

TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

QUY ĐỊNH
VỀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT
(Sửa đổi, bổ sung năm 2020)

Hà Nội, năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về Chế độ làm việc của giảng viên
Trường Cao đẳng Đường sắt (sửa đổi bổ sung năm 2020)

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐƯỜNG SẮT

Căn cứ Quyết định số: 79/QĐ-BLĐTB&XH ngày 12/01/2007 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Đường sắt I; Quyết định số: 1029/QĐ-BLĐTBXH ngày 12/8/2009 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt I thành Trường Cao đẳng nghề Đường sắt và Quyết định số: 130/QĐ-BLĐTBXH ngày 07/02/2017 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc đổi tên Trường Cao đẳng nghề Đường sắt thành Trường Cao đẳng Đường sắt;

Căn cứ Quyết định số: 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 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 VN, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và dạy nghề;

Căn cứ Thông tư số: 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số: 18/2015/TTLT-BGDĐT-BLĐTBXH ngày 08/9/2015 của Bộ Giáo dục & đào tạo và Bộ Lao động- Thương binh & Xã hội quy định tổ chức dạy, học và đánh giá kết quả học tập môn học Giáo dục quốc phòng và an ninh trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp tại văn bản hợp nhất số: 5160/VBHN-BLĐTBXH ngày 02/12/2019 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội;

Căn cứ nhiệm vụ, quyền hạn của Hiệu trưởng Quy định trong Điều lệ Trường Cao đẳng ban hành tại Quyết định số 846/QĐ-ĐS ngày 30/7/2016 của Tổng Công ty Đường sắt Việt Nam;

Theo đề nghị của trưởng Phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Đường sắt (sửa đổi bổ sung năm 2020).

Điều 2. Quy định này được áp dụng từ ngày 01 tháng 8 năm 2020 và thay thế Quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Đường sắt ban

hành kèm theo quyết định số 1197/QĐ-CĐĐS ngày 16/11/2018 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Đường sắt.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng, khoa, Giám đốc Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt phía Nam, Giám đốc Phân hiệu Cao đẳng Đường sắt Đà Nẵng, Giám đốc các Trung tâm có trách nhiệm phổ biến đến cán bộ, giảng viên thuộc đơn vị mình quản lý nội dung của Quy định này và thực hiện Quyết định này kể từ ngày có hiệu lực thi hành./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu, HĐT;
- Như điều 3 (thực hiện);
- Lưu: ĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Chánh

QUY ĐỊNH

Về chế độ làm việc của giảng viên/giáo viên Trường Cao đẳng Đường sắt
(sửa đổi bổ sung năm 2020)
(Ban hành kèm theo quyết định số: 556/CĐĐS, ngày 24 tháng 7 năm 2020
của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Đường sắt)

Điều 1. Quy định chung

a) Thời gian giảng dạy và quy đổi ra thời gian giảng dạy

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

- Một giờ dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;
- Một giờ dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;
- Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn.

b) Tiêu chuẩn giờ giảng của giảng viên/giáo viên Trường Cao đẳng Đường sắt (sau đây gọi tắt là giảng viên) là số giờ chuẩn định mức cho mỗi giảng viên phải giảng dạy được quy định theo năm học. Đối với giảng viên chưa giảng dạy đủ định mức theo quy định thì giờ giảng trong hè của năm học nào được tính cho năm học đó. Trường hợp giảng viên giảng dạy vượt định mức theo quy định nếu có nguyện vọng sẽ được chuyển số giờ giảng của năm học này tính cho giờ giảng của năm học kế tiếp.

c) Lớp học lý thuyết không quá 35 học sinh, sinh viên (HSSV), lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 HSSV.

d) Định mức giờ giảng cho giảng viên tại quy định này áp dụng theo định mức giờ giảng ở cấp trình độ giảng dạy cao đẳng (chung cho nhóm giảng viên giảng dạy cả cao đẳng, trung cấp). Nhóm giảng viên chỉ dạy trình độ sơ cấp thì áp dụng định mức của dạy sơ cấp).

Điều 2. Nhiệm vụ

1. Công tác giảng dạy, bao gồm:

a) Chuẩn bị giảng dạy: soạn giáo án, bài soạn giảng, chuẩn bị tài liệu, thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy môn học, mô-đun; ra câu hỏi ôn tập cho HSSV của mô-đun, môn học được phân công giảng dạy;

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

c) Đánh giá kết quả học tập của HSSV gồm: soạn đề kiểm tra; coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra thường xuyên, định kỳ;

2. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc mô-đun, 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 HSSV; nhập điểm vào phần mềm quản lý đào tạo của Trường;

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, HSSV 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 mô-đun, 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, thiết bị giáo dục nghề nghiệp;

7. Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện học viên, HSSV;

8. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trình độ; thực tế/thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm, cải tiến phương pháp giảng dạy; tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ.

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 viên, HSSV tham gia nghiên cứu khoa học; ứng dụng 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, Giám đốc phân hiệu.

Điều 3. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm

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

a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, HSSV: 32 tuần

b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: 08 tuần. Nội dung, hình thức học tập phù hợp chuyên môn được đào tạo và yêu cầu của nhà trường; được Hiệu trưởng đồng ý bằng văn bản

c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn tối thiểu: 04 tuần

d) Trường hợp giảng viên không sử dụng hết thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiên cứu khoa học theo quy định thì thời gian còn lại được quy đổi chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Giám đốc Phân hiệu 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, học sinh, sinh viên 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 08 tuần thì được giảm giờ theo quy định tại Khoản 1.1 Điều này.

e) Các trường hợp giảng viên chỉ dạy được trình độ sơ cấp thì áp dụng theo chuẩn của giảng viên giảng dạy hệ sơ cấp: cụ thể

+ Thời gian làm việc là 46 tuần/năm học, theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, trong đó thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, học sinh: 42 tuần; học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy, tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ: 02 tuần; thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 02 tuần

+ Trường hợp giảng viên không sử dụng hết thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiên cứu khoa học, tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ theo quy định thì quy đổi thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng, Giám đốc phân hiệu giao. Số giờ quy đổi được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học của giảng viên.

g) Các hình thức học tập được ưu tiên sử dụng quỹ thời gian vượt 08 tuần/năm học (đối với giảng viên giảng dạy trình độ cao đẳng và trung cấp) và được hỗ trợ học phí (nếu có), như sau:

+ Các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ để tiếp cận, ứng dụng, nhận chuyển giao về khoa học kỹ thuật công nghệ đường sắt tiên tiến phù hợp hoặc gắn với chuyên ngành đã được đào tạo trong và ngoài nước.

+ Các lớp học liên quan trực tiếp đến chuyên môn, quản lý đúng chuyên ngành giảng dạy hoặc quản lý; các lớp học ngoại ngữ do Trường tổ chức.

+ Đi thực tế tại các cơ sở sản xuất để tiếp cận công nghệ, khoa học kỹ thuật tiên tiến mới được áp dụng hoặc hoàn thiện kỹ năng nghề nghiệp.

+ Học nâng cao lên trình độ thạc sĩ, tiến sĩ các chuyên ngành về Đường sắt hoặc các chuyên ngành thuộc các lĩnh vực nằm trong chiến lược phát triển Trường.

Ngoài các đối tượng trên các giảng viên khác có nhu cầu sử dụng vượt quỹ thời gian quy định phải tự túc thời gian (học ngoài giờ) và chi phí liên quan hoặc tự túc tiền lương nếu đi học trong thời gian làm việc.

f) Trong thời gian giảng viên đi học hoặc đi thực tế tại các cơ sở sản xuất không bố trí giảng dạy để tập trung cho việc học tập. Trong trường hợp cần thiết phải bố trí giảng dạy phòng Đào tạo phối hợp khoa chuyên môn tham mưu Hiệu trưởng xem xét quyết định.

2. Thời gian nghỉ hằng năm của giảng viên là 08 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ.

a) Giảng viên giảng dạy đủ 100% giờ tiêu chuẩn (bao gồm cả giờ quy đổi hợp pháp) được nghỉ hè 06 tuần. Trường hợp giảng dạy không đủ giờ chuẩn, thời gian nghỉ hè phụ thuộc vào khối lượng giờ giảng thực tế đạt được.

b) Thời gian nghỉ hằng năm của giảng viên thuộc các phòng Đào tạo, phòng Kiểm định chất lượng, phòng Công tác HSSV hoàn thành nhiệm vụ và tiêu chuẩn giờ giảng được nghỉ 06 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ;

c) Thời gian nghỉ hằng năm của giảng viên chỉ dạy trình độ sơ cấp sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao (100% giờ tiêu chuẩn) là 06 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ.

d) Thời gian nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ được hưởng nguyên lương, phụ cấp (nếu có) và chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

e) Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện cụ thể của Trường Hiệu trưởng hoặc người được ủy quyền bố trí cho giảng viên nghỉ hè vào thời gian thích hợp theo quy định nội quy của trường.

Điều 4. Định mức giờ giảng của giảng viên

1. Định mức giờ giảng của giảng viên trong một năm học là 450 giờ, tương đương 14 giờ giảng/tuần (đối với giảng viên vừa dạy cao đẳng vừa dạy trung cấp) và 580 giờ/năm học, tương đương 14 giờ giảng/tuần (đối với giảng viên chỉ dạy sơ cấp).

2. Định mức tiêu chuẩn giờ giảng cho viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn nghiệp vụ theo quy định 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, HSSV để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo được quy định như sau:

- Hiệu trưởng: 30 giờ chuẩn/năm học;
- Phó Hiệu trưởng: 40 giờ chuẩn /năm học;

- Trưởng phòng, giám đốc phân hiệu, trung tâm: 60 giờ chuẩn /năm học;
- Phó trưởng phòng, phó giám đốc phân hiệu, trung tâm: 70 giờ chuẩn /năm học;
- Viên chức là giảng viên các phòng Đào tạo, Kiểm định chất lượng, Công tác HSSV (đủ chuẩn để giảng dạy): 80 giờ chuẩn/năm học.

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, Giám đốc phân hiệu có thể ký hợp đồng giảng dạy nếu có nhu cầu.

4. Giảng viên làm việc tại Trung tâm Nghiên cứu và Chuyển giao khoa học công nghệ được giảm 30% định mức giờ giảng để thực hiện nhiệm vụ theo chức năng nhiệm vụ được giao của Trung tâm (bao gồm cả thời gian học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu KHCN của giảng viên).

Điều 5. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn

1. Nguyên tắc chung của việc quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn:

a) Chỉ quy đổi các hoạt động liên quan trực tiếp đến giảng dạy theo quy định tại Quy định này. Các trường hợp quy đổi khác phải được sự chấp thuận bằng văn bản của Hiệu trưởng;

b) Giảng viên chưa đủ giờ chuẩn thì được quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn; giảng viên đã đủ giờ chuẩn thì các hoạt động chuyên môn khác thanh toán theo quy chế Quản lý Tài chính của Trường.

2. Các hoạt động chuyên môn được phép quy đổi ra giờ chuẩn:

2.1. Giảng dạy:

a) Giảng dạy song song nhiều lớp cùng chương trình, trình độ từ lớp thứ 3 trở đi: 01 giờ lý thuyết tính bằng 0,75 giờ chuẩn;

b) Trường hợp đặc biệt cần thiết phải ghép lớp:

+ Giảng dạy lý thuyết cho lớp trên 35 HSSV: 01 giờ chuẩn thực tế bằng 1,2 giờ chuẩn; trên 50 HSSV: 01 giờ chuẩn thực tế được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

+ Giảng dạy thực hành, tích hợp cho lớp trên 18 HSSV đến 27 HSSV: 01 giờ chuẩn thực tế được tính bằng 1,2 giờ chuẩn; trên 27 HSSV: 01 giờ chuẩn thực tế được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

+ Giảng viên giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên khác 01 giờ chuẩn thực tế được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

+ Đối với lớp học có trên 50 HSSV học môn giáo dục quốc phòng an ninh thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 18/2015/TTLT-BGDĐT-

BLĐTBXH ngày 08/09/2015 của liên Bộ GD&ĐT, Bộ LĐTB&XH thì 01 giờ được tính bằng 1,3 giờ chuẩn.

c) Giảng viên dạy giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất thời gian làm công tác phong trào thể dục thể thao, tham gia huấn luyện quân sự cho cán bộ, giảng viên, nhân viên của trường được tính là thời gian giảng dạy theo kế hoạch.

d) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các thiết bị giảng dạy thanh toán theo quy chế quản lý tài chính (đối với giảng viên đã đủ giờ chuẩn) hoặc tính quy đổi ra giờ chuẩn (đối với giảng viên chưa đủ giờ chuẩn). Căn cứ vào phiếu đăng ký sáng kiến cải tiến khoa học công nghệ, được Hội đồng khoa học công nghệ Nhà trường nghiệm thu và căn cứ điều kiện cụ thể vào mức độ phức tạp Hiệu trưởng sẽ quyết định số giờ chuẩn.

2.2. Soạn đề thi, kiểm tra; coi thi, kiểm tra; chấm thi, kiểm tra kết thúc môn, môn học:

a) Soạn đề thi, kiểm tra:

+ Một đề thi, kiểm tra viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 1,0 giờ chuẩn;

+ Soạn hoặc cập nhật câu hỏi thi, kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án: 15 câu được tính bằng 1,0 giờ chuẩn

+ Một đề thi, kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

+ Một đề thi, kiểm tra thực hành, môn học kèm đáp án tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

b) Coi thi, kiểm tra: 1,0 giờ coi kiểm tra được tính bằng 0,3 giờ chuẩn.

c) Chấm thi, kiểm tra: chấm thi, chấm kiểm tra viết tự luận; chấm thi, chấm kiểm tra trắc nghiệm được tính 0,1 giờ chuẩn/bài; chấm thi, chấm kiểm tra vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, HSSV; chấm thi, chấm kiểm tra thực hành, tích hợp được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, HSSV.

2.3. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp

a) Soạn đề thi:

+ Một đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 2,0 giờ chuẩn;

+ Một đề thi viết tự luận không kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

+ Soạn câu hỏi thi trắc nghiệm kèm theo đáp án: 15 câu được tính bằng 2,0 giờ chuẩn;

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

+ Một đề thi thực hành, môn học kèm đáp án tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

b) Coi thi: 1,0 giờ coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c) Chấm thi: chấm thi viết tự luận, chấm thi trắc nghiệm được tính 0,2 giờ chuẩn/bài; chấm thi vấn đáp được tính 0,4 giờ chuẩn/học viên, HSSV; chấm thi thực hành được tính 0,4 giờ chuẩn/học viên, HSSV.

2.4. Hướng dẫn HSSV thực tập, thực tập kết hợp lao động sản xuất 1,0 ngày làm việc (8 giờ) được tính bằng 3,0 giờ chuẩn;

2.5. 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.

2.6. Liên hệ thực tập cho HSSV: một ngày tính bằng 2,8 giờ (tính cả thời gian đi, về).

Không quy đổi thời gian đi liên hệ thực tập cho HSSV đối với trường, phó khoa; bộ môn; tổ trưởng, tổ phó chuyên môn thành giờ chuẩn. Trường, phó khoa; bộ môn; tổ trưởng, tổ phó chuyên môn sử dụng thời gian quản lý được giảm trừ để thực hiện nhiệm vụ này.

2.7. Bồi dưỡng cho giảng viên tham gia Hội giảng các cấp; cho học viên, học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 1,0 giờ luyện tập được tính 1,5 giờ chuẩn;

2.8. Bồi dưỡng cho giảng viên chấm thi học viên, HSSV giỏi cấp trường như đối với chấm thi tốt nghiệp.

2.9. Triển khai nghị quyết, chương trình hành động của Đảng ủy từ cấp cơ sở trở lên; triển khai nội quy, quy chế cho HSSV đầu khóa: thời gian lên lớp được tính như giảng dạy lý thuyết.

3. Các chương trình đào tạo hoặc các giáo trình thuộc các chuyên ngành, lĩnh vực khoa học công nghệ mới về đường sắt đô thị, đường sắt quốc gia và các lĩnh vực khác (chưa từng được thực hiện giảng dạy tại Trường) Hiệu trưởng sẽ hợp đồng đặt hàng xây dựng, biên soạn, chỉnh lý với các tổ chức và cá nhân có đủ điều kiện và năng lực thực hiện theo đơn giá riêng.

4. Giáo trình, chương trình các mô-đun/môn học cơ bản (chính trị, pháp luật, quân sự; giáo dục thể chất, ngoại ngữ, tin học): sử dụng chương trình đào tạo, giáo trình của bộ ban hành, không thực hiện biên soạn hoặc chỉnh lý để tính quy đổi vào giờ chuẩn.

5. Các hoạt động chuyên môn được quy đổi ra giờ chuẩn nhưng không tính vào khối lượng định mức giờ giảng của giảng viên trong năm học Hiệu trưởng đặt hàng ký hợp đồng trực tiếp, đơn giá theo quy chế Quản lý Tài chính của Trường:

5.1. Biên soạn, đọc duyệt, phản biện giáo trình sử dụng nội bộ trong trường:

a) Biên soạn mới: 01 trang A4 được tính bằng 1,0 giờ chuẩn;

b) Biên soạn lại (chỉnh lý): 01 trang A4 (phần chỉnh lý) được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

c) Đọc duyệt hoặc phản biện: bằng 1/4 mức biên soạn mới hoặc chỉnh lý;

5.2. Xây dựng mới, chỉnh lý mô-đun/môn học:

a) Xây dựng mới các mô-đun/môn học cơ sở, chuyên ngành: 1,0 giờ trong chương trình tính bằng 0,2 giờ chuẩn;

b) Chỉnh lý chương trình mô-đun, môn học cơ sở và chuyên ngành: 01 giờ trong chương trình được chỉnh lý (chỉ tính cho số giờ chỉnh lý thực tế) tính bằng 0,1 giờ chuẩn;

c) Đọc duyệt hoặc phản biện chương trình đào tạo, chương trình mô-đun/môn học được tính bằng 1/4 số giờ xây dựng mới.

Điều 6. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, nhà giáo, viên chức quản lý và viên chức các phòng, trung tâm chuyên môn nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại Điều 4 của Quy định này thì được tính là dạy thêm giờ. Việc giảng dạy thêm giờ được thực hiện thông qua hợp đồng ký kết giữa Hiệu trưởng và giảng viên theo đề xuất của Phòng Đào tạo hoặc nhu cầu cá nhân của giảng viên. Đơn giá tính cho một giờ giảng theo hợp đồng giữa Hiệu trưởng và giảng viên;

2. Giờ giảng dạy phụ đạo, dạy bổ sung, dạy lại cho học viên, HSSV có quy định riêng và được tính vào định mức giờ chuẩn;

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

4. Đối với 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 Điều 4 nêu trên.

5. Trường hợp không phải là giảng viên làm việc tại các phòng, trung tâm nghiệp vụ không thuộc phòng Đào tạo, phòng Kiểm định chất lượng, phòng Công tác HSSV mà có nhu cầu giảng dạy Hiệu trưởng xét thấy đủ điều kiện giảng dạy theo quy định, có thể giảng dạy và Trường có nhu cầu thì có thể hợp đồng thỉnh giảng. Đơn giá tính cho một giờ giảng theo Quy chế quản lý tài chính của Trường.

Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Giảng viên làm công tác quản lý:

a) Giảng viên làm công tác chủ nhiệm lớp trong trường được giảm 15% định mức giờ giảng/lớp. Giảng viên chủ nhiệm các lớp thực tập ngoài hiện trường có báo cáo hàng tháng được giảm 5% giờ chuẩn/lớp;

b) Giảng viên phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng (đối với các phòng/xưởng theo Phụ lục 1) và 5% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng (đối với các phòng/xưởng thực hành còn lại-Phụ lục 2).

c) Giảng viên quản lý đầu máy D12E, trong điều kiện máy hoạt động được (máy nổ, vận hành được) được giảm 1,0 giờ chuẩn/tuần. Trong điều kiện máy không hoạt động được (máy không nổ, vận hành không được) được giảm 0,5 giờ chuẩn/tuần; giảng viên quản lý Toa xe được giảm 0,5 giờ chuẩn/tuần

d) Trưởng khoa được giảm 30% định mức giờ giảng; phó khoa, tổ trưởng tổ môn được giảm 20% định mức giờ giảng; tổ phó tổ môn được giảm 10% định mức giờ giảng;

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

a) Giảng viên kiêm Bí thư Đảng ủy hoặc Bí thư Chi bộ cơ sở, Chủ tịch Hội đồng Trường, Chủ tịch Công đoàn Trường được giảm 30% định mức giờ giảng; Giảng viên kiêm cấp phó các chức danh trên được giảm 20% giờ chuẩn. Giảng viên kiêm thư ký Hội đồng Trường được giảm 15% định mức giờ giảng;

b) Giảng viên kiêm Bí thư Đoàn trường được giảm 50% định mức giờ giảng; kiêm nhiệm phó Bí thư đoàn trường giảm 40% định mức giờ giảng;

c) Giảng viên làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn cơ sở thành viên, chủ tịch công đoàn bộ phận phân hiệu không chuyên trách được giảm 44 giờ giảng trong một năm học;

d) Giảng viên làm ủy viên ban chấp hành, tổ trưởng, tổ phó tổ công đoàn không chuyên trách được giảm 22 giờ giảng trong một năm học.

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 điểm a, b, c, d khoản 1 và khoản 2 Điều này đối với viên chức quản lý, viên chức các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ quy định tại khoản 2,3,4 Điều 4 Quy định này.

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

- Giảng viên tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định (khoản g, Điều 3) được giảm 14 giờ/1 tuần học tập, bồi dưỡng; thời gian giảm tính theo thời gian học thực tế (theo tuần).

- Giảng viên trong thời gian tập sự, thử việc được giảm 30% định mức giờ giảng;

- Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng.

5. 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 khoản 1 Điều 3 quy định này.

Điều 8. Tổ chức thực hiện

a) Trường khoa, tổ trưởng tổ môn phân công công việc cho giảng viên trong khoa mình đảm bảo hợp lý và hiệu quả. Trường, phó khoa, tổ trưởng, tổ phó chuyên môn sử dụng thời gian quản lý được giảm trừ để thực hiện, không được quy đổi thời gian này ra giờ chuẩn (trừ việc coi, chấm thi/kiểm tra; chấm điểm thực tập, coi, chấm thi tốt nghiệp và các nhiệm vụ khác không thuộc trách nhiệm quản lý).

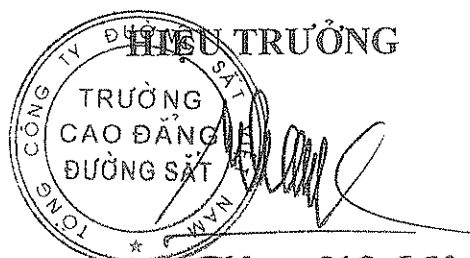
b) Cuối mỗi quý các khoa, tổ môn gửi thống kê giờ giảng của giảng viên trong quý về phòng Đào tạo để theo dõi. Trước khi kết thúc học kỳ, kết thúc năm (31/12) các khoa gửi bảng tổng hợp giờ giảng của từng giảng viên trong khoa và của cả khoa trong học kỳ, trong năm về phòng Đào tạo để đối chiếu, tổng hợp báo cáo trình Hiệu trưởng. Trường khoa, tổ trưởng tổ môn kiểm tra và chịu trách nhiệm về tính chính xác, kịp thời thống kê giờ giảng của từng giảng viên. Riêng trường các Bộ môn tại các phân hiệu trường Bộ môn báo cáo Giám đốc phân hiệu.

c) Khoa, tổ môn, bộ môn, cá nhân không gửi thống kê giờ giảng kịp thời để ảnh hưởng đến việc ký hợp đồng giảng dạy, thanh toán với giảng viên hoặc phân công giờ giảng không hợp lý như các trường hợp nêu tại mục b, Điều 8 của quy định này thì trường khoa, tổ trưởng tổ môn và cá nhân hoàn toàn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng nếu do lỗi của mình gây ra.

d) Kế hoạch các công việc nêu tại mục d, Điều 5 quy định này và lịch giảng dạy phải được phòng Đào tạo kiểm tra và ký muối trước khi trình Hiệu trưởng phê duyệt. Sau khi thực hiện các công việc nêu tại mục d, Điều 5 quy định này phải có báo cáo kết quả, có chữ ký của trường khoa gửi kèm theo bảng thống kê giờ giảng để làm cơ sở theo dõi giờ giảng.

e) Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát việc thống kê giờ giảng của GV, thanh lý HĐ giảng dạy, thống kê giờ dạy lại, phụ đạo để làm cơ sở thanh toán tiền dạy thêm giờ, hợp đồng giảng dạy, dạy lại, phụ đạo, thỉnh giảng và báo cáo Hiệu trưởng xử lý các trường hợp vi phạm các Mục a,b,c,d,e Điều 8 quy định này.

g) Hàng năm, Phòng Tổ chức - Hành chính căn cứ thống kê giờ giảng của phòng Đào tạo và quy định hiện hành để tham mưu giải quyết chế độ liên quan cho giảng viên.



DANH MỤC
PHÒNG HỌC CHUYÊN MÔN/XƯỞNG THỰC HÀNH
ĐƯỢC GIẢM ĐỊNH MỨC 10% GIỜ GIẢNG TIÊU CHUẨN
(TẠI LONG BIÊN)

TT	Tên phòng học chuyên môn/xưởng thực hành	Đơn vị Quản lý	Ghi chú
1	Phòng học thiết bị thông tin số ZTE	Khoa TTTH-Điện	
2	Phòng học thiết bị điện khí tập trung kiểu 6502	Khoa TTTH-Điện	
3	Phòng học thiết bị tín hiệu SSI, TM-95	Khoa TTTH-Điện	P201-CNC
4	Phòng máy tính thực hành tin học	Trung tâm Nghiên cứu ứng dụng khoa học và chuyển giao công nghệ	
5	Phòng thực hành vận tải	Khoa Vận tải-Kinh tế	

DANH MỤC
PHÒNG HỌC CHUYÊN MÔN/XƯỞNG THỰC HÀNH
ĐƯỢC GIẢM ĐỊNH MỨC 5% GIỜ GIẢNG TIÊU CHUẨN
(TẠI LONG BIÊN)

TT	Tên phòng học chuyên môn/xưởng thực hành	Đơn vị Quản lý	Ghi chú
1	Phòng thực hành công trình	Khoa Công trình – Cơ khí	
2	Phòng thực hành cắt gọt	Khoa Công trình – Cơ khí	
3	Phòng thực hành cơ khí	Khoa Công trình – Cơ khí	
4	Phòng thiết bị điện lạnh	Khoa TTHH-Điện	
5	Phòng thiết bị điện dân dụng và điện công nghiệp	Khoa TTHH-Điện	
6	Mô phỏng lái tàu	Khoa Đầu máy-Toa xe	
7	Phòng thực hành ĐM-TX	Khoa Đầu máy-Toa xe	