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

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

Số: 1390/QĐ-LTT-ĐT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 08 tháng 11 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 621/QĐ-BGD&ĐT-TCCB ngày 03 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1130/QĐ-LĐTBXH ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh thành Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1716/QĐ-UBND ngày 04 tháng 4 năm 2011 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh về việc ủy quyền cho Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý Trường Cao đẳng Kỹ thuật Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành quy định về "Điều lệ trường Cao đẳng";

Căn cứ Quyết định số 196/QĐ-LTT-TC ngày 04 tháng 3 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh về ban hành "Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh";

Căn cứ Nghị định số 149/2018/NĐ-CP ngày 07 tháng 11 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết Khoản 3 Điều 63 của Bộ luật Lao động về thực hiện quy chế dân chủ ở cơ sở tại nơi làm việc;

Căn cứ Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 6 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08 tháng 3 năm 2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Nội vụ và Bộ Tài chính về "Hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập";

Căn cứ Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Bộ Tài chính "Hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp";

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về ban hành "Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học";

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về quy định chế độ làm việc của Nhà giáo Giáo dục Nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT- BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ về "Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước";

Căn cứ Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về chế độ làm việc đối với giáo viên phổ thông;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tuyển sinh – Đào tạo, Trưởng phòng Quản lý Khoa học – Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Kế hoạch – Tài chính và Trưởng phòng Tổ chức – Hành chính – Tổng hợp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp" tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực từ năm học 2019 - 2020.

Các quy định trước đây về chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp tại Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh không còn hiệu lực.

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh và các giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu (để chỉ đạo thực hiện);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, P.TS-ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY NHIỆM DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Phạm Hữu Lộc

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

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

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc Cao đẳng và Trung cấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1390 /QĐ-LTT-ĐT ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp tại trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh, bao gồm: nhiệm vụ và chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp; chế độ dạy thêm giờ, giảm giờ giảng và quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Văn bản này áp dụng đối với giảng viên, giáo viên, viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp trong trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là giảng viên).

Điều 3. Giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, định mức giờ giảng

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 gồm: chuẩn bị giảng dạy; thực hiện giảng dạy; kiểm tra định kỳ kết quả học tập của môn học.

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 thực hành là 45 phút được tính bằng 0,75 giờ chuẩn.

3. Định mức giờ giảng được xác định là số giờ chuẩn cho mỗi giảng viên phải giảng dạy, được quy định theo năm học.

Chương II
NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP

Điều 4. 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 môn học được phân công giảng dạy;

b) Giảng dạy môn học được phân công theo kế hoạch và quy định của chương trình;

c) Đánh giá kết quả học tập của 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 môn học; chấm thi tuyển sinh; chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả nghiên cứu của 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, khóa luận tốt nghiệp (nếu có); hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho 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 môn học được phân công giảng dạy.

6. Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp.

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 giảng viên, giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của trường, khoa, bộ môn.

10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn 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 5. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm

1. Thời gian làm việc của giảng viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, 42 tuần/năm đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông (Toán, Lý, Hóa, Văn), trong đó:

a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học sinh, sinh viên: 32 tuần (1280 giờ) đối với giảng viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp, 37 tuần (1480 giờ) đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông;

b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao: 04 tuần (160 giờ) đối với giảng viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp, 03 tuần (120 giờ) đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông;

Nghiên cứu khoa học: 04 tuần (160 giờ) đối với giảng viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp; đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông không có khối lượng nghiên cứu khoa học.

c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần (160 giờ) đối với giảng viên dạy trình độ cao đẳng, trung cấp; đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông không có khối lượng thực tập tại doanh nghiệp.

d) Trường hợp giảng viên sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học, thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn theo quy định thì Hiệu trưởng quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng giao. Số giờ quy đổi được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học của giảng viên. Tính số giờ quy đổi theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian không sử dụng để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học, thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn với thời gian thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học sinh, sinh viên được quy định tại điểm a khoản này.

2. Thời gian nghỉ hàng năm của giảng viên là 08 tuần, của viên chức quản lý có tham gia giảng dạy được quy định tại khoản 4 Điều 6 của Quy định này là 06 tuần, bao gồm nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ, trong đó:

a) Thời gian nghỉ hè thay cho nghỉ phép hằng năm, được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có);

b) Các chế độ nghỉ khác thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành;

c) Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện cụ thể của Trường, Hiệu trưởng bố trí cho giảng viên nghỉ vào thời gian thích hợp.

Điều 6. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của giảng viên Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh trong một năm học: 430 giờ chuẩn.

2. Định mức giờ giảng của giảng viên dạy các môn học chung (ngoại ngữ, Giáo dục chính trị, Pháp luật, Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh, Tin học, Kỹ năng mềm) trong một năm học: 450 giờ chuẩn.

3. Định mức giờ giảng của giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông trong một năm học thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/VBHN-BGDĐT ngày 23 tháng 6 năm 2017 của Bộ Giáo dục và Đào tạo: 17 tiết/tuần x 37 tuần = 629 tiết (giờ) chuẩn.

4. Định mức giờ giảng cho công chức, viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy nhằm nắm được nội dung, chương trình đào tạo và quá trình học tập của học sinh, sinh viên để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo được quy định như sau:

Stt	Công chức, viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ	Định mức giờ giảng/năm học
1.	Hiệu trưởng, Bí thư Đảng bộ	15 giờ chuẩn
2.	Phó Hiệu trưởng	40 giờ chuẩn
3.	Trưởng phòng và tương đương	60 giờ chuẩn
4.	Phó trưởng phòng và tương đương	70 giờ chuẩn
5.	Viên chức các phòng TS-ĐT; CTCT-HSSV; Khảo thí và Đảm bảo chất lượng	80 giờ chuẩn

5. Viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy thì căn cứ vào khối lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Hiệu trưởng có thể ký hợp đồng giảng dạy nếu có nhu cầu.

Cán bộ quản lý cấp trường, cấp phòng ban và nhân viên phòng chức năng (hưởng lương ngạch giảng viên, giáo viên) có tham gia giảng dạy (gọi chung là giảng viên kiêm chức) khi thực hiện khối lượng giảng dạy như trên trong các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần sẽ được hưởng phụ cấp ưu đãi và phụ cấp thâm niên nhà giáo theo quy định hiện hành. Riêng nhân viên phòng chức năng phải thực hiện số giờ làm bù trên vào ngày thứ bảy (số giờ làm bù không hưởng chế độ làm thêm giờ ngày thứ bảy).

Giảng viên kiêm chức giảng dạy trong các ngày từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần không được dạy vượt số giờ tiêu chuẩn.

Giảng viên kiêm chức là cán bộ quản lý tham gia giảng dạy được thanh toán hưởng chế độ dạy thêm giờ theo quy định của nhà nước và nhà trường nếu phát sinh khối lượng dạy vượt số giờ quy định trên trong ngày thứ bảy, chủ nhật hàng tuần và ca 3. Đối với nhân viên đơn vị chức năng giảng dạy vượt giờ được tính tiết thỉnh giảng.

6. Giao công tác cho giảng viên

a) Đầu năm học, căn cứ khối lượng công tác nhà trường giao cho khoa, căn cứ khối lượng chuẩn, khả năng và trình độ của giảng viên, tình hình thực tế của khoa, Trưởng khoa giao khối lượng giảng dạy cho từng giảng viên theo năm học, lập thành văn bản để trình Hiệu trưởng duyệt.

b) Trong học kỳ 1, đối với những giảng viên không đăng ký nghiên cứu khoa học, hoặc đăng ký nghiên cứu khoa học nhưng không đủ điều kiện hoàn thành, Trưởng đơn vị phải phân công thêm khối lượng công tác nghiên cứu khoa học quy đổi sang giờ chuẩn giảng dạy cho đủ số giờ nghiên cứu khoa học theo điểm b, khoản 1 Điều 5 của quy định này.

c) Số giờ thực hiện việc học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn khoa phải lập kế hoạch trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện.

Số giờ dành cho việc học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn nếu thực tế thiếu so với chuẩn (theo điểm b, điểm c khoản 1 Điều 5 của quy định này) được quy đổi thành giờ chuẩn để giảm trừ vào số giờ giảng dạy khi thanh toán dạy vượt giờ của giảng viên.

Số giờ thực hiện việc học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn là nhiệm vụ của giảng viên nếu thực tế thừa so với chuẩn (theo điểm b, điểm c khoản 1 Điều 5 của quy định này) thì không được tính.

Số giờ thực hiện nghiên cứu khoa học nếu thực tế thừa so với chuẩn (theo điểm b khoản 1 Điều 5 của quy định này) được quy đổi thành giờ chuẩn để cộng vào số giờ giảng dạy còn thiếu của giảng viên (theo khoản 1,2 Điều 6 của quy định này) cho đủ chuẩn, nếu còn thừa được thanh toán theo mức thù lao thỉnh giảng trình độ cao đẳng.

d) Đối với giảng viên dạy môn Giáo dục Thể chất, Giáo dục Quốc phòng - An ninh; giảng viên nữ nuôi con nhỏ dưới 12 tháng tuổi, được phép không thực hiện nghiên cứu khoa học, nhưng phải cộng số giờ nghiên cứu khoa học đã quy đổi thành giờ chuẩn vào số giờ phải giảng dạy khi phân công đầu năm học.

e) Trong trường hợp phải sử dụng những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện khác làm công tác nghiên cứu khoa học phục vụ yêu cầu nhiệm vụ chính trị của nhà trường, Hiệu trưởng quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy theo điểm a khoản 1 Điều 5 Quy định này của những giảng viên được huy động sang làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

f) Những công trình nghiên cứu khoa học sau khi được Hội đồng khoa học nhà trường chấp thuận thì phần cơ sở vật chất thực hiện do nhà trường cung cấp, phần công việc thực hiện được quy đổi ra giờ chuẩn và được cộng vào khối lượng nghiên cứu khoa học hoặc thanh toán trực tiếp cho giảng viên theo hợp đồng.

g) Giảng viên có giờ dạy, nếu nghỉ vì việc riêng có đơn được duyệt theo quy định hiện hành phải tự sắp xếp để dạy cho đủ khối lượng hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên khác dạy thay, giảng viên dạy thay được cộng số giờ đó vào khối lượng thực dạy;

h) Nhà trường xác định khối lượng công tác theo đơn vị, do đó việc giao công tác cho giảng viên ở khoa phải đảm bảo khối lượng và chất lượng giảng dạy, công bằng và tạo điều kiện nâng cao trình độ giảng viên. Trưởng khoa phải chịu trách nhiệm với Hiệu trưởng việc giao khối lượng công tác cho giảng viên công bằng.

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

Điều 7. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, giảng viên, công chức, viên chức quản lý và viên chức các phòng, trung tâm nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại khoản 1, 2, 3,4 Điều 6 của Quy định này thì được tính là dạy thêm giờ.

2. Đối với giảng viên: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

Căn cứ Nghị định 79/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ, mỗi giảng viên không dạy thêm giờ vượt quá 1/2 số giờ tiêu chuẩn của năm học.

Tổng số giờ dạy tối đa theo Nghị định 79/2015/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2015 đối với mỗi giảng viên là 887 giờ chuẩn, đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông là 1020 giờ chuẩn.

3. Đối với công chức, viên chức quản lý, viên chức các phòng, trung tâm nghiệp vụ tham gia giảng dạy: số giờ dạy thêm không vượt quá 1/2 định mức giờ giảng quy định tại khoản 4 Điều 6 của Quy định này.

4. Cách tính trả lương dạy thêm giờ (giờ phụ trội) theo quy định hiện hành

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 8 tháng 3 năm 2013, hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập. Giảng viên giảng dạy vượt định mức giờ chuẩn và hoàn thành các nhiệm vụ: học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn, được tính trả tiền lương dạy thêm giờ đến tiết thứ 200. Số giờ phụ trội chỉ tính trên giờ thực giảng.

Điều 8. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Giảng viên làm công tác quản lý:

Stt	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức giảm/năm học
1	Nhà giáo phụ trách CTCN hoặc CVHT	15%
2	Trưởng bộ môn	15%
3	Trưởng khoa và tương đương	30%
4	Phó Trưởng khoa và tương đương	20%

Ghi chú: Về chế độ quản lý xưởng, Trưởng khoa có tờ trình trước khi thực hiện để nhà trường xem xét tùy theo tính chất, nhà xưởng của khoa.

2. Giảng viên kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

Stt	Giảng viên giữ chức vụ quản lý	Định mức giảm/năm học
1	Ủy viên Ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó công đoàn không chuyên trách	22 giờ dạy
2	Phó Bí thư đoàn, Chủ tịch Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Liên hiệp Thanh niên cấp trường	60%

Giảng viên kiêm nhiều chức vụ được giảm định mức giờ giảng ở mức cao nhất.

3. Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với công chức, viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại khoản 4 Điều 6 của Quy định này.

4. Chế độ giảm giờ giảng đối với các giảng viên khác:

a) Giảng viên trong thời gian tập sự được giảm 30% định mức giờ giảng;

b) Giảng viên là nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng;

c) Giảng viên trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm định mức giờ giảng theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội với thời gian phải thực hiện công tác giảng dạy được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 (theo tỷ lệ tương ứng 32 tuần/năm, đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông theo tỷ lệ tương ứng 37 tuần/năm);

d) Các ngày nghỉ của cá nhân được quy định tại Bộ luật Lao động như:

- Tang gia, hiếu hỷ, nghỉ hưởng lương BHXH (không thuộc bệnh dài ngày theo danh mục quy định của Bộ Y tế), giảng viên được trừ khối lượng giảng dạy theo tỷ lệ tương ứng 32 tuần/năm, đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông theo tỷ lệ tương ứng 37 tuần/năm);

- Giảng viên tuyển dụng sau tháng 9 hàng năm, giảng viên nghỉ không hưởng lương... được miễn giảm khối lượng thực hiện các nhiệm vụ công tác của giảng viên chia theo tỷ lệ tương ứng 44 tuần/năm, đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông chia theo tỷ lệ tương ứng 42 tuần/năm;

- Giảng viên nghỉ hưu, nghỉ hết tuổi lao động hưởng chế độ BHXH: Khối lượng thực hiện các nhiệm vụ công tác của giảng viên tính trên số tuần thực dạy chia theo tỷ lệ tương ứng 44 tuần/năm, đối với giảng viên dạy các môn văn hóa phổ thông chia theo tỷ lệ tương ứng 42 tuần/năm.

5. Các trường hợp khác do Hiệu trưởng quyết định.

Lưu ý:

Để được hưởng các chế độ trên đây, giảng viên phải gửi cho phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp đơn theo quy định đã được duyệt kèm một trong những văn bản sau thì mới được tính: Giấy triệu tập học của cơ sở đào tạo; giấy của bệnh viện cho nghỉ ốm hưởng bảo hiểm xã hội; bản photo giấy khai sinh của bé; thời khóa biểu trong thời gian đi học hoặc đi công tác có xác nhận của Trưởng khoa.

Điều 9. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn

1. Giảng dạy:

a) Giảng dạy song song nhiều lớp cùng chương trình, trình độ, từ lớp thứ 3 trở đi: 01 giờ lý thuyết được tính bằng 0,75 giờ chuẩn (trừ giảng viên giảng dạy các môn văn hóa phổ thông).

b) Sĩ số học sinh - sinh viên (HSSV) được tính theo bảng điểm học phần.

c) Hệ số các môn lý thuyết:

- Lớp ≤ 35 HSSV: Hệ số 1,0
- Lớp từ 36 đến 60 HSSV Hệ số 1,2
- Lớp từ 61 HSSV trở lên Hệ số 1,3

Hệ số này cũng được áp dụng cho các giảng viên giảng dạy môn Giáo dục thể chất, Giáo dục quốc phòng - an ninh.

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

d) Hệ số khi dạy thực hành nghề, thí nghiệm:

- Lớp < 30 HSSV Hệ số 1,0
- Lớp từ 30 đến 35 HSSV Hệ số 1,1
- Lớp > 35 HSSV Hệ số 1,2

Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

e) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (cấp tổ bộ môn trở lên phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn; Hiệu trưởng căn cứ điều kiện cụ thể để quy định số giờ chuẩn quy đổi cho phù hợp;

f) Giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên khác trong trường: 01 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

g) Đối với giảng viên giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, thời gian làm công tác phong trào thể dục thể thao, huấn luyện quân sự cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường (khoa phải lập kế hoạch trình Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện) được tính là thời gian giảng dạy.

h) Các loại tiết giảng khác:

- Một tiết giảng lý thuyết bằng tiếng nước ngoài đối với môn học không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 2,0 giờ chuẩn;

- Hướng dẫn và chấm đồ án môn học được tính 0,5 giờ chuẩn/HSSV.

Một số trường hợp ngoài quy định này do Hiệu trưởng quyết định.

2. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra kết thúc môn học (không tính thi lại)

a) Soạn đề kiểm tra:

- 01 đề kiểm tra viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn;

- 01 đề kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

- 01 đề kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

- 01 đề kiểm tra thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

b) Coi kiểm tra: 01 giờ coi kiểm tra được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

c) Chấm kiểm tra

- Kiểm tra viết tự luận, tiểu luận (mỗi bài thi chấm 2 lần, khối lượng được tính sau khi trừ số bài chấm thi nghĩa vụ) được tính 0,1 giờ chuẩn/bài;

- Kiểm tra vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên;

- Kiểm tra thực hành được tính 0,2 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên.

3. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp (không tính thi lại):

a) Soạn đề thi:

- 01 đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 02 giờ chuẩn;

- 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 2,5 giờ chuẩn;

- 01 đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

- 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

b) Coi thi: 01 giờ coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

c) Chấm thi:

- Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm được tính 0,2 giờ chuẩn/bài;

- Thi vấn đáp được tính 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên;

- Thi thực hành được tính 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên.

4. Hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 15 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 05 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

5. Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất: 01 ngày (8 giờ làm việc) được tính bằng 2,5 giờ - 03 giờ chuẩn tùy theo tính chất công việc và điều kiện làm việc cụ thể.

6. Bồi dưỡng cho giảng viên tham gia Hội giảng các cấp; cho học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 01 giờ luyện tập được tính là 1,5 giờ chuẩn.

Điều 10. Định mức giờ chuẩn cho giảng viên (dùng để tính số giờ dạy vượt chuẩn của giảng viên)

Định mức giờ chuẩn là số giờ mà nghĩa vụ giảng viên phải thực hiện theo từng hoạt động trong năm học, sau khi đã quy đổi. Định mức giờ chuẩn là cơ sở để tính tiền lương dạy thêm giờ cho giảng viên.

1. Định mức giờ chuẩn giảng dạy: Theo khoản 1,2,3 Điều 6 của Quy định này.

2. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: Theo điểm b, khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

3. Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: Theo điểm c, khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

Điều 11. Công tác phục vụ thực tập tốt nghiệp của sinh viên - học sinh

1. Trường hợp nơi thực tập tại các xí nghiệp, doanh nghiệp

Nhà trường khoán trọn gói các công việc: Liên hệ, đưa HSSV đi thực tập, kiểm tra, xử lý các vụ việc tại nơi thực tập (nếu có) và rút HSSV về sau khi kết thúc đợt thực tập. Gói công việc này được xác định bằng dấu xác nhận của cơ sở nhận HSSV đến thực tập tốt nghiệp, khối lượng công tác được tính khoán 50.000đ/HSSV.

2. Trường hợp nơi thực tập tại các phòng, khoa và đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh được tính 50.000đ/HSSV cho người trực tiếp hướng dẫn thực tập tốt nghiệp.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 12. Điều khoản thi hành

Căn cứ quy định này, cuối năm học, Trưởng khoa chịu trách nhiệm với Hiệu trưởng việc xác định khối lượng công tác do các giảng viên giảng dạy tại khoa thực hiện, theo nguyên tắc số giờ dạy thêm được thanh toán theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC, mỗi giảng viên không vượt quá 200 giờ chuẩn được quy định theo Điều 10 của Quy định này và gửi đến các phòng chức năng có liên quan dưới đây:

- Phòng Tổ chức - Hành chính -Tổng hợp: Chịu trách nhiệm phối hợp với các khoa xác định số giờ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao và số giờ được miễn giảm của giảng viên theo Điều 8 của Quy định này.

- Phòng Quản lý khoa học - Hợp tác quốc tế: Chịu trách nhiệm phối hợp với các khoa xác định khối lượng nghiên cứu khoa học của giảng viên;

- Tổ Thanh tra – Pháp chế: Chịu trách nhiệm phối hợp với các khoa xác định khối lượng thực giảng dạy của giảng viên;

- Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng: Chịu trách nhiệm phối hợp với các khoa xác định khối lượng công tác của giảng viên theo khoản 2, khoản 3 và khoản 4 Điều 9 của Quy định này.

- Phòng Tuyển sinh - Đào tạo: Chịu trach nhiệm phối hợp với các khoa xác định khối lượng công tác và các nội dung quy đổi. Đối chiếu với khối lượng công tác thực và công tác tiêu chuẩn của từng giảng viên để tính số giờ thừa, số giờ thiếu của từng giảng viên trong năm học. Số giờ giảng dạy thừa (không quá 200 giờ chuẩn) và hoàn thành các nhiệm vụ: học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn, được nhà trường thanh toán tiền lương dạy thêm giờ, số giờ thiếu (tính từ các nhiệm vụ của giảng viên) được nhà trường cộng vào khối lượng công tác cần hoàn thành của giảng viên trong năm học sau để giảng viên thực hiện đủ khối lượng công tác theo quy định.

- Phòng Kế hoạch - Tài chính: Chịu trách nhiệm kiểm tra tổng thể tính toán của đơn vị khoa và xác nhận của các phòng chức năng liên quan. Xác định công thức tính thanh toán tiền lương dạy thêm giờ theo Thông tư liên tịch số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC, để lập bảng thanh toán tiền lương dạy thêm giờ trình Hiệu trưởng duyệt.

Khi có văn bản chỉ đạo của cơ quan quản lý cấp trên hoặc có đề nghị phù hợp của Trưởng khoa và Trưởng phòng chức năng liên quan, Hiệu trưởng sẽ bổ sung hoặc sửa đổi quy định về chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên đúng với quy định hiện hành và phù hợp với thực tế hoạt động đào tạo tại trường./.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÝ TỰ TRỌNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

Phạm Hữu Lộc

PHỤ LỤC

Về những công việc và số giờ lao động được xác định trong khối lượng "nghiên cứu khoa học và những hoạt động khác" đính kèm Quy định chế độ công tác đối với giảng viên, giáo viên giảng dạy bậc cao đẳng và trung cấp, ban hành theo Quyết định số 1390 /QĐ-LTT ngày 08 tháng 11 năm 2019 của Trường Cao đẳng Lý Tự Trọng Thành phố Hồ Chí Minh

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
1.	Chủ nhiệm chương trình khoa học cấp Nhà nước	640 giờ/năm	
2.	Phó chủ nhiệm chương trình khoa học cấp Nhà nước	480 giờ/năm	
3.	Thư ký chương trình khoa học cấp Nhà nước	384 giờ	
4.	Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu khoa học độc lập cấp Nhà nước	1600 giờ	
5.	Chủ nhiệm đề tài thuộc chương trình cấp Nhà nước	1600 giờ	
6.	Chủ nhiệm dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước	1600 giờ	
7.	Chủ nhiệm đề tài nhánh thuộc đề tài cấp Nhà nước	640 giờ	
8.	Tham gia các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp Nhà nước khác	384 giờ	
9.	Chủ nhiệm chương trình nghiên cứu khoa học cấp Bộ	640 giờ	
10.	Thư ký chương trình nghiên cứu khoa học cấp Bộ	384 giờ	
11.	Chủ nhiệm đề tài trọng điểm cấp Bộ	1152 giờ	
12.	Chủ nhiệm đề tài thuộc chương trình cấp Bộ	960 giờ	
13.	Chủ nhiệm dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ	960 giờ	
14.	Tham gia các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp Bộ khác.	384 giờ	

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
15.	Chủ nhiệm đề tài cấp Thành phố/Tỉnh.	800 giờ	
16.	Chủ nhiệm đề tài nghiên cứu theo dự án hợp tác quốc tế, theo nghị định thư.	960 giờ	
17.	Tham luận tại các hội thảo, hội nghị khoa học có đăng kỷ yếu		
	- Tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học quốc tế tổ chức tại nước ngoài.	480 giờ	Tác giả báo cáo với Hội đồng khoa học mục tiêu của đề tài hay công trình khoa học có liên quan đến tham luận
	- Tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học quốc tế tổ chức tại Việt Nam.		
	• Bài viết có báo cáo	400 giờ	
	• Bài viết được đăng	200 giờ	
	- Tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học cấp Nhà nước.		+ Trường hợp có nhiều thành viên cùng tham gia, số giờ sẽ được chia đều cho từng thành viên. + Chỉ được tính mức cao nhất.
	• Bài viết có báo cáo	320 giờ	
	• Bài viết được đăng	160 giờ	
	- Tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học cấp Bộ, Sở.		Được chủ tịch hội đồng khoa học phê duyệt trước khi thực hiện
	• Bài viết có báo cáo	240 giờ	
	• Bài viết được đăng	120 giờ	
	- Tham luận tại hội thảo, hội nghị khoa học cấp trường.		
	• Bài viết có báo cáo	120 giờ	
	• Bài viết được đăng	60 giờ	Hội thảo, hội nghị khoa học tổ chức tại trường.
	- Tham luận tại hội thảo khoa học cấp đơn vị trực thuộc.		

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
	• Bài viết có báo cáo	60 giờ	
	• Bài viết được đăng	30 giờ	
18.	Chủ nhiệm đề tài cấp trường có thi công mô hình.	Tối đa 587 giờ	Trường hợp có nhiều thành viên cùng tham gia, số giờ sẽ được chia cho từng thành viên
19.	Bài đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành quốc tế.		
	Tạp chí có trong danh mục ISI, SCI, SCIE.	640 giờ/bài	Trường hợp có nhiều thành viên cùng tham gia, số giờ sẽ được chia đều cho từng thành viên.
	Tạp chí có trong danh mục ISSN hoặc tương đương	480 giờ/bài	
20.	Bài báo đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước		Trường hợp có nhiều thành viên cùng tham gia, số giờ sẽ được chia đều cho từng thành viên.
	- Tạp chí KH trong danh sách các tạp chí được Bộ Giáo dục và đào tạo tính điểm công trình 1 điểm.	300 giờ/bài	
	-Tạp chí KH trong danh sách các tạp chí được Bộ Giáo dục và Đào tạo tính điểm công trình 0,75 điểm.	250 giờ/bài	
	-Tạp chí KH trong danh sách các tạp chí được Bộ Giáo dục và Đào tạo tính điểm công trình 0,5 điểm.	200 giờ/bài	
	-Tạp chí KH trong danh sách các tạp chí được Bộ Giáo dục và Đào tạo tính điểm công trình 0,25 điểm.	150 giờ/bài	
21.	Bài đăng trên bản tin điện tử.	100 giờ/bài	
22.	Sáng kiến kinh nghiệm, ứng dụng KHKT phục vụ cho đào tạo, quản lý được nghiệm thu.		Tính giờ là 25.000 đồng (*)

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
	Chấm đạt loại Xuất sắc	80 giờ/ SKKN	
	Chấm đạt loại Tốt	56 giờ/SKKN	
	Chấm đạt loại Khá	40 giờ/SKKN	
	Chấm Đạt yêu cầu	20 giờ/SKKN	
23.	Tham gia hội đồng duyệt đề cương, nghiệm thu đề tài (tính cho 01 đề tài nghiên cứu khoa học)		
24.	***1. Đề tài cấp Nhà nước***		
	- Chủ tịch, phản biện	96 giờ/đề tài	(*)
	- Thư ký	64 giờ/đề tài	
	- Ủy viên	32 giờ/đề tài	
	- Người được mời	16 giờ/đề tài	
	2. Đề tài cấp Bộ		
	- Chủ tịch, phản biện	64 giờ/đề tài	(*)
	- Thư ký	48 giờ/đề tài	
	- Ủy viên	26 giờ/đề tài	
	- Người được mời	13 giờ/đề tài	
	3. Đề tài cấp Sở		
	- Chủ tịch, phản biện	48 giờ/đề tài	(*)
	- Thư ký	38 giờ/đề tài	
	- Ủy viên	19 giờ/đề tài	
	- Người được mời	10 giờ/đề tài	
	4. Đề tài cấp trường		
	- Chủ tịch, phản biện	22 giờ/đề tài	(*)
	- Thư ký	16 giờ/đề tài	
	- Ủy viên	10 giờ/đề tài	
	- Người được mời	6 giờ/đề tài	
	5. Đề tài cấp đơn vị trực thuộc trường		
	- Chủ tịch, phản biện	16 giờ/đề tài	(*)
	- Thư ký	13 giờ/đề tài	
	- Ủy viên	6 giờ/đề tài	

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
	- Thành viên tham dự	3 giờ/đề tài	
25.	Hội đồng thẩm định giáo trình		
	1.Cấp trường		
	- Chủ tịch, phản biện	19 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	(*)
	- Thư ký	16 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	
	- Ủy viên	13 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	
	- Khách mời	6 giờ/đề tài	
	2. Cấp đơn vị trực thuộc trường		
	- Chủ tịch, phản biện	13 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	(*)
	- Thư ký	10 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	
	- Ủy viên	6 giờ/tín chỉ (hoặc đvht)	
	- Người tham dự	3 giờ/đề tài	
26.	Thiết kế chương trình khung, đề cương chi tiết ngành đào tạo mới		
	Cao đẳng	640 giờ/ngành	
	Trung cấp	512 giờ/ngành	
27.	Hiệu chỉnh chương trình khung, đề cương chi tiết ngành đào tạo		
	Cao đẳng	192 giờ/ngành	
	Trung cấp	154 giờ/ngành	
28.	Hội đồng thẩm định chương trình khung, đề cương chi tiết ngành đào tạo		
	- Chủ tịch, phản biện	77 giờ/ngành	(*)
	- Thư ký	64 giờ/ ngành	
	- Ủy viên	51 giờ/ ngành	
	- Khách mời.	26 giờ/ ngành	

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
29.	Chuyên gia, nhà khoa học ngoài trường tham gia Hội đồng thẩm định, nghiệm thu cấp trường	Từ 500.000đ đến 2.000.000đ	Quy từ tiết thành tiền theo mức thù lao thỉnh giảng tương ứng với hoạt động được mời tham dự
30.	Thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Toàn quốc		(*)
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhất	150 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhì (80% xếp thứ hạng nhất)	120 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng ba (60% xếp thứ hạng nhất)	90 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng khuyến khích (40% xếp thứ hạng nhất)	60 giờ	
31.	Thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Thành phố		
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhất	100 giờ	(*)
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhì (80% xếp thứ hạng nhất)	80 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng ba (60% xếp thứ hạng nhất)	60 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng khuyến khích (40% xếp thứ hạng nhất)	40 giờ	
32.	Thi thiết bị đào tạo tự làm cấp Trường		
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhất	80 giờ	(*)
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng nhì (80% xếp thứ hạng nhất)	64 giờ	
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng ba (60% xếp thứ hạng nhất)	48 giờ	

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
	- Thiết bị đào tạo tự làm xếp thứ hạng khuyến khích (40% xếp thứ hạng nhất)	32 giờ	
	Giám khảo chấm	10 giờ/thiết bị dự thi	
33.	Tham quan thực tế: Kế hoạch được Hiệu trưởng duyệt và danh sách thực tế tham dự.	4 giờ/ buổi/GV	(*)
34.	Các buổi họp về công tác chuyên môn định kỳ, đột xuất, học tập chính trị trong năm học Các buổi họp đều phải ghi vào sổ họp của đơn vị và theo danh sách thực tế dự họp. Số giờ tối đa được tính 50 giờ/năm học.	4 giờ/ buổi/GV	(*)
35.	Dự giờ định kỳ, đột xuất: Tính đối với giảng viên được Nhà trường hoặc khoa phân công và có nộp phiếu dự giờ, góp ý.	2 giờ/ tiết dự	(*)
36.	Họp góp ý sau dự giờ: Tính đối với giảng viên được Nhà trường hoặc khoa phân công và có nộp phiếu dự giờ, góp ý	1 giờ/ góp ý cho 1 GV	(*)
37.	Kiểm tra, chấm điểm hồ sơ chuyên môn của giảng viên: Tính đối với giảng viên được Nhà trường hoặc khoa phân công và có nộp phiếu chấm điểm.	4 giờ/hồ sơ/đoàn kiểm tra	(*)
38.	Đề án, dự án phát triển ngành đào tạo, liên kết đào tạo		Chủ tịch Hội đồng Khoa học xét duyệt Chỉ nhận mức cao nhất
	Cấp Bộ/ Tổng cục duyệt	2.000 giờ/đề án	
	Cấp Ủy ban duyệt	1.800 giờ/đề án	

STT	Nhiệm vụ NCKH	Giờ lao động (giờ NCKH)	Ghi chú
	Cấp Sở duyệt	1.500 giờ/đề án	(*)
	Cấp trường duyệt	1.000 giờ/đề án	

Lưu ý:

- Tất cả các hoạt động khoa học và công nghệ phải được thực hiện đúng theo quy định hiện hành về nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên về nội dung, quy trình, biểu mẫu nghiên cứu khoa học và được thông qua Hội đồng khoa học cấp trường hoặc được Hiệu trưởng duyệt trước khi thực hiện.

- Các hội đồng duyệt, thẩm định, nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm các cấp phải được sự chấp thuận của Chủ tịch Hội đồng khoa học Trường.

- Các hoạt động khoa học và công nghệ khác (không nằm trong danh mục này), Hiệu trưởng sẽ quy định cụ thể số giờ lao động phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ và thực tế công tác.

- Tất cả các nội dung nghiên cứu khoa học trên đã tính khoán chi phí photo và in ấn đối với người thực hiện đề tài.

- Tất cả các nội dung nghiên cứu khoa học có ghi chú (*) thì được tính 25.000 đồng/giờ.