

## QUY ĐỊNH

### Chế độ làm việc đối với giảng viên và giáo viên

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 36 /2016/QĐ-CĐCN, ngày 01 tháng 02 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghiệp Thái nguyên )*

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên và giáo viên, cán bộ quản lý giáo dục có tham gia giảng dạy của trường Cao đẳng Công nghiệp Thái nguyên, (gọi chung là nhà giáo) bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy; quản lý, sử dụng và áp dụng thời gian làm việc.

#### **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Văn bản này áp dụng đối với Nhà giáo có tham gia giảng dạy thuộc biên chế sự nghiệp của trường, tham gia giảng dạy các bậc đào tạo cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, Cao đẳng nghề và Trung cấp nghề.

Văn bản này không áp dụng đối với Nhà giáo thỉnh giảng

#### **Điều 3. Mục đích**

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng nhà trường phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu lực công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động đối với nhà giáo.

2. Làm căn cứ để nhà trường kiểm tra, thẩm định, đánh giá và xây dựng chính sách, chương trình đào tạo, bồi dưỡng giảng viên, giáo viên.

3. Làm cơ sở để nhà giáo xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

4. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của Nhà giáo.

## Chương II

### NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN, GIÁO VIÊN

**Điều 4. Các nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên: Được thực hiện đối với từng chức danh theo các văn bản quy định của Bộ GD&ĐT, Bộ LĐTB-XH, cụ thể:**

1. Nhiệm vụ của giáo viên trung cấp chuyên nghiệp: Thực hiện theo Quyết định số 18/2007/QĐ-BGDĐT ngày 24/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Chế độ công tác giáo viên giảng dạy Trung cấp chuyên nghiệp;

2. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên dạy nghề: Thông tư số 09/2008/TT-BLĐTBXH ngày 27/6/2008 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội hướng dẫn về chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề; Thông tư 30/2010/TT-BLĐTBXH ban hành ngày 29/09/2010 của Bộ LĐTB&XH Quy định chuẩn giáo viên, giảng viên dạy nghề;

3. Nhiệm vụ của giảng viên: Thực hiện theo Thông tư số 47/2014/QĐ-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định Chế độ làm việc đối với giảng viên; Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

4. Thông tư liên tịch liên Bộ số 15/2015/TTLT-BGD&ĐT- BLĐTBXH-BQP-BCA-BNV-BTC ngày 16/7/2015 Quy định chế độ, chính sách với cán bộ quản lý, giảng viên, giáo viên Quốc phòng và an ninh;

5. 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 TNCS Hồ Chí Minh, Hội SV Việt nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề.

## Chương III

### ĐỊNH MỨC THỜI GIAN LÀM VIỆC VÀ GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY CỦA NHÀ GIÁO

**Điều 5. Định mức thời gian làm việc**

1. Thời gian làm việc của Nhà giáo theo chế độ tuần làm việc 40 giờ và được xác định theo năm học.

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của Nhà giáo trong 1 năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy; Nghiên cứu khoa học; Học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác là 44 tuần ( 1760 giờ) sau khi trừ số ngày nghỉ hè, nghỉ Tết âm lịch và các ngày nghỉ khác theo quy định của pháp luật. Tổng quỹ thời gian này được phân chia cho từng nhiệm vụ, quy định ở **bảng 1**

**Bảng 1:** ( ĐV tính: Tuần)

Chức danh	Làm việc	Giảng dạy	N.Cứu khoa học	Học tập bồi dưỡng	Sinh hoạt chuyên môn
<i>Giảng viên, Giáo viên</i>	44 (1760 giờ)	22,5 ( 900 giờ)	12,5 ( 500 giờ)	5 ( 200 giờ)	4 ( 160 giờ)
<i>Trưởng Khoa</i>	44 (1760 giờ)	15,5 ( 620 giờ)	12,5 ( 500 giờ)	5 ( 200 giờ)	11 ( 440 giờ)
<i>Phó Khoa</i>	44 (1760 giờ)	16,5 ( 660 giờ)	12,5 ( 500 giờ)	5 ( 200 giờ)	10 ( 400 giờ)
<i>Tổ trưởng</i>	44 (1760 giờ)	18,0 ( 720 giờ)	12,5 ( 500 giờ)	5 ( 200 giờ)	8,5 ( 340 giờ)
<i>Chủ nhiệm, trợ lý Khoa</i>	44 (1760 giờ)	19,0 ( 760 giờ)	12,5 ( 500 giờ)	5 ( 200 giờ)	7,5 ( 300 giờ)

**Điều 6. Giờ chuẩn giảng dạy**

Giờ chuẩn giảng dạy là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy của giảng viên, giáo viên, tương đương với việc thực hiện một tiết giảng lý thuyết trực tiếp trên lớp (bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng) GỒM: Trực tiếp giảng dạy trên lớp về chuyên môn; Lên lớp Chính trị đầu khóa; Phổ biến quán triệt các Nghị quyết của Đảng. Thời lượng giảng dạy trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức qui định.

**Giờ chuẩn giảng dạy được tính như sau:**

- Giảng dạy 01 tiết lý thuyết (45 phút), tính bằng 01 giờ chuẩn
- Giảng dạy 1,5 giờ (90 phút): thực hành, thực tập, thí nghiệm tính bằng 01 giờ chuẩn
- 02 giờ thảo luận theo học chế tín chỉ (90 phút), tính bằng 01 giờ chuẩn.
- Giảng dạy môn giáo dục thể chất, GDQP: 01 tiết lý thuyết ( 45 phút) hoặc 01 giờ thực hành ( 60 phút) tính bằng 01 giờ chuẩn

**Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy****7.1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của nhà giáo**

Được quy đổi từ quỹ thời gian làm việc quy định tại bảng 1- **Điều 5**

**Bảng 2** ( Giờ chuẩn /năm học)

Chức danh	Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy					
	Quy định chung cho các môn			Môn Giáo dục thể chất, Quốc phòng-An ninh		
	Giờ chuẩn	NCKH, HTBD	Tổng	Giờ chuẩn	NCKH, HTBD	Tổng
Giảng viên, Giáo viên	<b>300</b>	<b>240</b>	<b>540</b>	<b>420</b>	<b>240</b>	<b>660</b>

Định mức giờ chuẩn 300 giờ nêu trên bao gồm: Giờ trực tiếp đứng lớp và các hoạt động chuyên môn khác được quy đổi thành giờ chuẩn

**7.2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với nhà giáo được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác: quản lý, đảng, đoàn thể và chuyên môn tại các Phòng, khoa, trung tâm.**

Nhà giáo được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, đảng, đoàn thể có nghĩa vụ giảng dạy theo định mức ở bảng 3.

**Bảng 3 (Đơn vị tính: Giờ chuẩn)**

TT	Chức danh	Tỷ lệ % của Đ.mức giờ chuẩn	Giờ chuẩn
1	Hiệu trưởng	10%	30
2	Phó Hiệu trưởng	15%	45
3	Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm	20%	60
4	Phó trưởng phòng, Phó GD Trung tâm	25%	75
5	Trưởng khoa và Phó trưởng khoa:		
	- Trưởng khoa	70%	210
	- Phó trưởng khoa:	75%	225
6	Trưởng bộ môn:	80%	240
7	Trợ lý khoa, chủ nhiệm lớp	85%	255
8.	Bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn không chuyên trách:	50%	150
9.	Phó bí thư, ủy viên thường vụ đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công, Chủ tịch Hội Cựu chiến binh không chuyên trách:	55%	165
10.	Giảng viên làm công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Hội Liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/2/2013 của Thủ tướng Chính phủ	50%	150
11	Giáo viên, giảng viên làm việc tại các Phòng, Khoa, Trung tâm	70%	210

## **Điều 8. Qui đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn**

### **8.1. Soạn đề thi hết môn, thi tốt nghiệp**

**Bảng 4: (Đơn vị tính: Giờ chuẩn/ đề thi)**

TT	Nội dung công việc	Thi hết môn	Thi tốt nghiệp
1	Soạn đề thi/Kiểm tra tự luận có đáp án chi tiết, thời gian cho từng câu và thang điểm	1	2
2	Soạn đề thi/Kiểm tra vấn đáp có đáp án chi tiết và thang điểm	0,5	
3	Soạn đề thi/Kiểm tra trắc nghiệm có đáp án chi tiết và thang điểm( Loại đề từ 50 câu hỏi trở lên)	3	
4	Soạn đề thi/Kiểm tra thực hành có đáp án chi tiết, thời gian cho từng câu và thang điểm	0,5	1

- Số giờ ra đề thi là tổng số đề thi nhân với số giờ qui đổi chia đều cho các giáo viên ra đề thi

## 8.2. Coi chấm thi

**Bảng 5** (Đơn vị tính: Giờ chuẩn)

TT	Nội dung công việc	Hết môn	Tốt nghiệp
1	Coi thi 1 giờ ( 60 phút). Mỗi môn 2 giáo viên coi	0,5/Giáo viên	0,5/Giáo viên
2	Chấm thi hết môn		
	Chấm thi viết	0,1/bài	
	Chấm thi thực hành	0,1/bài	
	Chấm thi trắc nghiệm	0,05/bài	
	Hỏi thi vấn đáp	0,2/bài	
3	Chấm thi tốt nghiệp		
	Chấm thi lý thuyết		0,2/bài
	Chấm thi thực hành		0,2/bài

- Giáo viên trực tiếp giảng dạy nếu thời gian thi trong quỹ thời gian giảng dạy thì không được tính thời gian coi thi, chấm thi.

- Số giờ chấm thi là tổng số bài thi nhân với số giờ qui đổi chia đều cho các giáo viên chấm thi.

## 8.3. Hướng dẫn và chấm bài tập dài, đồ án; chấm khóa luận tốt nghiệp

**Bảng 6** (Đơn vị tính: Giờ chuẩn)

TT	Nội dung công việc	Giờ chuẩn
1	Hướng dẫn + Chấm điểm làm bài tập dài, đồ án ( Từ 15-20HSSV). Không hướng dẫn quá 2 lần/năm và 2 lần không trùng nhau.	2 giờ/ Bài tập, đồ án
2	Chấm khóa luận tốt nghiệp: 3 giờ hành chính ( Theo danh sách của Hội đồng)	1 giờ/ Giáo viên

## 8.4. Hướng dẫn thực tập ngoài trường

Hướng dẫn HSSV đi tham quan, thực tập tại các nhà máy, doanh nghiệp được thực hiện theo kế hoạch, đề cương thực tập do các Khoa phối hợp với Phòng đào tạo xây dựng được lãnh đạo phê duyệt và ký hợp đồng( nếu có). Giáo viên được cử hướng dẫn HSSV có trách nhiệm liên hệ thực tập, đưa HSSV đến địa điểm thực tập, hướng dẫn HSSV viết đề cương, báo cáo kết quả thực tập và chấm báo cáo thực tập, đánh giá kết quả thực tập, rèn luyện.

a) Thời gian hướng dẫn HSSV tham quan: 8 giờ hành chính = 2 giờ chuẩn

b) Thời gian đi kiểm tra, phối hợp với cơ sở thực tập quản lý, đánh giá kết quả của HSSV: 11 lần /tuần/cơ sở (Không tính số lớp), được tính bằng 3 giờ chuẩn

c) Giáo viên trực tiếp quản lý, hướng dẫn hàng ngày tại cơ sở thực tập: 1 tuần hướng dẫn thực tập bằng giờ chuẩn nhân với 1,1( 13,5 x1,1= 15 giờ chuẩn/tuần)

d) Giáo viên trực tiếp quản lý HSSV tại cơ sở: 13,5 giờ chuẩn/tuần

### 8.5 - Quy định hệ số qui đổi giờ giảng theo HSSV/lớp học

**Bảng 7**

\* Lớp học lý thuyết

HSSV/lớp	>70	60-70	45-59	30-40	20-29	10-19	5-9	<5
Hệ số	1,5	1,2	1,1	<b>1,0</b>	0,9	0,8	0,7	0,6

\* Lớp học Thực hành

HSSV/lớp	>41	36-40	31-35	21-30	15-20	10-14	5-9	<5
Hệ số	1,5	1,2	1,1	1,1	<b>1,0</b>	0,9	0,7	0,6

\* Lớp học GDQP, DGTC và Chính trị đầu khóa

HSSV/lớp	>80	60-80	45-59	35-44	26-34	16-25	10-15	<10
Hệ số	1,5	1,2	1,1	<b>1,0</b>	0,9	0,8	0,7	0,6

Căn cứ vào số lượng HSSV/lớp, theo thời khóa biểu. Giờ giảng thực tế được hưởng bằng giờ lên lớp nhân với hệ số qui đổi

**8.6. Quy đổi nhiệm vụ biên soạn chương trình đào tạo chi tiết, giáo trình và tham gia các Hội đồng ra giờ chuẩn giảng dạy:**

**Bảng 8 (Đơn vị tính: Giờ chuẩn)**

TT	Nhiệm vụ	Giờ chuẩn	Đơn vị tính	Cách tính
<b>I</b>	<b>Biên soạn chương trình đào tạo chi tiết</b>			
1	Biên soạn mới chương trình khung	3	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
	Sửa đổi bổ sung chương trình khung	1	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. Nội dung sửa đổi tối thiểu 30%. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
2	Biên soạn mới đề cương chi tiết môn học	3	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
	Sửa đổi, bổ sung đề cương chi tiết môn học ( <b>Nội dung sửa đổi từ 50% trở lên</b> )	1	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
	Sửa đổi, bổ sung đề cương chi tiết môn học ( <b>Nội dung sửa đổi từ 30 đến dưới 50%</b> ).	0,5	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).

<b>II</b>	<b>Biên soạn giáo trình</b>			
1	Biên soạn mới giáo trình nội bộ	15	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
2	Sửa đổi bổ sung giáo trình nội bộ( <i>Nội dung sửa đổi từ 50% trở lên</i> )	5	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu, (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
	Sửa đổi bổ sung giáo trình nội bộ( <i>Nội dung sửa đổi từ 30- dưới 50%</i> )	3	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu, (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
	Sửa đổi bổ sung giáo trình nội bộ( <i>Nội dung sửa đổi từ 10 – dưới 30%</i> )	1	ĐVHT	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu, (Chủ biên hưởng 40% số giờ chuẩn, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
<b>III</b>	<b>Hợp các Hội đồng</b>			
1	Hội đồng tuyển chọn đề tài, SK; nghiệm thu NCKH, Chương trình, giáo trình, Thi tốt nghiệp;	1,5	3 giờ hành chính	Tính cho Chủ tịch, Phó chủ tịch Hội đồng
		1	3 giờ hành chính	Tính cho từng thành viên HĐ
2	Dự giờ, luyện giảng GV Hội giảng Cấp Tỉnh, Toàn quốc	1	3 giờ hành chính	Tính cho từng thành viên HĐ ( Không quá 2 lần/ 1 giáo án theo kế hoạch của nhà trường)

**8.7. Quy đổi nhiệm vụ trọng tài thể thao ra giờ chuẩn giảng dạy( Chỉ áp dụng cho giáo viên tổ thể dục nếu được cử làm trọng tài cho các giải thi đấu của Công đoàn, Đoàn thanh niên):**

- Trọng tài chính 01 trận bóng đá được tính 1,5 giờ chuẩn
- Trọng tài chính 01 trận bóng chuyền được tính 1,0 giờ chuẩn
- Trọng tài chính 01 trận cầu lông được tính 0,5 giờ chuẩn

**Điều 9. Giảm giờ giảng đối với Nhà giáo: Tập sự, nuôi con nhỏ.**

1. Nhà giáo trong thời gian hợp đồng làm việc lần đầu ( Không tính thời gian thử việc theo quy định của trường) thì thực hiện 50% giờ chuẩn định mức giảng. Giảng viên hướng dẫn GV tập sự được hưởng phụ cấp trách nhiệm bằng 30% mức lương tối thiểu trong thời gian hướng dẫn 3 tháng theo quyết định của Hiệu trưởng.

2. Nhà giáo nữ nuôi con nhỏ dưới 14 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ giảng.

**Điều 10: Qui định nhiệm vụ học tập bồi dưỡng**

1. Nội dung học tập bồi dưỡng gồm: Nâng cao trình độ chuẩn theo nghiệp vụ của giảng viên, giáo viên và theo chương trình qui định khi nâng ngạch, chuyển ngạch, bổ nhiệm; nâng cao trình độ lý luận chính trị, tin học, ngoại ngữ

và học tập bồi dưỡng cập nhật thường xuyên kiến thức chuyên môn nghiệp vụ; luyện tập quân sự, quốc phòng an ninh ( Nếu có)

2. Quỹ thời gian học tập bồi dưỡng được qui định ở **bảng 1 điều 5** và được Hiệu trưởng ra quyết định cử hoặc đồng ý cho đi học tập, bồi dưỡng.

3. Đối với nhà giáo nếu sử dụng quá thời gian HTBD thì nhà trường tạo điều kiện cho đi học nhưng không được giảm trừ giờ giảng chuẩn trong năm (*Số tuần được giảm là cộng dồn tất cả các ngày học trong năm theo lịch học của cơ sở đào tạo và báo công thực tế của khoa chia cho 5 ngày*)

4. Đối với nghiên cứu sinh: Được sử dụng hết quỹ thời gian qui định ở **bảng 1 điều 5** và được giảm định mức giờ chuẩn giảng dạy

- Năm đầu được giảm 50%( 150 giờ); 2 năm cuối được giảm 100% ( 300 giờ) định mức giờ chuẩn giảng dạy (Với thời gian 3 năm theo quyết định của cơ sở đào tạo, thời gian gia hạn không được tính);

- 2 năm đầu được giảm 50% ( 150 giờ); 2 năm cuối được giảm 100%( 300 giờ) định mức giờ chuẩn giảng dạy (Với thời gian 4 năm theo quyết định của cơ sở đào tạo, thời gian gia hạn không được tính);

### **Điều 11. Quy định nhiệm vụ nghiên cứu khoa học**

1- Trong từng năm học, mỗi nhà giáo phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học. Nhà giáo được đánh giá là hoàn thành nhiệm vụ phải thực hiện ít nhất một trong các nhiệm vụ ở bảng 9:

**Bảng 9 (Đơn vị tính Giờ hành chính/giờ chuẩn qui đổi)**

<b>TT</b>	<b>Nhiệm vụ</b>	<b>Giờ định mức</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Cách tính</b>
1	Đề tài cấp Nhà nước	900/300	Đề tài	Được HĐKH các cấp nghiệm thu Chủ nhiệm đề tài hưởng 50% số giờ chuẩn).
2	Đề tài cấp Bộ	600/200	Đề tài	Được HĐKH các cấp nghiệm thu Chủ nhiệm đề tài hưởng 50% số giờ chuẩn).
3	Đề tài cấp trường	500/165	Đề tài	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. - Không quá 3 người/đề tài (-1 người: Chủ nhiệm đề tài hưởng 100% số giờ định mức; - 2 người: CNĐT hưởng 70% - 3 người: CNĐT hưởng 50% số giờ định mức, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên)
4	Sáng kiến kỹ thuật, giải pháp công tác	300/100	SK/ GP	Được HĐKH cấp Trường nghiệm thu. - Không quá 3 người/SK,GP (-1 người: Chủ nhiệm SK,GP hưởng 100% số giờ định mức; -2 người: CNSK hưởng 70% - 3 người: CN SK,GP hưởng 50% số giờ định mức, số giờ còn lại chia đều



				cho các thành viên)
5	Đăng trên tạp chí khoa học Quốc tế	300/100	Bài báo	- Nộp 01 cuốn tạp chí cho trường - (Chủ biên- người đứng tên số 1 hưởng 50% số giờ định mức, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
6	Đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước	300/100	Bài báo	- Điểm công trình từ 0,75-1 điểm - Nộp 01 cuốn tạp chí cho trường - (Chủ biên- người đứng tên số 1 hưởng 50% số giờ định mức, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
		150/50	Bài báo	- Điểm công trình từ 0,25-0,5 điểm - Nộp 01 cuốn tạp chí cho trường - (Chủ biên- người đứng tên số 1 hưởng 50% số giờ định mức, số giờ còn lại chia đều cho các thành viên).
7	Hội thảo cấp trường			Không quá 2 lần hội thảo/ năm; Không quá 5 ý kiến tham luận
	<i>Chủ trì Hội thảo</i>	<i>45/15</i>	<i>Hội thảo</i>	<i>- Chủ trì hội thảo có bài viết khai mạc, tổng kết đăng vào kỷ yếu hội thảo</i>
	<i>Viết bài tham luận</i>	<i>30/10</i>	<i>Bài</i>	<i>- Được chủ trì Hội thảo xét duyệt và đăng vào kỷ yếu hội thảo</i>
8	Hội thảo cấp khoa			Không quá 2 lần hội thảo/ năm; Không quá 5 ý kiến tham luận
	<i>Chủ trì Hội thảo</i>	<i>30/10</i>	<i>Hội thảo</i>	<i>- Chủ trì hội thảo có bài viết khai mạc, tổng kết đăng vào kỷ yếu hội thảo</i>
	<i>Viết bài tham luận</i>	<i>15/5</i>	<i>Bài</i>	<i>- Được chủ trì Hội thảo xét duyệt và đăng vào kỷ yếu hội thảo</i>
9	Hướng dẫn HSSV nghiên cứu khoa học	60/20	Đề tài	- Có trong kế hoạch đào tạo, được Hiệu trưởng phê duyệt

- Các nội dung NCKH từ 1-6 là tiêu chí để bình xét các danh hiệu thi đua hàng năm.

- Đề tài cấp Nhà nước và cấp Bộ đã được cấp kinh phí cho Chủ nhiệm đề tài thì không được tính giờ.

- Chủ biên và các thành viên có bài đăng trên tạp chí chuyên ngành: Tạp chí có mã số chuẩn: ISSN- International Standard Serial Number); Đúng chuyên ngành đào tạo, Nội dung phù hợp với chuyên ngành và thuộc danh mục các chuyên ngành và tạp chí khoa học.

## **Điều 12. Quy định thực hiện nhiệm vụ sinh hoạt chuyên môn**

Thời gian dành cho nhiệm vụ sinh hoạt chuyên môn là thời gian dành cho công tác quản lý, tham gia dự giờ thường xuyên, hội giảng cấp trường, hội thảo, họp tổ môn, họp khoa, họp lớp. **Thời gian này không tính vào định mức giờ chuẩn giảng dạy** được quy định ở bảng 10:

**Bảng 10 (Đơn vị tính: tuần)**

TT	Chức danh	Nội dung				
		Họp khoa	Họp tổ môn	Hội nghị, dự giờ...	Quản lý	Tổng cộng
1	Trưởng Khoa	1	1	2	7	11
2	Phó khoa	1	1	2	6	10
3	Tổ trưởng	1	1	2	4,5	8,5
4	Chủ nhiệm, trợ lý khoa	1	1	2	3,5	7,5
5	Giáo viên	1	1	2	0	4

- Họp tổ môn: 1 tháng 1 lần ( 40 giờ/năm)
- Họp Khoa: 1 tháng 1 lần ( 40 giờ/năm)
- Thời gian còn lại dành cho sinh hoạt nhiệm vụ chuyên môn: Hội nghị, học Nghị quyết, dự giờ giáo viên thường xuyên, dự giờ Hội giảng cấp trường, thi đấu thể thao.... trong đó thời gian dự giờ tối thiểu 10 lần/năm học.
- Mức độ hoàn thành nhiệm vụ sinh hoạt chuyên môn được đánh giá hiệu quả công việc bằng các kế hoạch, biên bản họp tổ, Khoa; biên bản tổ chức Hội thảo...

#### **Chương IV**

### **QUẢN LÝ, SỬ DỤNG VÀ ÁP DỤNG THỜI GIAN LÀM VIỆC**

#### **Điều 11. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc.**

Căn cứ khung định mức giờ chuẩn giảng dạy qui định tại **bảng 2, bảng 3 điều 7** xác định mức độ hoàn thành nhiệm vụ của Nhà giáo như sau:

1. Nhà giáo hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn: Hoàn thành từ 70% đến dưới 100% nhiệm vụ với quỹ thời gian qui định tại bảng 1 điều 5.

- Trường hợp nhà giáo không sử dụng hết thời gian HTBD, nghiên cứu khoa học hoặc qui mô tuyển sinh tăng thì Hiệu trưởng bố trí quỹ thời gian này sang làm công tác giảng dạy.

- Nhà giáo vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH, HTBD theo quy định thì phải trừ vào số giờ vượt định mức đối với số giờ còn thiếu của nhiệm vụ NCKH, HTBD(3 giờ hành chính = 1 giờ chuẩn).

- Nhà giáo được bổ nhiệm chức vụ quản lý và kiêm nhiệm chức vụ Đảng, Đoàn thể thì có thể chuyển thời gian thực hiện nhiệm vụ giảng dạy sang làm nhiệm vụ NCKH do Hiệu trưởng quyết định.

- Thực hiện nhiệm vụ khác: Nhà giáo được huy động tham gia vào các hoạt động khác của nhà trường( Theo yêu cầu của nhà trường hoặc theo đề nghị của

các Bộ phận có liên quan đến công việc) thì số giờ làm việc được cộng dồn và qui đổi ra số tuần công tác hoặc qui đổi thành giờ chuẩn(3 giờ hành chính = 1 giờ chuẩn).

2/ Nhà giáo chưa hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn: Hoàn thành dưới 70% nhiệm vụ với quỹ thời gian qui định tại bảng 1 điều 5.

3/ Nhà giáo là Trưởng, Phó và những nhà giáo làm việc các Phòng, Khoa, Trung tâm ngoài việc thực hiện giờ giảng qui định tại **bảng 3 điều 7** phải tham gia sinh hoạt chuyên môn của tổ môn, của khoa và thực hiện thời gian làm hành chính để hoàn thành nhiệm vụ của Phòng, Khoa, Trung tâm.

### **Điều 12. Áp dụng định mức giờ chuẩn**

1. Giảng viên, giáo viên sau khi được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo nếu không còn giữ chức danh giảng viên thì không thực hiện định mức giờ chuẩn giảng dạy qui định tại văn bản này.

2. Giảng viên, giáo viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ, được qui định chỉ thực hiện một định mức giờ giảng thấp nhất.

3. Nhà giáo làm việc chuyên môn tại các Phòng, Khoa, Trung tâm không thuộc đối tượng được bổ nhiệm giữ chức vụ quản lý hoặc kiêm nhiệm đảng, đoàn thể được tham gia giảng dạy (*Dựa vào kế hoạch cả năm, thời khóa biểu từng kỳ, nếu trong năm học tổ môn có thừa giờ từ 200 giờ chuẩn trở lên thì được bố trí 01 người tham gia giảng dạy*).

4. Thanh toán vượt giờ, phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên nhà giáo

a) Thanh toán vượt giờ:

- Giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức bằng số giờ giảng dạy( *Số giờ trực tiếp đứng lớp và các hoạt động khác qui đổi thành giờ giảng*) qui định tại điều 8, điều 9 văn bản này trừ đi số giờ chuẩn định mức ( 300 giờ).

- Việc xác định khối lượng giờ chuẩn vượt định mức được tính theo Bộ môn (chung cho tất cả các giáo viên của Bộ môn. Những GV được đánh giá là yếu về nghiệp vụ hoặc chuyên môn, hoặc cả hai thì Khoa không bố trí giảng dạy).

- Nhà giáo có khối lượng vượt giờ chuẩn giảng dạy < 100 giờ/năm học tùy vào hình thức có thể tính chuyển giờ cho năm học sau.

- Không thực hiện thanh toán tiền vượt giờ do NCKH, HTBD (nếu có).

Số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức	=	Số giờ giảng dạy của giáo viên/năm học	-	300 giờ
--------------------------------------	---	--	---	---------

b) Phụ cấp ưu đãi:

Căn cứ vào số giờ giảng dạy để tính phụ cấp ưu đãi.

Cách tính: Lấy giờ giảng dạy trong năm chia cho 25 nếu số dư < 0,5 ( 13 giờ) thì không tính số dư; nếu số dư > 0,5 thì làm tròn số.

c) Phụ cấp thâm niên: Phụ cấp thâm niên nhà giáo được trả cùng kỳ lương hàng tháng. Số tháng được hưởng phụ cấp ưu đãi là cơ sở để cộng dồn khi tính phụ cấp thâm niên cho năm tiếp theo.

*Ví dụ: Giảng viên dạy CĐCN quy định ở bảng 3 có số giờ định mức là 300 giờ chuẩn/năm học. Do Phụ cấp nhà giáo được hưởng 12 tháng nên số giờ phải thực hiện 300: 12= 25 giờ/ tháng ; Trong 1 năm thực hiện được( không tính 4 tuần sinh hoạt chuyên môn):*

*Đơn vị tính: giờ chuẩn*

Họ và tên	Giảng dạy (Trực tiếp đứng lớp và HĐ khác qui đổi thành giờ giảng)	NCKH	HTBD	NV khác	Tổng	So sánh			Mức độ hoàn thành(%)
						Định mức	Thừa	Thiếu	
N.V.A	200	100	60	53	413	540	0	127	76,48
N.V.B	400	100	100	115	715	540	175	0	132

\* Thực hiện như Giáo viên A nêu trên Nhà giáo được đánh giá là **hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn**; được hưởng chế độ:

- Lương; Phụ cấp chức vụ,
- Phụ cấp ưu đãi được hưởng:  $200 : 25 = 8$  tháng.
- Phụ cấp thâm niên: Được hưởng theo thời gian công tác, nhưng năm sau không được tăng 1% lý do còn thiếu 4 tháng

\* Thực hiện như Giáo viên B nêu trên Nhà giáo được đánh giá là **hoàn thành tốt nhiệm vụ chuyên môn**; được hưởng chế độ:

- Lương; Phụ cấp chức vụ,
- Phụ cấp ưu đãi được hưởng: 12 tháng.
- Phụ cấp thâm niên: Được tăng thêm 1%
- Thanh toán tiền vượt giờ: 100 giờ ( 400 giờ giảng dạy – 300 giờ định mức giờ chuẩn giảng dạy)

- *Tương tự tính cho các chức danh khác: (Trưởng khoa giờ chuẩn 210 giờ (210 : 12= 17,5 giờ / tháng).....*

## Chương V

### TỔ CHỨC THỰC HIỆN

#### **Điều 13. Phân công trách nhiệm**

##### **13.1. Trách nhiệm của giáo viên, tổ môn, Khoa**

+ Căn cứ vào tình hình thực tế và chức năng nhiệm vụ được giao Tổ môn, có trách nhiệm xây dựng kế hoạch giáo viên, quản lý giáo viên về: Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác **trước 45 ngày** kể từ đầu mỗi học kỳ (**mẫu 1**)

+ Các Khoa, Tổ môn phối hợp với Phòng đào tạo phân công, quản lý, theo dõi và kiểm tra công việc của giáo viên về cả số lượng và chất lượng. Thực hiện sinh hoạt chuyên môn và báo công hàng tháng đúng qui định. Chậm nhất **Sau 10 ngày** kể từ khi kết thúc học kỳ, năm học thực hiện tổng hợp và báo cáo giờ giảng về Phòng Đào tạo làm cơ sở để giải quyết chế độ chính sách.

- Giáo viên giảng dạy báo cáo theo **mẫu 2**

- Báo cáo học kỳ: tổ môn theo **mẫu 3a**; Khoa theo **mẫu 3b**;

- Mọi công việc thay đổi so với kế hoạch giáo viên phải có đề nghị bằng văn bản có xác nhận của các Bộ phận liên quan được Hiệu trưởng phê duyệt. Nếu không được Hiệu trưởng duyệt sẽ không tính giờ.

##### **13.2. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo**

- Phối hợp với Khoa xây dựng kế hoạch giảng dạy theo từng học kỳ, năm học.

- Phối hợp với Khoa kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của giáo viên về Thực hiện tiến độ, chấp hành giờ giấc, ghi chép biểu mẫu giáo vụ.

- Sau khi nhận được kế hoạch giáo viên của Khoa, có trách nhiệm sắp xếp thời khóa biểu, lịch thi báo cáo cho Lãnh đạo nhà trường phê duyệt và ban hành, trước **30 ngày** vào học kỳ mới.

- Tổng hợp giờ giảng của giáo viên chậm nhất sau **20 ngày** kể từ khi kết thúc học kỳ (**mẫu 3c**), năm học (**mẫu 4**) để giải quyết chế độ chính sách.

##### **13.3. Trách nhiệm của phòng Tổ chức Hành chính**

- Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng Cán bộ viên chức hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt

- Phối hợp với các Khoa, Phòng liên quan trong việc sắp xếp công việc cho Nhà giáo.

- Sau khi nhận được tổng hợp giờ giảng của Phòng đào tạo trong vòng **10 ngày** lập kế hoạch họp Hội đồng xét xét phụ cấp ưu đãi. Hội đồng định kỳ 1 năm

2 lần họp để bình xét. Thời gian họp vào đầu tháng 7 ( Xét từ tháng 1 đến hết tháng 6; và đầu tháng 12 xét từ tháng 7 đến hết tháng 12).

- Phối hợp với Phòng Tài chính kế toán xây dựng phương án và tính thừa giờ cho Nhà giáo theo năm học và giải quyết kịp thời các chế độ khác theo qui định của nhà nước và qui chế chi tiêu nội bộ.

- Lập Bảng tổng hợp xét phụ cấp ưu đãi, phụ cấp thâm niên, vượt giờ (*mẫu 5*)

#### **13.4. Trách nhiệm của phòng Tài chính kế toán**

Căn cứ vào thu chi ngân sách trong năm, và các văn bản hướng dẫn của nhà nước, các quy định của trường, phối hợp với các Phòng, Khoa thanh toán giải quyết chế độ cho giáo viên kịp thời, đúng qui định.

#### **13.5. Trách nhiệm của phòng Thanh tra khảo thí và kiểm định chất lượng.**

Phối hợp với các bộ phận liên quan có kế hoạch kiểm tra theo định kỳ, đột xuất về thực hiện nhiệm vụ của Nhà giáo. Làm cơ sở cho việc bình xét thi đua hàng tháng và giải quyết các chế độ chính sách.

#### **Điều 14. Hiệu lực thi hành**

Quy định này được áp dụng từ 1/02/2016 ( Học kỳ II năm học 2015-2016), bãi bỏ quy chế làm việc của giáo viên ban hành kèm theo quyết định số 460/QĐ-CĐCN ngày 01/11/2014 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Thái nguyên./.

#### **Nơi nhận**

- Ban giám hiệu
- Các Phòng, Khoa, Trung tâm
- Lưu VT,ĐT

**HIỆU TRƯỞNG**



**TS. Tô Văn Khôi**