UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

Số: 184 /QĐ-CĐY

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

Hải Phòng, ngày 07 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

Căn cứ Văn bản hợp nhất số 1550/VBHN-BLĐTBXH ngày 12/4/2024 của Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành Thông tư quy định về Điều lệ trường cao đẳng;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2026/TT-BGDĐT ngày 12/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Thông tư số 05/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2023 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội Ban hành Danh mục ngành, nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng;

Căn cứ kết quả cuộc họp Cán bộ chủ chốt ngày 03/7/2026 của nhà trường;

Xét đề nghị của Trưởng phòng: Tổ chức-Hành chính & Quản trị, Đào tạo-NCKH&HTQT.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng".

Điều 2. Quyết định này thay thế các Quyết định đã ban hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng các phòng chức năng, khoa, bộ môn; các cá nhân và tập thể có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

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

Nơi nhận:
- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCHCQT, ĐTNCKHHTQT.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

TS. Đào Văn Tùng

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ

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

QUY ĐỊNH
Chế độ làm việc của nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 184/QĐ-CĐY ngày 07 tháng 8 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về chế độ làm việc đối với nhà giáo Giáo dục nghề nghiệp (GDNN) của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng, bao gồm: Nhiệm vụ, thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm; giờ chuẩn giảng dạy và định mức giờ giảng; chế độ dạy thêm giờ; giảm giờ giảng và quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn.

2. Quy định này áp dụng đối với nhà giáo, viên chức quản lý tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng, trung cấp, sơ cấp trong Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng.

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 trực tiếp hoặc trực tuyến. Một giờ chuẩn giảng dạy trực tuyến được tính bằng một giờ chuẩn giảng dạy trực tiếp gồm: chuẩn bị giảng dạy; thực hiện giảng dạy; kiểm tra định kỳ kết quả học tập của môn học.

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

a) Một giờ giảng lý thuyết là 45 phút được tính bằng một giờ chuẩn;

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

c) Một giờ giảng 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 nhà giáo phải giảng dạy, được quy định theo năm học.

4. Quy mô lớp học:

- Lớp học lý thuyết không quá 35 học viên, học sinh, sinh viên;
- Lớp học thực hành, tích hợp không quá 18 học viên, học sinh, sinh viên;
- Lớp học thực hành, tích hợp không quá 10 học viên, học sinh, sinh viên đối với giảng dạy các ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ

trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành (Thông tư số 05/2023/TT-BLĐTBXH ngày 15/6/2023).

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

Điều 3. Nhiệm vụ của nhà giáo

Thực hiện theo khoản 1, Điều 3 Nhiệm vụ của giảng viên cao đẳng, Thông tư 25/2026/TT-BGDĐT ngày 12/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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 môn học, mô đun được phân công giảng dạy;

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

c) Đánh giá kết quả học tập của học viên, học sinh, sinh viên gồm: Soạn ngân hàng câu hỏi, soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra định kỳ;

2. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc môn học, mô đun; chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

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 học viên, sinh viên, 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 môn học, nội dung mô-đun 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 nhà giáo theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của trường, khoa, bộ môn.

10. Nghiên cứu khoa học; hướng dẫn học viên, học sinh, 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, 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 hàng năm

1. Thời gian làm việc của nhà giáo là 44 tuần/năm theo chế độ tuần làm việc 40 giờ, trong đó:

a) Thực hiện công tác giảng dạy và giáo dục học viên, học sinh, sinh viên: 32 tuần;

b) Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học (NCKH): 08 tuần;

c) Thực tập tại cơ sở y tế hoặc cơ quan chuyên môn: 04 tuần (trừ giảng viên Khoa Khoa học cơ bản);

d) Trường hợp nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, nghiên cứu khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo 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 nhà giáo. 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 học viên, học sinh, sinh viên, được quy định tại điểm a khoản này. Trường hợp nhà giáo tham gia các khóa học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian quy định thì được giảm giờ theo quy định tại khoản 3 Điều 7 của quy định này. Đối với các nhiệm vụ đã được bố trí kinh phí để chi trả thù lao cho nhà giáo theo quy định, quy chế chi tiêu nội bộ thì không thực hiện giảm định mức giờ chuẩn và không quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ đó ra giờ chuẩn.

2. Thời gian nghỉ hằng năm của nhà giáo gồm: nghỉ hè, nghỉ lễ, tết và các ngày nghỉ khác được thực hiện theo quy định của pháp luật về lao động và bảo hiểm xã hội.

Thời gian nghỉ hè hằng năm của nhà giáo là 06 tuần; của viên chức quản lý, viên chức đang giữ chức danh giảng viên giáo dục nghề nghiệp có tham gia giảng dạy được quy định tại khoản 5 Điều 5, Thông tư 28/2022/TT-BLĐTBXH là 04 tuần, bao gồm cả nghỉ phép hằng năm. Trong thời gian nghỉ hè nhà giáo được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có).

Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện thực tế của Nhà trường, Hiệu trưởng bố trí cho nhà giáo nghỉ hè vào thời gian thích hợp.

Điều 5. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của nhà giáo trong một năm học:

Định mức các nhiệm vụ được quy ra giờ chuẩn	Giảng dạy các môn học chung	Giảng dạy các môn học khác
Định mức giờ giảng	450	410
Nghiên cứu khoa học	84	84
Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao	28	28
Thực tập tại cơ quan chuyên môn		40
Tổng định mức công tác trong năm học	**562**	**562**

2. Định mức giờ giảng trong năm học cho nhà giáo là viên chức quản lý và viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý đào tạo được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng: 8% định mức giờ giảng/năm;

b) Phó Hiệu trưởng: 10% định mức giờ giảng/năm;

c) Trưởng phòng và trương đương: 14% định mức giờ giảng/năm;

d) Phó Trưởng phòng và tương đương: 18% định mức giờ giảng/năm;

đ) Nhà giáo là viên chức các phòng chuyên môn, nghiệp vụ về đào tạo; quản lý học viên, học sinh, sinh viên; khảo thí và đảm bảo chất lượng: 20% định mức giờ giảng/năm.

3. 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 ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN KHÁC RA GIỜ CHUẨN

Điều 6. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, nhà giáo, viên chức quản lý; viên chức đang giữ chức danh giảng viên, giáo viên giáo dục nghề nghiệp tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại Điều 8 Thông tư 25/2026/TT-BGDĐT ngày 12/02/2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì được tính dạy thêm giờ.

2. Đối với nhà giáo tại các khoa, bộ môn: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ làm thêm theo quy định của pháp luật.

3. Cách tính trả lương dạy thêm giờ theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 7. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Nhà giáo được bổ nhiệm các chức vụ lãnh đạo hoặc kiêm nhiệm công tác quản lý:

a) Trưởng khoa/bộ môn và tương đương: được giảm 30% định mức giờ giảng;

b) Phó Trưởng khoa và tương đương: được giảm 20% định mức giờ giảng;

c) Trưởng bộ môn thuộc khoa: được giảm 15% định mức giờ giảng;

Nhà giáo kiêm nhiều nhiệm vụ quy định tại các điểm a, b khoản này được tính tổng định mức giảm giờ giảng nhưng không vượt quá 50% định mức giờ giảng.

2. Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể

- Nhà giáo kiêm Bí thư Đảng uỷ nhà trường được giảm 30% tiêu chuẩn giờ giảng, nhà giáo kiêm cấp phó chức danh trên được giảm 20% tiêu chuẩn giờ giảng, nhà giáo kiêm Đảng ủy viên, Bí thư Chi bộ được giảm 10% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Nhà giáo kiêm nhiệm công tác công đoàn được gáp dụng quy định giảm giờ giảng theo Thông tư số 08/2016/TT-BGDĐT ngày 28/3/2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo, cụ thể:

+ Nhà giáo làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch công đoàn được giảm 44 giờ dạy trong một năm học;

+ Nhà giáo làm Ủy viên BCH công đoàn Trường, Tổ trưởng tổ công đoàn được giảm 22 giờ dạy trong một năm học.

- Nhà giáo làm công tác thanh niên, hội sinh viên, hội liên hiệp thanh niên thực hiện theo Quyết định số 13/QĐ-TTg ngày 06/2/2013 của Thủ tướng Chính phủ quy định về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

- Nhà giáo kiêm nhiều chức vụ được giảm định mức giờ giảng ở mức cao nhất nhưng không vượt quá 50% định mức giờ chuẩn.

3. Chế độ giảm giờ giảng đối với các nhà giáo khác.

- Nhà giáo trong thời gian tập sự được giảm 50% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Nhà giáo chữa bệnh dài ngày được giảm định mức giờ giảng theo tỷ lệ tương ứng với thời gian nghỉ hưởng trợ cấp BHXH;

- Nhà giáo tham gia học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao vượt quá thời gian qui định được giảm 14 giờ/01 tuần đi học tập, bồi dưỡng;

- Nhà giáo nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Thời gian nghỉ sinh con theo chế độ BHXH là 06 tháng được giảm 50% định mức giờ giảng;

- Cán bộ, nhà giáo đi học:

+ Học chuyên môn: viên chức, nhà giáo được cử đi học đúng chuyên ngành đang giảng dạy hoặc đúng vị trí việc làm và còn trong thời gian học chính thức (theo quyết định) học tập trung miễn giảm 100% giờ chuẩn;

+ Học lý luận chính trị (trên 01 năm): Cán bộ, giảng viên được cử đi học theo quy hoạch cán bộ của Trường (theo quyết định): Học chính quy tập trung (trong giờ hành chính) được miễn giảm 100% giờ chuẩn; học không tập trung (trong giờ hành chính) được miễn giảm 25% giờ chuẩn;

+ Cán bộ, nhà giáo tham gia các lớp bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ ngắn hạn không được miễn giảm giờ chuẩn nhưng được tính vào thời gian học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao.

4. Chế độ giảm giờ giảng đối với các nhà giáo tham gia quản lý phòng thực tập: 20 giờ chuẩn/năm/phòng thực tập.

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

1. Giảng dạy:

a) Một giờ giảng bằng tiếng nước ngoài đối với các môn học, mô-đun không phải là môn ngoại ngữ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

b) Giảng dạy song song nhiều lớp cùng chương trình, trình độ, từ lớp thứ 3 trở đi: 01 giờ lý thuyết được tính bằng 0,75 giờ chuẩn;

c) Quy định giờ giảng chuẩn và quy mô lớp học cho từng môn học:

- Giảng dạy lý thuyết:

+ Một giờ giảng lý thuyết trên lớp cho 35 học viên, học sinh, sinh viên, được tính bằng 1,0 giờ chuẩn;

+ Lớp từ 36 đến ≤ 50 học viên, học sinh, sinh viên, được tính bằng 1,2 giờ chuẩn;

+ Lớp > 50 đến 60 học viên, học sinh, sinh viên, được tính bằng 1,3 giờ chuẩn;

+ Lớp trên 60 học viên, học sinh, sinh viên, được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

+ Một giờ hướng dẫn cho các môn học thảo luận, bài tập có tính chất giảng dạy như lý thuyết được tính như lý thuyết.

- Giảng dạy thực hành, tích hợp

+ Một giờ giảng thực hành, tích hợp trên lớp cho tối đa 18 học viên, học sinh, sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn (đối với giảng dạy các môn học chung và ngành, nghề không thuộc nhóm ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành);

+ Một giờ giảng thực hành, tích hợp trên lớp cho tối đa 10 học viên, học sinh, sinh viên được tính bằng 1,0 giờ chuẩn (đối với giảng dạy các ngành, nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm theo danh mục do Bộ trưởng Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành).

d) Một giờ giảng, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho nhà giáo khác được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

e) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (cấp Khoa, bộ môn xác nhận và duyệt của Hiệu trưởng) được tính quy đổi ra giờ chuẩn.

f) Đối với nhà giáo giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, thời gian làm công tác phong trào thể dục thể thao, huấn luyện quân sự cho cán bộ, nhà giáo, nhân viên của cơ sở hoạt động giáo dục nghề nghiệp được tính quy đổi ra giờ chuẩn.

g) Các lớp giảng vào ngày thứ Bảy và Chủ nhật được hỗ trợ tiền ăn theo qui chế Chi tiêu nội bộ của Trường.

h) Các chế độ khác, mức chế độ sẽ do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với tham gia hoạt động chuyên môn tại các cơ sở y tế được tính bằng 03 giờ chuẩn/ngày (08 giờ làm việc).

- Một giờ chuẩn/01 tuần/GV phụ trách/01 cơ sở y tế;

- Nhà giáo đi lâm sàng tham gia trực đêm tại bệnh viện được tính 1,2 giờ chuẩn cho 01 đêm trực. Nhà giáo tham gia trực đêm tại bệnh viện phải có xác nhận của bệnh viện, ghi rõ ngày, tháng, năm đi trực và có lịch trực của bệnh viện kèm theo (không quá 04 đêm trực/01 tháng);

- Nhà giáo đang đi lâm sàng, cộng đồng khi được huy động về giảng dạy hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác tại trường thì không được tính giờ đi lâm sàng, cộng đồng . Giờ lâm sàng và cộng đồng được tính theo kế hoạch lâm sàng, cộng đồng thực tế của nhà trường.

3. Nhà giáo là người bồi dưỡng cho nhà giáo khác tham gia Hội giảng các cấp; cho học viên, học sinh, sinh viên tham gia kỳ thi tay nghề các cấp: 01 giờ luyện được tính là 1,5 giờ chuẩn.

4. Soạn đề thi ngân hàng câu hỏi thi kết thúc học phần, môn học:

a) Soạn đề thi, ngân hàng câu hỏi:

- 01 đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

- 01 đề thi thực hành, thi thực hành kết hợp với vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

- Ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm kèm theo đáp án 50 câu được tính bằng 01 giờ chuẩn:

b) Coi thi: 01 ca coi thi được tính bằng 0,3 giờ chuẩn;

c) Chấm thi:

- Thi vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;

- Thi thực hành, thực hành kết hợp với vấn đáp được tính 0,2 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;

5. Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp

a) Soạn đề thi được tính:

- 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, thi thực hành kết hợp với vấn đáp kèm 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 được tính tối đa:

- Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm được tính 0,2 giờ chuẩn/bài thi;

- Thi vấn đáp được tính 0,4 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên;

-Thi thực hành, thi thực hành kết hợp với vấn đáp được tính 0,4 giờ chuẩn/học viên, học sinh, sinh viên.

6. Hướng dẫn chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 15 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; chấm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp (nếu có) được tính là 05 giờ chuẩn/chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp.

7. Các công tác khác liên quan hoạt động đào tạo

a) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp (được Hiệu trưởng phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn; tùy từng điều kiện và cấp độ, Hiệu trưởng quy định.

b) Một số công tác khác liên quan hoạt động đào tạo, đảm bảo chất lượng, trình Hiệu trưởng phê duyệt để quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy.

c) Nhà giáo công tác kiêm nhiệm tại Ban Giám hiệu, các phòng ban chuyên môn nghiệp vụ về đào tạo, quản lý người học, khảo thí và đảm bảo chất lượng nếu có nghiên cứu khoa học thì không được tính giờ nghiên cứu khoa học.

d) Các đề tài NCKH, SKCT của các nhà giáo được nghiệm thu được trừ 100% số giờ NCKH, SKCT/01 đề tài (theo Quy định về NCKH-SKCT).

Điều 9. Nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao

1. Nghiên cứu khoa học (NCKH)

a) Nhà giáo phải dành thời gian làm việc trong năm học để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, tương đương 84 giờ chuẩn.

b) Việc giao và triển khai thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho nhà giáo phù hợp với điều kiện, tiềm lực khoa học, định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của nhà trường và phù hợp với năng lực chuyên môn của nhà giáo. Hiệu trưởng giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cho nhà giáo trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Nghiên cứu khoa học.

c) Mỗi năm, nhà giáo phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao. Kết quả nghiên cứu khoa học của nhà giáo được đánh giá thông qua các sản phẩm nghiên cứu khoa học cụ thể, tối thiểu là một đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở hoặc tương đương được nghiệm thu từ đạt yêu cầu trở lên hoặc một bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phản biện hoặc một báo cáo khoa học tại hội thảo khoa học chuyên ngành, các bài báo này sẽ được Hội đồng Nghiên cứu khoa học nhà trường xem xét, phê duyệt và quy đổi sang giờ chuẩn.

d) Đối với những nhà giáo không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học theo quy định, không đăng ký tham gia nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, SKCT Hiệu trưởng căn cứ mức độ, hoàn cảnh cụ thể để xem xét khi đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trong năm học, xếp loại thi đua và giải quyết các chế độ chính sách liên quan đồng thời nhà giáo phải đảm nhiệm thêm số giờ chuẩn không hoàn thành NCKH (84 giờ chuẩn) trong năm đó vào giảng dạy.

đ) Các hoạt động được tính như nghiên cứu khoa học

- Sáng kiến cải tiến nhằm phục vụ công tác đào tạo được xem như nghiên cứu khoa học;

- Biên soạn và thẩm định chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo Cao đẳng, Trung cấp, sơ cấp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đào tạo liên tục,… sau khi được nghiệm thu sẽ được quy ra giờ giảng chuẩn; tùy theo mức độ chương trình, sẽ được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 01 tiết soạn, thẩm định tương đương 01 giờ chuẩn trong nghiên cứu khoa học (nếu chưa được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ);

- Rà soát, bổ sung mới chương trình khung, chương trình, giáo trình các môn học đối với các ngành đào tạo cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, đào tạo liên tục, … sau khi được nghiệm thu sẽ được quy ra tiết giảng; tùy theo mức độ chương trình, sẽ được Hiệu trưởng phê duyệt tối đa 01 tiết rà soát, bổ sung tương đương 0,5 giờ chuẩn nghiên cứu khoa học (nếu chưa được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ).

Lưu ý: Nếu trong năm học, nhà giáo vừa tham gia nghiên cứu khoa học, vừa thực hiện các nhiệm vụ trên thì các hoạt động đó được quy ra giờ chuẩn theo quy định của nhà trường (nếu chưa được thanh toán theo quy chế chi tiêu nội bộ).

Khoa, bộ môn chủ động lập kế hoạch để thực hiện các hoạt động trên, gửi phòng Đào tạo-NCKH&HTQT trước ngày 30/9 hàng năm (ngoại trừ hoạt động NCKH, sáng kiến cải tiến) để trình Hiệu trưởng phê duyệt, đồng thời chủ động trong việc đăng ký giờ giảng cho các nhà giáo trong khoa, bộ môn vào đầu năm học tiếp theo.

2. Học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao

a) Nhà giáo phải dành thời gian làm việc trong năm học để làm nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, tương đương 28 giờ chuẩn;

b) Việc cử nhà giáo tham gia các khóa đào tạo hoặc hội thảo, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao cho nhà giáo khi có yêu cầu từ các cơ quan cấp trên hoặc do nhu cầu của nhà trường;

c) Nhà trường khuyến khích các nhà giáo chủ động tìm và tự túc kinh phí một số khóa đào tạo, hội thảo để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao nhằm đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ năm học. Để được công nhận, nhà giáo phải có Quyết định, danh sách của Hiệu trưởng cử đi (minh chứng hoàn thành khóa học, bồi dưỡng là nộp về Phòng Tổ chức - HCQT bản phô tô chứng chỉ, giấy chứng nhận hoặc tương đương). Đánh giá cuối năm học đối với nhà giáo hoàn thành nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao sẽ căn cứ thời gian thực tế tham gia các khóa đào tạo, hội thảo… của nhà giáo.

d) Các hoạt động khác trong Trường được xem như nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao:

- Tham gia các buổi dự giờ, thao giảng;
- Tham gia các hoạt động chuyên môn cấp trường trở lên;

Tùy theo tính chất, mức độ và nhiệm vụ của các thành viên, 01 giờ hoặc buổi tham gia được tính không quá 1,5 giờ chuẩn/người.

đ) Trường hợp nhà giáo sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao theo quy định, 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 nhà giáo, 1 tuần học tập, bồi dưỡng được tính 14 giờ chuẩn.

Điều 10. Chế độ dạy thêm giờ

Trong năm học, giờ dạy thêm được tính từ thời điểm khi Khoa/Bộ môn đã hoàn thành định mức giờ chuẩn (các nhà giáo phải thực hiện đủ định mức các nhiệm vụ

được giao, trường hợp nhà giáo không đủ định mức các nhiệm vụ, căn cứ vào tình hình thực tế Hiệu trưởng xem xét, nếu số giờ giảng dạy vượt tiêu chuẩn giờ giảng do Hiệu trưởng quy định tại Điều 5 của Quy định này thì được tính là dạy thêm giờ).

Trường hợp cụ thể, tùy theo tình hình thực tiễn của các đơn vị, Hiệu trưởng sẽ đánh giá mức độ hoàn thành của các đơn vị. Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành trong năm học đối với nhà giáo; số giờ dạy thêm không vượt quá ½ định mức giờ giảng qui định đối với cán bộ quản lý tham gia giảng dạy trong năm học.

Cách tính trả lương dạy thêm giờ theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 11. Thực tập tại doanh nghiệp hoặc cơ quan chuyên môn

1. Các nhà giáo phải có nhiệm vụ tham gia thực tập tại cơ sở y-dược hoặc các cơ quan chuyên môn trong lĩnh vực liên quan căn cứ theo khoản 1 điều 5 tại Quy định này (trừ các nhà giáo giảng dạy các môn học chung thuộc khoa KHCB).

2. Mỗi năm, nhà giáo phải đăng ký thời gian tham gia thực tập (không tính vào thời gian nghỉ lễ, tết và nghỉ hè). Khoa, bộ môn tổng hợp, nộp danh sách đăng ký về phòng Đào tạo-NCKH&HTQT vào trước ngày 30/9 hàng năm để trình Hiệu trưởng phê duyệt và kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện; nộp báo cáo kết quả vào cuối học kỳ II của năm học trước để chuẩn bị thực hiện kế hoạch đào tạo cho năm học sau.

Điều 12. Công tác quản lý nhà giáo

1. Nhà giáo chịu sự quản lý trực tiếp của Trưởng khoa, bộ môn. Trưởng khoa, bộ môn chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về việc quản lý nhà giáo của khoa.

2. Nhà giáo đang làm nhiệm vụ giảng dạy khi được cử đi công tác hoặc đi bồi dưỡng chuyên môn, tham gia thực hiện đề tài, dự án,… ảnh hưởng đến tiến độ giảng dạy phải báo cáo khoa/bộ môn quản lý để sắp xếp nhà giáo dạy thay, không được bỏ giờ theo thời khóa biểu đã lập.

3. Nhà giáo tham gia giảng dạy thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo khác phải thực hiện theo đúng quy định về thỉnh giảng của nhà trường.

4. Nhằm đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của nhà giáo trong công tác giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập bồi dưỡng nâng cao trình độ, các khoa/bộ môn bố trí số giờ giảng dạy cho nhà giáo trong học kỳ/năm học một cách khoa học, hợp lý.

5. Mỗi năm học, các khoa/bộ môn phải có kế hoạch cho nhà giáo tập sự được dự giờ giảng tối thiểu 10 tiết giảng của các nhà giáo có kinh nghiệm thuộc lĩnh vực chuyên môn của khoa/bộ môn và phải có kế hoạch thực hiện và báo cáo khoa/bộ môn để kiểm tra, theo dõi.

Điều 13. Kế hoạch hóa khối lượng công việc của nhà giáo

1. Công tác kế hoạch hóa khối lượng công việc của nhà giáo của năm học tiếp theo được bắt đầu thực hiện trong tháng 8 hàng năm theo các bước sau:

Bước 1: Căn cứ vào kế hoạch đào tạo năm học, kế hoạch của khoa và sự phân công của Trưởng khoa/bộ môn, nhà giáo có trách nhiệm chuẩn bị kế hoạch và dự kiến khối lượng công việc bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ giảng dạy, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ, nghiên cứu khoa học và các nhiệm vụ khác gửi cho Trưởng khoa/bộ môn.

Bước 2: Trưởng khoa/bộ môn cân đối, điều chỉnh, tổng hợp khối lượng công tác chuyên môn của các nhà giáo trong bộ môn và tổng hợp dự kiến khối lượng công tác của khoa trong năm học.

Bước 3: Trưởng khoa/bộ môn có trách nhiệm phân công khối lượng giờ giảng hợp lý, công bằng, hài hòa giữa các nhà giáo (trường hợp không bố trí đủ giờ giảng cho các nhà giáo, đơn vị phải báo cáo BGH để xem xét). Tỷ lệ vượt giờ của nhà giáo phải tương xứng với tỷ lệ vượt giờ của khoa/bộ môn.

Bước 4: Trưởng khoa tổng hợp dự kiến khối lượng công tác chuyên môn của toàn khoa/bộ môn và gửi về phòng Đào tạo - NCKH&HTQT chậm nhất vào ngày 30/9 hàng năm để tổng hợp và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Căn cứ kế hoạch khối lượng công tác của nhà giáo đã được phê duyệt, trường sẽ phân bố và bảo đảm nguồn lực tài chính để thực hiện kế hoạch.

Điều 14. Áp dụng định mức giờ chuẩn và quản lý, sử dụng thời gian làm việc

1. Nhà giáo tập sự, nếu có khả năng giảng dạy (được BGH, đại diện phòng Đào tạo-NCKH&HTQT và tập thể khoa/bộ môn thông qua), được khoa/bộ môn phân công chỉ thực hiện 70% định mức giờ chuẩn.

2. Các nhà giáo mới được tuyển dụng, nếu được miễn thực hiện chế độ tập sự, thực hiện 100% định mức giờ chuẩn.

3. Nhà giáo giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập, bồi dưỡng chuẩn hóa, bồi dưỡng nâng cao, hoạt động chuyên môn và thực hiện các nhiệm vụ khác vượt định mức được hưởng chế độ làm việc vượt định mức theo quy định của pháp luật.

Số giờ chuẩn giảng dạy vượt định mức	=	Số giờ chuẩn giảng dạy của nhà giáo/năm học (đã quy đổi)	-	Số giờ định mức sau khi trừ số giờ được miễn giảm (nếu có)

4. Đối với những nhà giáo không đảm bảo định mức giờ chuẩn giảng dạy theo quy định, thực hiện quy đổi giờ chuẩn đối với một số nhiệm vụ tương đương theo đề

xuất của khoa/bộ môn, phòng Đào tạo-NCKH&HTQT và được phê duyệt của Hiệu trưởng để bù cho số giờ còn thiếu.

5. Nhà giáo kiêm nhiệm nhiều chức vụ; hưởng nhiều mức miễn, giảm chỉ được hưởng một mức miễn, giảm cao nhất.

Chương IV
QUY ĐỊNH VỀ THỦ TỤC THANH TOÁN CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO

Điều 15. Thủ tục xác nhận giờ dạy của cán bộ, nhà giáo

- Bảng kê giờ dạy của nhà giáo, bảng kê giờ dạy tổng hợp có xác nhận của lãnh đạo khoa/bộ môn và phòng Đào tạo-NCKH&HTQT;

- Hoàn thiện các biểu mẫu, sổ sách quản lý lớp học được bố trí, phân công giảng dạy theo quy định.

Điều 16. Thủ tục xác nhận chế độ giảm giờ giảng của cán bộ, nhà giáo

- Quyết định phân công nhà giáo tham gia chủ nhiệm lớp và phân công quản lý phòng thực hành trong năm học;

- Văn bản của Hiệu trưởng phân công luyện thi học sinh giỏi nghề; kế hoạch dự giờ, thao giảng, tập huấn,... và các quyết định khác có liên quan (nếu có);

- Văn bản của Hiệu trưởng phân công, điều động khác (nếu có).

Điều 17. Thủ tục xác nhận các chế độ khác

- Chế độ đi học các lớp học tập, đào tạo ngắn hạn do Trường cử: quyết định cử đi học của Hiệu trưởng; chứng chỉ đào tạo; giấy chứng nhận;

- Chế độ khác: Quyết định phê duyệt của Hiệu trưởng; các văn bản, chế độ có liên quan (nếu có).

Điều 18. Phụ cấp độc hại và phụ cấp độc hại bằng hiện vật

- Phụ cấp độc hại theo Văn bản hợp nhất số 1311/VBHN-BLĐTBXH ngày 05/4/2019 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội: Nhà giáo, kỹ thuật viên giảng dạy các môn học: Hóa hữu cơ, Hóa Đại cương & Vô cơ; Hóa dược; Kiểm nghiệm; Dược liệu; Hóa sinh, ...; nhà giáo đi lâm sàng tại các khoa Truyền nhiễm của các cơ sở y tế; đối với cán bộ Thư viện, Văn thư lưu trữ thực hiện theo hướng dẫn của Bộ chuyên ngành.

- Thủ tục được hưởng phụ cấp độc hại:

+ Công văn đề nghị của đơn vị và danh sách cá nhân được hưởng;

+ Bản thuyết minh điều kiện lao động được Trưởng đơn vị và phòng Đào tạo-NCKH&HTQT gửi về phòng Tổ chức-HCQT để trình BGH phê duyệt.

Điều 19. Phụ cấp ưu đãi

- Đối tượng là nhà giáo trực tiếp giảng dạy hoặc kiêm nhiệm thuộc biên chế Nhà nước (đang xếp ngạch giảng viên GDNN) được thực hiện theo chế độ phụ cấp ưu đãi đối với nhà giáo đang trực tiếp giảng dạy trong các cơ sở giáo dục công lập theo mục b, khoản 3 và mục c, khoản 6, Điều 3 Nghị định số 161/2026/NĐ-CP ngày 15/5/2026 của Chính phủ. Cụ thể:

+ Mức phụ cấp 30% áp dụng đối với ngạch giảng viên;

+ Mức phụ cấp 45% áp dụng đối với ngạch giảng viên trực tiếp giảng dạy môn giáo dục chính trị.

- Đối tượng là nhà giáo hợp đồng có thời hạn hoặc không thời hạn (thời gian giảng dạy từ 01 năm trở lên) được thực hiện theo Qui chế chi tiêu nội bộ của trường;

- Các trường hợp không được hưởng phụ cấp ưu đãi:

+ Không đủ tiêu chuẩn theo qui định của nhà nước;

+ Thời gian đi công tác, làm việc, học tập ở trong nước không tham gia giảng dạy liên tục trên 03 tháng;

+ Thời gian nghỉ việc riêng không hưởng lương liên tục từ 01 tháng trở lên;

+ Thời gian nghỉ thai sản đối với nhà giáo nữ và thời gian nghỉ việc hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội;

+ Thời gian bị đình chỉ giảng dạy, thời gian bị tạm giữ, tạm giam.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc Trường

1. Trưởng các đơn vị chịu trách nhiệm đề xuất, phân công, kiểm tra, theo dõi quá trình và kết quả thực hiện chế độ làm việc của nhà giáo do đơn vị quản lý trong từng năm học.

Cuối năm học, các giảng viên tự kê khai khối lượng giờ giảng, công việc của mình, báo cáo khoa/bộ môn nghiệm thu và ký xác nhận gửi về phòng Đào tạo-NCKH&HTQT trước ngày 15/8.

2. Các phòng chức năng và các bộ phận liên quan chịu trách nhiệm tham mưu, giúp Hiệu trưởng xây dựng, điều chỉnh kịp thời định mức giờ giảng và các chế độ cụ

thể của từng nhà giáo vào đầu mỗi năm học và phối hợp với Trưởng các đơn vị theo dõi kết quả thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo trong từng năm học.

Cuối năm học, phòng Đào tạo - NCKH&HTQT chịu trách nhiệm lập bảng tổng hợp giờ giảng của giảng viên trình Hiệu trưởng phê duyệt để thanh toán giờ giảng vượt định mức, sau đó gửi phòng Tài chính - Kế toán để làm các thủ tục thanh quyết toán cho giảng viên và phòng Tổ chức - HCQT để làm cơ sở đánh giá, phân loại viên chức-người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm.

3. Phòng Tổ chức - HCQT tổng hợp, xem xét mức độ hoàn thành khối lượng công việc theo quy định của giảng viên để làm cơ sở đánh giá, phân loại viên chức, người lao động và bình xét thi đua, khen thưởng cuối năm học.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy định này được áp dụng thực hiện kể từ năm học 2026 - 2027 và thay thế cho các quy định trước.

2. Trưởng các đơn vị trực thuộc Trường và các tập thể, cá nhân có liên quan của Trường Cao đẳng Y tế Hải Phòng có trách nhiệm phối hợp tổ chức, triển khai thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có vướng mắc, phát sinh, các đơn vị phản ánh về Trường (qua phòng chức năng có liên quan) để tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu xem xét, điều chỉnh, bổ sung Quy định cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HẢI PHÒNG

TS. Đào Văn Tùng