

Số: 358/TB-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 6 năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên
từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024

Căn cứ Quyết định số 727/QĐ-LTT-ĐT ngày 08 tháng 11 năm 2023 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 Quyết định 727);

Căn cứ tiến độ đào tạo trung cấp, cao đẳng các khóa trong năm học 2023-2024.

Hiệu trưởng thông báo về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên (sau đây gọi tắt là GV) từ ngày 01/9/2023 đến ngày hết 31/8/2024.

Trong phạm vi thông báo này chỉ nhằm hướng dẫn thực hiện làm rõ và thống nhất một số vấn đề chi tiết trong Quyết định số 727.

1. CÁCH TÍNH KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC

Căn cứ Quyết định 727, Trường khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc xác định khối lượng công tác cho các GV giảng dạy tại khoa, 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 PMT-EMS.

Lưu ý: Khối lượng thực dạy tính từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024. Sau ngày 31/8/2024 khối lượng giảng dạy và khối lượng khác (nếu có) thì tính sang năm học 2024-2025.

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 2023-2024 (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 Quyết định 727).

1.1.5. Tính khối lượng kiêm nhiệm

- Các công tác 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 2023 - 2024.

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 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024 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

- Trường 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 2023-2024.

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 2023-2024.

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 Quyết định 727.

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 sinh hoạt chuyên môn đầu khóa 2023 (cao đẳng + trung cấp) và thực hiện tư vấn chuyển ngành khóa 2023 (môn Sinh hoạt khoa chuyên ngành) của các khoa được tính theo số tiết thực tế trên phần mềm quản lý đào tạo PMT-EMS cho các GV trực tiếp thực hiện

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 hoặc không có tiết SHCN trên TKB (không có tiết SHCN trên hệ thống phần mềm PMT-EMS).

- Khóa 21T4: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm năm học 2023 - 2024 (kể cả TTDN và TTTN).

- Khóa 21C1: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (đối với các lớp có TTDN và TTTN).

- Khóa 21C1: Tính 28 tiết công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (đối với các lớp có TTDN1, 2 và TTTN).

- Khóa 21C3: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (kể cả TTDN và TTTN).

- Khóa 21C5: Tính 37 tiết công tác chủ nhiệm (học theo TKB + học ngoài Doanh nghiệp + TTDN + TTTN).

- Khóa 21C6: Tính 20 tiết công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (đối với các lớp có TTDN và TTTN).

- Khóa 21C7: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (kể cả TTDN và TTTN).

- Khóa 22T2: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 1/2023 – 2024 (kể cả TTDN và TTTN).

- Khóa 23T5: Tính đủ khối lượng công tác chủ nhiệm ở học kỳ 2/2023 – 2024.

- Khóa 22C2B: 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 nhận hệ số của GV từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024 (từ cột 1 đến cột 10). - Tính khối lượng công tác học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn. - Gởi file qua egov cho Phòng TTGD-QHDN và gởi file, văn bản kèm các minh chứng tính khối lượng công tác khác cho phòng TS-ĐT để phối hợp kiểm tra.	Trưởng khoa	03/9/2024 đến 07/9/2024	- P.TTGD-QHDN - P.TS-ĐT P. TTGD-QHDN P. TS-ĐT	- A 1 - Mẫu B2
2	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	07/9/2024	Các khoa	
3	Lập danh sách xác định 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 727.	P. KT&ĐBCL	07/9/2024	Các khoa	Mẫu B1
4	Lập danh sách xác định khối lượng công tác nghiên cứu khoa học của GV.	P.QLKH-HTQT	09/9/2024	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
5	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng công tác học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn.	P.TS-ĐT	09/9/2024 đến 14/9/2024	Các khoa	
6	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng thực giảng dạy đã nhân hệ số của GV từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024 (từ cột 1 đến cột 10).	Phòng TTGD - QHDN	16/9/2024	Các khoa	
7	- Tính khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024. - Nộp file và bảng giấy toàn bộ các mẫu A, B và PL (có ký xác nhận đầy đủ).	Trưởng khoa	16/9/2024 đến 21/9/2024	- P.TTGD-QHDN - P. TS-ĐT	A1, A2
8	P.TTGD-QHDN, 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 từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024.	P.TTGD - QHDN P. TS-ĐT P. TC-HC-TH P. QLKH-HTQT	23/9/2024 đến 28/9/2024	Hiệu trưởng	A2
9	Chuyển hồ sơ Tính tổng kết khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2023 đến hết ngày 31/8/2024 cho P.KH-TC để lập bảng thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trình Hiệu trưởng duyệt.	P. TS-ĐT	30/9/2024	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 Trường đơn vị phải tổ chức thực hiện và ký duyệt số liệu ở mỗi bảng tính chính xác đúng Quyết định 727 và thông báo này.

- Các bảng tính khối lượng phải thực hiện theo mẫu./.

Nơi nhận:

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

KT **HIỆU TRƯỞNG**
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Đinh Văn Đệ