

Số: 1723/QĐ-ĐHTDM

Bình Dương, ngày 29 tháng 11 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH
Về việc qui định giờ công tác khác
Trường Đại học Thủ Dầu Một

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22/9/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 72/2009/QĐ-UBND ngày 23/10/2009 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Dương về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của trường Đại học Thủ Dầu Một;

Căn cứ Quyết định số 123/QĐ-ĐHTDM ngày 02/02/2018 của Trường Đại học Thủ Dầu Một về việc ban hành Quy chế làm việc của Trường Đại học Thủ Dầu Một;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành qui định danh mục nội dung và qui đổi giờ công tác khác đối với cán bộ, giảng viên Trường Đại học Thủ Dầu Một.

Điều 2. Trưởng phòng Tổ chức, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính, các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. /.

Nơi nhận: *Đang*

- Hội đồng trường;
- HT, các PHT;
- Các đơn vị trực thuộc trường;
- Lưu: VT, TC.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Ngô Hồng Diệp



DANH MỤC NHỮNG NỘI DUNG VÀ QUI ĐỔI GIỜ CÔNG TÁC KHÁC

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1723/QĐ-ĐHTDM ngày 29 / 11 /2018 của Trường Đại học Thủ Dầu Một)

Stt	Mô tả công việc	Cách tính giờ quy đổi	Những minh chứng cần có	Ghi chú
I	Công tác đào tạo đại học			
1	Tham gia công tác tư vấn tuyển sinh của Trường/ Khoa/ Chương trình.	4 giờ thực tế/buổi	- Quyết định của Trường; - Kế hoạch và Danh sách phân công giảng viên (GV) của Khoa/ Chương trình	Theo Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014
2	Thu hồ sơ nhập học đầu khóa hệ chính quy và hệ thường xuyên.	4 giờ thực tế/buổi	- Kế hoạch của Trường - Danh sách phân công GV của Khoa/ Chương trình.	
3	Tham gia tổ chức lễ trao bằng tốt nghiệp.	4 giờ thực tế/buổi	- Kế hoạch của Trường; - Danh sách phân công GV của Khoa/ Chương trình.	
4	Tham gia kiểm tra hồ sơ đào tạo phục vụ kiểm định chất lượng, đánh giá chương trình đào tạo.	8 giờ thực tế/buổi	- Kế hoạch của Trường; - Danh sách phân công GV của Khoa/ Chương trình.	
5	Tham gia công tác khảo sát các bên liên quan phục vụ việc rà soát và điều chỉnh chương trình đào tạo.	4 giờ thực tế/buổi	- Kế hoạch của Trường; - Danh sách phân công GV của Khoa/ Chương trình.	
6	Hướng dẫn sinh viên đi thực tế, thực tập (ngoài chương trình đào tạo)	4 giờ thực tế/buổi	Kế hoạch của Trường/Khoa/Chương trình	Kế hoạch của Khoa/Chương trình phải được ký duyệt của Lãnh đạo Trường
II	Công tác nghiên cứu khoa học			
1	Tham dự Ngày hội khoa học sinh viên; Ngày hội khoa học cán bộ, giảng viên trẻ và học viên cao học	4 giờ thực tế/buổi	- Danh sách đại biểu tham dự có chữ ký xác nhận của BTC.	

Stt	Mô tả công việc	Cách tính giờ quy đổi	Những minh chứng cần có	Ghi chú
2	Tham dự báo cáo seminar, chuyên đề các cấp	3 giờ thực tế/buổi	- Danh sách đại biểu tham dự có chữ ký xác nhận của BTC đối với trường hợp các seminar được tổ chức tại Trường. - Đối với trường hợp giảng viên tham dự các seminar chuyên môn ở ngoài Trường, những minh chứng cần có như sau: + Kế hoạch tham dự seminar chuyên môn của cá nhân được cấp có thẩm quyền phê duyệt vào đầu năm học hoặc đầu học kỳ. + Bảng tổng hợp số buổi tham dự seminar chuyên môn của cá nhân trong năm học hoặc trong học kỳ có xác nhận của trưởng nhóm nghiên cứu kèm theo các minh chứng khác (nếu có)	
3	Thành viên Ban Tổ chức của hội nghị, hội thảo, ngày hội khoa học		- Kế hoạch tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt kèm theo bảng chấm công của BTC.	
	- Cấp khoa, cấp Trường, cấp Quốc gia và cấp Quốc tế	4 giờ thực tế/hội nghị, hội thảo, ngày hội		
4	Có tác phẩm văn học, nghệ thuật (âm nhạc, mỹ thuật, sân khấu, điện ảnh, kiến trúc), chương trình biểu diễn tham gia các cuộc thi, thi đấu thể dục thể thao nhưng không đạt giải thưởng		- Có giấy chứng nhận tham gia của BTC.	Nếu cùng một nội dung tham gia ở nhiều cấp khác nhau thì chỉ tính giờ thực tế ở cấp cao nhất.
	- Cấp Trường hoặc tương đương	4 giờ thực tế/tác phẩm		
	- Cấp Tỉnh, Liên tỉnh/ Khu vực/ Vùng hoặc tương đương	6 giờ thực tế/tác phẩm		
	- Cấp Quốc gia	8 giờ thực tế/tác phẩm		
	- Cấp Quốc tế	10 giờ thực tế/tác phẩm		
5	Đọc phản biện bài báo khoa học cho tạp chí (trường hợp không nhận thù lao)		- Có xác nhận của Ban Biên tập tạp chí.	
	- Tạp chí trong nước	4 giờ thực tế/bài báo		
	- Tạp chí nước ngoài	6 giờ thực tế/bài báo		

Stt	Mô tả công việc	Cách tính giờ quy đổi	Những minh chứng cần có	Ghi chú
6	Dẫn sinh viên tham gia thi, báo cáo ở các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học ở ngoài trường (trường hợp giảng viên tự túc công tác phí)	4 giờ thực tế/buổi	- Kế hoạch dẫn sinh viên tham gia được cấp có thẩm quyền phê duyệt và minh chứng tham gia.	Tính theo số buổi đi thực tế.
III	Công tác hành chính khoa			
1	Thực hiện công tác hành chính, hội họp, sinh hoạt chuyên môn, sinh hoạt chuyên đề và các công việc hành chính do lãnh đạo khoa phân công,...	4 giờ thực tế/buổi	Bảng phân công lịch trực Có xác nhận khối lượng công việc của lãnh đạo khoa	
2	Đi thực tế chuyên môn tại doanh nghiệp và các đơn vị sử dụng lao động (yêu cầu bắt buộc)	chiếm 50% số giờ công tác khác theo qui định	Kế hoạch của Giám đốc chương trình, xác nhận của giám đốc chương trình đào tạo	

*** Ghi chú:**

- Việc thực hiện giờ công tác khác được sử dụng là một trong những tiêu chí đánh giá xếp loại thi đua trong năm học.
- Nếu cán bộ, giảng viên trong năm học thực hiện vượt định mức giờ công tác khác sẽ được tích lũy cho năm kế tiếp.