

SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

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

Số: 143/QĐ-CĐVHNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 15 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định tạm thời chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Văn hoá Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Thông tư số 15/2021/TT-BLĐTBXH ngày 21 tháng 10 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về Điều lệ trường Cao đẳng;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH, ngày 10 tháng 3 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội Quy định chế độ làm việc của giảng viên giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 28/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 12 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về Sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng, bồi dưỡng và chế độ làm việc của giảng viên giáo dục nghề nghiệp;

Theo đề nghị của Trường phòng Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định tạm thời chế độ làm việc của giảng viên Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các quy định liên quan đã ban hành trước đây.

Điều 3. Trường Phòng Đào tạo, lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, ĐT.

KT.HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



ThS. Hồ Ngọc Minh

SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG
VĂN HÓA NGHỆ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**



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

QUY ĐỊNH CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 143 /QĐ-CDVHNT ngày 15 tháng 9 năm 2023 của
Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật TP. Hồ Chí Minh)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

Quy định này áp dụng với giảng viên giáo dục nghề nghiệp, viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp, viên chức đủ tiêu chuẩn tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh.

Điều 2. Mục đích

1. Giúp Hiệu trưởng nhà trường có căn cứ để bố trí, sử dụng, tăng cường hiệu quả công tác quản lý và nâng cao chất lượng, 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, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ.
3. Làm cơ sở để đánh giá, xếp loại giảng viên hằng năm và đảm bảo tính công khai, công bằng trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của giảng viên.

Điều 3. Giờ chuẩn, thời gian giảng dạy, định mức giờ giảng

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. 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 giảng viên phải giảng dạy, được quy định theo năm học.

Chương II

NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIẢNG VIÊN

Điều 4. Nhiệm vụ của giảng viên

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, 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 sinh viên gồm: soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra định kỳ.
2. Soạn đề, coi thi, chấm thi, đánh giá kết thúc mô-đun, môn học và tốt nghiệp; chấm thi tuyển sinh; hướng dẫn, đánh giá thực tập tốt nghiệp và khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả nghiên cứu của sinh viên.
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 sinh viên giỏi tham gia kỳ thi các cấp.
5. Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, đóng 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, trang thiết bị phục vụ giảng dạy.
7. Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện sinh viên.
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 giảng viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của trường, khoa, bộ môn.
10. Nghiên cứu khoa học, hướng dẫn sinh viên 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, công tác quản lý đào tạo.
12. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo yêu cầu của Hiệu trưởng.

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

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

- a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục sinh viên: 32 tuần;
- b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao: 04 tuần;
- c) Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần;
- d) Nghiên cứu khoa học: 04 tuần.

+ Trường hợp 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 quy đổi thời gian còn lại sang làm công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác do Hiệu trưởng phân công. Số giờ quy đổi được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học của giảng viên. Số giờ quy đổi theo tỷ lệ tương ứng 01 giờ chuẩn = 03 giờ làm việc.

+ Trường hợp giảng viên tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, vượt quá quy định thì được giảm giờ theo quy định tại Điểm a Khoản 4 Điều 8 Quy định này.

+ Trường hợp nghiên cứu khoa học vượt giờ quy định sẽ được bảo lưu tính cho năm học liền kề hoặc quy đổi vào số giờ chuẩn giảng dạy.

2. Thời gian nghỉ hè hằng năm của giảng viên là 06 tuần; của viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên có tham gia giảng dạy là 04 tuần bao gồm cả nghỉ phép hằng năm. Trong thời gian nghỉ hè giảng viên được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có). Ngoài thời gian nghỉ hè giảng viên được nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác theo quy định của Bộ luật Lao động. Căn cứ biên chế năm học và điều kiện thực tế của Trường, Hiệu trưởng bố trí cho giảng viên nghỉ hè vào thời gian thích hợp.

Điều 6. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của giảng viên trong một năm học: 380 giờ chuẩn;
2. Định mức giờ giảng của giảng viên dạy các môn học chung trong một năm học là 450 giờ chuẩn.

Giảng viên không hoàn thành định mức giờ giảng theo quy định trong năm, Nhà trường sẽ xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan; sau 02 năm liên tiếp Nhà trường sẽ xem xét luân chuyển vị trí công tác.

3. Định mức giờ giảng đối với viên chức quản lý, viên chức giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp được quy định như sau:

- a) Chủ tịch hội đồng trường, Hiệu trưởng: 8% định mức giờ giảng/năm;
- b) Phó hiệu trưởng: 10% định mức giờ giảng/năm;
- c) Trưởng phòng và tương đương: 14% định mức giờ giảng/năm;
- d) Phó trưởng phòng và tương đương: 18% định mức giờ giảng/năm;
- đ) Đối với viên chức khác: 20% định mức giờ giảng/năm.

4. 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 có thể

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 7. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, giảng viên, viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại khoản 1, khoản 2, khoản 3 Điều 6 của Quy định này và không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành được tính là dạy thêm giờ.

2. Đối với viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp có số giờ dạy thêm không vượt quá 50% định mức giờ giảng quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này được tính là dạy thêm giờ.

Điều 8. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác:

Giảng viên làm công tác	Định mức giờ giảng/năm học
Chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập	Giảm 15%
Kiểm phụ trách thư viện	Giảm 20%
Trưởng Bộ môn / Phụ trách Bộ môn/ Phó trưởng Bộ môn (đơn vị không có Trưởng) và tương đương	Giảm 20%
Phó Trưởng Bộ môn và tương đương	Giảm 15%
Trưởng/ Phụ trách khoa/ Phó Trưởng khoa (đối với đơn vị không có trưởng) và tương đương,	Giảm 25%
Phó trưởng khoa và tương đương	Giảm 20%

a. Giảng viên kiêm nhiều nhiệm vụ quy định tại khoản này được tính tổng định mức giảm giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng.

b. Giảng viên được phân công làm công tác chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập từ 2 lớp trở lên được giảm thêm 4% định mức giờ giảng/năm học.

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

Giảng viên làm công tác	Định mức giờ giảng/năm học
Bí thư chi bộ, Chủ tịch hội đồng trường	Giảm 25%
Phó Bí thư Chi bộ, Thư ký hội đồng trường	Giảm 20%
Bí thư Đoàn trường	Giảm 50%
Phó bí thư Đoàn trường, Chủ tịch Hội Sinh viên	Giảm 40%
Chủ tịch Công đoàn, Phó chủ tịch công đoàn	Giảm 44 giờ
Ủy viên Ban chấp hành Công đoàn, Tổ trưởng, Tổ phó Tổ Công đoàn	Giảm 22 giờ

Giảng viên kiêm nhiều chức vụ quy định tại khoản này được giảm định mức giờ giảng ở mức cao nhất.

3. Không giảm trừ giờ giảng được quy định tại khoản 1, 2 Điều này đối với viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp.

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

a. Giảng viên tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định được giảm 14 giờ/1 tuần học tập, bồi dưỡng (có kế hoạch và được Hiệu trưởng phê duyệt).

b. Giảng viên trong thời gian tập sự được giảm 30% định mức giờ giảng.

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

d. 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 thực hiện khối lượng công tác giảng dạy được quy định tại điểm a khoản 1 Điều 5 Quy định này.

Điều 9. Quy mô lớp học và quy đổi các hoạt động chuyên môn ra giờ chuẩn.

1. Quy mô lớp học

1.1 Các lớp học khối văn hóa, các môn chung và cơ sở ngành

Sĩ số	≤35	36 - 50	51 - 60	61 - 70
Tính hệ số	1	1,2	1,3	1,5

1.2. Các lớp học khối nghệ thuật

a) Bố trí chuẩn 10 sinh viên/nhóm đối với mô-đun Thanh nhạc (thuộc ngành Thanh nhạc); Bài tập ứng dụng các đơn nguyên, Tiểu phẩm tổng hợp, Biên đoạn – Chuyển thể, Kịch nước ngoài – Cổ điển, Trích đoạn kịch dài, Kịch dài (thuộc ngành Đạo diễn sân khấu).

Sĩ số	10 – 12	13 - 15	16 - 18
Tính hệ số	1	1,2	1,3

b) Bố trí chuẩn 15 sinh viên/nhóm đối với mô-đun: Nhạc cụ phổ thông; Hát với ban nhạc.

Sĩ số	15 – 18	19 - 21	22 - 25
Tính hệ số	1	1,1	1,2

c) Bố trí chuẩn 20 sinh viên/nhóm đối với mô-đun: Tin học chuyên ngành; Vũ đạo; Ký xướng âm; Múa; Khiêu vũ; Kịch câm; Hình thể; Hóa trang; Thanh nhạc (thuộc ngành Diễn viên kịch - Điện ảnh).

Sĩ số	20 – 24	25 - 30	31 - 35
Tính hệ số	1	1,2	1,3

d) Bố trí chuẩn 25 sinh viên/nhóm đối với các mô-đun, môn học trong danh mục sau đây:

Khoa	Ngành	Mô-đun/môn học
Âm nhạc	Thanh nhạc	Hóa trang, Kỹ thuật biểu diễn.
Sân khấu	Diễn viên kịch - Điện ảnh	Bài tập ứng dụng các đơn nguyên; Tiểu phẩm tổng hợp; Kịch ngắn; Kịch nước ngoài - cổ điển; Trích đoạn kịch dài; Kịch dài; Diễn xuất trước ống kính (Thuộc ngành Diễn viên kịch - Điện ảnh), Nghệ thuật nói trên sân khấu.
Mỹ thuật	Thiết kế thời trang	Các môn học, mô-đun cơ sở, chuyên môn và tự chọn.
	Thiết kế công nghiệp	
	Hội họa	
	Nhiếp ảnh	
Văn hóa	Quản lý văn hóa	Nghệ thuật múa, chất liệu và phương pháp dàn dựng; Biên tập và dàn dựng chương trình nghệ thuật tổng hợp; Biên tập và dàn dựng chương trình tuyên truyền lưu động; Kỹ thuật biểu diễn; Biên kịch; Kỹ thuật dàn dựng; Thiết kế cổ động trực quan; Thanh nhạc.

Sĩ số	26 - 30	31 - 35	36 - 40	41 - 45	46 - 50
Tính hệ số	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5

đ) Bố trí chuẩn 30 sinh viên/lớp đối với các mô-đun, môn học ngoại ngữ (Anh văn; Pháp văn; Hoa văn...)

Sĩ số	31 - 40	41 - 45	46 - 50
Tính hệ số	1	1,2	1,3

2. Soạn đề thi, coi thi, chấm bài thi kết thúc mô-đun, môn học:

a) Soạn đề thi kết thúc mô-đun, môn học: 01 đề thi viết tự luận kèm đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn; 01 đề thi tiểu luận kèm đáp án được tính bằng 01 giờ chuẩn; 01 đề thi trắc nghiệm kèm đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn; 01 đề thi vấn đáp kèm đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn; 01 đề thi thực hành kèm đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

b) Coi thi kết thúc mô-đun, môn học: 01 giờ (60 phút) được tính bằng 0,3 giờ chuẩn.

c) Chấm thi kết thúc mô-đun, môn học: thi viết tự luận, trắc nghiệm được tính bằng 0,1 giờ chuẩn/bài; thi vấn đáp, thuyết trình, thi thực hành (bài vẽ, ảnh, file, sản phẩm) được tính bằng 0,2 giờ chuẩn/sinh viên (bài); thi tiểu luận được tính bằng 0,2 giờ chuẩn/bài; thi thực hành biểu diễn được tính bằng 01 giờ chuẩn/60 phút.

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

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

b) Coi thi tốt nghiệp: 01 giờ (60 phút) coi thi được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

c) Chấm thi tốt nghiệp: thi viết tự luận, thi trắc nghiệm được tính 0,2 giờ chuẩn/bài; thi vấn đáp, thi thuyết trình, thi thực hành được tính bằng 0,4 giờ chuẩn/sinh viên; thi thực hành biểu diễn được tính bằng 01 giờ chuẩn/60 phút.

4. Hướng dẫn thực tập, kiến tập, đệm đàn

Nội dung công tác	Đơn vị tính	Giờ chuẩn
Hướng dẫn sinh viên kiến tập, thực tập nghề nghiệp trong phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh	Ngày/Lớp	3
Hướng dẫn sinh viên kiến tập, thực tập nghề nghiệp ngoài phạm vi Thành phố Hồ Chí Minh	Ngày/Lớp	3,5
Đệm đàn	Buổi	3

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

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Các khoa và bộ môn

1.1. Thời điểm bắt đầu năm học:

a) Căn cứ khối lượng công tác Nhà trường giao cho khoa/ bộ môn, trưởng khoa/ bộ môn giao khối lượng giảng dạy cho từng giảng viên theo năm học, giảng viên đăng ký giờ giảng trong năm học, Trưởng Khoa/Bộ môn lập thành văn bản trình Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Giảng viên đăng ký, báo cáo với Trưởng Khoa/ Bộ môn về thực hiện học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học và thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn. Trưởng Khoa/Bộ môn có trách nhiệm lập kế hoạch, tổng hợp trình Hiệu trưởng.

c) Trường hợp giảng viên không thực hiện hoặc không sử dụng hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học theo quy định thì

Trưởng Khoa/Bộ môn quy đổi thời gian còn thiếu thành công tác giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác do Nhà trường, Khoa/Bộ môn giao.

d) Giảng viên có giờ dạy, nếu nghỉ vì việc riêng phải có đơn được duyệt của Trưởng Khoa/Bộ môn, phải tự sắp xếp để dạy đủ khối lượng hoặc Trưởng Khoa/Bộ môn phân công giảng viên khác dạy thay, giảng viên dạy thay được cộng số giờ đó vào khối lượng giảng dạy.

đ) Nhà trường xác định khối lượng công tác theo đơn vị, Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về quản lý phân công giờ giảng cho giảng viên của đơn vị phụ trách và đảm bảo khối lượng, chất lượng, công bằng và tạo điều kiện cho giảng viên hoàn thành nhiệm vụ.

1.2. Thời điểm kết thúc năm học

a) Trưởng Khoa/Bộ môn chịu trách nhiệm về việc tổng hợp khối lượng công tác năm học của giảng viên, viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp giảng dạy tại khoa và gửi đến các phòng chức năng có liên quan để phối hợp xác nhận và kết toán khối lượng công tác, công việc theo năm học.

b) Trong trường hợp, giảng viên chưa hoàn thành khối lượng công tác theo quy định tại Điều 6 Quy định này thì số giờ còn thiếu được tính thêm vào định mức giờ giảng trong năm học liền kề của giảng viên và không áp dụng quá 02 năm liên tiếp.

c) Điểm đánh giá thi đua cuối năm được tính trên khối lượng công tác hoàn thành và công việc được phân công trong năm học.

2. Phòng Đào tạo

a) Có trách nhiệm hướng dẫn chi tiết Quy định này để các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện.

b) Phối hợp với khoa/bộ môn, các phòng chức năng, các bộ phận khác xác định khối lượng công tác và các nội dung quy đổi. Đối chiếu khối lượng công tác thực tế và nhiệm vụ quy định của từng giảng viên để tính số giờ vượt, số giờ còn thiếu của từng giảng viên trong năm học và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

c) Lập bảng đề nghị thanh toán số giờ dạy vượt giờ trình Hiệu trưởng phê duyệt.

d) Thống kê và lập bảng khối lượng công tác đã hoàn thành trong năm và cần hoàn thành trong năm học liền kề của giảng viên trình Hiệu trưởng phê duyệt và chuyển Khoa/Bộ môn theo dõi bố trí và tạo điều kiện để giảng viên thực hiện đủ khối lượng công tác.

3. Phòng Tổ chức-Hành chính

Phối hợp với Khoa/Bộ môn xác nhận số giờ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao của giảng viên quy định tại điểm b khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

4. Phòng Quản lý khoa học và hợp tác quốc tế

Phối hợp với Khoa/Bộ môn xác nhận khối lượng nghiên cứu khoa học của giảng viên quy định tại điểm c khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

5. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng

Phối hợp với Khoa/Bộ môn, phòng Đào tạo xác nhận công tác dự giờ; Khối lượng công việc của giảng viên tại khoản 2, 3 Điều 9 của Quy định này.

Điều 11: Điều khoản thi hành

1. Quy định này áp dụng kể từ năm học 2023 – 2024 và thay thế Quyết định số 120/QĐ-CDVHNT ngày 09/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Văn hóa Nghệ thuật Thành phố Hồ Chí Minh và các văn bản bổ sung có liên quan.

2. Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường triển khai Quy định này đến toàn thể giảng viên, cán bộ quản lý, viên chức và chuyên viên thuộc đơn vị quản lý.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu cần thiết phải sửa đổi, bổ sung Quy định, các đơn vị hoặc cá nhân thuộc Trường đề nghị bằng văn bản gửi Phòng Đào tạo tổng hợp trình Hiệu trưởng xem xét quyết định./.

TRƯỜNG CAO ĐẲNG VĂN HÓA NGHỆ THUẬT THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH