

## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Đồng Nai

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHDN,

ngày của Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai)

**DỰ THẢO**

## Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

#### 1. Phạm vi áp dụng

Văn bản này quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Đồng Nai bao gồm: nhiệm vụ của các chức danh giảng viên; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học; quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy và chế độ làm việc vượt định mức lao động theo Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27/7/2020 của Bộ GDĐT.

Văn bản này quy định định mức giờ chuẩn tối thiểu trực tiếp giảng dạy để hưởng phụ cấp ưu đãi đối với giảng viên theo Quyết định số 244/2005/QĐ-TTg ngày 06/10/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Văn bản này không áp dụng cho giảng viên được cử biệt phái chịu sự phân công, bố trí, đánh giá, kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi được cử đến biệt phái theo quy định tại Nghị định 115/2020/NĐ-CP ngày 29/5/2020 của Chính phủ.

#### 2. Đối tượng áp dụng

a) Giảng viên (kể cả những người trong thời gian thử việc, hợp đồng) thuộc biên chế trả lương, đang trực tiếp giảng dạy.

b) Giảng viên (kể cả trợ giảng) hướng dẫn thực hành tại các xưởng trường, trạm, trại, phòng thí nghiệm, các lớp ngắn hạn và trình độ dưới đại học khác do Trường thu phí đào tạo.

c) Giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác đảng, đoàn thể, trực tiếp giảng dạy đủ số giờ theo quy định tại Văn bản này. Viên chức hành chính có đủ tiêu chuẩn giảng dạy không nhất thiết phải xếp vào ngạch viên chức thuộc ngành giáo dục và đào tạo theo quy định tại Khoản 2, Mục I, Thông tư 01/2006/TTLT-BGD&ĐT-BNV-BTC.

### Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để người đứng đầu đơn vị sử dụng bố trí công tác đối giảng viên.

2. Làm căn cứ để các đơn vị kiểm tra, đánh giá và xây dựng chế độ chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng đối với giảng viên.

3. Làm cơ sở để giảng viên chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, làm việc và kế hoạch học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Làm cơ sở để thực hiện việc đánh giá, xếp loại viên chức; bình xét thi đua, khen thưởng hàng năm.

### **Điều 3. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên**

1. Giảng viên thuộc Trường thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT, đồng thời giảng viên có chức danh nghề nghiệp còn phải thực hiện các nhiệm vụ theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 (đối với giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp) và Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31/8/2018 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 25/2020/QĐ-TTg ngày 31/8/2020 (đối với giáo sư, phó giáo sư).

2. Giảng viên phải tuân thủ sự phân công công tác của Trường đơn vị. Nếu từ chối phân công công tác phải có lý do chính đáng. Khi có sự phân công công tác không đồng đều, không hợp lý cần báo cáo lại với Trường đơn vị hoặc Ban Giám hiệu để có hướng giải quyết.

## **Chương II**

### **THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

#### **Điều 4. Quy định về thời gian làm việc**

Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần, **mỗi tuần làm việc 40 giờ** (tương đương 1760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, phục vụ cộng đồng và thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn khác, được xác định theo năm học sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

#### **Điều 5. Quy định giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác của giảng viên**

1. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên (GV) là **1.760 giờ**, trong đó **270 giờ giảng dạy** (tương đương **810 giờ hành chính**); **200 giờ nghiên cứu khoa học (NCKH)** (tương đương **586 giờ hành chính**); còn lại **364 giờ** (tương đương 9 tuần làm việc hành chính) để làm các công việc không thuộc giảng dạy và NCKH.

2. Định mức giờ NCKH phục thuộc điều kiện, chiến lược phát triển của Trường và năng lực chuyên môn của giảng viên, giảng viên được đăng ký điều chỉnh sang giảng dạy hoặc làm công tác khác theo quy định tại Điều 5, Thông tư 20/2020/TT-BGDĐT.

***Bảng 1: Định mức giờ chuẩn giảng dạy (GCGD) chia theo các nhiệm vụ cụ thể***

<b>Nhiệm vụ</b> <b>Trình độ</b> <b>giảng viên</b>	<b>Giờ giảng dạy</b> <b>tối thiểu</b> <b>quy đổi</b> <b>(*)</b>	<b>Giờ nghiên cứu</b> <b>khoa học (NCKH)</b> <b>quy đổi (**)</b>	<b>Các hoạt động</b> <b>chuyên môn khác (***)</b>
Đại học (trợ giảng, hướng dẫn thực hành,	270 (810h)	0h Giảng viên tập sự hoặc trợ	950h (24 tuần) (1) Coi thi; (2) Hướng dẫn SV

thí nghiệm, dạy lớp ngắn hạn, kỹ năng sống)		giảng có thể miễn giảm nhiệm vụ NCKH để dành thời gian tham gia mục (***) Trường hợp có nhu cầu NCKH vẫn có thể đăng ký.	đi thực tập; (3) Tập huấn 5S <sup>1</sup> , các kỹ năng sống; (4) Xây dựng ngân hàng câu hỏi; (5) Cố vấn học tập, chủ nhiệm; (6) Các hoạt động khác.
Thạc sĩ	270 (810h)	Tuỳ chọn từ 100-200 (293h -586h) (1) Phát triển chương trình đào tạo (chuẩn đầu ra-Mục tiêu, nội dung, phương pháp dạy học, đánh giá); (2) Nghiên cứu đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra đánh giá kết quả học tập, rèn luyện của sinh viên; (3) Báo cáo Hội thảo khoa học cấp Trường; (4) Viết bài báo phục vụ hoạt động dạy và học đăng Tạp chí của Trường; (5) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo.	Từ 364h - 657h (09-17 tuần) (1) Soạn ngân hàng đề thi trắc nghiệm kết thúc học phần; (2) Hướng dẫn và chấm chuyên đề, khoá luận; Chấm thi (trừ trường hợp chấm trắc nghiệm trên máy tính); (3) Sinh hoạt chuyên môn; Tập huấn 5S; (4) Dự giờ và góp ý bài giảng; (5) Cố vấn học tập, chủ nhiệm; (6) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng và thực hiện các nhiệm vụ khác được phân công.
Tiến sĩ	270 (810h)	200 (586h) (1) Chủ trì hoặc tham gia xây dựng kế hoạch, nội dung, chương trình đào tạo; (2) Đề xuất phát triển CTĐT của ngành hoặc chuyên ngành giảng dạy; (3) Chủ động đề xuất các giải pháp và nghiên cứu ứng dụng công nghệ mới nâng cao năng suất, chất lượng làm việc cho viên chức, giảng viên, sinh viên; (4) <b>Chuyên giao, bồi dưỡng chuyên môn, phương pháp giảng dạy, đánh giá dạy-học . . . cho nhà giáo khác;</b> (5) Tổ chức hội thảo khoa học cấp trường, hoặc liên trường và Quốc tế; (6) Chủ trì hoặc tham gia biên soạn sách phục vụ đào tạo.	364h (09 tuần) (1) Hướng dẫn và chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; (2) Hướng dẫn cho GV và SV viết báo cáo, làm đề tài NCKH; (3) Cố vấn học tập, chủ nhiệm; (4) Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế và bảo đảm chất lượng giáo dục đại học; (5) Tham gia hoạt động tư vấn khoa học, công nghệ, chuyên giao công nghệ phục vụ kinh tế, xã hội, quốc phòng và an ninh; (6) Các nhiệm vụ khác.
Giáo sư, Phó Giáo sư	270 (810h)		
Viên chức có chuyên môn và nghiệp vụ sư phạm	90 (270h)	0h	<i>Hoàn thành 100% nhiệm vụ do phòng, khoa phân công nếu giảng dạy vào giờ làm việc (phải có lãnh đạo đơn vị đồng ý)</i>

<sup>1</sup> 5S (Sàng lọc, sắp xếp, sạch sẽ, sẵn sàng, sẵn sàng theo tiêu chuẩn của các đối tác nước ngoài).

<i>VC, GV được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo</i>	<i>Thực hiện theo Điều 4, TT 20/2020/TT-BGDĐT</i>
------------------------------------------------------	---------------------------------------------------

a) Giảng viên trực tiếp giảng dạy hoàn thành định mức tối thiểu tại (\*) được hưởng phụ cấp ưu đãi lớp theo Thông tư 01/2006/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC.

b) Giảng viên trong một năm học phải đủ giờ chuẩn (\*), trong đó giờ trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

(\*) Đã bao gồm công tác trước, trong và sau giảng dạy (soạn đề cương, câu hỏi thi kiểm tra, đánh giá định kỳ kết quả môn học, học phần nộp về khoa, Phòng Đào tạo trước khi giảng dạy 01 tháng).

Hoạt động giảng dạy phải đảm bảo chất lượng thông qua ít nhất 3 tiêu chí (1) Kết quả học tập của sinh viên; (2) Tỷ lệ sinh viên tham dự học (kể cả dạy trực tuyến); (3) Sự hài lòng của sinh viên.

(\*\*) Giờ NCKH được tính khi và chỉ khi thực hiện các đề tài phục vụ trực tiếp cho Trường. Những bài báo khoa học đăng tải (trên tạp chí có điểm 0,75 trở lên) hoặc báo cáo khoa học tại Hội thảo khoa học chuyên ngành về kết quả nghiên cứu có thể áp dụng hiệu quả tại Trường (như đảm bảo chất lượng, phát triển chương trình đào tạo, phương pháp học và thi . . .) được hỗ trợ kinh phí theo quy chế chi tiêu nội bộ và không được giảm trừ cho giờ NCKH. Trường hợp đăng tải trên tạp chí khoa học quốc tế thì không yêu cầu phải áp dụng tại Trường.

(\*\*\*) Các hoạt động chuyên môn khác là tất cả các hoạt động thuộc nhiệm vụ của GV trong Trường (ngoại trừ giảng dạy và NCKH).

Hoàn thành nhiệm vụ khi 100% (\*, \*\*, \*\*\*) hoàn thành theo kế hoạch đề ra hoặc theo công việc cụ thể, trong đó có không quá 20% tiêu chí chưa bảo đảm chất lượng, tiến độ hoặc hiệu quả thấp (đánh giá theo NĐ 90/2020/NĐ-CP).

### **Chương III**

## **QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VƯỢT ĐỊNH MỨC LAO ĐỘNG**

### **Điều 6. Quy định hệ số đối với lớp giảng dạy**

#### 1. Quy chuẩn đối với tiết dạy theo sĩ số

**Bảng 2: Quy chuẩn theo sĩ số**

Số sinh viên trên lớp (m)	Hệ số	Ghi chú
$m \leq 40$	1.0	
$41 \leq m \leq 60$	1.1	
$61 \leq m \leq 80$	1.2	
$81 \leq m \leq 100$	1.3	
$101 \leq m \leq 120$	1.4	
$121 \leq m$	1.5	

2. Quy chuẩn đối với tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ và tiết giảng dạy bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ theo hệ số như sau:

- Đối với các lớp đào tạo trình độ thạc sĩ:

**Bảng 3: Giảng dạy thạc sĩ**

Trình độ giảng viên	Hệ số (tối đa)	Ghi chú
Tiến sĩ	1.5	Hệ số có thể thấp hơn phụ thuộc số học viên của từng lớp, từng năm học
Tiến sĩ - Giảng viên chính	1.6	
Phó giáo sư, GVCC	1.8	
Giáo sư	2.0	

- Đối với tiết dạy bằng tiếng nước ngoài các môn học không phải là môn ngoại ngữ: 1 tiết tính bằng 1.5 đến 2.0 giờ chuẩn (tùy thuộc nguồn thu và tính chất môn học).

3. Hệ số quy đổi ra giờ chuẩn đối với một tiết hướng dẫn bài tập, thảo luận, thực hành, thí nghiệm trên lớp theo hệ số:

**Bảng 4: Hệ số quy đổi giờ chuẩn đối với một tiết hướng dẫn bài tập, thảo luận:**

Số sinh viên trên lớp (m)	Hệ số	Ghi chú
$m \leq 40$	0.6	
$41 \leq m \leq 60$	0.7	
$61 \leq m \leq 80$	0.8	
$81 \leq m \leq 100$	0.9	
$101 \leq m$	1.0	

**Bảng 5: Hệ số quy đổi giờ chuẩn đối với một tiết hướng dẫn thực hành, thí nghiệm**

Số sinh viên trên lớp (m)	Hệ số	Ghi chú
$m \leq 20$	0.8	Bao gồm đào tạo ngắn hạn, kỹ năng sống, 5S, các lớp liên kết dạy nghề . . .
$21 \leq m \leq 40$	1.0	
$41 \leq m \leq 60$	1.1	
$61 \leq m$ (không quá 70)	1.2	

4. Chia nhóm với các học phần Âm nhạc:

Số sinh viên trên lớp (m)	Số nhóm	
	Âm nhạc 1	Âm nhạc 2
$m \leq 20$	1	1
$21 \leq m \leq 40$	1	2
$41 \leq m \leq 60$	2	3
$61 \leq m \leq 90$	3	4
$91 \leq m$	4	5

**Điều 7. Quy đổi các hoạt động phục vụ đào tạo**

**Bảng 7: Soạn đề thi, kiểm tra**

Kiểm tra	Thi kết thúc học phần	Thi tốt
----------	-----------------------	---------

<b>định kỳ, kiểm tra thường xuyên</b>	<b>Thi viết tự luận</b>	<b>Thi vấn đáp</b>	<b>Thi trắc nghiệm</b>	<b>nghịệp</b>
Do GV tự thực hiện trong định mức giờ giảng chuẩn (*)	Thi 60 phút, ít nhất 5 câu: 0,25 giờ chuẩn, thi 90 phút, ít nhất 7 câu: 0,4 giờ chuẩn, thi 120 phút, ít nhất 10 câu: 0,5 giờ chuẩn.	10 đề thi, mỗi đề ít nhất 6 câu hỏi/1,5 giờ chuẩn	01 đề thi ít nhất 40 câu hỏi 4 lựa chọn/1,5 giờ chuẩn	Gấp 1,5 lần thi kết thúc học phần

(các câu hỏi kèm đáp án, nếu đề thi lấy từ ngân hàng có sẵn thì không được tính giờ)

**Bảng 8: Coi thi**

<b>Kiểm tra định kỳ</b>	<b>Kiểm tra giữa học phần</b>	<b>Thi kết thúc học phần</b>			<b>Thi tốt nghiệp</b>
		<b>Thi viết</b>	<b>Thi vấn đáp</b>	<b>Thi trắc nghiệm</b>	
Do GV tự thực hiện trong định mức giờ giảng chuẩn (*)	Thi 60 phút: 0,3 giờ chuẩn (01 người coi 01 phòng thi)	Thi 60 phút: 0,3 giờ chuẩn, thi 90 phút: 0,45 giờ chuẩn, thi 120 phút: 0,6 giờ chuẩn	Coi thi: 02 giờ chuẩn/01 buổi thi (tối đa 01 người). Hỏi thi: Mỗi người 01 giờ chuẩn/10 sinh viên	Cứ 60 phút được tính 0,3 giờ chuẩn (tính theo thời gian thực tế)	Gấp 1,5 lần thi kết thúc học phần (tối đa 02 người coi thi)

**Bảng 9: Chấm thi**

<b>Kiểm tra định kỳ</b>	<b>Thi kết thúc học phần</b>			<b>Thi tốt nghiệp</b>
	<b>Thi viết</b>	<b>Thi vấn đáp</b>	<b>Thi trắc nghiệm</b>	
Do GV tự thực hiện trong định mức giờ giảng chuẩn (*)	Mỗi bài thi 02 người chấm, giờ chuẩn tính cho từng người như sau: Thi 60 phút: 25 bài/01 giờ chuẩn, thi 90 phút: 20 bài/01 giờ chuẩn, thi 120 phút: 15 bài/01 giờ chuẩn	Đã tính ở Bảng 8	Chấm bằng tay: 35 bài/01 giờ chuẩn. Chấm bằng máy (chỉ có người coi thi ở Bảng 8).	Gấp 1,5 lần thi kết thúc học phần (tối đa 02 người coi thi)

**Bảng 10: Thẩm định đề thi**

<b>Kiểm tra định kỳ</b>	<b>Kiểm tra giữa học phần</b>	<b>Thi kết thúc học phần</b>			<b>Thi tốt nghiệp</b>
		<b>Thi viết</b>	<b>Thi vấn đáp</b>	<b>Thi trắc nghiệm</b>	
GV tự thực hiện		Bảng 0,5 lần soạn đề thi tại Bảng 7			

**Điều 8. Quy đổi các hoạt động khác**



1. Hướng dẫn sinh viên thực tập ngoài trường (kiến tập, thực tập sư phạm, chuyên môn, viết báo cáo hàng ngày và kết thúc thực tập): Mỗi ngày làm việc được tính 02 giờ chuẩn.

2. Hướng dẫn, chấm khóa luận tốt nghiệp, luận văn thạc sĩ:

2.1. Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp: Tối đa 25 giờ chuẩn cho 01 khóa luận đối với bậc đại học **trở xuống** (mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 04 khóa luận tốt nghiệp, **bao gồm duyệt đề cương và chấm điểm quá trình**).

2.2. Chấm báo cáo thực tập, khóa luận tốt nghiệp:

+ Đối với báo cáo thực tập tốt nghiệp: Mỗi báo cáo 01 người chấm (**không phải GV hướng dẫn**), mỗi **báo cáo** được tính **01** giờ chuẩn.

+ Đối với khóa luận tốt nghiệp (không bảo vệ): Mỗi khóa luận tốt nghiệp 01 người chấm (**không phải GV hướng dẫn**) và được tính **01** giờ chuẩn.

+ Đối với khóa luận tốt nghiệp có bảo vệ trước Hội đồng: Mỗi khóa luận tốt nghiệp được tính 02 giờ chuẩn/01 thành viên Hội đồng (**tối đa 3 thành viên**).

2.3. Hướng dẫn làm luận văn thạc sĩ: 70 giờ chuẩn/01 luận văn.

3. Một số hoạt động khác

3.1. Dạy chuyên đề bồi dưỡng cho sinh viên tham gia dự thi Olympic toàn quốc: 01 tiết thực dạy được tính 1,5 giờ chuẩn.

3.2. Chấm tiểu luận các lớp ngắn hạn, bồi dưỡng nhà giáo, cán bộ quản lý giáo dục: 02 giờ chuẩn/01 đề tài (giảng viên **giảng dạy hướng dẫn, chấm tiểu luận**).

3.3. Báo cáo chuyên đề, **bồi dưỡng, huấn luyện giảng viên khác**: 01 giờ được tính 1,5 giờ chuẩn.

**Lưu ý:** Các trường hợp khác (không nằm trong danh mục này), Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể số giờ chuẩn phù hợp với yêu cầu và thực tế.

Tất cả hoạt động chấm thi trên bản giấy phải được người chấm ghi điểm bằng số và chữ trong bài làm và ký tên từng trang.

### **Điều 9. Chế độ làm việc vượt định mức lao động**

Khi hoàn thành GCGD, nếu tiếp tục làm thêm công việc do Trường giao sẽ được tính tiền tăng giờ (không quá 200 giờ/năm).

### **Điều 10. Thời gian nghỉ hè**

Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 84/2020/NĐ-CP ngày 17/7/2020 của Chính phủ Quy định chi tiết một số điều của Luật Giáo dục.

### **Điều 11. Chế độ thanh toán**

1. GV hoàn thành định mức GCDG (như **Bảng 1**) được hưởng lương và các khoản phụ cấp theo quy định chung của Nhà nước, ngoài ra nếu vượt định mức và tích cực tham gia các công việc khác do Trường phân công sẽ được hưởng thu nhập tăng thêm (**nếu có**) theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

2. GV không hoàn thành định mức GCGD do đặc thù môn học vẫn được hưởng lương và các khoản phụ cấp **hàng tháng** theo quy định và phải bổ sung định mức GCGD vào tháng sau, học kỳ sau để bù lại (**nhưng không được để qua năm học sau**).

3. GV không hoàn thành định mức GCGD vì lý do cá nhân, việc trả lương và các khoản phụ cấp sẽ được thực hiện theo quy định hiện hành.

4. GV hoàn thành GCGD (\*, \*\*, \*\*\*) vượt định mức sẽ được thanh toán tiền vượt giờ theo đơn giá quy định hoặc theo hợp đồng **phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước và điều kiện thực tế của Trường**.

5. Đối với các nhiệm vụ đã có kinh phí hỗ trợ thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ ra giờ chuẩn giảng dạy; tuy nhiên, các nhiệm vụ này được xem xét tính vào tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với giảng viên không vượt định mức lao động.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 11. Tổ chức thực hiện**

1. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm phổ biến, triển khai thực hiện Quy định này tới toàn thể giảng viên trong đơn vị **xây dựng kế hoạch làm việc hàng tháng, học kỳ và năm học theo mẫu kế hoạch đính kèm Quy định này, tổng hợp của khoa/bộ môn báo cáo Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch chung toàn Trường**.

2. Lãnh đạo Phòng Đào tạo có trách nhiệm **chủ trì, phối hợp** các đơn vị **theo dõi, đơn đốc tiến độ chung toàn Trường để báo cáo BGH chỉ đạo thực hiện**; Phòng Khảo thí-Đảm bảo chất lượng và Thanh tra Giáo dục có trách nhiệm kiểm tra, **giám sát** việc thực hiện Quy định này, **phối hợp Phòng Tổ chức Hành chính đánh giá công vụ theo quy định**.

3. Trường Phổ thông Thực hành Sư phạm, Trường Mầm non thực hành căn cứ Quy định này xây dựng, ban hành Quy định chế độ làm việc của giáo viên tại trường cho phù hợp với Quy chế tổ chức và hoạt động của **đơn vị** và các quy định pháp luật có liên quan. **GV của các phòng, khoa, đơn vị thuộc Trường Đại học Đồng Nai khi biệt phái đến công tác sẽ thực hiện đúng quy chế của đơn vị mới**.

4. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị phản ánh kịp thời về Trường thông qua Phòng Đào tạo để xem xét, kịp thời sửa đổi, bổ sung, hoặc bãi bỏ.

5. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các chế độ tài chính để thanh toán thực hiện theo Quy định này và Quy chế chi tiêu nội bộ, các văn bản hiện hành của Nhà nước./.