

Số: **1160** /QĐ-ĐHV

Nghệ An, ngày **03** tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Quy định thời gian làm việc giờ hành chính đối với cán bộ giảng dạy tham gia công tác quản lý

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Căn cứ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 5/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp;

Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng Chính phủ về việc đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

Căn cứ 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;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Liên Bộ Nội vụ và Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

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

Căn cứ Quyết định số 1386/QĐ-ĐHV ngày 22/4/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Vinh;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ và Trưởng phòng Hành chính Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định thời gian làm việc giờ hành chính và quản lý chuyên môn đối với cán bộ giảng dạy tham gia công tác quản lý của Trường Đại học Vinh.

Điều 2. Các quy định trước đây của Trường Đại học Vinh trái với quy định này đều bãi bỏ.

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

Trưởng các đơn vị: Tổ chức Cán bộ, Kế hoạch - Tài chính, Hành chính Tổng hợp; Trưởng các đơn vị và cá nhân trong toàn Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Đảng uỷ (để b/c);
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Lưu: HCTH, TCCB



GS.TS. Đinh Xuân Khoa



QUY ĐỊNH

Thời gian làm việc giờ hành chính và quản lý chuyên môn đối với cán bộ giảng dạy tham gia công tác quản lý của Trường Đại học Vinh

(Kèm theo Quyết định số: 1160 /QĐ-ĐHV ngày 03 tháng 10 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh)

1. Cách tính:

Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1.760 giờ. Số giờ phải làm việc hành chính hoặc quản lý chuyên môn tại Trường bằng tổng quỹ thời gian nói trên trừ đi số giờ giảng dạy và nghiên cứu khoa học (tính trung bình) theo chức danh phải đảm nhận, làm tròn đến 0,5 ngày.

2. Bảng định mức giờ làm việc hành chính của cán bộ giảng dạy làm công tác quản lý như sau:

TT	Chức vụ	Số ngày phải làm việc tối thiểu tại Trường trong 01 tuần (ngày trực)
1	Hiệu trưởng trường đại học	4,5
2	Chủ tịch hội đồng Trường, Phó hiệu trưởng trường đại học	4,5
3	Trưởng phòng, Giám đốc NXB và tương đương	4,5
4	Phó trưởng phòng, Phó GD NXB và tương đương	4
5	Trưởng khoa và Phó trưởng khoa	
a)	Đối với khoa có biên chế từ 40 giảng viên trở lên hoặc có quy mô từ 800 sinh viên chính quy trở lên	
	- Giám đốc Trung tâm GDQP, Trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP kiêm điều hành.	2,5
	- Phó trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP	2
b)	Đối với khoa có biên chế dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 sinh viên chính quy	
	- Trưởng khoa, Giám đốc Trung tâm GDQP	2
	- Phó trưởng khoa, Phó Giám đốc Trung tâm GDQP	2
6	Trưởng bộ môn	2
7	Trợ lý đào tạo, cố vấn học tập, Bí thư liên chi đoàn, Chủ tịch công đoàn Trường THPT Chuyên, Trường THSP.	2
8	Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Công đoàn Trường	3,5
9	Phó Bí thư, Ủy viên Ban Thường vụ Đảng ủy, Phó Chủ tịch Công đoàn, Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh Trường	2
10	Bí thư Đoàn trường (có trên 10.000 HS,SV)	4

11	Phó Bí thư Đoàn Thanh niên, Chủ tịch Hội Sinh viên trường (có trên 10.000 HS,SV)	3,5
12	Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên	4,5
13	Phó Hiệu trưởng Trường THPT Chuyên	4
14	Bí thư Đoàn Trường THPT chuyên	3,5
15	Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm	4
16	Phó Hiệu trưởng Trường Thực hành Sư phạm	3,5
17	Bí thư chi bộ (gồm cả giảng viên là Bí thư chi bộ sinh viên), Chủ tịch công đoàn khoa và tương đương	1,5
18	Phó Bí thư chi bộ (gồm cả giảng viên là Phó Bí thư chi bộ sinh viên), Phó Chủ tịch công đoàn bộ phận khoa và tương đương	1,5
19	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại ND số 119/2004/NĐ-CP ngày 15/5/2004	2
20	Giảng viên làm việc tại các đơn vị hành chính	4

3. Tổ chức thực hiện:

3.1. Căn cứ vào định mức trên, Trường các đơn vị có trách nhiệm phân công cán bộ quản lý thuộc đơn vị mình trực giờ hành chính để giải quyết các công việc hàng ngày của đơn vị. Lịch trực phải công bố trước 01 tuần, đăng tải trên subweb (*mục lịch tuần*) và niêm yết tại Văn phòng của đơn vị.

3.2. Đối với các khoa đào tạo, Trường THPT Chuyên, Trường TH Sư phạm trong một tuần ít nhất có 02 buổi có đầy đủ các thành viên Ban chủ nhiệm khoa, Ban Giám hiệu, Trưởng Bộ môn, Tổ trưởng chuyên môn để giao ban tuần, họp chuyên môn, thống nhất điều hành các công việc của đơn vị.

3.3. Phòng Thanh tra Giáo dục phối hợp với Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Hành chính Tổng hợp chủ trì theo dõi, kiểm tra, giám sát việc thực hiện quy định này và cuối mỗi học kỳ, làm báo cáo tổng hợp để đánh giá kết quả công tác và xếp loại thi đua./.