

Số : 54 /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày 13 tháng 02 năm 2009

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định giờ giảng chuẩn giảng dạy Đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/7/2003 của Thủ tướng chính phủ về việc ban hành điều lệ trường đại học;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ vào Quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT ngày 28 tháng 11 năm 2008 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Ban hành quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 2747/QĐ-BYT ngày 24/7/2007 của Bộ Y Tế về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ cuộc họp ngày 11 tháng 02 năm 2009 giữa Ban giám hiệu, Thường vụ Đảng Ủy, Lãnh đạo Phòng Đào tạo, Tổ chức cán bộ, Tài chính kế toán và Lãnh đạo các Khoa/Bộ môn thuộc trường về việc xây dựng định mức giờ chuẩn cho cán bộ giảng dạy đại học năm học 2008-2009;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định giờ giảng chuẩn giảng dạy đại học” của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các Ông, Bà : Trưởng các Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm, Bộ môn, đơn vị thuộc Trường và toàn thể cán bộ giảng dạy chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận :

- Như điều 3.
- Lưu P.HCTH,ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

Phạm Văn Linh

Cần Thơ, ngày 12 tháng 02 năm 2009

QUY ĐỊNH
TÍNH GIỜ GIẢNG CHUẨN GIẢNG DẠY ĐẠI HỌC

(Kèm theo Quyết định số : 54 /QĐ-ĐHYDCT ngày 13 /2/ 2009 của Hiệu trưởng
Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

1./ Nhiệm vụ giảng viên :

- Giảng dạy trung học, đại học, sau đại học, bồi dưỡng sau đại học, hướng dẫn nghiên cứu sinh, cao học, chuyên khoa I, chuyên khoa II. . .
- Nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ.
- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ về chính trị, nghiệp vụ và chuyên môn.
- Biên soạn sách giáo khoa, giáo trình, giáo án và vật liệu dạy học khác.
- Đảm nhiệm chức vụ quản lý nếu được phân công.

2./ Định mức giờ giảng chuẩn giảng dạy và nghiên cứu khoa học :

Số TT	Chức danh giảng viên	Giờ chuẩn cho giảng dạy	Giờ chuẩn cho Nghiên cứu khoa học
1	Giáo sư và Giảng viên cao cấp	360	280
2	Phó Giáo sư và Giảng viên chính	320	200
3	Giảng viên	280	150
6	Giảng viên tập sự	100	0

a) Trường hợp giảng viên không nghiên cứu khoa học hoặc không tham gia nghiên cứu khoa học thì giờ chuẩn giảng dạy mà giảng viên đó phải hoàn thành trong năm học bằng tổng giờ chuẩn cho giảng dạy và giờ chuẩn cho nghiên cứu khoa học.

b) Trường hợp giảng viên có nghiên cứu khoa học hoặc có tham gia nghiên cứu khoa học, tùy theo mức độ và tính chất của việc nghiên cứu, tham gia nghiên cứu sẽ được giảm trừ trong giờ chuẩn cho nghiên cứu khoa học như sau :

1. Chủ nhiệm ít nhất một đề tài cấp cơ sở được giảm trừ 100% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, các cán bộ tham gia được giảm trừ 80% (tính cho cả nhóm) tính cho một năm học.
2. Chủ nhiệm ít nhất một đề tài cấp Tỉnh/Thành phố, Bộ được giảm trừ 100% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho ba năm học liên tiếp. Cán bộ tham gia thứ nhất đến thứ ba được giảm trừ 100% tính cho hai năm học liên tiếp. Cán bộ tham gia thứ tư và thứ năm (nếu có) được giảm trừ 100% tính cho trong một năm học.

3. Chủ nhiệm một đề tài cấp Nhà nước được giảm trừ 100% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho năm năm học liên tiếp. Chủ nhiệm nhánh đề tài được giảm 100% giờ chuẩn tính cho ba năm học liên tiếp. Cán bộ tham gia đề tài được giảm 100% giờ chuẩn tính cho hai năm học liên tiếp (tổng số người tham gia không vượt quá 12 người).
4. Đề tài nghiên cứu khoa học được công bố trên tạp chí khoa học (bài báo) :
 - Nước ngoài : được giảm trừ 100% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho một năm học (tính chung cho tất cả những cán bộ tham gia).
 - Trong nước : được giảm trừ 50% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho một năm học (tính chung cho tất cả những cán bộ tham gia).
 - Nội bộ trường : được giảm trừ 20% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho một năm học (tính chung cho tất cả những cán bộ tham gia).
5. Hướng dẫn luận văn, đề tài nghiên cứu khoa học cho sinh viên; luận văn, luận án cho học viên sau đại học được giảm trừ 15% giờ chuẩn nghiên cứu khoa học tính cho một năm học (tính chung cho tất cả những cán bộ tham gia).
6. Sáng kiến, cải tiến kỹ thuật được công nhận ở cấp nào thì mức giảm trừ giờ chuẩn nghiên cứu khoa học giống như đề nghiên cứu khoa học của cấp đó tính cho một năm học (tính chung cho tất cả những cán bộ tham gia).

Trường hợp giảng viên nghiên cứu khoa học hoặc tham gia nghiên cứu khoa học mà số giờ nghiên cứu khoa học vượt định mức giờ chuẩn cho nghiên cứu khoa học thì số giờ vượt được tính để xét thi đua, khen thưởng hàng năm của trường.

3./ Quy đổi giờ chuẩn :

3.1. Giảng lý thuyết : 01 tiết (45 phút) tính 1.0 tiết chuẩn

Stt	Số lượng sinh viên	Giờ kế hoạch	Hệ số
1	50 – 70	01	1.0
2	71 – 90	01	1.2
3	91 – 110	01	1.4
4	111 – 130	01	1.6
5	> 130	01	1.8

3.2. Hướng dẫn thực hành tại phòng thí nghiệm, cơ sở, lâm sàng, cộng đồng :

a) Tính giờ chuẩn theo công thức :

$$\text{Giờ Quy chuẩn} = \frac{A \times B}{2 \times C}$$

A : Số lượng sinh viên (1 khối hoặc lớp) tham gia thực hành thí nghiệm.

B : Số giờ theo kế hoạch.

C : Số sinh viên trong một nhóm.

b) Quy định chia nhóm thực hành :

- Một nhóm thực tập thí nghiệm , thực tập tại labo : 15 sinh viên
- Một nhóm thực tập lâm sàng tại bệnh viện, GDTC: 20 sinh viên
- Riêng Răng hàm mặt, một nhóm thực tập lâm sàng: 15 sinh viên
- Một nhóm thực tập tại cộng đồng : 25 sinh viên
- Riêng chuyên khoa : Tổng giờ thực hành nhân hệ số 1.2
(Cán bộ giảng Khoa RHM giảng cho BSDK được tính như trên)
- Những trường hợp chia nhóm có tính đặc thù sẽ có hướng dẫn cụ thể.

Trường hợp số lượng sinh viên chia ra các nhóm có số lẻ sinh viên, nếu số lẻ đó $\geq 50\%$ số lượng sinh viên của một nhóm theo quy định thì được làm tròn tính thành một nhóm, ngược lại phải phân bổ vào các nhóm đã chia ra.

3.3. Hướng dẫn, chấm luận văn tốt nghiệp của sinh viên đại học :

- Hướng dẫn luận văn tốt nghiệp : 30 giờ chuẩn/01 luận văn.
- Duyệt đề cương : 0,5 giờ/01 đề cương/01 thành viên hội đồng.
- Chăm bảo vệ luận văn tốt nghiệp : 2,0 giờ chuẩn/01 luận văn/01 thành viên.
- Thư ký : $\frac{1}{2}$ số giờ chuẩn/ tổng giờ của một cán bộ chấm thi.
- Phục vụ : $\frac{1}{4}$ số giờ chuẩn/ tổng giờ của một cán bộ chấm thi.

3.4. Ra đề, coi thi, chấm thi :

- Ra đề thi kết thúc môn học, Block (đề và đáp án) : 40.000 đồng / một đề thi.
- Ra đề thi tốt nghiệp (đề và đáp án) : 80.000 đồng/ một đề thi.
- Chấm thi và xử lý bài thi :
 - + Kết thúc môn học, Block : 2.000 đồng / một bài thi (chấm thi : 1.800 đồng/bài thi , xử lý bài thi : 200 đồng/bài thi)
 - + Thi tốt nghiệp lý thuyết : 5.000 đồng / một bài thi
 - + Thi thực tập cơ sở, skill, lâm sàng : 10.000 đồng/ một sinh viên (30 phút bằng 01 bài)
- Cán bộ giám sát thi hết môn, Block cơ sở và hỗ trợ thi (Phòng Đào tạo) được hưởng:
 - + Giám sát thi lý thuyết tính như cán bộ coi thi (số giờ coi thi)
 - + Giám sát thi thực tập cơ sở , skills : 14.000 đồng/ một buổi thi
- Mức chi thanh toán tiền coi thi lý thuyết :

Thời gian coi thi	Số tiền thanh toán
≤ 60 phút	10.000 đ/CBCT (Cán bộ coi thi)
$> 60 - 90$ phút	15.000 đồng/CBCT
$> 90 - 120$ phút	20.000 đồng/CBCT
$> 120 - 150$ phút	25.000 đồng/CBCT
> 150 phút	35.000 đồng/CBCT

Riêng thi tốt nghiệp lâm sàng : nội dung chi và định mức chi áp dụng theo từng lĩnh vực liên quan. Các đơn vị chức năng lập dự toán trình Hiệu trưởng phê duyệt và thực hiện.

4./ Quy định định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm tham gia công tác quản lý của nhà trường :

Các cán bộ trực tiếp làm công tác quản lý có nghĩa vụ hoàn thành giờ chuẩn giảng dạy theo định mức dưới đây :

- Hiệu trưởng :	15% định mức
- Phó Hiệu trưởng :	20% định mức
- Trưởng phòng :	25% định mức
- Phó Trưởng phòng :	30% định mức
- Trưởng khoa :	70% định mức
- Phó trưởng khoa :	75% định mức
- Trưởng bộ môn :	80% định mức
- Phó trưởng bộ môn, trợ lý khoa, chủ nhiệm lớp:	85% định mức
- Bí thư đảng ủy, chủ tịch công đoàn trường	50% định mức
- Phó bí thư, ủy viên thường vụ đảng ủy, phó chủ tịch công đoàn, trưởng ban thanh tra nhân dân, trưởng ban nữ công, chủ tịch hội cựu chiến binh :	55% định mức
- Bí thư đoàn trường	50% định mức
- Phó Bí thư đoàn trường	70% định mức

Đối với cán bộ được bổ trí đồng thời giữ nhiều chức vụ, được quy định chi thực hiện một định mức giờ chuẩn giảng dạy thấp nhất.

5./ Thanh toán giờ giảng :

Hàng năm căn cứ vào giờ giảng, giờ nghiên cứu khoa học của từng giảng viên, giờ thỉnh giảng của Bộ môn để xác định được giờ giảng đứng lớp, giờ vượt giảng, giờ mời giảng để thanh toán cho giảng viên. Cụ thể :

- Giờ thỉnh giảng : số giờ thanh toán theo kế hoạch mời giảng.
- Giờ vượt giảng : thanh toán 100% số giờ vượt
- Giờ đứng lớp : chỉ thanh toán tiền giảng đứng lớp cho các giảng viên có số giờ giảng quy chuẩn đạt từ 90% định mức giờ chuẩn theo quy định trong năm học.

Định mức thanh toán tiền giảng đứng lớp cho một giờ chuẩn, thanh toán tiền giảng vượt giờ cho một giờ chuẩn theo từng đối tượng (chức danh), thanh toán tiền thỉnh giảng sẽ thực hiện trong Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

6./ Quy định mức thu, chi cho thi lại lần 2, học kỳ hè :

6.1. Lệ phí thi lại lần 2 và học kỳ hè :

Tùy theo số lượng Sinh viên đăng ký dự thi lại và học kỳ hè, Ban giám hiệu sẽ có hướng dẫn cụ thể việc thu lệ phí của sinh viên theo nguyên tắc lấy thu bù chi, không tích lũy.

6.2. Mức thanh toán tiền cho thi lại lần 2 và học kỳ hè :

a) Thi lại lần 2 :

- Mức thanh toán tiền ra đề, chấm thi, coi thi thực hiện theo quy định như mục 3.4 ở trên.
- Thanh toán tiền quản lý, điều hành thi : $\frac{1}{2}$ giờ chuẩn/tổng 01 giờ của cán bộ được thanh toán.
- Thanh toán giờ phục vụ : $\frac{1}{4}$ giờ chuẩn/tổng giờ của 1 cán bộ được thanh toán.

b) Học kỳ hè :

- Giờ giảng nhân hệ số 1.5
- Mức thanh toán tiền ra đề, chấm thi, coi thi thực hiện theo quy định như mục 3.4 ở trên.
- Thanh toán tiền quản lý, điều hành thi : $\frac{1}{2}$ giờ chuẩn/tổng 01 giờ của cán bộ được thanh toán.
- Thanh toán giờ phục vụ : $\frac{1}{4}$ giờ chuẩn/tổng giờ của 01 cán bộ được thanh toán.

7./ Quy định thời gian xây dựng kế hoạch giờ giảng :

- Hằng năm vào tháng 6 các Bộ môn, Khoa căn cứ vào quy định này, căn cứ vào số giờ được phê duyệt trong chương trình chi tiết và căn cứ vào số lượng sinh viên học các môn học (số lượng sinh viên, số lớp, số nhóm thực tập) để xây dựng giờ kế hoạch cho từng cán bộ của Bộ môn và toàn Khoa.
- Giờ kế hoạch được gửi về Phòng Đào tạo trước ngày 15/07 hằng năm.

8./ Quy định thời gian tạm ứng và thanh toán giờ giảng :

Căn cứ vào giờ kế hoạch cho từng cán bộ được duyệt hằng năm, các Bộ môn đề xuất số giờ vượt, số giờ đúng lớp của từng cán bộ giảng để dự kiến kinh phí thanh toán tiền giảng để tạm ứng ở học kỳ I và thanh quyết toán số còn lại ở học kỳ II.

- Tạm ứng không quá 50% số giờ trong năm.
- Thanh quyết toán số còn lại ở học kỳ II.

Trên đây là một số Quy định áp dụng cho việc thanh toán giờ giảng từ năm học 2008-2009, các văn bản trước đây không còn hiệu lực. Trong quá trình thực hiện có nội dung nào chưa hợp lý, Nhà trường sẽ xem xét giải quyết ./.

HIỆU TRƯỞNG



Phạm Văn Linh