



PHỤ LỤC 1

Tỉ lệ định mức giảm giờ chuẩn đối với giảng viên được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm các công tác quản lý, công tác Đảng, đoàn thể

Tt	Giảng viên giữ chức vụ quản lý, kiêm nhiệm đoàn thể	Tỉ lệ giảm định mức
1	Bí thư Đảng ủy	85%
2	Phó Bí thư Đảng ủy	70%
3	Chủ tịch Hội đồng Trường, Hiệu trưởng	85%
4	Phó Hiệu trưởng	80%
5	Trưởng phòng, ban, Giám đốc Trung tâm trực thuộc trường, Hiệu trưởng Trường Mầm non Thực hành, Thư kí Hội đồng trường	75%
6	Phó Trưởng phòng, ban, Phó Giám đốc trung tâm trực thuộc trường, Phó Hiệu trưởng Trường Trường Mầm non Thực hành	70%
7	Trưởng khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học (do khoa quản lý)	30%
8	Phó Trưởng khoa có dưới 40 giảng viên hoặc có quy mô dưới 800 người học (do khoa quản lý)	20%
9	Trưởng khoa có từ 40 giảng viên hoặc có quy mô từ 800 người học (do khoa quản lý)	40%
10	Phó Trưởng khoa có từ 40 giảng viên hoặc có quy mô từ 800 người học (do khoa quản lý)	30%
11	Tổ trưởng Bộ môn, Trưởng Trung tâm trực thuộc khoa	20%
12	Tổ phó Bộ môn, Phó Trưởng Trung tâm trực thuộc khoa	15%
13	Chủ nhiệm lớp/cổ vấn học tập, theo tổng số sinh viên: - ≤ 60 sinh viên - > 60 sinh viên	10% 15%
14	Bí thư Đoàn Trường là giảng viên	50%
15	Phó Bí thư Đoàn Trường là giảng viên	40%

<i>Tt</i>	<i>Giảng viên giữ chức vụ quản lý, kiêm nhiệm đoàn thể</i>	<i>Tỉ lệ giảm định mức</i>
16	Bí thư chi bộ, Trưởng ban Thanh tra nhân dân, Trưởng ban nữ công	15%
17	Phó Bí thư chi bộ	10%
18	Chủ tịch, Phó Chủ tịch Công đoàn Trường	44 giờ chuẩn
19	UVBCH Công đoàn, Tổ trưởng Tổ Công đoàn bộ phận	22 giờ chuẩn

Lưu ý:

- Giảng viên thuộc đối tượng giảm định mức thì chỉ áp dụng định mức giờ chuẩn thấp nhất trong số các định mức giảm.

- Giảng viên kiêm nhiệm chức vụ trong đoàn thể được lựa chọn 01 trong 02 cách tính: giảm định mức hoặc nhận tiền theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành. Nếu chọn giảm định mức thì phải đăng ký từ đầu năm học. Nếu chọn nhận tiền theo Quy chế chi tiêu nội bộ thì trường sẽ tự động chuyển khoản theo qui định, giảng viên không cần đăng ký.



PHỤ LỤC 2

Qui định giờ lao động của các sản phẩm khoa học và công nghệ, các hoạt động nghiên cứu và chuyển giao công nghệ

1. Thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học các cấp

1.1. Đề tài cấp Nhà nước (tính 3 năm) = 1.800 giờ/ đề tài

1.2. Đề tài cấp Bộ hoặc Sở KHCN tỉnh/ thành phố = 1.200 giờ

- Thuyết minh được chấp nhận = 180 giờ/hồ sơ đề tài

(Thuyết minh không được chấp nhận được tính bằng ½ được chấp nhận)

- Nghiệm thu giữa kỳ = 420 giờ/hồ sơ đề tài

- Bảo vệ thành công cấp cơ sở = 180 giờ/hồ sơ đề tài

- Bảo vệ thành công cấp bộ = 420 giờ/hồ sơ đề tài

1.3. Đề tài cấp cơ sở = 600 giờ lao động

- Thuyết minh được chấp nhận = 90 giờ/hồ sơ đề tài

(Thuyết minh không được chấp nhận được tính bằng ½ được chấp nhận)

- Kiểm tra giữa kỳ = 210 giờ/hồ sơ đề tài

- Bảo vệ thành công cấp cơ sở = 300 giờ/hồ sơ đề tài

1.4. Đề tài Vườn ươm KHCN trẻ Thành đoàn TP. HCM = 600 giờ lao động

- Thuyết minh được chấp nhận = 100 giờ/hồ sơ đề tài

- Bảo vệ thành công cấp cơ sở = 500 giờ/hồ sơ đề tài

Lưu ý: Trong đề tài có nhiều thành viên, thì chủ nhiệm đề tài xác định giờ chuẩn cho các thành viên tùy vào khối lượng và tính chất công việc hợp đồng.

2. Viết bài báo khoa học

2.1. Bài báo được công bố

- Tập san KH của trường: Bài viết, bài dịch (Bài không được đăng được tính bằng ½ bài được đăng) = 35 giờ/trang

- Các tạp chí chuyên ngành có giấy phép của Bộ VH-TTTT&DL = 87,5 giờ/trang

- Tạp chí khoa học quốc tế có mã số khoa học ISSN hoặc trên tạp chí khoa học quốc tế uy tín trong danh mục ISI, SCI, SCIE, SCOPUS (tác giả 2) = 175 giờ/trang (tính 3 năm)



- Tạp chí khoa học quốc tế uy tín trong danh mục ISI, SCI, SCIE, SCOPUS (tác giả chính) = 1.200 giờ/ bài (tính 3 năm)

Lưu ý: Chỉ tính cho các bài có ít nhất một tác giả là viên chức của trường và có ghi tên của trường trong bài báo.

2.2. Bài được đăng trong kỷ yếu nội bộ của hội thảo khoa học

- Cấp khoa, liên khoa, tổ bộ môn trực thuộc khoa = 35 giờ/trang
- Cấp trường = 52,5 giờ/trang
- Cấp quốc gia = 70 giờ/trang
- Cấp quốc tế = 87,5 giờ/trang

2.3. Bài viết được công bố trong kỷ yếu có chỉ số ISBN

- Cấp trường = 78,75 giờ/trang
- Cấp quốc gia = 105 giờ/trang
- Cấp quốc tế = 131,25 giờ/trang

2.4. Bài báo cáo/ Bài tổng kết tại hội thảo khoa học

Cấp khoa, liên khoa, tổ bộ môn trực thuộc khoa; Cấp trường; Cấp quốc gia; Cấp quốc tế = ½ định mức bài đăng

2.5. Phản biện, biên tập bài báo khoa học

- Phản biện = 12 giờ/ trang
- Ban biên tập = 6 giờ/ trang

3. Biên soạn chương trình đào tạo và giáo trình, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo

- Xây dựng chương trình khung (CTĐT) = 900 giờ/ chương trình
- Điều chỉnh chương trình khung (CTĐT) = 300 giờ/ chương trình
- Xây dựng đề cương chi tiết học phần = 150 giờ/TC, = 100/ĐVHT
- Điều chỉnh đề cương chi tiết học phần CTĐT = 50 giờ/TC, = 30/ĐVHT

Lưu ý: Thực hiện theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, Ban Chủ nhiệm Khoa, Giám đốc Trung tâm Bồi dưỡng KHGD và có xác nhận (CTĐT: Chương trình đào tạo, TC: Tín chỉ, ĐVHT: Đơn vị học trình).

- Biên soạn giáo trình mới (chưa được in ấn trên thị trường) = 35 giờ/trang
- Chỉnh sửa, chỉnh lý, bổ sung đối với giáo trình, tài liệu tái bản = 12 giờ/ trang
- Biên soạn tài liệu tham khảo = 15 giờ/trang
- Biên dịch tài liệu tham khảo = 15 giờ/trang
- Hiệu đính tài liệu tham khảo (Tài liệu biên dịch) = 12 giờ/ trang

Lưu ý: Thực hiện theo đúng qui trình đã qui định

4. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, làm chuyên đề:

- Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, làm chuyên đề cấp trường = 150 giờ/đề tài

- Hướng dẫn sinh viên tham dự Giải thưởng sinh viên nghiên cứu khoa học Eureka cấp Thành phố = 30 giờ/đề tài

5. Bài nhận xét tại các Hội đồng khoa học được thành lập theo Quyết định của Bộ GD&ĐT, Trường Cao đẳng Sư phạm Trung ương TP. HCM, Khoa (HĐ liên quan đến đề tài, dự án, chương trình đào tạo, đề cương học phần, ngân hàng câu hỏi đáp án, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu dịch, kiểm tra hồ sơ chuyên môn đề tài NCKH của sinh viên, khóa luận tốt nghiệp của sinh viên.)

- Chủ tịch, Thư ký, Ủy viên:

+ Đối với tài liệu dưới 10 trang = 10 giờ

+ Đối với tài liệu trên 10 trang = 10 giờ cộng thêm 1 giờ/10 trang kế tiếp

- Ủy viên phản biện:

+ Đối với tài liệu dưới 10 trang = 15 giờ

+ Đối với tài liệu trên 10 trang = 15 giờ cộng thêm 1 giờ/10 trang kế tiếp

- Ủy viên phản biện = 15 giờ đối với tài liệu dưới 10 trang và 15 giờ cộng thêm 1,5 giờ/10 trang kế tiếp đối với tài liệu trên 10 trang.

6. Tham dự các cuộc thi sáng tạo sáng tạo về khoa học, công nghệ, sở hữu trí tuệ

- Tác phẩm nghệ thuật (Mỹ thuật, âm nhạc, văn học...) đạt giải trong các cuộc thi chuyên ngành cấp Quốc gia = 600 giờ/tác phẩm

- Tác phẩm nghệ thuật (Mỹ thuật, âm nhạc, văn học...) đạt giải trong các cuộc thi chuyên ngành cấp tỉnh, thành phố = 300 giờ/tác phẩm

Lưu ý: Có xác nhận của Ban tổ chức cuộc thi

Những nội dung lao động có liên quan đến hoạt động Khoa học công nghệ phát sinh trong thực tiễn công tác được người chủ trì đề xuất và xác nhận căn cứ vào định mức đã xây dựng.





PHỤ LỤC 3

Qui định ra giờ lao động của các hoạt động chuyên môn khác

1. Ra đề thi, đánh giá quá trình, chấm điểm thi kết thúc học phần và điểm thi tốt nghiệp

1.1. Đánh giá quá trình

- Học phần 2 TC (2 ĐVHT) = 0,11 giờ/SV
- Học phần 3 TC (3 ĐVHT) = 0,14 giờ/SV
- Học phần 4 TC (4 ĐVHT) = 0,17 giờ/SV
- Học phần 5 TC (5 ĐVHT) = 0,2 giờ/SV

1.2. Ra đề thi giữa kỳ và kết thúc học phần + đáp án + ba rem (Không sử dụng ngân hàng câu hỏi - bộ đề thi)

- Trắc nghiệm khách quan = 0,18 giờ/câu
- Tự luận đề ≤ 60 phút = 02 giờ/đề
- Tự luận đề 90 - 120 phút = 03 giờ/đề
- Tự luận đề 150 - 180 phút = 04 giờ/đề
- Vấn đáp, thực hành (1 - 2 câu/đề) = 01 giờ/đề
- Vấn đáp kiểm tra kỹ năng nói các học phần ngoại ngữ (trên 10 câu/đề) =

05 giờ/đề

(Đối với đề Trắc nghiệm – Tự luận: Giờ lao động = Giờ lao động ra đề trắc nghiệm khách quan + giờ ra đề tự luận ≤ 60 phút)

- Tiểu luận = 4 giờ/đề

1.3. Xây dựng ngân hàng câu hỏi đáp án

- Trắc nghiệm khách quan = 0,35 giờ/câu.
- Trắc nghiệm khách quan kỹ năng nghe các học phần ngoại ngữ = 0,5 giờ/câu.

- Tự luận, vấn đáp, thực hành = 0,4 giờ/điểm tương đương 4 giờ/đề.

- Vấn đáp kiểm tra kỹ năng nói các học phần ngoại ngữ = 0,4 giờ/câu

(Đối với đề Trắc nghiệm – Tự luận: Giờ lao động = Giờ lao động ra đề trắc nghiệm khách quan + giờ ra đề tự luận)

- Tiểu luận = 0,4 giờ/điểm tương đương 4 giờ/đề

1.4. Chấm thi kết thúc học phần

- Tự luận, trắc nghiệm đề 60 phút = 0,17 giờ/bài
- Tự luận đề 90 - 120 phút = 0,22 giờ/bài
- Tự luận đề 150 - 180 phút = 0,3 giờ/bài
- Vấn đáp, thực hành = 4,5 giờ/buổi hoặc 0.22 giờ/SV
- Tiểu luận = 0,4 giờ/1 tiểu luận

2. Coi thi

- 60 phút = 02 giờ/ca
- 90 phút = 2,5 giờ/ca
- 120 phút = 03 giờ/ca
- Vấn đáp, thực hành: 4 giờ/buổi

3. Công tác thực hành, thực tập

- Chấm thi thực tập và góp ý = 2 giờ/tiết/hoạt động
- Chấm bài thu hoạch = 0,2 giờ/bài
- Chấm bài tập tâm lý, giáo dục = 0,15 giờ/bài
- Trưởng đoàn: 4 giờ/tuần
- Đánh giá góp ý hoạt động ngành Công tác xã hội:
 - + Thực hành CTXH1 và CTXH2 = 0,25 giờ/hoạt động/SV
 - + Thực tập tốt nghiệp = 0,7 giờ/hoạt động/SV
- Chấm bài báo cáo ngành Công tác xã hội:
 - + Thực tế cơ sở (1 báo cáo bao gồm các phần: kế hoạch và nhật ký, báo cáo nhóm và bài thu hoạch cá nhân) = 0,4 giờ/báo cáo/SV
 - + Thực hành CTXH1 và CTXH2 (1 báo cáo bao gồm các phần: kế hoạch, nhật ký, bài báo cáo) = 0,5 giờ/báo cáo/SV
 - + Thực tập tốt nghiệp = 0,6 giờ/bài
- Đánh giá góp ý hoạt động ngành Kỹ thuật chế biến món ăn (KTCBMA):
 - + Chấm thi thực tập và góp ý = 2 giờ/tiết/hoạt động
 - + Chấm bài thu hoạch = 0,2 giờ/bài
 - + Thực hành KTCBMA = 0,25 giờ/hoạt động/SV
 - + Thực tập tốt nghiệp = 0,7 giờ/hoạt động/SV

- Chăm bài báo cáo ngành KTCBMA:

+ Thực tế cơ sở (1 báo cáo bao gồm các phần: kế hoạch và nhật ký, báo cáo nhóm và bài thu hoạch cá nhân) = 0,4 giờ/báo cáo/SV

+ Thực hành KTCBMA (1 báo cáo bao gồm các phần: kế hoạch, nhật ký, bài báo cáo) = 0,5 giờ/báo cáo/SV

+ Thực tập tốt nghiệp = 0,6 giờ/bài

4. Dự giờ

- Giảng viên dự giờ học tập kinh nghiệm, tập sự = 01 giờ/tiết

- Giảng viên dự giờ có nhận xét, đánh giá = 04 giờ/tiết

- Giảng viên lên tiết cho GV khác dự để học tập theo kế hoạch của bộ môn = 02 giờ/tiết

5. Giảng viên tham gia các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ có chứng chỉ, chứng nhận chỉ tính giờ lao động nếu được nhà trường cho phép

- Học các lớp bồi dưỡng nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ có chứng nhận, chứng chỉ = 04 giờ/buổi

- Tiếp cận môn mới = 01 giờ/tiết (chỉ được tính 1 lần)

- GV hướng dẫn GV thâm nhập môn mới: 1 giờ/tiết

6. Họp trường, khoa, tổ chuyên môn; Tham dự Hội thảo, Hội nghị khoa học, sinh hoạt khoa học các cấp:

Tham gia 1 buổi = 4 giờ lao động; 1 ngày = 8 giờ lao động

7. Tổ chức các hoạt động đoàn thể, ngoại khóa chuyên môn cho SV

(Không áp dụng đối với các nhiệm vụ thuộc nhiệm vụ mà các giảng viên đang thực hiện kiêm nhiệm tại các đơn vị)

- Xây dựng kế hoạch = 8 giờ/bảng

- Duyệt kế hoạch = 2 giờ/kế hoạch

- Ban tổ chức = 12 giờ/thành viên

- Ra đề, duyệt đề, chấm thi = 1/5 giờ/câu

- Giám khảo = 4 giờ/buổi

- Báo cáo viên = 12 giờ/báo cáo

8. Dịch thuật (Họp đồng, dự án, hội thảo, tập huấn ... theo phân công)

- Dịch tài liệu từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt = 4 giờ/trang

- Dịch tài liệu từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài = 6 giờ/trang



- Hiệu đính tài liệu dịch = 4 giờ/trang
- Phiên dịch cho các hội thảo, hội nghị, tập huấn (Với những đợt tập huấn dài, nhiều tài liệu cần chuyển ngữ, lao động dịch tài liệu được tính riêng) = 15 giờ/buổi.

9. Tham gia Hội đồng khoa học được thành lập theo QĐ của Bộ GD&ĐT, Trường CĐSP TW TP. HCM, Khoa (HĐ liên quan đến đề tài, dự án, chương trình đào tạo, đề cương học phần, ngân hàng câu hỏi đáp án, giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu dịch, kiểm tra hồ sơ chuyên môn đề tài NCKH của SV, khóa luận tốt nghiệp của SV.)

a. Lao động tổ chức Hội đồng khoa học

- Chủ tịch = 6 giờ/hội đồng
- Thư ký = 12 giờ/hội đồng

b. Hội đồng Khoa học

- Chủ tịch = 6 giờ/buổi
- Thư ký = 6 giờ/buổi
- UVHĐ = 4 giờ/buổi

10. Tham gia hội thảo khoa học, hội nghị, tập huấn bồi dưỡng các cấp
(Không áp dụng đối với các nhiệm vụ thuộc nhiệm vụ mà các giảng viên đang thực hiện kiêm nhiệm tại các đơn vị)

10.1. Xây dựng Kế hoạch

- Cấp khoa, liên khoa, tổ bộ môn trực thuộc khoa = 20 giờ /bảng kế hoạch + dự trù kinh phí

- Cấp trường = 40 giờ /bảng kế hoạch + dự trù kinh phí

- Cấp quốc gia = 50 giờ /bảng kế hoạch + dự trù kinh phí

10.2. Duyệt kế hoạch và dự trù kinh phí = 8 giờ/bảng kế hoạch + dự trù kinh phí

10.3. Thành viên BTC

- Cấp khoa, liên khoa, tổ bộ môn trực thuộc khoa: 10 giờ/thành viên/hoạt động

- Cấp trường: 20 giờ/thành viên/hoạt động

- Cấp quốc gia: 25 giờ/thành viên/hoạt động

10.4. Tham gia điều hành (Bao gồm cả thời gian tổng hợp thông tin để tổng kết)

- Chủ trì, khai mạc, dẫn chương trình = 10 giờ/buổi

- Thư ký = 6 giờ/buổi

10.5. Thiết kế Powerpoint phục vụ hội thảo, hội nghị, tập huấn = 0,25 giờ/slide

10.6. Kỹ yếu (Tính theo trang gốc)

- Biên tập nội dung = 2 giờ/trang
- Trình bày kỹ thuật = 0,25 giờ/trang

10.7. Ban giám khảo chấm đề tài NCKH của SV (Thời gian ngồi hội đồng và chấm đề tài) = 15 giờ/đề tài

10.8. Học sau đại học (Có Quyết định đồng ý/ cử đi học, áp dụng với hình thức học không tập trung)

- Học Thạc sĩ: Giảm 600 giờ (= 1/3 tổng giờ lao động 1 năm). Trong đó giảm 350 giờ nghiên cứu khoa học và 250 giờ hoạt động chuyên môn khác. Được tính cho 2 năm học và chỉ tính năm thứ 2 sau khi bảo vệ thành công luận văn).

- Học Tiến sĩ: Giảm 600 giờ (= 1/3 tổng giờ lao động 1 năm). Trong đó giảm 350 giờ nghiên cứu khoa học và 250 giờ hoạt động chuyên môn khác. Được tính cho 3 năm học và chỉ tính năm thứ 3 sau khi bảo vệ thành công luận án).

---HẾT---

