

Số:.....2239...../QĐ-ĐHHHVN-TCCB

Hải Phòng, ngày 20 tháng 10 năm 2016

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên  
Trường Đại học Hàng hải Việt Nam”

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÀNG HẢI VIỆT NAM

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 2136/QĐ-ĐHHHVN ngày 10 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam về việc Ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;

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 Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/03/2013 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;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hàng hải Việt Nam”.

**Điều 2.** Quy định này được áp dụng từ năm học 2015 - 2016. Các quy định trước đây trái với quy định ban hành kèm theo Quyết định này đều bãi bỏ.

**Điều 3.** Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Trưởng các phòng HC-TH, TCCB, KH-TC; Thủ trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan thuộc Trường ĐHHHVN chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCB.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Lương Công Nhó

## **QUY ĐỊNH**

### **Chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hàng hải Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2239/QĐ-ĐHHSV-TCCB ngày 20/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam)

## **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 Hàng hải Việt Nam, bao gồm: nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; định mức thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học.

### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

1. Quy định này áp dụng đối với giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp (sau đây gọi chung là giảng viên) thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam và giảng viên là sĩ quan quân đội biệt phái tại Trung tâm Giáo dục quốc phòng, an ninh thuộc Trường.

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 Hàng hải Việt Nam.

2. Làm căn cứ để các phòng, khoa, viện, bộ môn kiểm tra, thẩm định, đánh giá, 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, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Làm cơ sở để nhà trường thanh toán chế độ cho giảng viên có khối lượng vượt định mức giờ chuẩn theo quy định tại văn bản này.

## **Chương II NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

### **Điều 4. Nhiệm vụ giảng dạy**

1. Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu giáo dục, nội dung, chương trình, phương pháp giáo dục đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá, vị trí và yêu cầu của môn học, ngành học được phân công đảm nhiệm; nắm bắt khả năng, kiến thức của người học.

2. Xây dựng kế hoạch 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, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập, làm 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. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo.

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

8. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của người học.

9. 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.

10. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên khác.

11. Tham gia xây dựng phòng học và trang thiết bị thực hành, thí nghiệm 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, bồi dưỡng, xây dựng và phát triển ngành học, 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.

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 và chuyển giao về khoa học kỹ thuật và công nghệ 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 chuyển giao công nghệ.

9. Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học và công nghệ.

10. Thẩm 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. Nắm vững quy chế tuyển sinh của Trường. Tham gia công tác quảng bá tuyển sinh, hướng nghiệp, tuyển sinh, coi thi và chấm thi.

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 lớp, quản lý công tác thực tập, phụ trách phòng thực hành-thí nghiệm, lãnh đạo chuyên môn và đào tạo, công tác đảng, đoàn thể, công tác quản lý bộ môn, khoa, viện, 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 về trình độ đào tạo, bồi dưỡng theo quy định đối với giảng viên, phù hợp với chuyên ngành 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 thăng hạng chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm vào các chức danh của giảng viên và chuyển đổi chức danh nghề nghiệp.

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**

1. Nhiệm vụ cụ thể cho các chức danh giảng viên được thực hiện theo quy định tại 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 quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

2. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ quy định tại Điều 4, 5, 6, 7 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 VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN**

### **Điều 9. Quy định về 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.

### **Điều 10. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn**

#### **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 theo niên chế, 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 cho giảng viên trong một năm học là 270 giờ chuẩn; trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

Một giờ chuẩn theo hệ thống tín chỉ được tính bình quân bằng 1,1 giờ chuẩn theo hệ thống niên chế có cùng quy mô, điều kiện làm việc và cùng chuyên ngành. Định mức giờ chuẩn cho giảng viên trong một năm học được quy đổi bằng 240 giờ tín chỉ.

#### **3. Quy đổi ra giờ chuẩn**

a) Một tiết giảng lý thuyết trên lớp cho 40 sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn. Tùy theo quy mô lớp học, điều kiện làm việc cụ thể đối với từng lớp ở

từng chuyên ngành khác nhau, một tiết giảng lý thuyết trên lớp có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không quá 1,5;

b) Một tiết hướng dẫn bài tập, thực hành, thí nghiệm, thảo luận trên lớp được tính tối đa 1,0 giờ chuẩn;

c) Hướng dẫn thực tập: 1 ngày làm việc được tính tối đa 2,5 giờ chuẩn;

d) Hướng dẫn làm đề án, khóa luận tốt nghiệp đại học được tính tối đa 25 giờ chuẩn cho một đề án, khóa luận;

đ) Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ được tính tối đa 70 giờ chuẩn cho một luận văn;

e) Hướng dẫn làm luận án tiến sĩ được tính tối đa 200 giờ chuẩn cho một luận án.

Việc quy đổi cụ thể thời gian thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, đào tạo trình độ đại học và sau đại học ra giờ chuẩn; các hệ số phụ thêm được quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường ban hành theo Quyết định số 2318/QĐ-ĐHHHVN ngày 01/10/2013 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

**Điều 11. 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**

1. 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 định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định tại khoản 2, Điều 10):

STT	Chức vụ	Định mức (%)
<b>I.</b>	<b>Kiểm nhiệm công tác quản lý:</b>	
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:	
a)	Đối với khoa có 40 giảng viên cơ hữu trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên:	
	- Trưởng khoa:	70
	- Phó Trưởng khoa:	75
b)	Đối với khoa có dưới 40 giảng viên cơ hữu hoặc có quy mô dưới 800 người học:	
	- Trưởng khoa:	75
	- Phó Trưởng khoa:	80
6.	Trưởng Bộ môn:	80
7.	Phó Trưởng bộ môn	85

STT	Chức vụ	Định mức (%)
8.	Giảng viên là cán bộ quản lý thuộc Trung tâm Giáo dục quốc phòng và An ninh thực hiện theo Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 về Quy định chế độ, chính sách đối với cán bộ quản lý, giáo viên, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh	
<b>II. Kiêm nhiệm công tác Đảng</b>		
1.	Bí thư đảng ủy Trường	60
2.	Phó Bí thư đảng ủy Trường	70
3.	Bí thư đảng ủy và Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường	75
4.	Phó Bí thư đảng ủy và Phó Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường	80
5.	Bí thư chi bộ thuộc Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Trường	85
6.	Phó Bí thư chi bộ thuộc Đảng bộ trực thuộc Đảng bộ Trường	90
<b>III. Kiêm nhiệm công tác Công đoàn</b>		
1.	Chủ tịch công đoàn Trường	70
2.	Phó Chủ tịch công đoàn Trường; Trưởng ban Nữ công Trường; Trưởng ban Thanh tra nhân dân	80
3.	Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	85
4.	Phó chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	90
<b>IV. Kiêm nhiệm công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên</b>		
1.	Bí thư Đoàn trường	30
2.	Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên	40
3.	Phó Chủ tịch Hội sinh viên	50
4.	Bí thư liên chi (Khoa có > 1.000 sinh viên)	60
5.	UVTV Đoàn trường, Bí thư liên chi (Khoa có < 1.000 sinh viên)	80
6.	Phó Bí thư liên chi, Bí thư Chi đoàn giáo viên	85
7.	Phó Bí thư Chi đoàn giáo viên	90
<b>V. Kiêm nhiệm công tác khác</b>		
1.	Trợ lý công tác sinh viên, Trợ lý khoa học, Trợ lý thực tập.	85
2.	Cán bộ, viên chức tại các phòng, ban, trung tâm là giảng viên.	35

**Chú ý:** Đối với các giảng viên kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác Đảng, Đoàn thể và công tác khác từ 2 chức danh trở lên, được thực hiện định mức giờ chuẩn thấp nhất.

2. Giảng viên được phân công làm một số nhiệm vụ khác

a) Giảng viên được phân công làm Giáo viên chủ nhiệm được hưởng như sau:

+ Lớp có  $\leq 40$  sinh viên: 35 giờ tín chỉ.

+ Lớp có từ 41-80 sinh viên: 40 giờ tín chỉ.

+ Lớp có trên 80 sinh viên: 45 giờ tín chỉ.

b) Giảng viên được phân công làm Cố vấn học tập được hưởng 20 giờ tín chỉ/ 01 nhóm.

c) Giáo viên chủ nhiệm và Cố vấn học tập các lớp đào tạo đại học chất lượng cao được tính hệ số theo Quyết định số 889/QĐ-ĐH-HV-N-ĐT ngày 12/11/2014 về việc ban hành Quy định về công tác tổ chức và quản lý các chương trình đào tạo đại học chất lượng cao.

3. Giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên tập sự; đi học tập, bồi dưỡng; đi công tác và nghỉ theo chế độ BHXH

a) Giảng viên tập sự (thực hiện HĐLĐ 12 tháng – thử việc):

Giảng viên tập sự được miễn khối lượng giảng dạy và phải thực hiện các nhiệm vụ theo sự phân công của khoa và bộ môn.

Các khoa, bộ môn không bố trí giờ giảng cho giảng viên tập sự.

b) Giảng viên được Nhà trường cử đi đào tạo sau đại học, bồi dưỡng ngắn hạn và đi công tác:

- Học sau đại học không tập trung trong nước, được miễn 100% giờ chuẩn và được hưởng phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo trong thời gian đi học. Đối với giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý khi thanh toán thừa giờ (nếu có) thì không được tính số giờ kiêm nhiệm.

- Học sau đại học tập trung trong nước không phải đảm nhiệm khối lượng giảng dạy và không được hưởng phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên đối với nhà giáo trong thời gian đi học.

- Giảng viên được cử đi học tập, bồi dưỡng tập trung ngắn hạn, đi công tác, huấn luyện SQDB và DQTV có thời gian 01 tháng trở lên được miễn khối lượng giảng dạy 10% giờ chuẩn/ 01 tháng.

c) Giảng viên được nghỉ theo chế độ BHXH: Trong thời gian nghỉ thai sản, nghỉ chữa bệnh dài ngày theo quy định được miễn giờ chuẩn theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp BHXH. Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được miễn 10% giờ chuẩn.

## **Điều 12. Quy định về thời gian nghiên cứu khoa học**

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.

a) Định mức giờ nghiên cứu khoa học theo chức danh giảng viên

- Giáo sư và Giảng viên cao cấp: 800 giờ / 01 năm;

- Phó Giáo sư và Giảng viên chính: 700 giờ / 01 năm;

- Giảng viên: 600 giờ / 01 năm.

b) Tính giờ thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học:



TT	Công việc		Số giờ được tính	Ghi chú
1	Đề tài NCKH cấp Nhà nước	Chủ nhiệm	700	
		Tham gia	600/ Số người tham gia	Có tên trong Quyết định
		Phản biện	250	
2	Nhánh chính Đề tài NCKH cấp Nhà nước; Đề tài NCKH cấp bộ, thành phố	Chủ nhiệm	600	
		Tham gia	500/ Số người tham gia	Có tên trong Quyết định
		Phản biện	200	
3	Đề tài NCKH cấp Trường	Chủ nhiệm	500	Sau khi có kết quả nghiệm thu
		Tham gia	300/ Số người tham gia	
		Phản biện	150	
4	Báo cáo khoa học	Cấp Quốc tế	600	Có Báo cáo nộp Phòng KH-CN
		Cấp Quốc gia	400	
		Cấp Trường	300	
		Cấp Khoa, Viện	200	
5	Bài báo đăng trên tạp chí khoa học	Tạp chí Quốc tế (thuộc danh mục ISI, Scopus)	600	Đối với bài báo đăng trên tạp chí ngoài Trường cần nộp bản photo gồm: Bìa, mục lục, nội dung bài được đăng
		Tạp chí nước ngoài	400	
		Tạp chí trong nước	300	
		Phản biện	100	
6	Hướng dẫn sinh viên NCKH; Thi Olympic; Thi tay nghề	Báo cáo khoa học được chọn gửi đi dự thi toàn quốc	350	Sau khi có kết quả nghiệm thu, dự thi
		Báo cáo khoa học nghiệm thu cấp khoa	100	
		Có giải Olympic cấp Trường	300	
		Có giải Olympic, thi tay nghề cấp quốc gia, quốc tế	500/ Số người tham gia	
7	Biên soạn giáo trình, tài liệu	Chủ biên	800	Sau khi nghiệm thu bản thảo
		Tham gia	500/ Số người tham gia	
		Phản biện	200	
		Hiệu đính	200	

2. Miễn thực hiện định mức giờ nghiên cứu khoa học đối với giảng viên tập sự, giảng viên đang công tác tại các đơn vị khối quản lý và phục vụ.

3. Giảng viên được cử đi học tập, bồi dưỡng, đi công tác và nghỉ theo chế độ BHXH được miễn giảm mỗi tháng 10% định mức giờ nghiên cứu khoa học.

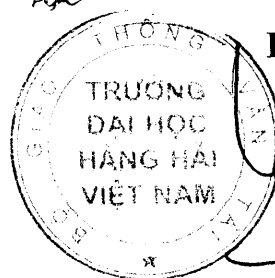
4. Những giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH theo quy định thì phải trừ vào khối lượng nhóm A đối với số giờ còn thiếu.

#### **Chương IV**

### **HIỆU LỰC THI HÀNH**

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 1952/QĐ-TCCB ngày 22/9/2009 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hàng hải.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**PGS.TS. Lương Công Nhớ**