

Số: 260/QĐ-CDKTCN

Vĩnh Phúc, ngày 01 tháng 4 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với nhà giáo

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHIỆP VĨNH PHÚC

Căn cứ Quyết định số: 1974/QĐ-BLĐTBXH ngày 29/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Nghề Vĩnh Phúc vào Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật Vĩnh Phúc và đổi tên thành Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 34/2018/TT-BLĐTBXH, ngày 26/12/2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Thông tư số 28/2022/TT-BLĐTBXH, 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 05/2025/TT-BGDĐT ngày 7/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông, dự bị đại học;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo , phòng HC-TC,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về chế độ làm việc đối với nhà giáo” Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Phó hiệu trưởng, Trưởng, phó các phòng, khoa, trung tâm, cán bộ, giáo viên, HSSV, người lao động và các cơ quan đơn vị liên quan căn cứ quyết định thực hiện.

Nơi nhận:

- BGH;
- Như điều 3;
- Lưu VT, DT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Hà Vũ Tuyến



QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ VĨNH PHÚC

(Ban hành kèm theo Quyết định số 260 /QĐ-CDKTCN, ngày 01 tháng 4 năm 2025
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc)

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định chế độ làm việc của nhà giáo giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và nhà giáo giảng dạy chương trình giáo dục thường xuyên (GDTX) cấp trung học phổ thông (THPT) bao gồm: Nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên; định mức thời gian làm việc; giờ chuẩn giảng dạy; quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn; chế độ dạy thêm giờ; chế độ giảm giờ đối với giảng viên, giáo viên.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp (GDNN) giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và nhà giáo GDTX cấp THPT của Trường Cao đẳng Kỹ thuật - Công nghệ Vĩnh Phúc.

Điều 3. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng nhà trường phân công, bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu quả công tác quản lý và nâng cao chất lượng giảng dạy.
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 giảng viên, giáo viên 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 giảng viên, giáo viên.

Điều 4. 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.

Một giờ chuẩn được tính đối với giảng dạy lý thuyết không quá 35 học viên, học sinh, sinh viên; đối với giảng dạy thực hành, tích hợp không quá 18 học viên, học sinh, sinh viên; đối với giảng dạy các ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh

mục do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành không quá 10 học viên, học sinh, sinh viên. Hiệu trưởng căn cứ số học viên, học sinh, 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:
 - 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.
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 GIÁNG VIÊN, GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY

Điều 5. 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 đồ án 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, đồ án 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, chế tạo, cải tiến các mô hình giảng dạy.
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 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 6. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm

1. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp 44 tuần/năm, trình độ sơ cấp: 46 tuần/năm, giáo viên dạy GDTX cấp THPT: 42 tuần/năm, theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, trong đó:

(Đơn vị tính: tuần)

Chức danh giảng dạy	Thời gian làm việc					
	Tổng số	Trong đó				
		Giảng dạy và giáo dục HSSV	Nghiên cứu khoa học	Học tập, chuẩn hoá, nâng cao trình độ	Hoạt động khác	
					Thực tập tại doanh nghiệp	Chuẩn bị và tổng kết năm học, dự phòng
Giảng viên dạy cao đẳng	44	32	4	4	4	
Giáo viên dạy trung cấp	44	36	2	2	4	
Giáo viên dạy sơ cấp	46	42		2	2	
Giáo viên dạy GDTX cấp THPT	42	35		3		4

Bảng 1. Thời gian làm việc của nhà giáo

2. Quy đổi thời gian học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao:

a. Nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, chuẩn hoá, nâng cao trình độ thì quy đổi thời gian còn lại sang công tác giảng dạy là 14 giờ/tuần đối với nhà giáo GDNN, 17 giờ/tuần đối với nhà giáo GDTX cấp THPT.

b. Nhà giáo GDNN có thời gian học tập, chuẩn hoá, nâng cao trình độ vượt định mức (vượt quá 2 tuần) thì được giảm 14 giờ giảng/1 tuần.

c. Nhà giáo GDTX cấp THPT có thời gian học tập, chuẩn hoá, nâng cao trình độ vượt định mức (vượt quá 3 tuần) thì được giảm 17 giờ giảng/1 tuần.

3. Quy đổi thời gian nghiên cứu khoa học:

a. Nhà giáo GDNN không thực hiện đủ định mức giờ nghiên cứu khoa học thì số giờ nghiên cứu khoa học còn thiếu được quy đổi vào số giờ chuẩn giảng dạy là 14 giờ giảng/tuần.

b. Nhà giáo thực hiện đủ định mức giờ giảng dạy và có số giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức thì được quy đổi sang giờ chuẩn giảng dạy theo quy định về quy đổi các nhiệm vụ NCKH ra giờ chuẩn.

4. Thời gian thực tập tại doanh nghiệp (04 tuần): là bắt buộc đối với tất cả nhà giáo giáo dục nghề nghiệp .

5. Thời gian nghỉ hè hằng năm:

Chức danh nhà giáo	Thời gian nghỉ hè
Nhà giáo GDNN dạy trình độ cao đẳng, trung cấp	06 tuần
Cán bộ quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên giáo dục nghề nghiệp (được giảm giờ giảng tại khoản 3 Điều 7 Quy định)	04 tuần
Nhà giáo GDTX cấp THPT	02 tháng

Bảng 2. Thời gian nghỉ hè của nhà giáo

- 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, Hiệu trưởng bố trí cho nhà giáo nghỉ hè vào thời gian thích hợp.

Điều 7. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của nhà giáo GDNN và nhà giáo GDTX cấp THPT được thể hiện qua bảng sau:

Chức danh	Định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm
Nhà giáo GDNN giảng dạy trình độ cao đẳng	450 giờ
Nhà giáo GDNN giảng dạy trình độ trung cấp	450 giờ
Nhà giáo GDNN giảng dạy trình độ sơ cấp	550 giờ

Chức danh	Định mức giờ chuẩn giảng dạy/năm
Nhà giáo giảng dạy GDTX cấp THPT	595 tiết

Bảng 3. Định mức giờ giảng của nhà giáo GDNN giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trình độ sơ cấp và giảng dạy GDTX cấp THPT

2. 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 của nhà giáo GDNN giảng dạy trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp (450 giờ/1 năm học).

3. Định mức giờ giảng cho cán bộ quản lý, nhà giáo ở các phòng, trung tâm, được quy định như sau:

TT	Chức danh	Định mức giờ giảng/năm	
		Tỷ lệ %	Số giờ
a	Hiệu trưởng, Chủ tịch hội đồng trường	8%	36 giờ
b	Phó Hiệu trưởng	10%	45 giờ
c	Trưởng phòng, Giám đốc TT TS và HTDN	14%	63 giờ
d	Phó trưởng phòng, phó Giám đốc TTTS và HTDN	18%	81 giờ
c	Nhà giáo kiêm nhiệm ở các phòng, trung tâm	20%	119 tiết (Đối với nhà giáo giảng dạy CT GDTX cấp THPT) 90 giờ (Đối với nhà giáo giảng dạy CĐ, TC)

Bảng 4. Định mức giờ giảng cán bộ quản lý, viên chức các phòng, trung tâm

Học tập, chuẩn hoá, nâng cao trình độ và nghiên cứu khoa học của cán bộ quản lý, nhà giáo ở các phòng, trung tâm được thực hiện tương ứng với số giờ định mức theo quy định.

4. Nhà giáo ở các phòng, trung tâm căn cứ vào nhiệm vụ, công việc được giao Hiệu trưởng bố trí giảng dạy phù hợp để thực hiện nghĩa vụ giờ giảng theo quy định.

CHƯƠNG III

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

Điều 8. 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, giáo viên giảng dạy chương trình GDTX cấp THPT tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại Khoản 1 và Khoản 3 Điều 7 Quy định này thì được tính dạy thêm giờ.

2. Đối với nhà giáo: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định hiện hành. Trường hợp nhà giáo dạy vượt thì có thể ký hợp đồng thỉnh giảng nếu có nhu cầu.

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 3 Điều 7 Quy định này.

Điều 9. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Nhà giáo làm công tác quản lý.

(Đơn vị tính: Giờ chuẩn/năm học)

TT	Chức danh	Giảm	
		Tỷ lệ%	Số giờ
a	Giảng viên, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập:		
	Đối với các lớp Cao đẳng, Trung cấp		
	- Lớp hoặc lớp ghép có sĩ số dưới 10 HSSV	10%	45 giờ
	- Lớp hoặc lớp ghép có sĩ số từ 11 HSSV trở lên	15%	67,5 giờ
	Đối với lớp học chương trình GDTX cấp THPT; THPT+ TC; trung cấp (Tốt nghiệp THCS học 4 môn văn hoá)		
	- Lớp giáo dục thường xuyên cấp THPT được giảm 4 tiết /1 tuần (tính 35 tuần/1 năm học)		140 tiết
	- Lớp học chương trình GDTX cấp THPT + trung cấp		168 tiết
	- Lớp Trung cấp (tốt nghiệp THCS học 4 môn VH)		90 giờ
b	Lãnh đạo các Khoa		
	- Trưởng khoa	30%	135 giờ
	- Phó trưởng khoa	25%	112 giờ

	- Tổ trưởng chuyên môn	20%	90 giờ
	- Tổ phó chuyên môn	15%	67 giờ
	- GV kiêm nhiệm công tác quản lý 1 xưởng hoặc 1 phòng thực hành	15%	67,5 giờ
c	Lãnh đạo Khoa Khoa học cơ bản		
	- Trưởng khoa	30%	178,5 tiết
	- Phó trưởng khoa	25%	149 tiết
	- Tổ trưởng chuyên môn	20%	119 tiết
	- Tổ phó chuyên môn	15%	89 tiết

Bảng 5. Chế độ giảm giờ đối với nhà giáo làm công tác quản lý

Đối với nhà giáo kiêm nhiệm công tác khác, Nhà giáo kiêm nhiều nhiệm vụ quy định tại các khoản này được tính tổng định mức giảm giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng. Hiệu trưởng căn cứ vào điều kiện thực tế, số lượng nhà giáo, số lượng học sinh, sinh viên để quyết định tỷ lệ giờ giảm cho từng trường hợp cụ thể.

2. Nhà giáo kiêm công tác đoàn thể

(Đơn vị tính: Giờ chuẩn/năm học)

TT	Chức danh	Giảm	
		Tỷ lệ %	Số giờ
a	Nhà giáo kiêm Bí thư Đảng uỷ nhà trường	20%	90 giờ
b	Nhà giáo kiêm Phó bí thư đảng uỷ, Thư ký Hội đồng trường	15%	67,5 giờ
c	Nhà giáo làm công tác Đoàn thanh niên, Hội sinh viên:		
	- Bí thư Đoàn trường:	50%	225 giờ
	- Phó Bí thư Đoàn, Chủ tịch Hội Sinh viên, bí thư liên chi đoàn khoa có trên 1000 HSSV:	40%	180 giờ
	- Phó Chủ tịch Hội Sinh viên:	30%	135 giờ
d	Nhà giáo làm công tác Công đoàn		
	- Chủ tịch, phó chủ tịch		44 giờ
	- Ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng		22 giờ

Bảng 6. Chế độ giảm giờ đối với nhà giáo kiêm công tác đoàn thể

Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh nhà giáo giáo dục nghề nghiệp quy định tại khoản 3 Điều 7 của Quy định này.

3. Chế độ giảm giờ giảng đối với các giảng viên, giáo viên khác.

TT	Chức danh	Giảm	
		Tỷ lệ %	Số giờ
a	Nhà giáo tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định		
	<i>Nhà giáo GDNN</i>		<i>14 giờ / 1 tuần</i>
	<i>Nhà giáo GDTX cấp THPT</i>		<i>17 giờ / 1 tuần</i>
b	Nhà giáo trong thời gian tập sự, thử việc		
	<i>Nhà giáo GDNN</i>	<i>30%</i>	<i>135 giờ</i>
	<i>Nhà giáo GDTX cấp THPT</i>	<i>2 tiết/tuần</i>	<i>70 tiết</i>
c	Nhà giáo có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi		
	<i>Nhà giáo GDNN</i>	<i>15%</i>	<i>67,5 giờ</i>
	<i>Nhà giáo GDTX cấp THPT</i>	<i>3 tiết/tuần</i>	<i>105 tiết</i>
d	Nhà giáo trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm theo tỷ lệ tương ứng.		Quyết định hoặc Giấy xác nhận
e	Nhà giáo được cử đi học tập nâng cao trình độ chuyên môn (NCS, Thạc sĩ, Đại học, VB2,...) người được cử đi học được trừ giờ trong thời gian theo QĐ cử đi.		
	<i>Nhà giáo GDNN</i>	<i>50%</i>	<i>225 giờ</i>
	<i>Nhà giáo GDTX cấp THPT</i>	<i>50%</i>	<i>297,5 tiết</i>

Bảng 7. Chế độ giảm giờ đối với nhà giáo khác

Điều 10. 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 đến 2,0 giờ chuẩn;

b. Một giờ giảng dạy lý thuyết đối với lớp học có số lượng học viên, học sinh, sinh viên vượt quá quy định tại khoản 1 Điều 4 Quy định này được nhân hệ số quy đổi nhưng không quá 1,5 giờ chuẩn;

c. Quy định hệ số đối với lớp ghép, lớp đông HSSV:

TT	Lớp học lý thuyết		Lớp học thực hành/ tích hợp	
	Số HSSV	Hệ số	Số HSSV	Hệ số
1	Lớp ≤ 35	1,0	Lớp ≤ 18	1,0
2	$35 < \text{Lớp} \leq 40$	1,2		
3	$40 < \text{Lớp} \leq 50$	1,3		
4	$50 < \text{Lớp} \leq 60$	1,5		

Bảng 8. Quy định hệ số khi ghép lớp

d. Số HSSV trong lớp được tính trong học kỳ (theo bảng điểm nộp cho Phòng Đào tạo và Công tác học sinh, sinh viên); trường hợp các lớp chia ca thực hành phải được sự thống nhất giữa lãnh đạo Phòng Đào tạo và Công tác HSSV và khoa Chuyên môn, sau đó trình Ban giám hiệu phê duyệt.

e) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (cấp trường phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn như sau: Nhà giáo thực hiện 8 giờ hành chính quy đổi là 4 giờ chuẩn.

g) Giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tay nghề, cho đồng nghiệp: 01 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

h) Đối với Nhà giáo GDTX cấp THPT: Dạy học sinh ôn thi tốt nghiệp theo quy định; tham gia bồi dưỡng học sinh giỏi, hướng dẫn học sinh tham dự các cuộc thi cấp tỉnh trở lên theo kế hoạch của nhà trường; dạy phụ đạo cho học sinh hoặc dạy thêm cho học sinh có kết quả học tập môn học cuối học kỳ liền kề ở mức chưa đạt thì được quy đổi 01 tiết dạy trực tiếp (hoặc trực tuyến) bằng 01 tiết định mức

2. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra kết thúc mô-đun, môn học

(Đơn vị tính: Giờ chuẩn)

TT	Nội dung công việc	Số giờ quy đổi
I	Soạn đề kiểm tra	
1	- 01 đề kiểm tra viết tự luận kèm theo đáp án	1 giờ
2	- 01 đề kiểm tra trắc nghiệm; trắc nghiệm kết hợp tự luận; tích hợp có đáp án chi tiết và thang điểm.	1,5 giờ

3	- 01 đề kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án	0,25 giờ
4	- 01 đề kiểm tra thực hành có đáp án chi tiết, thời gian cho từng câu và thang điểm.	0,5 giờ
II	Coi kiểm tra	
5	- 01 giờ coi kiểm tra	0,3 giờ
III	Chấm kiểm tra	
6	- Viết tự luận, trắc nghiệm	0,1 giờ/1 bài
7	- Vấn đáp	0,2 giờ/1 HSSV
8	- Thực hành, tích hợp	0,2 giờ/1 HSSV

Bảng 10. Quy đổi giờ cho soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra kết thúc mô đun, môn học

a. Nhà giáo trực tiếp giảng dạy nếu thời gian kiểm tra trong quỹ thời gian giảng dạy thì được tính thời gian coi kiểm tra được tính hệ số 1.

b. Nhà giáo có trách nhiệm xây dựng bộ câu hỏi cho HSSV ôn tập kiểm tra kết thúc môn học, mô đun. Công việc này thuộc nhiệm vụ giảng dạy của nhà giáo không được quy đổi ra giờ chuẩn;

c. Những nghề đào tạo đã xây dựng ngân hàng đề kiểm tra, công việc soạn đề kiểm tra không được tính giờ.

3. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi kết thúc mô-đun, môn học; soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được quy đổi ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy hàng năm cho nhà giáo hoặc thực hiện thanh toán theo Nghị quyết của Hội đồng nhân dân tỉnh Vĩnh Phúc về “Quy định nội dung, mức chi chuẩn bị, tổ chức và tham dự các kỳ thi, cuộc thi đối với lĩnh vực giáo dục trên địa bàn tỉnh Vĩnh Phúc” hiện hành.

4. Hướng dẫn đồ án, chuyên đề, khóa luận trình độ trung cấp, Cao đẳng được tính là 04 giờ chuẩn/HSSV; chấm đồ án, chuyên đề, khóa luận (cao đẳng và trung cấp) được tính là 01 giờ chuẩn/HSSV;

5. Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất: 1 ngày (8 giờ làm việc) được tính bằng 3 giờ chuẩn.

6. 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

7. Nhà giáo tham gia hội giảng:

- Dự hội giảng cấp tỉnh tổ chức được tính 30 giờ chuẩn cho công tác chuẩn bị, và thời gian thực tế tham dự hội giảng (1 ngày là 3 giờ chuẩn). Người được cử phụ hướng dẫn được tính thời gian thực tế tham gia hội giảng.

- Dự hội giảng cấp toàn quốc tổ chức được tính 50 giờ chuẩn cho công tác chuẩn bị, và thời gian thực tế tham dự hội giảng (1 ngày là 3 giờ chuẩn). Người được cử phụ hướng dẫn được tính thời gian thực tế tham gia hội giảng.

8. Biên soạn chương trình môn học chi tiết:

- Soạn một chương trình môn học (CTMH) mới, được tính 14 giờ chuẩn.
- Điều chỉnh một chương trình môn học cũ tính bằng 50% của soạn một CTMH mới.

9. Xây dựng chương trình khung, mở mã ngành mới: 0,5 giờ chuẩn cho 1 tín chỉ. Điều chỉnh một chương trình khung tính bằng 30% so với xây dựng mới.

10. Viết bài giảng, giáo trình nội bộ, tài liệu tham khảo: Tính cho 1 tín chỉ

- Giáo trình biên soạn mới xuất bản trong nước: 60 giờ chuẩn/tín chỉ
- Sách tham khảo, sách bài tập xuất bản trong nước: 55 giờ chuẩn/tín chỉ
- Giáo trình biên soạn mới, lưu hành nội bộ: 30 giờ chuẩn/tín chỉ
- Giáo trình biên soạn lại, lưu hành nội bộ: 15 giờ chuẩn/tín chỉ

Các loại tài liệu nói trên phải được Hiệu trưởng phê duyệt kế hoạch thực hiện và được Hội đồng thẩm định công nhận mới được tính giờ chuẩn. Nếu là nhóm tác giả từ 4 người trở lên, chủ biên hưởng 1/3 số giờ chuẩn, 2/3 còn lại chia cho các thành viên khác. Nếu nhóm tác giả chỉ có 2-3 người, chủ biên hưởng 2/3 số giờ chuẩn, còn lại 1/3 chia cho các thành viên còn lại.

11. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ

Nghiên cứu khoa học: Quỹ thời gian dành cho nghiên cứu khoa học (NCKH) tổ đa là 8 tuần (112 giờ chuẩn). Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các đề tài, chương trình, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ các cấp, sáng tạo khoa học kỹ thuật, bài báo khoa học:

- Đề tài, dự án, cấp tỉnh, bộ trở lên, hoàn thành đúng hạn: Được phân phối như sau:
 - + Chủ nhiệm được tính đủ khối lượng nghiên cứu khoa học/năm của ngạch viên chức mà chủ nhiệm đang giữ (100% giờ nghiên cứu khoa học theo ngạch viên chức /năm/đề tài = 112 giờ chuẩn).
 - + Thư ký được tính bằng 70% khối lượng nghiên cứu khoa học/năm/đề tài của ngạch viên chức mà thư ký đang giữ.
 - + Thành viên tham gia: Tổng số giờ cho nhóm thành viên tham gia được tính bằng 100% khối lượng nghiên cứu khoa học/năm/đề tài của một thành viên giảng viên

= 112 giờ/năm. Tỷ lệ cụ thể cho từng thành viên do nhóm nghiên cứu khoa học quy định; nhưng tỷ lệ này tối đa không quá 30% / một thành viên.

- Đề tài, sáng kiến, dự án cấp trường: Có một người thực hiện hưởng 100% định mức nghiên cứu khoa học/năm của ngạch viên chức. Nếu nhiều người thực hiện nhóm nghiên cứu tự chia cho các thành viên trong 100% định mức đó.

- Nhà giáo đạt giải trong hội thi sáng tạo khoa học kỹ thuật hoặc có bài báo khoa học đăng trên các tạp chí được tính điểm do hội đồng giáo sư nhà nước công nhận được tính quy đổi tối đa không quá 40 giờ chuẩn.

12. Hướng dẫn Học sinh, sinh viên nghiên cứu khoa học:

Nhà giáo hướng dẫn HSSV nghiên cứu khoa học được hưởng:

- Công trình đạt giải 1, 2, 3 cấp tỉnh trở lên = 100 giờ chuẩn;
- Công trình nghiệm thu cấp trường đạt loại xuất sắc = 30 giờ chuẩn;
- Công trình nghiệm thu cấp trường đạt loại khá = 20 giờ chuẩn;
- Công trình nghiệm thu cấp trường đạt yêu cầu = 10 giờ chuẩn.

13. Tham dự hội đồng khoa học, hội đồng thẩm định giáo trình, Chương trình:

- Hội đồng xét duyệt đề cương đề tài, dự án, đề cương giáo trình:
 - + Chủ tịch hội đồng và các ủy viên phản biện (bao gồm cả đọc, viết nhận xét phản biện, dự phiên họp): 2 giờ chuẩn/1 đề cương/người;
 - + Các ủy viên khác: 1 giờ chuẩn/1 đề cương/người;
- Hội đồng (HD) nghiệm thu các đề tài/dự án, giáo trình:
 - + Đối với chủ tịch hội đồng và các phản biện (bao gồm cả đọc, viết nhận xét phản biện, dự phiên họp): 5 giờ chuẩn/1 đề tài, dự án, giáo trình/người;
 - + Các ủy viên: 3 giờ chuẩn/1 đề tài, dự án, giáo trình/người;
- Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo (CTĐT) ngành/chuyên ngành:
 - + Chủ tịch hội đồng, người chuẩn bị báo cáo và người phản biện (có báo cáo phản biện): 5 giờ chuẩn/1 CTĐT/người;
 - + Các thành viên khác: 3 giờ chuẩn/1 CTĐT/người;

14. Trường hợp nhà giáo (kể cả kiêm nhiệm) thiếu khối lượng giảng dạy, được phép chuyển khối lượng giờ giảng quy đổi được quy định tại Điều này qua bù. Các trường hợp đặc biệt khác do Hiệu trưởng quyết định.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Phân công trách nhiệm

1. Trách nhiệm của Khoa

a. Căn cứ vào tình hình thực tế và chức năng nhiệm vụ được giao, Khoa có trách nhiệm phân công công việc cụ thể cho từng giảng viên, giáo viên về: Giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trước 30 ngày kể từ đầu mỗi học kỳ.

b. Hiệu trưởng giao cho Phòng Thanh tra khảo thí và kiểm định chất lượng phối hợp các Khoa và phòng Đào tạo quản lý, theo dõi và kiểm tra công việc của nhà giáo về cả số lượng và chất lượng. Sau 30 ngày kể từ khi kết thúc học kỳ, năm học Khoa thực hiện tổng hợp và báo cáo giờ giảng về Phòng Đào tạo và Phòng Thanh tra khảo thí và kiểm định chất lượng, phòng Tài chính kế toán làm cơ sở để giải quyết chế độ chính sách.

c. Mọi công việc thay đổi so với kế hoạch phải có báo cáo bằng văn bản được Hiệu trưởng phê duyệt. Nếu không được Hiệu trưởng duyệt sẽ không tính vào kế hoạch.

2. Trách nhiệm của Phòng Đào tạo

a. Phối hợp với các Khoa xây dựng tiến độ đào tạo theo từng học kỳ, năm học.

b. Sau khi nhận được kế hoạch giảng viên, giáo viên của các Khoa, có trách nhiệm tổng hợp trình Ban giám hiệu phê duyệt và ban hành trước 15 ngày bắt đầu học kỳ mới.

c. Tổng hợp, xác nhận giờ giảng của nhà giáo để giải quyết chế độ.

3. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế: Trước khi bắt đầu năm học mới, lập kế hoạch NCKH trình BGH phê duyệt. Cuối năm học xác nhận khối lượng hoạt động nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác do phòng quản lý quy về giờ chuẩn của giảng viên theo từng khoa và gửi về phòng Đào tạo tổng hợp.

4. Phòng Công tác học sinh sinh viên: Trước khi bắt đầu năm học mới, phối hợp với các khoa lập kế hoạch công tác giáo viên chủ nhiệm trình BGH phê duyệt. Cuối năm học, xác nhận khối lượng công tác của giáo viên chủ nhiệm, quy về giờ chuẩn gửi cho phòng Đào tạo tổng hợp

5. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra, khảo thí và Kiểm định chất lượng

a. Phối hợp với các Khoa kiểm tra thường xuyên, đột xuất việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ của giảng viên, giáo viên về thực hiện tiến độ, chấp hành giờ giấc, ghi chép các hồ sơ giảng dạy. Làm cơ sở cho việc bình xét thi đua và giải quyết các chế độ chính sách.

b. Xác nhận giờ giảng của nhà giáo để giải quyết chế độ.

6. Trách nhiệm của Phòng Hành chính – Tổ chức

- a. Xây dựng kế hoạch đào tạo bồi dưỡng cán bộ viên chức hàng năm trình Hiệu trưởng phê duyệt.
- b. Phối hợp với các Khoa, Phòng liên quan trong việc sắp xếp công việc cho giảng viên, giáo viên.

7. Trách nhiệm của phòng Kế hoạch – Tài chính

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

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hiệu lực thi hành

1. Quy định chế độ làm việc của nhà giáo trường Cao đẳng Kỹ thuật – Công nghệ Vĩnh Phúc có hiệu lực thi hành từ ngày tháng năm 2025 và được áp dụng từ năm học 2025-2026 .

2. Các phòng, khoa, trung tâm, giảng viên, giáo viên chịu trách nhiệm thi hành Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề phát sinh, trưởng các đơn vị gửi văn bản về Phòng Đào tạo, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.
