

Số : **675**/QĐ - CĐDL

Lâm Đồng, ngày **29** tháng **5** năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo/Giảng viên của Trường Cao đẳng Đà Lạt

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT

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

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT - BLĐT BXH ngày 10/3/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Quy định Chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23/6/2017 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Căn cứ Thông tư số 36/2020/TT - BGDĐT ngày 05/10/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc quy định chế độ làm việc của giảng viên trường cao đẳng sư phạm;

Căn cứ Thông tư số 28/2022/TT - BLĐT BXH ngày 28/12/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc 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 Thông tư số 05/2023/TT - BLĐT BXH ngày 15/06/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc Ban hành Danh mục ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ Quyết định số 753/QĐ-BLĐT BXH ngày 18/8/2022 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Sư phạm Đà Lạt, Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Lâm Đồng vào Trường Cao đẳng Nghề Đà Lạt và đổi tên thành Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Căn cứ Quyết định số 23/2023/QĐ-UBND ngày 14/3/2023 của UBND tỉnh Lâm Đồng về việc ban hành quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Căn cứ Quyết định số 336/QĐ-CĐDL ngày 22 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đà Lạt về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Đà Lạt;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Trường Cao đẳng Đà Lạt.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của nhà giáo/giảng viên của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2023 - 2024.

Điều 3. Trưởng các phòng, khoa, đơn vị thuộc và trực thuộc, nhà giáo/giảng viên, nhà giáo dạy văn hóa của Trường Cao đẳng Đà Lạt căn cứ quyết định thi hành.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu VT, PĐT.



QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của nhà giáo/giảng viên của Trường Cao đẳng Đà Lạt
(Ban hành kèm theo Quyết định số 675/QĐ-CĐDL ngày 29 tháng 5 năm 2023
của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Đà Lạt)

Phần I

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP CỦA TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, nhà giáo dạy văn hóa phổ thông (sau đây gọi tắt là nhà giáo) giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, văn hóa phổ thông của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

2. Quy định này áp dụng đối với nhà giáo cơ hữu (là viên chức hoặc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên) trực tiếp giảng dạy; công chức, viên chức quản lý tham gia giảng dạy các trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, văn hóa phổ thông của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 2. Quy định giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, định mức giờ giảng, quy mô lớp học

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.

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

a) Một giờ dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;

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

c) Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;

d) Một giờ giảng dạy lý thuyết trực tuyến 45 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, được quy định chi tiết tại Điều 5 chương II của Quy định này.

4. Quy mô lớp học



Lớp học lý thuyết không quá 35 học viên, học sinh, sinh viên, các lớp giáo dục thường xuyên không quá 50 học sinh. Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 học viên, học sinh, sinh viên đối với nghề bình thường; không quá 10 học viên, học sinh, sinh viên đối với ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành. Lớp học trực tuyến không quá 70 học viên, học sinh, sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ chung: Thực hiện theo Quy chế làm việc của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

2. Nhiệm vụ cụ thể

2.1. Công tác giảng dạy, bao gồm:

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

b) Giảng dạy mô-đun, môn học được phân công theo kế hoạch và quy định của chương trình;

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

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

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

2.4. Hướng dẫn sinh viên làm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho học viên, học sinh, sinh viên giỏi tham gia kỳ thi các cấp.

2.5. Xây dựng chương trình; 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.

2.6. 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.

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

2.8. 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.

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

2.10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên, học sinh, sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học (quy định chi tiết tại Quy chế Nghiên cứu khoa học và Công nghệ của Trường Cao đẳng Đà Lạt); ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào giảng dạy và thực tiễn sản xuất.

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

2.12. Mỗi nhà giáo phải tham gia đầy đủ hội giảng cấp khoa và tham dự hội giảng cấp trường. Nhà giáo có thời gian giảng dạy chính thức tại trường ≤ 12 tháng phải dự giờ ít nhất 06 giờ/năm. Nhà giáo không dự giờ đúng quy định này xem như chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao.

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

Điều 4. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm

1. 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, trong đó:

a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, 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;

b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao: 02 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, 01 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp; nghiên cứu khoa học: 06 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng (tương đương 75 giờ chuẩn), 03 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp tương đương 38,3 giờ chuẩn);

c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: bắt buộc 04 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trung cấp;

d) Trường hợp nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học theo quy định thì 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 và giáo dục học viên, học sinh, sinh viên được quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp nhà giáo tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá quy định tại điểm b khoản này thì được giảm giờ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 7 của Quy định này.

2. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy các môn văn hóa phổ thông trong cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp là 42 tuần/ năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, trong đó:

a) 37 tuần dành cho việc giảng dạy và hoạt động giáo dục theo quy định về kế hoạch thời gian năm học;

b) 03 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ;

c) 01 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới;

d) 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học;

e) Trường hợp nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, chuẩn bị năm học mới, tổng kết năm học thì quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại điểm d Khoản 1 điều này.

3. Thời gian nghỉ hàng năm: Thực hiện theo quy định tại Quy chế làm việc Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 5. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của nhà giáo trong một năm học

a) Định mức giờ giảng của nhà giáo trong một năm học: 400 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 460 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp; 520 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp.

b) Định mức giờ giảng của nhà giáo dạy các môn học chung (Giáo dục quốc phòng- an ninh, Giáo dục thể chất, Chính trị, Pháp luật, Ngoại ngữ, Tin học) trong một năm học là 450 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 510 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

c) Định mức giờ giảng của nhà giáo dạy các môn văn hóa phổ thông trong cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông là 17 giờ chuẩn/tuần – 595 giờ/ năm.

d) Định mức giờ giảng của nhà giáo tham gia giảng dạy nhiều cấp trình độ trong một năm học được tính quy đổi và áp dụng theo định mức giờ định mức cấp trình độ có số giờ được phân công nhiều nhất.

e) Nhà giáo có thời gian giảng dạy chính thức tại trường ≤ 12 tháng, Trưởng khoa chỉ bố trí giảng dạy đúng tiêu chuẩn giờ giảng. Trường hợp đặc biệt phải dạy vượt định mức giờ giảng trường khoa phải có đề xuất được Hiệu trưởng phê duyệt.

e) Hàng năm, trưởng khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy phải có trách nhiệm bố trí đủ giờ chuẩn (kể cả giờ chuẩn quy đổi) theo quy định cho các nhà giáo trong khoa. Nhà giáo đã hoàn tất định mức trong năm, Hiệu trưởng có thể ký hợp đồng giảng dạy theo chế độ mời giảng nếu có nhu cầu nhưng không được vượt quá số giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật lao động hiện hành. Trường hợp nhà giáo chưa đủ định

mức theo quy định trong năm học sẽ quy đổi các giờ từ công tác chủ nhiệm, coi kiểm tra, chấm kiểm tra, dạy học lại, quản lý xưởng thực hành... thành giờ chuẩn để đủ định mức giờ dạy trong năm. Sau khi quy đổi vẫn chưa đủ giờ chuẩn theo quy định, trường khoa chịu trách nhiệm báo cáo với Hiệu trưởng thông qua Phòng Đào tạo vào cuối năm học để bố trí công việc khác cho phù hợp.

2. Định mức giờ giảng cho viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy nhằm nắm được nội dung, chương trình đào tạo và quá trình học tập của học viên, học sinh, sinh viên để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo được quy định như sau:

- a) Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng: 8% định mức giờ giảng/năm;
- b) Phó hiệu trưởng: 10% định mức giờ giảng/năm;
- c) Trưởng phòng và tương đương: 14% định mức giờ giảng/năm;
- d) Phó trưởng phòng và tương đương: 18% định mức giờ giảng/năm;
- đ) Đối với Viên chức khác: 20% định mức giờ giảng/năm. Viên chức đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy thì căn cứ vào khối lượng công việc, nhiệm vụ được giao. Hiệu trưởng có thể ký hợp đồng giảng dạy nếu có nhu cầu. Thời gian bố trí giảng dạy chỉ bố trí sắp xếp tối đa 2 buổi/ tuần vào ban ngày, trường bộ phận quản lý trực tiếp sắp xếp linh hoạt nội dung công tác chuyên môn hoặc làm bù vào thứ bảy.

Chương III

CHẾ ĐỘ DẠY THÊM GIỜ, GIẢM GIỜ GIẢNG VÀ QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN KHÁC RA GIỜ CHUẨN

Điều 6. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, nhà giáo, viên chức quản lý và viên chức các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại điểm a, b, c Khoản 1 và Khoản 2 Điều 5 của Quy định này 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, tổ chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy: Số giờ dạy thêm không vượt quá 1/2 định mức giờ giảng quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Nhà giáo làm công tác quản lý

a) Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp: Được giảm 15% định mức giờ giảng/01 lớp 20 HSSV trở lên (Không tính thời gian học sinh sinh viên đi thực tập ngoài doanh nghiệp);

Một nhà giáo được phân công công tác chủ nhiệm quản lý không quá 70 HSSV; mỗi lớp chủ nhiệm phải có sĩ số từ 20 HSSV trở lên; trường hợp lớp có sĩ số dưới 20 HSSV thì phải ghép lớp để sinh hoạt chủ nhiệm, lớp ghép được tính là một lớp chủ nhiệm; các trường hợp phát sinh ngoài quy định phải có ý kiến phê duyệt của Hiệu trưởng;

b) Nhà giáo phụ trách phòng học chuyên môn (xưởng thực hành, phòng thí nghiệm): Có nhân viên chuyên trách được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng; không có nhân viên chuyên trách được giảm 15% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng;

c) Nhà giáo kiêm phụ trách thư viện: Được giảm 15% định mức giờ giảng;

d) Nhà giáo kiêm trưởng bộ môn và tương đương: Được giảm 15% định mức giờ giảng;

đ) Nhà giáo là Trưởng khoa: Được giảm 30% định mức giờ giảng;

e) Nhà giáo là Phó Trưởng khoa: Được giảm 20% định mức giờ giảng;

2. Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể

a) Nhà giáo kiêm Bí thư Đảng ủy nhà trường, Chủ tịch Hội đồng trường được giảm 30% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm cấp phó các chức danh nêu trên hoặc thư ký Hội đồng trường được giảm 20% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm Bí thư Chi bộ được giảm 15% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm Phó Bí thư Chi bộ được giảm 10% định mức giờ giảng;

b) Nhà giáo làm công tác công đoàn không chuyên trách trong cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được hưởng chế độ giảm định mức giờ dạy theo quy định tại Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/03/2016 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;

c) Nhà giáo là cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam cấp trường được hưởng chế độ giảm định mức giờ giảng theo quy định tại Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ Tướng chính phủ 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, cụ thể:

c.1) Nhà giáo kiêm Bí thư Đoàn trường được giảm 50% định mức giờ giảng;

c.2) Nhà giáo kiêm Phó Bí thư Đoàn trường được giảm 40% định mức giờ giảng để làm công tác hành chính.

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

4. Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại điểm a, b, c khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với công chức, viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại khoản 2 Điều 5 của Quy định này.

5. Chế độ giảm giờ giảng đối với các nhà giáo khác

a) 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;

b) Nhà giáo trong thời gian tập sự được giảm 30% định mức giờ giảng;

c) Nhà giáo là nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng;

d) 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 cho từng cấp trình độ;

đ) Nhà giáo dạy thực hành các nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm ban hành theo Thông tư 05/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội được hưởng phụ cấp hàng tháng hoặc hàng năm theo quy định tại Điều 6 Thông tư 22/2017/TT-BLĐTBXH.

Điều 8. Quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn

1. Giảng dạy

a) Một giờ giảng bằng tiếng nước ngoài đối với các môn học, mô-đun không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

b) Trường hợp đặc biệt cần thiết phải ghép lớp

b.1) Số học sinh sinh viên được tính ghép lớp dựa trên cơ sở số HSSV trung bình (là trung bình cộng số HSSV tham dự học – có điểm định kỳ và số HSSV đủ điều kiện dự kiểm tra kết thúc MĐ/MH);

b.2) Hệ số đông, lớp ghép đối với giảng dạy lý thuyết (trực tiếp hoặc trực tuyến) tùy theo số HSSV trung bình hệ số sẽ được tăng như sau:

- Đối với lớp học có từ 36 đến 50 HSSV trung bình thì 01 giờ giảng dạy được tính bằng 1,2 giờ chuẩn;

- Đối với lớp học có từ 51 đến 70 HSSV trung bình thì 01 giờ giảng dạy được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

- Một lớp học lý thuyết có tối đa không quá 70 HSSV;

- Đối với lớp học có trên 50 học viên, học sinh, sinh viên môn giáo dục quốc phòng an ninh thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 08/9/2015 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học thì 01 giờ được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

b.3) Hệ số đông, lớp ghép đối với giảng dạy thực hành hoặc tích hợp tùy theo số HSSV trung bình hệ số sẽ được tăng như sau:

- Giảng dạy thực hành hoặc tích hợp không trực tiếp trên máy móc, thiết bị tại xưởng thực hành thì ghép lớp được tính như giảng dạy lý thuyết;

- Giảng dạy thực hành trực hoặc tiếp trên máy móc, thiết bị tại xưởng thực hành:

+ Đối với lớp học có từ 21 đến 25 HSSV thì 01 giờ giảng dạy được tính bằng 1,1 giờ chuẩn;

+ Đối với lớp học có từ 26 đến 30 HSSV thì 01 giờ giảng dạy được tính bằng 1,2 giờ chuẩn;

+ Đối với lớp học có từ 31 đến 35 HSSV thì 01 giờ giảng dạy được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

c) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (cấp tổ môn trở lên phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn hoặc thực hiện theo hợp đồng nghiên cứu khoa học do Hiệu trưởng quyết định;

d) Giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo khác: 01 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

đ) 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 quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy do Hiệu trưởng quyết định.

2. Soạn đề kiểm tra; bổ sung, chỉnh sửa đề kiểm tra; coi kiểm tra; chấm kiểm tra kết thúc mô-đun, môn học:

a) Soạn đề kiểm tra (đối với các mô-đun, môn học chưa có ngân hàng đề kiểm tra)

- Một câu kiểm tra tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

- Hướng dẫn HSSV xây dựng đề cương tiểu luận: 1 giờ chuẩn/đề cương tiểu luận/1 học sinh, sinh viên; và 1,5 giờ chuẩn/đề cương tiểu luận/nhóm học sinh, sinh viên;

Đối với những môn học, mô-đun đề xuất làm tiểu luận phải đảm bảo có số giờ từ 90 giờ trở lên. Khoa đề xuất kế hoạch, nội dung tiểu luận, phương pháp đánh giá... được Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền) phê duyệt;

- Một câu kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 0,03 giờ chuẩn;

- Một câu kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,05 giờ chuẩn;

- Một câu kiểm tra thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,1 giờ chuẩn;

b) Bổ sung, chỉnh sửa đề kiểm tra (Câu kiểm tra được chỉnh sửa phải đảm bảo có tính mới về nội dung và đáp án)

- Một câu kiểm tra tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 0,15 giờ chuẩn;
- Một câu kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 0,015 giờ chuẩn;

- Một câu kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,025 giờ chuẩn;
- Một câu kiểm tra thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,1 giờ chuẩn;

c) Coi kiểm tra: 01 giờ coi kiểm tra (60') được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

d) Chấm kiểm tra

- Kiểm tra viết tự luận: 0,1 giờ chuẩn/bài;
- Kiểm tra trắc nghiệm: 0,05 giờ chuẩn/bài;
- Kiểm tra vấn đáp: 0,2 giờ chuẩn/HSSV;
- Kiểm tra thực hành: 0,2 giờ chuẩn/HSSV;
- Báo cáo thực tập: 0,2 giờ/báo cáo.

3. Soạn đề thi, phản biện đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp

a) Soạn đề thi (đối với những đề thi chưa có trong ngân hàng đề thi đã được nghiệm thu)

- Một câu tự luận kèm đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;
- Một câu trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 0,05 giờ chuẩn;
- Một câu thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;
- Một đề vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

b) Phản biện đề thi (đối với những đề thi chưa có trong ngân hàng đề thi đã được nghiệm thu)

- Một câu tự luận kèm đáp án được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;
- Một câu trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 0,03 giờ chuẩn;
- Một câu thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;
- Một đề vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

c) Coi thi, giám sát thi: 01 giờ coi thi, giám sát thi (60') được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

d) Chấm thi

- Thi viết tự luận: 0,2 giờ chuẩn/bài;
- Thi trắc nghiệm: 0,1 giờ chuẩn/bài;
- Thi vấn đáp: 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên;
- Thi thực hành: 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên.

4. Xây dựng, cập nhật và điều chỉnh chương trình đào tạo được quy định cụ thể tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

5. Hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 15 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 05 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

6. Hướng dẫn ngoại khóa, thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất

a) Nhà giáo trực tiếp hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất (kể cả hướng dẫn đề tài) trong điều kiện làm việc ngoài Trường được quy đổi như sau:

$$a.1) \text{ Số giờ quy đổi} = \frac{\text{tổng số giờ thực tập/01 lớp}}{\text{01 ngày làm việc hành chính (8 giờ)}} \times 2.5 \text{ giờ chuẩn};$$

a.2) Hệ số ghép lớp được tính như hệ số ghép lớp của giảng dạy thực hành trực tiếp trên máy móc thiết bị;

a.3) Nhà giáo trực tiếp hướng dẫn nếu điều kiện làm việc cách Trường 15 Km trở lên được hưởng chế độ công tác phí theo quy chế chi tiêu nội bộ;

b) Nhà giáo tham gia quản lý, không trực tiếp hướng dẫn thực tập sản xuất được tính như sau:

b.1) Liên hệ thực tập sản xuất cho một đợt thực tập được tính 3 ngày công hành chính cho lớp từ 15-30 học sinh sinh viên; 4 ngày công hành chính cho lớp từ 31-50 học sinh sinh viên, kinh phí được chi trả theo chế độ công tác phí của quy chế chi tiêu nội bộ;

b.2) Theo dõi thực tập sản xuất cho một đợt thực tập theo kế hoạch thực tập của khoa được Ban Giám Hiệu phê duyệt: khoán 40 giờ thực tập/1 lần kiểm tra, được tính bằng 1 công hành chính;

c) Đối với những môn học có số giờ nhà giáo bố trí cho học sinh sinh viên ra ngoài thực tập, nghiên cứu, thu thập mẫu thì số giờ ngoại khóa bên ngoài sẽ được tính như khoản 6a tại điều này.

7. Bồi dưỡng cho nhà giáo tham gia Hội giảng các cấp; cho học viên, học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 01 giờ luyện tập được tính là 1,5 giờ chuẩn.

8. Chế độ nghiên cứu khoa học: Thực hiện theo quy định tại Quy chế Nghiên cứu khoa học và Công nghệ của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

9. Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy dùng trong nhà trường: được quy đổi ra định mức giờ giảng hoặc thanh toán theo hợp đồng do Hiệu trưởng quyết định mức thanh toán.

10. Các chế độ đặc biệt khác: Do Hiệu trưởng quyết định phê duyệt.

Điều 9. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ, thời gian làm việc và chế độ của giáo vụ khoa

1. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của giáo vụ khoa: Thực hiện theo Quy chế làm việc Trường Cao đẳng Đà Lạt.

2. Thời gian làm việc

a) Làm theo giờ hành chính: 40h/tuần;

b) Mỗi năm tham gia giảng dạy theo định mức giờ giảng được quy định tại mục 3 của điều này.

3. Định mức giờ giảng của giáo vụ khoa được quy định như sau:

a) Mỗi khoa được bố trí 01 giáo vụ khoa và làm việc giờ hành chính; đối với Nhà giáo/Giảng viên kiêm giáo vụ giảng dạy theo định mức giờ giảng viên chức là 20% định mức giờ giảng/năm; đối với giáo vụ là chuyên viên bố trí làm việc theo giờ hành chính, không bố trí định mức giờ giảng.

b) Các trường hợp khác khác: Do Hiệu trưởng quyết định phê duyệt.

Chương IV

NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO DẠY TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP

Điều 10. Nhiệm vụ và chế độ làm việc của nhà giáo dạy trình độ sơ cấp

1. Đối với nhà giáo dạy các lớp ngắn hạn đào tạo trình độ sơ cấp nghề: thực hiện theo Hợp đồng ký kết với Trường Cao đẳng Đà Lạt

2. Đối với nhà giáo thuộc Trung tâm đào tạo Lái xe: Chế độ làm việc của nhà giáo do Giám đốc Trung tâm Đào tạo Lái xe ký ban hành sau khi trình Hiệu trưởng thông qua.

Phần II

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN KHOA SƯ PHẠM TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐÀ LẠT

Chương V

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 11. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định chế độ làm việc của giảng viên 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 khác ra giờ chuẩn và chế độ làm việc vượt định mức lao động.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên trực tiếp giảng dạy; viên chức quản lý tham gia giảng dạy thuộc Khoa Sư phạm Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 12. Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên

Nhiệm vụ của các chức danh giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư số 35/2020/TT-BGDĐT ngày 01 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm công lập.

Chương VI
THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY
VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 13. Thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ chuẩn giảng dạy

1. Thời gian làm việc của giảng viên trong năm học là 44 tuần (tương đương 1.760 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 (nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch, nghỉ quốc lễ và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật).

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 giảng viên tương đương với một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

3. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn giảng dạy, trong đó một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng trực tiếp trên lớp (hoặc giảng dạy trực tuyến) 50 phút được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy.

4. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên trong một năm học là 350 giờ chuẩn giảng dạy tương đương 1050 giờ hành chính.

5. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ và phương pháp giảng dạy là 53 giờ chuẩn giảng dạy tương đương 160 giờ hành chính.

6. Trường hợp đặc biệt

a) Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy, đồng thời được miễn giảm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học để dành thời gian tham gia dự giờ và tham gia thực tập, thực tế.

b) Giảng viên trong thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, nghỉ theo các quy định của Bộ luật Lao động hiện hành được miễn giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

Điều 14. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý, đảng, đoàn thể

Thực hiện theo khoản 2 Điều 5 Định mức giờ giảng và Điều 7 chế độ giảm định mức giờ giảng của Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục Nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

Điều 15. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Tổng quỹ thời gian làm việc trong năm để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên là 126 giờ chuẩn tương đương 378 giờ hành chính.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, chiến lược phát triển của trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên.

3. Mỗi năm, giảng viên 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 giảng viên được thực hiện theo quy định tại Quy chế Nghiên cứu khoa học và Công nghệ của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

4. Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, hiệu trưởng trường Cao đẳng Đà Lạt căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể 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; đồng thời, cho phép bù giờ chuẩn giảng dạy sang giờ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên này.

Chương VII

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

Điều 16. Quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn giảng dạy

1. Thực hiện theo khoản 1, khoản 2, khoản 3, khoản 4 Điều 8 chế độ giám định mức giờ giảng của Quy định chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục Nghề nghiệp của Trường Cao đẳng Đà Lạt.

2. Rèn luyện nghiệp vụ sư phạm thường xuyên (RLNVSPTX), hướng dẫn thực tập nghề và thực tập sư phạm

- Tính giờ hướng dẫn RLNVSPTX: Thực hiện theo phân phối chương trình hiện hành đối với các hệ đào tạo và chế độ tính giờ chuẩn lý thuyết, thực hành theo quy định.

- Tính giờ hướng dẫn TTSP năm thứ 2 và năm thứ 3

+ Hướng dẫn dự giờ hoàn thành 1 bài/1 nhóm, được tính một ngày = 1.5 tiết chuẩn (1 buổi giúp nhóm giáo sinh soạn bài và dự giờ, 1 buổi tổ chức hướng dẫn nhóm giáo sinh rút kinh nghiệm đánh giá cho điểm). Chỉ tính đối với giảng viên hướng dẫn dự giờ bộ môn chuyên ngành;

+ Số bài hướng dẫn được thể hiện trên phiếu rút kinh nghiệm dự giờ và có đầy đủ nội dung thủ tục theo quy định;

+ Trường hợp các trưởng đoàn TTSP năm 2, kiêm nhiệm công tác hướng dẫn dự giờ tại đoàn mình phụ trách (không có giáo viên chuyên ngành hướng dẫn và môn phải dự giờ trùng với bộ môn giảng dạy tại trường SP) thì được tính thêm 50% số tiết định chuẩn được hưởng của GVHD dự giờ (thực hiện đầy đủ các mục theo quy định hướng dẫn dự giờ thực tập sư phạm năm thứ 2).

- Trường đoàn thực tập SP năm thứ 2, năm thứ 3
- + Một ngày làm việc thực tế đối với TTSP được tính 2,5 giờ chuẩn.
- + Số giờ liên hệ với đơn vị TTSP năm thứ 3 (kể cả tổng kết) được tính 4 tiết chuẩn/ đợt TTSP, số giờ liên hệ với đơn vị TTSP năm thứ 2 (kể cả tổng kết) được tính 3 tiết chuẩn/ đợt TTSP.

3. Hướng dẫn khóa luận tốt nghiệp cao đẳng cuối khóa đối với hệ tin chỉ

- Hướng dẫn: 25 tiết/khóa luận (đề án)/nhóm;
- Chấm: 4 tiết/2 CBCT.

Phần III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 17. Tổ chức thực hiện

1. Các khoa, phòng, đơn vị căn cứ các quy định trong văn bản này để lập kế hoạch, phân công khối lượng công việc trong năm học cho nhà giáo giáo dục nghề nghiệp phù hợp.
2. Cá nhân nhà giáo chịu trách nhiệm thực hiện đúng theo quy định và tự thống kê khối lượng định mức và khối lượng vượt giờ cho các hoạt động giảng dạy và các hoạt động chuyên môn khác.
3. Các khoa có trách nhiệm kiểm soát và tổng hợp khối lượng định mức và khối lượng vượt giờ của nhà giáo.
4. Phòng Tổ chức hành chính có trách nhiệm thống kê, lập danh sách nhà giáo tham gia các lớp học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao.
5. Phòng Đào tạo có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện định mức giảng dạy, thực tập tại doanh nghiệp và quản lý thực tập sản xuất, biên soạn đề kiểm tra – đề thi, điều chỉnh đề kiểm tra – đề thi của nhà giáo.
6. Phòng Công tác học sinh – sinh viên có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác chủ nhiệm.
7. Phòng Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác coi, chấm kiểm tra – thi.
8. Phòng Kế hoạch – Tài vụ chịu trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện công tác quản lý xưởng thực hành.
9. Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

Điều 18. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ năm học 2023-2024.
2. Quy định này sẽ được điều chỉnh bổ sung khi có sự thay đổi về chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp của Bộ Lao Động Thương Binh & Xã Hội;

chế độ làm việc của giảng viên trường cao đẳng sư phạm của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các hướng dẫn chế độ liên quan khác.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vấn đề bất hợp lý, các khoa, phòng, đơn vị phản ánh về Phòng Đào tạo để nghiên cứu và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của trường trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt điều chỉnh. D



Bùi Quang Sơn

LÀM