

Số: 594/QĐ-HCQG

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Ban hành Quy định về định mức thực hiện nhiệm vụ  
giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên  
Học viện Hành chính Quốc gia**

**GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA**

*Căn cứ Quyết định số 05/2018/QĐ-TTg ngày 23 tháng 01 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Hành chính Quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;*

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

*Xét đề nghị của Trưởng Ban Tổ chức cán bộ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về định mức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên Học viện Hành chính Quốc gia.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2368/QĐ-HCQG ngày 29 tháng 6 năm 2017 của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia về việc ban hành Quy định về định mức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên Học viện Hành chính Quốc gia.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện, viên chức, người lao động thuộc Học viện chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Giám đốc Học viện;
- Các Phó Giám đốc Học viện;
- Website Học viện;
- Lưu: VT, TCCB.<sup>(40b)</sup>



**Đặng Xuân Hoan**



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

## QUY ĐỊNH

Về định mức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học  
của giảng viên Học viện Hành chính Quốc gia  
(Kèm theo Quyết định số: 594/QĐ-HCQG ngày 02 tháng 3 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

### Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

#### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về định mức thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và cách tính quy đổi khi thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học của giảng viên Học viện Hành chính Quốc gia (sau đây gọi tắt là Học viện).

#### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức, người lao động được xếp theo các chức danh nghề nghiệp giảng viên (hạng III, mã số V. 07.01.03); giảng viên chính (hạng II, mã số V. 07.01.02), giảng viên cao cấp (hạng I, mã số V. 07.01.01); viên chức, người lao động tại các đơn vị có chức năng giảng dạy của Học viện được giao nhiệm vụ giảng dạy nhưng chưa xếp chuyên sang các chức danh giảng viên (sau đây gọi chung là giảng viên cơ hữu).

2. Viên chức, người lao động tại các đơn vị tham mưu, quản lý tham gia giảng dạy kiêm nhiệm theo Quyết định của Giám đốc Học viện (sau đây gọi là giảng viên kiêm nhiệm).

#### Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để lãnh đạo Học viện và người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện quản lý, sử dụng giảng viên cơ hữu, giảng viên kiêm nhiệm (sau đây gọi chung là giảng viên) đảm bảo chất lượng và hiệu quả.

2. 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.

3. Làm cơ sở để lãnh đạo Học viện và người đứng đầu các đơn vị đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

#### **Điều 4. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên**

1. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của 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 và Thông tư số 01/2018/TT-BNV ngày 08 tháng 01 năm 2018 của Bộ Nội vụ hướng dẫn một số điều của Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

2. Giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

### **Chương II**

#### **QUY ĐỊNH VỀ ĐỊNH MỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

#### **Điều 5. Quy định về thời gian làm việc và giờ chuẩn giảng dạy**

1. Thời gian làm việc của giảng viên cơ hữu trong một năm học là 44 tuần (tương đương 1760 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. Thời gian làm việc của giảng viên cơ hữu được phân chia cụ thể theo chức danh giảng viên như sau:

<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Giảng viên</b>	<b>Giảng viên chính</b>	<b>Giảng viên cao cấp</b>
Giảng dạy	810 giờ	930 giờ	1.050 giờ
Nghiên cứu khoa học	586 giờ	586 giờ	586 giờ
Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, thực hiện các nhiệm vụ khác.	364 giờ	244 giờ	124 giờ

### **Điều 6. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ chuẩn giảng dạy**

1. 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 lý thuyết trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy, cụ thể:

a) Một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến cho tối đa 40 học viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy.

b) Một tiết giảng trực tuyến được tính tương đương một tiết giảng trực tiếp. Số học viên được tính là tổng số học viên ở các điểm cầu trực tuyến.

c) Đối với giảng dạy từ xa:

- Giảng ghi hình lần đầu được tính bằng số tiết học của cả chuyên đề/môn học.

- Số tiết học từ xa được tính bằng 0,5% tiết học trên một học viên.

d) Một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn giảng dạy.

e) 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 đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy.

3. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên cơ hữu, bao gồm cả giảng viên giáo dục thể chất, quốc phòng và an ninh (sau khi đã quy đổi) cụ thể như sau:

<b>Chức danh giảng viên</b>	<b>Khung định mức giờ chuẩn</b>
Giảng viên hạng III	270
Giảng viên hạng II	310
Giảng viên hạng I	350

4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên cơ hữu công tác tại các đơn vị tham mưu, quản lý bằng 40% định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên ở chức danh tương ứng.

5. Quy đổi giờ giảng chuẩn thực hiện theo quy định tại Phụ lục I của Quy định này.

6. Căn cứ vào tình hình thực tế của Học viện và khi cần thiết, Giám đốc Học viện quy định cụ thể định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với từng chức danh giảng viên cho phù hợp nhưng không vượt quá hoặc thấp hơn 15% so với khung định mức giờ chuẩn được quy định tại Khoản 3 Điều này.

**Ghi chú:**

*Giảng viên được điều động tạm thời thực hiện nhiệm vụ khác không tham gia giảng dạy được quy đổi 25 giờ giảng chuẩn /01 tháng.*

**Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy**

1. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy.
2. Giảng viên 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 giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.
3. Giảng viên là nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ chuẩn.
4. Giảng viên đi đào tạo trình độ thạc sĩ được giảm 15 giờ/năm.
5. Giảng viên đi đào tạo trình độ tiến sĩ được giảm 50 giờ/năm.

**Ghi chú:** *Chế độ giảm trừ đối với giảng viên đi học được áp dụng khi có quyết định cho phép đi đào tạo của Giám đốc Học viện. Thời gian giảm trừ tính theo thời gian học ghi trong quyết định lần đầu, không tính thời gian gia hạn.*

**Điều 8. Quy định về định mức nghiên cứu khoa học**

1. 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 khoa học và công nghệ, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ, gồm: Đề án, đề tài khoa học, sách chuyên khảo, sách tham khảo, giáo trình, tài liệu giảng dạy, bài báo, báo cáo khoa học và các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học – công nghệ khác. Nội dung nghiên cứu khoa học phải phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của Học viện và Bộ Nội vụ.
2. Định mức nhiệm vụ nghiên cứu khoa học

TT	Chức danh	Định mức
1	Giảng viên hạng III	2,0 ĐVSP
2	Giảng viên hạng II	2,5 ĐVSP
3	Giảng viên hạng I	3,0 ĐVSP

Trong định mức này phải có tối thiểu 50% định mức từ thực hiện một trong các nhiệm vụ: Đề án, đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở trở lên; bài

báo được công bố trên tạp chí có mã số chuẩn quốc tế ISSN hoặc báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành (có phản biện độc lập); biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu của Học viện; sách chuyên khảo.

3. Định mức nghiên cứu khoa học đối với giảng viên cơ hữu công tác tại các đơn vị tham mưu, quản lý bằng 45% định mức nghiên cứu khoa học của giảng viên ở chức danh tương ứng.

4. Quy đổi sản phẩm nghiên cứu khoa học thực hiện theo quy định tại Phụ lục II của Quy định này.

#### **Điều 9. Chế độ giảm định mức nghiên cứu khoa học**

1. Giảng viên giáo dục thể chất, quốc phòng và an ninh được giảm 50% định mức nghiên cứu khoa học.

2. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc được giảm 100% định mức nghiên cứu khoa học để dành thời gian dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

3. Giảng viên là nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 0,5 ĐVSP.

**Điều 10. Định mức giờ chuẩn giảng dạy và 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 được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể của các tổ chức đảng, đoàn thể thuộc Học viện có nghĩa vụ giảng dạy và nghiên cứu khoa học tối thiểu theo định mức dưới đây (tính theo tỷ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Khoản 3 Điều 6 và ĐVSP khoa học quy định tại Khoản 2 Điều 8 của Quy định này):

TT	Chức danh	Định mức
1	Giám đốc Học viện	15%
2	Phó Giám đốc Học viện	20%
3	Đối với đơn vị tham mưu, quản lý thuộc và trực thuộc Học viện (gọi chung là đơn vị):	
	- Người đứng đầu các đơn vị	25%
	- Cấp phó của người đứng đầu các đơn vị	30%
	- Trưởng phòng hoặc tương đương	35%
	- Phó Trưởng phòng hoặc tương đương	40%
4	Đối với đơn vị giảng dạy:	

TT	Chức danh	Định mức
	- Trường khoa	75%
	- Phó Trường khoa	80%
	- Trưởng bộ môn	85%
	- Phó Trưởng bộ môn	90%
5	Đối với các chức danh kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể:	
	- Bí thư đảng uỷ, Chủ tịch công đoàn	55%
	- Phó Bí thư Đảng uỷ, Bí thư Đảng bộ bộ phận, Chủ tịch Công đoàn	65%
	- Phó Bí thư Đảng bộ bộ phận, Phó Chủ tịch Công đoàn,	70%
	- Ủy viên BCH Đảng bộ, Bí thư chi bộ, Bí thư Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Ủy viên BCH công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội cựu chiến binh, Trưởng Phòng Kiểm tra – Pháp chế, Trưởng Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.	75%
	- Phó Bí thư Chi bộ, Tổ trưởng Tổ Công đoàn, Ủy viên Ban Nữ công.	85%
	- Chi ủy viên, Tổ phó Tổ Công đoàn, Tổ trưởng Tổ Nữ công.	90%
	- Ủy viên Tổ Công đoàn, Tổ phó Tổ Nữ công.	95%

**Ghi chú:** Nếu giảng viên giữ nhiều chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm nhiều chức danh quản lý, đảng, đoàn thể thì thực hiện một định mức giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học thấp nhất.

**Điều 11. Định mức giảng dạy và nghiên cứu khoa học của giảng viên kiêm nhiệm**

1. Định mức thời gian làm việc đối với giảng viên kiêm nhiệm bằng 25% định mức giảng dạy và nghiên cứu khoa học theo chức danh nghề nghiệp tương đương.

2. Chế độ giảm trừ định mức giảng dạy và nghiên cứu khoa học không áp dụng đối với giảng viên kiêm nhiệm.

### Chương III

## QUẢN LÝ THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

#### Điều 12. Quản lý và đánh giá giảng viên

Việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập, bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác là căn cứ để quản lý, đánh giá giảng viên và thực hiện các chế độ, chính sách đối với giảng viên.

Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ và các nhiệm vụ khác được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang giữ.

Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học nhưng vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy học theo quy định, Giám đốc Học viện căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức sang giờ nghiên cứu khoa học khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học.

**Cách tính quy đổi:** 50 giờ chuẩn giảng dạy tương đương 1,0 ĐVSP khoa học.

#### Điều 13. Xác định giờ vượt định mức để thanh toán chi trả thù lao giảng vượt giờ chuẩn của giảng viên

Căn cứ tình hình thực tế của Học viện và kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên, Giám đốc Học viện quy định cụ thể về việc áp dụng nguyên tắc thanh toán thù lao giờ dạy vượt giờ chuẩn cho giảng viên theo quy định hiện hành của pháp luật và của Học viện theo nguyên tắc sau:

- Giảng viên đã hoàn thành đủ quỹ thời gian làm việc để thực hiện các nhiệm vụ theo quy định.

- Những nhiệm vụ, công việc đã được thanh toán tiền trực tiếp (giờ giảng đã được trả thù lao trực tiếp theo hợp đồng, ra đề, chấm thi, hướng dẫn khóa luận, luận văn, luận án...) thì không được tính giờ giảng để thanh toán vượt giờ. Trường hợp cuối năm giảng viên không đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy hoặc không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo nghĩa vụ nếu muốn tính quy đổi từ những nhiệm vụ, công việc đã được thanh toán tiền trực tiếp để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ thì phải nộp lại số tiền tương ứng đã nhận.

- Trường hợp giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thì số giờ chuẩn quy đổi sang nhiệm vụ nghiên cứu khoa học sẽ giảm trừ vào số giờ chuẩn vượt định mức khi thanh toán chi trả thù lao giảng vượt giờ chuẩn.

#### Điều 14. Xét hưởng hoặc dừng hưởng phụ cấp giảng dạy

1. Giảng viên cơ hữu và giảng viên kiêm nhiệm khi đã hoàn thành trên 50% định mức giảng dạy thì được xét hưởng phụ cấp giảng dạy.

2. Giảng viên cơ hữu và giảng viên kiêm nhiệm đang được hưởng phụ cấp giảng dạy, nếu không đủ 50% định mức nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa



học sẽ dùng hưởng phụ cấp giảng dạy của năm liền kề với năm không đủ định mức.

3. Giảng viên cơ hữu đang được phụ cấp thâm niên nhà giáo, nếu không có giờ giảng trực tiếp trên lớp trong năm học sẽ dùng xét tăng phụ cấp thâm niên nhà giáo.

#### **Điều 15. Trách nhiệm của người đứng đầu các đơn vị**

1. Người đứng đầu các đơn vị giảng dạy chịu trách nhiệm trực tiếp đánh giá và quản lý giảng viên cơ hữu; quản lý danh sách và theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học hàng năm của giảng viên kiêm nhiệm thuộc đơn vị mình.

2. Căn cứ kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng hàng năm của Học viện, người đứng đầu đơn vị giảng dạy có kế hoạch sắp xếp, phân công giảng viên đảm bảo phù hợp với năng lực, trình độ và chức danh nghề nghiệp, đồng thời, thực hiện việc đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ giảng viên tùy thuộc khả năng, điều kiện, định hướng phát triển của Học viện, tạo điều kiện để giảng viên hoàn thành nhiệm vụ được giao.

3. Căn cứ chức năng nhiệm vụ, người đứng đầu các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện theo có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị liên quan theo dõi, quản lý đội ngũ giảng viên; thực hiện chế độ chính sách đối với giảng viên theo quy định của pháp luật và của Học viện.

#### **Điều 16. Trách nhiệm của giảng viên**

1. Hàng năm, giảng viên căn cứ nhiệm vụ theo chức danh nghề nghiệp và vị trí việc làm xây dựng chương trình, kế hoạch công tác đảm bảo thực hiện đồng thời các nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ và các nhiệm vụ được giao khác.

2. Khai khai đầy đủ, chính xác kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm (có minh chứng, xác nhận kèm theo) để làm căn cứ tự đánh giá, xếp loại mức độ hoàn thành nhiệm vụ và thanh toán vượt chế độ vượt định mức (nếu có) theo quy định của pháp luật và của Học viện.

### **Chương IV**

#### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 17. Tổ chức thực hiện**

Người đứng đầu các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và các giảng viên thuộc Học viện thực hiện nghiêm túc Quy định này.

**Điều 18. Điều khoản thi hành**

Việc kê khai kết quả thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo Quy định này được sử dụng làm căn cứ để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ, xếp loại giảng viên và các chế độ chính sách khác của giảng viên được thực hiện hàng năm.

**Điều 19. Sửa đổi, bổ sung Quy định**

Trong quá trình thực hiện Quy định này, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc hay cần sửa đổi, bổ sung, các cá nhân, đơn vị phản ánh bằng văn bản qua Ban Tổ chức cán bộ để trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

1.0	Một giờ giảng lý thuyết trên lớp, một giờ giảng thực hành, thảo luận, giải bài tập, hướng dẫn ôn tập trên lớp.
0.5	Một giờ thực hành.
1.0	Một buổi hướng dẫn (tutoring) với toàn khóa học trên lớp học, ở các buổi khác học.
1.5	Một ngày hướng dẫn viên trên lớp.
3.0	Một ngày hướng dẫn một lớp học viên đi thực tế.
	2. Quy định theo hệ đào tạo, bồi dưỡng
	2.1. Hệ đào tạo
1.0	Đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ cao học.
1.5	Đào tạo trung cấp.
1.5	Đào tạo ngắn hạn.
	2.2. Hệ bồi dưỡng
1.0	Bồi dưỡng chuyên viên.
1.5	Bồi dưỡng chuyên viên cao cấp, bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng và tương đương; bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã.
1.5	Bồi dưỡng chuyên viên cao cấp, bồi dưỡng lãnh đạo cấp vụ, cấp xã, cấp huyện và tương đương bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.
2.0	Bồi dưỡng chuyên gia cao cấp, bồi dưỡng lãnh đạo cấp tỉnh, tương đương cấp tỉnh.
1.5	Bồi dưỡng viên chức kỹ năng nghiệp vụ cho cán bộ công chức, viên chức làm công tác tin học, ngoại ngữ, công tác văn phòng.

Học viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam

**PHỤ LỤC I**  
**QUY ĐỔI GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY**

(Kèm theo Quyết định số: 594 /QĐ-HCQG ngày 02 tháng 3 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

**I. QUY ĐỔI TỪ GIỜ GIẢNG DẠY TRỰC TIẾP**

Nội dung quy đổi	Hệ số quy đổi
<b>1. Quy đổi theo tính chất môn học</b>	
- Một giờ giảng lý thuyết trên lớp, trực tuyến, hướng dẫn bài tập tình huống, thảo luận, giải đáp môn học, hướng dẫn ôn tập trên lớp, báo cáo chuyên đề, đề án.	1,0
- Một giờ thực hành.	0,5
- Một buổi hướng dẫn (trên lớp) viết khóa luận, bản thu hoạch, đề án cuối khóa học.	1,0
- Một ngày hướng dẫn sinh viên thực tập.	1,5
- Một ngày hướng dẫn một lớp học viên đi thực tế.	3,0
<b>2. Quy đổi theo hệ đào tạo, bồi dưỡng</b>	
<b>2.1. Hệ đào tạo</b>	
- Đào tạo đại học, chuyển đổi cao học.	1,0
- Đào tạo thạc sĩ.	1,2
- Đào tạo tiến sĩ.	1,5
<b>2.2. Hệ bồi dưỡng</b>	
- Bồi dưỡng chuyên viên.	1,0
- Bồi dưỡng chuyên viên chính; bồi dưỡng lãnh đạo cấp phòng và tương đương; bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp huyện, cấp xã.	1,3
- Bồi dưỡng chuyên viên cao cấp, bồi dưỡng lãnh đạo cấp vụ, cấp sở, cấp huyện và tương đương; bồi dưỡng đại biểu Hội đồng nhân dân cấp tỉnh.	1,5
- Bồi dưỡng chuyên gia cao cấp, bồi dưỡng lãnh đạo cấp thứ trưởng, lãnh đạo cấp tỉnh.	2,0
- Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho cán bộ, công chức, viên chức làm công tác thi đua, khen thưởng, công tác tôn giáo;	1,3

Nội dung quy đổi	Hệ số quy đổi
Bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ cho các đối tượng khác (chương trình, bài giảng thiết kế theo đặt hàng).	
- Bồi dưỡng kỹ năng hành chính, quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức trong đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội, người lãnh đạo, quản lý và đối tượng khác trong doanh nghiệp nhà nước.	1,2
- Bồi dưỡng về hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và phương pháp giảng dạy cho đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên ở các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác trên phạm vi cả nước.	1,3
- Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ.	2,0
<b>3. Quy đổi theo quy mô lớp học</b>	
- Lớp có từ 40 người học trở xuống.	1,0
- Lớp có từ 41 - 60 người học.	1,1
- Lớp có từ 61 - 80 người học.	1,2
- Lớp có từ 81 - 100 người học.	1,3
- Lớp có từ 101 - 120 người học.	1,4
- Lớp có từ 120 người học trở lên.	1,5

**Ghi chú:**

1. Nếu giảng viên giảng dạy được quy đổi các hệ số đồng thời theo các tiêu chí thì được tính cộng dồn chênh lệch hệ số.

**Ví dụ:** Giảng viên giảng lý thuyết trên lớp (hệ số quy đổi 1,0) cho lớp bồi dưỡng kiến thức Quản lý nhà nước chương trình Chuyên viên cao cấp (hệ số quy đổi 1,5), lớp có 80 học viên (hệ số quy đổi 1,2). Hệ số quy đổi sẽ được tính như sau:

$$1,0 + (1,5 - 1,0) + (1,2 - 1,0) = 1,7.$$

2. Trường hợp lớp học ghép (theo Quyết định của Giám đốc Học viện) có số lượng 160 học viên, sinh viên trở trên thì được tính hệ số 2,0.

**II. QUY ĐỔI TỪ CÁC HOẠT ĐỘNG GẮN VỚI GIẢNG DẠY KHÁC**

Trường hợp giờ giảng trực tiếp trên lớp của giảng viên không đủ định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định tại Khoản 3, Điều 6 của Quy định này (sau khi đã quy đổi theo Mục I, Phụ lục I) thì có thể được quy đổi từ các hoạt

động gắn với giảng dạy khác được quy định sau đây nhưng không được vượt quá 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định cho từng chức danh.

### 1. Quy đổi từ ra đề

TT	Tên công việc (01 đề kèm đáp án)	Giờ giảng chuẩn
1	Đề thi, kiểm tra hết môn học/cụm chuyên đề theo hình thức tự luận hoặc vấn đáp	1,0 giờ 2,0 giờ
2	Đề thi tốt nghiệp đại học	2,0 giờ
3	Đề thi tuyển sinh cao học	5,0 giờ
4	Đề thi, kiểm tra hết môn học/ cụm chuyên đề theo hình thức trắc nghiệm	0,1 giờ/ 01 câu hỏi trắc nghiệm

**Ghi chú:** Quy đổi từ đề thi sang giờ giảng chuẩn được tính đối với bộ đề thi được làm lần đầu.

### 2. Quy đổi từ coi thi, chấm bài

TT	Tên công việc	Giờ giảng chuẩn
1	Một giờ coi thi:	0,5 giờ
2	Chấm thi hết môn học/ cụm chuyên đề: - Thi viết 01 bài - Thi trắc nghiệm 01 bài - Thi vấn đáp, thực hành (01 sinh viên, học viên)	0,25 giờ 0,1 giờ 0,5 giờ
3	Chấm thi tốt nghiệp hệ đại học (01 bài)	0,3 giờ
4	Chấm thi tuyển sinh cao học (01 bài)	0,35 giờ
5	Chấm tiểu luận hệ bồi dưỡng (01 tiểu luận)	0,4 giờ
6	Chấm đề án cuối khóa hệ bồi dưỡng (01 đề án)	0,5 giờ
7	Chủ tịch Hội đồng thi, chấm khóa luận, bản thu hoạch hoặc đề án cuối khóa (01 buổi)	2,0 giờ
8	Phó Chủ tịch, Thư ký Hội đồng thi, chấm khóa luận, bản thu hoạch hoặc đề án cuối khóa (01 buổi)	1,0 giờ

### 3. Quy đổi từ hướng dẫn sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, giảng viên

TT	Tên công việc	Giờ giảng chuẩn
1	Hướng dẫn viết báo cáo thực tập tốt nghiệp đại học (01 sinh viên)	8,0 giờ

2	Hướng dẫn khoá luận tốt nghiệp đại học (01 sinh viên)	25 giờ
3	Hướng dẫn luận văn thạc sĩ (01 học viên) ( <i>Tính vào năm học viên bảo vệ thành công luận văn</i> )	40 giờ
4	Hướng dẫn luận án tiến sĩ (01 NCS) ( <i>Tính theo năm. Thời gian hướng dẫn tối đa 03 năm: hai năm liền kề trước năm kết thúc niên khóa nghiên cứu sinh theo quyết định phân công hướng dẫn; năm thứ ba được tính khi NCS bảo vệ thành công luận án</i> ): - Luận án có một người hướng dẫn: - Luận án có hai người hướng dẫn: + Người hướng dẫn thứ nhất + Người hướng dẫn thứ hai	55 giờ 35 giờ 25 giờ
5	- Hướng dẫn một giảng viên thuộc Học viện giảng dạy một chuyên đề hệ bồi dưỡng. - Hướng dẫn một giảng viên thuộc Học viện giảng dạy một môn học hệ đào tạo sau đại học.	10 giờ 20 giờ

**PHỤ LỤC II**  
**QUY ĐỊNH SẢN PHẨM KHOA HỌC**

(Kèm theo Quyết định số : 594/QĐ-HCQG ngày 02 tháng 3 năm 2021  
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)

**I. QUY ĐỊNH TỪ ĐỀ ÁN, ĐỀ TÀI, NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU  
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

TT	Tên hoạt động khoa học	Đơn vị sản phẩm khoa học (ĐVSP)
1.	Đề tài, đề án, dự án nghiên cứu khoa học công nghệ: - Cấp nhà nước và tương đương - Cấp bộ, ngành, tỉnh và tương đương - Cấp cơ sở	6,00 4,00 2,00
2.	Chủ trì Hội thảo khoa học: - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia - Cấp bộ - Cấp Học viện - Cấp khoa	1,50 1,00 0,70 0,50 0,30
3.	a) Biên tập Kỷ yếu hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học: - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia - Cấp bộ - Cấp Học viện - Cấp khoa b) Biên tập tài liệu hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học (không xuất bản kỷ yếu): - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia - Cấp bộ - Cấp Học viện - Cấp khoa	3,00 2,00 1,50 1,00 0,80 2,50 1,50 1,30 0,80 0,60
4.	Biên tập Thông tin khoa học của Học viện.	0,75
5.	Hội đồng nghiệm thu đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp nhà nước; Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp Học viện: - Chủ tịch - Thư ký	0,30 0,20

TT	Tên hoạt động khoa học	Đơn vị sản phẩm khoa học (ĐVSP)
	- Thành viên - Phản biện	0,20 0,30
6.	Hội đồng nghiệm thu đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp bộ; Hội đồng đánh giá luận án tiến sĩ cấp cơ sở: - Chủ tịch - Thư ký - Thành viên - Phản biện	0,20 0,15 0,15 0,20
7.	Hội đồng nghiệm thu đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở; Hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ: - Chủ tịch - Thư ký - Thành viên - Phản biện	0,15 0,10 0,10 0,15
8.	Hội đồng nghiệm thu đề tài, nhiệm vụ khoa học công nghệ tại Hội đồng Khoa học – Đào tạo cấp khoa; Hội đồng đánh giá khoá luận tốt nghiệp đại học: - Chủ tịch - Thư ký - Thành viên - Phản biện	0,10 0,08 0,08 0,10
9.	Đạt các giải thưởng khoa học công nghệ và hội thi gắn với lĩnh vực chuyên môn (tính cho mỗi người tham gia đạt giải Nhì trở lên; các giải khác được tính 50% ĐVSP tương ứng): - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia - Cấp bộ - Cấp Học viện	2,00 1,50 1,00 0,70
10.	Phản biện đối với bài báo khoa học của tạp chí/kỷ yếu hội nghị khoa học - Cấp quốc tế - Cấp quốc gia	0,15 0,08

**Minh chứng sản phẩm:**

- Đề tài, đề án, dự án nghiên cứu khoa học công nghệ: Quyết định giao đề tài, Quyết định nghiệm thu, biên bản nghiệm thu;



- Các nhiệm vụ khác: Quyết định giao nhiệm vụ (Quyết định thành lập đối với các Hội đồng) hoặc xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền và sản phẩm kèm theo.

## II. QUY ĐỔI TỪ SÁCH, GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU GIẢNG DẠY

TT	Tên hoạt động khoa học	Đơn vị sản phẩm khoa học (ĐVSP)
1.	Sách chuyên khảo xuất bản lần đầu	5,00
2.	Biên soạn đề cương: Giáo trình, bài giảng, tài liệu bồi dưỡng theo chương trình, kế hoạch của Học viện (ĐVSP/tiết): - Biên soạn lần đầu - Chỉnh sửa đổi, bổ sung, biên soạn lại	0,05 0,03
3.	Biên soạn giáo trình, tài liệu bồi dưỡng theo chương trình, kế hoạch của Học viện (ĐVSP/tiết): - Biên soạn lần đầu - Chỉnh sửa đổi, bổ sung, biên soạn lại	0,15 0,10
4.	Sách tham khảo	3,00

**Minh chứng sản phẩm:** Trang bìa, mục lục và trang thông tin pháp lý của sách, giáo trình, bài giảng, tài liệu bồi dưỡng.

## III. QUY ĐỔI TỪ BÀI BÁO, BÁO CÁO KHOA HỌC

TT	Tên hoạt động khoa học	Đơn vị sản phẩm khoa học (ĐVSP)
1.	01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc hệ thống ISI/Scopus.	4,00
2.	01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học quốc tế khác.	3,00
3.	01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước có chỉ số ISSN. - Bản in - Bản điện tử (xuất bản trực tuyến)	1,00 0,50
4.	01 bài biên dịch có nội dung chuyên môn đăng trên báo, tạp chí chuyên ngành.	0,50

TT	Tên hoạt động khoa học	Đơn vị sản phẩm khoa học (ĐVSP)
5.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế thuộc hệ thống ISI/Scopus.	3,00
6.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế viết bằng tiếng nước ngoài có phản biện.	2,50
7.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế viết bằng tiếng Việt có phản biện.	2,00
8.	01 báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế bằng tiếng nước ngoài (không có kỷ yếu toàn văn).	2,00
9.	01 báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế bằng tiếng Việt (không có kỷ yếu toàn văn).	1,00
10.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia có phản biện.	1,50
11.	01 báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc gia (không có kỷ yếu toàn văn).	1,00
12.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học cấp bộ và tương đương.	1,00
13.	01 báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học cấp bộ và tương đương (không có kỷ yếu toàn văn).	0,80
14.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học cấp Học viện, và tương đương. - Có xuất bản - Không xuất bản	0,80 0,60
15.	01 báo cáo khoa học được đăng toàn văn trong tuyển tập công trình khoa học tại hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học cấp khoa. - Có xuất bản - Không xuất bản	0,50 0,40
16.	Tham luận tại Hội thảo/ Tọa đàm góp ý chương trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng.	0,01

**Minh chứng sản phẩm:**

- Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học thuộc hệ thống ISI/Scopus: Minh chứng thể hiện tạp chí thuộc ISI và SCOPUS từ nhóm Q1-Q4. <http://www.scimago.com> kèm theo trang bìa, mục lục, toàn văn bài báo;

- Bài báo và báo cáo khoa học khác: Trang bìa, mục lục và toàn văn bài báo, báo cáo. Nếu tạp chí xuất bản trực tuyến hoặc hội nghị, hội thảo (không có kỷ yếu toàn văn) thì cung cấp các trang in của website tạp chí hoặc của website hội nghị, hội thảo thông tin về tên bài báo, tác giả và toàn văn bài báo, báo cáo.

**GHI CHÚ:**

1. Chỉ tính các sản phẩm khoa học thực hiện trong năm kê khai (sách, tạp chí, kỷ yếu theo năm xuất bản; đề tài, đề án, dự án, giáo trình, tài liệu đã được nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên theo thời gian ghi trong biên bản nghiệm thu).

2. Cá nhân có bài đăng cùng một nội dung trên các loại ấn phẩm khác nhau (tạp chí, kỷ yếu, ...) thì chỉ được tính theo sản phẩm khoa học có giá trị quy đổi cao nhất.

3. Báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo chưa được xuất bản hoặc có bài viết trên tạp chí chuyên ngành phiên bản điện tử, nếu có xác nhận của cơ quan chủ trì tổ chức hội nghị, hội thảo hay xác nhận của cơ quan phát hành ấn phẩm thì được tính bằng 50% ĐVSP tương ứng.

4. Chủ biên sách, giáo trình, tài liệu bồi dưỡng; Chủ nhiệm đề tài, đề án khoa học quyết định việc chia sản phẩm cho các thành viên theo mức độ tham gia, trong đó chủ biên, chủ trì, chủ nhiệm đề tài, đề án được tính ít nhất 50% giá trị sản phẩm, 50% còn lại chia cho các thành viên.

Trường hợp không phân chia sản phẩm thì mặc nhiên được tính như sau: 50% giá trị sản phẩm cho chủ biên, chủ trì, chủ nhiệm đề tài, đề án; 50% giá trị sản phẩm chia đều cho các thành viên còn lại.

5. Trường hợp đồng chủ biên, đồng tác giả một sản phẩm khoa học thì chia đều giá trị sản phẩm khoa học đó cho các đồng chủ biên, các đồng tác giả.

6. Trường hợp giáo trình, tài liệu bồi dưỡng được biên soạn không theo chương trình, kế hoạch của Học viện được tính điểm khi có xác nhận của Giám đốc Học viện là giáo trình, tài liệu đó được sử dụng phục vụ hoạt động đào tạo, bồi dưỡng của Học viện.

7. Đối với nhiệm vụ khoa học do Giám đốc Học viện giao cho đơn vị:

a) Người đứng đầu đơn vị quyết định việc chia sản phẩm cho các thành viên theo mức độ tham gia;

b) Đối với các mức kinh phí được giao tăng hay giảm thì số sản phẩm khoa học quy đổi được tính tăng hay giảm theo tỷ lệ tương ứng;

c) Các đề tài, đề án khoa học được giao và nghiệm thu cấp Học viện được tính tương đương đề tài, đề án cấp cơ sở.

8. Trong trường hợp có những nhiệm vụ chưa được quy đổi, Giám đốc Học viện sẽ quyết định mức quy đổi nhưng không cao hơn định mức của nhiệm vụ tương đương đã được quy định./.