

QUY ĐỊNH

Về thời gian tra cứu, tham khảo tài liệu đối với giảng viên tại Thư viện Trường

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

1. Phạm vi điều chỉnh

- + Quy định về thời gian tra cứu, tham khảo tài liệu đối với giảng viên tại Thư viện Trường Đại học Hàng hải Việt Nam;
- + Quy định số giờ miễn giảm.

2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng đối với các giảng viên của các khoa, viện đào tạo thuộc Trường Đại học Hàng hải Việt Nam.

Điều 2. Mục đích

Nhằm nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, thực hiện nâng cao năng lực đọc của giảng viên và để khai thác hiệu quả cơ sở vật chất và nguồn tài nguyên của Thư viện Trường hiện có, gồm:

- + Giáo trình, tài liệu tham khảo, luận án, luận văn, thiết kế tốt nghiệp, nghiên cứu khoa học, báo, tạp chí... bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài;
- + Thư viện số VMU - liên kết có thể download miễn phí tài liệu tại địa chỉ <http://tailieuso.vimaru.edu.vn> và liên kết với trường đại học, cao đẳng tại địa chỉ <http://db.vista.gov.vn>;
- + Cơ sở dữ liệu (ProQuest Central, IEEE, Science Direct, Springer Nature...).

Điều 3. Quy định về thời gian tra cứu, tham khảo tài liệu đối với giảng viên tại Thư viện Trường

a) Thời gian tra cứu, tham khảo tài liệu đối với giảng viên tại Thư viện Trường định mức là **90 giờ/năm học**;

Các giảng viên được miễn giảm giờ tra cứu, tham khảo tài liệu, gồm: Người giữ chức vụ lãnh đạo hoặc làm công tác kiêm nhiệm; có đề tài nghiên cứu khoa học; có bài báo đăng trên Tạp chí khoa học; biên soạn giáo trình; hướng dẫn sinh viên thi Olympic đạt giải; giảng dạy vượt quá số giờ định mức giờ chuẩn (theo Phụ lục đính kèm Quy định này).

b) Thời gian tra cứu, tham khảo tài liệu tại Thư viện của giảng viên được tính vào khối lượng nhóm B;

c) Giảng viên không đủ giờ tra cứu, tham khảo tại Thư viện thì sẽ bị trừ vào khối lượng nhóm A và làm căn cứ để xét thi đua năm học.

Điều 4. Nhiệm vụ và trách nhiệm của các đơn vị

1. Đối với Thư viện Trường

- a) Chuẩn bị tốt cơ sở vật chất, nguồn tài nguyên cho giảng viên;
- b) Hỗ trợ, hướng dẫn sử dụng các nguồn tài nguyên cho giảng viên;
- c) Theo dõi, tổng hợp thống kê số liệu từ máy chấm công, hàng quý và kết thúc năm học báo cáo Hiệu trưởng thông qua Phòng Tổ chức - Hành chính;
- d) Thông báo số giờ tra cứu, tham khảo tại Thư viện cho giảng viên biết khi có yêu cầu hoặc khi cần thiết;
- đ) Tiếp nhận những ý kiến thắc mắc và đề xuất bổ sung tài liệu cần thiết từ giảng viên, trình Hiệu trưởng giải quyết;
- e) Tăng cường hệ thống thư viện điện tử, kết nối các cơ sở dữ liệu quốc tế phục vụ nhu cầu nghiên cứu, giảng dạy của giảng viên Nhà trường.

2. Đối với Phòng Tổ chức - Hành chính

- a) Căn cứ số giờ tra cứu, tham khảo của giảng viên tại Thư viện do Giám đốc Thư viện cung cấp định kỳ báo cáo Hiệu trưởng, Thường trực Hội đồng Thi đua - Khen thưởng;
- b) Đề xuất hình thức khen thưởng, kỷ luật theo quy định.

3. Đối với Phòng Khoa học - Công nghệ

- a) Kết thúc năm học, Phòng Khoa học - Công nghệ tổng hợp, lập danh sách giảng viên được miễn giảm giờ tra cứu, tham khảo tài liệu tại Thư viện trong việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (tại Mục II Phụ lục đính kèm) gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính;
- b) Tiếp nhận và giải quyết những ý kiến thắc mắc của giảng viên về số giờ được miễn giảm trong công tác nghiên cứu khoa học...

4. Đối với Phòng Đào tạo

Kết thúc năm học, Phòng Đào tạo có trách nhiệm tổng hợp, lập danh sách giảng viên được miễn giảm giờ tra cứu, tham khảo tài liệu tại Thư viện trong việc giảng dạy vượt quá số giờ định mức giờ chuẩn và hướng dẫn sinh viên thi Olympic đạt giải (tại Mục III, IV Phụ lục đính kèm) gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính.

Điều 5. Tổ chức thực hiện

Trưởng các đơn vị có trách nhiệm phổ biến và triển khai thực hiện Quy định này đến từng giảng viên trong đơn vị.

Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2019 - 2020 và thay thế Quy định số 338/QĐ-ĐHHVN-TCCB ngày 12 tháng 4 năm 2016.

Trong quá trình thực hiện, Quy định này có thể được sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tiễn của Trường./.



PGS.TS. Phạm Xuân Dương

PHỤ LỤC

Miễn giảm giờ tra cứu, tham khảo tài liệu đối với giảng viên tại Thư viện Trường

I. Đối với giảng viên giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác đảng, đoàn thể

| Stt | Chức vụ | Số giờ miễn giảm | |
|-----|---|------------------|-------------------|
| | | (% của 90 giờ) | Số giờ (làm tròn) |
| 1. | + Viện trưởng/Phó Viện trưởng; + Trưởng khoa/Phó Trưởng khoa; + Bí thư Đoàn Thanh niên; + Chủ tịch Hội sinh viên. | 70% | 60 |
| 2. | + Bí thư đảng ủy; Bí thư chi bộ trực thuộc ĐB Trường; + Phó Bí thư Đoàn Trường; + Phó Chủ tịch Hội sinh viên. | 60% | 50 |
| 3. | + Trưởng bộ môn/Phó Trưởng bộ môn; + Phó Bí thư đảng ủy, Phó Bí thư chi bộ trực thuộc Đảng bộ Trường; + Bí thư chi bộ thuộc ĐB trực thuộc Đảng bộ Trường; + Chủ tịch/Phó Chủ tịch Công đoàn khoa/viện; + Bí thư liên chi. | 40% | 40 |
| 4. | + Phó BT chi bộ thuộc ĐB trực thuộc Đảng bộ Trường; + Phó Bí thư liên chi; Bí thư Chi đoàn giáo viên. | 20% | 20 |

(Ghi chú: Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng số giờ được miễn giảm cao nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định tại Phụ lục này)

II. Đối với giảng viên tham gia công tác nghiên cứu khoa học

| Stt | Công việc | Số giờ miễn giảm | Ghi chú | |
|-----|---|--|-------------|--|
| 1. | + Đề tài NCKH cấp Nhà nước | Chủ nhiệm | 60 | Có xác nhận của Phòng Khoa học Công nghệ |
| | | Tham gia | 50/số người | |
| | | Phản biện | 30 | |
| 2. | + Nhánh chính Đề tài NCKH cấp Nhà nước; + Đề tài NCKH cấp Bộ, cấp Thành phố; + Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI, Scopus; + Biên soạn giáo trình, tài liệu. | Chủ nhiệm; Chủ biên; Tác giả chính | 40 | |
| | | Tham gia | 30/số người | |
| | | Phản biện | 20 | |
| 3. | + Đề tài NCKH cấp Trường; + Bài báo đăng trên tạp chí khoa học có tính điểm (nước ngoài /trong nước); + Bài báo tại Hội nghị KH quốc tế | Chủ nhiệm; Chủ biên; Tác giả chính | 30 | |
| | | Tham gia | 20/số người | |
| | | Phản biện | 10 | |

HỘI ĐỒNG

Handwritten mark

III. Đối với giảng viên tham gia hướng dẫn sinh viên thi Olympic

| Stt | Cấp độ giải thưởng | Số giờ miễn giảm | Ghi chú |
|-----|--|------------------|-------------------------------|
| 1. | Số GV hướng dẫn SV thi Olympic đạt giải cấp quốc tế | 40 | Có xác nhận của Phòng Đào tạo |
| 2. | Số GV hướng dẫn SV thi Olympic đạt giải cấp quốc gia | 30 | |
| 3. | Số GV hướng dẫn SV thi Olympic đạt giải cấp Trường. | 20 | |

IV. Đối với giảng viên giảng dạy vượt so với định mức giờ chuẩn

| Stt | Mức số giờ giảng vượt so với định mức giờ chuẩn | Số giờ miễn giảm | Ghi chú |
|-----|--|------------------|-------------------------------|
| 1. | Mức I: là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà giảng viên đã hoàn thành ngoài số giờ định mức giờ chuẩn từ tiết thứ 101 đến tiết thứ 200 | 30 | Có xác nhận của Phòng Đào tạo |
| 2. | Mức II: là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà giảng viên đã hoàn thành ngoài số giờ định mức giờ chuẩn từ tiết thứ 201 đến tiết thứ 300 | 50 | |
| 3. | Mức III: là khối lượng giờ giảng (đã quy chuẩn) mà giảng viên đã hoàn thành ngoài số giờ định mức giờ chuẩn từ tiết thứ 301 trở lên. | 60 | |

V
A
N
T
A
N