

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp
thuộc Trường Cao đẳng Sơn La
(Kèm theo Quyết định số: 1170 /QĐ-CĐSL ngày 28 /12/2023
của Trường Cao đẳng Sơn La)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

Văn bản này quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo tham gia giảng dạy thuộc lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp tại trường Cao đẳng Sơn La bao gồm nhiệm vụ; thời gian làm việc, giờ chuẩn giảng dạy, giờ nghiên cứu khoa học, giờ học tập, bồi dưỡng, rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới và giờ giảng dạy vượt định mức; quản lý việc áp dụng và sử dụng thời gian làm việc.

Điều 2. Mục đích.

1. Cụ thể hóa các quy định pháp luật về chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp để vận dụng đúng pháp luật, phù hợp với điều kiện thực tế của nhà trường, trên cơ sở tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

2. Làm căn cứ để nhà trường và các đơn vị trực thuộc.

a. Phân công, bố trí, sử dụng nhà giáo hợp lý và khoa học; nâng cao hiệu lực công tác quản lý lao động của nhà trường và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động của nhà giáo.

b. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng nhà giáo.

c. Đánh giá, xếp loại nhà giáo hàng năm.

d. Công khai, công bằng, dân chủ trong việc phân công lao động, thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của nhà giáo.

đ. Thanh toán chế độ cho các nhà giáo thực hiện vượt định mức giờ chuẩn, thời gian lao động trong năm học theo quy định hiện hành của Nhà nước và Quy định của nhà trường.

e. Xây dựng kế hoạch thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động rèn kỹ năng nghề, cập nhật công nghệ mới và học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.

Điều 3. 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 trực tiếp hoặc trực tuyến. Một giờ chuẩn giảng dạy trực tuyến được tính bằng một giờ chuẩn

giảng dạy trực tiếp.

2. Hệ số qui đổi từ giờ chuẩn sang giờ trái đất:

- Đối với nhà giáo dạy môn chung là 2,67
- Đối với nhà giáo dạy chuyên ngành là 3,00

3. Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ chuẩn, trong đó: Một giờ dạy lý thuyết 45 phút, dạy thực hành, dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn đối với trình độ cao đẳng, trung cấp.

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

5. Quy mô lớp học:

- a. Lớp học lý thuyết không quá 35 học viên, học sinh, sinh viên.
- b. Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 học viên, học sinh, sinh viên.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 4. Nhiệm vụ của nhà giáo.

Thực hiện theo Điều 3 Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/03/2017 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về Quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp.

Điều 5. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hằng năm.

1. Thời gian làm việc của nhà giáo là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ (bằng 1760 giờ trái đất/1 năm), trong đó gồm:

Nội dung	Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp		
	Cao đẳng (Mã ngạch: V.09.02.03 hoặc tương đương)		Trung cấp (Mã ngạch: V.09.02.07; V.09.02.08 hoặc tương đương)
	Môn chung	Chuyên ngành	
Giảng dạy	450 (1200 giờ TĐ)	400 (1200 giờ TĐ)	430 (1290 giờ TĐ)
Nghiên cứu khoa học	280	280	120
Đào tạo, bồi dưỡng	40	40	40
Kỹ năng rèn nghề, cập nhật công nghệ mới	240	240	310

Ghi chú: Nội dung kỹ năng rèn nghề không áp dụng đối với nhà giáo tại trại chăn nuôi.

2. Thời gian nghỉ hằng năm của nhà giáo thực hiện Quy định về thời gian làm việc, thời gian nghỉ ngơi đối với viên chức, người lao động trong trường Cao đẳng Sơn La.

Điều 6. Định mức giờ giảng cho viên chức quản lý, viên chức các phòng, Trung tâm chuyên môn, nghiệp vụ.

1. Định mức giờ giảng cho viên chức quản lý, viên chức các phòng, trung tâm theo vị trí việc làm là:

Chức vụ	Định mức giờ giảng của chức danh nhà giáo
Phó hiệu trưởng	10 %
Trưởng phòng, Giám đốc trung tâm thuộc trường không giao tự chủ	14 %
Phó trưởng phòng, Phó Giám đốc trung tâm thuộc trường không giao tự chủ	18 %
Nhà giáo các phòng, trung tâm	20 %

2. Các đối tượng đã giao định mức giờ chuẩn tại khoản 1 Điều này không được giảm tỷ lệ % khi kiêm nhiệm các chức danh, vị trí khác.

Điều 7. Cách tính giờ giảng dạy.

1. Cách tính: Tính giờ theo chương trình đào tạo.

2. Nhà giáo tham gia giảng dạy nhiều loại hình đào tạo, nhiều cấp trình độ đào tạo trong một năm học được tính quy đổi (áp dụng theo định mức giờ giảng ở cấp trình độ cao nhất) và được cộng thêm số giờ đã giảng dạy vào giờ thực hiện trong năm học. Hệ số tính quy đổi như sau:

Nội dung tham gia đào tạo	Nhà giáo giáo dục nghề nghiệp		
	Cao đẳng (Mã ngạch: V.09.02.03)		Trung cấp (Mã ngạch: V.09.02.07; V.09.02.08)
	Môn chung	Chuyên ngành	
CĐSP, bồi dưỡng	1.18	1.05	-
VHPT	0,93	0.82	0.79
Cao đẳng nghề	1.0	1.0	-
Trung cấp nghề	1.05	0.93	1.0
Sơ cấp nghề	0.84	0.75	0.81

3. Đối với hoạt động thỉnh giảng: Nhà giáo khi được mời tham gia hoạt động thỉnh giảng tại các đơn vị ngoài trường, trước khi thực hiện phải báo cáo lãnh đạo trường xem xét, phê duyệt và có trách nhiệm thực hiện theo đúng quy định của Nhà nước.

Chương III

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

Điều 8. Chế độ dạy thêm giờ.

1. Trong năm học, tổng định mức lao động đã thực hiện của nhà giáo vượt định mức so với quy định (1760 giờ trái đất) thì được tính là dạy thêm giờ.

2. Số giờ dạy thêm chỉ được tính nếu đồng thời thỏa mãn các điều kiện sau đây:

a. Khoa, nhóm bộ môn, bộ môn được giao khoán chuyên môn có tổng số giờ giảng dạy và số giờ được quy đổi sang giờ giảng dạy vượt định mức.

b. Không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.

c. Nhà giáo thuộc các phòng, ban, trung tâm tham gia giảng dạy số giờ dạy thêm không vượt quá 50% định mức giờ giảng đã quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy chế này.

3. Cách tính trả tiền dạy vượt giờ cho nhà giáo thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 9. Chế độ giảm định mức giờ giảng.

1. Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập: Được tính thêm định mức giờ giảng theo Quy chế công tác cố vấn học tập nhưng không vượt quá 15% định mức giờ giảng/1 lớp.

2. Nhà giáo được giao quản lý phòng thực hành, thí nghiệm: Đối với các phòng thực hành, thí nghiệm phải thường xuyên bảo trì, sửa chữa trang thiết bị thực hành, thí nghiệm được giảm 15% định mức giờ giảng/1 phòng thực hành, thí nghiệm; Đối với các phòng thực hành, thí nghiệm khác được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng thực hành, thí nghiệm.

Lưu ý: Lãnh đạo các khoa có trách nhiệm phân công nhà giáo quản lý phòng thực hành, thí nghiệm đảm bảo tối đa 02 phòng/nhà giáo.

3. Nhà giáo là trưởng khoa: Được giảm 30% định mức giờ giảng; phó khoa được giảm 20% định mức giờ giảng.

4. Nhà giáo là trưởng bộ môn trực thuộc khoa được giảm 20% định mức giờ giảng; Riêng nhà giáo là trưởng bộ môn Giáo dục thể chất – Quốc phòng An ninh được giảm 55% định mức giờ giảng.

5. Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

a. Nhà giáo kiêm Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng trường hoặc Bí thư Chi bộ được giảm 25% định mức giờ giảng; Nhà giáo kiêm cấp phó các chức danh nêu trên hoặc thư ký Hội đồng trường được giảm 20% định mức giờ giảng.

b. Nhà giáo kiêm chủ tịch, phó chủ tịch công đoàn cơ sở không chuyên trách được giảm 16% định mức giờ giảng; Nhà giáo làm ủy viên ban chấp hành CĐCS; chủ tịch, phó Chủ tịch công đoàn bộ phận không chuyên trách được giảm 8% định mức giờ giảng.

c. Nhà giáo là Bí thư Đoàn trường được giảm 50% định mức giờ giảng dạy; Phó Bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên cấp trường giảm 40% định mức giờ giảng dạy; Phó Chủ tịch Hội Sinh viên cấp trường giảm 30% định mức giờ giảng dạy.

d. Nhà giáo kiêm Trưởng Ban thanh tra nhân dân, Trưởng Ban nữ công, Chủ tịch hội cựu chiến binh được giảm 15% định mức giờ giảng dạy.

6. Nhà giáo kiêm nhiều chức vụ được quy định tại Khoản 1,2,3,4 Điều này được tính tổng định mức giảm giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng. (Không thực hiện giảm trừ giờ giảng được quy định tại Khoản 1,2,3,4 Điều này đối với viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh nhà giáo quy định tại khoản 1 Điều 6 Quy định này).

7. Chế độ giảm giờ giảng đối với các nhà giáo khác:

a. Nhà giáo trong thời gian tập sự thực hiện Quy định về thực hiện chế độ tập sự đối với viên chức trường Cao đẳng Sơn La.

b. Nhà giáo là nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng.

c. Nhà giáo trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài, nghỉ việc riêng theo quy định được giảm định mức giờ giảng theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ.

Điều 10. Quy định giờ giảng dạy, giờ ra đề, coi, chấm thi và các hoạt động chuyên môn khác quy 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. Hệ số lớp đông: Đối với lớp học có trên 40 người học có hệ số là 1,2; Lớp học có trên 50 người học nhưng tối đa không quá 60 người học thì 01 giờ có hệ số là 1,3 giờ chuẩn.

c. Đối với các học phần đặc thù: Một tiết giảng dạy giáo dục chính trị đầu năm (*tuần giáo dục công dân*); dạy kỹ năng mềm theo chương trình đào tạo tính bằng 1 giờ chuẩn (*Nếu có kế hoạch chi tiết về thời gian thực hiện, số giờ cụ thể đối với mỗi nội dung giảng dạy, số lượng sinh viên và được lãnh đạo trường phê duyệt*).

2. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi.

2.1. Thi kết thúc môn học, học phần.

a. Soạn đề thi: 01 đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn (tối đa 5 đề); 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn (tối đa 5 đề); 01 bộ đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 7.5 giờ chuẩn (tối đa 20 đề/học phần); 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được

tính bằng 0,5 giờ chuẩn (tối đa 10 đề).

b. Coi thi (không tính coi thi vẫn đáp): 01 giờ coi thi được tính bằng 0,3 giờ chuẩn.

c. Chấm thi: Bài tự luận, thi trắc nghiệm, vẫn đáp, thực hành được tính 0,1 giờ chuẩn/bài (HSSV)

2.2. Thi tốt nghiệp.

a. Soạn đề thi: 01 đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 02 giờ chuẩn (tối đa 5 đề); 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 2,5 giờ chuẩn (tối đa 5 đề); 01 bộ đề thi vẫn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 7.5 giờ chuẩn (tối đa 20 đề/học phần); 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn (tối đa 10 đề).

b. Coi thi (không tính coi thi vẫn đáp): 01 giờ coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c. Chấm thi: Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm, vẫn đáp, thực hành được tính 0,2 giờ chuẩn/bài

2.3. Đối với bồi dưỡng chức danh nghề nghiệp cho các đối tượng ngoài sư phạm.

a. Soạn đề thi thu hoạch cuối khóa: 01 đề thi kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn (tối đa 5 đề/ học phần).

b. Chấm thi: được tính 0,2 giờ chuẩn/bài thu hoạch cuối khóa.

c. Chủ tịch Hội đồng chấm bài thu hoạch cuối khóa 01 buổi được tính 02 giờ chuẩn; Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng 01 buổi được tính 01 giờ chuẩn. (Tính theo thời gian thực tế làm việc thể hiện trong Quyết định thành lập Hội đồng).

3. Các hoạt động khác quy ra giảng dạy.

a. Xây dựng ngân hàng đề thi.

Xây dựng mới: Tính ra giờ chuẩn theo điểm a, mục 2.1, khoản 2, Điều 10 của Quy định này. Số lượng đề tối đa tính theo số lượng đề thực tế cho từng bộ ngân hàng đề thi theo quyết định công nhận của Ban Giám hiệu nhà trường.

Chỉnh sửa: tính bằng 30% so với xây dựng mới.

b. Nhà giáo công tác tại các khoa, được trưng tập làm các nhiệm vụ thanh tra (theo Quyết định và Kế hoạch thanh tra do lãnh đạo trường ký, trừ thanh tra thi tuyển sinh) được tính 1.5 giờ chuẩn/người/01 buổi.

c. Bồi dưỡng cho học viên, học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề, thi Olympic, thi khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cấp tỉnh trở lên và giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ cho nhà giáo khác trong cơ sở GDNN: 01 giờ được tính là 1,5 giờ chuẩn.

d. Đối với các môn học thực tế tại cơ sở, thực hành môn học, thực tập môn học, thực tập tốt nghiệp:

Nhà giáo được phân công hướng dẫn HSSV môn học **thực tế tại cơ sở** nếu tổ chức tại cơ sở ngoài nhà trường hoặc ngoài cơ sở đặt lớp (đối với các lớp tại cơ sở) được chi trả chế độ công tác phí theo Quy chế chi tiêu nội bộ.

Nhà giáo được phân công hướng dẫn HSSV môn **thực hành môn học** đối với các lớp tại nhà trường được tính giờ theo chương trình đào tạo. Trong trường hợp Nhà trường chưa đủ trang thiết bị để thực hành, Nhà giáo hướng dẫn HSSV thực hành môn học tại cơ sở hoặc đối với các lớp tại cơ sở (nếu đảm bảo về điều kiện trang thiết bị thực hành) được tính một ngày thực thực hành (8 giờ) bằng 2,5 giờ chuẩn (theo Kế hoạch được nhà trường phê duyệt).

Nhà giáo được phân công hướng dẫn HSSV **thực tập môn học** một ngày thực tập (8 giờ) được tính bằng 2,5 giờ chuẩn (theo Kế hoạch được nhà trường phê duyệt). Trường hợp cán bộ tại cơ sở hướng dẫn thực hiện theo thỏa thuận hợp đồng giữa hai bên.

Nhà giáo được phân công hướng dẫn HSSV **thực tập tốt nghiệp** một ngày được tính bằng 2,5 giờ chuẩn/nhóm (điểm) thực tập (theo Kế hoạch được nhà trường phê duyệt) và đảm bảo tối thiểu 15 HSSV/nhóm thực tập. Nếu người hướng dẫn là cán bộ ngoài nhà trường (tại cơ sở) thì số giờ hướng dẫn HSSV thực tập tốt nghiệp được thực hiện theo thỏa thuận hợp đồng giữa hai bên.

đ. Đối với những môn học/học phần thực hành đặc thù phải chia nhóm thực hành, thì số giờ giảng dạy, hướng dẫn thực hành sẽ được tính nhân với số nhóm (*Nếu có kế hoạch chi tiết về thời gian thực hiện, lớp dạy, số nhóm thực hành, người thực hiện, được trưởng khoa/bộ môn ký*) và trình lãnh đạo trường phê duyệt.

e. Biên soạn bài giảng điện tử cho 01 môn học/chuyên đề theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt được tính quy đổi ra giờ chuẩn theo các mức 20 giờ chuẩn/tín chỉ hoặc chuyên đề sau khi được nghiệm thu.

f. Tự làm các trang thiết bị dạy học cấp trường trở lên theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt được tính quy đổi ra giờ chuẩn theo các mức 20, 30, 40 giờ chuẩn/sản phẩm tương ứng với các cấp độ đạt hoặc đạt giải ba, nhì, nhất. trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định.

g. Nhà giáo tham gia học tập nâng cao trình độ, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao (*Có Quyết định cử đi của Hiệu trưởng*) vượt quá thời gian quy định được tính 14 giờ chuẩn/tuần học tập, bồi dưỡng.

h. Nhà giáo được giao kiêm nhiệm nhiệm vụ trợ lý khoa, các bộ kiểm soát ISO các khoa được tính thêm 10% định mức giờ giảng dạy.

i. Viết tài liệu, giáo trình lưu hành nội bộ được nhà trường nghiệm thu: 01

trang tác giả được tính bằng 01 giờ chuẩn; Chỉnh sửa tính bằng 30% so với viết mới.

k. Nhà giáo được giao kiêm nhiệm thực hiện dịch từ tiếng Việt sang tiếng Anh, tiếng Lào, tiếng Mông, tiếng Thái cho Webside của nhà trường được tính 01 giờ chuẩn/trang (350 từ).

Điều 11. Một số quy định và điều khoản áp dụng đối với hoạt động nghiên cứu khoa học.

1. Hoạt động nghiên cứu khoa học của nhà giáo bao gồm: Chủ trì hoặc tham gia thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến kinh nghiệm từ cấp trường trở lên; hướng dẫn sinh viên thực hiện NCKH cấp trường trở lên.

2. Định mức cụ thể cho các nội dung nghiên cứu khoa học.

a) Cá nhân/nhóm nghiên cứu thực hiện thành công một đề tài NCKH, sáng kiến cấp trường (được HĐKH nghiệm thu, đánh giá từ đạt yêu cầu trở lên) được tính hoàn thành định mức giờ NCKH; Đề tài NCKH, sáng kiến có nhiều thành viên tham gia thì khối lượng lao động của các thành viên do chủ nhiệm đề tài NCKH, sáng kiến cấp trường phân chia trên cơ sở công lao động được khoán của đề tài NCKH, sáng kiến nhưng không vượt định mức NCKH của 03 thành viên.

b. Đối với đề tài NCKH, sáng kiến cấp tỉnh và cấp bộ thì số giờ nghiên cứu khoa học của các thành viên trong năm học được tính theo số công đã thực hiện hoàn thành trong biên bản nghiệm thu kết quả đề tài NCKH, sáng kiến của đơn vị quản lý đề tài.

c. Hướng dẫn sinh viên thực hiện một đề tài NCKH cấp trường trở lên được nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên được tính hoàn thành 50% định mức NCKH.

3. Nhà trường khuyến khích nhà giáo nghiên cứu, viết các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học có mã số xuất bản ISSN, ISBN. Nhà giáo có bài nghiên cứu được đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học có mã số xuất bản ISSN, ISBN được tính giờ NCKH:

a. Nghiên cứu được đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế được tính hoàn thành 100% định mức NCKH.

b. Nghiên cứu được đăng trên các tạp chí khoa học, kỷ yếu hội thảo khoa học trong nước thì số giờ NCKH được tính tương ứng theo tỷ lệ với các mức điểm mà tạp chí, kỷ yếu được công nhận để tính điểm xét giáo sư, phó giáo sư theo Quyết định 18/QĐ-HĐGSNN ngày 30/6/2020 của Hội đồng giáo sư nhà nước .

4. Đối với những nhà giáo không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thì số giờ dành cho việc nghiên cứu khoa học theo quy định của văn bản này

sẽ bị giảm trừ vào số giờ lao động vượt định mức (nếu có) khi thanh toán chế độ làm vượt giờ.

5. Nhà trường không giao thêm và không tính số giờ NCKH vượt định mức đối với nhà giáo có số giờ NCKH vượt so với định mức đã quy định.

Điều 12. Một số quy định và điều khoản áp dụng đối với hoạt động học tập, bồi dưỡng, rèn kỹ năng nghề nghiệp

1. Nội dung học tập, bồi dưỡng: Học tập bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao trình độ, chuyên môn.

Nội dung rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới: Làm việc tại doanh nghiệp, đơn vị sử dụng lao động và thực hiện cập nhật công nghệ mới.

2. Đầu năm học, nhà giáo đăng ký nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng, hoạt động rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới tại các doanh nghiệp hoặc đơn vị sử dụng lao động trong tỉnh. Khoa tổng hợp đăng ký và xây dựng kế hoạch trình lãnh đạo nhà trường phê duyệt.

3. Nhà giáo hoàn thành nội dung đào tạo, bồi dưỡng, rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới báo cáo về phòng Tổ chức - Hành chính để theo dõi, tính định mức lao động.

4. Đối với những nhà giáo không hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng, rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới thì số giờ dành cho việc học tập, bồi dưỡng rèn kỹ năng nghề nghiệp, cập nhật công nghệ mới theo quy định của văn bản này sẽ bị giảm trừ vào số giờ lao động vượt định mức (nếu có) khi tính khối lượng lao động.

Điều 13. Quản lý giờ lao động và thanh toán dạy vượt giờ định mức.

1. Quản lý giờ lao động.

a. Trên cơ sở khối lượng lao động của từng nhà giáo, nhà trường khoán thực hiện khối lượng lao động tới từng khoa/nhóm bộ môn/bộ môn; khoa/nhóm bộ môn/ bộ môn thực hiện phân công giảng dạy và các hoạt động khác cho nhà giáo. Trường hợp tổng quỹ thời gian làm việc của nhà giáo chưa đủ định mức lao động, nhà giáo chủ động đề xuất bổ sung các nội dung công tác còn thiếu, khoa/nhóm bộ môn/ bộ môn tổng hợp, báo cáo với nhà trường (thông qua phòng TCHC) để nhà trường giao thêm nhiệm vụ.

b. Khoa/ nhóm bộ môn/ bộ môn khi phân công nhiệm vụ, duyệt Kế hoạch công tác cá nhân cho các nhà giáo trong đơn vị ***phải đảm bảo công khai, dân chủ, công bằng, ưu tiên phân công đối với nhà giáo nữ*** (đặc biệt là nhà giáo nữ đang nuôi con nhỏ).

c. Trong năm học, khi có biến động về nhân sự, thay đổi định mức lao động của nhà giáo thì khoa/bộ môn thực hiện việc điều chỉnh Kế hoạch phân

công lao động và thông báo đến các cá nhân liên quan và báo cáo về nhà trường kết quả điều chỉnh, phân công lại định mức lao động của các nhà giáo (quy phòng TCHC chậm nhất sau 5 ngày làm việc kể từ thời điểm có biến động).

2. Thanh toán dạy vượt giờ định mức.

a. Nhà trường chỉ thanh toán vượt giờ giảng dạy của khoa/ bộ môn/nhóm bộ môn (theo quyết định khoán chuyên môn của nhà trường) khi tổng định mức lao động được giao vượt so với quy định nhưng không vượt quá 300 giờ chuẩn/năm học/nhà giáo, đã thực hiện ký hợp đồng lao động với nhà trường theo hướng dẫn của phòng TCHC và có đầy đủ minh chứng cho hoạt động của khoa/ bộ môn/nhóm bộ môn.

b. Thủ tục, quy trình, hồ sơ, chứng từ thanh toán chế độ cho các nhà giáo thực hiện vượt định mức lao động được thực hiện theo quy định trong văn bản này, các quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Cao đẳng Sơn La và TTQT quản lý định mức lao động của phòng Tổ chức - Hành chính.

3. Trường hợp vượt trên 200 giờ- 300 giờ tiêu chuẩn/năm học/nhà giáo thì khoa/bộ môn có trách nhiệm báo cáo Ban Giám hiệu (qua phòng TCHC) để tổng hợp báo cáo Sở LĐTĐ&XH theo quy định. Trưởng bộ môn có trách nhiệm thường xuyên rà soát số giờ lao động của Bộ môn để báo cáo kịp thời những trường hợp vượt từ 200 giờ- 300 giờ tiêu chuẩn/năm học/nhà giáo.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm chung của các cán bộ quản lý trong nhà trường.

Hiệu trưởng; các Phó Hiệu trưởng; trưởng và phó các phòng, khoa, trung tâm, đơn vị trực thuộc trường; trưởng và phó các bộ môn thuộc khoa (tổ chuyên môn thuộc phòng, đơn vị trực thuộc trường) trong nhà trường có trách nhiệm quản lý, chỉ đạo, tổ chức thực hiện, kiểm tra và báo cáo việc thực hiện chế độ làm việc của nhà giáo thuộc phạm vi quản lý theo quy định tại Quy định này.

Điều 15. Trách nhiệm cụ thể của trưởng các đơn vị thuộc trường.

1. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường Cao đẳng Sơn La:

a. Căn cứ các quy định tại Quy định này có trách nhiệm chỉ đạo, tổ chức thực hiện việc áp dụng chế độ làm việc đối với nhà giáo phù hợp với điều kiện cụ thể của nhà trường và đơn vị.

b. Xây dựng kế hoạch công tác chung của đơn vị theo từng năm học, phân công nhiệm vụ cụ thể đảm bảo hợp lý, công khai, dân chủ và đảm bảo theo khung thời gian quy ước của kế hoạch năm học.

c. Tổng hợp, báo cáo kết quả phân công lao động, số giờ lao động đã được phân công cho cán bộ, nhà giáo thuộc quyền quản lý của các khoa về các phòng chức năng theo quy định.

2. Các phòng chức năng tổng hợp, thẩm định kết quả phân công định mức lao động của nhà giáo do các khoa gửi về theo Thủ tục quy trình quản lý định mức lao động của phòng Tổ chức hành chính.

3. Phòng Tổ chức hành chính tổng hợp kết quả phân công lao động toàn trường; điều chỉnh phân công lao động (nếu có); ký hợp đồng lao động vượt định mức (nếu có) theo Thủ tục quy trình quản lý định mức lao động

4. Kê khai kết quả thực hiện định mức lao động của nhà giáo và thanh toán chế độ vượt giờ cho nhà giáo vượt định mức lao động theo Thủ tục quy trình quản lý định mức lao động.

Điều 16. Trách nhiệm của các bộ môn.

a. Căn cứ nhiệm vụ của nhà giáo được quy định tại Quy định này, căn cứ khối lượng giảng dạy được tạm giao từ phòng Đào tạo, căn cứ quyết định giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho các khoa, căn cứ dự kiến phân công việc ra đề, coi, chấm thi cho các khoa và tình hình thực tế của đơn vị, các khoa, tự chủ, tự chịu trách nhiệm trong việc phân công lao động cho nhà giáo của khoa, tự chủ trong thanh toán khối lượng lao động vượt định mức đảm bảo công bằng, khách quan phù hợp với điều kiện thực tế của từng nhà giáo trong bộ môn.

b. Thực hiện kê khai, báo cáo kế hoạch và kiểm tra, báo cáo kết quả thực hiện định mức lao động theo đúng các quy định tại Quy định này và các quy định hiện hành của nhà trường./.
