

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số: **87** /QĐ-CDYT

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

Khánh Hòa, ngày **10** tháng **3** năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ KHÁNH HÒA

Căn cứ Thông tư 46/2016 TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội Quy định về điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BĐTBXH ngày 10/3/2017 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 Quyết định số 869/QĐ-CDYT ngày 29/12/2017 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

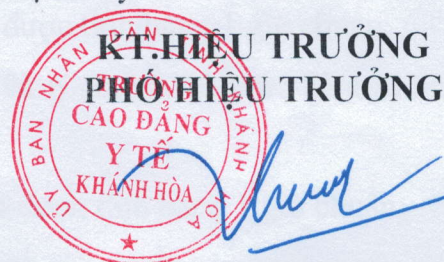
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa”.

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

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng Phòng Đào tạo; Phòng Tổ chức - Hành chính; Phòng Thanh tra khảo thí và Kiểm định chất lượng Giáo dục; Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên; Phòng Kế hoạch-Tài chính; các Khoa, Bộ môn; các cá nhân và tập thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, ĐT.



Đỗ Anh Thư

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa
(Ban hành kèm theo Quyết định số 87/QĐ-CDYT ngày 10 tháng 3 năm 2020 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa, bao gồm: nhiệm vụ của giảng viên; thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm; định mức giờ giảng; chế độ dạy thêm giờ, giảm giờ giảng và quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên, công chức, viên chức quản lý tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp trong trường Cao đẳng Y tế Khánh Hòa.

Điều 2. Giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, định mức giờ giảng, quy mô lớp học

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, học phần.

2. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn, trong đó:

a) Một giờ giảng dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

b) Một giờ giảng dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

c) Một giờ giảng dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 1 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.

4. Quy mô lớp học:

- Lớp học lý thuyết không quá 35 học viên, học sinh, sinh viên;

- Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 học viên, học sinh, sinh viên;

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ của giảng viên

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 viên, 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 tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.
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 viên, sinh viên học sinh 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, nội dung mô-đun 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 người học.
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 nhà giáo theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của trường, khoa, bộ môn.
10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên, 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 4. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm

1. Thời gian làm việc của giảng viên là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40giờ, trong đó:

- a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, học sinh, sinh viên: 32 tuần;
- b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: 08 tuần;
- c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần;

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 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 với thời gian thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, sinh viên. học sinh được quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp giảng viên tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá 04 tuần thì được giảm giờ theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 7 của quy định này.

2. Thời gian nghỉ hằng năm của giảng viên là 08 tuần, của viên chức quản lý có tham gia giảng dạy được quy định tại khoản 2 Điều 5 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 Nhà trường, Hiệu trưởng bố trí cho giảng viên nghỉ vào thời gian thích hợp.

Điều 5. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của giảng viên trong một năm học:

Định mức các nhiệm vụ được quy ra giờ chuẩn	Giảng dạy các môn học chung	Giảng dạy các môn học khác
Giảng dạy	450	380
Nghiên cứu khoa học	47	47
Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao	47	47
Thực tập tại cơ quan chuyên môn*		47
Tổng định mức công tác trong năm học	544	521

TIA
NG
JAN
TÉ
H HỒ
★

2. Định mức giờ giảng trong năm học cho công chức, viên chức quản lý, giảng viên và 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 viên, sinh viên, học sinh để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng: 30 giờ chuẩn/năm;

b) Phó hiệu trưởng: 40 giờ chuẩn/năm;

c) Trưởng phòng và tương đương: 60 giờ chuẩn/năm;

d) Phó trưởng phòng và tương đương: 70 giờ chuẩn/năm;

đ) Giảng viên và viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ về đào tạo; quản lý học viên, học sinh, sinh viên; khảo thí và bảo đảm chất lượng: 80 giờ chuẩn.

3. 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.

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

Điều 6. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, giảng viên, công chức, viên chức quản lý và viên chức các khoa, bộ môn và các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại khoản 1, 2 Điều 5 của Quy định này thì được tính là dạy thêm giờ.

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

3. Đối với công chức, viên chức quản lý, giảng viên và viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ thuộc khoản 2 Điều 5 tham gia giảng dạy: số giờ dạy thêm không vượt quá 1/2 định mức giờ giảng quy định tại Quy định này.

4. Giảng viên, công chức, viên chức quản lý và người lao động có tham gia giảng dạy, coi thi các lớp ngoài giờ được thanh toán theo qui định làm việc ngoài giờ. Trường hợp giảng viên trong năm học có giờ dạy chưa đủ giờ định mức thì lấy số giờ giảng dạy ngoài giờ nhân với hệ số 2 để tính đến đủ giờ định mức (số giờ giảng dạy ngoài giờ x 2).

5. Cách tính trả lương dạy thêm giờ theo quy định hiện hành.



Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Giảng viên làm công tác quản lý (/lớp):

a) Trưởng Khoa/Trưởng Bộ môn và tương đương: được giảm 30% định mức giờ giảng

b) Phó Trưởng Khoa và tương đương: được giảm 20% định mức giờ giảng

c) Trưởng Bộ môn thuộc Khoa: được giảm 18% định mức giờ giảng

d) Giảng viên làm chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập: được giảm 15% định mức giờ giảng của mỗi lớp.

e) Giảng viên phụ trách phòng học thực hành có nhân viên chuyên trách: được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng (khi có quyết định của Hiệu trưởng).

g) Giảng viên phụ trách phòng học thực hành không có nhân viên chuyên trách: được giảm 15% định mức giờ giảng/1 phòng (khi có quyết định của Hiệu trưởng).

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

- Là Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch HĐ trường: được giảm 30% định mức giờ giảng

- Phó bí thư đảng ủy, Thư ký HĐ trường: được giảm 20% định mức giờ giảng

- Chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn: giảm 44 giờ dạy trong một năm học

- Ủy viên Ban Chấp hành công đoàn, tổ trưởng, tổ phó công đoàn: giảm 22 giờ dạy trong một năm học

- Giảng viên làm công tác đoàn thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06 tháng 02 năm 2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định 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.

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

4. Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại điểm d, e, g khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với công chức, viên chức quản lý, giảng viên và viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ được quy định tại khoản 2, Điều 5 của quy định này.

5. Chế độ giảm giờ giảng khác:

a) Giảng viên tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định được giảm 14 giờ/1 tuần học tập, bồi dưỡng;

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

c) Giảng viên từ 35 tuổi trở xuống dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng;



d) Giảng viên trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm 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

Điều 8. 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;

b) Quy định giờ giảng chuẩn và quy mô lớp học cho từng môn học:

- Giảng dạy lý thuyết:

+ Một giờ giảng lý thuyết trên lớp cho 35 học viên, sinh viên, học sinh được tính bằng 1,0 giờ chuẩn.

+ Trường hợp các môn học chung, môn giáo dục thể chất và một số môn học khác: tùy điều kiện cụ thể mà Nhà trường có thể ghép lớp, một giờ giảng lý thuyết trên lớp có thể nhân hệ số khi tính giờ chuẩn nhưng không quá 1,3.

Cụ thể như sau:

- Lớp	≤ 35 người học	: 1,0
- Lớp	36 đến ≤ 50 người học	: 1,2
- Lớp	≥ 51 người học	: 1,3

- Giảng dạy thực hành, thảo luận, tích hợp:

+ Một giờ hướng dẫn cho các môn học thực hành, thảo luận có tính chất giảng dạy như lý thuyết được tính như lý thuyết.

+ Một giờ giảng dạy thực hành, tích hợp trên lớp cho tối đa 18 học viên, sinh viên, học sinh được tính bằng 1,0 giờ chuẩn. Trong một số trường hợp, do điều kiện thực tế, số lượng học viên, sinh viên, học sinh bắt buộc phải lớn hơn 18 thì được nhân hệ số xác định như sau: cứ 01 học viên, sinh viên, học sinh thì được nhân thêm 0,1 giờ chuẩn, nhưng tối đa không qua 0,5 giờ.

2. Hướng dẫn thực hành lâm sàng, thực tập tốt nghiệp tại các cơ sở y tế, hướng dẫn, đưa học viên, sinh viên, học sinh đi thực tập tại các trạm y tế: Giảng viên làm việc 01 ngày (08 giờ làm việc) được tính bằng 03 giờ chuẩn/ngày. Trường hợp giảng viên phụ trách có nhiều nhóm HSSV thì nhân thêm số nhóm HSSV.

3. Giảng viên là người bồi dưỡng cho giảng viên khác tham gia Hội giảng các cấp; cho học viên, học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 01 giờ luyện

4. Giảng viên là người giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên trong Nhà trường: 01 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

5. Soạn đề thi/kiểm tra, coi thi/kiểm tra, chấm thi/kiểm tra kết thúc môn học, học phần:

a) Soạn đề thi/kiểm tra:

- 01 bộ đề viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

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

c) Chấm thi/kiểm tra:

- Viết tự luận, trắc nghiệm được tính 0,1 giờ chuẩn/bài;
- Vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;
- Thực hành được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;

6. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp:

a) Soạn đề thi, được tính tối đa:

- 01 bộ đề viết tự luận kèm theo đáp án: 02 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề trắc nghiệm kèm theo đáp án: 2,5 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề vấn đáp kèm theo đáp án: 0,5 giờ chuẩn;
- 01 bộ đề thực hành kèm theo đáp án: 1,5 giờ chuẩn;

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

c) Chấm thi, được tính tối đa:

- Viết tự luận, trắc nghiệm: 0,2 giờ chuẩn/bài thi;
- Vấn đáp: 0,4 giờ chuẩn/người thi;
- Thực hành: 0,4 giờ chuẩn/người thi;

7. 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.

8. Các công tác khác liên quan hoạt động đào tạo

a) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (được Hiệu trưởng phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn; tùy từng điều kiện và cấp độ, Hiệu trưởng quy định mức quy đổi.

TÍNH
IG
LNG
HÒA

b) Một số công tác khác liên quan hoạt động đào tạo, đảm bảo chất lượng, trình Hiệu trưởng phê duyệt để quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy.

c) Giảng viên công tác kiêm nhiệm tại các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ về đào tạo, quản lý người học, khảo thí và đảm bảo chất lượng nếu có nghiên cứu khoa học thì tùy theo tình hình thực tế, Hiệu trưởng phê duyệt số giờ nghiên cứu khoa học.

d) Các đề tài NCKH, SKKN của các giảng viên được nghiệm thu được trừ 100% số giờ NCKH, SKKN/1 đề tài (số lượng chủ nhiệm đề tài được Hội đồng NCKH quyết định tùy thuộc vào mức độ đề tài).

Điều 9. Nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao

1. Nghiên cứu khoa học (NCKH)

a) Giảng viên phải dành ít nhất 04 tuần tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, tương đương 47 giờ chuẩn.

b) Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của Nhà trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên trên cơ sở đề xuất của Hội đồng NCKH. Giảng viên thực hiện hoạt động NCKH vượt định mức được bảo lưu giờ nghiên cứu khoa học sang năm tiếp theo.

c) Mỗi năm, giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao. Kết quả nghiên cứu khoa học của giảng viên được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành, các bài báo này sẽ được Hội đồng Nghiên cứu khoa học Nhà trường xem xét, phê duyệt và quy đổi sang giờ chuẩn.

d) Đối với những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan đồng thời giảng viên phải đảm nhiệm thêm số giờ chuẩn không hoàn thành NCKH (47 giờ chuẩn) trong năm đó vào giảng dạy.

đ) Các hoạt động được tính như nghiên cứu khoa học

- Sáng kiến kinh nghiệm nhằm phục vụ công tác đào tạo được xem như nghiên cứu khoa học;

- Xây dựng và thẩm định chương trình khung; biên soạn và thẩm định chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Cao đẳng, TCCN, Sơ cấp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đào tạo liên tục ... sau khi được nghiệm thu sẽ được quy ra giờ giảng chuẩn; tùy theo mức độ chương trình, sẽ được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 1 tiết soạn, thẩm định tương đương 1 giờ chuẩn trong nghiên cứu khoa học (nếu chưa được thanh toán).

- Rà soát, bổ sung mới chương trình khung, chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Cao đẳng, TCCN, Sơ cấp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đào tạo liên tục ... sau khi được nghiệm thu sẽ được quy ra tiết giảng; tùy theo mức độ chương trình, sẽ được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 1 tiết rà soát, bổ sung tương đương 0.5 giờ chuẩn nghiên cứu khoa học.

Lưu ý: Nếu trong năm học, giảng viên vừa tham gia nghiên cứu khoa học, vừa thực hiện các nhiệm vụ trên thì các hoạt động đó được quy ra giờ chuẩn theo quy định của Nhà trường (nếu chưa được thanh toán).

- Khoa chủ động lập kế hoạch để thực hiện các hoạt động trên, gửi Phòng Đào tạo vào 25/8 hằng năm (ngoại trừ hoạt động NCKH, sáng kiến kinh nghiệm) để trình Hiệu trưởng phê duyệt, đồng thời chủ động trong việc đăng ký giờ giảng cho các giảng viên trong Khoa vào đầu năm học tiếp theo.

2. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao

a) Giảng viên phải dành ít nhất 04 tuần tổng quỹ thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, tương đương 47 giờ chuẩn.

b) Việc cử giảng viên tham gia các khóa đào tạo hoặc hội thảo bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao cho giảng viên khi có yêu cầu từ các cơ quan cấp trên hoặc do nhu cầu của Nhà trường;

c) Các giảng viên có thể chủ động tìm và tự túc kinh phí một số khóa đào tạo, hội thảo để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ năm học. Tuy nhiên, để được công nhận hoạt động trên, giảng viên phải có sự đồng ý của Hiệu trưởng trước khi tham gia và phải có minh chứng cụ thể (chứng chỉ hoặc giấy chứng nhận hoặc tương đương) về việc tham gia khóa đào tạo,

hội thảo đó. Căn cứ thời gian thực tế tham gia các khóa đào tạo, hội thảo ... của giảng viên để trừ vào thời gian quy định làm nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao; đối với các khóa đào tạo có thời gian hơn 4 tuần thì được giảm giờ theo quy định tại điểm a khoản 5 Điều 7 của quy định này.

d) Các hoạt động khác trong trường được xem như nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao

- Tham gia các buổi dự giờ, thao giảng;

- Tham gia các buổi sinh hoạt chuyên môn.

Tùy theo tính chất, mức độ và nhiệm vụ của các thành viên, 01 giờ hoặc buổi tham gia được tính không quá 1,5 giờ chuẩn/người.

đ) Trường hợp giảng viên sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao theo quy định, 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, 1 tuần học tập, bồi dưỡng được tính 14 giờ chuẩn.

Điều 10. Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn

1. Các giảng viên trừ các giảng viên giảng dạy các môn học chung, phải có nhiệm vụ tham gia thực tập tại trạm y tế, bệnh viện, công ty dược ... hoặc tại các cơ quan chuyên môn trong lĩnh vực liên quan 4 tuần.

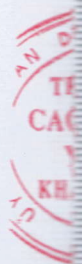
2. Mỗi năm, giảng viên phải đăng ký thời gian tham gia thực tập (không tính vào thời gian nghỉ lễ, tết và nghỉ hè) và nộp vào cuối năm học trước để chuẩn bị cho năm học sau. Khoa có nhiệm vụ tổng hợp và nộp về phòng Đào tạo vào 25/8 hằng năm để trình Hiệu trưởng phê duyệt và kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện.

3. Mỗi năm giảng viên phải tham gia thực tập tại trạm y tế, bệnh viện, công ty dược ... hoặc tại các cơ quan chuyên môn trong lĩnh vực liên quan mới được tính hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 11. Công tác quản lý giảng viên

1. Giảng viên chịu sự quản lý trực tiếp của Trưởng khoa thông qua Trưởng bộ môn. Trưởng khoa chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý giảng viên của khoa.

2. Giảng viên đang làm nhiệm vụ giảng dạy khi được cử đi công tác hoặc đi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia thực hiện đề tài, dự án, ... ảnh hưởng đến tiến độ giảng



dạy phải báo cáo khoa/bộ môn quản lý để sắp xếp giảng viên dạy thay. Không được bỏ giờ theo thời khóa biểu đã lập.

3. Giảng viên tham gia giảng dạy thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo khác phải thực hiện theo đúng quy định về thỉnh giảng của Nhà trường.

4. Nhằm bảo đảm quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, các khoa/bộ môn bố trí số giờ giảng dạy cho giảng viên trong học kỳ/năm học một cách khoa học, hợp lý.

5. Đối với giảng viên tập sự, các khoa/bộ môn phải có kế hoạch cho giảng viên tập sự đi dự giờ giảng của các giảng viên có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa/ bộ môn. Một năm học, giảng viên tập sự phải đi dự giờ tối thiểu 10 tiết dạy (phải có kế hoạch thực hiện và báo cáo khoa/bộ môn để kiểm tra, theo dõi).

Điều 12. Kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên

1. Công tác kế hoạch hóa khối lượng công việc của giảng viên của năm học tiếp theo được bắt đầu thực hiện trong tháng 7 hằng năm theo các bước sau:

Bước 1: Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học, Kế hoạch của khoa và sự phân công của Trưởng bộ môn, giảng viên có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác gửi cho Trưởng bộ môn.

Bước 2: Trưởng bộ môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn của các giảng viên trong bộ môn và trình Trưởng khoa để tổng hợp dự kiến khối lượng công tác của khoa trong năm học.

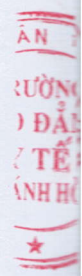
Bước 3: Trưởng bộ môn có trách nhiệm phân công khối lượng giờ giảng hợp lý, công bằng, hài hòa giữa các giảng viên. **Tỷ lệ vượt giờ của giảng viên phải tương xứng với tỷ lệ vượt giờ của bộ môn.**

Bước 4: Trưởng khoa tổng hợp dự kiến khối lượng công tác chuyên môn của toàn khoa và gửi đến phòng Đào tạo chậm nhất vào ngày 30 tháng 9 hằng năm để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Căn cứ kế hoạch khối lượng công tác của giảng viên đã được duyệt, Trường sẽ phân bổ và bảo đảm nguồn lực tài chính để thực hiện kế hoạch.

Điều 13. Áp dụng định mức giờ chuẩn và quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Giảng viên tập sự, nếu có khả năng giảng dạy (được Hội đồng giảng thử cấp Trường thông qua), được khoa/bộ môn phân công chỉ thực hiện 70% định mức giờ chuẩn



2. Các giảng viên mới được tuyển dụng, nếu được miễn thực hiện chế độ tập sự, thực hiện 100% định mức giờ chuẩn.

3. Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, hoạt động chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định của pháp luật.

Số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức = Số giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên/năm học (đã quy đổi) - Số giờ định mức sau khi trừ số giờ được miễn giảm (nếu có)

- Những giảng viên vượt định mức giờ chuẩn giảng dạy nhưng chưa hoàn thành nhiệm vụ NCKH, học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao theo quy định thì phải trừ vào số giờ vượt định mức đối với số giờ còn thiếu của nhiệm vụ NCKH và học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao.

4. Đối với những giảng viên không đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định, thực hiện quy đổi giờ chuẩn đối với một số nhiệm vụ tương đương theo đề xuất của Khoa, Phòng Đào tạo và được phê duyệt của Hiệu trưởng để bù cho số giờ còn thiếu.

5. Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ; hưởng nhiều mức miễn, giảm chỉ được hưởng một mức miễn, giảm cao nhất.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

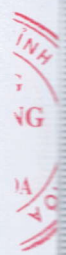
Điều 14. Trách nhiệm thực hiện

1. Định kỳ hàng tháng, các giảng viên tự kê khai khối lượng giờ giảng, công việc của mình, báo cáo Khoa/Bộ môn nghiệm thu và ký xác nhận gửi về phòng Đào tạo trước ngày 5 hàng tháng.

2. Cuối năm học, Phòng Đào tạo sẽ chịu trách nhiệm lập bảng tổng hợp giờ giảng của giảng viên trình Hiệu trưởng phê duyệt để thanh toán giờ giảng vượt định mức, sau đó gửi phòng Kế hoạch - Tài chính để các làm thủ tục thanh quyết toán cho giảng viên và phòng Tổ chức - Hành chính để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

3. Phòng KHCN & QHQT tổng hợp giờ NCKH của giảng viên trong năm học, gửi về các khoa để kiểm tra, xác nhận và gửi về phòng Đào tạo, Tổ chức - Hành chính để theo dõi việc thực hiện nhiệm vụ NCKH của giảng viên trong năm.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính tổng hợp, xem xét mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại công chức, viên chức và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.



5. Phòng Kế hoạch - Tài chính làm thủ tục chi trả tiền dạy vượt giờ sau khi các đơn vị có liên quan xác nhận và được sự phê duyệt của Ban Giám hiệu.

Điều 15. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ năm học 2019 - 2020 và thay thế cho các quy định ban hành kèm theo quyết định 552/QĐ-CDYT ngày 29/8/2017 và quyết định số 241/QĐ-CDYT ngày 07/05/2018 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định chế độ làm việc của giảng viên

2. Trường các đơn vị thuộc Trường triển khai Quy định này đến toàn thể cán bộ, giảng viên - viên chức của đơn vị để thực hiện. Trong quá trình thực hiện quy định, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về phòng Đào tạo để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
CAO ĐẲNG
Y TẾ
KHÁNH HÒA
Đỗ Anh Thư
Đỗ Anh Thư

KHÁNH HÒA