

Số: 1564/QĐ - TMDL

Hà Nội, ngày 13 tháng 11 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo
Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội

HIỆU TRƯỞNG

Căn cứ Quyết định số 5689/QĐ-BGDĐT ngày 01/9/2008 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội trên cơ sở Trường TH Thương mại và Du lịch Hà Nội;

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21/10/2021 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư 34/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/12/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư 07/2017/TT-BLĐTBXH, Thông tư 28/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng và chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 4083/VBHN-BLĐTBXH ngày 30/8/2024 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/03/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định 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;

Căn cứ Quyết định số 1670/QĐ-UBND ngày 17/5/2022 của UBND thành phố Hà Nội về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức - Hành chính quản trị.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội.

Điều 2. Quy định này thay thế các Quy định trước đây và có hiệu lực kể từ năm học 2024 - 2025.



Điều 3. Trưởng, phó các đơn vị, toàn thể viên chức và người lao động của Trường có trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Ban thanh tra nhân dân;
- Các đơn vị;
- Lưu VT, TCHCQT.



HIỆU TRƯỞNG

Trịnh Thị Thu Hà

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO
TRƯỜNG CAO ĐẲNG THƯƠNG MẠI VÀ DU LỊCH HÀ NỘI
(Ban hành kèm theo Quyết định số 531 /QĐ-TMDL ngày 13 tháng 11 năm 2024
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Trường Cao đẳng Thương mại và Du lịch Hà Nội bao gồm: chế độ làm việc, định mức giờ giảng tiêu chuẩn của nhà giáo, viên chức quản lý và quy đổi các loại giờ lao động khác ra giờ tiêu chuẩn của nhà giáo.

Điều 2. Quy định này áp dụng đối với nhà giáo; viên chức quản lý, viên chức tham gia giảng dạy thuộc biên chế của Trường.

Điều 3. Mục đích yêu cầu

- Là căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí sử dụng lao động nhằm nâng cao hiệu lực quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với nhà giáo, đảm bảo thực hiện tốt nhiệm vụ chính trị của Nhà trường.
- Làm cơ sở để lãnh đạo đơn vị, nhà giáo chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ và các hoạt động chuyên môn khác trong Trường.
- Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại nhà giáo hàng năm; đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ chính sách, quyền lợi và nghĩa vụ của nhà giáo.

Điều 4. Giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, định mức giờ giảng

1. Giờ chuẩn là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết trước, trong và sau giờ giảng để hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy trực tiếp hoặc trực tuyến. Một giờ chuẩn giảng dạy trực tuyến được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp.

Một giờ chuẩn được tính đối với giảng viên dạy lý thuyết không quá 35 học sinh, sinh viên; đối với giảng dạy thực hành, tích hợp không quá 18 học sinh, sinh viên; đối với giảng dạy các ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm không quá 10 học sinh, sinh viên. Hiệu trưởng căn cứ số sinh viên cụ thể của lớp học để quy đổi giờ chuẩn đảm bảo phù hợp với điều kiện thực tế và đặc điểm của từng ngành nghề.

2. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn, trong đó:

- Một giờ dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;
- Một giờ dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;
- Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn.

3. Định mức giờ giảng được xác định là số giờ chuẩn cho mỗi nhà giáo phải giảng dạy, được quy định theo năm học.

CHƯƠNG II

NHIỆM VỤ, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC VÀ ĐỊNH MỨC GIỜ GIẢNG TIÊU CHUẨN CỦA NHÀ GIÁO VÀ CÁN BỘ QUẢN LÝ

Điều 5. Nhiệm vụ

1. Công tác giảng dạy, bao gồm:

a) Chuẩn bị giảng dạy: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, soạn bài giảng; chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy mô-đun, môn học được phân công giảng dạy hoặc được học sinh, sinh viên đăng ký học;

b) Giảng dạy mô-đun, môn học được phân công hoặc được đăng ký theo kế hoạch và quy định của chương trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt;

c) Đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên: Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra định kỳ.

2. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc mô-đun, môn học, chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, đánh giá kết quả nghiên cứu của học sinh, sinh viên.

3. Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định.

4. Hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho học sinh, sinh viên giỏi tham gia kỳ thi các cấp.

5. Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô-đun, môn học được phân công giảng dạy.

6. Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp.

7. Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh, sinh viên.

8. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy.

9. Tham gia bồi dưỡng cho nhà giáo theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của Trường, khoa, bộ môn.

10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học sinh, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học; ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy.

11. Tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia công tác quản lý đào tạo.

12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

Điều 6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm

Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trung cấp là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ. Do đặc điểm của công tác giảng dạy, việc quản lý thời gian lao động của nhà giáo theo nguyên tắc giao khối lượng công việc, kiểm tra đánh giá kết quả thực hiện.

1. Thực hiện công tác giảng dạy học sinh, sinh viên: 32 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 36 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

2. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: 08 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 04 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế, đặc điểm của từng ngành, nghề đào tạo để quy định về nghiên cứu khoa học đối với nhà giáo và quyết định số giờ nghiên cứu khoa học tối thiểu mà nhà giáo phải thực hiện trong năm học.

Công việc	Nhà giáo dạy cao đẳng	Nhà giáo dạy trung cấp
Nghiên cứu khoa học	56 giờ/năm (4 tuần)	28 giờ/năm (2 tuần)
Học tập, bồi dưỡng, chuyên môn	42 giờ/năm (3 tuần)	14 giờ/năm (1 tuần)
Hội nghị, họp, đại hội,...	14 giờ/năm (1 tuần)	14 giờ/năm (1 tuần)
Thực tập tại doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn	56 giờ/năm (4 tuần)	56 giờ/năm (4 tuần)

3. Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trung cấp.

Trường hợp nhà giáo không sử dụng hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học theo quy định thì Hiệu trưởng quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao. Số giờ quy đổi được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học của nhà giáo. Tính số giờ quy đổi theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian không sử dụng để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học với thời gian thực hiện công tác giảng dạy học sinh, sinh viên quy định tại khoản 1 điều này. Trường hợp nhà giáo tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá quy định tại khoản 2 điều này thì được giảm giờ theo quy định tại điều 14 quy định này.

4. Thời gian nghỉ hè hàng năm của nhà giáo là 06 tuần; của viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên có tham gia giảng dạy được quy định tại điều 7 quy chế này là 04 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hàng năm. Trong thời gian nghỉ hè nhà giáo được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có). Ngoài thời gian nghỉ hè nhà giáo được nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động.

Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện thực tế, thời gian 06 tuần nghỉ hè của nhà giáo được bố trí cụ thể như sau:

- 3 tuần nghỉ hè
- 1 tuần nghỉ tết
- 2 tuần nghỉ giữa các học kỳ

Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng sẽ quyết định.

Điều 7. Định mức giờ giảng

Định mức giờ chuẩn cho nhà giáo trong một năm học:

- Giờ giảng của nhà giáo dạy các môn chuyên ngành:

+ Giảng viên chính, nhà giáo đang hưởng lương bậc 9: 450 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 8: 435 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 7: 420 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 6: 406 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 5: 393 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 4: 381 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 3: 370 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 2: 360 giờ/năm

+ Nhà giáo đang hưởng lương bậc 1: 350 giờ/năm

Thời điểm tính đang hưởng lương là ngày 01/8 hàng năm

- Giờ giảng của nhà giáo dạy các môn chung: 450 giờ/năm

- Nhà giáo tham gia giảng dạy nhiều cấp trình độ trong một năm học được tính quy đổi và áp dụng mức giờ giảng ở cấp trình độ cao nhất. Hệ số quy đổi giờ giảng chuẩn đối với các cấp trình độ thấp hơn để tính định mức giờ chuẩn trong một năm học như sau:

+ Trình độ trung cấp: 1 giờ dạy được tính bằng 0,9 giờ chuẩn

+ Các môn văn hóa phổ thông, hệ song bằng: 1 giờ dạy được tính bằng 0,75 giờ chuẩn

- Nhà giáo tham gia giảng dạy nhiều cấp trình độ trong một năm học thì giờ nghiên cứu khoa học, giờ học tập, bồi dưỡng, chuyên môn được xác định như sau:

Số giờ NCKH; học tập, bồi dưỡng, chuyên môn	=	Tỷ lệ % giảng dạy cao đẳng	x	Số giờ NCKH; học tập, bồi dưỡng, chuyên môn của nhà giáo dạy cao đẳng	+	Tỷ lệ % giảng dạy trung cấp	x	Số giờ NCKH; học tập, bồi dưỡng, chuyên môn của nhà giáo dạy trung cấp
---	---	----------------------------	---	---	---	-----------------------------	---	--

Trong đó:

$$\text{Tỷ lệ \% giảng dạy cao đẳng} = \frac{\text{Số giờ thực tế đã giảng dạy hệ cao đẳng trong năm học}}{\text{Tổng số giờ thực tế đã giảng trong năm học}} \times 100$$

$$\text{Tỷ lệ \% giảng dạy trung cấp} = \frac{\text{Số giờ thực tế giảng dạy hệ trung cấp trong năm học}}{\text{Tổng số giờ thực tế đã giảng trong năm học}} \times 100$$

Số giờ NCKH, học tập, bồi dưỡng, chuyên môn của nhà giáo dạy cao đẳng, trung cấp được quy định tại Khoản 2 Điều 6 quy định này.

Điều 8. Quy định về việc quy đổi giờ giảng

1. Hệ số giờ chuẩn quy đổi theo số lượng HS-SV. Việc quy đổi căn cứ vào số lượng HSSV cuối học kỳ do Phòng Công tác HS-SV thông báo.

1.1. Quy mô lớp học lý thuyết:

- + Lớp có số lượng ≤ 35 HS-SV : hệ số = 1
- + Lớp có số lượng 36-50 HS-SV : hệ số = 1,2
- + Lớp có số lượng 51-60 HS-SV : hệ số = 1,3
- + Lớp có số lượng 61-80 HSSV : hệ số 1,4
- + Lớp có số lượng > 80 HSSV : hệ số 1,5

1.2. Quy mô lớp học tích hợp, thực hành:

- + Lớp có số lượng ≤ 18 HS-SV : hệ số = 1
- + Lớp có số lượng 19-24 HS-SV : hệ số = 1,1
- + Lớp có số lượng 25-30 HS-SV : hệ số = 1,2
- + Lớp có số lượng > 30 HS-SV : hệ số = 1,3

1.3. Quy mô lớp học tích hợp, thực hành các ngành, nghề độc hại, nặng nhọc:

- + Lớp có số lượng ≤ 10 HS-SV : hệ số 1
- + Lớp có số lượng 11-16 HS-SV : hệ số 1,1
- + Lớp có số lượng 17-23 HS-SV : hệ số 1,2
- + Lớp có số lượng > 23 HS-SV : hệ số 1,3

1.4. Đối với môn Giáo dục quốc phòng an ninh thực hiện theo quy định tại Thông tư số 10/2018/TT-BLĐTĐ ngày 26/9/2018 quy định chương trình, tổ chức dạy học và đánh giá kết quả hoạt động môn học GDQP và an ninh thuộc khối các môn học chung trong chương trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng:

- Lớp lý thuyết có số lượng > 50 HS-SV: hệ số = 1,3

- Quy mô lớp thực hành:

- + Lớp có số lượng ≤ 40 HS-SV : hệ số = 1
- + Lớp có số lượng 41- 50 HS-SV : hệ số = 1,1
- + Lớp có số lượng > 50 HS-SV : hệ số = 1,3

Điều 9. Điều kiện lên lớp của nhà giáo

- Nhà giáo tuyển mới; chuyên công tác về Trường, Bộ môn được phân công môn học mới phải thông qua Hội đồng nhà trường do Phòng Tổ chức-Hành chính Quản trị tổ chức.

- Nhà giáo được phân công giảng môn học mới: Khoa, Tổ bộ môn phải có kế hoạch phân công tiếp cận môn học mới trước 01 học kỳ, tổ chức thông qua giờ giảng tối thiểu 01 tháng trước khi phân công giảng dạy chính thức, gửi biên bản về Phòng Đào tạo cùng phân công giảng dạy. Trong kỳ dạy đầu tiên, Khoa, Tổ bộ môn thực hiện dự giờ, đánh giá giảng viên giảng dạy trực tiếp trên lớp tối thiểu 01 lần.

+ Đối với môn học đã và đang tổ chức giảng dạy: Hội đồng thông qua giờ giảng gồm có: Lãnh đạo khoa, Tổ trưởng bộ môn, giảng viên có uy tín trong giảng dạy môn học, giảng viên thuộc tổ bộ môn.

+ Đối với triển khai giảng dạy môn học mới đưa vào chương trình, lần đầu triển khai giảng dạy tại trường, Hội đồng thông qua giờ giảng gồm có: Ban giám hiệu, Phòng

đào tạo, Lãnh đạo khoa, Tổ trưởng bộ môn, giảng viên có uy tín trong giảng dạy môn học mới (Chuyên gia mời ngoài), giảng viên thuộc tổ bộ môn. Giảng viên trình bày định hướng triển khai giảng dạy môn học và thực hiện ít nhất 01 giờ giảng.

- Tiêu chuẩn giảng viên hướng dẫn thực tập nghề nghiệp, thực tập tốt nghiệp:
- + Trình độ đào tạo của nhà giáo đáp ứng quy định theo trình độ giảng dạy, có chuyên ngành đào tạo phù hợp với nghề giảng dạy.
- + Đã giảng dạy môn chuyên ngành.
- + Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp không quá 40 sinh viên/giảng viên.

Trường hợp đặc biệt, Khoa quản lý chuyên ngành đề xuất, Hiệu trưởng quyết định giảng viên hướng dẫn, số lượng sinh viên hướng dẫn/giảng viên đảm bảo chất lượng và yêu cầu của ngành đào tạo.

Điều 10. Những công việc được tính vào giờ chuẩn giảng dạy

1. Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập:

- Lớp có số lượng ≤ 40 HSSV được tính 15% định mức giờ giảng/1 lớp.
- Lớp có số lượng > 40 HSSV được tính 1,5 giờ/HSSV/năm học

2. Nhà giáo phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành: có nhân viên chuyên trách được tính 10% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng; không có nhân viên chuyên trách được tính 15% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng.

Phòng thực hành nếu quản lý không tốt sẽ không tính giờ quản lý. Đảm bảo tiêu chuẩn vệ sinh của phòng thực hành (có xác nhận của Phòng Tổ chức-Hành chính quản trị hàng tháng).

3. Nhà giáo là trưởng khoa và tương đương, phó trưởng khoa và tương đương: được tính từ 15% đến 30% định mức giờ giảng.

Nhà giáo kiêm nhiều nhiệm vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 3 điều này được tính tổng theo định mức giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng.

Không tính giờ giảng được quy định tại các khoản 1, 2, 3 điều này đối với viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên kiêm chức, kiêm nhiệm.

4. Liên hệ, quản lý, hướng dẫn sinh viên các môn thực hành, thực tế, thực tập kết hợp lao động sản xuất tại cơ sở, doanh nghiệp: 1 ngày (8 giờ làm việc) được tính bằng 2,8 giờ chuẩn), chỉ tính hệ số quy đổi là 1.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

5. Liên hệ, quản lý, hướng dẫn thực tập tốt nghiệp : 2 giờ/01 HSSV

6. Ra đề, chấm thi

* Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp (chấm 2 vòng): 0,5 giờ/01 báo cáo/01 vòng

* Soạn đề kiểm tra hết mô-đun, môn học:

- 01 đề kiểm tra tự luận, kèm đáp án và thang điểm

1,0 giờ/đề

- 01 đề kiểm tra trắc nghiệm, kèm theo đáp án và thang điểm 1,5 giờ/đề
- 01 đề kiểm tra vấn đáp, kèm đáp án và thang điểm 0,25 giờ/đề
- 01 đề kiểm tra thực hành, kèm đáp án và thang điểm 0,5 giờ/đề
- Xây dựng ngân hàng câu hỏi kiểm tra, kèm đáp án và thang điểm 0,2 giờ/câu hỏi

* Chấm kiểm tra hết mô-đun, môn học

- Chấm kiểm tra tự luận, trắc nghiệm 0,1 giờ/bài/2 lượt
- Chấm kiểm tra vấn đáp, thực hành 0,2 giờ/01 HSSV/2 lượt

- Tất cả các hình thức chấm kiểm tra đều phải bố trí 02 nhà giáo chấm. Không bố trí một nhà giáo chấm bài kiểm tra, báo cáo tốt nghiệp.

Tổng hợp ra đề, chấm thi nếu thanh toán trực tiếp thực hiện thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ.

7. Tổ chức, chỉ đạo, giám sát, coi kiểm tra: Số tiết thanh toán thực hiện theo kế hoạch được Ban giám hiệu duyệt.

- + 1 ca kiểm tra kết thúc mô-đun, môn học ≤ 60 phút = 0,5 giờ chuẩn
- + 1 ca kiểm tra kết thúc mô-đun, môn học $> 60 - 120$ phút = 01 giờ chuẩn
- + 1 ca kiểm tra kết thúc mô-đun, môn học > 150 phút = 1,5 giờ chuẩn

8. Nhà giáo làm việc theo yêu cầu của Nhà trường: 2,8 giờ/ngày định mức khoán công việc phòng chức năng quy định (không dùng để thanh toán); làm việc ngoài giờ, ngày lễ, ngày tết được tính theo quy định.

* Soạn đề thi tốt nghiệp, thi học sinh giỏi, thi kỹ năng nghề:

- Đề thi tự luận, kèm đáp án và thang điểm 2,0 giờ/đề
- Đề thi trắc nghiệm, kèm theo đáp án và thang điểm 2,5 giờ/đề
- Đề thi vấn đáp, kèm đáp án và thang điểm 0,5 giờ/đề
- Đề thi thực hành, kèm đáp án và thang điểm 1,5 giờ/đề

* Coi thi tốt nghiệp, coi thi học sinh giỏi: 01 giờ (45 phút) = 0,5 giờ chuẩn

* Coi thi kỹ năng nghề: 01 ca coi thi = 01 giờ chuẩn

* Chấm thi tốt nghiệp, chấm thi học sinh giỏi:

- Chấm thi tự luận, trắc nghiệm: 0,2 giờ/bài/2 lượt
- Chấm thi vấn đáp, thực hành: 0,4 giờ/01 HSSV/2 lượt

* Chấm thi kỹ năng nghề:

- Chấm thi tự luận, trắc nghiệm: 0,5 giờ/bài/2 lượt
- Chấm thi vấn đáp, thực hành: 01 giờ/01 HSSV/2 lượt

* Nhà giáo tham gia giảng dạy các hoạt động: khởi nghiệp, chính trị đầu khóa, kỹ năng mềm cho học sinh sinh viên: 1 giờ giảng 45 phút được tính 01 giờ chuẩn.

9. Một giờ giảng bằng tiếng nước ngoài đối với các môn học, mô-dun không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn.

10. Nhà giáo giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo khác trong cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp: 01 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

11. Đối với nhà giáo giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, thời gian làm công tác phong trào thể dục thể thao, huấn luyện quân sự cho cán bộ, nhà giáo, nhân viên của Trường được tính là thời gian giảng dạy: tính theo ngày công thực tế theo kế hoạch được duyệt và tính 2,8 giờ/ngày.

12. Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế quy định việc quy đổi ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy hàng năm cho nhà giáo. Trường hợp thanh toán bồi dưỡng trực tiếp thực hiện thanh toán theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 11. Công tác học tập bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, nghiên cứu thực tế

1. Công tác nghiên cứu khoa học

1.1. Quy đổi giờ nghiên cứu khoa học (không nhận kinh phí bằng tiền).

1.1.1. Các sản phẩm được tính là hoàn thành khối lượng nghiên cứu khoa học trong năm:

- Tham gia đề tài NCKH cấp Nhà nước, Bộ, Thành phố phù hợp với chuyên môn và có sản phẩm nghiên cứu khoa học.

- Đề án, đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường (được Hội đồng khoa học Trường thông qua).

- Bài nghiên cứu khoa học chuyên ngành đăng trên tạp chí chuyên ngành trung ương, tạp chí Quốc tế được xếp hạng.

- Trường hợp một tập thể tham gia nghiên cứu 01 đề tài cấp Trường được tính 250 giờ nghiên cứu khoa học.

1.1.2. Các sản phẩm được quy đổi giờ nghiên cứu khoa học:

- Đề tài cấp Khoa là những đề tài thuộc nhiệm vụ của nhà giáo: 56 giờ/đề tài. Các đề tài khác thực hiện theo yêu cầu của Trường: từ 90-150 giờ/đề tài.

- Một bài báo cáo đăng trong kỷ yếu của hội thảo Quốc gia hoặc cấp Bộ, Ngành, Thành phố: 40 giờ/bài.

- Một bài báo cáo tham gia hội thảo cấp Trường: 10 giờ/bài.

- Một bài báo cáo tham gia hội thảo cấp Khoa: 5 giờ/bài.

- Chủ trì hội thảo cấp Khoa: 7 giờ/người.

- Thư ký hội thảo cấp Khoa: 5 giờ/người.

- Chủ tịch hội đồng đề tài cấp Trường: 12 giờ/người.

- Thành viên nghiệm thu đề tài cấp Trường: 10 giờ/người.

- Thành viên nghiệm thu đề cương chi tiết cấp Khoa: 1 giờ/người.

- Chủ tịch hội đồng đề tài cấp Khoa: 7 giờ/người.

- Thành viên nghiệm thu đề tài cấp Khoa: 5 giờ/người.

- Viết bài SEO web tiêu chuẩn quy định của Ban truyền thông: 3 giờ/bài.

- Viết bài tiếng Việt cho trang web: 10 giờ/bài (Với bài viết đảm bảo theo tiêu chuẩn quy định của Ban truyền thông gồm: Bài chuyên môn; Bài giới thiệu về trường, khoa, ngành; Bài sự kiện; Bài viết đặt hàng).

- Viết bài tiếng Anh cho trang web: 20 giờ/bài.

- Dịch bài viết trên web theo yêu cầu của nhà trường: 10 giờ/ bài

- Hướng dẫn học sinh-sinh viên làm nghiên cứu khoa học:

+ Cấp khoa: 10 giờ/đề tài

+ Cấp Trường: 56 giờ/đề tài

+ Cấp Thành phố và Trung ương: 90 giờ/đề tài.

- Hướng dẫn sinh viên viết dự án khởi nghiệp tại cuộc thi cấp Trường: 30 giờ/dự án, có xây dựng kế hoạch hướng dẫn rõ ràng và được Ban Giám hiệu xét duyệt.

- Hướng dẫn sinh viên có dự án khởi nghiệp tham dự cuộc thi khởi nghiệp ở các cấp (ngoài trường): 56 giờ/dự án, có xây dựng kế hoạch rõ ràng và được Ban Giám hiệu xét duyệt.

* Các hoạt động nghiên cứu khoa học khác (không có trong các mục ở trên), Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể số giờ chuẩn phù hợp với yêu cầu và thực tế.

* Nếu hoạt động nghiên cứu khoa học trong năm chưa đủ định mức thì lấy giờ giảng tiêu chuẩn đã thực hiện bù vào số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu. Trường hợp cụ thể nhà giáo thừa/ thiếu giờ nghiên cứu khoa học làm đề nghị và Hiệu trưởng quyết định bù trừ giờ học tập, bồi dưỡng nhưng không quá 1 tuần (14 giờ chuẩn).

1.1.3. Đầu năm học, nhà giáo phải xây dựng kế hoạch nghiên cứu khoa học đề Khoa, Bộ môn tổng hợp; Hội đồng khoa học Trường duyệt và được thực hiện theo kế hoạch.

1.2. Các điều kiện để công nhận kết quả nghiên cứu khoa học.

- Đối với các hoạt động nghiên cứu khoa học trong Trường: Các sản phẩm khoa học của đơn vị và cá nhân đã thực hiện trong năm gửi về Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng để xác nhận giờ hoạt động nghiên cứu khoa học.

- Đối với các hoạt động nghiên cứu khoa học ngoài Trường: Các cá nhân gửi 01 cuốn tạp chí; tham luận tại các hội thảo, các bản photo giấy mời và chương trình hội nghị có tên tác giả gửi về Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng để xác nhận giờ hoạt động nghiên cứu khoa học.

2. Nghiên cứu thực tế

- Đầu năm học, các Phòng, Khoa, Bộ môn xây dựng kế hoạch đi thực tập doanh nghiệp, cơ quan chuyên môn của nhà giáo gửi Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng. Nhà giáo căn cứ vào kế hoạch công tác đã được phê duyệt để lựa chọn thời gian và đơn vị đi nghiên cứu thực tế phù hợp.

- Trước khi đi nghiên cứu thực tế, nhà giáo lập kế hoạch chi tiết gửi Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng.

- Kết thúc nghiên cứu thực tế, chậm nhất sau 7 ngày làm việc, nhà giáo nộp báo cáo kết quả nghiên cứu thực tế tại doanh nghiệp về Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng.

- Viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ thành lập đoàn đi nghiên cứu thực tế theo nghiệp vụ chuyên môn của nhóm hoặc đơn vị. Thư ký đoàn xây dựng kế hoạch và nộp báo cáo kết quả của cả đoàn về phòng KH, TT&KĐCL.

3. Công tác học tập bồi dưỡng; hoạt động chuyên môn

- Hàng năm các đơn vị xây dựng kế hoạch, nộp báo cáo kết quả về công tác học tập, bồi dưỡng, dự giờ, hoạt động chuyên môn,... về Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng theo quy định.

- 01 ngày đi học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng-cao được tính: 2,8 giờ/ngày.

- Dự giờ đánh giá chuyên môn của nhà giáo được tính: 01 giờ /01 giờ

- Sinh hoạt chuyên môn của Khoa, Bộ môn: 1,4 giờ/1 buổi

- Nếu giờ học tập, bồi dưỡng, chuyên môn trong năm chưa đủ định mức thì lấy giờ giảng tiêu chuẩn đã thực hiện bù vào giờ học tập, bồi dưỡng, chuyên môn còn thiếu. Trường hợp cụ thể nhà giáo thừa/thiếu giờ học tập, bồi dưỡng làm đề nghị và Hiệu trưởng quyết định bù trừ giờ nghiên cứu khoa học nhưng không quá 1 tuần (14 giờ chuẩn).

- Nếu giờ học tập, bồi dưỡng trong năm vượt quá định mức thì được giảm giờ theo quy định tại điều 14 quy định này.

Điều 12. Định mức giờ giảng đối với viên chức quản lý, viên chức các Phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ và kiêm nhiệm công tác Đảng, đoàn thể

STT	GIẢNG VIÊN GIỮ CHỨC VỤ QUẢN LÝ, VIÊN CHỨC CÁC PHÒNG VÀ KIÊM NHIỆM CÔNG TÁC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ	ĐỊNH MỨC
1	Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng	8% định mức giờ giảng/năm
2	Phó hiệu trưởng	10% định mức giờ giảng/năm
3	Trưởng phòng, giám đốc trung tâm	14% định mức giờ giảng/năm
4	Phó trưởng phòng, phó giám đốc trung tâm	18% định mức giờ giảng/năm
5	Đối với viên chức khác	20% định mức giờ giảng/năm
6	Trưởng khoa, Trưởng bộ môn trực thuộc Trường, Phó trưởng khoa phụ trách	Giảm 30% định mức
7	Phó trưởng khoa, Phó trưởng bộ môn trực thuộc Trường	Giảm 20% định mức
8	Trưởng bộ môn thuộc Khoa	Giảm 15% định mức
9	Bí thư Đảng ủy	Giảm 20% định mức
10	Phó bí thư Đảng ủy, Thư ký Hội đồng trường	Giảm 15% định mức
11	Chủ tịch Công đoàn, Phó chủ tịch công đoàn Trường	Giảm 44 giờ chuẩn/năm

12	Bí thư Đoàn trường	Giảm 50% định mức
13	UVBCH công đoàn Trường, Tổ trưởng công đoàn Khoa	Giảm 22 giờ chuẩn/năm
14	Phó bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội sinh viên, Chủ tịch Hội LHTN, Bí thư Liên chi đoàn (đối với Liên chi đoàn có từ 1.000 HS-SV trở lên)	Giảm 40% định mức

Nhà giáo kiêm nhiều chức vụ được giảm định mức giờ giảng ở mức cao nhất.

Điều 13. Những công việc được thanh toán bồi dưỡng trực tiếp hoặc tính giờ chuẩn

- * Nhà giáo tham gia hội giảng.
- Cấp trường: 05 giờ/ 01 nhà giáo
- Cấp Thành phố: 20 giờ/01 nhà giáo
- Cấp Toàn quốc: 40 giờ/01 nhà giáo
- * Nhà giáo tham gia bồi dưỡng thi học sinh giỏi cấp trường: 03 giờ /01 HS-SV (tối đa 05 sinh viên)
- * Nhà giáo tham gia bồi dưỡng thi học sinh giỏi Thành phố: 20 giờ /01 HS-SV
- * Định mức thanh toán: theo quy định của Quy chế chi tiêu nội bộ

Điều 14. Các chế độ khác

- Chế độ nghỉ hè: Nhà giáo hoàn thành khối lượng giờ định mức được nghỉ hè theo quy định.
- Nhà giáo nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng.
- Nhà giáo tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định được giảm 14 giờ/1 tuần học tập, bồi dưỡng.
- Nhà giáo trong thời gian tập sự được giảm 30% định mức giờ giảng.
- Nhà giáo trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm định mức giờ giảng theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội với thời gian phải thực hiện công tác giảng dạy được quy định tại khoản 1 điều 6 quy định này.

Điều 15. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, nhà giáo, viên chức quản lý và viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định thì được tính là dạy thêm giờ.
2. Đối với nhà giáo: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.
3. Đối với viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy: số giờ dạy thêm không vượt quá 50% định mức giờ giảng theo quy định.
4. Khoa, bộ môn thực hiện phân công giảng dạy cho giảng viên theo năm học, học kỳ đảm bảo đúng quy định. Tổng hợp môn học, số giờ mời giảng (nếu có), gửi đề xuất về Phòng đào tạo, trình Ban Giám hiệu phê duyệt theo học kỳ.

Điều 16. Các quy định để thanh toán giờ giảng ngoài định mức

* Giờ giảng ngoài định mức là giờ giảng được nhà giáo tự nguyện đồng ý tham gia dạy vượt định mức từ đầu năm học.

* Khối lượng giờ giảng ngoài định mức được thanh toán theo đơn vị Khoa, Bộ môn; nếu nhà giáo không đạt giờ chuẩn thì phải tự đăng ký làm kiêm nhiệm công tác khác để quy giờ chuẩn. Trường hợp không đủ giờ chuẩn, Nhà trường sẽ thu hồi theo định mức của Quy chế chi tiêu nội bộ.

* Khối lượng giờ giảng ngoài định mức của năm học nào thanh toán theo năm học đó (thời gian tính năm học từ 01/8 năm nay đến hết 31/7 năm sau). Nếu nhà giáo có nhu cầu chuyển giờ vượt định mức sang năm học sau trong những trường hợp đặc biệt, phải có đơn đề nghị và được Hiệu trưởng duyệt.

* Quy trình thanh toán giờ giảng ngoài định mức:

- Nhà giáo làm bảng kê khai theo mẫu quy định; nộp Khoa, Bộ môn trước khi nghỉ hè.

- Trường khoa, Bộ môn làm bảng tổng hợp thanh toán theo mẫu quy định.

- Các đơn vị, phòng ban chức năng liên quan tổng hợp công việc được quy đổi ra giờ chuẩn gửi về Phòng đào tạo:

+ Phòng Công tác HSSV tổng hợp giờ giáo viên chủ nhiệm.

+ Phòng Khoa học, Thanh tra và Kiểm định chất lượng tổng hợp giờ ra đề, chấm thi, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng, thực tập cơ quan chuyên môn.

+ Phòng Tổ chức – Hành chính quản trị tổng hợp giờ quản lý phòng thực hành, giờ công tác quản lý.

- Phòng Đào tạo kiểm tra xác nhận giờ giảng (đã qui đổi giờ chuẩn)

- Phòng Đào tạo tổng hợp chuyển bộ phận Kế toán tài chính kiểm tra lần cuối, trình Ban giám hiệu xét duyệt.

- Bộ phận Kế toán tài chính thanh toán giờ giảng ngoài định mức theo quy định cho nhà giáo vào học kỳ một năm học sau.

CHƯƠNG III ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

Toàn thể viên chức, người lao động trong Trường có trách nhiệm thực hiện quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có nội dung chưa phù hợp hoặc văn bản hướng dẫn của cấp trên có điều cần bổ sung, điều chỉnh thì các đơn vị gửi Phòng Tổ chức - Hành chính quản trị tập hợp báo cáo Hiệu trưởng để điều chỉnh cho năm học sau./.