

Số: 130/QĐ-TTCN

Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy định chế độ làm việc của giáo viên
tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG TRUNG CẤP NGHỀ CƠ KHÍ XÂY DỰNG

Căn cứ Quyết định số: 1532/QĐ-BXD ngày 07/11/2006 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng trên cơ sở Trường Công nhân kỹ thuật cơ khí xây dựng;

Căn cứ Quyết định số: 546/QĐ-BXD ngày 16/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc tiếp nhận Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng thuộc Tổng Công ty Cơ khí xây dựng về trực thuộc Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số: 1133/QĐ-BXD ngày 10/9/2014 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc phê duyệt Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;

Căn cứ Quyết định số: 72/QĐ-BXD ngày 25/01/2018 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng;

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Kế hoạch - Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ làm việc của giáo viên tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/5/2021.

Điều 3. Các Ông (Bà) Phó Hiệu trưởng; Trưởng các đơn vị, cán bộ, viên chức, người lao động thuộc Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHĐT.



HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Tụ



Hà Nội, ngày 09 tháng 4 năm 2021

QUY ĐỊNH

Chế độ làm việc của giáo viên tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng
(Kèm theo Quyết định số: 130/QĐ-TTCN ngày 09 tháng 4 năm 2021
của Hiệu trưởng Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này Quy định về chế độ làm việc của giáo viên tại Trường Trung cấp nghề Cơ khí xây dựng (sau đây gọi tắt là Trường).

Quy định này áp dụng đối với giáo viên, giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có tham gia giảng dạy các trình độ của Trường.

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 mô-đun, tín chỉ, môn học.

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

a, Một giờ dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn;

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

c, Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 01 giờ chuẩn.

3. Định mức giờ giảng được xác định là số giờ chuẩn cho mỗi giáo viên phải giảng dạy, được quy định theo năm học (tính từ 01/9 năm nay đến 31/8 năm sau).

4. Quy mô lớp học trong điều kiện bình thường: Lớp học lý thuyết không quá 35 người học. Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 người học.

Chương II NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIÁO VIÊN

Điều 3. Nhiệm vụ

1. Công tác giảng dạy, bao gồm:

a, Chuẩn bị giảng dạy: Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy mô-đun, tín chỉ, môn học được phân công giảng dạy;

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

c, Đánh giá kết quả học tập của người học gồm: Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra định kỳ.

2. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc mô-đun, tín chỉ, môn học; chấm thi tốt nghiệp của học sinh.

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 thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho 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 mô-đun, tín chỉ, môn học được phân công giảng dạy.

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

7. Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện 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 giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của khoa và của Trường.

10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn người học 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 giáo viên là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, trong đó:

a, Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục người học: 36 tuần;

b, Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học: 04 tuần;

c, Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần;

d, Trường hợp giáo 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 giáo 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 người học được quy định tại Điểm a Khoản này. Trường hợp giáo viên tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá quy định tại Điểm b Khoản này thì được giảm giờ theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 7 Quy định này.

2. Thời gian làm việc của giáo viên dạy các môn văn hóa phổ thông trong năm học là 42 tuần, trong đó:

- a, 37 tuần dành cho việc giảng dạy và hoạt động giáo dục;
- b, 03 tuần dành cho học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ;
- c, 01 tuần dành cho việc chuẩn bị năm học mới;
- d, 01 tuần dành cho việc tổng kết năm học.

3. Thời gian nghỉ hằng năm của giáo viên là 08 tuần; của giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có tham gia giảng dạy được quy định tại Khoản 4 Điều 5 của Quy định này là 06 tuần, bao gồm nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ, trong đó:

a, Thời gian nghỉ hè thay cho nghỉ phép hằng năm, được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có) của giáo viên là 06 tuần; giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy là 04 tuần.

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

c, Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện cụ thể của Trường, Phòng Kế hoạch - Đào tạo đề xuất Hiệu trưởng bố trí cho giáo viên, giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy nghỉ vào thời gian thích hợp.

Điều 5. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của giáo viên trong một năm học: 500 giờ chuẩn/năm học.

2. Định mức giờ giảng của giáo viên dạy các môn học chung trong một năm học là: 510 giờ chuẩn/năm học.

3. Định mức giờ giảng của giáo viên dạy các môn văn hóa phổ thông là: 629 giờ chuẩn/năm học.

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

TRƯỜNG
CẤP
KH
Y D

- a, Hiệu trưởng: 30 giờ chuẩn/năm;
 - b, Phó Hiệu trưởng: 40 giờ chuẩn/năm;
 - c, Trưởng phòng, Giám đốc Trung tâm Ứng dụng khoa học kỹ thuật và dịch vụ việc làm, Viện trưởng Viện nghiên cứu và phát triển cơ khí: 60 giờ chuẩn/năm;
 - d, Phó Trưởng phòng, Phó Giám đốc Trung tâm Ứng dụng khoa học kỹ thuật và dịch vụ việc làm, Phó Viện trưởng Viện nghiên cứu và phát triển cơ khí: 70 giờ chuẩn/năm;
 - đ, Giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ về đào tạo; quản lý người học: 80 giờ chuẩn/năm.
5. Viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ khác có tiêu chuẩn phù hợp để tham gia giảng dạy thì căn cứ vào khối lượng công việc, nhiệm vụ được giao, Hiệu trưởng 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, giáo viên, giáo viên quản lý và giáo viên 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, 3, 4 Điều 5 của Quy định này thì được tính là dạy thêm giờ.
2. Đối với giáo viên: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.
3. Đối với giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy: Số giờ dạy thêm không vượt quá 01 lần định mức giờ giảng quy định tại khoản 4 Điều 5 Quy định này.
4. Việc trả lương dạy thêm giờ thực hiện theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Giáo viên làm công tác quản lý:
 - a, Giáo viên làm công tác chủ nhiệm lớp:
 - Lớp trung cấp: Được giảm 112 giờ chuẩn/1 lớp/khóa học 1.5 năm; 150 giờ chuẩn/1 lớp/khóa học 02 năm.
 - Lớp văn hóa phổ thông: Được giảm 148 giờ /1 lớp/năm học.
 - b, Giáo viên phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành: Được giảm 50 giờ chuẩn/1 phòng, xưởng/năm học;
 - c, Giáo viên kiêm phụ trách thư viện: Được giảm 75 giờ chuẩn/năm học;

d, Giáo viên là trưởng khoa: Được giảm 150 giờ chuẩn/năm học; phó khoa được giảm 100 giờ chuẩn/năm học.

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

a, Giáo viên kiêm Bí thư Đảng ủy, Chủ tịch Hội đồng Trường, Chủ tịch công đoàn Trường, Bí thư Đoàn TNCSHCM Trường được giảm 100 giờ chuẩn/năm học; giáo viên kiêm cấp phó các chức danh nêu trên hoặc thư ký Hội đồng trường được giảm 75 giờ chuẩn/năm học.

b, Giáo 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 Khoản 1 và Điểm a, b Khoản 2 Điều này đối với giáo viên quản lý, giáo viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy quy định tại Khoản 4 Điều 5 Quy định này.

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

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

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

c, Giáo viên là nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng;

d, Giáo viên trong thời gian thai sản, chữa bệnh dài ngày được giảm định mức giờ giảng theo tỷ lệ tương ứng giữa thời gian nghỉ hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội với thời gian phải thực hiện công tác giảng dạy được quy định tại Điểm a Khoản 1, 2 Điều 4 của Quy định này.

Điều 8. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn

1. Giảng dạy:

a, Trường hợp các môn học chung cần thiết phải ghép lớp: Đối với lớp học có trên 35 học sinh thì 01 giờ chuẩn được tính bằng 1,2 giờ chuẩn; đối với lớp học có trên 50 học sinh nhưng tối đa không quá 60 học sinh thì 01 giờ chuẩn được tính bằng 1,3 giờ chuẩn; đối với lớp học có trên 50 học sinh học môn giáo dục quốc phòng an ninh thì 01 giờ chuẩn được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

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

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

2. Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra kết thúc mô-đun, tín chỉ, môn học:

a, Soạn đề kiểm tra: 01 đề kiểm tra viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn; 01 đề kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn; 01

đề kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn; 01 đề kiểm tra thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

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

c, Chấm kiểm tra: Kiểm tra viết tự luận, kiểm tra trắc nghiệm được tính 0,1 giờ chuẩn/bài; kiểm tra vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/người học; kiểm tra thực hành được tính 0,2 giờ chuẩn/người học.

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

a, Soạn đề thi: 01 đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 02 giờ chuẩn; 01 đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 2,5 giờ chuẩn; 01 đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn; 01 đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

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

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

4. Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất: 1 ngày (8 giờ làm việc) được tính bằng 03 giờ chuẩn.

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

6. Hiệu trưởng quyết định việc quy đổi các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác chưa được quy định ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy cho giáo viên.

7. Các chế độ khác của giáo viên ngoài Quy định này được áp dụng theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ và các quyết định, quy định hiện hành khác của Trường.

Chương IV **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

Các đơn vị trực thuộc Trường có trách nhiệm triển khai thực hiện Quy định này.

Phòng Tài chính - Kế toán và Phòng Tổng hợp phối hợp với Phòng Kế hoạch - Đào tạo chịu trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra giám sát việc thực hiện Quy định này.

Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Ban Giám hiệu (Qua phòng Kế hoạch - Đào tạo) để tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định./.