

Số: 905/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 26 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO

Về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên Năm học 2020-2021

Căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021;

Căn cứ Quyết định số 1309/QĐ-LTT-ĐT ngày 09 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp (sau đây gọi tắt là Quy định 1309);

Hiệu trưởng thông báo về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên (sau đây gọi tắt là GV) năm học 2020-2021, cụ thể như sau:

Trong phạm vi thông báo này chỉ nhằm hướng dẫn thực hiện làm rõ và thống nhất một số vấn đề chi tiết trong Quy định 1309.

1. CÁCH TÍNH KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC

Căn cứ theo Quy định 1309, Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc xác định khối lượng công tác do các GV giảng dạy tại khoa thực hiện, theo nguyên tắc không có GV nào có giờ dạy thêm vượt quá 200 giờ chuẩn. Trường hợp đặc biệt phải có tờ trình được Hiệu trưởng duyệt thì mới được tính.

1.1. Công tác giảng dạy

Sử dụng Bộ biểu mẫu có mã ký tự A.

1.1.1. Tính khối lượng thực dạy: Theo khối lượng thực dạy trên phần mềm quản lý đào tạo EPMT. Lưu ý:

- Khối lượng thực dạy tính đến **31/8/2021**. Sau ngày 31/8/2021 khối lượng giảng dạy thực hành và khối lượng khác (nếu có) thì tính sang năm học 2021-2022.

- Khối lượng giảng dạy lớp Điện lực 18T7, lớp Tin học ứng dụng dành cho CB-GV-NV 20T5 và khối lượng giảng dạy của GV tại các Trung tâm Giáo dục thường xuyên được tính vào bảng tổng kết khối lượng công tác năm học 2020-2021.

1.1.2. Tính khối lượng dạy thay

- Tính trực tiếp cho GV dạy thay và phải trừ số tiết của GV được dạy thay.

- Khối lượng dạy thay được nhân hệ số (nếu có) và ghi ở các cột thuộc công tác giảng dạy như khối lượng thực giảng dạy của GV (mẫu A1).

- Tại cột môn dạy trong bảng tính khối lượng công việc của GV (mẫu A1) ghi cụ thể về khối lượng của GV đã nghỉ dạy và khối lượng của GV khác dạy thay để Trường khoa có căn cứ kiểm tra, xác nhận cụ thể.

1.1.3. Tính hệ số lớp đông

Chỉ tính cho việc giảng dạy trên lớp (tính cả sinh viên học lại), không tính số sinh viên học lại theo lớp riêng đã được thanh toán và không tính cho các việc khác.

Sĩ số sinh viên theo số lượng trong sheet LHP trong file mau- khoi-luong-gv-nh-20-21 (đính kèm theo Thông báo).

1.1.4. Tính hệ số tiết giảng dạy trực tuyến, lớp cao đẳng chất lượng cao và cao đẳng chất lượng cao song hành doanh nghiệp (theo đúng Quy định 1309)

1.1.5. Tính khối lượng kiêm nhiệm

- Các kiêm nhiệm chỉ có trong 1 học kỳ thì tính 1/2 của số tiết kiêm nhiệm cả năm (chỉ tính kiêm nhiệm cao nhất).

- Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp chịu trách nhiệm xác định về số tiết kiêm nhiệm của GV trong năm học 2020-2021.

1.2. Tính khối lượng ra đề, coi, chấm thi, kiểm tra kết thúc môn học, tốt nghiệp

Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chịu trách nhiệm xác định về khối lượng ra đề, coi, chấm thi, kiểm tra kết thúc môn học, tốt nghiệp của từng GV theo đơn vị và trình Hiệu trưởng duyệt để các đơn vị đưa vào bảng tổng kết khối lượng công tác trong năm học 2020-2021 (chỉ áp dụng đối với GV thiếu khối lượng).

Đối với GV thừa khối lượng, khối lượng nêu trên không đưa vào bảng tính khối lượng và được tính theo chế độ thỉnh giảng bậc cao đẳng.

1.3. Tính khối lượng thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn

- Trưởng khoa chịu trách nhiệm tổng hợp (mẫu B2).

- Các minh chứng phải nộp kèm theo Kế hoạch do Nhà trường hoặc khoa lập được Hiệu trưởng duyệt và danh sách tham dự thực tế.

1.4. Tính khối lượng nghiên cứu khoa học

Phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác Quốc tế chịu trách nhiệm xác định về khối lượng công tác nghiên cứu khoa học của từng GV theo đơn vị và trình Hiệu trưởng

duyet để các đơn vị đưa vào bảng tổng kết khối lượng công tác trong năm học 2020-2021.

1.5. Tính chuẩn giảng dạy, khối lượng miễn giảm; khối lượng học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao của giảng viên

Phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp chịu trách nhiệm xác định số giờ chuẩn giảng dạy, khối lượng miễn giảm; khối lượng học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao của giảng viên trong năm học 2020-2021.

1.6. Các vấn đề cần chú ý

1.6.1 Hệ số quy đổi từ số giờ thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học, hoạt động học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác sang giờ (tiết) chuẩn:

- Đối với GV dạy các môn văn hóa chia cho 2.35 (1480/629);
- Đối với GV dạy các môn chung chia cho 2.84 (1280/450);
- Đối với GV dạy cao đẳng, trung cấp (ngoài hai trường hợp trên) chia cho 2.98 (1280/430)

1.6.2. Chế độ giảm định mức giờ giảng: Thực hiện theo Điều 8 Quy định 1309.

1.6.3. Khối lượng giảng dạy GV đã ký hợp đồng với trường được thực hiện theo hợp đồng và không đưa vào bảng tính khối lượng năm học 2020-2021.

1.6.4. Khối lượng giảng dạy lớp cao đẳng trọng điểm Quốc tế được thực hiện theo hợp đồng và không đưa vào bảng tính khối lượng năm học 2020-2021.

1.6.5. Khối lượng kiêm nhiệm Cố vấn học tập học kỳ 1 các lớp khóa 18 C1 được tính 16 tiết (khóa này học kỳ 1 sinh viên đi Thực tập tốt nghiệp 08 tuần và 03 tuần Tổng kết xét tốt nghiệp).

1.6.6. Khối lượng công tác của cán bộ quản lý cấp trường, cấp phòng ban và nhân viên phòng chức năng tham gia giảng dạy tại Khoa, Trưởng khoa thực hiện một bảng riêng theo mẫu của trường A1, A2 và không tính chung với khoa.

2. QUY TRÌNH VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

TT	Công việc thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời hạn nộp/ trả/ chuyển	Nơi nộp/ trả/ chuyển	Biểu mẫu thực hiện
1	- Tính khối lượng thực giảng dạy đã nhân hệ số của GV trong năm học 2020-2021 (từ cột 1 đến cột 10). - Tính khối lượng công tác	Trưởng khoa	01/9/2021 đến 04/9/2021	- P.TTGD-CTSV - P.TS-ĐT	- A 1 - Bộ biểu mẫu có

	Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của GV (từ stt 37 đến stt 41 trong phụ lục đính kèm Quy định 1309); Số tiết GV thực tập tại doanh nghiệp. - Gửi file qua egov cho Phòng TTGD-CTSV và gửi file, văn bản kèm các minh chứng tính khối lượng công tác khác cho phòng TS-ĐT để phối hợp kiểm tra.			P. TTGD-CTSV P. TS-ĐT	mã ký tự PL - Mẫu B2
2	Lập danh sách xác định về khối lượng công tác nghiên cứu khoa học của GV.	P.QLKH-HTQT	04/9/2021	Các khoa	
3	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng thực giảng dạy đã nhân hệ số của GV trong năm học 2020-2021 (từ cột 1 đến cột 10).	Phòng TTGD - CTSV	09/9/2021	Các khoa	
4	Xác định số giờ chuẩn giảng dạy, khối lượng miễn giảm, học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trong năm của GV.	P.TC-HC-TH + các khoa	04/9/2021	Các khoa	
5	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng công tác Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của GV	P.TS-ĐT	07/9/2021 đến 10/9/2021	Các khoa	
6	Lập danh sách xác định về khối lượng công tác ra đề, coi chấm thi kiểm tra kết thúc môn học, tốt nghiệp của GV theo khoản 2 Điều 9 Quy định 1309.	P. KT&ĐBCL	04/9/2021	Các khoa	Mẫu B1
7	- Tính khối lượng công tác của GV trong năm học 2020 - 2021. - Nộp file và bảng giấy toàn bộ các mẫu A, B và PL (có ký xác nhận đầy đủ).	Trưởng khoa	11/9/2021 đến 15/9/2021	- P.TTGD-CTSV - P. TS-ĐT	A1, A2

8	P.TTGD-CTSV, P.TS-ĐT, P.TC-HC-TH và P.QLKH-HTQT phối hợp kiểm tra, xác nhận và trình Hiệu trưởng duyệt bảng Tính tổng kết khối lượng công tác của GV trong NH 2020 - 2021.	P.TTGD-CTSV P. TS-ĐT P. TC-HC-TH P. QLKH-HTQT	20/9/2021 đến 25/9/2021	Hiệu trưởng	A2
9	Chuyển hồ sơ Tính tổng kết khối lượng công tác của GV trong năm học 2020-2021 cho P.KH-TC để lập bảng thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trình Hiệu trưởng duyệt	P. TS-ĐT	30/9/2021	P.KH-TC	A2

Quy trình và kế hoạch này không bao gồm:

- Quy trình và kế hoạch các Trưởng đơn vị tổ chức thực hiện.
- Thời gian các đơn vị nộp bổ sung do thiếu hồ sơ, chứng từ, các minh chứng kèm theo để xác định các số liệu trong bảng tính.
- Thời gian các đơn vị thực hiện hiệu chỉnh do tính sai số liệu trong các bảng tính mà phòng chức năng phát hiện, phản hồi.

3. YÊU CẦU CHUNG

- Các Trưởng đơn vị phải tổ chức thực hiện và ký duyệt số liệu ở mỗi bảng tính chính xác đúng Quy định 1309 và thông báo này.
- Các bảng tính khối lượng phải thực hiện theo mẫu./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để b/c);
- Các Trưởng đơn vị;
- Lưu: VT, TS-ĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS Đinh Văn Đệ