INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HOCHIMINH CITY

ANNOUNCEMENT

REGULATION

Working Regulat ons for Academic Staf of IUH

2024

Phone: (028) 38940390
Website: www.iuh.edu.vn
Email: dhcn@iuh.edu.vn

MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE
INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HO CHI MINH CITY

No. 71/TB-ĐHCN

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

Ho Chi Minh City, April 15, 2024

ANNOUNCEMENT

Regarding the amendment and supplement of several articles of the Working Regulations for Academic Staff of Industrial University of Ho Chi Minh City promulgated under Decision No. 2788/QD-DHCN dated December 14, 2022, by the President of Industrial University of Ho Chi Minh City.

After one year of implementing the Working Regulations for Academic Staff of Industrial University of Ho Chi Minh City promulgated under Decision No. 2788/QD-DHCN dated December 14, 2022, by the President of Industrial University of Ho Chi Minh City (hereinafter referred to as the Working Regulations for Academic Staff), the University has received feedback from relevant units; based on the feedback from relevant units and the actual implementation of the Working Regulations for Academic Staff at the University, the University has amended and supplemented several articles of the Working Regulations for Academic Staff, specifically:

1. Amendment and Supplement to Clause 4 of Article 3 as follows:

"4. Hours of community service and performance of other professional tasks at the unit are working hours converted from social and mass activities serving the community; business connection activities, student support; research activities, entrepreneurship, or other activities with community service elements... conducted inside and outside the University."

2. Amendment and Supplement to Article 13 as follows:

“Article 13. Hourly Norms for Academic Staff's Guidance

1. Postgraduate Level:

- Standard hourly norm for guiding Master's theses: 18 hours per student.

- Standard hourly norm for guiding Doctoral candidates (calculated from the date of recognition as a Doctoral candidate to the date of the Doctoral thesis defense at the departmental level):

+ Independent guidance: 50 standard hours/year/candidate (1 person/student);

+ Main guidance: 30 standard hours/year/candidate (1 person/student);

+ Co-guidance: 20 standard hours/year/candidate (1 person/student).

- If the guiding Academic Staff is a tenured faculty member, the guiding hours are included in the standard hours for the academic year. If the guiding Academic Staff is a contract lecturer, payment will be made according to the payment rates specified in the Internal Spending Regulations.

2. Undergraduate and College Level:

- The University calculates hours for Academic Staff guiding students in business internships as 04 standard practical hours/student for the undergraduate system and 03 standard practical hours/student for the college system.

- Graduation thesis/project module: The University calculates for Academic Staff according to the norm: 05 standard hours/student.

- Training units coordinate with the Department of Political Affairs and Student Support to calculate hours for Academic Staff at the end of the academic year."

3. Add Appendix I as follows:

Order	Task	Standard Teaching Hours		Standard Research Hours		Standard Hours for Community Service and Other Professional Tasks		Total Working Time	
		Standard Hours (3 working hours =1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours (3 working hours =1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours (3 working hours =1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours	Working Time (office hours)
1	Senior Academic Staff (Rank 1), Professor Title	320	960	233	700	34	100	587	1760
2	Senior Academic Staff (Rank I), Position: Associate Professor, Doctorate	320	960	220	660	47	140	587	1760
3	Main Academic Staff (Rank II), Academic Degree: Master's, Doctorate	320	960	210	630	57	170	587	1760
4	Academic Staff (Rank III), Academic Degree: Master's, Engineer, Bachelor's	320	960	197	590	70	210	587	1760
5	Probationary/ Apprentice Academic Staff (50% of	160	480	-	-	427	1280	587	1760

	Standard Hours)								
6	Assistant Academic Staff		-	-	-	587	1760	587	1760
7	Academic Staff teaching National Defense and Security Education, Physical Education	540	1620		-	47	140	587	1760

4. Amendments and Supplements to Appendix II as follows:

Order	Research Activities and Products	Unit of Calculation	Converted to Administrative Hours	Evidence	Evidence Storage, Confirming Unit
I.	**Scientific Research Works**				
I.1	**Research (Research Projects, Scientific Research Guidance)**				
I.1.2	**Guiding Student Scientific Research**				
8	Scientific Advisor for student university-level research projects	Project	100 hours	Contract, explanation of the project being approved	Department, Training Unit Confirmation
I.2	**Scientific Publications**				
I.2.1	**Journal Articles**				
10	Article in SCIE, SSCI, AHCI Q1, Q2, Q3 ranked journals; SCOPUS Q1, Q2, Q3 ranked	Article	1000 hours, distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation (P.QLKH&HTQT)
11	Article in SCIE Q4 ranked journals, ESCI; SCOPUS Q4 ranked	Article	800 hours, distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, P.QLKH&HTQT
12	Article in other domestic scientific journals (with ISSN) not on the State Professor Council list	Article	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, P.QLKH&HTQT
I.2.2	**Books/Textbooks with ISBN**				
23	Chapter in other international books (with ISBN)	Chapter	500 hours, distributed proportionally	Cover page, Table of Contents, Chapter	Software, P.QLKH&HTQT

			among authors as currently regulated		
II	**Professional Development**				
II.2	**Participation in Training**				
35	Participation in short-term courses	Course	50 hours	Certificate/Confirmation	Software, P.QLKH&HTQT
36	Participation in short-term online courses	Course	40 hours	Certificate/Confirmation, Transcript, Confirmation Email of Participation, Course Program, Course Duration >= 20 hours	Software, Department of Science Management & International Cooperation (P.QLKH&HTQT)
III	**Participation in Councils**				
44	Book and Textbook Review	Council	50 hours	Council Establishment Decision	Department, Training Unit Confirmation
45	Participation in Book and Textbook Evaluation Council/Committee	Council	15 hours	Council Establishment Decision	Department, Training Unit Confirmation

5. Amendments and Supplements to Appendix II as follows:

Order	Task	Unit	Converted to Administrative Hours	Evidence	Confirming Unit
I.	**Connecting and Serving the Community in Volunteer and Charity Activities**				
1	Participating in provincial/municipal volunteer and charity programs organized by the Party Committee, Labor Union, Youth Union, or other units	Program	30 hours/program	Program Plan, List of Participants with Confirmation	Organizing Unit
4	Participating in national patriotic emulation movements launched by Ministries, Branches, the University, Party Committee, Labor Union, Youth Union	Turn	30 hours/turn	Specific Products of the Individual's Participation with Confirmation from the Organizing Committee (contest entries, commendations, certificates of merit, etc.)	Organizing Unit

5	Participating in cultural exchange, arts, and sports activities	Performance	20 hours/performance	Confirmation from the Organizing Committee, Supporting Images	Organizing Unit
6	Participating in and cheering for cultural exchange, arts, and sports activities	Performance	5 hours/performance	Confirmation from the Organizing Committee, Supporting Images	Organizing Unit
II.	**Connecting and Serving the Community in the Area of Student Support:**				
10	Connecting, mobilizing businesses to participate in student support activities: Career Day, job recruitment fair, specialized workshops, skills workshops, etc.	Enterprise	20 hours/enterprise	Organization Plan, Business Confirmation, Supporting Images	Head of Organizing Unit, Enterprise Xuất sang Trang tính
III.	**Connecting and Serving the Community in the Area of Scientific Research and Technology Transfer:**				
10	Leading the implementation of start-up projects, research projects with potential for technology transfer (belonging to community projects or individual proposals)	Project	150 hours/project	Decision/Contract of Implementation, Acceptance Record	Center for Innovation, Start-ups & Technology Transfer
11	Participating in start-up projects, research projects with potential for technology transfer (belonging to community projects or individual proposals)	Project	50 hours/project	Decision/Contract of Implementation, Acceptance Record	Center for Innovation, Start-ups & Technology Transfer
12	Leading the implementation of projects serving the community (ordered by manufacturing and business enterprises; with	Project	150 hours/project	Decision/Contract of Implementation, Acceptance Record	Department of Science Management & International Cooperation (P. QLKH HTQT)

	practical application belonging to the socio-economic development program of the locality)				
13	Participating in the implementation of projects serving the community (ordered by manufacturing and business enterprises; with practical application belonging to community projects or individual proposals)	Project	50 hours/project	Decision/Contract of Implementation, Acceptance Record	Department of Science Management & International Cooperation (P. QLKH HTQT) Xuất sang Trang tính
VI.	**Other Activities:**				
24	Organizing conferences, workshops, seminars related to community service activities (jointly organized by enterprises, Party committees, labor unions, youth unions, veterans' associations and training units, etc.)	Program	20 hours/program	Program Plan, Supporting Images	Training Unit, Enterprise, Organizing Unit
25	Participating in conferences, workshops, seminars related to community service activities (jointly organized by enterprises, Party committees, labor unions, youth unions, veterans' associations and training units, etc.)	Program	10 hours/program	List of Participants with Confirmation	Organizing Unit
26	Supporting enrollment activities,	Turn	15 hours/turn	Plan, List of Participants	Training Unit, Department of Education

	participating in serving enrollment exams, competency assessment...				
27	Implementing 5S for the unit	Semester	30 hours/semester	Assignment Plan, Result Report	Unit
28	In charge of managing the faculty website, in charge of managing PVCD, in charge of managing LVKH	Semester	60 hours/semester	Assignment by Unit Leader	Unit Leader Xuất sang Trang tính
29	Participating in teaching assistance	Turn	3 hours/turn (1 turn = 1 teaching period)	Teaching Assistance Hour Confirmation	Unit Head
30	Participating in maintenance and upkeep of practical/laboratory models at the unit	Turn	15 hours/turn	Registration Plan; Maintenance Confirmation Record	Unit Head
Note: For other arising activities, units should directly contact the Center for Business Connection and Job Placement for support.					

6. Adjust Appendices I, II, and III to become Appendices II, III, and IV respectively.

Recipients:
- Posted on E-Office;
- Posted on Website;
- Archived: Records Management, Administration Department.

PRESIDENT
Dr. Phan Hong Hai
(signed and sealed)

MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE
INDUSTRIAL UNIVERSITY OF HO CHI MINH CITY

THE SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM
Independence – Freedom – Happiness

REGULATION

Working Regulations for Academic Staff of Industrial University of Ho Chi Minh City

Chapter I

GENERAL PROVISIONS

Article 1. Scope of Adjustment and Applicable Subjects

1. This document stipulates the tasks, working time norms, standard teaching and scientific research hours, and conversion of professional activities into administrative hours for public employees of Industrial University of Ho Chi Minh City.

2. These regulations apply to academic staffs of Industrial University of Ho Chi Minh City, including academic staffs during their probationary period, internship, and assistant academic staffs.

Article 2. Objectives

1. To serve as a basis for the University to assign, arrange, utilize, enhance management effectiveness, and improve the quality and efficiency of academic staffs' work.

2. To assist training units in having a basis for inspecting, evaluating, assessing, and developing policies, training programs, and fostering academic staff.

3. To serve as a basis for academic staffs to develop teaching plans, scientific research, and study to improve their professional qualifications.

4. To serve as a basis for evaluating and ranking academic staffs annually and ensuring transparency, fairness, and democracy in the implementation of regulations, policies, rights, and obligations of academic staffs.

Article 3. Interpretation of Terms

1. Standard teaching hour is a unit of time converted from the number of working hours needed to complete a certain workload under the academic staff's duties, equivalent to one theoretical lecture period at the university level directly in class (or online), including the working time needed before, during, and after the lecture period. One standard teaching hour is equivalent to 03 administrative hours.

2.Standard hour norm is the standardized workload that a academic staff must complete within a year (calculated by academic year), including the standard teaching hour norm, standard scientific research hour norm, standard community service hour norm, and completion of other professional tasks as prescribed to assess the level of task completion corresponding to the title.

3. Scientific research hour is a working hour converted from scientific and technological activities, and awarded scientific and technological products (scientific articles, international book chapters, intellectual property certificates).

4. Hours of community service and performance of other professional tasks at the unit are working hours converted from social and mass activities serving the community; business connection activities, student support; research activities, entrepreneurship, or other activities with community service elements... conducted inside and outside the University.

Chapter II

DUTIES OF ACADEMIC STAFFS

Article 4. Duties of Assistant Academic Staff (Rank III) - Code: V.07.01.23

Assistant Academic Staffs are assigned by their directly in-charge academic staffs and are responsible to them and the University for the following duties:

1. Preparing lesson plans for the assigned modules;

2. Preparing content, monitoring, and guiding students and learners in completing major assignments, group discussions, essays, practical exercises, internships, etc.;

3. Grading tests, exams, essays, etc., as assigned by the in-charge Academic Staff;

4. Researching materials and attending at least 50% of the in-charge academic staff's classes in the assigned modules;

5. Giving demonstration lectures at least twice per semester;

6. Fully participating in meetings and professional activities at the unit;

7. Developing weekly and monthly work plans and submitting them to the unit leader;

8. Writing a work report once per semester and submitting it to the unit leader;

9. Participating in study and professional development to improve their political theory, expertise, professional skills, and teaching methods; participating in practical activities to improve the quality of training and scientific research;

10. Participating in management, Party, and union activities and performing other tasks in accordance with the University's regulations and other relevant laws.

Article 5. Duties of Academic Staff (Rank III) - Code: V.07.01.03

1. Teaching, guiding, and grading graduation projects and theses; participating in teaching master's and doctoral programs and guiding and evaluating master's theses and doctoral dissertations if they meet the prescribed standards; preparing exam questions, grading exams and essays, etc., and participating in invigilation.

2. Participating in the development and improvement of training programs.

3. Leading or participating in the compilation of textbooks, reference books, specialized books, instruction books, translating books and textbooks from foreign languages into Vietnamese (hereinafter referred to as books for training).

4. Organizing and participating in scientific research activities; writing and participating in scientific reports at conferences and workshops; participating in the evaluation of basic-level research projects and student research projects; participating in international cooperation activities and ensuring the quality of university education.

5. Participating in class management; guiding discussions, practical exercises, and internships.

6. Studying and improving their political theory, expertise, professional skills, and teaching methods; participating in practical activities to improve the quality of training and scientific research.

7. Participating in management, Party, and union activities and performing other tasks in accordance with the University's regulations and other relevant laws.

Article 6. Duties of Main Academic Staff (Rank II) - Code: V.07.01.02

1. Teaching, guiding, and grading graduation projects and theses; participating in teaching master's and doctoral programs and guiding and evaluating master's theses and doctoral dissertations if they meet the prescribed standards; preparing exam questions, grading exams and essays, etc., and participating in invigilation.

2. Leading or participating in the development and improvement of training programs; proposing policies, directions, and measures for the development of the assigned discipline or major; proactively proposing solutions to improve teaching quality, methods of examination and assessment of learning outcomes, and student development.

3. Leading or participating in the compilation of books for training purposes; leading or participating in the implementation of scientific and technological tasks.

4. Leading or participating in the evaluation of research projects and proposals; writing and participating in scientific reports at conferences and workshops; participating in international cooperation activities and ensuring the quality of university education.

5. Participating in class management; guiding discussions, practical exercises, and internships.

6. Participating in professional development for academic staffs as required by the faculty or major.

7. Studying and improving their political theory, expertise, professional skills, and teaching methods; participating in practical activities to improve the quality of training and scientific research.

8. Participating in management, Party, and union activities and performing other tasks in accordance with the University's regulations and other relevant laws.

Article 7. Duties of Senior Academic Staff (Rank I) - Code: V.07.01.01

1. Teaching, guiding, and grading graduation projects and theses; guiding master's theses and doctoral dissertations; presiding over or participating in councils for evaluating master's theses and doctoral dissertations; guiding discussions, practical exercises, and internships; preparing exam questions, grading exams and essays, etc., and participating in invigilation.

2. Leading the development and improvement of the training program of the major; proposing directions and measures for the development of the discipline or major; proactively and regularly updating scientific achievements in the development of training programs;

innovating teaching methods and methods of examination and assessment of learning outcomes and student development.

3. Leading or participating in the compilation of books for training purposes; leading or participating in the implementation of scientific research programs and projects; providing scientific research guidance for the faculty and specialized groups.

4. Leading or participating in the evaluation of research projects and proposals; organizing and presenting scientific reports at conferences and workshops. Leading or participating in international cooperation activities and ensuring the quality of university education. Leading the acceptance and publication of scientific reports, research works, and exchanging experiences contributing to the development of the faculty and specialized field; participating in international cooperation activities and ensuring the quality of higher education.

5. Organizing and guiding students in scientific research; guiding students in effective study and research methods; discovering students' abilities and strengths to organize training and foster talent.

6. Presiding over or participating in fostering and developing the teaching staff according to the professional and operational development requirements of the faculty or specialized field.

7. Studying and improving their political theory, expertise, professional skills, and teaching methods; participating in practical activities to improve the quality of training and scientific research.

8. Participating in management, Party, and union activities and performing other tasks in accordance with the University's regulations and other relevant laws.

Article 8. Duties of Academic Staff Holding the Titles of Professor and Associate Professor

1. Perform the duties of academic staff as stipulated in the Law on Education, the Law on Higher Education, the working regulations for academic staff, and other relevant legal documents.

2. Compile programs, syllabi, and other teaching materials; teach and guide dissertations, graduation projects, master's theses, specialized theses, thematic studies, doctoral dissertations, and perform other professional tasks as prescribed.

3. Research, develop, apply scientific advancements, and transfer technology, ensuring the quality of training.

4. Cultivate ethical conduct, a scientific working style, and provide professional and career development guidance, as well as direction in scientific and technological research, for colleagues within the department or specialized group.

5. Collaborate with colleagues on professional tasks; participate in consulting activities related to science, technology, and technology transfer serving economic, social, defense, security, and other related tasks.

Chapter III

REGULATIONS ON WORKING TIME AND STANDARD TEACHING HOURS FOR ACADEMIC STAFFS

Article 9. Working Time Regulations

1. The working time for academic staffs during the academic year is 44 weeks (equivalent to 1,760 administrative hours) to perform teaching duties, scientific research, community service, and other professional tasks, determined by the academic year after deducting the number of holidays as prescribed.

2. Each academic staff must fully perform three duties: teaching, scientific research, and community service.

Article 10. Standard Teaching Hours

1. One 50-minute theoretical lecture period at the undergraduate level directly in class (or online) for a maximum of 40 students is counted as one standard teaching hour; one 50-minute practical session is counted as 2/3 of a standard hour.

2. Midterm and final exam invigilation hours are included in the standard teaching hours. One 50-minute invigilation hour is counted as 2/3 of a standard hour.

3. Class advisor/homeroom teacher hours are converted into standard hours.

4. One theoretical lecture period for doctoral-level classes is counted as 2.0 standard teaching hours. One theoretical lecture period for master's-level classes is counted as 1.5 standard teaching hours. One practical session for postgraduate classes is counted as 1.0 standard teaching hour.

Article 11. Standard Teaching Hour Norms

1. The standard teaching hour norm for academic staffs in an academic year is 320 standard teaching hours (equivalent to 960 administrative hours).

2. The standard teaching hour norm for academic staffs teaching National Defense and Security Education and Physical Education in an academic year is 540 standard hours (equivalent to 1,620 administrative hours).

3. Academic staffs during their probationary period or internship are only required to complete 160 standard teaching hours (equivalent to 480 administrative hours) and are exempt from scientific research duties to dedicate time to attending classes, assisting teaching, and participating in practical training.

4. Academic staffs on leave receiving social insurance benefits or leave under the provisions of the current Labor Code are exempt from the standard teaching hour norm or have it reduced proportionally to their leave time.

5. The University allows the conversion of standard teaching hours to scientific research hours and vice versa for academic staffs who have not fulfilled their working time as prescribed.

6. Other specific and exceptional cases deviating from the standard teaching hour norm will be considered and decided by the President.

Article 12. Standard Teaching Hour Norms for Academic staffs Appointed to Leadership Positions or Concurrently Holding Management, Party, or Union Positions

1. Academic staffs appointed to leadership positions or concurrently holding management, Party, or Union positions have a minimum teaching obligation as specified in Appendix II of these Regulations (calculated as a percentage of the standard teaching hour norm specified in Article 11 of these Regulations).

2. Academic staffs concurrently holding multiple positions will have the lowest standard teaching hour norm among the concurrent positions applied to them as specified in this Article.

Article 13. Hourly Norms for Guidance

1. Postgraduate Level:

- Standard hourly norm for guiding Master's theses: 18 hours per student.

- Standard hourly norm for guiding Doctoral candidates (calculated from the date of recognition as a Doctoral candidate to the date of the Doctoral thesis defense at the departmental level):

+ Independent guidance: 50 standard hours/year/candidate (1 person/student);

+ Main guidance: 30 standard hours/year/candidate (1 person/student);

+ Co-guidance: 20 standard hours/year/candidate (1 person/student).

- If the guiding academic staff is a tenured faculty member, the guiding hours are included in the standard hours for the academic year. If the guiding academic staff is a contract lecturer, payment will be made according to the payment rates specified in the Internal Spending Regulations.

2. Undergraduate and College Level:

- The University calculates hours for academic staffs guiding students in business internships as 04 standard practical hours/student for the undergraduate system and 03 standard practical hours/student for the college system.

- Graduation thesis/project module: The University calculates for academic staffs according to the norm: 05 standard hours/student.

- Training units coordinate with the Department of Political Affairs and Student Support to calculate hours for academic staffs at the end of the academic year.

Article 14. Standard Scientific Research Hour Norms

1. The standard scientific research hour norm is established based on the academic degree and title of the academic staff, specifically as follows:

Title, Academic Degree	Standard Scientific Research Hour Norm/Year (Calculated in Administrative Hours)	Conversion Factor from S&T Activities and Products
Professor	700 hours	1.0

Associate Professor/Senior Academic Staff (Rank I)	660 hours	1.0
Doctor/Main Academic Staff (Rank II)	630 hours	1.2
Master's/Lecturer (Rank III)	590 hours	1.4

(*) The conversion factor is used to balance the working time required to perform a S&T activity or create a S&T product among lecturers with different academic degrees and titles. Lecturers with a Master's degree need more working time than lecturers with a Doctorate when creating a similar S&T product.

Other special cases of standard scientific research hour norms will be considered and decided by the President.

2. The time spent on scientific research activities and products is converted into administrative hours according to Appendix III of these Regulations.

3. The conversion of standard teaching hours to scientific research hours is permitted in cases where lecturers exceed their teaching norm but lack scientific research hours. Conversion factor: 01 standard teaching hour = 03 scientific research hours.

4. The conversion of scientific research hours to standard teaching hours is permitted in cases where lecturers exceed their scientific research hour norm but lack standard teaching hours, at the rate specified in Clause 2 of this Article. Scientific research hours used for conversion are only counted from science and technology products that are scientific articles published in journals listed in WoS/SCOPUS.

5. Scientific research hours exceeding the norm in a given year can be carried over to the following year, with a maximum carry-over of 50% of the lecturer's standard scientific research hour norm. Other special cases are decided by the President.

Article 15. Standard Hours for Community Service and Other Professional Tasks

1. In addition to teaching and research duties, lecturers' remaining working time will be used to perform community service and other professional tasks to ensure that the total working time fund in the academic year of lecturers reaches 1,760 administrative hours.

The standard hours for community service and other professional tasks are as follows:

Title, Academic Degree	Standard Hours for Community Service/Year (Calculated in Administrative Hours)
Professor	100 hours
Associate Professor, Senior Lecturer (Rank I)	140 hours
Doctor, Main Lecturer (Rank II	170 hours
Master's, Lecturer (Rank III)	210 hours
Master's, Lecturer of National Defense and Security Education, Physical Education (Rank III)	140 hours
Master's, Probationary/Intern Lecturer (Rank III)	280 hours

Assistant Lecturer (Rank III)	1760 hours

2. The time spent performing community service and other professional tasks is converted into administrative hours according to Appendix IV of these Regulations.

3. Unit leaders define (and explain) community service and other professional activities for lecturers of their unit to perform and complete tasks.

4. If an activity has both teaching, research, and community service elements, it can only be converted into one of the three types of working hours mentioned above.

5. The number of hours spent performing community service and other professional tasks in a year, if exceeding the standard hours specified in these Regulations, can be carried over and transferred to the following year, with a maximum transfer of 50% of the lecturer's standard hours.

Chapter IV

REGULATIONS ON WORKING REGIME

Article 16. Working Regime Exceeding Labor Norms

1. During an academic year, lecturers who teach beyond the standard teaching hour norm will be paid overtime according to the University's Internal Spending Regulations. If lecturers use standard teaching hours to compensate for research hours, these standard teaching hours used for compensation will not be paid overtime.

2. Scientific research activities and products that have received funding, have been calculated for remuneration (teaching hours or fees), or have been rewarded according to current regulations, and the scientific activities in Section II and IV of Appendix III of these Regulations, will be used to calculate research hours to determine the level of task completion of lecturers but will not be used to calculate overtime research hours in case the total research hours of lecturers exceed the prescribed norm. The calculation of overtime does not apply to research hours carried over from the previous academic year and research hours used to compensate for teaching hours.

3. Research hours exceeding the norm, converted from scientific activities and products not specified in Clause 2 of this Article, will be paid overtime according to the University's Internal Spending Regulations.

4. Overtime payment for community service will not be implemented because community service activities have been calculated for remuneration or assigned as duties or voluntary work of lecturers.

Article 17. Using Evaluation Results

The evaluation results of the performance of lecturers' duties are the basis for units to consider when evaluating the performance results of the academic year, evaluating and classifying the quality of civil servants annually.

Chapter V

IMPLEMENTATION ORGANIZATION

Article 18. Implementation Organization

1. The Training Department is responsible for compiling statistics and confirming the actual teaching hours of lecturers.

2. The Department of Science Management and International Cooperation is responsible for compiling statistics and confirming the scientific research hours of lecturers.

3. Based on the actual activities of their unit, unit leaders can implement other community service activities (beyond the list of activities suggested by the University). Unit leaders are responsible for confirming these activities and are authorized to input scores/results and upload evidence of lecturers' community service activities into the system.

4. At the end of the academic year, training units are responsible for organizing the evaluation of the level of task completion of lecturers under their management; providing information, evidence, and summarizing the evaluation results of the unit to report to the University Board of Management (submitting documents through the Department of Organization - Administration).

5. The Department of Organization - Administration is responsible for monitoring and summarizing the evaluation results of the units to report to the University Board of Management.

Article 19. Effective Date

The Regulations on the Working Regime for Lecturers of the Industrial University of Ho Chi Minh City take effect from the date of signing. Previous regulations that are contrary to these Regulations are hereby repealed. During the implementation process, if any inappropriate issues arise, units should promptly report them to the University (through the Department of Organization - Administration) for consideration, supplementation, and amendment.

PRESIDENT
Dr. Phan Hong Hai
(signed and sealed)

Appendix I

WORKING TIME NORM

Order	Tasks	Standard Teaching Hours		Standard Research Hours		Standard Hours for Community Service and Other Professional Tasks		Total Working Time	
		Standard Hours (3 working hours = 1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours (3 working hours = 1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours (3 working hours = 1 standard hour)	Working Time (office hours)	Standard Hours	Working Time (office hours)
1	Senior Lecturer (Rank I), Professor Title	320	960	233	700	34	100	587	1760
2	Senior Lecturer (Rank I), Associate Professor Title, Doctorate	320	960	220	660	47	140	587	1760
3	Main Lecturer (Rank II), Master's, Doctorate	320	960	210	630	57	170	587	1760
4	Lecturer (Rank III), Master's, Engineer, Bachelor's	320	960	197	590	10	210	587	1760
5	Probationary/Intern Lecturer (50% of standard hours)	160	480	-	-	427	1280	587	1760
6	Assistant Academic Staff					587	1760	587	1760
7	Academic Staff teaching National Defense and Security Education, Physical Education	540	1620		-	47	140	587	1760

Appendix II

STANDARD TEACHING HOUR NORMS FOR ACADEMIC STAFFS APPOINTED TO LEADERSHIP POSITIONS OR CONCURRENTLY HOLDING MANAGEMENT, PARTY, OR UNION POSITIONS

Order	Position	Percentage of Standard Hours	Standard Teaching Hours
(1)	(2)	(3)	(4)
1	President	15%	48
2	University Council Chairperson	15%	48
3	University Council Vice Chairperson, Vice President	20%	63
4	Department Head, Center DiPresident, Institute DiPresident (Department Level), Branch DiPresident, Facility DiPresident, Council Secretary (Lecturer Rank)	25%	80
5	Deputy Department Head, Deputy Branch DiPresident, Deputy Facility DiPresident (Lecturer Rank)	30%	996
6	Dean of Faculty/Institute and equivalent		
6.1	< 40 Academic Staffs or < 800 Students		
	Dean	70%	224
	Deputy Dean	80%	256
6.2	>= 40 Academic Staffs or >= 800 Students		
	Dean	60%	192
	Deputy Dean	70%	224
7	Subject/Department Head	80%	256
8	Class Advisor, Academic Advisor	85%	272
9	Party Committee Secretary	15%	48
10	Party Committee Deputy Secretary	30%	96
11	Branch Party Secretary, Head of People's Inspection Committee, Head of Women's Union, Veterans' Association Chairperson	85%	272
12	Branch Party Deputy Secretary	90%	288
13	University Union Secretary at facility 1 (likely Campus 1)	30%	96
14	University Union Deputy Secretary, Chairperson of Student Association at facility 1	40%	128
15	Vice President of Student Association at facility 1	50%	160

16	Union President, Union Vice President	87%	278
17	Executive Committee Member, Union Team Leader	94%	300
18	Union Secretary at facility 1	90%	288
19	Head of Start-up Club	80%	256
20	Union Secretary at Branch/Facility	80%	256

Appendix III

CONVERSION OF TIME SPENT ON SCIENTIFIC RESEARCH ACTIVITIES AND PRODUCTS INTO ADMINISTRATIVE HOURS

Order	Research Activities and Products	Unit of Calculation	Converted to Administrative Hours	Evidence	Evidence Storage, Confirming Unit
I.	**Scientific Research Works**				
I.1	**Research (Research Projects, Scientific Research Guidance)**				
I.1.1	**Participating in/Leading Scientific Research Projects**				
1	State-level Project	Project	1200 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Software, Project Decision/Contract and Acceptance Record/Completion Report; Science and Technology Product Registration Certificate	Software, Department of Science Management & International Cooperation
2	NAFOSTED Project	Project	1000 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
3	Ministry-level and Equivalent Project	Project	900 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
4	University-level Project	Project	700 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
5	Participating in Projects at Other Institutions	Project	State-level: 100 hours; NAFOSTED: 90 hours; Ministry-level and equivalent: 80 hours; Institution-level: 20 hours	Project Decision/Contract	Software, Department of Science Management & International Cooperation
6	Scientific Research Project by Academic	Award	International: 400 hours; National: 300 hours; Provincial/City: 200 hours;	Award Decision/ Certificate	Software, Department of Science Management & International Cooperation

	Staffs Awarded Prizes		University: 100 hours		
I.1.2	Guiding Student Scientific Research				
7	Guiding Student Scientific Research Awarded Prizes	Award	International: 600 hours; National: 400 hours; Provincial/City: 200 hours; University: 100 hours	Award Decision/ Certificate	Software, Department of Science Management & International Cooperation
8	Scientific Advisor for Student's University-level Research Projects	Project	100 hours	Contract, Explanation of the Project Being Approved	Department, Training Unit Confirmation
9	Research Methodology Training for Students	Course	40 hours	Lecture Slides, Web Posting, Plan	Department, Training Unit Confirmation
I.2	**Scientific Publications**				
I.2.1	**Journal Articles**				
10	Article in SCIE, SSCI, AHCI Q1, Q2, Q3 ranked journals; SCOPUS Q1, Q2, Q3 ranked	Article	1000 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
11	Article in SCIE Q4 ranked journals, ESCI; SCOPUS Q4 ranked	Article	800 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
12	Article in other domestic scientific journals (with ISSN) not on the State Professor Council list	Article	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
13	Article in other international scientific journals (with ISSN)	Article	700 hours; distributed proportionally among authors as	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation

			currently regulated		
14	Article in the Journal of Science and Technology (IUH)	Article	650 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
15	Article in other domestic scientific journals (with ISSN) on the State Professor Council list	Article	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
16	Article published in international conference proceedings (full text, with ISBN)	Article	650 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
17	Article published in national conference proceedings (full text, with ISBN)	Article	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Article	Software, Department of Science Management & International Cooperation
I.2.2	**Books/Textbooks with ISBN**				
18	Specialized Book	Book	1000 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents	Software, Department of Science Management & International Cooperation
19	Textbook	Book	800 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents, Decision/ Confirmation	Software, Department of Science Management & International Cooperation
20	Reference Book	Book	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents	Software, Department of Science Management & International Cooperation

21	Instruction Book (Practical Textbook)	Book	500 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents, Decision/ Confirmation	Software, Department of Science Management & International Cooperation
22	International Book Chapter	Chapter	500 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents, Chapter	Software, Department of Science Management & International Cooperation
23	Other International Book Chapter (with ISBN)	Chapter	500 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents, Chapter	Software, Department of Science Management & International Cooperation
24	Re-edited Textbook	Book	200 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Cover Page, Table of Contents, Decision/Confirmation	Software, Department of Science Management & International Cooperation
I.3	**Intellectual Property and Technology Transfer**				
25	International Invention	Invention	800 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated	Certificate Issued by the Intellectual Property Office or Copyright Office (verifiable)	Software, Department of Science Management & International Cooperation
26	Domestic Invention	Invention	600 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
27	Useful Solution/Industrial Design in the Country/Internationally	Solution/Design	400 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
28	Circuit Design	Design	100 hours; distributed proportionally among authors as		Software, Department of Science Management & International Cooperation

			currently regulated		
29	Copyright Registration	Copyright	50 hours; distributed proportionally among authors as currently regulated		Software, Department of Science Management & International Cooperation
30	Successful Technology Transfer to Enterprise/External Unit	Contract	500 hours for contracts valued at up to 1 billion VND; 1000 hours for contracts valued at 1 billion VND or more; distributed proportionally among authors as currently regulated	Contract	Software, Department of Science Management & International Cooperation
II.	**Professional Development**				
II.1	**Participation in Conferences, Workshops**				
31	Participation in International Conference/Workshop (Oral/Poster Presentation)	Certificate	Oral/Poster Presentation: 100 hours/presentation; Keynote Presentation: 200 hours/presentation	Certificate, Abstract Book	Software, Department of Science Management & International Cooperation
32	Participation in Domestic Conference/Workshop (Oral/Poster Presentation)	Certificate	50 hours	Certificate, Abstract Book	Software, Department of Science Management & International Cooperation
33	Seminar Presentation	Presentation	50 hours	Presentation, Program, Web Posting, List of Participants with Unit Head Confirmation	Software, Department of Science Management & International Cooperation
34	Participation in Seminar	Seminar	10 hours	Program, Web Posting, List	Software, Department of Science Management &

				of Participants with Unit Head Confirmation	International Cooperation
II.2	**Participation in Training**				
35	Participation in Short-term Courses	Course	50 hours	Certificate/Confirmation, Program of study, course duration >= 25 hours	Software, Department of Science Management & International Cooperation
36	Participation in Short-term Online Courses	Course	40 hours	Certificate/Confirmation, Transcript, Confirmation Email of Participation, Course Program, Course Duration >= 20 hours	Software, Department of Science Management & International Cooperation
37	Research Methodology Training for Academic Staffs and Students at the Unit	Class	50 hours	List of Participants, Lecture Slides, Web Posting	Department, Training Unit Confirmation
38	Guiding Undergraduate Thesis/Project	Thesis/ Project	50 hours for Main Guidance, 20 hours for Co-Guidance	Decision	Department, Training Unit Confirmation
39	Guiding Master's Thesis	Thesis	100 hours for Main Guidance, 50 hours for Co-Guidance	Decision	Department, Training Unit Confirmation
40	Guiding Doctoral Dissertation	Dissertation	400 hours for Main Guidance, 200 hours for Co-Guidance	Decision	Department, Training Unit Confirmation
III.	**Participation in Council**				
41	Review of Master's Thesis,	Thesis/ Dissertation	50 hours/Master's Thesis, 100	Invitation Letter,	Department, Training Unit Confirmation

	Doctoral Dissertation		hours/Doctoral Dissertation	Review Comments	
42	Review of Undergraduate Thesis/Project	Thesis/ Project	15 hours	Invitation Letter, Review Comments	Department, Training Unit Confirmation
43	Review of Full-Text/Abstract of Scientific Conference Paper, Research Project, Eureka Project, Scientific Journal Article (with ISSN)	Paper/ Project/ Article	30 hours for Full-Text Review, 5 hours for Abstract Review	Invitation Letter, Review Comments	Department, Training Unit Confirmation
44	Review of Scientific Books and Textbooks	Board	50 hours	Decision to Establish the Board	Department, Training Unit Confirmation
45	Participation in the Review Board for Scientific Books and Textbooks	Board	15 hours	Decision to Establish the Board	Department, Training Unit Confirmation
46	Participation in the Review Board for Research Proposals	Board	15 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation
47	Participation in the Review Board for Doctoral Theses	Board	15 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation
48	Participation in the Editorial Board of the "Journal of the Industrial University of Ho Chi Minh City" and the	Year	50 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation

	"Journal of Science" (with ISSN)				
49	Participation in the Review Board for Doctoral Candidate Seminars	Year	30 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation
50	Participation in the Review Board for Undergraduate Thesis Defense	Board	15 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation
51	Participation in the Doctoral Thesis Defense Committee	Project	15 hours	Decision, List of Board Members, Information Posted Online	Department, Training Unit Confirmation
52	Participation in the Faculty Council	Board	100 hours	Decision, List of Participants	Software, Department of Science Management & International Cooperation
53	Review of Professor Applications	Dossier	80 hours	Decision, List of Reviewed Applications	Software, Department of Science Management & International Cooperation
54	Review of Associate Professor Applications	Dossier	50 hours	Decision, List of Reviewed Applications	Software, Department of Science Management & International Cooperation
IV.	**Development of Regulations, Rules, Administrative Documents, and Legal Documents**				
55	Development of University Regulations and Rules	Regulation, Rule	500 hours for the lead author, 200 hours for other authors	Decision, List of Authors, Document Text	Software, Department of Science Management & International Cooperation
56	Development of Other Levels'	Regulation, Rule	800 hours for the lead author, 300	Decision, List of	Software,

	Regulations and Rules		hours for other authors	Authors, Document Textu	Department of Science Management & International Cooperation
57	Contributing to Draft University Regulations and Rules	Regulation, Rule	50 hours	Announcement, Task Assignment, List of Contributors, Feedback Document	Software, Department of Science Management & International Cooperation
58	Contributing to Draft Regulations and Rules of Other Levels	Regulation, Rule, Legal Document, Administrative Document	100 hours	Announcement, Task Assignment, List of Contributors, Feedback Document	Software, Department of Science Management & International Cooperation
59	Development of University Reports and Statistics	Report, Statistics, Data Table	50 hours	Announcement, Task Assignment, List of Contributors, Document Text	Software, Department of Science Management & International Cooperation
60	Development of Reports and Statistics of Other Levels	Report, Statistics, Data Table	100 hours	Announcement, Task Assignment, List of Contributors, Document Text	Software, Department of Science Management & International Cooperation

Note: Actual scientific research hours achieved by academic staffs with Master's or Doctoral degrees are administrative hours converted from research activities or products multiplied by the corresponding conversion factor.

Appendix IV

CONVERSION OF TIME SPENT ON COMMUNITY SERVICE AND OTHER PROFESSIONAL TASKS INTO ADMINISTRATIVE HOURS

Order	Task	Unit	Converted to Administrative Hours	Evidence	Evidence Storage, Confirming Unit
I.	**Connecting and Serving the Community in Voluntary and Charity Activities**				
1.	Participating in voluntary and charity programs organized by the Party Committee, Union, Youth Union, or other units	Program	30 hours/program	Program Plan, List of Participants with Confirmation	Organizing Unit
2.	Organizing voluntary and charity programs	Program	60 hours/turn	Organizing Plan, Supporting Images of the Program	Organizing Unit
3.	Participating in voluntary blood donation	Turn	100 hours/turn	Voluntary Blood Donation Confirmation	Organizing Unit
4.	Participating in patriotic emulation movements launched by Ministries, Branches, the University, Party Committees, Unions, Youth Unions	Turn	30 hours/turn	Specific Products of Individuals Participating with Confirmation from the Organizing Committee (contest entries, certificates of merit, certificates of achievement, etc.)	Organizing Unit
5.	Participating in cultural exchange activities, arts, sports...	Performance	20 hours/ performance	Confirmation from the Organizing Committee, Supporting Images	Organizing Unit
6.	Participating in cheering for cultural exchange activities, arts, sports...	Session	5 hours/session	Confirmation from the Organizing Committee, Supporting Images	Organizing Unit

II.	**Connecting and Serving the Community in the Field of Student Support**				
7.	Organizing visits for students to factories and businesses	Turn (minimum 10 students/1 academic staff)	30 hours/turn	Program, Plan, Supporting Images	Training Unit, Business
8.	Connecting students with internship opportunities	Student	10 hours/student	Company Confirmation, List of Students	Training Unit, Business
9.	Introducing job opportunities for students	Student	15 hours/student	Job Posting, Recruitment Results, List of Students	Training Unit, Business
10.	Connecting and mobilizing scholarships for students	Million VND (1 turn ≈ 1 million VND)	20 hours/turn	Confirmation of Sponsorship, List of Students with Signatures	Department of Finance and Accounting, Unit or Individual Sponsor
11.	Connecting and mobilizing businesses to participate in student support activities: Job recruitment day, specialized seminars, skills training...	Business	20 hours/business	Organization Plan, Business Confirmation, Supporting Images	Organizing Training Unit, Business
III.	**Connecting and Serving the Community in the Field of Scientific Research and Technology Transfer**				
12.	Leading implementation of start-up projects, research projects with potential for technology transfer (under community projects or individual proposals)	Project	150 hours/project	Decision/Contract for Implementation, Acceptance Record	Center for Innovation, Startups & Technology Transfer
13.	Participating in implementation of start-up projects, research projects with potential for technology transfer (under community	Project	50 hours/project	Decision/Contract for Implementation, Acceptance Record	Center for Innovation, Startups & Technology Transfer

Xuất sang Trang tính

	projects or individual proposals)				
14	Leading implementation of community service projects (commissioned by businesses; with applications under community projects or individual proposals)	Project	150 hours/project	Implementation Decision/Contract, Acceptance Record	Software, Department of Science Management & International Cooperation
15	Participating in community service projects (commissioned by businesses; with applications under community projects or individual proposals)	Project		Implementation Decision/Contract, Acceptance Record	Software, Department of Science Management & International Cooperation
16	Connecting and introducing partners to implement research collaboration and technology transfer with the University	Project		Project Implementation Contract	Training Unit, Software, Department of Science Management & International Cooperation , Center for Innovation, Startups & Technology Transfer
IV.	**Connecting and Serving the Community in the Field of Training and Development**				
17	Conducting university accreditation and ranking activities for the unit and the University	Turn	60 hours/turn	Plan, Workload Allocation of the Unit	Training Unit, Department of Testing and Quality Assurance
18	Introducing and connecting with domestic and international partners to implement training	Program	100 hours/program	Minutes of Cooperation	Training Unit, Department of Training, Institute of International

	cooperation with the University				Training & Postgraduate Studies
19	Organizing short-term training and development courses as required by businesses and society (soft skills, active citizenship, labor safety, employee knowledge development, etc.)	Course	30 hours/course	Training Plan, Class Opening Decision	Organizing Unit, Center for Career Development and Entrepreneurship
20	Directly teaching short-term training courses as required by businesses and society (soft skills, active citizenship, labor safety, employee knowledge development, etc.)	Turn (1 turn = 1 teaching session/day)	3 hours/turn	Training Plan, Attendance Sheet, Course Photos	Organizing Unit, Center for Career Development and Entrepreneurship
V.	**Connecting and Serving the Community in the Field of Consulting**				
21	Participating in consulting on enrollment, health, psychology, employment for students	Session	15 hours/session	Plan, List of Students, Supporting Images	Department of Political Affairs and Student Support, Training Unit
22	Participating in annual consulting activities of professional associations organized at the University	Association	50 hours/association	Membership Decision of the Association, Workload Allocation within the Association	Association, Management Unit
23	Participating in consulting and critiquing the development and implementation of local socio-economic policies	Turn	15 hours/turn	Feedback Form with Local Confirmation, Supporting Images	Training Unit, Department of Political Affairs and Student Support
24	Participate in professional and technical consulting activities for	Turn	15 hours/turn	Plan, confirmation of the consulting	Training Unit, Department of Political

	organizations, businesses and localities.			unit, supporting images	Affairs and Student Support
25	Participating in the development of coordination mechanisms between units inside and outside the University related to community service activities (disease prevention, fire prevention and fighting, occupational safety, rescue...)	Turn	30 hours/turn	Plan, Confirmation from Coordinating Units, Supporting Images	Training Unit, Center for Career Development and Entrepreneurship
VI.	**Other Activities**				
26	Organizing conferences, workshops, seminars related to community service activities (jointly organized by businesses, Party committees, unions, youth unions, veterans' associations, and training units)	Program	20 hours/program	Program Plan, Supporting Images	University Training Unit, Businesses, Organizing Units
27	Participating in conferences, workshops, seminars related to community service activities (jointly organized by businesses, Party committees, unions, youth unions, veterans' associations, and training units)	Program	10 hours/program	List of Participants with Confirmation	Organizing Unit
28	Supporting enrollment activities, participating in university entrance exam support and capacity evaluation	Turn	15 hours/program	Plan, List of Participants	Training Unit, Department of Training
29	Implementing 5S methodology for the unit	Semester	30 hours/semester	Plan, Workload Allocation, Result Report	Unit Head

30	Managing the faculty website, managing PVCĐ, managing the unit's scientific research	Semester	60 hours/semester	Workload Allocation from Unit Leader	Unit Head
31	Participating in teaching assistance	Turn (1 turn = 1 teaching hour)	3 hours/turn	Teaching Assistant Hour Confirmation	Unit Head
32	Participating in maintenance and upkeep of practical/experimental models at the unit	Turn	15 hours/turn	Registration Plan; Maintenance Confirmation Record	Unit Head
Note: For other arising activities, units should directly contact the Center for Business Connection and Job Placement for support.					

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 71 /TB-ĐHCN

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

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 4 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành theo Quyết định số 2788/QĐ-ĐHCN ngày 14/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

Sau một năm triển khai thực hiện Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh được ban hành theo Quyết định số 2788/QĐ-ĐHCN ngày 14/12/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên), Nhà trường đã nhận được một số ý kiến phản hồi của các đơn vị có liên quan; căn cứ vào ý kiến phản hồi của các đơn vị có liên quan và tình hình triển khai thực hiện Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên tại Trường, Nhà trường sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, cụ thể:

1. Sửa đổi, bổ sung khoản 4 Điều 3 như sau:

"4. Giờ phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác tại đơn vị là giờ làm việc quy đổi từ các hoạt động xã hội đoàn thể phục vụ cộng đồng; các hoạt động kết nối doanh nghiệp, hỗ trợ sinh viên; các hoạt động nghiên cứu, khởi nghiệp hoặc các hoạt động khác có yếu tố phục vụ cộng đồng...được thực hiện trong và ngoài trường.".

2. Sửa đổi, bổ sung Điều 13 như sau:

"**Điều 13. Định mức giờ cho GV hướng dẫn**

1. Bậc Sau đại học:

- Định mức giờ chuẩn hướng dẫn luận văn thạc sĩ: 18 tiết/học viên.

- Định mức giờ chuẩn hướng dẫn NCS (Tính từ ngày có quyết định công nhận NCS đến ngày có quyết định bảo vệ luận án TS ở cấp đơn vị chuyên môn):

+ Hướng dẫn độc lập: 50 giờ chuẩn/năm/NCS (01 người/học viên);

+ Hướng dẫn chính: 30 giờ chuẩn /năm/NCS (01 người/học viên);

+ Hướng dẫn phụ: 20 giờ chuẩn /năm/NCS (01 người/học viên).

- Nếu GV hướng dẫn là GV cơ hữu thì số tiết hướng dẫn được tính vào số giờ chuẩn trong năm học. Nếu GV hướng dẫn là GV hợp đồng thì sẽ được thanh toán theo mức thanh toán như quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Bậc đại học, cao đẳng:

- Nhà trường tính giờ cho GV hướng dẫn SV thực tập doanh nghiệp được tính bằng 04 giờ chuẩn thực hành/01 SV đối với hệ đại học và 03 giờ chuẩn thực hành/01 SV đối với hệ cao đẳng.

- Học phần khóa luận tốt nghiệp: Nhà trường tính cho GV theo định mức: 05 giờ chuẩn/01 SV.

- Các đơn vị đào tạo phối hợp với Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên để chấm giờ cho GV vào cuối năm học."

3. Bổ sung Phụ lục I như sau:

Stt	Nhiệm vụ	Định mức giờ chuẩn giảng dạy		Định mức giờ chuẩn NCKH		Định mức giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác		Tổng thời gian làm việc	
		Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn	Thời gian lao động (giờ hành chính)
1	Giảng viên cao cấp (hạng I), chức danh GS	320	960	233	700	34	100	587	1.760
2	Giảng viên cao cấp (hạng I), chức danh, học vị: PGS, TS	320	960	220	660	47	140	587	1.760
3	Giảng viên chính (hạng II), học vị: ThS, TS	320	960	210	630	57	170	587	1.760
4	Giảng viên (hạng III), học vị: ThS, kỹ sư, cử nhân	320	960	197	590	70	210	587	1.760
5	Giảng viên tập sự, thử việc (50% định mức giờ chuẩn)	160	480	-	-	427	1.280	587	1.760

6	Giảng viên trợ giảng		-	-	-	587	1.760	587	1.760
7	Giảng viên dạy GDQP&AN, GDTC	540	1.620		-	47	140	587	1.760

4. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục II như sau:

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
I	**Công trình khoa học**				
I.1.	**Nghiên cứu khoa học (Đề tài nghiên cứu, hướng dẫn nghiên cứu khoa học)**				
I.1.2.	**Hướng dẫn sinh viên NCKH**				
8	Giảng viên cố vấn khoa học cho đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường của người học	Đề tài	100 giờ	Hợp đồng, thuyết minh đề tài được phê duyệt	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
I.2.	**Công bố khoa học**				
I.2.1.	**Báo/Tạp chí**				
10	Bài báo trên tạp chí SCIE, SSCI, AHCI phân hạng Q1, Q2, Q3; SCOPUS phân hạng Q1, Q2, Q3	Bài	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
11	Bài báo trên tạp chí SCIE phân hạng Q4, ESCI; SCOPUS phân hạng Q4	Bài	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
12	Bài báo trên tạp chí khoa học trong nước khác (có chỉ số ISSN) không thuộc danh mục HĐ Giáo sư nhà nước	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.2.2.	**Sách/Giáo trình có chỉ số ISBN**				
23	Chương sách quốc tế khác (có chỉ số ISBN)	Chương	500 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục, chương sách	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
II	**Phát triển chuyên môn**				
II.2	**Tham gia đào tạo**				
35	Tham gia học tập khóa ngắn hạn	Khoá	50 giờ	Chứng chỉ/chứng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
				nhận, Chương trình học, thời lượng khóa học >= 25 giờ	
36	Tham gia học tập khóa ngắn hạn online	Khoá	40 giờ	Chứng chỉ/Chứng nhận, Bảng điểm, Email xác nhận tham gia, Chương trình học, thời lượng khóa học >= 20 giờ	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
III	**Tham gia Hội đồng**				
44	Phản biện sách, giáo trình	Hội đồng	50 giờ	Quyết định thành lập hội đồng	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
45	Tham gia hội đồng thẩm định sách, giáo trình	Hội đồng	15 giờ	Quyết định thành lập hội đồng	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận

4. Sửa đổi, bổ sung Phụ lục III như sau:

Stt	Công việc	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
I. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong hoạt động tình nguyện, thiện nguyện					
1	Tham gia chương trình tình nguyện, từ thiện do Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên hoặc các đơn vị khác tổ chức	Chương trình	30 giờ/chương trình	Kế hoạch chương trình, Danh sách tham gia có xác nhận	Đơn vị tổ chức
4	Tham gia các phong trào thi đua yêu nước do Bộ, Ngành, Nhà trường, Đảng ủy, Công đoàn,	Lượt	30 giờ/lượt	Sản phẩm cụ thể của cá nhân tham gia có xác nhận của BTC (bài	Đơn vị tổ chức

	Đoàn thanh niên phát động			thi, giấy khen, bằng khen…)	
5	Tham gia hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao…	Tiết mục	20 giờ/tiết mục	Xác nhận của ban tổ chức, hình ảnh minh chứng	Đơn vị tổ chức
6	Tham gia cổ vũ hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao…	Buổi	5 giờ/buổi	Xác nhận của ban tổ chức, hình ảnh minh chứng	Đơn vị tổ chức
II. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực hỗ trợ người học					
10	Kết nối, huy động doanh nghiệp tham gia các hoạt động hỗ trợ sinh viên: Ngày hội tuyển dụng việc làm, hội thảo chuyên đề, kỹ năng,…	Doanh nghiệp	20 giờ/doanh nghiệp	Kế hoạch tổ chức, xác nhận của doanh nghiệp, hình ảnh minh chứng	Trưởng đơn vị tổ chức, doanh nghiệp
III. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ					
10	Chủ nhiệm thực hiện các dự án khởi nghiệp, dự án nghiên cứu có khả năng chuyển giao công nghệ (thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	150 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	Trung tâm Đổi mới sáng tạo, KN & CGCN
11	Thành viên thực hiện các dự án khởi nghiệp, dự án nghiên cứu có khả năng chuyển giao công nghệ (thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	50 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	Trung tâm Đổi mới sáng tạo, KN & CGCN
12	Chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án phục vụ cộng đồng (theo đặt hàng của DN sản xuất, kinh doanh; có tính ứng dụng thuộc	Dự án	150 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	P. QLKH HTQT

	dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)				
13	Thành viên thực hiện đề tài, dự án phục vụ cộng đồng (theo đặt hàng của DN sản xuất, kinh doanh; có tính ứng dụng thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	50 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	P. QLKH HTQT
VI. Các hoạt động khác					
24	Tổ chức các hội thảo, tập huấn, tọa đàm liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng (do doanh nghiệp, đảng ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh và đơn vị đào tạo,...phối hợp triển khai)	Chương trình	20 giờ/chương trình	Kế hoạch chương trình, hình ảnh minh chứng	Trưởng đơn vị đào tạo, doanh nghiệp, đơn vị tổ chức
25	Tham gia các hội thảo, tập huấn, tọa đàm liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng (do doanh nghiệp, đảng ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh và đơn vị đào tạo,...phối hợp triển khai)	Chương trình	10 giờ/chương trình	Danh sách tham gia có xác nhận	Đơn vị tổ chức
26	Hỗ trợ công tác tuyển sinh, tham gia phục vụ các kỳ thi tuyển sinh, đánh giá năng lực...	Lượt	15 giờ/lượt	Kế hoạch,danh sách tham gia	Đơn vị đào tạo, Phòng Đào tạo
27	Tổ chức thực hiện 5s cho đơn vị	Học kỳ	30 giờ/học kỳ	Kế hoạch phân công, báo cáo kết quả.	Trưởng đơn vị
28	Phụ trách quản trị website khoa, phụ trách quản lý PVCĐ,	Học kỳ	60 giờ/học kỳ	Phân công của lãnh đạo đơn vị	Trưởng đơn vị

	phụ trách LLKH đơn vị				
29	Tham gia trợ giảng	Lượt	3 giờ/lượt (1 lượt = 1 tiết dạy)	Xác nhận giờ trợ giảng	Trưởng đơn vị
30	Tham gia bảo trì, bảo dưỡng các mô hình thực hành/thí nghiệm tại đơn vị	Lượt	15 giờ/lượt	Kế hoạch đăng ký; Biên bản xác nhận sữa chữa.	Trưởng đơn vị
Ghi chú: Những hoạt động khác phát sinh, các đơn vị liên hệ trực tiếp Trung tâm Kết nối doanh nghiệp và Giới thiệu việc làm để được hỗ trợ.					

5. Điều chỉnh Phụ lục I, Phụ lục II và Phụ lục III lần lượt thành Phụ lục II, Phụ lục III và Phụ lục IV./.

Nơi nhận:
- Đăng lên E-Office;
- Đăng lên Website;
- Lưu: VT, TCHC.

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Phan Hồng Hải

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc đối với giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về nhiệm vụ, định mức thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học, quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ hành chính của giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Quy định này áp dụng đối với các chức danh giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc và giảng viên trợ giảng.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Nhà trường phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với giảng viên.

2. Giúp các đơn vị đào tạo có căn cứ để kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên.

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 đánh giá, xếp loại giảng viên hàng 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.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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 trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng. Một giờ chuẩn giảng dạy tương đương 03 giờ hành chính.

2. Định mức giờ chuẩn là khối lượng công việc đã được quy chuẩn mà giảng viên phải thực hiện trong một năm (tính theo năm học) bao gồm định mức giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, định mức giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác được quy định để đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ tương ứng với chức danh.

3. Giờ nghiên cứu khoa học là giờ làm việc quy đổi từ các hoạt động khoa học công nghệ, các sản phẩm khoa học công nghệ được xét thưởng (bài báo khoa học, chương sách quốc tế, bằng sở hữu trí tuệ).

4. Giờ phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác tại đơn vị là giờ làm việc quy đổi từ các hoạt động xã hội đoàn thể phục vụ cộng đồng; các hoạt động kết nối doanh nghiệp, hỗ trợ sinh viên; các hoạt động nghiên cứu, khởi nghiệp hoặc các hoạt động khác có yếu tố phục vụ cộng đồng…được thực hiện trong và ngoài trường.

Chương II

NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ giảng viên trợ giảng (hạng III) - Mã số: V.07.01.23

Trợ giảng chịu sự phân công của giảng viên phụ trách trực tiếp, chịu trách nhiệm trước giảng viên phụ trách trực tiếp và Nhà trường về những nhiệm vụ sau:

1. Soạn bài giảng các học phần được đảm nhận trợ giảng;

2. Chuẩn bị nội dung, theo dõi, hướng dẫn sinh viên, học viên thực hiện bài tập lớn, thảo luận nhóm, làm tiểu luận, thực hành, thực tập...;

3. Chấm bài kiểm tra, bài thi, tiểu luận,... theo sự phân công của giảng viên phụ trách;

4. Nghiên cứu tài liệu, dự giờ ít nhất 50% các tiết lên lớp của giảng viên phụ trách ở các học phần được phân công trợ giảng;

5. Thao giảng tối thiểu 02 tiết/học phần/học kỳ;

6. Tham gia đầy đủ các buổi họp, sinh hoạt chuyên môn tại đơn vị;

7. Lập kế hoạch công việc tuần, tháng và gửi lãnh đạo đơn vị;

8. Viết báo cáo công việc 01 lần/01 học kỳ, gửi lãnh đạo đơn vị;

9. Tham gia học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học;

10. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Nhiệm vụ giảng viên (hạng III) - Mã số: V.07.01.03

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; 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; ra đề thi, chấm bài thi, tiểu luận,...và tham gia công tác coi thi.

2. Tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo.

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 (sau đây gọi chung là sách phục vụ đào tạo).

4. Tổ chức, tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia đánh giá các đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, các đề tài sinh viên nghiên cứu khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp; hướng dẫn thảo luận, thực hành và thực tập.

6. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và

nghiên cứu khoa học.

7. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Nhiệm vụ giảng viên chính (hạng II) - Mã số: V.07.01.02

1. Giảng dạy, hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; 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; ra đề thi, chấm bài thi, tiểu luận,...và tham gia công tác coi thi.

2. Chủ trì hoặc tham gia xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đề xuất chủ trương, phương hướng và biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành được giao đảm nhiệm; chủ động đề xuất các giải pháp nâng cao chất lượng giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học.

3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Chủ trì, tham gia đánh giá các đề án, đề tài nghiên cứu khoa học; viết và tham gia báo cáo khoa học tại các hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

5. Tham gia công tác chủ nhiệm lớp; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thực tập.

6. Tham gia bồi dưỡng giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành.

7. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

8. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Giảng viên cao cấp (hạng I) - Mã số: V.07.01.01

1. Giảng dạy; hướng dẫn và chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; chủ trì hoặc tham gia các hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ; hướng dẫn thảo luận, thực hành, thực tập; ra đề thi, chấm bài thi, tiểu luận,...và tham gia công tác coi thi.

2. Chủ trì xây dựng, phát triển chương trình đào tạo của chuyên ngành; đề xuất phương hướng, biện pháp phát triển của ngành hoặc chuyên ngành; chủ động cập nhật thường xuyên những thành tựu khoa học vào việc xây dựng, phát triển chương trình đào tạo; đổi mới phương pháp giảng dạy và phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của người học.

3. Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo; chủ trì hoặc tham gia thực hiện chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học; định hướng nghiên cứu khoa học cho khoa, nhóm chuyên môn.

4. 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 và công bố các báo cáo khoa học, các công trình nghiên cứu, trao đổi kinh nghiệm đóng góp vào sự phát triển của khoa và chuyên ngành; tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học.

5. Tổ chức hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học phương pháp học tập, nghiên cứu có hiệu quả; phát hiện năng lực sở trường của người học để tổ chức đào tạo, bồi dưỡng tài năng.

6. Chủ trì hoặc tham gia bồi dưỡng, phát triển đội ngũ giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa hoặc chuyên ngành.

7. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ lý luận chính trị, chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy; tham gia hoạt động thực tiễn để nâng cao chất lượng đào tạo và nghiên cứu khoa học.

8. Tham gia công tác quản lý, công tác Đảng, Đoàn thể và thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy chế tổ chức, hoạt động của Nhà trường và quy định khác của pháp luật có liên quan.

Điều 8. Nhiệm vụ của giảng viên có chức danh giáo sư, phó giáo sư

1. Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của Luật giáo dục, Luật giáo dục đại học, chế độ làm việc của giảng viên và các văn bản pháp luật có liên quan.

2. Biên soạn chương trình, giáo trình và sách phục vụ đào tạo khác; giảng dạy, hướng dẫn đồ án, khóa luận tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận văn chuyên khoa, chuyên đề, luận án tiến sĩ và thực hiện những nhiệm vụ chuyên môn khác theo quy định.

3. Nghiên cứu, phát triển ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ, bảo đảm chất lượng đào tạo.

4. Rèn luyện đạo đức, tác phong khoa học, bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ và định hướng nghiên cứu khoa học, công nghệ cho đồng nghiệp trong tổ, nhóm chuyên môn.

5. Hợp tác với đồng nghiệp về công tác chuyên môn; tham gia các hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyển giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng, an ninh và các công tác khác.

Chương III

ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 9. Định mức thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 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. Mỗi giảng viên phải thực hiện đầy đủ ba nhiệm vụ: giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng.

Điều 10. Giờ chuẩn giảng dạy

1. Một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) 50 phút cho tối đa 40 sinh viên được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy; một tiết thực hành 50 phút được tính bằng 2/3 giờ chuẩn.

2. Giờ coi thi giữa kỳ và cuối kỳ được tính vào giờ chuẩn giảng dạy. Một giờ coi thi 50 phút được tính bằng 2/3 giờ chuẩn.

3. Giờ sinh hoạt chủ nhiệm được quy đổi bằng giờ chuẩn.

4. Một tiết giảng lý thuyết cho các lớp trình độ tiến sĩ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn giảng dạy. Một tiết giảng lý thuyết cho các lớp trình độ thạc sĩ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn giảng dạy. Một tiết thực hành lớp sau đại học được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy.

Điều 11. Định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học là 320 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương 960 giờ hành chính).

2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên giảng dạy giáo dục quốc phòng và an ninh, giáo dục thể chất trong một năm học là 540 giờ chuẩn (tương đương 1.620 giờ hành chính).

3. Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện 160 giờ chuẩn giảng dạy (tương đương 480 giờ hành chính), đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian dự giờ, trợ giảng và tham gia thực tập, thực tế.

4. Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ Luật lao động hiện hành được miễn giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỉ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

5. Nhà trường cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học và ngược lại đối với những giảng viên chưa đủ thời gian làm việc theo quy định.

6. Các trường hợp cụ thể và đặc biệt khác so với định mức giờ chuẩn giảng dạy sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

Điều 12. 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

1. Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy tối thiểu theo định mức tại Phụ lục II của Quy định này (tính theo tỉ lệ % của định mức giờ chuẩn giảng dạy quy định tại Điều 11 của Quy định này).

2. 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.

Điều 13. Định mức giờ cho GV hướng dẫn

1. Bậc sau đại học:

- Định mức giờ chuẩn hướng dẫn luận văn thạc sĩ: 18 tiết/học viên.

- Định mức giờ chuẩn hướng dẫn NCS (Tính từ ngày có quyết định công nhận NCS đến ngày có quyết định bảo vệ luận án TS ở cấp đơn vị chuyên môn):

+ Hướng dẫn độc lập: 50 giờ chuẩn/năm/NCS (01 người/học viên);

+ Hướng dẫn chính: 30 giờ chuẩn /năm/NCS (01 người/học viên);

+ Hướng dẫn phụ: 20 giờ chuẩn /năm/NCS (01 người/học viên).

- Nếu GV hướng dẫn là GV cơ hữu thì số tiết hướng dẫn được tính vào số giờ chuẩn trong năm học. Nếu GV hướng dẫn là GV hợp đồng thì sẽ được thanh toán theo mức thanh toán như quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Bậc đại học, cao đẳng:

- Nhà trường tính giờ cho GV hướng dẫn SV thực tập doanh nghiệp được tính bằng 04 giờ chuẩn thực hành/01 SV đối với hệ đại học và 03 giờ chuẩn thực hành/01 SV đối với hệ cao đẳng.

- Học phần khóa luận tốt nghiệp: Nhà trường tính cho GV theo định mức: 05 giờ chuẩn/01 SV.

- Các đơn vị đào tạo phối hợp với Phòng Công tác chính trị và Hỗ trợ sinh viên để chấm giờ cho GV vào cuối năm học.".

Điều 14. Định mức giờ nghiên cứu khoa học

1. Định mức giờ nghiên cứu khoa học được xác lập theo học vị và chức danh của giảng viên, cụ thể như sau:

Chức danh, học vị	Định mức giờ NCKH/năm (tính theo giờ hành chính)	Hệ số quy đổi từ các hoạt động và sản phẩm KHCN*
Giáo sư	700 giờ	1.0
Phó giáo sư/giảng viên cao cấp (hạng I)	660 giờ	1.0
Tiến sĩ/giảng viên chính (hạng II)	630 giờ	1.2
Thạc sĩ/giảng viên (hạng III)	590 giờ	1.4

(*) Hệ số quy đổi là hệ số để cân đối về thời gian lao động để thực hiện một hoạt động KHCN hoặc tạo ra một sản phẩm KHCN giữa các giảng viên có học vị và chức danh khác nhau. Giảng viên có học vị thạc sĩ cần nhiều thời gian lao động hơn giảng viên có học vị tiến sĩ khi cùng tạo ra một sản phẩm KHCN tương tự.

Các trường hợp đặc biệt khác định mức giờ chuẩn NCKH sẽ do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2. Quy đổi thời gian thực hiện các hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học ra giờ hành chính theo Phụ lục III của Quy định này.

3. Cho phép chuyển đổi giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học trong trường hợp giảng viên giảng dạy vượt định mức nhưng thiếu giờ nghiên cứu khoa học. Hệ số quy đổi: 01 giờ chuẩn giảng dạy = 03 giờ nghiên cứu khoa học.

4. Cho phép chuyển đổi giờ NCKH sang giờ chuẩn giảng dạy trong trường hợp giảng viên có giờ NCKH vượt định mức nhưng thiếu giờ chuẩn giảng dạy với tỉ lệ được quy định tại khoản 2 Điều này. Giờ NCKH sử dụng để chuyển đổi chỉ được tính từ sản phẩm khoa học công nghệ là bài báo khoa học đăng trên các tạp chí thuộc danh mục WoS/SCOPUS.

5. Giờ nghiên cứu khoa học trong năm vượt định mức được chuyển sang năm kế tiếp, với mức chuyển tối đa 50% giờ nghiên cứu khoa học định mức của giảng viên. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

Điều 15. Định mức giờ phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác

1. Ngoài nhiệm vụ giảng dạy và nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, thời gian làm việc còn lại giảng viên sẽ thực hiện các công việc phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên

môn khác sao cho đảm bảo tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học của giảng viên phải đạt 1.760 giờ hành chính.

Định mức giờ phục vụ cộng đồng và các nhiệm vụ chuyên môn khác như sau:

Chức danh, học vị	Định mức giờ phục vụ cộng đồng/năm (tính theo giờ hành chính)
Giáo sư	100 giờ
Phó giáo sư, giảng viên cao cấp (hạng I)	140 giờ
Tiến sĩ, giảng viên chính (hạng II)	170 giờ
Thạc sĩ, giảng viên (hạng III)	210 giờ
Thạc sĩ, giảng viên GDQP&AN, GDTC (hạng III)	140 giờ
Thạc sĩ, giảng viên tập sự, thử việc (hạng III)	1280 giờ
Giảng viên trợ giảng (hạng III)	1760 giờ

2. Quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác ra giờ hành chính theo Phụ lục IV của Quy định này.

3. Lãnh đạo đơn vị xác định (định nghĩa) các hoạt động phục vụ cộng đồng và chuyên môn khác để giảng viên của đơn vị thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ.

4. Nếu một hoạt động vừa mang yếu tố giảng dạy, nghiên cứu khoa học và phục vụ cộng đồng thì chỉ được quy đổi thành 01 trong 03 loại giờ làm việc nêu trên.

5. Số giờ thực hiện nhiệm vụ phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác trong năm nếu vượt quá số giờ định mức tại Quy định này thì được bảo lưu và được chuyển sang năm kế tiếp, với mức chuyển tối đa 50% giờ theo định mức của giảng viên.

Chương IV

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 16. Chế độ làm việc vượt định mức lao động

1. Trong một năm học giảng viên giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy sẽ được thanh toán tiền phụ trội theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường. Trường hợp giảng viên sử dụng giờ chuẩn giảng dạy để bù sang giờ nghiên cứu khoa học thì những giờ chuẩn giảng dạy dùng để bù sang giờ nghiên cứu khoa học không được thanh toán tiền phụ trội.

2. Các hoạt động và sản phẩm nghiên cứu khoa học được cấp kinh phí thực hiện, đã được tính thù lao (giờ giảng dạy hoặc tiền) hoặc đã được xét thưởng theo các quy định hiện hành và những hoạt động khoa học tại Mục II và IV của Phụ lục III Quy định này, sẽ được sử dụng để tính giờ NCKH để xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên nhưng không được sử dụng để tính giờ NCKH phụ trội trong trường hợp tổng giờ NCKH của giảng viên vượt định mức quy định. Việc tính phụ trội không áp dụng đối với giờ NCKH từ năm học trước chuyển sang và giờ NCKH dùng để bù sang giờ giảng dạy.

3. Giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức, được quy đổi từ những hoạt động và sản

phẩm khoa học không thuộc quy định tại khoản 2 Điều này được tính phụ trội theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

4. Không thực hiện thanh toán giờ phụ trội phục vụ cộng đồng vì các hoạt động phục vụ cộng đồng đã được tính thù lao hoặc nhiệm vụ hoặc tình nguyện của giảng viên.

Điều 17. Sử dụng kết quả đánh giá

Kết quả đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ của giảng viên là cơ sở để các đơn vị xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, đánh giá xếp loại chất lượng viên chức hằng năm.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Đào tạo có trách nhiệm thống kê, xác nhận giờ dạy thực tế của giảng viên.

2. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế có trách nhiệm thống kê, xác nhận giờ nghiên cứu khoa học của giảng viên.

3. Lãnh đạo đơn vị đào tạo căn cứ vào hoạt động thực tế của đơn vị mình, có thể triển khai các hoạt động phục vụ cộng đồng khác (ngoài danh sách các hoạt động Nhà trường gợi ý). Lãnh đạo đơn vị chịu trách nhiệm xác nhận các hoạt động này và được phân quyền nhập điểm/kết quả, upload minh chứng hoạt động phục vụ cộng đồng của giảng viên vào hệ thống.

4. Khi kết thúc năm học, các đơn vị đào tạo có trách nhiệm tổ chức việc đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên do đơn vị mình quản lý; cung cấp thông tin, minh chứng, tổng hợp kết quả đánh giá của đơn vị để báo cáo Ban Giám hiệu (gửi hồ sơ thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính).

5. Phòng Tổ chức - Hành chính có trách nhiệm theo dõi và tổng hợp kết quả đánh giá của các đơn vị để báo cáo Ban Giám hiệu.

Điều 19. Hiệu lực thi hành

Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên thuộc Trường Đại học Công nghiệp Thành phố Hồ Chí Minh có hiệu lực kể từ ngày ký, các quy định trước đây trái với Quy định này đều bị bãi bỏ. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vấn đề chưa phù hợp các đơn vị phản ánh kịp thời về Nhà trường (qua Phòng Tổ chức - Hành chính) để xem xét, bổ sung, sửa đổi./.

HIỆU TRƯỞNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHIỆP THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

TS. Phan Hồng Hải

Phụ lục I

ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC

Stt	Nhiệm vụ	Định mức giờ chuẩn giảng dạy		Định mức giờ chuẩn NCKH		Định mức giờ chuẩn phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác		Tổng thời gian làm việc	
		Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn (3h làm việc = 1h chuẩn)	Thời gian lao động (giờ hành chính)	Định mức giờ chuẩn	Thời gian lao động (giờ hành chính)
1	Giảng viên cao cấp (hạng I), chức danh GS	320	960	233	700	34	100	587	1.760
2	Giảng viên cao cấp (hạng I), chức danh, học vị: PGS, TS	320	960	220	660	47	140	587	1.760
3	Giảng viên chính (hạng II), học vị: ThS, TS	320	960	210	630	57	170	587	1.760
4	Giảng viên (hạng III), học vị: ThS, kỹ sư, cử nhân	320	960	197	590	70	210	587	1.760
5	Giảng viên tập sự, thử việc (50% định mức giờ chuẩn)	160	480	-	-	427	1.280	587	1.760

6	Giảng viên trợ giảng		-	-	-	587	1.760	587	1.760
7	Giảng viên dạy GDQP&AN, GDTC	540	1.620		-	47	140	587	1.760

Phụ lục II

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

STT	Chức vụ	Tỉ lệ % thực hiện giờ chuẩn	Định mức giờ giảng dạy
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1	Hiệu trưởng	15%	48
2	Chủ tịch HĐ Trường	15%	48
3	P. Chủ tịch HĐT, Phó Hiệu trưởng	20%	64
4	Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm, Viện trưởng (Khối phòng ban), Giám đốc Phân hiệu, Giám đốc Cơ sở, Thư ký HĐT (Ngạch GV)	25%	80
5	Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Phân hiệu, Phó Giám đốc cơ sở (ngạch GV)	30%	96
6	Trưởng/phó Khoa/Viện và tương đương		
6.1	< 40 giảng viên hoặc < 800 người học		
	Trưởng khoa	70%	224
	Phó Trưởng khoa	80%	256
6.2	>= 40 giảng viên hoặc >= 800 người học		
	Trưởng khoa	60%	192
	Phó Trưởng khoa	70%	224
7	Chủ nhiệm bộ môn	80%	256
8	Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập	85%	272
9	Bí thư Đảng ủy	15%	48
10	Phó Bí thư Đảng ủy	30%	96
11	Bí thư chi bộ, Trưởng ban thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh	85%	272
12	Phó Bí thư chi bộ	90%	288
13	Bí thư đoàn trường tại CS 1	30%	96
14	Phó bí thư đoàn trường, Chủ tịch	40%	128

	hội SV tại CS 1		
15	Phó chủ tịch hội SV tại CS1	50%	160
16	Chủ tịch Công đoàn trường, Phó chủ tịch Công đoàn trường	87%	278
17	Ủy viên Ban chấp hành, Tổ trưởng công đoàn	94%	300
18	Bí thư đoàn cơ sở tại Cơ sở 1	90%	288
19	Chủ nhiệm CLB khởi nghiệp	80%	256
20	Bí thư đoàn tại Phân hiệu, Cơ sở	80%	256

Phụ lục III

QUY ĐỔI THỜI GIAN THỰC HIỆN CÁC HOẠT ĐỘNG, SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC RA GIỜ HÀNH CHÍNH

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
I	**Công trình khoa học**				
I.1.	**Nghiên cứu khoa học (Đề tài nghiên cứu, hướng dẫn nghiên cứu khoa học)**				
I.1.1.	**Tham gia/chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học**				
1	Đề tài cấp Nhà nước	Đề tài	1200 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Quyết định/Hợp đồng và Biên bản nghiệm thu/ thanh lý; Giấy đăng ký sản phẩm khoa học công nghệ	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
2	Đề tài NAFOSTED	Đề tài	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
3	Đề tài cấp Bộ và tương đương	Đề tài	900 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
4	Đề tài cấp Trường	Đề tài	700 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
5	Tham gia đề tài nơi khác	Đề tài	Đề tài cấp Nhà nước: 100 giờ; NAFOSTED: 90 giờ; cấp Bộ và tương đương: 80 giờ; cấp cơ sở: 20 giờ	Quyết định/Hợp đồng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
6	Đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên đạt giải thưởng	Giải thưởng	Cấp quốc tế: 400 giờ; cấp quốc gia: 300 giờ; cấp tỉnh, thành phố: 200 giờ; cấp Trường: 100 giờ	Quyết định/Giấy khen	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.1.2.	**Hướng dẫn sinh viên NCKH**				
7	Hướng dẫn NCKH sinh viên đạt giải thưởng	Giải thưởng	Cấp quốc tế: 600 giờ; cấp quốc gia: 400 giờ; cấp tỉnh, thành phố: 200 giờ; cấp Trường 100 giờ	Quyết định/Giấy khen	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
8	Giảng viên cố vấn khoa học cho đề tài	Đề tài	100 giờ	Hợp đồng, thuyết	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
	nghiên cứu khoa học cấp trường của người học			minh đề tài được phê duyệt	
9	Tập huấn phương pháp NCKH cho SV	Khóa	40 giờ	Bài giảng, tin trên web, Kế hoạch	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
I.2.	**Công bố khoa học**				
I.2.1.	**Báo/Tạp chí**				
10	Bài báo trên tạp chí SCIE, SSCI, AHCI phân hạng Q1, Q2, Q3; SCOPUS phân hạng Q1, Q2, Q3	Bài	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
11	Bài báo trên tạp chí SCIE phân hạng Q4, ESCI; SCOPUS phân hạng Q4	Bài	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
12	Bài báo trên tạp chí khoa học trong nước khác (có chỉ số ISSN) không thuộc danh mục HĐ Giáo sư nhà nước	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
13	Bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế khác (có chỉ số ISSN)	Bài	700 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
14	Bài báo trên Tạp chí Khoa học và Công nghệ (IUH)	Bài	650 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
15	Bài báo trên tạp chí khoa học trong nước khác (có chỉ số ISSN) thuộc danh mục HĐ Giáo sư Nhà nước	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
16	Bài báo đăng Kỷ yếu Hội nghị khoa học quốc tế (toàn văn, có ISBN)	Bài	650 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
17	Bài báo đăng Kỷ yếu Hội nghị khoa học Việt Nam (toàn văn, có ISBN)	Bài	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Bài báo	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.2.2.	**Sách/Giáo trình có chỉ số ISBN**				

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
18	Sách chuyên khảo	Quyển	1000 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
19	Giáo trình	Quyển	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục và Quyết định/Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
20	Sách tham khảo	Quyển	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
21	Sách hướng dẫn (giáo trình thực hành)	Quyển	500 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục và Quyết định/Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
22	Chương sách quốc tế	Chương	500 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục, chương sách	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
23	Chương sách quốc tế khác (có chỉ số ISBN)	Chương	500 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục, chương sách	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
24	Tái bản Giáo trình (có hiệu chỉnh)	Quyển	200 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Trang bìa, mục lục và Quyết định/Xác nhận	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
I.3.	**Sở hữu trí tuệ và Chuyển giao công nghệ**				
25	Sáng chế quốc tế	Sáng chế	800 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Chứng nhận đã được Cục sở hữu trí tuệ hoặc Cục bản quyền cấp (tra cứu được)	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
26	Sáng chế trong nước	Sáng chế	600 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
27	Giải pháp hữu ích/ Kiểu dáng công nghiệp trong nước/quốc tế	Giải pháp/kiểu dáng CN	400 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
28	Thiết kế mạch	Thiết kế	100 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
29	Quyền tác giả	Bản quyền	50 giờ; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành		Phần mềm, P.QLKH&HTQT
30	Chuyển giao thành công công nghệ với doanh nghiệp/đơn vị ngoài	Hợp đồng	500 giờ/hợp đồng có giá trị từ 1 tỉ đồng trở xuống; 1000 giờ/hợp đồng có giá trị từ 1 tỉ đồng trở lên; tỉ lệ phân chia giữa các tác giả theo quy định hiện hành	Hợp đồng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
II	**Phát triển chuyên môn**				
II.1	**Tham gia hội nghị, hội thảo**				
31	Tham gia hội thảo, hội nghị quốc tế	Chứng nhận	- Báo cáo oral/ poster: 100 giờ/bài - Báo cáo keynote: 200 giờ/bài	Chứng nhận, bài đăng trong abstract book	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
32	Tham gia hội thảo, hội nghị Việt Nam (báo cáo oral/ poster/ keynote)	Chứng nhận	50 giờ	Chứng nhận, abstract book	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
33	Báo cáo Seminar	Báo cáo	50 giờ	Bài báo cáo, chương trình, tin trên web, danh sách tham dự có trưởng đơn vị ký xác nhận	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận; đồng thời có bản đăng ký tại P.QLKH&HTQT
34	Tham gia seminar	Seminar	10 giờ	Chương trình, tin trên web, danh sách tham dự có trưởng đơn vị ký xác nhận	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận; đồng thời có bản đăng ký tại P.QLKH&HTQT
II.2	**Tham gia đào tạo**				
35	Tham gia học tập khóa ngắn hạn	Khoá	50 giờ	Chứng chỉ/chứng nhận, Chương	Phần mềm, P.QLKH&HTQT

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
				trình học, thời lượng khóa học >= 25 giờ	
36	Tham gia học tập khóa ngắn hạn online	Khoá	40 giờ	Chứng chỉ/Chứng nhận, Bảng điểm, Email xác nhận tham gia, Chương trình học, thời lượng khóa học >= 20 giờ	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
37	Tập huấn NCKH cho giảng viên, sinh viên đơn vị	Lớp	50 giờ	Danh sách tập huấn, Bài giảng, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
38	Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp đại học	Khóa luận	50 giờ đối với hướng dẫn chính, 20 giờ đối với hướng dẫn phụ	Quyết định	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
39	Hướng dẫn luận văn thạc sĩ	Luận văn	100 giờ đối với hướng dẫn chính, 50 giờ đối với hướng dẫn phụ	Quyết định	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
40	Hướng dẫn luận án tiến sĩ	Luận án	400 giờ đối với hướng dẫn chính, 200 giờ đối với hướng dẫn phụ	Quyết định	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
III	**Tham gia Hội đồng**				
41	Phản biện luận văn ThS, luận án TS	Bài	50 giờ/luận văn thạc sĩ; 100 giờ/luận án tiến sĩ	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
42	Phản biện khoá luận tốt nghiệp đại học	Bài	15 giờ	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
43	Phản biện Bài báo toàn văn/tóm tắt Hội nghị khoa học, đề tài NCKH, Euréka, Tạp chí khoa học (có chỉ số ISSN)	Bài	30 giờ/bài toàn văn; 5 giờ/bài tóm tắt	Thư mời, bài phản biện	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
44	Phản biện sách, giáo trình	Hội đồng	50 giờ	Quyết định thành lập hội đồng	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
45	Tham gia hội đồng thẩm định sách, giáo trình	Hội đồng	15 giờ	Quyết định thành lập hội đồng	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
46	Tham gia hội đồng bảo vệ đề cương, bảo vệ luận văn ThS, luận án TS	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
47	Tham gia hội đồng bảo vệ đề cương, bảo vệ đề tài NCKH	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
48	Tham gia Hội đồng Khoa học và Đào tạo	Năm	50 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
49	Tham gia Ban biên tập Tạp chí IUH, Tạp chí khoa học (có chỉ số ISSN), Hội nghị khoa học	Năm	30 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
50	Tham gia hội đồng bảo vệ chuyên đề NCS	Hội đồng	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
51	Tham gia hội đồng bảo vệ khoá luận tốt nghiệp đại học	Đề tài	15 giờ	Quyết định, danh sách, tin trên web	Bộ môn, Đơn vị đào tạo xác nhận
52	Tham gia Hội đồng giáo sư cơ sở	Hội đồng	100 giờ	Quyết định, danh sách phân công	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
53	Nhận xét hồ sơ ứng viên giáo sư	Hồ sơ	80 giờ	Quyết định, danh sách phân công	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
54	Nhận xét hồ sơ ứng viên phó giáo sư	Hồ sơ	50 giờ	Quyết định, danh sách phân công	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
IV	**Xây dựng quy định, quy chế, văn bản hành chính, văn bản pháp luật**				

STT	Hoạt động, sản phẩm nghiên cứu khoa học	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Lưu minh chứng, Đơn vị xác nhận
55	Xây dựng quy định, quy chế Trường	Quy định, quy chế	500 giờ đối với người chủ trì, 200 giờ đối với thành viên	Quyết định, danh sách, văn bản xây dựng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
56	Xây dựng quy định, quy chế các cấp khác	Quy định, quy chế	800 giờ đối với người chủ trì, 300 giờ đối với thành viên	Quyết định, danh sách, văn bản xây dựng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
57	Góp ý dự thảo quy định, quy chế Trường	Quy định, quy chế	50 giờ	Thông báo, bảng phân công/quyết định, danh sách, bản góp ý	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
58	Góp ý dự thảo quy định, quy chế các cấp khác	Quy định, quy chế, văn bản pháp luật, hành chính	100 giờ	Thông báo, bảng phân công/quyết định, danh sách, bản góp ý	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
59	Xây dựng báo cáo, thống kê cấp Trường	Bản báo cáo, thống kê, bảng số liệu	50 giờ	Thông báo, bảng phân công/quyết định, danh sách, văn bản xây dựng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT
60	Xây dựng báo cáo, thống kê các cấp khác	Bản báo cáo, thống kê, bảng số liệu	100 giờ	Thông báo, bảng phân công/quyết định, danh sách, văn bản xây dựng	Phần mềm, P.QLKH&HTQT

Giờ NCKH thực tế đạt được của giảng viên có học vị thạc sĩ, tiến sĩ = giờ hành chính quy đổi từ các hoạt động hoặc sản phẩm NCKH x hệ số quy đổi tương ứng.

Phụ lục IV

QUY ĐỔI THỜI GIAN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG VÀ CÁC CHUYÊN MÔN KHÁC

Stt	Công việc	Đơn vị tính	Quy đổi thành giờ hành chính	Minh chứng	Đơn vị xác nhận
I. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong hoạt động tình nguyện, thiện nguyện					
1	Tham gia chương trình tình nguyện, từ thiện do Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên hoặc các đơn vị khác tổ chức	Chương trình	30 giờ/chương trình	Kế hoạch chương trình, Danh sách tham gia có xác nhận	Đơn vị tổ chức
2	Tổ chức các chương trình tình nguyện, từ thiện	Chương trình	60 giờ/chương trình	Kế hoạch tổ chức, Hình ảnh minh chứng của chương trình	Đơn vị tổ chức
3	Tham gia hiến máu tình nguyện	Lượt	100 giờ/lượt	Xác nhận hiến máu tình nguyện	Đơn vị tổ chức
4	Tham gia các phong trào thi đua yêu nước do Bộ, Ngành, Nhà trường, Đảng ủy, Công đoàn, Đoàn thanh niên phát động	Lượt	30 giờ/lượt	Sản phẩm cụ thể của cá nhân tham gia có xác nhận của BTC (bài thi, giấy khen, bằng khen…)	Đơn vị tổ chức
5	Tham gia hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao…	Tiết mục	20 giờ/tiết mục	Xác nhận của ban tổ chức, hình ảnh minh chứng	Đơn vị tổ chức
6	Tham gia cổ vũ hoạt động giao lưu văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao…	Buổi	5 giờ/buổi	Xác nhận của ban tổ chức, hình ảnh minh chứng	Đơn vị tổ chức
II. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực hỗ trợ người học					

6	Tổ chức cho sinh viên tham quan nhà máy, xí nghiệp	Lượt	30 giờ/lượt (tối thiểu 10 sinh viên/1 giảng viên)	Chương trình, kế hoạch tổ chức, hình ảnh minh chứng	Trưởng đơn vị đào tạo, doanh nghiệp
7	Liên hệ nơi thực tập cho sinh viên	Sinh viên	10 giờ/sinh viên	Xác nhận của công ty, danh sách sinh viên	Trưởng đơn vị đào tạo, doanh nghiệp
8	Giới thiệu việc làm cho sinh viên	Sinh viên	15 giờ/sinh viên	Thông báo tuyển dụng, kết quả tuyển dụng, danh sách sinh viên	Trưởng đơn vị đào tạo, doanh nghiệp
9	Kết nối, huy động học bổng cho sinh viên	Triệu đồng	20 giờ/lượt (1 lượt tương đương 1 triệu)	Biên bản xác nhận tài trợ, danh sách sinh viên ký nhận	Phòng TC-KT, đơn vị hoặc cá nhân tài trợ
10	Kết nối, huy động doanh nghiệp tham gia các hoạt động hỗ trợ sinh viên: Ngày hội tuyển dụng việc làm, hội thảo chuyên đề, kỹ năng,…	Doanh nghiệp	20 giờ/doanh nghiệp	Kế hoạch tổ chức, xác nhận của doanh nghiệp, hình ảnh minh chứng	Trưởng đơn vị tổ chức, doanh nghiệp
III. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ					
10	Chủ nhiệm thực hiện các dự án khởi nghiệp, dự án nghiên cứu có khả năng chuyển giao công nghệ (thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	150 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	Trung tâm Đổi mới sáng tạo, KN & CGCN
11	Thành viên thực hiện các dự án khởi nghiệp, dự án nghiên cứu có khả năng chuyển giao công nghệ (thuộc dự	Dự án	50 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	Trung tâm Đổi mới sáng tạo, KN & CGCN

	án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)				
12	Chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án phục vụ cộng đồng (theo đặt hàng của DN sản xuất, kinh doanh; có tính ứng dụng thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	150 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	P. QLKH HTQT
13	Thành viên thực hiện đề tài, dự án phục vụ cộng đồng (theo đặt hàng của DN sản xuất, kinh doanh; có tính ứng dụng thuộc dự án cộng đồng hoặc cá nhân đề xuất)	Dự án	50 giờ/dự án	Quyết định/Hợp đồng triển khai, Biên bản nghiệm thu	P. QLKH HTQT
14	Kết nối, giới thiệu các đối tác thực hiện hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với Nhà trường	Dự án	100/dự án	Hợp đồng thực hiện dự án	Đơn vị đào tạo, P. QLKH&HTQT, Trung tâm Đổi mới sáng tạo, KN & CGCN
IV. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực đào tạo, bồi dưỡng					
15	Thực hiện các hoạt động kiểm định, xếp hạng đại học cho đơn vị và Nhà trường	Lượt	60 giờ/lượt	Kế hoạch, Bảng phân công công việc của đơn vị	Đơn vị đào tạo, Phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng
16	Giới thiệu, kết nối với các đối tác trong và ngoài nước thực hiện hợp tác liên kết đào tạo với Nhà trường	Chương trình	100 giờ/chương trình	Bản ký kết hợp tác	Đơn vị đào tạo, Phòng Đào tạo, Viện ĐTQT&SĐH

17	Tổ chức các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn theo yêu cầu của doanh nghiệp, xã hội (kỹ năng mềm, công dân tích cực, an toàn lao động, bồi dưỡng kiến thức nhân viên,…)	Khóa	30 giờ/khóa	Kế hoạch đào tạo, Quyết định mở lớp	Đơn vị tổ chức, Trung tâm KNDN&GTVL
18	Tham gia giảng dạy trực tiếp các khóa đào tạo ngắn hạn theo yêu cầu của doanh nghiệp, xã hội (kỹ năng mềm, công dân tích cực, an toàn lao động, bồi dưỡng kiến thức nhân viên,…)	Lượt	3 giờ/lượt (1 lượt = 1 tiết dạy)	Kế hoạch đào tạo, bảng chấm công, hình ảnh khóa học	Đơn vị tổ chức, Trung tâm KNDN&GTVL
V. Kết nối và phục vụ cộng đồng trong lĩnh vực tư vấn					
19	Tham gia tư vấn tuyển sinh, sức khỏe, tâm lý, việc làm cho học sinh, sinh viên.	Buổi	15 giờ/buổi	Kế hoạch, danh sách sinh viên, hình ảnh minh chứng	Phòng CTCT&HTSV, Phòng Đào tạo, Đơn vị đào tạo
20	Tham gia các hiệp hội nghề nghiệp có tổ chức thường niên hoạt động tư vấn về ngành nghề đào tạo tại Nhà trường	Hiệp hội	50 giờ/ hiệp hội	QĐ thành viên hiệp hội, bảng phân công nhiệm vụ trong hiệp hội	Hiệp hội, Đơn vị quản lý
21	Tham gia tư vấn, phản biện việc xây dựng, triển khai các chính sách kinh tế, văn hóa, xã hội của địa phương	Lượt	15 giờ/lượt	Phiếu góp ý có xác nhận của địa phương, hình ảnh minh chứng	Đơn vị đào tạo, Phòng CTCT&HTSV
22	Tham gia các hoạt động tư vấn về	Lượt	15 giờ/lượt	Kế hoạch, xác nhận của đơn	Đơn vị đào tạo, Phòng

	chuyên môn, nghiệp vụ cho các tổ chức, doanh nghiệp và địa phương			vị được tư vấn, hình ảnh minh chứng	CTCT&HTSV
23	Tham gia xây dựng cơ chế phối hợp giữa các đơn vị trong và ngoài trường liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng (phòng chống dịch bệnh, PCCC, an toàn lao động, cứu hộ cứu nạn,…)	Lượt	30 giờ/lượt	Kế hoạch, xác nhận của đơn vị phối hợp, hình ảnh minh chứng	Đơn vị đào tạo, Trung tâm KNDN&GTVL
VI. Các hoạt động khác					
24	Tổ chức các hội thảo, tập huấn, tọa đàm liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng (do doanh nghiệp, đảng ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh và đơn vị đào tạo,…phối hợp triển khai)	Chương trình	20 giờ/chương trình	Kế hoạch chương trình, hình ảnh minh chứng	Trưởng đơn vị đào tạo, doanh nghiệp, đơn vị tổ chức
25	Tham gia các hội thảo, tập huấn, tọa đàm liên quan đến hoạt động phục vụ cộng đồng (do doanh nghiệp, đảng ủy, công đoàn, đoàn thanh niên, hội cựu chiến binh và đơn vị đào tạo,…phối hợp triển khai)	Chương trình	10 giờ/chương trình	Danh sách tham gia có xác nhận	Đơn vị tổ chức
26	Hỗ trợ công tác tuyển sinh, tham gia phục vụ các kỳ thi tuyển sinh, đánh giá	Lượt	15 giờ/lượt	Kế hoạch,danh sách tham gia	Đơn vị đào tạo, Phòng Đào tạo

	năng lực…				
27	Tổ chức thực hiện 5s cho đơn vị	Học kỳ	30 giờ/học kỳ	Kế hoạch phân công, báo cáo kết quả.	Trưởng đơn vị
28	Phụ trách quản trị website khoa, phụ trách quản lý PVCĐ, phụ trách LLKH đơn vị	Học kỳ	60 giờ/học kỳ	Phân công của lãnh đạo đơn vị	Trưởng đơn vị
29	Tham gia trợ giảng	Lượt	3 giờ/lượt (1 lượt = 1 tiết dạy)	Xác nhận giờ trợ giảng	Trưởng đơn vị
30	Tham gia bảo trì, bảo dưỡng các mô hình thực hành/thí nghiệm tại đơn vị	Lượt	15 giờ/lượt	Kế hoạch đăng ký; Biên bản xác nhận sữa chữa.	Trưởng đơn vị
Ghi chú: Những hoạt động khác phát sinh, các đơn vị liên hệ trực tiếp Trung tâm Kết nối doanh nghiệp và Giới thiệu việc làm để được hỗ trợ.					