UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số :257/ QĐ-CĐYT

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

Thái Bình, ngày 07 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định nhiệm vụ của Giảng viên và Kế hoạch đào tạo Năm học 2020-2021

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH.

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN-BLĐTBXH ngày 5 tháng 4 năm 2019 sửa đổi bổ sung Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 34/2018/TT- BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 sửa đổi, bổ sung một số điều Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội Quy định về chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội ban hành về việc Quy định việc tổ chức thực hiện chương trình đào tạo trình độ Cao đẳng theo niên chế hoặc theo phương thức tích lũy mô- dun hoặc tín chỉ; Quy chế kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp;

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2020-2021 của Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình;

Căn cứ Nghị quyết Hội nghị cán bộ, viên chức lao động họp ngày 29 tháng 7 năm 2020 và Nghị quyết Hội đồng Khoa học - Giáo dục Nhà trường,

QUYẾT ĐỊNH :

Điều 1. Ban hành Quy định, nhiệm vụ của nhà giáo giảng dạy, công chức, viên chức quản lý tham gia giảng dạy và Kế hoạch đào tạo năm học 2020-2021 của Trường Cao đẳng Y tế Thái Bình.

(có Quy định nhiệm vụ và Kế hoạch năm học 2020-2021 kèm theo)

Điều 2. Các ông, bà Hiệu trưởng, Phó hiệu trưởng, Trưởng các khoa, phòng và toàn thể cán bộ, giáo viên, viên chức và lao động chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Ban Giám hiệu;
- Trưởng Khoa, phòng;
- Lưu QLĐT, VT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

TS. Nguyễn Thị Thu Dung

UBND TỈNH THÁI BÌNH
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thái bình, ngày ...07.. tháng 8 năm 2020

QUY ĐỊNH NHIỆM VỤ VÀ ĐỊNH MỨC CỦA CÁN BỘ GIẢNG DẠY TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH NĂM HỌC 2019-2020

(Ban hành kèm theo quyết định /QĐ-CĐYT, ngày 07 tháng 8 năm 2020 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Thái Bình)

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1308/VBHN- BLĐTBXH ngày 05 tháng 4 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương Binh Xã hội sửa đổi bổ sung Thông tư số 46/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc ban hành Điều lệ Trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 34/2018/TT- BL□TBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh Xã hội sửa đổi bổ sung Thông tư số 07/2017/ TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh Xã hội Quy định về chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 33/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh Xã hội Quy định về đào tạo trình độ Cao đẳng, Trung cấp, Sơ cấp theo hình thức đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn;

Căn cứ vào nhiệm vụ năm học 2020-2021, Hiệu trưởng trường Cao đẳng Y tế Thái Bình giao nhiệm vụ, định mức lao động cho nhà giáo giảng dạy (Giảng viên và các Kỹ thuật viên giảng dạy thực hành) của Nhà trường như sau:

I. NHIỆM VỤ CỦA NHÀ GIÁO

1. Nhiệm vụ giảng dạy

- Chuẩn bị hoạt động giảng dạy: Lập kế hoạch giảng dạy môn học được phân công; Soạn giáo án, lập đề cương bài giảng, chuẩn bị tài liệu, trang thiết bị phục vụ cho việc giảng dạy các môn học;
- Thực hiện đổi mới và triển khai phương pháp dạy học theo năng lực đúng kế hoạch và quy định của chương trình, phù hợp với ngành, nghề đào tạo, đáp ứng chuẩn đầu ra; Thực hiện ghi lịch giảng trên Sổ lên lớp điện tử theo đúng quy định; Hàng tháng nộp phiếu kê giờ lâm sàng, coi thi của cá nhân về phòng đào tạo vào tuần đầu của tháng liền sau đó.
- Các bộ môn tổ chức sinh hoạt chuyên môn xây dựng Kế hoạch bài giảng chung cho từng môn học, có xác nhận của trưởng Bộ môn và khoa trước khi môn học bắt đầu thực hiện.

- Lập kế hoạch giảng dạy cá nhân. Xây dựng đề cương môn học, kế hoạch bài giảng và thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập cho học sinh, sinh viên theo kế hoạch đã được phê duyệt.
- Kiểm tra đánh giá kết quả học tập của người học: Lựa chọn và thiết kế công cụ kiểm tra, đánh giá kết quả học tập của người học phù hợp với môn học được phân công. Tham gia coi thi, chấm thi kết thúc môn học theo lịch của phòng Thanh tra khảo thí và kiểm định chất lượng.
- Hướng dẫn, giảng dạy học sinh, sinh viên thực tập và thực tế tốt nghiệp theo kế hoạch giảng dạy cụ thể của đợt thực tập, thực tế.
- Cán bộ giáo viên đi lâm sàng hoặc cắm chốt trực tiếp tại các khoa phải xây dựng lịch giảng dạy chi tiết theo tuần và kế hoạch mời cán bộ Bệnh viện giảng dạy *(nếu có)* công khai cho HSSV chủ động học tập, sau mỗi ngày phải báo cáo trực tuyến, phản ánh việc thực hiện lịch giảng tuần và các ý kiến kiến nghị khác về phòng Quản lý đào tạo.
- Tham gia Hội thi nhà giáo giáo dục nghề nghiệp giỏi theo kế hoạch và tiến độ giảng dạy của bộ môn, khoa/phòng; Nhà trường; Tỉnh; Toàn quốc (nếu có).
- Tham gia ít nhất 5 buổi dự giờ/ 1 học kỳ và đánh giá giờ giảng của đồng nghiệp, tham gia giám sát công tác giảng dạy của các thành viên trong bộ môn..
- Kết quả xếp loại dạy học là một trong tiêu chí đánh giá thi đua và đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ của giáo viên.

- Nhà giáo, cán bộ kỹ thuật, cán bộ hỗ trợ, cán bộ quản lý hệ thống tổ chức đào tạo và quản trị vận hành hệ thống học tập trực tuyến, đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn gồm:

1. Hệ thống quản lý đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn và hệ thống hạ tầng kỹ thuật đào tạo từ xa, tự học có hướng dẫn.

2. Hệ thống quản lý học tập:

a) Cổng thông tin: Để công bố, giới thiệu các nội dung về chương trình đào tạo; thông tin tuyển sinh, điều kiện tuyển sinh.

b) Phân hệ học tập: Để người học truy cập vào các nội dung học tập từ xa và có thể tự học tập, tự đánh giá, nắm bắt được tiến trình, kết quả học tập của bản thân.

c) Phân hệ giảng dạy: Để giáo viên, giảng viên quản lý học liệu đào tạo từ xa, thiết lập quy luật học, trả bài, thi kiểm tra; theo dõi, tương tác, trợ giúp, hướng dẫn người học; xác thực và kiểm soát quá trình học của học viên; quản lý học viên, lớp học.

d) Phân hệ tổ chức thi: Để cơ sở giáo dục nghề nghiệp tổ chức thi, kiểm tra đánh giá ghi nhận tiến trình học tập và kết quả học tập của người học.

đ) Phân hệ lớp học trực tuyến: Để tổ chức các lớp học trực tuyến theo thời gian thực.

e) Ứng dụng trên thiết bị di động: Để thực hiện giảng dạy, học tập dễ dàng, thuận tiện trên các thiết bị di động.

g) Phân hệ báo cáo: Để trích xuất được các thông tin của quá trình đào tạo và các hoạt động của người dạy, người học.

2. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến và chuyển giao công nghệ

- Giáo viên chủ trì hoặc trực tiếp tham gia tổ chức, chỉ đạo, thực hiện các chương trình, đề án, dự án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ.
- Nghiên cứu khoa học và công nghệ để phục vụ xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá môn học.
- Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học trong và ngoài nước (có sản phẩm/ công trình NCKH kèm) theo quy định của pháp luật.
- Viết chuyên đề tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học Y- Dược trong và ngoài nước.
- Tham gia các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về khoa học công nghệ cấp tỉnh, cấp quốc gia.
- Thực hiện sáng kiến cải tiến trong công việc được phân công; Hướng dẫn người học nghiên cứu khoa học.
- Giáo viên đăng ký 1 trong các hoạt động nghiên cứu khoa học ngay từ đầu năm học là điều kiện để xét và bình bầu các danh hiệu thi đua.
- Giảng viên là thạc sỹ trở lên, hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học là bắt buộc, điều kiện để xét và bình bầu các danh hiệu thi đua.

Quy định:

- 1 Đề tài cấp Cơ sở tối đa được 3 thành viên cùng tham gia nghiên cứu;
- 1 Đề tài cấp Ngành tối đa được 7 thành viên cùng tham gia nghiên cứu;
- 1 Đề tài cấp Tỉnh tối đa có 10 thành viên tham gia nghiên cứu;
- Sáng kiến cải tiến KHCN tham gia các hội thi KHCN từ 3-7 thành viên;
- Tham gia nghiên cứu đề tài cấp Bộ, cấp Nhà nước cần có xác nhận của chủ đề tài.

Quy đổi: Giáo viên đạt danh hiệu GV dạy giỏi cấp Tỉnh trong năm học, xây dựng và bảo vệ thành công đề án mở mã ngành, xây dựng dự án, đề án phát triển nhà trường, bài báo trong tạp chí khoa học, y học được công nhận như công tác NCKH để xét tiêu chuẩn thi đua, không được trừ giờ NCKH.

3. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo và các hoạt động giáo dục - rèn luyện HSSV.

- Tham gia công tác Tuyển sinh của Nhà trường.
- Tham gia xây dựng, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập, nghiên cứu khoa học.
- Đánh giá kết quả học tập, nghiên cứu khoa học và chính trị tư tưởng của người học.
- Thực hiện ghi Sổ lên lớp điện tử theo đúng tiến độ dạy học;
- Thực hiện công tác GV theo dõi chuyên cần, ý thức học tập trên lớp, của HSSV trong Sổ tay Giảng viên.
- Kết thúc học phần, Giáo viên chủ giảng môn học **duyệt thi trước 02 ngày, gồm**: Phiếu tổng hợp giờ giảng của môn học theo đúng đề cương đã được phê duyệt (*in*

thống kê từ phần mềm Sổ lên lớp điện tử); Điểm đánh giá quá trình học tập của HSSV khi duyệt thi.

- Tham gia các công tác kiêm nhiệm như: Chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập, chỉ đạo thực tập, phụ trách phòng thí nghiệm, công tác Đảng và đoàn thể…
- Quản lý học sinh, sinh viên trong quá trình giảng dạy (Lý thuyết, lâm sàng,…)
- Tham gia các buổi ngoại khoá của học sinh, sinh viên.
- Là tấm gương đạo đức cho HSSV học tập.

4. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ

- Giáo viên phải chấp hành sự phân công của Nhà trường về công tác đào tạo, tập huấn, nâng cao trình độ chuyên môn; Học tập, bồi dưỡng theo tiêu chuẩn nghiệp vụ của giảng viên.
- Cán bộ giảng dạy tích cực tự học tập nâng cao trình độ chuẩn phù hợp với ngành đào tạo, tham dự tập huấn chuyên môn, nâng cao trình độ ngoại ngữ, tin học, chuyên môn.
- CB giảng dạy chuyên môn đi lâm sàng, có nghĩa vụ trực bệnh viện ít nhất 1 buổi/ tháng (có xác nhận của khoa).

5. Tham gia xây dựng và phát triển ngành học, chương trình đào tạo, cải tiến nội dung, phương pháp giảng dạy, nghiên cứu và thực hành môn học

- Giáo viên có trách nhiệm tham gia xây dựng đề án mở ngành đào tạo, triển khai và giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập…
- Giảng viên tham gia xây dựng học liệu dạy học trực tuyến, tài liệu tham khảo cập nhật thường xuyên đáp ứng yêu cầu đổi mới đào tạo theo năng lực.
- Biên soạn giáo trình cho các đối tượng đào tạo trong Nhà trường theo đúng quy định. Kết quả nghiệm thu do Hội đồng NCKH và các chuyên gia quyết định. Những giáo trình được công nhận sẽ dùng làm tài liệu giảng dạy lưu hành nội bộ, nhuận bút được tính theo quy định của Nhà trường.

6. Thực hiện các nhiệm vụ khác:

- Tham gia hướng dẫn giúp đỡ các giáo viên mới, hướng dẫn học sinh Sinh viên NCKH, làm khoá luận tốt nghiệp chỉ đạo thực tập, công tác đoàn thể, công tác quản lý ở bộ môn, khoa.
- Trưởng Khoa, Bộ môn có trách nhiệm quản lý chương trình giảng dạy của khoa, bộ môn và công tác quản lý, bồi dưỡng, giúp đỡ, hướng dẫn giáo viên, cán bộ mới. Hàng tháng có họp khoa, bộ môn triển khai công tác tháng.
- Cán bộ giáo viên, nhân viên tham gia các hoạt động khác theo sự phân công của Bộ môn, Khoa, Nhà trường.

II. QUY ĐỊNH TUẦN LÀM VIỆC TRONG NĂM:

Tổng số 44 Tuần X 40 giờ = 1760 giờ

1. Giảng viên

- Giảng dạy: 32 tuần = 1280 giờ
- Nghiên cứu khoa học: 04 tuần = 160 giờ
- Học tập chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao: 04 tuần = 160 giờ

- Các hoạt động chuyên môn khác: đọc tài liệu, soạn bài… 04 tuần = 160 giờ

2. Định mức giảng dạy:

- Định mức giờ chuẩn cho nhà giáo trong một năm học: 380-450 giờ chuẩn, cụ thể như sau: Giáo viên có thời gian giảng dạy (T)

+ T ≤ 12 tháng định mức = (70% x 380 giờ chuẩn) = 266 giờ chuẩn

+ 01 năm < T ≤ 05 năm: 390 giờ chuẩn

+ 05 năm < T ≤ 10 năm: 400 giờ chuẩn

+ 10 năm < T ≤ 15 năm: 410 giờ chuẩn

+ 15 năm < T ≤ 20 năm: 420 giờ chuẩn

+ 20 năm < T ≤ 25 năm: 430 giờ chuẩn

+ 25 năm < T ≤ 30 năm: 440 giờ chuẩn

+ 30 năm < T ≤ 35 năm: 450 giờ chuẩn

- Định mức giờ giảng của nhà giáo dạy các môn học chung (Chính trị, Pháp luật, Giáo dục thể chất, Giáo dục QP và AN, Tin học, Ngoại ngữ): 450 giờ chuẩn/ năm

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

- Cán bộ giảng viên không tham gia NCKH và bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, quy đổi giờ chuẩn cộng vào giờ định mức. Giảng viên không tham gia, hoặc không có các sản phẩm NCKH không xét danh hiệu Chiến sỹ thi đua cấp cơ sở trở lên. Cách quy đổi: **Giờ định mức/32 tuần = Số giờ chuẩn /tuần** (cộng vào giờ định mức)

- Cán bộ giảng viên tham gia bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá số giờ định mức 04 tuần được trừ giờ giảng định mức.

- Cán bộ quản lý :

+ Hiệu trưởng:	30 giờ chuẩn/ năm
+ Phó Hiệu trưởng:	40 giờ chuẩn/ năm
+ Trưởng phòng:	60 giờ chuẩn/ năm
+ Phó Trưởng phòng:	70 giờ chuẩn / năm
+ Cán bộ phòng:	80 giờ chuẩn/ năm
+ Trưởng khoa:	70% giờ định mức/năm
+ Phó trưởng khoa:	80% giờ định mức/năm
+ Trưởng bộ môn:	85% giờ định mức/năm
+ Cố vấn học tập:	85% giờ định mức/năm
+ Bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn	70% giờ định mức/năm
+ Bí thư đoàn trường:	50% giờ định mức/năm
+ Phó bí thư đoàn trường, Chủ tịch hội SV:	60% giờ định mức/năm
+ Phó Chủ tịch hội SV:	70% giờ định mức/năm

III. QUY ĐỔI GIỜ

- 1 tiết lý thuyết (45 phút) được tính = 1 giờ chuẩn

- 1 tiết thực hành (60 phút) được tính = 1 giờ chuẩn
- Một buổi học 4 tiết (45 phút): Trong đó giờ giảng lý thuyết tính bằng 4 giờ chuẩn; Giờ giảng tích hợp Lý thuyết, thực hành và giờ dạy thực hành được tính bằng 3 giờ chuẩn (180 phút).
- Quy mô lớp học lý thuyết:

Từ ≤ 35 HSSV tính hệ số 1,0

Từ 36 - 50 HSSV hệ số 1,2

Từ 51-60 HSSV hệ số 1,3.

Từ ≥ 61 HSSV trở lên hệ số 1,5

- Lớp học thực hành bài tập, thảo luận: Một buổi 04 tiết tính = 3 giờ chuẩn

Từ ≤ 35 HSSV tính hệ số 1,0

Từ 36 - 50 HSSV hệ số 1,2

Từ 51-60 HSSV hệ số 1,3.

Từ ≥ 61 HSSV trở lên hệ số 1,5

-Nhóm thực hành nghề nghiệp: Một buổi 04 tiết tính = 3 giờ chuẩn

Nhóm ≤ 18 HSSV hệ số 1,0.

Nhóm 19-25 HSSV: hệ số 1,2

Nhóm ≥ 26 HSSV: hệ số 1,3

- Nhóm thực hành tin học, ngoại ngữ: Một buổi 04 tiết tính = 3 giờ chuẩn

Nhóm 18-25 HSSV: hệ số 1,0

Nhóm 26- 30 HSSV: hệ số 1,2

Nhóm ≥ 31 HSSV: hệ số 1,3

- Coi thi 1 giờ (60 phút) tính = 0,3 giờ chuẩn.
- Chấm thi thực hành tính 0,2 giờ chuẩn/ 1 HSSV.
- Soạn đáp án môn thi tự luận kết thúc học phần tính= 1,0 giờ chuẩn/môn.
- Chấm thi hết học phần lý thuyết: 10 bài = 1 giờ chuẩn
- Chấm báo cáo tốt nghiệp: 10 báo cáo = 1 giờ chuẩn.
- Hướng dẫn SV làm khóa luận tốt nghiệp: 1 đề tài = 15 giờ chuẩn.
- Chấm Đề cương Khóa luận tốt nghiệp/ Bài NCKH nhóm được tính là 05 giờ chuẩn/ 01 khóa luận tốt nghiệp/ 01 Hội đồng, chi trả trực tiếp.
- Chấm Khóa luận tốt nghiệp được tính là 2.5 giờ chuẩn/khóa luận tốt nghiệp, chi trả trực tiếp.
- Giảng dạy Lâm sàng và quản lý HS-SV tại BV: 1 buổi = 1,5 giờ chuẩn;
- Đi Lâm sàng khi không có HSSV được coi như một buổi tập huấn chuyên môn nghiệp vụ;
- GVLS đi Trực bệnh viện ngày làm việc được tính 01 giờ chuẩn; Ngày Chủ nhật khoa không có HSSV tính 02 giờ chuẩn; Ngày Chủ nhật khoa có HSSV thực tập tính 2.5 giờ chuẩn;

- GV đi thực địa và giám sát thực tập ở cộng đồng: 1 buổi = 1 giờ chuẩn.
- Giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo khác trong cơ sở giáo dục nghề nghiệp: 01 giờ = 1,5 giờ chuẩn.
- GV giảng dạy lớp chất lượng cao 1 giờ tính hệ số 1,2.
- Cố vấn học tập một lớp 36SV hệ số 1,0; lớp từ 37-54 SV hệ số: 1,2; Lớp từ trên 55 SV hệ số 1,5; Hai lớp hệ số 1,7.
- Cán bộ nhân viên, giảng viên kiêm nhiệm được phân công nhiệm vụ cố vấn học tập, hoặc giáo viên chủ nhiệm lớp HSSV các dự án, các chương trình hợp tác quốc tế được chi trả trực tiếp theo định mức cố vấn học tập với hệ số như trên.
- Làm 01 đề và đáp án thực hành kiểm tra kết thúc môn học được tính bằng 0.5 giờ chuẩn.
- GV dạy thực hành, tích hợp tại phòng thực hành, khoa tiếp xúc với chất độc, khí độc, lây nhiễm, mắc bệnh truyền nhiễm được hưởng mức độc hại 01 và tính theo giờ thực giảng.
- Các giờ giảng ban ngày từ thứ Hai đến thứ Bảy tính vào giờ định mức và được giao đến 150% định mức giờ giảng năm học, (*Chủ nhật là ngày nghỉ*).
- Các giờ giảng buổi tối, Chủ nhật và đi giảng ở các huyện chi trả trực tiếp theo thỏa thuận như sau:

+ Đối với các môn học Khoa học cơ bản:

+ Giáo viên trình độ đạt chuẩn: Cử nhân, Đại học: 40.000 đồng/Giờ chuẩn

+ Giảng viên trình độ Thạc sỹ: 50.000đồng/ Giờ chuẩn

+ Giảng viên trình độ Tiến sỹ: 60.000đồng/ Giờ chuẩn

+ Đối với môn học chuyên môn Y- Dược:

+ Giáo viên trình độ đạt chuẩn: Cử nhân, Đại học: 60.000 đồng/Giờ chuẩn

+ Giảng viên trình độ Thạc sỹ, CKI: 75.000đồng/ Giờ chuẩn

+ Giảng viên trình độ Tiến sỹ, CKII: 90.000đồng/ Giờ chuẩn

Trường hợp đặc biệt chi trả giờ giảng thỏa thuận với giảng viên, do Hiệu trưởng quy định.

+ Đối với giáo viên, giảng viên chưa đủ giờ định mức, các giờ giảng buổi tối và Chủ nhật được quy đổi theo **Luật lao động** để tính đến đủ giờ định mức.

- Giáo viên dạy thực hành các học phần có tiếp xúc trực tiếp hoá chất độc hại, pha hoá chất cho thực hành được nhà trường chi trả 5.000 đồng/ buổi.
- Khoán công tác quản lý kho, bảo quản trang thiết bị dạy học, hóa chất, cho bộ môn, phòng thực hành định mức 3,0 triệu/ năm học.
- Cán bộ GV làm công tác Tuyển sinh, thi tốt nghiệp, chi trả trực tiếp.
- Giảng viên tham gia tư vấn tuyển sinh tại các Trường THPT, TTGDTX, được tính bằng 1 giờ chuẩn/ trường, chi trả trực tiếp.

- Giảng viên tham gia huấn luyện sinh viên giỏi tham dự kỳ thi sinh viên giỏi nghề Quốc gia chi trả trực tiếp.

IV. CÁCH TÍNH GIỜ GIẢNG:

Tính thừa giờ căn cứ vào tổng số giờ thực giảng của giáo viên trong năm học và được chi trả theo Thông tư số 07/2013/TTLT-BGDĐT-BNV-BTC ngày 08/3/2013 về hướng dẫn thực hiện chế độ trả lương dạy thêm giờ đối với nhà giáo trong các cơ sở giáo dục công lập thỏa thuận với mức đơn giá khác nhau tùy từng môn học; giáo viên, giảng viên, cụ thể:

+ Giáo viên đạt chuẩn: Cử nhân Cao đẳng dạy TH, Đại học: 40.000 đồng/Giờ chuẩn
+ Giảng viên trình độ Thạc sỹ, CKI: 50.000đồng/ Giờ chuẩn
+ Giảng viên trình độ Tiến sỹ, CKII: 60.000đồng/ Giờ chuẩn
+ Chuyên gia, giảng viên những học phần đặc biệt: 70.000- 100.000 đồng/giờ chuẩn.

- Các lớp sơ cấp, đào tạo ngắn hạn, chi trả trực tiếp theo quy định
- Giáo viên cơ hữu kiêm nhiệm nhiều chức vụ, chỉ được hưởng một chế độ cao nhất.

V. MỘT SỐ QUY ĐỊNH CHUNG:

1. Giáo viên hoàn thành nhiệm vụ được nghỉ hè: 04 tuần, nghỉ Tết Nguyên đán 03 tuần, đào tạo bồi dưỡng 01 tuần.

2. Giáo viên trong thời gian hợp đồng làm việc lần đầu hoặc trong thời gian thử việc chỉ thực hiện tối đa 70% định mức giờ chuẩn giảng dạy của nhà giáo.

3. Giáo viên có thời gian giảng dạy dưới 3 năm, nếu chưa đạt GV Giỏi cấp trường được phân công tối đa 150% giờ giảng định mức năm học (*Trừ trường hợp đặc biệt Hiệu trưởng quyết định*).

4. Giáo viên trên 3 năm được quản lý theo khối lượng, chất lượng công việc. Cán bộ hành chính, giáo viên kiêm nhiệm, giáo viên cơ hữu giảng dạy ≤ 3 năm chịu sự quản lý hành chính 8 giờ/ ngày, quản lý khối lượng và chất lượng công việc.

5. Ban giám hiệu, các phòng ban thuộc khối hành chính phục vụ, được phân công làm việc ngày thứ Bảy và Chủ nhật được thanh toán theo quy định hiện hành.

6. Cán bộ quản lý, Giáo viên kiêm nhiệm tham gia giảng dạy chỉ được vượt không quá 50% giờ định mức của giáo viên tương ứng.

7. Giáo viên tham gia giảng dạy cho các chương trình đào tạo lại, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ đã có tiền bồi dưỡng không được tính vào giờ định mức. 8. Chế độ nghỉ hè của giáo viên:

- Hoàn thành từ 80% khối lượng công việc trở lên được nghỉ hè 4 tuần
- Hoàn thành đạt từ 60 - < 80% khối lượng được nghỉ hè 3 tuần.
- Hoàn thành đạt từ 50 - < 60% khối lượng được nghỉ hè 2 tuần.
- Trong thời gian nghỉ hè, giáo viên, giảng viên được nghỉ hè tham gia giảng dạy theo Hợp đồng thỏa thuận.

9. Giáo viên, giảng viên được bố trí nghỉ phép trong năm học theo kế hoạch và được trừ dần vào thời gian nghỉ hè.

10. Ban giám hiệu, cán bộ quản lý, giáo viên kiêm nhiệm, các viên chức thuộc các phòng chức năng thực hiện chế độ nghỉ phép và thanh toán phép theo quy định hiện hành.

Nơi nhận:
- BGH;
- Các Phòng, Khoa, Bộ môn;
- Lưu ĐT, VT.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ THÁI BÌNH