác kiêm nhiệm như: Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, cộng tác viên thanh tra, pháp chế, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý ở đơn vị.
6. Tư vấn pháp luật, hướng dẫn sinh viên học việc, thực hành nghề luật; tham gia tổ chức, giảng dạy các lớp, khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn; tổ chức thực tập, hoạt động ngoại khóa cho sinh viên theo phân công của Trường.
7. Tham gia công tác Hội thẩm nhân dân tại Tòa án; Trọng tài viên tại các trung tâm trọng tài thương mại hoặc các công tác kiêm nhiệm khác tương tự.
8. Thực hiện các giờ tư vấn học tập theo phân công của đơn vị.
9. Tham gia các công tác quản lý khoa học, công tác quản lý đào tạo khác khi được cấp có thẩm quyền giao.
10. Tham dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các cuộc họp do Trường tổ chức, các cuộc họp ngoài Trường theo phân công của Trường, của đơn vị.
11. Đi thực tế, bao gồm nhưng không hạn chế ở các công việc tham dự phiên tòa, tham quan, tìm hiểu thực tế tại các cơ quan, tổ chức liên quan đến chuyên môn nghiên cứu, giảng dạy. Kế hoạch đi thực tế phải được Trường đơn vị quản lý giảng viên trong Trường phê duyệt và gửi cho Phòng Tổ chức cán bộ trước khi thực hiện.
12. Tham gia các buổi họp, tập huấn, quán triệt nghị quyết, nghe nói chuyện thời sự, nói chuyện chuyên đề do Trường hoặc đơn vị tổ chức.
13. Tham gia các công việc khác khi được phân công.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 7. Quy định về thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.
2. Tổng quỹ thời gian này được phân chia theo chức danh giảng viên và cho từng nhiệm vụ:

Nhiệm vụ \ Chức danh	Giảng viên (hạng III)	Giảng viên chính (hạng II)	Giảng viên cao cấp (hạng I)
Giảng dạy	900 giờ (300 giờ chuẩn)	810 giờ (270 giờ chuẩn)	660 giờ (220 giờ chuẩn)
Nghiên cứu khoa học	600 giờ	800 giờ	1000 giờ
Thực hiện	260 giờ	150 giờ	100 giờ

các nhiệm vụ khác			
Tổng cộng	1760 giờ	1760 giờ	1760 giờ

Riêng đối với giảng viên công tác tại Viện Luật so sánh, định mức giờ làm việc thực hiện như sau:

Nhiệm vụ \ Chức danh	Giảng viên (hạng III)	Giảng viên chính (hạng II)	Giảng viên cao cấp (hạng I)
Giảng dạy	720 giờ (240 giờ chuẩn)	660 giờ (220 giờ chuẩn)	600 giờ (200 giờ chuẩn)
Nghiên cứu khoa học	700 giờ	900 giờ	1000 giờ
Thực hiện các nhiệm vụ khác	340 giờ	200 giờ	160 giờ
Tổng cộng	1760 giờ	1760 giờ	1760 giờ

Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định phù hợp với các quy định của pháp luật.

3. Căn cứ mục tiêu, chiến lược phát triển của đơn vị; đặc thù của môn học, ngành học và điều kiện cụ thể của đơn vị; năng lực, sở trường, nguyện vọng của từng giảng viên; nhu cầu và khả năng đảm nhiệm khối lượng công việc của Trường, hằng năm, Hiệu trưởng phê duyệt định mức làm việc của các giảng viên theo từng năm học đối với từng giảng viên. Vào đầu mỗi năm học, giảng viên ở hạng chức danh nghề nghiệp thấp hơn có thể đăng ký làm việc theo chế độ quy định đối với giảng viên ở hạng chức danh nghề nghiệp cao hơn (ưu tiên hướng nghiên cứu).

4. Đối với nhóm giảng viên là viên chức quản lý cấp phòng, cấp bộ môn thực hiện định mức giờ giảng, nghiên cứu khoa học theo chức danh nghề nghiệp của giảng viên; tỉ lệ thực hiện giờ giảng, nghiên cứu khoa học theo quy định tại Điều 11 Quy định này.

Giảng viên là cán bộ quản lý hoặc làm việc theo giờ hành chính tại các Phòng chức năng và Phân hiệu được dành thời gian để giảng dạy, nghiên cứu khoa học theo quy định. Giờ làm việc vượt định mức chỉ được thanh toán nếu giảng dạy vào buổi tối hoặc ngày thứ Bảy, ngày Chủ nhật, trừ trường hợp được Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch giảng dạy trong giờ làm việc hành chính trước khi thực hiện công việc.

Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Điều 8. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

a) Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành khối lượng một công việc

nhất định thuộc nhiệm vụ của giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Việc quy đổi thời gian làm việc thực tế thành giờ chuẩn giảng dạy: 01 giờ chuẩn giảng dạy được tính bằng 03 giờ làm việc thực tế và ngược lại.

b) Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết, thảo luận trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy và được quy định cụ thể tại khoản 2 Điều này.

Đối với các nội dung giảng dạy có tính chất đặc thù, các tiết giảng trình độ đại học trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến trên 50 phút do Hiệu trưởng quy định việc quy đổi cho phù hợp.

c) Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học được quy định từ 200 đến 350 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương từ 600 đến 1.050 giờ hành chính); trong đó, giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức quy định. Trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng căn cứ mục tiêu, chiến lược phát triển của đơn vị; đặc thù của môn học, ngành học và điều kiện cụ thể của đơn vị để quyết định điều chỉnh định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học cho phù hợp. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng giảng viên do Hiệu trưởng phê duyệt theo quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều 7 Quy định này.

d) Trường hợp đặc biệt

Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế. Việc thực hiện chế độ làm việc của giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc được áp dụng theo quy định riêng.

Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

2. Một số hệ số quy đổi áp dụng đối với giờ chuẩn giảng dạy

a) Giảng lý thuyết, thảo luận

Một tiết giảng lý thuyết, thảo luận trực tiếp trên lớp trình độ đại học được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy; một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập môn học giáo dục quốc phòng và an ninh, một tiết giảng môn học giáo dục thể chất được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy.

Một tiết giảng lý thuyết hoặc thảo luận trên lớp cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ được tính bằng 1,8 giờ chuẩn; một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết hoặc thảo luận trên lớp hoặc trực tuyến cho các lớp đào tạo trình độ tiến sĩ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

Một tiết bồi dưỡng sinh viên đội tuyển các môn học hoặc đội tuyển thể thao theo sự phân công của Hiệu trưởng được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

b) Một số hệ số quy đổi áp dụng đối với giờ giảng

* Hệ số quy mô lớp

- Đến 80 sinh viên, học viên: 1,0.
- Từ 81 đến 120 sinh viên, học viên: 1,2.
- Từ 121 đến 160 sinh viên, học viên: 1,4.
- Từ 161 sinh viên, học viên trở lên: 1,5.

* Hệ số giảng dạy tại địa phương (không áp dụng cho các lớp giảng dạy trực tuyến) được áp dụng đối với các lớp được tổ chức ngoài Thành phố Hà Nội hoặc trong Thành phố Hà Nội nhưng có khoảng cách trên 10 km tính từ Trường Đại học Luật Hà Nội và đối với giảng viên Phân hiệu giảng dạy ngoài địa bàn tỉnh Đắk Lắk (trừ các lớp giảng dạy tại cơ sở chính tại Hà Nội): 1,2;

Riêng đối với các lớp giảng dạy trình độ đại học hệ chính quy tại Phân hiệu và cơ sở II thực hiện như sau:

- Các lớp giảng dạy tại Phân hiệu do giảng viên tại cơ sở chính đảm nhiệm (không gồm có các giảng viên tại Phân hiệu): 1,8.

- Các lớp giảng dạy tại Cơ sở II tại Từ Sơn, Bắc Ninh: 1,5.

* Hệ số giảng dạy ngoài giờ được áp dụng đối với các giờ giảng lý thuyết hoặc thảo luận được tổ chức vào các ngày thứ bảy và Chủ nhật: 1,2.

* Hệ số giảng dạy bằng tiếng nước ngoài đối với các môn học không phải môn ngoại ngữ (áp dụng cho trình độ đại học và sau đại học); các môn học tiếng Anh pháp lý: 2,0.

* Hệ số giảng dạy cho Chương trình đào tạo chất lượng cao, Chương trình Liên kết đào tạo với các đối tác nước ngoài: 2,0.

* Hệ số giảng dạy thông qua trải nghiệm thực tế, thực hành, diễn án: 1,5

* Hệ số giảng dạy trực tuyến: 1,1

3. Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ chuẩn giảng dạy; tuy nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với giảng viên không vượt định mức lao động, cụ thể như sau:

a) Hướng dẫn thực tập, hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ:

Hướng dẫn thực tập: 01 ngày làm việc được tính 2,5 giờ chuẩn;

Hướng dẫn làm khóa luận tốt nghiệp đại học được tính 25 giờ chuẩn cho một khóa luận; đối với khóa luận bằng tiếng Anh được tính 50 giờ chuẩn một

khóa luận;

Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ được tính 50 giờ chuẩn cho một luận văn;

Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ cho nghiên cứu sinh được tính 50 giờ chuẩn/luận án/năm (trong thời gian đào tạo quy định); trường hợp có 02 người hướng dẫn khoa học thì người hướng dẫn khoa học thứ nhất được tính 30 giờ chuẩn/năm; người hướng dẫn khoa học thứ hai được tính 20 giờ chuẩn/năm;

b) Chấm bài thi kết thúc học phần (thi viết hoặc vấn đáp): 01 giờ chuẩn/25 bài thi/ giảng viên; đối với bài thi ngoại ngữ: 01 giờ chuẩn/15 bài thi/ giảng viên;

c) Chấm khóa luận tốt nghiệp: 02 giờ chuẩn/khóa luận/giảng viên, đối với khóa luận bằng tiếng Anh 04 giờ chuẩn/giảng viên; chấm báo cáo thực tập: 01 giờ chuẩn/báo cáo/giảng viên;

d) Chấm bài thi tuyển sinh, tốt nghiệp: 01 giờ chuẩn/20 bài thi/giảng viên;

đ) Chấm bài kiểm tra giữa học phần sau đại học: 01 giờ chuẩn/15 bài/giảng viên; Chấm tiểu luận kết thúc học phần sau đại học: 01 giờ chuẩn/03 tiểu luận/giảng viên; chấm chuyên đề nghiên cứu sinh: 02 giờ chuẩn/chuyên đề/giảng viên;

e) Chấm luận văn thạc sĩ:

- Đối với chủ tịch hội đồng: 05 giờ chuẩn/luận văn;

- Đối với ủy viên phản biện: 04 giờ chuẩn/luận văn;

- Đối với thư ký hội đồng và ủy viên khác: 03 giờ chuẩn/luận văn.

g) Chấm luận án tiến sĩ:

- Đối với chủ tịch hội đồng, ủy viên phản biện, thư ký hội đồng: 10 giờ chuẩn/luận án;

- Đối với ủy viên khác: 06 giờ chuẩn/luận văn.

Điều 9. Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

1. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên.

2. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học bao gồm hai điều kiện sau đây:

a) Hoàn thành tối thiểu số giờ nghiên cứu khoa học theo định mức của từng giảng viên được giao tương ứng với chức danh nghề nghiệp giảng viên theo Điều 7 và Điều 11 Quy định này.

b) Hoàn thành một trong số các định mức sản phẩm khoa học cần phải có tương ứng với chức danh nghề nghiệp giảng viên đang giữ hoặc cao hơn theo Phụ lục 1 Quy định này.

Riêng đối với giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư và tiến sĩ kéo dài thời gian làm việc khi đã đủ tuổi nghỉ hưu: thực hiện quy định đối với sản phẩm khoa học cần phải có nêu tại điểm b) khoản 2 Điều này như yêu cầu đối với giảng viên giữ chức danh nghề nghiệp giảng viên cao cấp.

3. Định mức quy đổi thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học được xác định theo giờ thực tế như quy định tại Phụ lục 2 Quy định này.

4. Các bài đăng trên tạp chí khoa học xuất phát từ đề tài nghiên cứu khoa học hoặc báo cáo hội thảo đã được tính giờ làm việc, sách chuyên khảo được xuất bản mà nội dung dựa trên kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học các cấp được tính bằng 50% định mức giờ nghiên cứu khoa học đối với sản phẩm tương ứng.

5. Trường hợp giảng viên của Trường hoàn thành các sản phẩm khoa học chưa được liệt kê trong danh mục tại Phụ lục 2 và có nguyện vọng kê khai để công nhận giờ nghiên cứu khoa học thì giảng viên có văn bản đề nghị gửi Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí tham mưu, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc xác định và công nhận số giờ nghiên cứu khoa học quy đổi tương ứng với sản phẩm khoa học đã thực hiện.

6. Giảng viên được công nhận thời gian nghiên cứu khoa học thực hiện ngoài Trường để kê khai, tính giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện theo Quy định này đối với đề tài khoa học cấp cơ sở, báo cáo hội thảo, hội nghị khoa học các cấp, chủ biên hoặc tác giả biên soạn giáo trình, tập bài giảng của cơ sở giáo dục đại học khác không thuộc quy định tại khoản 3 Điều này khi đáp ứng 02 điều kiện sau đây:

a) Giảng viên thiếu giờ nghiên cứu khoa học theo định mức do Trường quy định;

b) Tổng thời gian nghiên cứu khoa học thực hiện ngoài Trường đề nghị công nhận không quá 30% định mức giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên.

Điều 10. Quy định về việc thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên

1. Giảng viên phải thực hiện các nhiệm vụ khác theo Điều 6 và Điều 7 Quy định này tương ứng với từng chức danh nghề nghiệp giảng viên.

2. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên được tính theo thời gian làm việc thực tế.

3. Thời gian thực hiện một số nhiệm vụ khác được quy đổi cụ thể như sau:

a) Các công việc liên quan đến hoạt động giảng dạy:

* Tư vấn học phần đối với môn học tín chỉ 15 tuần: 45 giờ/học phần; tư vấn học phần đối với môn học tín chỉ chuyên đề: 15 giờ/học phần.

* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân: 15 giờ/tín chỉ/đề cương; sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo cử nhân: 5 giờ/tín chỉ/đề cương.

* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ: 30 giờ/tín chỉ/đề cương; sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo thạc sĩ: 10 giờ/tín chỉ/đề cương.

* Xây dựng mới đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ: 45 giờ/tín chỉ/đề cương; sửa đổi, bổ sung đề cương môn học đối với hệ đào tạo tiến sĩ: 15 giờ/tín chỉ/đề cương.

* Xây dựng đề thi kết thúc học phần của hệ đào tạo chính quy và vừa học vừa làm (bao gồm cả thi lần 2): đề thi trắc nghiệm: 30 giờ/đợt thi/môn; đề thi bán trắc nghiệm: 10 giờ/đợt thi/môn; đề thi tự luận: 10 giờ/đợt thi/môn; đề thi vấn đáp: 20 giờ/đợt thi/môn.

* Xây dựng đề thi tuyển sinh văn bằng 2, đề thi tốt nghiệp hệ vừa làm vừa học: xây dựng đề nguồn: 4 giờ/đề thi; tổ hợp đề thi: 2 giờ/đề thi.

* Xây dựng đề thi tuyển sinh sau đại học, đề thi tuyển dụng viên chức: xây dựng đề nguồn: 8 giờ/đề thi; tổ hợp đề thi: 4 giờ/đề thi.

* Xây dựng đề kiểm tra giữa học phần đào tạo thạc sĩ: 2 giờ/đề thi; Xây dựng đề thi kết thúc học phần đào tạo thạc sĩ: 4 giờ/đề thi.

* Xây dựng các loại bài tập gồm có bài tập cá nhân, bài tập nhóm, bài tập học kỳ: 5 giờ/loại bài tập/học phần.

* Chấm bài: Chấm bài kiểm tra giữa học phần, chấm bài tập cá nhân: 01 giờ/10 bài tập; chấm bài tập nhóm, bài tập học kỳ: 01 giờ/02 bài tập; chấm bài kiểm tra giữa học phần sau đại học: 01 giờ/05 bài tập

* Làm phách: 1 giờ/50 bài.

* Nhập điểm vào máy tính hoặc kiểm tra điểm: 1 giờ/200 đầu điểm.

* Tham gia giảng dạy các lớp nhận thức về Đảng, bồi dưỡng Đảng viên mới; hướng dẫn ôn thi các lớp văn bằng 2, cao học: 4 giờ/buổi.

* Tham gia hướng dẫn sinh viên thực hành nghề luật: 4 giờ/buổi.

* Trực tư vấn hoặc tham gia tư vấn pháp luật tại Trung tâm Tư vấn pháp luật: 4 giờ/buổi; tư vấn bằng văn bản: 4 giờ/văn bản.

b) Các công việc liên quan đến nghiên cứu khoa học:

* Dự các hội thảo, tọa đàm khoa học, các hội nghị do Trường tổ chức hoặc được Trường cử: 04 giờ/buổi.

* Tham gia duyệt đề tài luận văn thạc sĩ, hội đồng góp ý đề cương luận án tiến sĩ: 05 giờ/đề tài

* Sinh hoạt khoa học tại bộ môn, tổ bộ môn: 4 giờ/giảng viên/buổi nhưng tối đa không quá 40 giờ/giảng viên/năm.

4. Giảng viên đang đảm nhiệm chức vụ lãnh đạo, kiêm nhiệm các công tác quản lý hoặc làm việc theo chế độ hành chính tại các đơn vị thuộc Trường

không phải thực hiện kê khai giờ làm việc khác và được xác định đã bố trí thời gian hoàn thành các nhiệm vụ khác của giảng viên theo quy định chung.

Điều 11. Định mức làm việc 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

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể và công tác khác trong Trường thực hiện định mức giờ giảng theo quy định dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại Điều 7 Quy định này):

STT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể hoặc các nhiệm vụ khác	Định mức thực hiện
I.	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%
2	Phó chủ tịch Hội đồng trường (chuyên trách), Phó hiệu trưởng, Giám đốc Phân hiệu	20%
3	Trưởng phòng và tương đương, Thư ký Hội đồng trường, Phó Giám đốc Phân hiệu	25%
4	Phó trưởng phòng và tương đương, Trưởng Phòng thuộc Phân hiệu	30%
5	Phó Trưởng phòng thuộc Phân hiệu	35%
6	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa và tương đương	
	- Trưởng khoa	60%
	- Phó trưởng khoa	70%
7	Trưởng bộ môn	80%
8	Phó Trưởng bộ môn, Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	85%
9	Bí thư Đảng ủy	15%
10	Phó bí thư Đảng ủy	30%
11	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội cựu chiến binh	85%
12	Phó bí thư chi bộ	90%
II	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, ngành trung ương, địa phương	80%
III	Giảng viên đang là quân nhân dự bị, tự vệ được triệu tập huấn luyện, diễn tập hàng năm, thời gian tham gia huấn luyện, diễn tập được tính quy đổi một ngày làm việc bằng 2,5 giờ chuẩn giảng dạy.	
IV	Giảng viên làm công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp	

	thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.
V	Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.
VI	Giảng viên được giao nhiệm vụ thực hiện các công việc của chuyên viên và làm việc theo chế độ làm việc hành chính thực hiện 50% định mức giờ giảng của chức danh nghề nghiệp giảng viên.

2. Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý cấp Trường, cấp Phòng, cấp Bộ môn; giảng viên kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể cấp Trường và Giảng viên được giao nhiệm vụ thực hiện các công việc của chuyên viên và làm việc theo chế độ làm việc hành chính (theo mục VI khoản 1) được giảm trừ định mức giờ nghiên cứu khoa học bằng 50% tỷ lệ giảm trừ định mức giờ giảng theo quy định tại Khoản 1 Điều này.

Điều 12. Điều khoản áp dụng

1. Giảng viên 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 bảo hiểm xã hội. Giảng viên được cử tham gia các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn ở nước ngoài từ 03 tháng trở lên được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng. Giảng viên nữ trong thời gian nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi, được giảm trừ 12,5% định mức thời gian thực hiện các nhiệm vụ theo Quy định này.

2. Về nguyên tắc, giảng viên phải hoàn thành định mức giảng dạy theo quy định; không thực hiện việc sử dụng giờ nghiên cứu khoa học để bù cho giờ giảng còn thiếu so với định mức.

3. Giảng viên thiếu giờ nghiên cứu khoa học so với định mức thì thực hiện việc bù trừ cụ thể như sau:

- Những giảng viên hoàn thành từ 50% đến dưới 100% giờ nghiên cứu khoa học so với định mức quy định, được lấy số giờ giảng dạy vượt định mức (nếu có) để bù vào số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức để xác định việc hoàn thành nhiệm vụ.

- Những giảng viên hoàn thành dưới 50% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học so với định mức thì không thực hiện việc bù trừ nói trên để xác định việc hoàn thành nhiệm vụ.

- Đối với giảng viên dạy môn Giáo dục thể chất và các môn Ngoại ngữ, các môn lý luận chính trị, xã hội học, được lấy số giờ giảng dạy vượt định mức (nếu có) để bù vào số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 25% định mức nghiên cứu khoa học.

4. Đối với giảng viên được bổ nhiệm vào chức danh nghề nghiệp giảng viên từ 03 năm trở xuống được sử dụng thời gian làm công việc khác hoặc giờ nghiên cứu khoa học để bù cho giờ giảng hoặc nghiên cứu khoa học còn thiếu so với định mức nhưng với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 25% định mức nghiên cứu khoa học và 25% định mức giảng dạy. Kế hoạch dự kiến phân công giảng dạy đối với các giảng viên này phải được trưởng bộ môn hoặc trưởng đơn vị phụ trách giảng dạy môn học xây dựng theo các học kỳ và năm học và gửi cho trưởng khoa, trưởng đơn vị quản lý giảng viên, Phòng Đào tạo đại học và Phòng Tổ chức cán bộ để theo dõi việc thực hiện, tổng hợp và báo cáo Ban Giám hiệu.

5. Đối với giảng viên làm việc tại Viện Luật so sánh, Khoa Lý luận chính trị về nguyên tắc phải thực hiện định mức làm việc theo Quy định này. Trường hợp giảng viên không đủ giờ giảng theo định mức quy định, được sử dụng giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức để bù cho giờ giảng còn thiếu so với định mức, với điều kiện phải hoàn thành ít nhất 50% định mức giảng dạy theo quy định. Quy định này chỉ áp dụng để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên.

6. Việc bù trừ giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học và giờ làm việc khác theo quy định của Khoản 3, 4, 5 Điều này được thực hiện theo nguyên tắc quy đổi 01 giờ giảng bằng 03 giờ nghiên cứu khoa học hoặc 03 giờ thực hiện các nhiệm vụ khác của giảng viên.

7. Chế độ làm việc của các giảng viên tham gia nhóm nghiên cứu được thực hiện theo quy định riêng về nhóm nghiên cứu (nếu có). Trường hợp chưa có quy định riêng, thì thực hiện theo quy định này.

8. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Căn cứ vào định mức giờ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, thực hiện các nhiệm vụ khác của Quy định này, trưởng bộ môn, trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách các môn học, học phần, có trách nhiệm phân công, bố trí công việc cho các giảng viên cơ hữu của đơn vị và các giảng viên có cùng chuyên môn đang làm việc tại các đơn vị khác thuộc Trường, bảo đảm cho các giảng viên thực hiện được định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác tương ứng với chức danh hoặc vị trí việc làm đang đảm nhiệm.

Về nguyên tắc, trưởng bộ môn, trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách các học phần, môn học phải đảm bảo phân công công bằng công việc của bộ môn trên cơ sở năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và khả năng đảm nhiệm công việc của giảng viên; đảm bảo chênh lệch thời gian làm việc của mỗi giảng viên không vượt quá 30% thời gian giảng dạy trung bình của giảng viên bộ môn, trừ trường hợp có lý do chính đáng.

2. Vào đầu mỗi học kỳ, trưởng bộ môn, trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách các học phần, môn học có trách nhiệm gửi 01 bản kế hoạch phân công công tác đến trưởng khoa, trưởng đơn vị quản lý giảng viên, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học và Phòng Tổ chức cán bộ.

Vào cuối mỗi học kỳ, trưởng bộ môn có trách nhiệm gửi 01 bản tổng hợp thực hiện kế hoạch giảng dạy trong học kỳ đến trưởng khoa, trưởng đơn vị quản lý giảng viên, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học và Phòng Tổ chức cán bộ.

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

Trường hợp giảng viên không thực hiện công việc theo phân công gây ảnh hưởng đến kế hoạch giảng dạy của bộ môn, trưởng bộ môn, trưởng đơn vị trực tiếp phụ trách các học phần, môn học có trách nhiệm báo cáo với trưởng khoa, trưởng đơn vị quản lý giảng viên và Hiệu trưởng để xem xét, giải quyết theo quy định.

4. Việc tính thời gian làm việc theo Điều 8 Quy định này là cơ sở đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên.

Việc thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ cho giảng viên chỉ áp dụng đối với thời gian giảng dạy được quy định tại Khoản 2 Điều 8 Quy định này, đảm bảo phù hợp với các quy định của pháp luật.

5. Giảng viên của Trường khi tham gia thỉnh giảng hoặc thực hiện các công việc tại các cơ quan, tổ chức, đơn vị khác phải đảm bảo thực hiện đúng các quy định của pháp luật, của Trường về thỉnh giảng và các quy định khác có liên quan.

Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, quán triệt, triển khai việc thực hiện Quy định này tới toàn thể giảng viên trong đơn vị; đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc và định mức lao động của giảng viên theo Quy định này.

2. Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm xây dựng các biểu mẫu, các bản kê khai định mức giờ giảng, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ chuyên môn

khác của giảng viên; hướng dẫn các đơn vị, cá nhân thực hiện Quy định này.

3. Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tập chí và Phòng Tổ chức cán bộ có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận các bản khai định mức giờ giảng và nghiên cứu khoa học của giảng viên trong từng năm sau khi đã được tổ bộ môn, khoa kiểm tra.

4. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm thực hiện chế độ chi về việc thực hiện định mức giờ giảng của giảng viên theo quy định.

5. Trong quá trình thực hiện các đơn vị phản ánh kịp thời các vấn đề phát sinh về Phòng Tổ chức cán bộ để trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

Khi kết thúc năm học 2021–2022, Phòng Tổ chức cán bộ chủ trì, phối hợp với các đơn vị tổ chức sơ kết một năm thực hiện Quy định này để có đề xuất sửa đổi, bổ sung nếu cần thiết./.

HIỆU TRƯỞNG

Đoàn Trung Kiên

PHỤ LỤC 1

Yêu cầu sản phẩm nghiên cứu khoa học cần có hàng năm đối với các chức danh nghề nghiệp giảng viên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2273 /QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy định chế độ
làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội)*

STT	Nhóm sản phẩm	Loại sản phẩm cụ thể	Giảng viên	Giảng viên chính	Giảng viên cao cấp
1.	SẢN PHẨM CÔNG BỐ QUỐC TẾ	Bài báo đăng trên tạp chí thuộc danh mục ISI/SCOPUS			1
2.		Bài báo đăng trên tạp chí có mã số chuẩn quốc tế ISSN và phản biện độc lập		1	
3.		Sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài do nhà xuất bản quốc tế có uy tín phát hành			1
4.		Sách chuyên khảo bằng tiếng nước ngoài do nhà xuất bản nước ngoài phát hành		1	
5.		Báo cáo hội thảo quốc tế tổ chức ở nước ngoài bằng tiếng nước ngoài được xuất bản kỷ yếu có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN			1
6.	ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN KHOA HỌC	Đề tài, đề án khoa học cấp Bộ và tương đương trở lên đang thực hiện hoặc nghiệm thu trong năm (với tư cách là Chủ nhiệm đề tài)			1
7.		Đề án, đề tài khoa học cấp Nhà nước và tương đương đang thực hiện hoặc nghiệm thu trong năm (với tư cách Phó chủ nhiệm đề tài)			1
8.		Đề tài, đề án khoa học cấp Trường và tương đương đã nghiệm thu (với tư cách là Chủ nhiệm đề tài)		1	
9.		Đề tài, đề án khoa học cấp Bộ và tương đương trở lên đã nghiệm thu trong năm (với tư cách là tác giả chuyên đề)	1		

nh

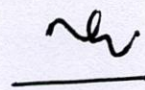
10.	BÀI BÁO KHOA HỌC	Bài báo đăng trên tạp chí khoa học được tính tối đa 0,75 điểm hoặc 1 điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước			1
11.		Bài báo đăng trên tạp chí khoa học được tính tối đa 0,5 điểm của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước		1	
12.		Bài báo đăng trên tạp chí khoa học được tính tối đa 0,25 điểm của Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước	1		
13.	BÁO CÁO HỘI THẢO KHOA HỌC	Báo cáo hội thảo quốc tế tổ chức trong nước, ngôn ngữ bằng tiếng nước ngoài, có xuất bản kỷ yếu có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN		1	
14.		Báo cáo hội thảo quốc tế tổ chức trong nước, kỷ yếu có phản biện độc lập và được xuất bản	1		
15.		Báo cáo hội thảo cấp Quốc gia kỷ yếu được xuất bản			1
16.		Báo cáo hội thảo cấp Bộ, cấp Trường trọng điểm và tương đương có kỷ yếu có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN		1	
17.		Báo cáo hội thảo cấp Trường và tương đương được đăng trong kỷ yếu hội thảo (chỉ áp dụng với giảng viên của Bộ môn Ngoại ngữ, Bộ môn Giáo dục thể chất và giảng viên giảng dạy các môn này tại Phân hiệu Đắk Lắk)	1		
18.	SÁCH CHUYÊN KHẢO	Sách chuyên khảo do nhà xuất bản uy tín trong nước phát hành (với tư cách là chủ biên, đồng chủ biên hoặc tác giả duy nhất)			1
19.		Sách chuyên khảo do nhà xuất bản trong nước phát hành (với tư cách là chủ biên, đồng chủ biên hoặc tác giả duy nhất)		1	
20.		Chương sách chuyên khảo do nhà xuất bản uy tín trong nước phát hành (với tư cách là tác giả viết một mình)		1	



		hoặc viết chính)			
21.		Chương sách chuyên khảo do nhà xuất bản trong nước phát hành (với tư cách là tác giả viết một mình hoặc viết chính)	1		
22.	GIÁO TRÌNH	Giáo trình, tập bài giảng viết mới của Trường Đại học Luật Hà Nội đã nghiệm thu (tư cách chủ biên, đồng chủ biên)			1
23.		Chương giáo trình, tập bài giảng viết mới của Trường Đại học Luật Hà Nội đã nghiệm thu (tư cách tác giả viết một mình hoặc viết chính)		1	
24.		Chương giáo trình, tập bài giảng viết mới của Trường Đại học Luật Hà Nội đã nghiệm thu (tư cách đồng tác giả)	1		
25.		Giáo trình, tập bài giảng viết mới của cơ sở đào tạo đại học đã nghiệm thu (tư cách chủ biên, đồng chủ biên)		1	
26.		Giáo trình, tập bài giảng viết mới của cơ sở đào tạo đại học đã nghiệm thu (tư cách tác giả viết một mình hoặc viết chính)	1		

Ghi chú:

- Giảng viên chỉ cần đủ sản phẩm cần phải có của một mục, tương ứng với chức danh nghề nghiệp giảng viên của mình. Các mục để trống thì không phải thực hiện;
- Bài báo khoa học là sản phẩm cần phải có phải là bài nghiên cứu do giảng viên là tác giả duy nhất hoặc tác giả chính. Trường hợp đăng 02 bài thuộc tạp chí 0 - 0,5 điểm thì được tính tương đương 01 bài thuộc tạp chí 0 - 1,0 điểm./.



PHỤ LỤC 2

Danh mục định mức quy đổi giờ nghiên cứu khoa học

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2273 /QĐ-ĐHLHN ngày 30 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu Trường Đại học Luật Hà Nội)

STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
1	BÀI CÔNG BỐ TRÊN CÁC TẠP CHÍ KHOA HỌC	Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí ISI/SCOPUS	1000
2		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí thuộc 800 trường đại học hàng đầu theo Bảng xếp hạng THE (Times Higher Education)	1000
3		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí quốc tế có mã số chuẩn quốc tế ISSN	800
4		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí Luật học	600
5		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí tối đa 1 điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	550
6		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí tối đa 0,75 điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	500
7		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí tối đa 0,5 điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	400
8		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí tối đa 0,25 điểm trong danh mục của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	300
9		Bài thông tin đăng trên các tạp chí quốc tế	200
10		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí có ISSN không có trong danh mục Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	200
11		Bài nghiên cứu đăng trên tạp chí điện tử có ban biên tập	150
12		Bài thông tin đăng trên các tạp chí khoa học trong nước trong danh mục Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước	150
13		Bài thông tin đăng trên tạp chí trong nước khác	120
14		Bài thông tin đăng trên tạp chí điện tử	75
15	BÀI CÔNG BỐ TRÊN CÁC DIỄN	Bài nghiên cứu đăng trên diễn đàn khoa học điện tử có ban biên tập của Trường (nếu chưa từng công bố ở các hình thức khác)	100



STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
16	ĐÀN KHOA HỌC ĐIỆN TỬ, CÔNG THÔNG TIN ĐIỆN TỬ	Bài thông tin đăng trên diễn đàn khoa học điện tử có ban biên tập của Trường (nếu chưa từng công bố ở các hình thức khác)	50
17		Bản tin thông tin pháp luật, thông tin chuyên ngành trên Cổng thông tin điện tử của Trường	5
18	SÁCH CHUYÊN KHẢO, SÁCH THAM KHẢO, GIÁO TRÌNH, TẬP BÀI GIẢNG	Sách xuất bản bởi nhà xuất bản quốc tế uy tín phát hành có mã số chuẩn quốc tế ISBN: - Tác giả chương: - Chủ biên:	1300 6 giờ/trang 350 chữ
19		Sách xuất bản bởi nhà xuất bản quốc tế phát hành có mã số chuẩn quốc tế ISBN: - Tác giả: - Chủ biên:	1000 4 giờ/trang 350 chữ
20		Sách chuyên khảo của Nhà xuất bản uy tín trong nước theo hướng dẫn của Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước: - Tác giả: - Chủ biên:	12 giờ/trang 350 chữ 2 giờ/trang 350 chữ
21		Sách chuyên khảo của Nhà xuất bản khác: - Tác giả: - Chủ biên:	10 giờ/trang 350 chữ 1 giờ/trang 350 chữ
22		Sách tham khảo, hướng dẫn: - Tác giả: - Chủ biên:	10 giờ/trang 350 chữ 1 giờ/trang 350 chữ
23		Giáo trình, tập bài giảng: - Tác giả: - Chủ biên: - Chính sửa bổ sung giáo trình: quy đổi theo tỷ lệ nội dung sửa chữa so với số trang thực tế sửa chữa có xác nhận của Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí.	12 giờ/trang 350 chữ 2 giờ/trang 350 chữ
24		Tập bài giảng:	

nh

STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
		- Tác giả: - Chủ biên:	10 giờ/trang 350 chữ 1 giờ/trang 350 chữ
25		Sách dịch:	3 giờ/trang 350 chữ
26	ĐỀ TÀI, ĐỀ ÁN NGHIÊN CỨU	Đề tài, đề án cấp nhà nước, cấp bộ và tương đương	Xác định theo số ngày, giờ của sản phẩm khoa học được nghiệm thu theo hợp đồng
27		Đề tài, đề án cấp cơ sở của trường và các đơn vị khác được Hiệu trưởng cho phép thực hiện	
28	BÀI VIẾT HỘI THẢO, TỌA ĐÀM	Báo cáo hội thảo, tọa đàm quốc tế ở nước ngoài có phản biện đăng trên kỷ yếu xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN	800
29		Báo cáo hội thảo, tọa đàm quốc tế ở nước ngoài có đăng trên kỷ yếu hội thảo hoặc xác nhận của ban tổ chức	550
30		Báo cáo hội thảo, tọa đàm quốc tế bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam có phản biện, đăng trên kỷ yếu hội thảo xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN	550
31		Báo cáo hội thảo, tọa đàm quốc tế bằng tiếng nước ngoài ở Việt Nam có phản biện, kỷ yếu không có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN	400
32		Báo cáo hội thảo cấp quốc gia có đăng trên kỷ yếu hội thảo xuất bản có mã số chuẩn quốc tế ISBN hoặc ISSN	550
33		Báo cáo hội thảo, tọa đàm cấp Bộ, cấp trường trọng điểm và tương đương; báo cáo hội thảo, tọa đàm trong khuôn khổ đề tài cấp Nhà nước, cấp Bộ trọng điểm	450
34		Báo cáo hội thảo quốc tế do Trường Đại học Luật Hà Nội tổ chức	300
35		Báo cáo hội thảo, tọa đàm cấp Trường và tương đương, hội thảo, tọa đàm trong khuôn khổ đề tài cấp Bộ	350
36		Báo cáo hội thảo cấp khoa và tương đương	250

nh

STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
37	ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC	Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học các cấp tổ chức tại trường: - Chủ tịch: - Ủy viên phản biện: - Thư ký, Ủy viên:	20 20 15
38		Hội đồng nghiệm thu giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, sách tham khảo: - Chủ tịch: - Ủy viên phản biện: - Thư ký: - Ủy viên:	30 30 25 20
39		Thẩm định bài viết Tạp chí Luật học (áp dụng chung cho cộng tác viên, thành viên Hội đồng biên tập, Thư ký tòa soạn, Phó Tổng biên tập và Tổng biên tập Tạp chí)	15
40		Thẩm định chuyên đề trong sách chuyên khảo, sách tham khảo của trường, chương viết mới trong giáo trình tái bản	15 giờ/chương
41		Hội đồng chấm đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên: - Vòng khoa: - Vòng trường:	2 5
42		Hội đồng nghiệm thu tài liệu dịch: - Dưới 100 trang: + Chủ tịch: + Ủy viên phản biện: + Thư ký: + Ủy viên - Trên 100 trang: + Chủ tịch: + Ủy viên phản biện: + Thư ký: + Ủy viên:	25 35 20 15 30 55 25 20
43		Biên dịch mục lục tạp chí và tóm tắt nội dung các bài đăng Tạp chí luật học.	30 giờ/số tạp chí
44		Thẩm định nội dung dịch mục lục Tạp chí và tóm tắt các bài đăng Tạp chí Luật học	10 giờ/số tạp chí
45		Thẩm định báo cáo hội thảo do Trường tổ chức: - Hội thảo quốc tế: - Hội thảo cấp Bộ, cấp Trường: - Hội thảo cấp Khoa	15 10 5

nh

STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
46	TỔ CHỨC CÁC HỘI THẢO, TOẠ ĐÀM KHOA HỌC	Tổ chức hội thảo, toạ đàm khoa học cấp nhà nước và tương đương, hội thảo quốc tế quy mô từ 100 đại biểu trở lên: - Chủ trì: - Thư ký:	80 60
47		Tổ chức hội thảo, toạ đàm khoa học cấp bộ và tương đương, cấp trường trọng điểm, hội thảo quốc tế quy mô dưới 100 đại biểu, hội thảo, toạ đàm trong khuôn khổ đề tài cấp nhà nước và tương đương do trường chủ trì: - Chủ trì: - Thư ký:	60 45
48		Tổ chức hội thảo cấp trường, hội thảo trong khuôn khổ đề tài cấp bộ và tương đương do Trường chủ trì: - Chủ trì: - Thư ký:	40 30
49		Tổ chức hội thảo cấp khoa và tương đương: - Chủ trì: - Thư ký:	30 20
50	CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC KHÁC	Hướng dẫn đề tài nghiên cứu khoa học sinh viên: - Đề tài nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên: - Đề tài đạt giải cấp trường: - Đề tài được Trường gửi dự thi cấp Bộ và tương đương	30 giờ 60 giờ 90 giờ
51		Tham gia các ban soạn thảo, tổ công tác, tổ biên tập xây dựng, sửa đổi các văn bản pháp luật của các cơ quan, tổ chức có thẩm quyền theo yêu cầu hoặc được sự đồng ý của Trường	50
52		Soạn thảo các văn bản, báo cáo góp ý cho các văn bản pháp luật, đề án theo yêu cầu của Trường	50 giờ/1 văn bản góp ý
53		Tham gia Hội đồng duyệt đề cương giáo trình, tập bài giảng, sách chuyên khảo, tham khảo: - Chủ tịch: - Phản biện: - Thư ký: - Ủy viên:	15 15 12 10

nh

STT	Hoạt động nghiên cứu khoa học		Số giờ quy đổi
54		Tham gia Hội đồng tư vấn đề cương đề tài nghiên cứu khoa học cấp Bộ, cấp cơ sở tại Trường: - Chủ tịch: - Phản biện: - Thư ký: - Ủy viên:	10 10 8 5
55		Dịch báo cáo hội thảo quốc tế từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	5 giờ/trang chuẩn 350 chữ
56		Dịch báo cáo hội thảo quốc tế từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt	3 giờ/trang chuẩn 350 chữ
57		Hiệu đính bản dịch báo cáo hội thảo quốc tế từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	2 giờ/trang chuẩn 350 chữ

Lưu ý: Trường hợp các sản phẩm khoa học không nằm trong danh mục liệt kê trên đây thì lãnh đạo trường quyết định xếp mức giờ nghiên cứu khoa học tương đương với các sản phẩm tương tự trong danh mục./✓