

Số: 308/QĐ-CĐSP

Kon Tum, ngày 28 tháng 10 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM KON TUM

Căn cứ Thông tư số 01/2015/TT-BGDĐT ngày 15/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Điều lệ trường cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc Ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ về Quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Căn cứ Quyết định số 281/QĐ-SGDĐT ngày 19/6/2013 của Giám đốc Sở Giáo dục và Đào tạo tỉnh Kon Tum về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo - Quản lý khoa học, Trưởng phòng Tổ chức - Công tác sinh viên,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “*Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên*” thuộc Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum.

Điều 2. Các ông (bà): Trưởng phòng Tổ chức - Công tác sinh viên, Trưởng phòng Đào tạo - Quản lý khoa học, Trưởng các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 2 (thực hiện);
- Lưu: VT, ĐT-QLKH, TC;
- Website trường.



Nguyễn Bình Dân

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum
(Ban hành kèm theo Quyết định số 308/QĐ-CDSP ngày 28 tháng 10 năm 2016
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

- Quy định này quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên, bao gồm:
Công tác giảng dạy; coi thi, ra đề thi và chấm thi kết thúc học phần; Hướng dẫn TTSP, thực tập nghề, RLNVSP thường xuyên, thực hành, hướng dẫn thực tế, thực địa; Nghiên cứu khoa học và hướng dẫn SV NCKH: hướng dẫn, chấm bài tập lớn và khóa luận tốt nghiệp; Cố vấn học tập; giữ tài sản (phòng thí nghiệm, phòng thực hành, phòng đoàn đội); Công tác kiêm nhiệm.
- Quy định này áp dụng đối với tất cả các giảng viên ở các khoa, các phòng, ban và đoàn thể của Nhà trường.

Điều 2. Mục đích

1. Làm căn cứ để Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với giảng viên.
2. Làm cơ sở để giảng viên xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Làm cơ sở để Hiệu trưởng đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

Điều 3. Nhiệm vụ của giảng viên

Nhiệm vụ của giảng viên thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ trưởng Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ THỜI GIAN LÀM VIỆC, GIỜ CHUẨN GIẢNG DẠY VÀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 4. Quy định về thời gian làm việc (xác định theo năm học)

1. Thực hiện tuần làm việc 40 giờ; một năm thực hiện 52 tuần và định biên như sau: làm việc 44 tuần; nghỉ phép năm 5 tuần; nghỉ tết Nguyên đán 2 tuần, nghỉ lễ 1 tuần

2. Tổng quỹ thời gian làm việc của giảng viên trong một năm học để thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng và các nhiệm vụ khác trong nhà trường là 1760 giờ sau khi trừ số ngày nghỉ theo quy định.

Điều 5. Quy định về giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác

1. Giờ chuẩn giảng dạy (sau đây gọi chung là giờ chuẩn) là đơn vị thời gian quy đổi để thực hiện một công việc tương đương cho một tiết giảng lý thuyết trình độ cao đẳng, đại học trực tiếp trên lớp theo tín chỉ (niên chế), bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Định mức giờ chuẩn giảng dạy, nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác của giảng viên/năm như sau ⁽¹⁾:

Đối tượng	Giảng viên thủ việc		Giảng viên	
	(1)	(2)	(1)	(2)
Nội dung công việc				
Giảng dạy chung cho các môn	900	135	900	270
Nghiên cứu khoa học	293	133	586	176
Các hoạt động chuyên môn khác: dự giờ; họp tổ bộ môn, khoa, trường; hội thảo, sinh hoạt chính trị,...	567	260	274	82
Tổng cộng giờ chuẩn/năm học chung cho các môn	1760	528	1760	528

Trong đó, giờ chuẩn trực tiếp trên lớp chiếm tối thiểu 50% định mức quy định.

3. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên làm công tác lãnh đạo, quản lý; giảng viên làm việc tại các phòng ban, kiêm nhiệm các công tác khác:

STT	Đối tượng	Tỉ lệ %	Số tiết phải thực hiện
1	Hiệu trưởng	15	40.5
2	Phó Hiệu trưởng	20	54.0
3	Trưởng phòng	25	67.5

⁽¹⁾ (1) là định mức thời gian làm việc/năm học;

(2) là định mức công tác đã quy đổi ra giờ chuẩn;

Nhiệm vụ dự giờ định mức được tính như sau: giảng viên (40 giờ/năm), giảng viên thủ việc (80 giờ/năm); số giờ còn lại trong năm được quy định cho các hoạt động: hội họp, sinh hoạt chính trị; sinh hoạt chuyên môn, Hội thảo khoa học; bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ.

4	Phó Trưởng phòng	30	81.0
5	Giảng viên làm việc tại phòng	35	94.5
6	Trưởng, phó khoa, tổ:		
a	Khoa ≥ 40 giảng viên hoặc ≥ 800 sinh viên		
	Trưởng khoa, tổ	70	189.0
	Phó Trưởng khoa, tổ	75	202.5
b	Khoa < 40 giảng viên hoặc < 800 sinh viên		
	Trưởng khoa, tổ	75	202.5
	Phó Trưởng khoa, tổ	80	216.0
7	Trưởng bộ môn	80	216.0
8	Phó trưởng bộ môn, trợ lý giáo vụ khoa	85	229.5
9	Bí thư Đảng uỷ có bố trí cán bộ chuyên trách	70	189.0
10	Bí thư Đảng uỷ không bố trí cán bộ chuyên trách	50	135.0
11	Phó Bí thư đảng uỷ; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân, Trưởng Ban Nữ công có bố trí cán bộ chuyên trách	80	216.0
12	Phó Bí thư đảng uỷ; Trưởng Ban Thanh tra nhân dân; Trưởng Ban Nữ công không bố trí cán bộ chuyên trách	60	162.0
13	Bí thư Chi bộ khoa và tương đương	85	229.5
14	Phó bí thư Chi bộ khoa và tương đương	90	243.0
15	Giảng viên làm Chủ tịch, phó chủ tịch Công đoàn cơ sở không có cán bộ chuyên trách	83.7	226.0
16	Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, phó tổ trưởng công đoàn không có cán bộ chuyên trách	91.8	248.0
17	Bí thư Đoàn trường	50	135.0
	Phó Bí thư Đoàn trường	60	162.0
	Chủ tịch Hội Sinh viên	60	162.0
	Phó chủ tịch Hội Sinh viên	70	189.0
	Bí thư liên chi, bí thư chi đoàn cơ quan	85	229.5
18	Phụ trách phòng thí nghiệm, phòng bộ môn, cố vấn học tập	85	229.5
19	Trưởng Ban văn thể, Đội trưởng Đội cờ đỏ	85	229.5
20	Giảng viên làm công tác quốc phòng, quân sự không chuyên trách quy định tại Nghị định số 119/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ về công tác Quốc phòng của Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và các địa phương	80	216.0

Điều 6. Quy định về nghiên cứu khoa học

1. Mỗi năm học, giảng viên phải dành ít nhất 1/3 tổng quỹ thời gian làm việc trong năm để làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học.

2. Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên phải phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của trường, phù hợp với năng lực chuyên môn của giảng viên. Hiệu trưởng giao cụ thể nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho giảng viên của trường.

3. 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, sáng kiến kinh nghiệm cấp khoa/tổ/phòng 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.

4. 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.

Điều 7. Quy đổi thời gian thực hiện một số nhiệm vụ ra giờ chuẩn

1. Quy đổi tiết giảng lý thuyết:

a/ Đối với hệ Cao đẳng: Theo niên chế một tiết lý thuyết 45 phút bằng 1 giờ chuẩn; theo hệ thống tín chỉ một tiết lý thuyết 50 phút bằng 1,1 giờ chuẩn.

b/ Đối với hệ Trung cấp: Một tiết lý thuyết bằng 0,7 giờ chuẩn so với tiết giảng ở lớp cao đẳng tương ứng theo niên chế.

c/ Đối với quy mô HSSV/lớp được quy đổi như sau:

Số SV/lớp	≤ 40 SV	từ 41-60 SV	từ 61-80 SV	> 80 SV
Hệ số	1,0	1,2	1,4	1,5

2. Quy đổi tiết thực hành, thảo luận, thí nghiệm:

a/ Thực hiện giờ thực hành, thảo luận, thí nghiệm:

- Đối với những học phần thực hành, thảo luận, thí nghiệm hoặc học phần có từ 01 tín chỉ/đơn vị học trình thực hành, thảo luận, thí nghiệm trở lên giảng viên thực hiện quy đổi nhân đôi số tiết (1 tín chỉ/đơn vị học trình thành 30 tiết) thực dạy trên lớp và phải được thể hiện rõ trong đề cương chi tiết học phần.

- Đối với các học phần có số tiết thực hành, thảo luận, thí nghiệm dưới 01 tín chỉ/đơn vị học trình giảng viên không thực hiện quy đổi nhân đôi số tiết.

b/ Việc chia số lượng nhóm để thực hành, thảo luận trong tiết học là phương pháp tổ chức dạy học của giảng viên, không làm thay đổi số tiết đã được bố trí ở thời khóa biểu.

c/ Tính giờ chuẩn của học phần:

- Đối với tiết thảo luận, thực hành, thí nghiệm từ 01 tín chỉ/đơn vị học trình trở lên được tính như sau:

Số lượng người học	Hệ số (đào tạo theo niên chế)	Hệ số (đào tạo theo tín chỉ)
≤ 25 SV	0,5	0,6
26 SV-30 SV	0,6	0,7
31 SV-35 SV	0,7	0,8
36 SV – 40 SV	0,8	0,9
≥ 41 SV	0,9	1,0

- Đối với tiết thảo luận, thực hành, thí nghiệm dưới 01 tín chỉ/đơn vị học trình được tính như tiết giảng lý thuyết.

3. Quy đổi việc xây dựng chương trình đào tạo:

a/ Đối với chương trình đào tạo mới:

- Xây dựng chương trình: 5 giờ chuẩn/chương trình;

- Duyệt chương trình: 0,5 giờ chuẩn/chương trình/thành viên;

(Thành phần xây dựng và duyệt chương trình do Hiệu trưởng quyết định).

b/ Đối với Đề cương chi tiết học phần mới:

- Đề cương chi tiết học phần phải được thông qua tổ bộ môn và được trưởng (phó) tổ chuyên môn, trưởng (phó) các đơn vị khoa/tổ quản lý ký duyệt và chịu trách nhiệm trước khi chuyển lên Nhà trường.

- Chế độ xây dựng đề cương chi tiết học phần: 1,5 giờ chuẩn/đề cương dành cho giảng viên dạy học phần thực hiện và 0,5 giờ chuẩn cho trưởng (phó) tổ chuyên môn ký duyệt theo quy định. Lãnh đạo khoa/tổ, phòng Đào tạo-QLKH kiểm tra, ký và trình Lãnh đạo trường phê duyệt.

4. Coi thi, ra đề thi và chấm bài thi kết thúc học phần:

a/ Coi thi kết thúc học phần:

- Đối với giảng viên thiếu giờ chuẩn không được thanh toán tiền coi thi, số buổi coi thi được tính thành giờ chuẩn để bù vào số giờ định mức công tác.

- Đối với giảng viên không thiếu giờ chuẩn được thanh toán tiền coi thi theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

b/ Ra đề thi kết thúc học phần:

Ra đề thi kết thúc học phần là nhiệm vụ của giảng viên giảng dạy, Nhà trường chỉ tính chế độ cho xây dựng ngân hàng đề thi kết thúc học phần theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

c/ Chấm bài thi kết thúc học phần:

Thời gian chấm thi kết thúc học phần tối đa là 03 ngày (kể từ ngày thi kết thúc học phần) và được chấm tập trung tại phòng Họp của Nhà trường. Bài chấm thi

nộp về phòng Khảo thí-KĐCL-TTr phải có đầy đủ 02 chữ ký của giám khảo. Số giờ chuẩn được quy định như sau:

- Tự luận (1 lần chấm):

Môn \ Thời gian	60'	90'	≥ 120'
Toán, Lý, Hóa, Sinh, Tin, GDTC, GDQP- An ninh, Kỹ thuật.	24 bài/giờ	22 bài/giờ	20 bài/giờ
Các môn còn lại	20 bài/giờ	18 bài/giờ	16 bài/giờ

- Trắc nghiệm khách quan:

+ Người chấm (1 lần chấm): 60 bài/giờ chuẩn;

+ Chấm bằng máy (người phụ trách): 0,5 giờ chuẩn/học phần;

- Vấn đáp và thực hành: 15 sinh viên/1 giờ chuẩn.

Riêng đối với học phần lấy điểm thực hành không tổ chức thi, số tiết chấm bài được tính 1 lần cho giảng viên giảng dạy và chấm 15 sinh viên/1 giờ chuẩn.

5. Hướng dẫn sinh viên làm bài tập lớn và khóa luận tốt nghiệp (giảng viên thử việc không tham gia hoạt động này)

a/ Hướng dẫn bài tập lớn:

- Mỗi giảng viên được hướng dẫn tối đa 8 bài tập lớn/năm học và mỗi học kỳ hướng dẫn không quá 5 bài tập lớn. Đối với giảng viên đăng ký thi giảng viên giỏi cấp cơ sở nhưng chỉ dạy các học phần ở học kỳ I của năm thứ nhất có thể chọn những sinh viên có đủ năng lực để hướng dẫn làm bài tập lớn và phải thực hiện theo đúng quy định của Nhà trường.

- Mỗi bài tập lớn được tính 5 giờ chuẩn, trong đó 3 giờ dành cho công tác hướng dẫn và 2 giờ đánh giá, phản biện (1 giờ cho giám khảo 1 và 1 giờ cho giám khảo 2). Nếu giảng viên hướng dẫn sinh viên làm bài tập thứ 5 trở đi đối với cùng một học phần thì từ bài tập lớn thứ 5 được tính 2 giờ chuẩn/bài tập.

- Vào tuần thứ 3 của mỗi học kỳ (đối với từng khóa học) các đơn vị triển khai cho giảng viên hướng dẫn sinh viên đăng ký tên bài tập lớn ở tất cả các lớp hệ cao đẳng. Tổ chuyên môn tổ chức xét duyệt tên đề tài, kèm theo danh sách và biên bản gửi về khoa có sinh viên đăng ký làm bài tập lớn; Khoa tổng hợp danh sách bài tập lớn đã được xét duyệt gửi về Nhà trường (qua phòng Đào tạo-QLKH) vào tuần thứ 4 của mỗi học kỳ để trình Hiệu trưởng xem xét.

b/ Hướng dẫn sinh viên làm khóa luận tốt nghiệp:

- Mỗi giảng viên hướng dẫn không quá 3 khóa luận/năm học.

- Mỗi khóa luận tốt nghiệp được tính 15 giờ chuẩn, trong đó có 11 giờ dành cho giảng viên hướng dẫn và 4 giờ dành cho đánh giá, phản biện (2 giờ cho giám khảo 1 và 2 giờ cho giám khảo 2).

6. Hướng dẫn sinh viên thực hành và thực tập nghề:

a/ Hướng dẫn sinh viên thực tập nghề:

Nơi hướng dẫn		Tại thành phố	Tại huyện	Ngoài tỉnh
Công việc				
Thực tập	Trực tiếp	2,0 giờ chuẩn/ngày	2,5 giờ chuẩn/ngày	2,5 giờ chuẩn/ngày
	Từ xa	1,5 giờ chuẩn/tuần	1,5 giờ chuẩn/tuần	1,5 giờ chuẩn/tuần

Hướng dẫn sinh viên thực tập 2 đoàn trong cùng một thời gian thì nhân với hệ số 1,5.

b/ Hướng dẫn sinh viên rèn luyện nghiệp vụ (thực hành nghề):

Hướng dẫn sinh viên thực hiện 01 tín chỉ/đơn vị học trình Rèn luyện nghiệp vụ (thực hành nghề) thì được tính 30 giờ chuẩn/lớp. Trong đó:

- Các ngành sư phạm có 22 giờ chuẩn dành cho 11 tuần rèn luyện tại Trường Cao đẳng Sư phạm và 08 giờ chuẩn dành cho 04 tuần rèn luyện tại các Trường THSP phổ thông, mầm non.

- Các ngành ngoài sư phạm thực hành nghề (trong và ngoài trường) được tính 30 giờ chuẩn/15 tuần/lớp.

7. Định mức hưởng của giảng viên làm nhiệm vụ cố vấn học tập, giảng viên phụ trách các phòng thí nghiệm, phòng bộ môn được giảm định mức 15% số giờ chuẩn (40.5 giờ chuẩn). Trường hợp phụ trách từ 2 lớp/phòng trở lên được tính cụ thể như sau:

1 lớp/phòng (hệ số 1.0)	2 lớp/phòng (hệ số 1.3)	3 lớp/phòng (hệ số 1.5)
40.5 giờ chuẩn	52.7 giờ chuẩn	60.8 giờ chuẩn

Điều 8. Điều khoản áp dụng định mức giờ chuẩn

- Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn quy định.

- Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, 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.

- Giảng viên kiêm nhiệm nhiều chức vụ thì áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các chức vụ kiêm nhiệm quy định.

- Giảng viên trong thời gian nghỉ thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội. Giảng viên nữ có con nhỏ được giảm trừ nhiệm vụ theo tỷ lệ tương ứng với thời gian làm việc được giảm trừ theo Bộ luật Lao động hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2016-2017 trở đi và thay thế cho Quy định đã được ban hành kèm theo Quyết định số 259/QĐ-CĐSP ngày 08 tháng 10 năm 2015 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Sư phạm Kon Tum.

2. Phòng Đào tạo - QLKH có trách nhiệm hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện chế độ làm việc đối với giảng viên ở tất cả các phòng, khoa và tổ bộ môn trực thuộc Trường. Hàng năm, tiến hành thống kê, tổng hợp, kiểm tra độ chính xác việc thực hiện quy định của các đơn vị để cùng phối hợp với Tổ Tài vụ giải quyết các chế độ liên quan cho giảng viên.

3. Trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này trong đơn vị mình quản lý; ghi nhận, xử lý những trường hợp vi phạm Quy định; giải đáp các thắc mắc của cá nhân và giải trình khi có yêu cầu của Nhà trường.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu nảy sinh những vấn đề bất hợp lý, các đơn vị cần kịp thời phản ánh về phòng Đào tạo-QLKH để nghiên cứu và sửa đổi, bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế của Trường trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt./.