UBND THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Số: 538/TB-LTT-ĐT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 01 tháng 7 năm 2026

THÔNG BÁO
Về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026

Căn cứ Quyết định số 871/QĐ-LTT-ĐT ngày 22 tháng 12 năm 2025 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 và nhà giáo dạy các môn văn hóa phổ thông (sau đây gọi tắt là Quyết định 871);

Căn cứ tiến độ đào tạo trung cấp, cao đẳng các khóa trong năm học 2025 - 2026.

Hiệu trưởng thông báo về việc tính khối lượng công tác giảng viên, giáo viên (sau đây gọi tắt là GV) từ ngày 01/9/2025 đến ngày hết 31/8/2026.

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 871.

1. CÁCH TÍNH KHỐI LƯỢNG CÔNG TÁC

Căn cứ Quyết định 871, Trưởng 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 **01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026.** Sau ngày 31/8/2026 khối lượng giảng dạy và khối lượng khác (nếu có) thì tính sang năm học 2026 - 2027.*

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 Trưởng 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 2025-2026 (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 liên kết Quốc tế (theo đúng Quyết định 871).

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 (P.TC-HC) chịu trách nhiệm xác định về số tiết kiêm nhiệm của GV trong năm học 2025 - 2026.

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

Phòng Đảm bảo chất lượng - Nghiên cứu khoa học (P.ĐBCL-NCKH) 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 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026 theo Khoa (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

- Trung tâm Đào tạo – Quan hệ doanh nghiệp – Vật tư thiết bị (TT. ĐT-QHDN-VTTB) phối hợp với các Trưởng khoa xác định khối lượng thực tập thực tế tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn của GV thuộc Khoa quản lý.

- 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 Đảm bảo chất lượng - Nghiên cứu khoa học 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 2025 - 2026.

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

Phòng Tổ chức – Hành chính chịu trách nhiệm xác định số giờ chuẩn giảng dạy, khối lượng miễm giảm; khối lượng học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao của giảng viên trong năm học 2025 - 2026.

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 2.62 (1560/595);

- 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 871.

1.6.3. Khối lượng giảng dạy GV đã ký hợp đồng với nhà 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 2025 (cao đẳng + trung cấp) và thực hiện tư vấn chuyển ngành khóa 2025 (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 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). Cụ thể:

- Khóa 23T4, 24T4: Tính đủ khối lượng công tác cố vấn học tập năm học 2025 - 2026 (kể cả trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp).

- Khóa 23C1, 23C3: Tính 20 tiết công tác cố vấn học tập ở học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 (trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp).

- Khóa 23C8: Tính 40 tiết công tác cố vấn học tập năm học 2025 – 2026 (Học tập, trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp tại Công ty Đạt Vĩnh Tiến).

- Khóa 24C1: Tính đủ khối lượng công tác cố vấn học tập năm học 2025 - 2026 (kể cả trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp).

- Khóa 24C8: Tính 20 tiết công tác cố vấn học tập ở học kỳ 2 năm học 2025 – 2026 (Học tập tại Công ty Đạt Vĩnh Tiến).

- Khóa 24C2: Tính đủ khối lượng công tác cố vấn học tập học kỳ 1 năm học 2025 - 2026 (kể cả trải nghiệm doanh nghiệp).

- Khóa 23T3: Tính đủ khối lượng công tác cố vấn học tập học kỳ 1 năm học 2025 – 2026 (kể cả trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp).

- Khóa 24T3, 25T3: Tính đủ khối lượng công tác cố vấn học tập năm học 2025 – 2026 (khóa 24T3 kể cả trải nghiệm doanh nghiệp và thực tập tốt nghiệp).

1.6.7. Trưởng khoa có trách nhiệm lập bảng khối lượng riêng theo Mẫu A1, A2 của Nhà trường đối với cán bộ quản lý cấp Trường, lãnh đạo các phòng, ban và viên chức thuộc các phòng chức năng tham gia giảng dạy tại Khoa, và không được tổng hợp vào bảng khối lượng của 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	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	Trước 05/9/2026	Các khoa	
2	- 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 871. - Lập danh sách xác định khối lượng công tác nghiên cứu khoa học của GV.	P. ĐBCL-NCKH	Trước 05/9/2026	Các khoa	
3	Lập danh sách xác định khối lượng thực tập thực tế tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn	TT. ĐT-QHDN-VTTB	Trước 05/9/2026	Các khoa	
4	- Tính khối lượng thực giảng dạy đã nhân hệ số của GV từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026 (từ cột 1 đến cột 10). - Tính 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 871. - 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. Gửi file qua E-Office cho Phòng Công tác sinh viên – Thư viện – Y tế và gửi file, văn bản kèm các minh chứng	Trưởng khoa	05/9/2026 đến 12/9/2026	P.CTSV-TV-YT P.TSĐT-HTQT P.TSĐT-HTQT P.CTSV-TV-YT	- A1 - Mẫu B1 - Mẫu B2

TT	Công việc thực hiện	Đơn vị, cá nhân thực hiện	Thời hạn nộp/ trả/ chuyển	Nơi nộp/ trả/ chuyển	Biểu mẫu thực hiện
	tính khối lượng công tác khác cho Phòng Tuyển sinh Đào tạo-Hợp tác Quốc tế để phối hợp kiểm tra.			P.TSĐT-HTQT	
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.TSĐT-QLĐT	14/9/2026 đến 16/9/2026	Các khoa	
6	Phản hồi kết quả kiểm tra việc tính khối lượng thực giảng dạy đã nhân hệ số của GV từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026 (từ cột 1 đến cột 10).	Phòng CTSV-TV-YT	19/9/2026	Các khoa	
7	- Tính khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026. - Nộp file và bảng giấy toàn bộ các mẫu A, B và PL (có ký xác nhận đầy đủ).	Trưởng khoa	21/9/2026 đến 25/9/2026	- P.CTSV-TV-YT - P. TSĐT-HTQT	A1, A2
8	Phối hợp kiểm tra, xác nhận và trình Hiệu trưởng duyệt bảng Tính tổng kết khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026.	P.CTSV-TV-YT, P.TSĐT-HTQT, P.TC-HC và P.ĐBCL-NCKH	26/9/2026 đến 29/9/2026	Hiệu trưởng	A2
9	Chuyển hồ sơ Tính tổng kết khối lượng công tác của GV từ ngày 01/9/2025 đến hết ngày 31/8/2026 cho P.KH-TC để lập bảng thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trình Hiệu trưởng duyệt.	P. TSĐT-HTQT	30/9/2026	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.

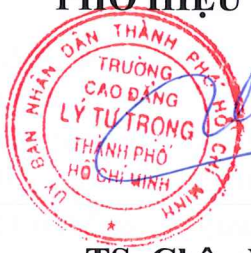
3. YÊU CẦU CHUNG

- Các Trưởng đơn vị phải tổ chức thực hiện và ký duyệt số liệu ở mỗi bảng tính chính xác đúng Quyết định 871và 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, TSĐT(Thùy).

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



TS. Châu Văn Bảo