

Số: 80 /QĐ-ĐHNN

Đà Nẵng, ngày 21 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành “Quy định chế độ làm việc của các chức danh giảng viên”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Quyết định số 709/QĐ - TTg ngày 26 tháng 8 năm 2002 của Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngoại Ngữ - Đại học Đà Nẵng;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về 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;

Căn cứ Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Đà Nẵng, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và các đơn vị trực thuộc ban hành kèm theo Quyết định số 6950/QĐ-ĐHĐN ngày 01.12.2014 của Giám đốc Đại học Đà Nẵng;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Phòng Tổ chức – Hành chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc của các chức danh giảng viên”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 788/QĐ-ĐHNN ngày 02.10.2015.

Điều 3. Các ông, bà Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc và viên chức thuộc các chức danh giảng viên quy định tại Điều 1 căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Đảng ủy Tr.ĐHNN (để b/c);
- Hội đồng Trường (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- CD; ĐTN; H.SV; Hội CCB;
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu: VT, TTr-PC.



TS. Trần Hữu Phúc

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA CÁC CHỨC DANH GIẢNG VIÊN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 80 /QĐ-ĐHNN ngày 21 tháng 4 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngoại ngữ)

CƠ SỞ PHÁP LÝ

- Thông tư 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và Thông tư Liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ về 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;
- Nghị định số 29/2012/NĐ-CP ngày 12/4/2012 về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;
- Thông tư Liên tịch số 50/2009/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 09/9/2008 của Bộ Giáo dục & Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập;
- Quyết định số 54/2008/QĐ-BGDĐT ngày 24/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy định về chế độ thỉnh giảng tại các cơ sở giáo dục đại học;
- Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17/9/1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tuần làm việc 40 giờ;
- Luật Giáo dục đại học 2012;
- Luật Viên chức 2010.

CHƯƠNG I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, bao gồm: Giáo sư, Giảng viên cao cấp, Phó Giáo sư, Giảng viên chính, Giảng viên, Trợ giảng (sau đây gọi chung là giảng viên) là giảng viên cơ hữu đang làm việc tại Trường Đại học Ngoại ngữ - Đại học Đà Nẵng (ĐHNN-ĐHĐN).

2. Văn bản này qui định chế độ làm việc đối với giảng viên, bao gồm: nhiệm vụ cụ thể của giảng viên; thời gian làm việc; giờ chuẩn về giảng dạy và nghiên cứu khoa học, và việc áp dụng định mức giờ chuẩn.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng Trường ĐHNN phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Làm căn cứ để Trường ĐHNN kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách và bồi dưỡng giảng viên; tổ chức công tác kiểm định chất lượng giáo dục đại học theo các tiêu chuẩn đánh giá trong khu vực và quốc tế.

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

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

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của Trợ giảng

1. Hỗ trợ Giảng viên, Giảng viên chính, Giảng viên cao cấp, Phó Giáo sư, Giáo sư, trong các hoạt động giảng dạy và nghiên cứu khoa học, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, và chấm bài.

2. Cố vấn học tập; tham gia biên soạn tài liệu tham khảo môn học, hỗ trợ biên soạn giáo trình, tài liệu hướng dẫn bài tập, hướng dẫn thảo luận.

3. Hỗ trợ cho các sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh trong công tác nghiên cứu, xử lý dữ liệu... (nếu có yêu cầu). Tham gia hỗ trợ các buổi bảo vệ thực tập, đề cương nghiên cứu.

4. Tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học, viết bài cho các hội nghị khoa học, chuyên giao công nghệ; hỗ trợ sinh viên nghiên cứu khoa học và các hoạt động sáng tạo khác của sinh viên; hoàn thiện năng lực nghiên cứu của bản thân.

5. Tham gia công tác đoàn thể, hoạt động hỗ trợ cộng đồng vì mục tiêu nâng cao uy tín của nhà trường với xã hội.

Điều 4. Nhiệm vụ của giảng viên (hạng III) – Mã số V.07.01.03 (hoặc mã ngạch 15.111, 15.113)

1. Nghiên cứu và nắm vững mục tiêu ngành học, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy đại học, quy chế thi, kiểm tra, đánh giá người học, vị trí và yêu cầu của môn học, ngành học được phân công giảng dạy.

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; hướng dẫn người học kỹ năng học tập, nghiên cứu, làm thí nghiệm, thực hành, thảo luận khoa học, thực tập và chuyên giao công nghệ.

3. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp trình độ đại học; hỗ trợ sinh viên sau giờ giảng; ra đề thi và đáp án (theo sự phân công của bộ môn); chấm thi, thực hiện nhiệm vụ đánh giá kết quả học tập của sinh viên, học viên; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thực tập trong phạm vi chuyên môn của mình.

4. 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.

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

6. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn giáo trình, sách tham khảo tài liệu, chuẩn bị dụng cụ phục vụ cho đào tạo, phục vụ cho nghiên cứu khoa học và chuyên giao công nghệ.

7. Chủ trì và tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học, tham gia tổ chức thực hiện các hội nghị, hội thảo khoa học ở trong và ngoài nước; viết chuyên đề, tham luận và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động chuyên giao công nghệ cho các tổ chức kinh tế, xã hội; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ của các tổ chức, đơn vị trong và ngoài nước khi có yêu cầu.

8. Thực hiện hợp đồng nghiên cứu khoa học, chuyên giao công nghệ phục vụ phát triển kinh tế, xã hội. Tư vấn về chuyên giao công nghệ, tư vấn thuộc lĩnh vực chuyên môn của giảng viên.

9. Tổ chức và tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học công nghệ và đảm bảo chất lượng giáo dục đại học.

10. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập; hỗ trợ sinh viên ngoài giờ giảng.

11. Thường xuyên học tập để nâng cao năng lực giảng dạy và nghiên cứu khoa học và các kỹ năng khác phục vụ cho công tác chuyên môn.

12. Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho học sinh, sinh viên.

13. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên và giảng viên tập sự.

14. Tham gia công tác quản lý (nếu đủ điều kiện), công tác đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công. Tham gia tích cực các hoạt động hỗ trợ cộng đồng vì mục tiêu nâng cao uy tín của nhà trường trước xã hội.

Điều 5. Nhiệm vụ của giảng viên cao cấp (hạng I) – Mã số V.07.01.01 (hoặc mã ngạch 15.109)

1. Giảng dạy trình độ đại học trở lên; hướng dẫn và chấm luận án, luận văn; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, tiến sĩ.

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

3. 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 (gọi chung là sách phục vụ đào tạo). Chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng nội dung, chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên.

4. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho tổ, nhóm nghiên cứu giảng dạy.

5. 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 các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của bộ môn và chuyên ngành.

6. Tham gia vào các hoạt động hợp tác quốc tế và đảm bảo chất lượng giáo dục.

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

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

9. Học tập nâng cao trình độ chuyên môn, tham gia bồi dưỡng phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của bộ môn hoặc chuyên ngành; dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của các chức danh giảng viên khác.

10. Tham gia giáo dục chính trị, tư tưởng, đạo đức cho sinh viên.

11. Chủ trì hoặc 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.

12. Tham gia công tác quản lý (nếu có đủ điều kiện), công tác đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác khi được phân công. Hoạt động hỗ trợ cộng đồng vì mục tiêu nâng cao uy tín của nhà trường trước xã hội.

Điều 6. Đối với các chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư

Giảng viên có chức danh Phó Giáo sư, Giáo sư ngoài việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên quy định tại Điều 4 và Điều 5 của Quy định này còn phải thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 174/2008/QĐ-TTg ngày 31/12/2008 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 27/4/2012 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 31/12/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 7. 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 tại Trường ĐHNN (bao gồm cả thời gian đã thực hiện nhiệm vụ cho từng chức danh giảng viên tương ứng tại Điều 4, Điều 5 và Điều 6 của Quy định này) và được xác định theo năm học, mỗi giảng viên phải dành ít nhất 02 giờ/01 tuần để tiếp và phụ đạo cho sinh viên. Hiệu trưởng Trường ĐHNN, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường ĐHNN bố trí thời gian làm việc phù hợp điều kiện thực tế của đơn vị cho các giảng viên.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ trong một năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

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

1. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy

a) Giờ chuẩn giảng dạy (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 đại học và sau đại học trực tiếp trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng;

b) Định mức giờ chuẩn cho giảng viên (thời gian và khối lượng) trong một năm học là 270 giờ chuẩn; trong đó, thời lượng giảng dạy trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định. Những giảng viên không có đủ thời lượng giảng dạy trực tiếp trên lớp phải làm thêm các nhiệm vụ khác, như: Phục vụ giảng dạy hoặc hỗ trợ sinh viên...

c) Trong một số trường hợp đặc biệt như ốm đau (có xác nhận về tình trạng bệnh của bệnh viện), có Quyết định cử đi học dài hạn từ 03 tháng trở lên, Hiệu trưởng Trường ĐHNN xem xét quyết định.

d) Định mức giờ chuẩn cho giảng viên tập sự không vượt quá 50% của định mức giờ chuẩn giảng viên (tương đương 135 giờ chuẩn).

e) Ngoài các quy định về giờ chuẩn giảng dạy ở trên, nếu giảng viên giảng dạy vượt quá định mức giờ chuẩn trong một năm học, Hiệu trưởng Trường ĐHNN và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ để tính toán và thực hiện.

2. Quy đổi ra giờ chuẩn

a) Một tiết giảng lý thuyết trên lớp có số lượng sinh viên từ dưới 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 học có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không vượt quá 1,5 lần;

b) Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ; một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính từ 1,5 đến 2,0 giờ chuẩn;

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

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

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

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

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

3. Việc quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ coi thi, chấm thi kết thúc học phần; chấm luận văn, khóa luận tốt nghiệp; phản biện và chấm luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ ra giờ chuẩn do Hiệu trưởng quy định cụ thể theo các quy định chung.

Điều 9. 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 ĐHNN và các cơ sở giáo dục đại học thành viên

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 ĐHNN có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn quy định):

1.	Hiệu trưởng	15%
2.	Chủ tịch Hội đồng trường, Phó Hiệu trưởng	20%
3.	Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm	25%

4.	Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm	30%
5.	Trưởng khoa, Phó trưởng khoa và Giáo vụ khoa:	
a)	Đối với khoa có số lượng người làm việc từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 người học trở lên:	
	- Trưởng khoa:	70%
	- Phó Trưởng khoa:	75%
b)	Đối với khoa có số lượng người làm việc dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học :	
	- Trưởng khoa:	75%
	- Phó Trưởng khoa:	80%
6.	Trưởng bộ môn, Phụ trách Chương trình chất lượng cao, Chương trình tiên tiến:	80%
7.	Trợ lý giáo vụ khoa, chủ nhiệm lớp và cố vấn học tập:	85%
8.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường là cán bộ chuyên trách:	70%
9.	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường ĐHNN không bố trí cán bộ chuyên trách:	50%
10.	Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của Trường ĐHNN có bố trí cán bộ chuyên trách:	80%
11.	Phó Bí thư Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh của Trường ĐHNN không bố trí cán bộ chuyên trách:	60%
12.	Bí thư Chi bộ, Chủ tịch Công đoàn khoa và Phòng chức năng:	85%
13.	Phó Bí thư Chi bộ, Phó Chủ tịch Công đoàn khoa và Phòng chức năng:	90%
14.	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15/5/2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc chính phủ và các địa phương:	80%
15	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 06/02/2013 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.	
16	Giảng viên tham gia các hoạt động đột xuất của đơn vị do Hiệu trưởng Trường ĐHNN quyết định, định mức giờ chuẩn không vượt quá 30%.	

Điều 10. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Giảng viên phải dành ít nhất 1/3 (tương đương 1760 giờ/3) tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.

2. 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 ĐHNN và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường ĐHNN giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên của đơn vị.

3. Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành.

4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng, Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Trường ĐHNN căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

CHƯƠNG IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của thủ trưởng các đơn vị trực thuộc

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm triển khai và phổ biến cho tất cả các giảng viên của đơn vị được biết, thực hiện.

2. Trong quá trình triển khai và thực hiện, nếu có phát sinh khó khăn hoặc vướng mắc, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc kịp thời đề xuất kiến nghị để xem xét, giải quyết.

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Quy định này có thể được điều chỉnh, bổ sung, thay thế cho phù hợp với tình hình thực tiễn và các quy định có liên quan./.



TS. Trần Hữu Phúc