

Số: 4332/QĐ-ĐHTĐHN

Hà Nội, ngày 08 tháng 8 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với viên chức,
người lao động của các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI

Căn cứ Bộ Luật lao động 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 29 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Nghị định 111/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ về hợp đồng đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Nghị định số 85/2023/NĐ-CP ngày 07 tháng 12 năm 2023 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25/9/2020 của Chính phủ quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ 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;

Căn cứ Quyết định số 2402/QĐ-TTg ngày 31 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ trưởng Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 21/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 06 tháng 11 năm 2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ - Bộ Nội vụ - Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chính sách sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 01/2016/TTLT-BKHCN-BNV ngày 11 tháng 01 năm 2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ về việc hướng dẫn thực hiện việc bổ nhiệm và xếp lương theo chức danh nghề nghiệp đối với viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;



Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 3 năm 2016 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng 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;

Căn cứ Thông tư số 02/2021/TT-BNV ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Bộ trưởng Nội vụ quy định mã số, tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ và xếp lương đối với các ngạch công chức chuyên ngành Hành chính và công chức chuyên ngành Văn thư;

Căn cứ Thông tư số 42/2022/TT-BGDĐT ngày 04 tháng 3 năm 2022 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 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 trường cao đẳng sư phạm công lập; 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;

Căn cứ Quyết định số 25/2021/QĐ-UBND ngày 19 tháng 11 năm 2021 của Ủy ban Nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quy định về quản lý tổ chức bộ máy, biên chế cán bộ, công chức, viên chức, người lao động trong tổ chức hành chính, đơn vị sự nghiệp công lập, doanh nghiệp có vốn nhà nước thuộc thẩm quyền quản lý của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 3221/QĐ-UBND ngày 23 tháng 6 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hà Nội về việc quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc đối với viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản có liên quan trước đây của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính, các Trưởng đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Đảng ủy;
- Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng;
- Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: VT, NSKHTC (05b). /



Đỗ Hồng Cường

QUY ĐỊNH

**Chế độ làm việc đối với viên chức, người lao động
của các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**
(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1332/QĐ-ĐHTĐHN ngày 08 tháng 8 năm
2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)



CHƯƠNG I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với viên chức, người lao động của các đơn vị thuộc Trường Đại học Thủ đô Hà Nội (sau đây gọi tắt là Trường).

2. Viên chức, người lao động của Trường Tiểu học, Trung học cơ sở và Trung học phổ thông Thăng Long và của các đơn vị khác trực thuộc Trường không thuộc đối tượng áp dụng của văn bản này.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong văn bản này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Viên chức: Viên chức được Trường Đại học Thủ đô Hà Nội tuyển dụng hoặc tiếp nhận theo quy định hiện hành, được phân công làm việc tại Nhà trường theo chế độ hợp đồng làm việc.

2. Người lao động: Công dân Việt Nam được Trường Đại học Thủ đô Hà Nội ký hợp đồng lao động đối với một số loại công việc trong cơ quan hành chính và đơn vị sự nghiệp công lập, được phân công làm việc tại Nhà trường chế độ hợp đồng lao động.

3. Giảng viên: Viên chức, người lao động có vị trí việc làm giảng viên theo các quy định hiện hành.

4. Trợ giảng: Viên chức, người lao động có vị trí việc làm trợ giảng theo các quy định hiện hành.

5. Nghiên cứu viên: Viên chức, người lao động có vị trí việc làm nghiên cứu viên theo các quy định hiện hành.

6. Giờ làm việc: là thời gian mà viên chức, người lao động thực hiện nghĩa vụ lao động của mình trong quan hệ lao động căn cứ vào các quy định hiện hành của pháp luật, hợp đồng lao động hoặc thỏa ước lao động tập thể.

7. Định mức lao động: là tổng số giờ làm việc (thời gian làm việc) mà viên chức, người lao động phải thực hiện nghĩa vụ lao động của mình trong quan hệ lao động căn cứ vào quy định của pháp luật, của Nhà trường, hợp đồng lao

động hoặc thỏa ước lao động tập thể. Định mức lao động trong năm học được tính bằng tổng số giờ làm việc quy đổi được từ các nhiệm vụ mà viên chức, người lao động thực hiện trong năm học theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

8. Giờ chuẩn giảng dạy: 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 dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

Giờ chuẩn giảng dạy được quy đổi theo các quy định hiện hành từ các giờ dạy thực tế tại các hệ đào tạo hiện có của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và các hoạt động chuyên môn có liên quan. Những trường hợp khác sẽ được Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội căn cứ tình hình thực tế mỗi năm học quyết định.

9. Giờ chuẩn thực dạy: là giờ chuẩn giảng dạy được quy đổi từ các giờ dạy thực tế, trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến.

10. Giờ chuẩn (giờ định mức) nghiên cứu khoa học: 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 giáo viên tương đương với một tiết giảng dạy trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

Điều 3. Nhiệm vụ

Nhiệm vụ của viên chức, người lao động thực hiện theo vị trí việc làm và được quy định tại các văn bản, quy định hiện hành của các cấp có thẩm quyền, cụ thể như sau:

1. Nhiệm vụ của giảng viên, nhiệm vụ của trợ giảng thực hiện theo quy định tại Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học và 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 viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

2. Nhiệm vụ của nghiên cứu viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ; Thông tư số 01/2020/TT-BKHCN ngày 20 tháng 01 năm 2020 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 24/2014/TTLT-BKHCN-BNV ngày 01 tháng 10 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp

viên chức chuyên ngành khoa học và công nghệ và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

3. Đối với viên chức, người lao động không quy định tại khoản 1, khoản 2 điều này, thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật hiện hành tương ứng, theo vị trí việc làm cụ thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

Điều 4. Thời gian làm việc và thời gian nghỉ hàng năm

1. Tổng thời gian làm việc của viên chức, người lao động Trường Đại học Thủ đô Hà Nội trong một năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ làm việc), sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian nghỉ hàng năm của viên chức, người lao động Trường Đại học Thủ đô Hà Nội gồm: nghỉ phép, nghỉ lễ, nghỉ tết âm lịch và các ngày nghỉ khác theo quy định theo quy định của Bộ Luật lao động.

Điều 5. Định mức lao động

1. Định mức lao động trong một năm học.

a) Định mức lao động của giảng viên trong một năm học bao gồm các công việc: Định mức công việc giảng dạy hay còn gọi là định mức giờ chuẩn giảng dạy; Định mức công việc nghiên cứu khoa học; Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác.

Định mức lao động của giảng viên trong một năm học chi tiết tại Phụ lục I.

b) Định mức lao động của trợ giảng trong một năm học bao gồm các công việc: Định mức công việc trợ giảng; Định mức công việc nghiên cứu khoa học; Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác.

Định mức lao động của trợ giảng trong một năm học chi tiết tại Phụ lục I.

c) Định mức lao động của nghiên cứu viên trong một năm học bao gồm: Định mức công việc nghiên cứu khoa học; Định mức lao động các công việc khác theo phân công của cấp có thẩm quyền.

Định mức lao động của nghiên cứu viên trong một năm học chi tiết tại Phụ lục I.

d) Đối với viên chức, người lao động khác, định mức lao động là 1.760 giờ làm việc được tính bằng tổng số giờ làm việc quy đổi được từ các nhiệm vụ mà viên chức, người lao động đã thực hiện trong năm học theo vị trí làm việc, chức năng, nhiệm vụ của từng người theo phân công của cấp có thẩm quyền.

Trong năm học, nếu viên chức, người lao động được cấp có thẩm quyền phân công nhiều vị trí việc làm thì định mức lao động trong năm học đó được tính theo vị trí việc làm có tỷ lệ cao nhất so với tổng định mức phải thực hiện trong năm học. Giờ làm việc tại các vị trí việc làm khác sẽ quy đổi theo các quy định hiện hành.

Trường hợp đặc biệt, các đơn vị báo cáo đề xuất đề Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội xem xét, quyết định.

2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy.

Định mức công việc giảng dạy hay còn gọi là định mức giờ chuẩn giảng dạy được tính theo số giờ chuẩn giảng dạy giảng viên phải thực hiện trong năm học theo các quy định hiện hành. Trong đó, số giờ chuẩn thực dạy phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức giảng dạy thực tế của giảng viên.

a) Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể.

Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể (trừ giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh) có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức quy định tại Phụ lục II (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Khoản 1 Điều này).

Giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức quy định tại Điều 5 Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐT BXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16 tháng 7 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Nội vụ và Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ được áp dụng định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Điều này.

Các trường hợp kiêm nhiệm khác (nếu có phát sinh), căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội sẽ quy định cụ thể định mức giờ chuẩn giảng dạy tại khoản này cho phù hợp.

Đối tượng quy định tại Điểm a có thể lựa chọn nộp đề xuất đăng ký (theo mẫu ở Phụ lục IV) tham gia nhiệm vụ giảng dạy và quyền lợi theo đối tượng quy định tại Điểm b Khoản này.

b) Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với viên chức quản lý không giữ chức danh nghề nghiệp viên chức ngành giáo dục tham gia công tác giảng dạy.

Nhằm mục đích huy động nhân lực chất lượng cao (có nhiều kinh nghiệm thực tế, có trình độ chuyên môn cao) tham gia giảng dạy, viên chức quản lý không giữ chức danh nghề nghiệp viên chức ngành giáo dục có thể đăng ký tham gia công tác giảng dạy nếu đủ các điều kiện về chuyên môn, nghiệp vụ.

Các viên chức này phải đăng ký tham gia công tác giảng dạy và cam kết thực hiện đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy (theo mẫu ở Phụ lục IV) gửi phòng chức năng vào đầu năm học để phòng chức năng tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt giao định mức lao động của công việc giảng dạy.

Đối tượng quy định tại Điểm b có định mức giờ chuẩn giảng dạy tương ứng theo Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức

vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể (được quy định tại Điểm a Khoản này) và không bị áp định mức lao động của công việc nghiên cứu khoa học; hoạt động chuyên môn và phục vụ cộng đồng như giảng viên.

Đối tượng quy định tại Điểm b được hưởng các phụ cấp ưu đãi dành cho công tác đứng lớp giảng dạy theo quy định. Trường hợp không thực hiện đủ định mức lao động của công việc giảng dạy như cam kết sẽ truy thu phụ cấp ưu đãi dành cho công tác đứng lớp, số giờ giảng dạy được thanh toán theo chế độ thỉnh giảng hiện hành.

c) Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc.

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.

3. Định mức công việc trợ giảng.

Định mức công việc trợ giảng trong năm học được tính theo số giờ làm việc thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp trong các hoạt động giảng dạy: chuẩn bị bài giảng, phụ đạo, hướng dẫn bài tập, thảo luận, thí nghiệm, thực hành, thực tập, chấm bài và các công việc khác theo sự phân công của cấp có thẩm quyền.

4. Định mức nghiên cứu khoa học.

Định mức nghiên cứu khoa học của mỗi giảng viên, trợ giảng, nghiên cứu viên trong một năm học được tính theo số giờ làm việc dùng để thực hiện công việc nghiên cứu khoa học. Trong đó, đảm bảo điều kiện mỗi nghiên cứu viên phải dành ít nhất 2/3 quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 1.172 giờ làm việc) và mỗi giảng viên phải dành ít nhất 1/3 quỹ thời gian làm việc trong năm học (tương đương 586 giờ làm việc) để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học. Chi tiết tại Phụ lục I.

5. Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác.

Trong mỗi năm học, ngoài việc thực hiện các nhiệm vụ theo quy định được cấp có thẩm quyền phân công, mỗi cá nhân viên chức, người lao động của trường phải có ý thức, trách nhiệm dành thời gian cho các hoạt động nhằm nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học; các hoạt động của công tác đảng, đoàn thể; các hoạt động phục vụ cộng đồng góp phần giúp Nhà trường và cộng đồng kết nối đưa Nhà trường trở thành một tập thể tiêu biểu trong cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của Trường, được gọi chung là công việc sinh hoạt chuyên môn, phục vụ cộng đồng (Danh mục chi tiết quy định tại Phụ lục III).

Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác trong một năm học của giảng viên được tính bằng tổng định mức lao động (1.760 giờ làm

việc) trừ đi tổng của định mức lao động theo giờ làm việc của công việc giảng dạy và định mức lao động công việc nghiên cứu khoa học.

Đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể, giảng viên giáo dục quốc phòng và an ninh thì được giảm trừ định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác. Tỷ lệ giảm trừ tương ứng với tỷ lệ giảm trừ định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể được quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều này.

Điều 6. Chế độ giảm trừ định mức lao động

1. Viên chức, người lao động trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn giảm định mức lao động theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

2. Viên chức, người lao động được Nhà trường cử đi đào tạo bồi dưỡng, trong thời gian được cử đi đào tạo bồi dưỡng được miễn giảm 100% định mức lao động nếu khóa đào tạo bồi dưỡng theo hình thức tập trung và miễn giảm 50% định mức lao động nếu khóa đào tạo bồi dưỡng theo hình thức không tập trung.

3. Giảng viên nữ có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống, được giảm 12,5% định mức lao động (giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác). Đối với các viên chức và người lao động là nữ thuộc các đối tượng còn lại của Trường, thời gian có con nhỏ từ 12 tháng trở xuống được hưởng các quyền lợi theo Bộ luật lao động 2019 và các quy định hiện hành khác có liên quan.

Điều 7. Xác nhận hoàn thành định mức lao động

Mỗi viên chức, người lao động có trách nhiệm và nghĩa vụ phải hoàn thành định mức lao động năm học của mình, đồng thời phải có ý thức, trách nhiệm trong việc chủ động lập kế hoạch làm việc từ đầu năm học để hoàn thành định mức lao động cá nhân.

Trong trường hợp gặp khó khăn trong việc hoàn thành định mức lao động, viên chức, người lao động có trách nhiệm và nghĩa vụ phải báo cáo ngay từ đầu năm học hoặc ngay khi tình huống khó khăn phát sinh với đơn vị trực tiếp quản lý và Hiệu trưởng để phối hợp giải quyết. Trong trường hợp không báo cáo hoặc báo cáo không kịp thời, viên chức, người lao động chịu hoàn toàn trách nhiệm với những kết quả phát sinh sau này.

Viên chức, người lao động được xác nhận là hoàn thành định mức lao động trong năm học nếu hoàn thành tối thiểu 100% định mức các công việc được quy định tại Khoản 1, Điều 5 của quy định này. Cụ thể như sau:

1. Xác nhận hoàn thành định mức giảng dạy.

Trong năm học, giảng viên được xác nhận là hoàn thành định mức giảng dạy nếu thỏa mãn đồng thời 02 điều kiện sau: Hoàn thành tối thiểu 100% định mức giảng dạy thực tế theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ,

chức danh kiêm nhiệm (nếu có) của mình trong năm học; Số giờ chuẩn thực dạy phải đảm bảo tối thiểu 50% định mức giảng dạy thực tế của giảng viên.

Số giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học được tính bằng tổng số giờ chuẩn thực dạy được quy đổi từ các hệ đào tạo, liên kết đào tạo của Nhà trường và số giờ chuẩn giảng dạy được quy đổi từ các hoạt động chuyên môn trong công tác đào tạo.

- Việc quy đổi giờ chuẩn giảng dạy được quy định tại Quy chế Hoạt động đào tạo hiện hành của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

Đối với các trường hợp đặc biệt phát sinh thực tế từ hoạt động đào tạo trong năm học, căn cứ vào tình hình thực tế, Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội sẽ phê duyệt việc quy đổi thành giờ chuẩn giảng dạy theo công thức: 01 giờ chuẩn giảng dạy tương ứng 03 giờ làm việc.

2. Xác nhận hoàn thành định mức trợ giảng.

Trong năm học, trợ giảng được xác nhận là hoàn thành định mức trợ giảng nếu hoàn thành tối thiểu 100% định mức trợ giảng thực tế theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ, chức danh kiêm nhiệm (nếu có) của mình trong năm học.

Việc xác nhận kết quả thực hiện giờ trợ giảng được quy định tại Quy chế Hoạt động đào tạo hiện hành của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội và Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học.

3. Xác nhận hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học.

Trong năm học, giảng viên, trợ giảng, nghiên cứu viên được xác nhận là hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học nếu hoàn thành tối thiểu 100% định mức nghiên cứu khoa học thực tế theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ, chức danh kiêm nhiệm (nếu có) của mình trong năm học.

Đối với những giảng viên, trợ giảng, nghiên cứu viên không hoàn thành định mức nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng sẽ 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 viên chức, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan. Đồng thời, Hiệu trưởng sẽ xem xét, phê duyệt việc bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên, trợ giảng, nghiên cứu viên này (theo tỉ lệ 01 giờ chuẩn giảng dạy tương đương 03 giờ làm việc).

Kết quả thực hiện công việc nghiên cứu khoa học của viên chức, người lao động trong năm học được nghiệm thu thông qua các sản phẩm khoa học và công nghệ, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ.

Việc quy đổi các sản phẩm khoa học và công nghệ, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ được áp dụng theo các quy định hiện hành và Quy chế Khoa học và Công nghệ hiện hành của Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

4. Xác nhận hoàn thành định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác.

Trong năm học, giảng viên, trợ giảng được xác định là hoàn thành định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác nếu hoàn thành tối thiểu 100% định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác thực tế theo vị trí việc làm, chức danh nghề nghiệp, chức vụ, chức danh kiêm nhiệm (nếu có) của mình trong năm học.

Kết quả thực hiện công việc phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác của viên chức, người lao động được tính bằng tổng số thời gian viên chức, người lao động thực hiện các công việc thuộc nội dung sinh hoạt chuyên môn, phục vụ cộng đồng được cấp có thẩm quyền phân công thực hiện hoặc theo kế hoạch hoạt động của đơn vị, của Nhà trường, đảng và các tổ chức đoàn thể của Trường.

Lãnh đạo đơn vị trực tiếp quản lý viên chức, người lao động có trách nhiệm theo dõi, quản lý và xác nhận tổng số thời gian tham gia, thực hiện công việc phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác theo kế hoạch hoạt động của đơn vị, của Nhà trường, đảng và các tổ chức đoàn thể của Trường.

Điều 8. Chế độ làm việc vượt định mức lao động

1. Trong một năm học, viên chức, người lao động thực hiện các nhiệm vụ vượt quá định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định của pháp luật.

2. Thời gian làm việc vượt quá định mức của viên chức, người lao động hàng năm không được vượt quá thời gian theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Nhân sự - Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng, Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác học sinh sinh viên, Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển, Phòng Quản lý Chất lượng giáo dục kiểm tra, giám sát việc thực hiện Quy định này, các đơn vị thuộc trường có trách nhiệm phối hợp cùng các phòng chức năng thực hiện Quy định này.

2. Xây dựng kế hoạch năm học: Vào dịp tổng kết năm học, các đơn vị thuộc Trường phải xây dựng kế hoạch năm học sắp tới, phân công nhiệm vụ của năm học sắp tới đối với viên chức, người lao động của đơn vị.

Phòng Nhân sự - Kế hoạch Tài chính có trách nhiệm phối hợp với Văn phòng, Phòng Quản lý Đào tạo và Công tác học sinh sinh viên, Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển, Phòng Quản lý Chất lượng giáo dục tổng hợp, thống kê, rà soát định mức lao động phải thực hiện đối với từng cá nhân viên chức, người lao động.

3. Khi kết thúc năm học, các đơn vị thuộc Trường tiến hành tổng kết việc thực hiện kế hoạch năm học của đơn vị, việc thực hiện định mức lao động của từng cá nhân, tự kiểm điểm, đánh giá, xếp loại chất lượng viên chức, người lao động.

4. Những vấn đề không ghi trong Quy định này được thực hiện theo quy định tại các văn bản pháp luật khác có liên quan.

Trong trường hợp, các văn bản pháp luật được lấy làm căn cứ cho Quy định này có thay đổi mà Quy định này chưa kịp thay đổi thì sẽ thực hiện theo văn bản pháp luật mới kể từ khi có hiệu lực.

5. Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị báo cáo, đề xuất (qua Phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính) để Hiệu trưởng xem xét và quyết định sửa đổi, bổ sung./.



Phụ lục I
ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG

I.1. Định mức lao động đối với giảng viên trong một năm học

Đối tượng	Định mức giảng dạy		Định mức nghiên cứu khoa học (Đơn vị: giờ làm việc)	Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác (Đơn vị: giờ làm việc)	Tổng cộng (Đơn vị: Giờ làm việc)
	Giờ chuẩn giảng dạy	Giờ làm việc tương ứng			
	(1)	(1')	(2)	(3)	(4)
Giảng viên	290	870	586	304	1.760
Giảng viên chính hoặc Giảng viên có trình độ Tiến sĩ	250	750	706	304	1.760
Giảng viên cao cấp	210	630	826	304	1.760
Giảng viên tập sự	145	435	0	1.325	1.760

I.2. Định mức lao động đối với trợ giảng trong năm học

Đối tượng	Định mức trợ giảng (Đơn vị: giờ làm việc)	Định mức nghiên cứu khoa học (Đơn vị: giờ làm việc)	Định mức phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác (Đơn vị: giờ làm việc)	Tổng cộng (Đơn vị: Giờ làm việc)
	(1)	(2)	(3)	(4)
Trợ giảng	600	586	574	1760

I.3. Định mức lao động của nghiên cứu viên

Đối tượng	Định mức nghiên cứu khoa học (Đơn vị: giờ làm việc)	Định mức các công việc còn lại (Đơn vị: giờ làm việc)	Tổng cộng (Đơn vị: Giờ làm việc)
	(1)	(2)	(3)
Nghiên cứu viên	1.172	588	1760
Nghiên cứu viên chính/Nghiên cứu viên có trình độ Tiến sĩ	1.292	486	1760
Nghiên cứu viên cao cấp	1.412	366	1760

Phụ lục II
ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY
ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN ĐƯỢC BỔ NHIỆM GIỮ CHỨC VỤ LÃNH ĐẠO
HOẶC KIỂM NHIỆM CÔNG TÁC QUẢN LÝ, ĐẢNG, ĐOÀN THỂ

TT	Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể	Định mức giờ chuẩn giảng dạy (tỉ lệ %)	Tỉ lệ được giảm trừ tương ứng để làm công tác quản lý
1	Chủ tịch Hội đồng trường, Hiệu trưởng	15%	85%
2	Phó Chủ tịch HĐ Trường, Phó Hiệu trưởng	20%	80%
3	Trưởng phòng và tương đương	25%	75%
4	Phó trưởng phòng và tương đương	30%	70%
5	Trưởng khoa		
a)	<i>Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên</i>	60%	40%
b)	<i>Đối với khoa dưới 40 giảng viên, quy mô dưới 800 người học</i>	70%	30%
6	Phó Trưởng khoa		
a)	<i>Đối với khoa có 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô 800 người học trở lên</i>	70%	30%
b)	<i>Đối với khoa dưới 40 giảng viên, quy mô dưới 800 người học</i>	80%	20%
7	Chủ nhiệm lớp, Cố vấn học tập	85%	15%
8	Bí thư Đảng ủy	15%	85%
9	Phó Bí thư Đảng ủy	30%	70%
10	Bí thư chi bộ, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội cựu chiến binh	85%	15%
11	Phó Bí thư chi bộ	90%	10%
12	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 168/2018/NĐ-CP ngày 28/12/2018 của Chính phủ về công tác Quốc phòng ở Bộ, Ngành trung ương, địa phương	80%	20%
13	Bí thư Đoàn Thanh niên cấp Trường là giảng viên		
a)	<i>Trường có từ 10.000 sinh viên, học sinh trở lên</i>	30%	70%
b)	<i>Trường có từ 5.000 đến dưới 10.000 sinh viên, học sinh trở lên</i>	40%	60%
c)	<i>Trường có dưới 5.000 sinh viên, học sinh</i>	50%	50%
14	Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội sinh viên cấp Trường là giảng viên		
a)	<i>Trường có từ 10.000 sinh viên, học sinh trở lên</i>	40%	60%

b)	Trường có từ 5.000 đến dưới 10.000 sinh viên, học sinh trở lên	50%	50%
c)	Trường có dưới 5.000 sinh viên, học sinh	60%	40%
15	Phó Chủ tịch Hội Sinh viên cấp Trường là giảng viên		
a)	Trường có từ 10.000 học sinh, sinh viên trở lên	50%	50%
b)	Trường có từ 5.000 đến dưới 10.000 học sinh, sinh viên trở lên	60%	40%
c)	Trường có dưới 5.000 học sinh, sinh viên	70%	30%
16	Giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục đại học thực hiện theo Quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Theo đó, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách của Nhà trường sẽ được lựa chọn 1 trong 2 trường hợp giảm định mức lao động, cụ thể như sau: <i>Phương án 1.</i> Nếu chọn phương án giảm giờ nghiên cứu khoa học hoặc làm các công việc khác thì theo quy định tại Khoản 2 Điều 24 Luật Công đoàn, cụ thể: a) Giảng viên làm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn Trường không chuyên trách được sử dụng 24 giờ làm việc trong một tháng để làm công tác công đoàn; b) Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành Công đoàn Trường, tổ trưởng (Chủ tịch công đoàn đơn vị thuộc trường), tổ phó tổ công đoàn (Phó Chủ tịch công đoàn đơn vị thuộc trường) không chuyên trách được sử dụng 12 giờ làm việc trong một tháng để làm công tác công đoàn. <i>Phương án 2.</i> Nếu chọn phương án giảm định mức giờ dạy thì theo quy định sau: a) Giảng viên làm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn Trường không chuyên trách được giảm 44 giờ dạy trong một năm học; b) Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành Công đoàn Trường, tổ trưởng (Chủ tịch công đoàn đơn vị thuộc trường), tổ phó tổ công đoàn (Phó Chủ tịch công đoàn đơn vị thuộc trường) không chuyên trách được giảm 22 giờ dạy trong một năm học.		
17	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		
18	Giảng viên giáo dục quốc phòng an ninh được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức quy định tại Điều 5, Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ Trưởng Bộ Tài chính (cụ thể trong phần phụ chú dưới đây).		

Phụ chú: Đối với giảng viên giáo dục quốc phòng an ninh được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, Đảng, đoàn thể trong cơ sở giáo dục đại học có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức quy định tại Điều 5, Thông tư liên tịch số 15/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ trưởng Bộ Quốc phòng, Bộ trưởng Bộ Công an, Bộ trưởng Bộ Nội vụ, Bộ Trưởng Bộ Tài chính

Tài chính, cụ thể: Giảng viên thuộc các cơ sở giáo dục có khoa, tổ bộ môn học GDQP&AN được bổ nhiệm chức vụ quản lý, có nghĩa vụ trực tiếp giảng dạy theo khung định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm của chức danh giảng viên):

STT	Chức danh	Trường có năm nghìn sinh viên/năm trở lên	Trường có dưới năm nghìn sinh viên/năm
1	Trưởng khoa	25%	35%
2	Phó Trưởng khoa	30%	35%
3	Tổ Trưởng Bộ môn	40%	45%
4	Tiểu đoàn trưởng (Hệ trưởng)	50%	55%
5	Phó Tiểu đoàn trưởng (Phó Hệ trưởng)	55%	60%
6	Chính trị viên Tiểu đoàn (Chính trị viên hệ)	50%	55%
7	Đại đội trưởng	55%	60%
8	Phó Đại đội trưởng	60%	65%
9	Chính trị viên Đại đội	55%	60%
10	Trung đội trưởng	60%	65%

Phụ lục III
DANH MỤC CHI TIẾT CỦA CÔNG VIỆC DÀNH CHO
PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG VÀ CÁC NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN KHÁC

TT	Nhóm công việc	Danh mục chi tiết	Ghi chú
1	Nhóm công việc nhằm mục đích nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ, phương pháp giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học	Dự giờ	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
		Sinh hoạt chuyên môn	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
		Lập kế hoạch giảng dạy (theo môn học và học phần)	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
		Tham dự các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, seminar	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
		Tham gia các khóa học tập, đào tạo, bồi dưỡng nghiệp vụ theo nhiệm vụ do đơn vị, nhà trường phân công	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
2	Nhóm công việc về hoạt động phong trào, đoàn thể	Tham gia các buổi học tập, tuyên truyền do đơn vị, Nhà trường, Đảng, đoàn thể tổ chức	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia, hoạt động dài ngày tính tổng thời gian tham gia
		Tham gia các chương trình, hội thi thể dục thể thao, văn hóa văn nghệ, tuyên truyền kiến thức do đơn vị, Nhà trường, Đảng và đoàn thể tổ chức	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
		Tham gia các cuộc họp, hội nghị, hội thảo, các chương trình kỷ niệm ngày lễ lớn, ngày truyền thống do đơn vị, Nhà trường, Đảng và đoàn thể tổ chức	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia
3	Nhóm công việc nhằm mục đích phục vụ cộng đồng	Tham gia các chương trình, hoạt động mang ý nghĩa nhân đạo, chăm lo đời sống, sức khỏe, tinh thần, vật chất của cộng đồng trong và ngoài Trường do đơn vị, Nhà trường, Đảng và đoàn thể tổ chức	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia Các chương trình, hoạt động dài ngày tính tổng thời gian tham gia

		Tham gia các chương trình, hoạt động có ý nghĩa đang được xã hội và nhà trường quan tâm như: tiết kiệm bảo vệ tài sản công, bảo vệ môi trường, trật tự an toàn xã hội, bạo lực học đường, bảo vệ trẻ em, vì sự tiến bộ phụ nữ...do đơn vị, Nhà trường, Đảng và đoàn thể tổ chức	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia; Các chương trình, hoạt động dài ngày tính tổng thời gian tham gia
		Tham gia các chương trình, hoạt động tuyên sinh, truyền thông, quảng bá về Nhà trường	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia; Các chương trình, hoạt động dài ngày tính tổng thời gian tham gia
4	Nhóm công việc các hoạt động theo quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường	Các hoạt động trong quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường	Tính trên số giờ hoặc số buổi (tương đương 4h) thực tế tham gia

Phụ lục IV
BIỂU MẪU CAM KẾT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm

BẢN CAM KẾT
THỰC HIỆN NGHĨA VỤ KHI HƯỞNG CÁC CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI
THEO CDNN GIẢNG VIÊN.

Tôi là:.....

Sinh ngày:.....

Điện thoại:.....Email:.....

Chức danh nghề nghiệp:.....

Mã số chức danh nghề nghiệp:.....

Đơn vị công tác:.....

Chức vụ/chức danh:.....

Năm học 20...-20..., tôi có tham gia công tác giảng dạy tại Bộ môn, Khoa.....

Sau khi nghiên cứu kỹ các Quy định hiện hành, kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội, Phòng Nhân sự và Kế hoạch - Tài chính xét hưởng các chế độ ưu đãi theo chức danh nghề nghiệp giảng viên cho tôi.

Tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ mọi nghĩa vụ theo quy định, cụ thể như sau:

1. Thực hiện nghiêm túc, đầy đủ mọi nhiệm vụ được giao theo quy định (bao gồm các nhiệm vụ theo vị trí việc làm, các nhiệm vụ của chức vụ/chức danh đang đảm nhiệm, các nhiệm vụ do cấp có thẩm quyền phân công và mọi nhiệm vụ của giảng viên theo quy định hiện hành)

2. Nếu không thực hiện hoặc thực hiện không đúng và không đầy đủ các nhiệm vụ trên, tôi xin chịu trách nhiệm bồi hoàn lại kinh phí đã được hưởng theo chế độ ưu đãi của chức danh nghề nghiệp giảng viên. Đồng thời, nhận các hình thức xếp loại thi đua và đánh giá, phân loại viên chức theo quy định.

PHÒNG NS-KHTC

(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP

QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VC

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI CAM KẾT

(Ký, ghi rõ họ tên)

HIỆU TRƯỞNG

(Ký, đóng dấu)

Cam kết được lập thành 03 bản: 01 bản được lưu tại đơn vị trực tiếp quản lý cán bộ, viên chức; 01 bản lưu giữ trong hồ sơ nhân sự của phòng Nhân sự và kế hoạch - Tài chính và 01 bản do người cam kết giữ.