|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ CÔNG AN**  Số: /2023/TT-BCA | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2023* |

DỰ THẢO

**THÔNG TƯ**

**Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo trong Công an nhân dân**

*Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

*Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;*

*Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;*

*Căn cứ Nghị định số 01/2018/NĐ-CP ngày 06 tháng 8 năm 2018 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Đào tạo;*

*Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo trong Công an nhân dân.*

**CHƯƠNG I  
QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Thông tư này quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giảng dạy ở các học viện, trường đại học, trung cấp trong Công an nhân dân (sau đây gọi chung là các cơ sở giáo dục trong CAND) bao gồm: Nhiệm vụ giảng dạy; 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.

2. Đối tượng áp dụng

a) Nhà giáo thuộc biên chế các cơ sở giáo dục trong CAND được bổ nhiệm chức danh giảng dạy: Giáo sư, Phó Giáo sư, Giảng viên chính, Giảng viên, Trợ giảng; Giáo viên cao cấp, Giáo viên chính, Giáo viên;

b) Các cơ sở giáo dục trong CAND và Công an các đơn vị, địa phương.

**Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục là người đứng đầu cơ sở giáo dục bao gồm Giám đốc học viện, Hiệu trưởng trường đại học, Hiệu trưởng trường trung cấp.

2. 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 nhà giáo tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ đại học, trung cấp trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến); 01 giờ chuẩn tương đương 03 giờ hành chính.

3. Quy mô lớp học tiêu chuẩn là lớp học có quân số tối đa như sau: 35 học viên học lý thuyết, 18 học viên học thực hành đối với trình độ trung cấp; 40 học viên học lý thuyết, 20 học viên học thực hành đối với trình độ đại học và sau đại học; 50 học viên đối với lớp bồi dưỡng.

**Điều 3. Nhiệm vụ của nhà giáo**

1. Nhiệm vụ của các chức danh Giảng viên chính, Giảng viên, Trợ giảng, Giáo viên cao cấp, Giáo viên chính, Giáo viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 50/2016/TT-BCA ngày 14 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định tiêu chuẩn, thẩm quyền, quy trình bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh giảng dạy ở các trường trong Công an nhân dân.

2. Nhiệm vụ của chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư thực hiện theo quy định tại Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và Quyết định số 25/2020/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về Sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 37/2018/QĐ-TTg ngày 31 tháng 8 năm 2018 của Thủ tướng Chính phủ ban hành quy định tiêu chuẩn, thủ tục xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư; thủ tục xét hủy bỏ công nhận chức danh và miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư và quy định của Bộ Công an.

**CHƯƠNG II  
ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY  
 VÀ QUY ĐỔI HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN RA GIỜ CHUẨN**

**Điều 4. Thời gian làm việc, định mức giờ chuẩn giảng dạy và hệ số quy đổi giờ chuẩn theo quy mô lớp học**

1. Thời gian làm việc

Thời gian làm việc của nhà giáo trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 giờ hành chính) để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học 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. Định mức giờ chuẩn và thời gian làm việc hành chính theo chức danh giảng dạy cho từng nhiệm vụ của nhà giáo, như sau

a) Đối với các chức danh giảng dạy đại học

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chức danh | Giờ chuẩn giảng dạy | Giờ hành chính | | | | |
| Giảng dạy | Nghiên cứu khoa học | Học tập bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn | Tổng thời gian |
| Giáo sư | 200 | 600 | 1.000 | 160 | 1.760 |
| Phó giáo sư | 230 | 690 | 900 | 170 | 1.760 |
| Giảng viên chính | 270 | 810 | 700 | 250 | 1.760 |
| Giảng viên | 250 | 750 | 500 | 510 | 1.760 |
| Trợ giảng | 125 | 375 | 250 | 1135 | 1.760 |

b) Đối với các chức danh giảng dạy trung cấp

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Chức danh | Giờ chuẩn giảng dạy | Giờ hành chính | | | | |
| Giảng dạy | Nghiên cứu khoa học | Học tập bồi dưỡng và sinh hoạt chuyên môn | Tổng thời gian |
| Giáo viên cao cấp | 470 | 1.410 | 200 | 150 | 1.760 |
| Giáo viên chính | 430 | 1.290 | 150 | 320 | 1.760 |
| Giáo viên | 390 | 1.170 | 100 | 490 | 1.760 |

c) Giờ chuẩn trực tiếp lên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

4. Định mức giờ giảng của nhà giáo tham gia giảng dạy nhiều trình độ trong một năm học được áp dụng theo định mức giờ giảng của chức danh giảng dạy được bổ nhiệm.

5. Hệ số quy đổi giờ chuẩn theo quy mô lớp học tiêu chuẩn đối với 01 nhà giáo được tính hệ số 1,0; hệ số 1,2 đối với lớp có học viên nhiều hơn nhưng không quá 2 (hai) lần, hệ số 1,4 đối với lớp học có học viên trên 2 (hai) lần nhưng không quá 3 (ba) lần, hệ số 1,6 đối với lớp học có học viên gấp 3 (ba) lần trở lên.

**Điều 5. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với nhà giáo được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể**

1. Đối với các cơ sở giáo dục đại học

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nhà giáo được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo | Định mức theo chức danh giảng dạy được bổ nhiệm |
| 1 | Giám đốc học viện, Hiệu trưởng trường đại học | 15% |
| 2 | Phó Giám đốc, Phó hiệu trưởng trường đại học | 20% |
| 3 | Trưởng phòng và tương đương | 25% |
| 4 | Phó trưởng phòng và tương đương | 30% |
| 5 | Trưởng khoa và tương đương |  |
| - Trưởng khoa có 40 giảng viên trở lên | 60% |
| - Trưởng khoa có dưới 40 giảng viên | 70% |
| 6 | Phó trưởng khoa và tương đương |  |
| Phó Trưởng khoa có 40 giảng viên trở lên | 70% |
| Phó Trưởng khoa có dưới 40 giảng viên | 80% |
| 7 | Nhà giáo được điều động sang đơn vị khác không có chức năng giảng dạy | 20% |

2. Đối với các cơ sở giáo dục trung cấp

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nhà giáo được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc biên chế ở các đơn vị khác | Định mức theo chức danh giảng dạy được bổ nhiệm |
| 1 | Hiệu trưởng | 8% |
| 2 | Phó hiệu trưởng | 10% |
| 3 | Trưởng phòng và tương đương | 14% |
| 4 | Phó trưởng phòng và tương đương | 18% |
| 5 | Trưởng khoa và tương đương | 70% |
| 6 | Phó trưởng khoa và tương đương | 75% |
| 7 | Nhà giáo được điều động sang đơn vị khác không có chức năng giảng dạy | 20% |

3. Nhà giáo kiêm nhiệm công tác khác

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nhà giáo kiêm nhiệm công tác khác | Định mức theo chức danh giảng dạy được bổ nhiệm |
| 1 | Thường vụ Đảng uỷ, Phó chủ nhiệm Ủy ban kiểm tra Đảng uỷ | 80% |
| 2 | Ủy viên Ban chấp hành Đảng ủy, Ủy viên Ủy ban kiểm tra Đảng ủy, Ủy viên thường vụ Đoàn trường | 85% |
| 3 | Bí thư chi bộ | 80% |
| 4 | Phó bí thư chi bộ | 90% |
| 5 | Chủ tịch Hội Phụ nữ | 85% |
| 6 | Phó Chủ tịch Hội phụ nữ | 80% |
| 7 | Giáo vụ khoa | 80% |
| 8 | Nhà giáo làm công tác Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên | Thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề |
| 9 | Nhà giáo làm công tác công đoàn không chuyên trách | Thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 03 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ giảm định mức giờ dạy cho giáo viên, giảng viên làm công tác công đoàn không chuyên trách trong các cơ sở giáo dục công lập thuộc hệ thống giáo dục quốc dân |

4. Nhà giáo đi học, đi điều trị tại bệnh viện và nghỉ thai sản

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nhà giáo đi học, đi điều trị tại bệnh viện và nghỉ thai sản | Định mức tối thiểu theo chức danh giảng dạy được bổ nhiệm |
| 1 | Nhà giáo nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi | 85% |
| 2 | Nhà giáo có quyết định cử đi thực tế, học tập và có kế hoạch học | Giảm định mức giờ chuẩn theo tỷ lệ thời gian đi học, đi thực tế với thời gian định mức giờ giảng đối với chức danh giảng dạy của nhà giáo |
| 3 | Nhà giáo nghỉ theo chế độ thai sản và nhà giáo đi điều trị tại bệnh viện | Giảm định mức giờ chuẩn theo tỉ lệ thời gian được nghỉ, điều trị với thời gian định mức giờ giảng đối với chức danh giảng dạy của nhà giáo |

5. Thủ trưởng cơ sở giáo dục quy định cụ thể định mức tối thiểu giờ chuẩn đối với những nhà giáo kiêm nhiệm quản lý phòng học chuyên môn, phòng học phục vụ dạy thực hành, quản lý kho vũ khí phục vụ dạy quân sự nhưng không thấp hơn 85% định mức giờ chuẩn của chức danh giảng dạy đang đảm nhiệm.

6. Khoa có 40 nhà giáo trở lên được bố trí 02 giáo vụ khoa; trường hợp có nhiều cơ sở tổ chức dạy học độc lập thì mỗi khoa ở mỗi cơ sở bố trí 01 giáo vụ khoa.

7. Nhà giáo kiêm nhiệm nhiều chức vụ, nhiều công việc áp dụng định mức giờ chuẩn đối với chức vụ, công việc kiêm nhiệm được giao có định mức giờ chuẩn thấp nhất.

8. Các trường hợp thuộc đối tượng quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều này, khi thực hiện theo khoản 4 Điều này thì tiếp tục được giảm giờ chuẩn theo thời gian tương ứng.

9. Việc giảm định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học đối với nhà giáo được áp dụng trong khoảng thời gian từ ngày bắt đầu năm học đến ngày kết thúc năm học theo chương trình công tác của cơ sở giáo dục, (từ ngày 01 tháng 7 năm trước đến ngày 30 tháng 6 của năm liền kề, không bao gồm ngày nghỉ hè, nghỉ lễ, nghỉ tết).

10. Trong năm học, nếu một nhà giáo thuộc nhiều trường hợp được tính giảm định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học thì áp dụng theo thứ tự như sau

a) Giảm định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học theo tỉ lệ tương ứng giữa thời gian đi học tập, đi thực tế, đi nằm viện, nghỉ thai sản với thời gian quy định giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học cho chức danh đang đảm nhiệm.

b) Giảm định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học đối với các trường hợp khác được tính giảm định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học áp dụng trong thời gian trực tiếp công tác, sinh hoạt tại cơ sở giáo dục

**Điều 6.** **Quy đổi giảng dạy lý thuyết**

1. Một tiết giảng lý thuyết hoặc giảng lý thuyết kết hợp thực hành trực tiếp trên lớp hoặc trực tuyến, một tiết giảng lý thuyết kết hợp làm mẫu ở thao trường, bãi tập đối với lớp học lý thuyết quy mô tiêu chuẩn được tính bằng 1,0 giờ chuẩn giảng dạy.

2. Một tiết giảng chuyên đề, giảng lý thuyết cho các lớp bồi dưỡng chức danh cho lãnh đạo cấp huyện trở lên; giảng dạy theo chương trình tiên tiến, lớp đào tạo cử nhân tài năng, trình độ thạc sĩ, tiến sĩ, cao cấp lý luận chính trị hoặc một tiết giảng bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn giảng dạy.

**Điều 7. Quy đổi giờ nghiên cứu khoa học**

1. Chỉ quy đổi giờ cho các hoạt động khoa học và công nghệ đã hình thành chưa quá 24 tháng so với thời điểm quy đổi và chưa được quy đổi giờ nghiên cứu khoa học trong các năm trước đó.

2. Thời gian nghiên cứu khoa học được quy đổi theo năm học và không được bù trừ giữa các năm học. Chỉ quy đổi giờ cho các hoạt động khoa học và công nghệ có đủ minh chứng sản phẩm theo quy định.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có thời hạn 12 tháng chỉ được quy đổi giờ sau khi đã được nghiệm thu chính thức ở cấp quản lý nhiệm vụ; có kết quả nghiệm thu được xếp từ loại “đạt” trở lên và đã nộp đầy đủ hồ sơ nghiệm thu về đơn vị quản lý nghiên cứu khoa học.

4. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp nhà nước, số giờ được chia đều cho 03 năm; số giờ dành cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, tỉnh, thành phố được chia đều cho 02 năm (năm đầu tiên được tính tại thời điểm ký hợp đồng và năm cuối cùng được tính tại thời điểm đã hoàn thành việc nghiệm thu chính thức). Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quá hạn không được tính số giờ nghiên cứu khoa học cho thời gian gia hạn.

5. Số người tham gia (để tính giờ chuẩn) đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp là các thành viên thực hiện ghi trong thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp quản lý phê duyệt.

6. Chỉ quy đổi giờ 01 lần vào năm học có quyết định đưa vào sử dụng đối với chương trình giáo dục, giáo trình, tài liệu dạy học.

7. Đối với các bài báo đăng trên tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học được tính tại thời điểm phát hành. Nếu bài viết công bố có nhiều tác giả, số giờ được chia đều cho số thành viên tham gia.

8. Chỉ quy đổi cho các hội nghị thông tin khoa học có đăng ký kế hoạch và thực hiện có sự phê duyệt của Thủ trưởng cơ sở giáo dục. Tổng số giờ nghiên cứu khoa học được quy đổi từ hoạt động báo cáo và tham gia hội nghị thông tin khoa học của mỗi cá nhân không vượt quá 50% định mức giờ nghiên cứu khoa học của cá nhân đó.

9. Mỗi năm, nhà giáo phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang đảm nhiệm. Kết quả nghiên cứu khoa học của nhà giáo được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể.

10. Đối với những nhà giáo không thực hiện đủ định mức nghiên cứu khoa học theo quy định, Thủ trưởng cơ sở giáo dục căn cứ vào kế hoạch công tác của cá nhân và điều kiện thực tế để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan.

**CHƯƠNG III  
QUẢN LÝ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC**

**Điều 8. Quản lý chế độ làm việc**

1. Thủ trưởng cơ sở giáo dục căn cứ vào điều kiện thực tế quy định việc quy đổi các hoạt động của nhà giáo hướng dẫn thảo luận, thực hành, tham quan, thực tế, thực tập môn học, thực tập tốt nghiệp; hoạt động tổ chức thi; hướng dẫn khoá luận, đồ án tốt nghiệp đại học; hướng dẫn học viên làm luận văn thạc sĩ; hướng dẫn nghiên cứu sinh làm luận án; tham gia Hội đồng duyệt giảng, xét chức danh, danh hiệu; nhà giáo giảng dạy võ thuật, quân sự, thể dục thể thao; tham gia hoạt động thể dục, thể thao; nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy hàng năm cho các nhà giáo.

2. Cục trưởng Cục Đào tạo quy định việc quy đổi các hoạt động của nhà giáo tham gia xét danh hiệu dạy giỏi cấp Bộ, xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh, xét tặng danh hiệu Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú; tổ chức hội thi giảng viên dạy giỏi, giáo vien dạy giỏi cấp Bộ và các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác ra giờ chuẩn để tính khối lượng giờ chuẩn làm căn cứ thực hiện chế độ cho các nhà giáo.

3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục giao Phòng Quản lý đào tạo và bồi dưỡng nâng cao (hoặc Phòng Quản lý Đào tạo) chủ trì quản lý chế độ làm việc của các nhà giáo trong cơ sở giáo dục.

4. Thủ trưởng cơ sở giáo dục có trách nhiệm chỉ đạo các đơn vị có chức năng giảng dạy căn cứ vào tình hình thực tế đội ngũ nhà giáo và nhiệm vụ giảng dạy của đơn vị trong năm học để phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng nhà giáo theo chức danh giảng dạy đang đảm nhiệm; đảm bảo phân công, bố trí nhà giáo hợp lý, không để nhà giáo kiêm nhiệm nhiều công việc thuộc các lĩnh vực chuyên trách khác làm ảnh hưởng đến thực hiện nhiệm vụ giảng dạy. Xác định nội dung cụ thể và biện pháp thực hiện nhiệm vụ học tập, nghiên cứu, sinh hoạt chuyên môn và các hoạt động hội thảo, sinh hoạt khoa học của từng đơn vị thuộc trường cho các chức danh giảng dạy đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế của trường.

5. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ khác quy định đối với chức danh giảng dạy của từng nhà giáo, Thủ trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm xác định nội dung cụ thể các nhiệm vụ này và biện pháp thực hiện.

**Điều 9. Cách tính vượt định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học**

1. Việc xác định vượt định mức giờ chuẩn, giờ nghiên cứu khoa học được tính theo đơn vị có chức năng giảng dạy (khoa) và theo năm học.

2. Cách tính vượt định mức giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học của khoa như sau: Tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức bằng tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện trừ tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học theo định mức quy định.

a) Tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện của từng khoa trong năm học là tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học đã thực hiện của tất cả nhà giáo thuộc khoa trong năm học đó;

b) Tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học theo định mức quy định của từng khoa trong năm học là tổng số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học phải thực hiện của tất cả nhà giáo thuộc khoa trong năm học đó (sau khi đã trừ số giờ chuẩn/giờ nghiên cứu khoa học được tính giảm định mức đối với từng nhà giáo);

c) Đối với các nhiệm vụ của nhà giáo đã được trả thù lao từ các nguồn kinh phí khác thì không thực hiện quy đổi thời gian thực hiện các nhiệm vụ đó ra giờ chuẩn giảng dạy. Các nhiệm vụ này chỉ được xem xét tính vào tổng định mức giờ chuẩn giảng dạy để đánh giá hoàn thành nhiệm vụ trong năm đối với nhà giáo không vượt định mức giờ chuẩn;

d) Trường hợp nhà giáo đã thực hiện số giờ chuẩn vượt định mức theo quy định nhưng chưa đạt số giờ thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác thì phải lấy số giờ chuẩn vượt định mức bù cho số giờ còn thiếu của các mặt công tác khác. 01 (một) giờ chuẩn giảng dạy được quy đổi bằng 03 (ba) giờ hành chính của nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác.

3. Kết quả giờ chuẩn của nhà giáo trong năm học khi thống kê được làm tròn đến 01 chữ số thập phân.

4. Số giờ chuẩn vượt định mức của nhà giáo được tính để hưởng chế độ thù lao dạy thêm giờ hàng năm không được vượt quá thời gian theo quy định của pháp luật về lao động hiện hành.

**Điều 10. Chế độ thanh toán thù lao vượt định mức giờ chuẩn**

Sau khi xác định số giờ chuẩn vượt định mức của đơn vị, việc thanh toán thù lao số giờ chuẩn này được áp dụng cho từng nhà giáo đã thực hiện vượt định mức giờ chuẩn quy định với chức danh giảng dạy của nhà giáo đó. Mức thù lao thanh toán vượt định mức giờ chuẩn được thực hiện theo quy định hiện hành của tại Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC, ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập và của Bộ Công an.

**Điều 11. Thủ tục thanh toán giờ chuẩn vượt định mức**

1. Lãnh đạo các khoa có trách nhiệm tổng hợp số giờ chuẩn đã thực hiện, số giờ chuẩn vượt định mức của đơn vị và thống kế số giờ chuẩn vượt định mức của từng nhà giáo báo cáo các đơn vị chức năng của cơ sở giáo dục để thanh toán.

2. Phòng Quản lý đào tạo và bồi dưỡng nâng cao (hoặc Phòng Quản lý đào tạo) thuộc cơ sở giáo dục có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các khoa và các phòng có liên quan xác định số giờ chuẩn vượt định mức của từng đơn vị; thẩm định cụ thể số chuẩn vượt định mức của từng nhà giáo sau khi đã bù cho nhà giáo không đảm bảo định mức giờ chuẩn khác trong đơn vị đã hoàn thành định mức giờ chuẩn, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, các hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác theo quy định để báo cáo, đề xuất Thủ trưởng cơ sở giáo dục duyệt, hoàn thành trước ngày 15/8 hàng năm.

3. Thủ trưởng cơ sở giáo dục duyệt số giờ chuẩn vượt định mức của các khoa và của từng nhà giáo theo quy định.

4. Sau khi xác định được số giờ chuẩn vượt định mức của đơn vị, việc thanh toán thù lao giờ chuẩn này được áp dụng cho từng nhà giáo đã thực hiện vượt định mức giờ chuẩn theo quy định đối với chức danh giảng dạy của nhà giáo đó. Mức thanh toán thù lao vượt định mức được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Bộ Công an.

5. Các cơ sở giáo dục thực hiện việc thanh toán thù lao vượt định mức giờ chuẩn gửi báo cáo kết quả thực hiện kèm theo thống kê về Cục Đào tạo trước ngày 15/9 hàng năm để theo dõi, quản lý, gồm:

a) Bảng thống kê giờ chuẩn vượt định mức trong năm học của cơ sở giáo dục (Mẫu số 01);

b) Bảng thống kê thời gian làm việc của nhà giáo trong năm học theo từng khoa (Mẫu số 02).

**CHƯƠNG IV  
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

**Điều 12. Hiệu lực thi hành và điều khoản chuyển tiếp**

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ... tháng ... năm 2023 và thay thế Thông tư số 57/2010/TT-BCA ngày 14 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Công an Quy định chế độ làm việc của các chức danh giảng dạy, huấn luyện trong các học viện, trường đại học, cao đẳng, trung cấp CAND.

2. Khi những văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế hoặc ban hành mới thì những nội dung liên quan đến Thông tư này cũng sẽ được thay đổi theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

**Điều 13. Trách nhiệm tổ chức thực hiện**

1. Cục Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Thủ trưởng các cơ sở giáo dục trong CAND có trách nhiệm hướng dẫn cụ thể phù hợp với điều kiện thực tế nhà trường và không trái với nội dung quy định tại Thông tư này.

3. Cục trưởng Cục Đào tạo, Thủ trưởng cơ sở giáo dục trong CAND, Thủ trưởng Công an đơn vị, địa phương có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này. Quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp các cơ sở giáo dục, công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Cục Đào tạo) bằng văn bản để có hướng dẫn kịp thời và nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Các đồng chí Thứ trưởng;  - Các đơn vị trực thuộc Bộ;  - Công an các địa phương;  - Các trường Công an nhân dân;  - Cục Kiểm tra văn bản quy phạm pháp luật  (Bộ Tư pháp);  - Lưu: VT, V03, X02(P3). | **BỘ TRƯỞNG**  **Đại tướng Tô Lâm** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BỘ CÔNG AN**  **HỌC VIỆN/TRƯỜNG. . . . . . . . . . . . .** | **BẢNG THỐNG KÊ GIỜ CHUẨN NĂM HỌC . . . . . . . . . . . . .**  *(Kèm theo Công văn số . . . . . ngày . . . tháng . . . năm . . . . . của Học viện/Trường. . . . . . . . . . . .)* | **MS01** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Đơn vị** | **GC giảng dạy** | | | | | **Giờ NCKH** | | | **Giờ HT, SHCM** | | **GC đề nghị thanh toán** |
| **Định mức** | **Được giảm** | **Sau giảm** | **Đã thực hiện** | **Vượt (+)**  **Thiếu (-)** | **Định mức** | **Đã thực hiện** | **GC quy đổi bù giờ NCKH** | **Định mức** | **Đã thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÁN BỘ TỔNG HỢP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *SĐT: . . . . . . . . . . . . . . . . .* | **LÃNH ĐẠO PHÒNG**  **QLĐT VÀ BDNC / QLĐT**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **LÃNH ĐẠO PHÒNG HẬU CẦN**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BỘ CÔNG AN**  **HỌC VIỆN/TRƯỜNG. . . . . . . . . . . . .** | **BẢNG THỐNG KÊ THỜI GIAN LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO NĂM HỌC . . . . . . . . . . . . .**  **ĐƠN VỊ . . . . . . . . . . . . . . .**  *(Kèm theo Công văn số . . . . . ngày . . . tháng . . . năm . . . . . của Học viện/Trường. . . . . . . . . . . .)* | **MS02** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức danh giảng dạy** | **GC giảng dạy** | | | | | **Giờ NCKH** | | | **Giờ HT, SHCM** | | **Ghi chú** |
| **Định mức** | **Được giảm** | **Sau giảm** | **Đã thực hiện** | **Vượt (+)**  **Thiếu (-)** | **Định mức** | **Đã thực hiện** | **GC quy đổi bù giờ NCKH** | **Định mức** | **Đã thực hiện** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* | *(14)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Số GC đề nghị thanh toán: . . . . . . . .*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÁN BỘ TỔNG HỢP**  *(Ký, ghi rõ họ tên)*  *SĐT: . . . . . . . . . . . . . . . . .* | **LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **LÃNH ĐẠO PHÒNG**  **QLĐT VÀ BDNC / QLĐT**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **GIÁM ĐỐC/HIỆU TRƯỞNG**  *(Ký tên, đóng dấu)* |