

Số: 496/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 08 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên
từ ngày 01/9/2022 đến hết ngày 31/8/2023

Căn cứ tiến độ thực hiện kế hoạch đào tạo trong năm học 2022-2023;

Căn cứ Quyết định số 737/QĐ-LTT-ĐT ngày 02 tháng 11 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp (sau đây gọi tắt là Quy định 737);

Căn cứ Quyết định số 71/QĐ-LTT-ĐT ngày 08 tháng 02 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh ban hành về việc điều chỉnh Chế độ làm việc của nhà giáo giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp năm học 2022 – 2023;

Hiệu trưởng thông báo về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên (sau đây gọi tắt là GV) từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023.

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 737.

1. CÁCH TÍNH KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC

Căn cứ theo Quy định 737, Trường 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 từ 01/9/2022 đến 31/8/2023. Sau ngày 31/8/2023 khối lượng giảng dạy và khối lượng khác (nếu có) thì tính sang năm học 2023-2024.

1.1.2. Tính khối lượng dạy thay

- Tính trực tiếp cho GV dạy thay và phải trừ số tiết của GV có giờ dạy nhờ GV 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 22-23 (đính kèm theo Thông báo).

1.1.4. Tính hệ số tiết giảng dạy đối với các lớp cao đẳng chất lượng cao, cao đẳng chất lượng cao thực tập tại Nhật, cao đẳng chất lượng cao song hành Vinfast, cao đẳng trọng điểm Quốc tế và cao đẳng liên kết Quốc tế (theo đúng Quy định 737).

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 2022 - 2023.

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 từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023 theo đơn vị và trình Hiệu trưởng duyệt để các đơn vị đưa vào bảng tổng kết khối lượng công tác (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 duyệt để các đơn vị đưa vào bảng tổng kết khối lượng công tác trong năm học 2022-2023.

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 2022-2023.

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 737.

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 này.

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 này.

Riêng đối với 4 môn: Cơ lý thuyết, Sức bền vật liệu, Nguyên lý - Chi tiết máy và Dung sai – Vẽ kỹ thuật của khoa Cơ khí giảng dạy trong HK1/2022-2023 từ ngày 15/6/2023 đến 24/6/2023 được tính vào bảng tính khối lượng.

1.6.5. Tính khối lượng công tác chủ nhiệm/Cố vấn học tập đối với các lớp học ngoài doanh nghiệp, thực tập doanh nghiệp, thực tập tốt nghiệp.

- Khóa 20T4: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm năm học 2022 - 2023 (kể cả TTDN và TTTN)

- Khóa 20C1: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (đối với các lớp có TTDN và TTTN).

- Khóa 20C1: Tính 28 tiết công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (đối với các lớp có TTDN1, 2 và TTTN).

- Khóa 20C3: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (kể cả TTDN và TTTN).

- Khóa 20C5:

+ Học kỳ 2/2021 – 2022: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm (học giai đoạn 2 tại Vinfast).

+ Học kỳ 1/2022 – 2023: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm (học giai đoạn 2 tại Vinfast).

+ Học kỳ 2/2022 – 2023: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm (học giai đoạn 2 tại Vinfast).

- Khóa 20C6:

+ Đối với lớp 20C6-CĐT1: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (kể cả TTDN và TTTN).

+ Đối với lớp 20C6-CNÔ1, 2, 3, 4: Tính 20 tiết/lớp cho công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (sinh viên đi TTDN và TTTN).

- Lớp 21T2-ĐCN1: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2022 – 2023 (kể cả TTDN và TTTN)

- Lớp 21C2-CNÔ1: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm năm học 2022 – 2023 (kể cả TTDN).

- Khóa 22C2: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm học kỳ 1/ 2023 – 2024 (kể cả TTDN).

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 từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023 (từ cột 1 đến cột 10). - Tính khối lượng công tác Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác của GV (từ stt 34 đến stt 38 trong phụ lục đính kèm Quy định 737); 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.	Trưởng khoa	01/9/2023 đến 05/9/2023	- P.TTGD-CTSV - P.TS-ĐT P. TTGD-CTSV P. TS-ĐT	- A 1 - Bộ biểu mẫu có 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	05/9/2023	Các khoa	

TT	Công việc thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời hạn nộp/ trả/ chuyển	Nơi nộp/ trả/ chuyển	Biểu mẫu thực hiện
3	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng thực giảng dạy đã nhận hệ số của GV từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023 (từ cột 1 đến cột 10).	Phòng TTGD - CTSV	10/9/2023	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 và các khoa	05/9/2023	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	07/9/2023 đến 10/9/2023	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 737.	P. KT&ĐBCL	05/9/2023	Các khoa	Mẫu B1
7	- Tính khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023. - Nộp file và bảng giấy toàn bộ các mẫu A, B và PL (có ký xác nhận đầy đủ).	Trưởng khoa	12/9/2023 đến 16/9/2023	- 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	P.TTGD - CTSV P. TS-ĐT P. TC-HC-TH P. QLKH-HTQT	20/9/2023 đến 26/9/2023	Hiệu trưởng	A2

TT	Công việc thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời hạn nộp/ trả/ chuyển	Nơi nộp/ trả/ chuyển	Biểu mẫu thực hiện
	công tác của GV từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023.				
9	Chuyển hồ sơ Tính tổng kết khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2022 đến ngày hết 31/8/2023 cho P.KH-TC để lập bảng thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trình Hiệu trưởng duyệt.	P. TS-ĐT	30/9/2023	P.KH-TC	A2

Quy trình và kế hoạch này không bao gồm:

- Quy trình và kế hoạch các Trường 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 Trường đơn vị phải tổ chức thực hiện và ký duyệt số liệu ở mỗi bảng tính chính xác đúng Quy định 737 và thông báo này.
- Các bảng tính khối lượng phải thực hiện theo mẫu./. *nh*

Nơi nhận:

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

KT. **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

Đinh Văn Đệ
TS. Đinh Văn Đệ