

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc của nhà giáo

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-CDNN ngày tháng năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nông nghiệp Thanh Hóa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo trường Cao đẳng Nông nghiệp Thanh Hoá bao gồm: Nhiệm vụ, giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, học tập, định mức giờ giảng của nhà giáo.

Điều 2. 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 dạy trực tuyến được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp.

Một giờ chuẩn được tính theo số lượng học viên, học sinh, sinh viên của lớp học cụ thể như sau:

- Đối với lớp học lý thuyết: Lớp học từ 31 - 35 học viên, học sinh, sinh viên;

- Đối với giảng dạy thực hành, tích hợp:

+ Các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm: Lớp học có từ 16 - 18 học viên, học sinh, sinh viên

+ Các ngành, nghề thuộc danh mục ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm: Lớp học có từ 9 - 10 học viên, học sinh, sinh viên

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 1 giờ chuẩn;

b) Một giờ dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

c) Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 1 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 VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP, SƠ CẤP

Điều 3. Nhiệm vụ

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. 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.
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, 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.
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 viên, 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 viên, 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 và thực tiễn sản xuất.
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 4. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm

1. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trung cấp là 44 tuần/năm; thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và bồi dưỡng ngắn hạn là 46 tuần/năm theo chế độ làm việc 40 giờ/tuần 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;
 - 42 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và bồi dưỡng ngắn hạn.
- b) 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;
 - 02 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và bồi dưỡng ngắn hạn.
- c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn:
 - 04 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trung cấp;
 - 02 tuần đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và bồi dưỡng ngắn hạn.

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 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 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 Quy định này.

2. Thời gian nghỉ hè hằng năm:

- Nhà giáo là 06 tuần;
- Viên chức quản lý đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên tham gia giảng dạy được quy định tại Khoản 5 Điều 5 của Quy định này là 04 tuần (Bao gồm cả nghỉ phép);
- Giảng viên, giáo viên kiêm nhiệm 04 tuần.

a) Trong thời gian nghỉ hè nhà giáo được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có).

b) Ngoài thời gian nghỉ hè nhà giáo được nghỉ Lễ, Tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ Luật Lao động.

c) Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện thực tế, phòng Tổ chức - Hành chính tham mưu cho Hiệu trưởng để bố trí cho nhà giáo nghỉ hè vào thời gian thích hợp.

Điều 5. Định mức giờ giảng

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

- 450 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng;
- 510 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp;
- 580 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và bồi dưỡng ngắn hạn.

2. 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 đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng (tương ứng 32 tuần).
- 510 giờ đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp (tương ứng 36 tuần).
- 580 giờ đối với nhà giáo dạy trình độ sơ cấp (tương ứng 42 tuần).

3. Định mức giờ giảng của nhà giáo dạy các môn văn hóa phổ thông thực hiện theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông: 17 tiết/tuần x 35 tuần = 595 tiết.

4. 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 giảng ở trình độ cao nhất.

5. Định mức giờ giảng đối với viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên (giáo viên) và giảng viên (giáo viên) hợp đồng được bố trí làm việc tại các phòng chức năng của nhà trường theo đề án vị trí việc làm (gọi tắt là nhà giáo kiêm nhiệm) 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: 14% định mức giờ giảng/năm;
- d) Phó trưởng phòng: 18% định mức giờ giảng/năm;

đ) Nhà giáo kiêm nhiệm không giữ chức vụ lãnh đạo, quản lý làm việc tại phòng: 20% định mức giờ giảng/năm.

6. Viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy (viên chức không giữ chức danh nghề nghiệp là giảng viên, giáo viên) thì căn cứ vào khối lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Hiệu trưởng có thể ký hợp đồng giảng dạy (hợp đồng công việc) nếu có nhu cầu.

Chương III

CHẾ ĐỘ DẠY THÊM GIỜ, GIẢM GIỜ GIẢNG VÀ QUY ĐỊNH 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, viên chức đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên giáo dục nghề nghiệp tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại khoản 1, 2, 3, 5 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 (được quy định tại quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường).

3. Đối với viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên giáo dục nghề nghiệp có tham gia giảng dạy: số giờ dạy thêm không vượt quá 50% định mức giờ giảng quy định tại khoản 5 Điều 5 Quy định này.

4. Cách tính trả tiền dạy thêm giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ.

Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Nhà giáo được bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý:

a) Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập: được giảm 15% định mức giờ giảng/1 lớp; Nhà giáo chủ nhiệm các lớp Văn hóa phổ thông được giảm 4 giờ/tuần/lớp.

b) Nhà giáo phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành: Được giảm 15% định mức giờ giảng/phòng, xưởng; Nhà giáo kiêm phụ trách phòng học bộ môn đối với các môn văn hóa phổ thông được giảm 3 tiết/môn/tuần; Nhà giáo kiêm phụ trách phòng thiết bị môn văn hóa phổ thông được giảm 2 tiết/tuần.

c) Nhà giáo là lãnh đạo các khoa, Tổ Bộ môn:

- Trưởng khoa, trưởng Bộ môn: Giảm 30% định mức giờ giảng đối với các khoa, Tổ Bộ môn có từ 200 học viên, học sinh, sinh viên quy đổi trở lên; Giảm 25% định mức giờ giảng đối với các khoa, Tổ Bộ môn có dưới 200 học viên, học sinh, sinh viên quy đổi.

- Phó trưởng khoa, Phó trưởng Bộ môn: Được giảm 20% định mức giờ giảng đối với các khoa, Tổ Bộ môn có từ 200 học viên, học sinh, sinh viên quy đổi trở lên; Giảm 15% định mức giờ giảng đối với các khoa, Tổ Bộ môn có dưới 200 học viên, học sinh, sinh viên quy đổi.

d) Nhà giáo kiêm phụ trách thư viện: Được giảm 30% định mức giờ giảng.

Nhà giáo kiêm nhiều nhiệm vụ quy định tại các điểm a,b,c,d Khoản này được tính tổng định mức giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng.

2. Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

a) Nhà giáo kiêm Bí thư Đảng ủy được giảm 30% định mức giờ giảng; Nhà giáo kiêm Phó Bí thư Đảng ủy hoặc thư ký Hội đồng trường giảm 20% định mức giờ giảng.

b) Nhà giáo kiêm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở không chuyên trách được giảm 44 giờ trong một năm; Nhà giáo kiêm ủy viên BCH, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách được giảm 22 giờ trong một năm học *(Theo 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 Nhà giáo, giáo 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 kiêm Bí thư Đoàn trường được giảm 50% định mức giờ chuẩn, nhà giáo kiêm Phó Bí thư đoàn trường, chủ tịch Hội Liên hiệp Thanh niên cấp trường được giảm 40% định mức giờ chuẩn *(Theo quy định tại Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 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)*.

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

3. Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại điểm a,b,c,d khoản 1 và a,b,c Khoản 2 Điều này đối với viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh là giảng viên, giáo viên giáo dục nghề nghiệp quy định tại khoản 5 Điều 5 Quy định này.

Đối với nhà giáo kiêm nhiệm làm việc tại các phòng khi được giao nhiệm vụ chủ nhiệm lớp thì Nhà trường xem xét hỗ trợ một phần kinh phí (đề nghị phòng Kế hoạch - Tài chính nghiên cứu đưa vào Quy chế chi tiêu nội bộ).

4. 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 được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 cho từng cấp trình độ.

Điều 8. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác 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) Một giờ giảng đối với các lớp có số lượng học viên, học sinh, sinh viên khác với quy định tại Khoản 1, Điều 2 quy định này được tính quy đổi như sau:

* Giảng dạy lý thuyết:

- Lớp học có 26 - 30 học viên, học sinh, sinh viên: được quy đổi bằng 0,9 giờ chuẩn;

- Lớp học có 15 - 25 học viên, học sinh, sinh viên: được quy đổi bằng 0,8 giờ chuẩn;

- Lớp học có dưới 15 học viên, học sinh, sinh viên: được quy đổi bằng 0,7 giờ chuẩn;

- Lớp học có 36 - 40 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,1 giờ chuẩn;

- Lớp học có 41 - 50 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,2 giờ chuẩn;

- Lớp học có trên 50 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,3 giờ chuẩn.

* Giảng dạy thực hành, tích hợp:

- Đối với các ngành, nghề không thuộc danh mục ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm:

+ Lớp học có 13 - 15 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,9 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 10 - 12 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,8 giờ chuẩn;

+ Lớp học có dưới 10 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,7 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 19 - 22 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,1 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 23 - 26 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,2 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 27 - 30 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,3 giờ chuẩn;

+ Lớp học có trên 30 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,4 giờ chuẩn.

- Đối với các ngành, nghề thuộc danh mục ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm:

+ Lớp học có 07 - 08 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,9 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 05 - 06 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,8 giờ chuẩn;

+ Lớp học có dưới 05 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 0,7 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 11 - 13 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,1 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 14 - 16 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,2 giờ chuẩn;

+ Lớp học có 17 - 20 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,3 giờ chuẩn;

+ Lớp học có trên 20 học viên, học sinh, sinh viên được quy đổi bằng 1,4 giờ chuẩn.

c) Một giờ giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo khác được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

d) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (cấp Tổ Bộ môn trở lên phê duyệt) được tính quy đổi bằng 16 giờ chuẩn;

e) 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 thì được tính là thời gian giảng dạy. Hằng năm, căn cứ vào tính chất, khối lượng của các hoạt động, Hiệu trưởng quy đổi ra giờ chuẩn cụ thể để tính vào khối lượng giảng dạy cho từng nhà giáo.

f) Nhà giáo có báo cáo ngoại khóa và hoạt động trải nghiệm sáng tạo cho học sinh do nhà trường tổ chức (có giáo án/kế hoạch dạy học hoặc đề cương báo cáo) thì mỗi tiết báo cáo thực tế được tính bằng 1,5 tiết dạy định mức.

2. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc mô-đun, môn học:

a) Soạn đề thi:

- 01 đề thi viết tự luận có kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn;

- 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

- 01 đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

- 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

b) Coi thi:

01 giờ coi thi được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

c) Chấm thi:

- Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm được tính 0,1 giờ chuẩn/bài;

- Thi vấn đáp được tính 0,1 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;

- Thi thực hành được tính 0,1 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên.

3. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp:

a) Soạn đề thi:

- 01 đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 02 giờ chuẩn;
- 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 2,5 giờ chuẩn;
- 01 đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;
- 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,0 giờ chuẩn;

b) Coi thi:

01 giờ coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

c) Chấm thi:

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

4. Hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có)

- Hướng dẫn chuyên đề khóa luận: 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.

5. Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất:

- Hướng dẫn thực tập cơ bản, thực tập giáo trình, thực tập nghề nghiệp, thực tập tay nghề cơ bản, thực tập tay nghề nâng cao (gọi chung là hướng dẫn thực tập cơ bản): 1 ngày (08 giờ làm việc) được tính bằng 3,0 giờ chuẩn và quy đổi theo hệ số tương ứng sĩ số học sinh, sinh viên của lớp dạy thực hành, tích hợp được quy định tại Điều 2 và Điều 8 quy chế này.

- Hướng dẫn thực tập tốt nghiệp, thực tập cuối khóa, thực tập sản xuất, thực tập trên tàu (gọi chung là hướng dẫn thực tập tốt nghiệp): 1 ngày (08 giờ làm việc) được tính bằng 3,0 giờ chuẩn và quy đổi theo hệ số tương ứng với số lượng học sinh, sinh viên hướng dẫn như sau:

- + Hướng dẫn 8 - 10 học sinh, sinh viên được tính hệ số 1;
- + Hướng dẫn 5 - 7 học sinh, sinh viên được tính hệ số bằng 0,9;
- + Hướng dẫn dưới 5 học sinh, sinh viên được tính hệ số bằng 0,8;
- + Hướng dẫn 11 - 14 học sinh, sinh viên được tính hệ số bằng 1,1;
- + Hướng dẫn 15 - 18 học sinh, sinh viên được tính hệ số bằng 1,2;
- + Hướng dẫn trên 18 học sinh, sinh viên được tính hệ số bằng 1,3.

Hằng năm, căn cứ kế hoạch giảng dạy năm học của nhà trường, các khoa chuyên môn xây dựng kế hoạch hướng dẫn thực tập cơ bản, thực tập tốt nghiệp của từng ngành, nghề đào tạo, lớp học trình Hiệu trưởng phê duyệt trước khi triển khai thực hiện để quy đổi, tính giờ chuẩn cho nhà giáo.

6. Chấm báo cáo chuyên đề thực tập cơ bản: chấm 05 báo cáo được tính bằng 01 giờ chuẩn; Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp: chấm 03 báo cáo được tính bằng 01 giờ chuẩn.

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.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Trách nhiệm của các khoa, Tổ Bộ môn trực thuộc trường

- Trước khi bắt đầu năm học ít nhất 2 tuần làm việc, các Khoa và Tổ Bộ môn trực thuộc trường có trách nhiệm phân công công việc cụ thể cho từng nhà giáo: nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác gửi về các phòng chức năng có liên quan để phối hợp thực hiện;

- Chậm nhất 15 ngày kể từ khi kết thúc năm học các Khoa và Tổ Bộ môn trực thuộc trường phải tổng hợp kết quả thực hiện giờ giảng, quy đổi các nhiệm vụ chuyên môn khác của nhà giáo gửi về phòng Tổ chức Hành chính để giải quyết các chế độ cho nhà giáo.

- Mọi công việc thay đổi so với kế hoạch phải có báo cáo bằng văn bản trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Điều 10. Trách nhiệm của phòng Thanh tra và Kiểm định chất lượng đào tạo

Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc năm học phòng Thanh tra và Kiểm định chất lượng đào tạo tổng hợp, quy đổi kết quả thực hiện nhiệm vụ ra đề thi, coi thi, chấm thi của nhà giáo gửi về phòng Tổ chức Hành chính để đối chiếu tổng hợp giải quyết chế độ cho nhà giáo.

Điều 11. Trách nhiệm của phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế

- Hằng năm, tham mưu giúp Hiệu trưởng ra quyết định giao định mức giờ nghiên cứu khoa học tối thiểu mà nhà giáo phải thực hiện trong năm học; Hướng dẫn các phòng, khoa, Tổ Bộ môn triển khai cho nhà giáo đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học.

- Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc năm học, phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác Quốc tế tổng hợp, quy đổi kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học của nhà giáo gửi về phòng Tổ chức Hành chính để đối chiếu tổng hợp giải quyết chế độ cho nhà giáo.

Điều 12. Trách nhiệm của phòng Quản trị, Đào tạo và Quản lý học sinh, sinh viên

- Phối hợp với các khoa, Tổ Bộ môn trực thuộc xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học;

- Chậm nhất 15 ngày sau khi kết thúc năm học Phòng Quản trị, Đào tạo và Quản lý HSSV tổng hợp, quy đổi kết quả thực hiện nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo trong năm học gửi về phòng Tổ chức - Hành chính để giải quyết chế độ cho nhà giáo.

Điều 13. Trách nhiệm của phòng Tổ chức - Hành chính

- Hằng năm phối hợp với các phòng, khoa, Tổ Bộ môn xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, viên chức, nhà giáo trình Hiệu trưởng phê duyệt.

- Hằng năm trước khi bắt đầu năm học mới 02 tuần, chủ trì, phối hợp với phòng Quản trị, Đào tạo và Quản lý HSSV, các khoa, Tổ Bộ môn giúp Hiệu trưởng giao định mức giờ giảng và các nhiệm vụ khác trong năm học làm căn cứ xây dựng kế hoạch giảng dạy năm học.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, khoa, Tổ Bộ môn tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo trong năm học từ các phòng, khoa, Tổ Bộ môn đã được quy đổi ra giờ chuẩn, thanh toán tiền vượt giờ cho nhà giáo và các chế độ khác theo quy định của Nhà nước và quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

- Chủ trì phối hợp với các phòng, khoa, Tổ Bộ môn trực thuộc trường tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc sắp xếp thực hiện thêm nhiệm vụ khác cho nhà giáo chưa đảm bảo định mức giờ chuẩn.

Điều 14. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch - Tài chính

Căn cứ quy định của nhà nước, quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường, phối hợp với phòng Tổ chức - Hành chính thanh toán giải quyết chế độ vượt giờ và các chế độ khác cho nhà giáo kịp thời, đúng quy định./.

HIỆU TRƯỞNG

Lê Hoàng Bá Huyền