TT	Nhiệm vụ	Số giờ chuẩn tối đa
1	Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ	Tối đa 50 giờ chuẩn
1.1	Tham gia lớp bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ	20 giờ chuẩn/lớp
1.2	Tham gia lớp văn bằng 2	40 giờ chuẩn/lớp
1.3	Tham gia lớp LLCT, Thạc sĩ không tập trung	40 giờ chuẩn/lớp
1.4	Tham gia lớp tập huấn	02 giờ chuẩn/buổi
2	Tham gia hội nghị, hội thảo, seminar	Tối đa 50 giờ chuẩn
2.1	Tham dự hội nghị, hội thảo, seminar các cấp	01 giờ chuẩn/buổi
2.2	Báo cáo seminar các cấp	04 giờ chuẩn/báo cáo
3	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học cấp khoa	10 giờ chuẩn/đề tài Tối đa 50 giờ chuẩn
4	Tham gia các hoạt động đoàn thể	Tối đa 50 giờ chuẩn
4.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
4.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
5	Tham gia các hoạt động của đơn vị, Trường	Tối đa 50 giờ chuẩn
5.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
5.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
5.3	Tham gia ban trọng tài, ban giám khảo các hoạt động của Nhà trường	2 giờ chuẩn/buổi
5.4	Tham gia công tác truyền thông, website, mạng xã hội, quảng bá, tư vấn tuyển sinh cấp Trường	5 giờ chuẩn/tháng
5.5	Tham gia quản lý công tác truyền thông, website, mạng xã hội của đơn vị	2 giờ chuẩn/tháng
5.6	Viết bài cho website đơn vị	1 giờ chuẩn/bài viết

6	Hỗ trợ người học	Theo kế hoạch, tối đa 50 giờ chuẩn
7	Kết nối và phục vụ cộng đồng	Tối đa 50 giờ chuẩn
7.1	Lập kế hoạch được duyệt và thực hiện	10 giờ chuẩn/kế hoạch
7.2	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
7.3	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
8	Hoạt động chuyên môn khác	Tối đa 50 giờ chuẩn
8.1	Tham gia Ban kiểm tra chuyên môn	0,5 giờ chuẩn/buổi
8.2	Tham gia ôn tập cho các cuộc thi chuyên môn	1,5 giờ chuẩn/buổi
8.3	Tham gia chỉ đạo, tập luyện cho các đội thi chuyên môn, nghiệp vụ	1 giờ chuẩn/buổi
8.4	Tham gia sinh hoạt chuyên môn	0,5 giờ chuẩn/buổi
9	Tham gia quản lý, điều phối, thực hiện các chương trình, thỏa thuận, dự án hợp tác (chưa được chi trả kinh phí)	Theo quyết định Tối đa 50 giờ chuẩn
10	Giảng viên tham gia phiên dịch theo kế hoạch của Nhà trường (chưa được chi trả kinh phí)	3 giờ chuẩn/buổi
11	Giảng viên tham gia Mạng lưới Hợp tác quốc tế của Trường Đại học Tây Bắc (chưa được chi trả kinh phí).	15 giờ chuẩn/học kì.

b) Đối với giảng viên là sĩ quan biệt phái

TT	Nhiệm vụ	Số giờ chuẩn tối đa
1	Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ	
1.1	Tham gia lớp văn bằng 2	40 giờ chuẩn/lớp
1.2	Tham gia lớp tập huấn	10 giờ chuẩn/lớp
1.3	Tham gia lớp LLCT, Thạc sĩ không tập trung	40 giờ chuẩn/lớp
2	Tham gia hội nghị, hội thảo, seminar	

2.1	Tham dự hội nghị, hội thảo các cấp	01 giờ chuẩn/buổi
2.2	Báo cáo seminar cấp bộ môn	02 giờ chuẩn/buổi
	Tham gia seminar cấp bộ môn	01 giờ chuẩn/buổi
	Báo cáo seminar Trung tâm	03 giờ chuẩn/buổi
	Tham gia seminar Trung tâm	1,5 giờ chuẩn/buổi
	Báo cáo seminar cấp Trường trở lên	04 giờ chuẩn/buổi
	Tham gia seminar cấp Trường trở lên	02 giờ chuẩn/buổi
3	Tham gia các hoạt động đoàn thể	
3.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
3.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
4	Tham gia các hoạt động của đơn vị, Trường	
4.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
4.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
5	Hoạt động chuyên môn của giảng viên là sĩ quan biệt phái	
5.1	Trực ban	04 giờ chuẩn/ngày đêm
5.2	Chào cờ hàng tuần	01 giờ chuẩn/tuần
5.3	Giao ban hàng ngày	0,25 giờ chuẩn/ngày
5.4	Giao ban tuần	01 giờ chuẩn/tuần
5.5	Kiểm tra đơn vị thường xuyên của người chỉ huy	01 giờ chuẩn/tuần
5.6	Kiểm tra đơn vị đột xuất	0,5 giờ chuẩn/tuần
5.7	Kiểm tra, hướng dẫn sắp đặt nội vụ, vệ sinh hang ngày cho sinh viên	01 giờ chuẩn/tuần
5.8	Dự giờ giảng của giảng viên	0,5 giờ chuẩn/tiết
5.9	Bài giảng mẫu	03 giờ chuẩn/bài giảng
5.10	Thao giảng, bình giảng	02 giờ chuẩn/buổi

5.11	Hỗ trợ người học (phụ đạo)	03 giờ chuẩn/buổi
5.12	Tổ chức, tham gia tổ chức hành quan dã ngoại rèn luyện sinh viên	03 giờ chuẩn/buổi
5.13	Tổ chức hoặc tham gia báo động rèn luyện sinh viên	03 giờ chuẩn/buổi
5.14	Tham gia ôn tập cho các cuộc thi chuyên môn	1,5 giờ chuẩn/buổi
5.15	Tham gia chỉ đạo, tập luyện cho các đội thi chuyên môn, nghiệp vụ	01 giờ chuẩn/buổi
5.16	Tham gia sinh hoạt chuyên môn khác	0,5 giờ chuẩn/buổi

c) Đối với trợ giảng

TT	Nhiệm vụ	Quy đổi tối đa
1	Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ	Tối đa 80 giờ chuẩn
1.1	Tham gia lớp bồi dưỡng tin học, ngoại ngữ	20 giờ chuẩn/lớp
1.2	Tham gia lớp văn bằng 2	40 giờ chuẩn/lớp
1.3	Tham gia lớp LLCT, Thạc sĩ không tập trung	40 giờ chuẩn/lớp
1.4	Tham gia lớp tập huấn	2 giờ chuẩn/buổi
2	Tham gia hội nghị, hội thảo, seminar	Tối đa 80 giờ chuẩn
2.1	Tham dự hội nghị, hội thảo, seminar, các cấp	1 giờ chuẩn/buổi
2.2	Báo cáo seminar các cấp	4 giờ chuẩn/báo cáo
3	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học cấp khoa	10 giờ chuẩn/đề tài Tối đa 80 giờ chuẩn
4	Tham gia các hoạt động đoàn thể	Tối đa 80 giờ chuẩn
4.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
4.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
5	Tham gia các hoạt động của đơn vị, Trường	Tối đa 80 giờ chuẩn
5.1	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
5.2	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi

5.3	Tham gia ban trọng tài, ban giám khảo các hoạt động của Nhà trường	2 giờ chuẩn/buổi
5.4	Tham gia công tác truyền thông, website, mạng xã hội, quảng bá, tư vấn tuyển sinh cấp Trường	5 giờ chuẩn/tháng
5.5	Tham gia quản lý công tác truyền thông, website, mạng xã hội của đơn vị	2 giờ chuẩn/tháng
5.6	Viết bài cho website đơn vị	1 giờ chuẩn/bài viết
6	Hỗ trợ người học	Theo kế hoạch Tối đa 80 giờ chuẩn
7	Kết nối và phục vụ cộng đồng	Tối đa 80 giờ chuẩn
7.1	Lập kế hoạch được duyệt và thực hiện	10 giờ chuẩn/kế hoạch
7.2	Tham gia ban tổ chức hoạt động	1 giờ chuẩn/buổi
7.3	Tham dự hoạt động	0,5 giờ chuẩn/buổi
8	Hoạt động chuyên môn	Tối đa 80 giờ chuẩn
8.1	Tham gia Ban kiểm tra chuyên môn	0,5 giờ chuẩn/tiết
8.2	Tham gia ôn tập cho các cuộc thi chuyên môn	1,5 giờ chuẩn/buổi
8.3	Tham gia chỉ đạo, tập luyện cho các đội thi chuyên môn, nghiệp vụ	1 giờ chuẩn/buổi
8.4	Tham gia sinh hoạt chuyên môn	0,5 giờ chuẩn/buổi
9	Dự giờ của giảng viên trong bộ môn	0,5 giờ chuẩn/tiết Tối đa 80 giờ chuẩn
10	Giảng viên tham gia quản lý, điều phối, thực hiện các chương trình, thỏa thuận, dự án hợp tác (chưa được chi trả kinh phí)	Theo quyết định Tối đa 80 giờ chuẩn

* Lưu ý:

- Minh chứng tham gia các lớp học tập, bồi dưỡng là các quyết định cử đi học của Nhà trường hoặc các chứng chỉ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp.

- Bài viết ở mục 5.6 thuộc điểm a và điểm c khoản này là bài tự viết, không tính các bài sưu tầm, đăng thông báo, truyền tin.

- Việc tham gia các hoạt động cần có kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt và báo cáo kết quả. Hiệu trưởng có thể căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ để thực

hiện quy đổi sang giờ chuẩn cho phù hợp.

4. Trong năm học, nếu cá nhân không hoàn thành định mức giờ chuẩn hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng có thể thay thế bằng giờ chuẩn giảng dạy. Trường hợp vượt định mức thì không bảo lưu sang năm học tiếp theo.

5. Mức độ hoàn thành định mức giờ chuẩn hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng là căn cứ để đánh giá, xếp loại, thi đua, khen thưởng.

6. Trong các trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng phê duyệt và quyết định các hoạt động được quy đổi sang giờ chuẩn hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng.

Chương III
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG THỜI GIAN LÀM VIỆC

Điều 15. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Nhà trường giao nhiệm vụ cho giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên theo phương thức khoán.

2. Giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên hoàn thành nhiệm vụ trong năm khi thực hiện đủ định mức theo quy định.

3. Thời gian thực hiện các nhiệm vụ bố trí theo thực tiễn công tác, không phân biệt thời gian nào trong năm học.

Điều 16. Áp dụng định mức giờ chuẩn

1. Tổng định mức giờ chuẩn đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái trong năm học:

Chức danh	Giảng dạy	Nghiên cứu khoa học	Hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng	Tổng
Giảng viên cao cấp	300	250	36	586
Giảng viên chính	300	225	61	586
Giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái	300	200	86	586
Trợ giảng	150	100	321	586

2. Tổng số giờ chuẩn (đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái), tiết dạy (đối với giáo viên) dạy thêm trong một năm học của mỗi giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên; tổng số giờ chuẩn (đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái), tiết dạy (đối với giáo viên) dạy thêm trong một năm học

của tất cả giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên trong toàn Trường thực hiện theo quy định tại khoản 3, khoản 4 Điều 3 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Tổng số giờ chuẩn (đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái), tiết dạy (đối với giáo viên) dạy thêm tối đa trong một năm học mà Trường được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ thực hiện theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái được đưa vào xét tính giờ vượt giờ chuẩn nếu đảm bảo các điều kiện sau:

a) Có số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức;

b) Hoàn thành hoặc vượt định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng. Trường hợp không hoàn thành định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng thì phải bù số giờ chuẩn giảng dạy (nếu vượt định mức) vào số giờ chuẩn còn thiếu so với định mức;

5. Số giờ vượt (hoặc thiếu) định mức của giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái được tính theo công thức:

$$\mathbf{V = K + H + G - Đ}$$

trong đó: V là số giờ vượt (hoặc thiếu) định mức, K là định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, H là định mức giờ chuẩn hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng, G là số giờ chuẩn giảng dạy (sau khi đã bù sang K và H, nếu có), Đ là định mức giờ chuẩn của cá nhân.

6. Số tiết vượt (hoặc thiếu) định mức của giáo viên được tính theo công thức:

$$\mathbf{V = G - Đ}$$

trong đó: V là số tiết vượt (hoặc thiếu) định mức, G là tổng số tiết dạy và hoạt động quy đổi, Đ là định mức tiết dạy sau khi được giảm trừ.

7. Điều kiện được thanh toán vượt số giờ chuẩn/số tiết cho cá nhân

Căn cứ tổng số giờ chuẩn (đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái), tiết dạy (đối với giáo viên) dạy thêm tối đa trong một năm học mà Trường được thanh toán tiền lương dạy thêm giờ và số giờ chuẩn, tiết dạy thêm của từng giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên, Hiệu trưởng quyết định số giờ chuẩn, tiết dạy thêm của từng giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên được chi trả bảo đảm nguyên tắc quy định tại khoản 3 Điều 3 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

8. Giảng viên, giáo viên trong thời gian được cử đi nghiên cứu sinh (không tính thời gian quá hạn) chỉ phải thực hiện 50% định mức của tất cả các nhiệm vụ trong mỗi năm.

9. Giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội trong năm.

10. Đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái thực hiện không đủ định mức giảng dạy, Nhà trường có thể giao thực hiện các nhiệm vụ khác để quy đổi sang giờ chuẩn giảng dạy.

11. Nếu các giảng viên trong Trường đã giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn đến 200 giờ mà vẫn tự nguyện đăng ký giảng dạy, có cam kết không ảnh hưởng đến sức khỏe và chuyên môn thì cá nhân làm đơn đăng ký, đơn vị tổng hợp báo cáo Nhà trường, Nhà trường báo cáo cấp có thẩm quyền để làm căn cứ thanh toán số giờ vượt trên 200 giờ chuẩn theo quy định.

12. Các nội dung của hoạt động đã được thanh toán kinh phí trực tiếp (không bao gồm kinh phí theo chế độ công tác phí) thì không được tính quy đổi ra giờ chuẩn.

13. Chi trả dạy thêm giờ đối với giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên có thời gian công tác không đủ 1 năm học thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 21/2025/TT-BGDĐT ngày 23/9/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 17. Thời điểm thanh quyết toán

1. Giờ chuẩn giảng dạy, giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, giờ chuẩn hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng của giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái và tiết dạy của giáo viên tính theo năm học.

2. Thanh quyết toán tiền vượt định mức giờ chuẩn được thực hiện sau khi kết thúc năm học và đã xác định được khối lượng công việc đã hoàn thành. Mức chi trả cho 01 giờ vượt giờ chuẩn được áp dụng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

3. Trường hợp giảng viên, giảng viên là sĩ quan biệt phái, giáo viên nghỉ hưu, thôi việc, điều động, thuyên chuyển thì việc chi trả tiền vượt định mức giờ chuẩn được thực hiện vào thời điểm có quyết định nghỉ hưu, thôi việc, điều động, thuyên chuyển của cấp có thẩm quyền.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 18. Trách nhiệm của các cá nhân, đơn vị

1. Trường Đại học Tây Bắc

a) Sử dụng sĩ quan biệt phái theo đúng quy định; trực tiếp phân công công tác, quản lý mọi mặt hoạt động, đánh giá, nhận xét, đề nghị hướng sử dụng tiếp theo đối với sĩ quan biệt phái.

b) Thực hiện chế độ, chính sách đối với sĩ quan biệt phái theo quy định tại Khoản 2 Điều 15 Nghị định số 165/2003/NĐ-CP; tạo mọi điều kiện thuận lợi để sĩ quan biệt phái hoàn thành nhiệm vụ được giao.

2. Học viện Biên phòng

a) Phối hợp với Trường Đại học Tây Bắc quản lý toàn diện đối với sĩ quan biệt phái; hàng năm trao đổi với Trường Đại học Tây Bắc để thống nhất đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, quản lý phẩm chất đạo đức, năng lực, sức khỏe, tình hình hậu phương gia đình của sĩ quan biệt phái; định kỳ nghe sĩ quan biệt phái báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ biệt phái.

b) Xét đề nghị cấp có thẩm quyền quyết định điều động, kéo dài thời hạn biệt phái, thăng quân hàm, nâng lương, tiếp nhận và bố trí công tác khi sĩ quan biệt phái hết thời hạn biệt phái; thực hiện chế độ, chính sách đối với sĩ quan biệt phái theo quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 165/2003/NĐ-CP ngày 22/12/2003 của Chính phủ về biệt phái sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam.

3. Các phòng có liên quan

- Căn cứ chức năng, nhiệm vụ được phân công, tổ chức triển khai thực hiện và giám sát việc thực hiện Quy định này.

- Chủ động tham mưu giúp Hiệu trưởng chỉnh sửa các nội dung của Quy định không phù hợp với điều kiện thực tiễn của Trường.

4. Các khoa; Trường TH, THCS & THPT Chu Văn An; Trung tâm GDQP&AN; các bộ môn, tổ chuyên môn

- Trưởng đơn vị trực tiếp quản lý giảng viên thông qua trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn và chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý giảng viên, giáo viên của đơn vị mình.

- Đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên, giáo viên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, tham gia các hoạt động chuyên môn khác và kết nối, phục vụ cộng đồng. Các đơn vị, bộ môn, tổ chuyên môn bố trí các nhiệm vụ cho giảng viên, giáo viên một cách khoa học, hợp lý trong năm.

- Phổ biến nội dung Quy định đến tất cả giảng viên, giáo viên trong đơn vị.

- Chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy và phân công nhiệm vụ cho giảng viên, giáo viên thuộc đơn vị phù hợp với những nội dung tại Quy định này vào đầu năm.

- Căn cứ vào đăng ký nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên, trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn và Trưởng đơn vị xem xét phân công nhiệm vụ khác cho phù hợp để trình Hiệu trưởng phê duyệt vào đầu năm. Cuối học kì, cuối năm học hoặc cuối năm trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn và Trưởng đơn vị xác nhận, đánh giá công việc đã làm của giảng viên, giáo viên làm căn cứ đánh giá, xếp loại viên chức, thi đua, khen thưởng và chế độ vượt định mức giờ chuẩn cho các cá nhân.

- Phân công giảng dạy đảm bảo đủ giờ chuẩn quy định cho các giảng viên, giáo viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý.

- Trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp

khối lượng công tác chuyên môn của giảng viên, giáo viên một cách hợp lý, công bằng, đảm bảo các nguyên tắc chuyên môn để trình Trưởng đơn vị tổng hợp đăng ký nhiệm vụ năm.

- Khi bộ môn, tổ chuyên môn thiếu giảng viên, giáo viên thì trưởng bộ môn, tổ trưởng tổ chuyên môn có trách nhiệm đề xuất với trưởng đơn vị việc mời giảng ngoài bộ môn, ngoài đơn vị hoặc ngoài Trường. Trưởng đơn vị có trách nhiệm điều phối phân công giảng dạy giữa các bô môn, tổ chuyên môn trong đơn vị, làm việc với các đơn vị khác trong Trường hoặc ngoài Trường để đề xuất mời giảng và trình Hiệu trưởng (qua Phòng Đào tạo, Phòng Tổ chức - Hành chính) xem xét quyết định.

5. Giảng viên, giáo viên

- Nghiên cứu nội dung và chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn, kết nối và phục vụ cộng đồng, phù hợp với Quy định và nhiệm vụ được phân công.

- Các giảng viên, giáo viên giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý có trách nhiệm tham gia trực tiếp giảng dạy theo quy định.

- Ngoài các nội dung nêu trên, giảng viên là sĩ quan biệt phái còn phải thực hiện chế độ báo cáo kết quả công tác theo quy định của Trường Đại học Tây Bắc; định kỳ 6 tháng báo cáo kết quả công tác với Thủ trưởng Học viện Biên phòng và báo cáo chuyên đề theo yêu cầu của Thủ trưởng Học viện Biên phòng.

Điều 19. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

2. Đối với định mức của một cá nhân trong năm học 2025 - 2026 được tính như sau: Tổng định mức = Định mức *A* + Định mức *B*. Trong đó:

Định mức *A*: Là định mức của cá nhân tính từ đầu năm học đến thời điểm Quy định này có hiệu lực và được tính theo định mức tại Quyết định số 199/QĐ-ĐHTB ngày 22/3/2022 và Quyết định số 189/QĐ-ĐHTB ngày 13/3/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tây Bắc.

Định mức *B*: Là định mức của cá nhân tính từ thời điểm Quy định này có hiệu lực đến hết năm học và được tính theo định mức tại Quy định này.

3. Năm học quy định tại Quy định này tính từ 01/7 năm trước đến hết ngày 30/6 của năm liền kề (bao gồm cả thời gian nghỉ hè).

4. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh vấn đề cần sửa đổi, bổ sung, Phòng Tổ chức - Hành chính phối hợp cùng các đơn vị liên quan đề nghị Hiệu trưởng xem xét điều chỉnh Quy định./.