

BỘ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

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

Số: 09/2008/TT-BLĐTBXH

Hà Nội, ngày 27 tháng 6 năm 2008

THÔNG TƯ

hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề

Căn cứ Luật giáo dục (năm 2005);

Căn cứ Luật dạy nghề (năm 2006);

Căn cứ Quyết định số 188/1999/QĐ-TTg ngày 17/9/1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ tuần làm việc 40 giờ;

Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn chế độ làm việc của giáo viên dạy nghề như sau:

I. QUY ĐỊNH CHUNG

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định chế độ làm việc của giáo viên giảng dạy trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề, sơ cấp nghề ở các trường cao đẳng nghề, trường trung cấp nghề, trung tâm dạy nghề; trường đại học, trường cao đẳng, trường trung cấp chuyên nghiệp và các cơ sở giáo dục khác, doanh nghiệp có đăng ký dạy nghề (gọi chung là cơ sở dạy nghề).

2. Đối tượng áp dụng

Giáo viên cơ hữu (biên chế hoặc hợp đồng có thời hạn từ 12 tháng trở lên) trực tiếp giảng dạy, cán bộ làm công tác quản lý có tham gia giảng dạy trình độ cao đẳng nghề, trung cấp nghề, sơ cấp nghề ở các cơ sở dạy nghề công lập, tư thục.

3. Quy định về thời gian giảng dạy, quy đổi thời gian giảng dạy, tiêu chuẩn giờ giảng, quy mô lớp

a) Thời gian giảng dạy, quy đổi thời gian giảng dạy

- Thời gian giảng dạy trong kế hoạch đào tạo được tính bằng giờ;

- Một giờ dạy lý thuyết là 45 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

- Một giờ dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 45 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

- Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn.

b) Tiêu chuẩn giờ giảng là số giờ chuẩn định mức cho mỗi giáo viên phải giảng dạy, được quy định theo năm học hoặc tuần làm việc.

c) Lớp học lý thuyết không quá 35 học sinh, sinh viên. Lớp học thực hành không quá 18 học sinh, sinh viên đối với nghề bình thường; không quá 10 học sinh, sinh viên đối với nghề nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm và đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (theo Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành). Hiệu trưởng, giám đốc các cơ sở dạy nghề quyết định số học sinh, sinh viên cụ thể của lớp học, đảm bảo phù hợp với đặc điểm của từng nghề.

II. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY TRÌNH ĐỘ CAO ĐẲNG NGHỀ, TRUNG CẤP NGHỀ

1. Nhiệm vụ

a) Công tác giảng dạy, bao gồm:

- 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;

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

- Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho học sinh, sinh viên giỏi nghề tham gia Hội thi tay nghề các cấp;

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh, sinh viên: soạn đề thi, kiểm tra; coi thi, kiểm tra, đánh giá kết quả; chấm thi tuyển sinh, chấm thi tốt nghiệp, đánh giá kết quả nghiên cứu của sinh viên;

- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy. Góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung môn học, mô-đun được phân công giảng dạy;

- Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị dạy nghề.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh, sinh viên;

c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ; dự giờ, trao đổi kinh nghiệm, cải tiến phương pháp giảng dạy; tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ;

d) Tham gia bồi dưỡng giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của trường, khoa, bộ môn;

đ) Nghiên cứu khoa học, ứng dụng các tiến bộ khoa học kỹ thuật hoặc sáng kiến, cải tiến kỹ thuật vào dạy nghề và thực tiễn sản xuất. Hướng dẫn sinh viên tham gia các hoạt động nghiên cứu khoa học;

e) Tham gia quản lý công tác đào tạo;

g) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định và yêu cầu của nhà trường.

2. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm

a) Thời gian làm việc của giáo viên dạy cao đẳng nghề, trung cấp nghề là 44 tuần/năm học, trong đó:

- Giảng dạy và giáo dục học sinh, sinh viên: 32 tuần đối với giáo viên dạy cao đẳng nghề; 36 tuần đối với giáo viên dạy trung cấp nghề;

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiên cứu khoa học: 12 tuần đối với giáo viên dạy cao đẳng nghề; 8 tuần đối với giáo viên dạy trung cấp nghề.

Trường hợp giáo viên sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ, nghiên cứu khoa học theo quy định thì Hiệu trưởng bố trí thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy.

b) Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên là 8 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ.

Giáo viên hoàn thành nhiệm vụ được giao được nghỉ 8 tuần. Giáo viên, cán bộ làm công tác quản lý học sinh, sinh viên được nghỉ như giáo viên.

Cán bộ quản lý có tham gia giảng dạy, hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và tiêu chuẩn giờ giảng được nghỉ 6 tuần.

Thời gian nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có) và chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện cụ thể của từng trường, Hiệu trưởng bố trí cho giáo viên nghỉ vào thời gian thích hợp.

3. Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên

a) Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên trong một năm học: từ 380 đến 450 giờ chuẩn đối với giáo viên dạy cao đẳng nghề; 430 đến 510 giờ chuẩn đối với giáo viên dạy trung cấp nghề.

Hiệu trưởng căn cứ vào tình hình thực tế của nhà trường, đặc điểm của từng mô-đun, môn học, trình độ của giáo viên để quyết định tiêu chuẩn giờ giảng của

mỗi giáo viên trong một năm học cho phù hợp.

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên dạy các môn học chung (Giáo dục quốc phòng - an ninh, Giáo dục thể chất, Chính trị, Pháp luật, Ngoại ngữ, Tin học) trong một năm học là 450 giờ chuẩn đối với giáo viên dạy cao đẳng nghề; 510 giờ chuẩn đối với giáo viên dạy trung cấp nghề.

Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên dạy các môn văn hóa phổ thông trong trường trung cấp nghề thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 35/2006/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 23/8/2006 của liên Bộ Giáo dục và Đào tạo - Bộ Nội vụ hướng dẫn định mức biên chế viên chức ở các cơ sở giáo dục phổ thông công lập.

b) Tiêu chuẩn giờ giảng tối thiểu cho cán bộ quản lý tham gia giảng dạy trong năm học được quy định như sau:

- Hiệu trưởng: 30 giờ/năm;
- Phó Hiệu trưởng: 40 giờ/năm;
- Trưởng phòng và tương đương: 60 giờ/năm;
- Phó trưởng phòng và tương đương: 70 giờ/năm;

- Cán bộ phòng Đào tạo: 80 giờ/năm.

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

a) Giảng dạy:

- Giảng dạy song song nhiều lớp cùng chương trình, trình độ, từ lớp thứ 3 trở đi: 1 giờ lý thuyết được tính bằng 0,75 giờ chuẩn;

- Trường hợp đặc biệt cần thiết phải ghép lớp: giảng dạy lý thuyết cho lớp có trên 35 học sinh, sinh viên: 1 giờ được tính bằng 1,2 giờ chuẩn; có trên 50 học sinh, sinh viên: 1 giờ được tính bằng 1,3 giờ chuẩn; tối đa không quá 60 học sinh, sinh viên;

- Giảng dạy hai môn học, mô-đun khác nhau trở lên đan xen trong cùng một khoảng thời gian: số giờ chuẩn giảng dạy được tính với hệ số 1,1.

- Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị dạy nghề (cấp tổ môn trở lên phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn; Hiệu trưởng căn cứ điều kiện cụ thể để quy định số giờ chuẩn quy đổi cho phù hợp.

- Giảng dạy, hướng dẫn, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giáo viên khác trong trường: 1 giờ được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

- Đối với giáo viên 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, giáo viên, nhân viên của trường được tính là thời gian giảng dạy.

b) Soạn đề kiểm tra, coi kiểm tra, chấm kiểm tra học kỳ, kết thúc mô-đun, môn học:

- Soạn đề kiểm tra:

+ Một đề kiểm tra viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 1 giờ chuẩn;

+ Một đề kiểm tra trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn;

+ Một đề kiểm tra vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,25 giờ chuẩn;

+ Một đề kiểm tra thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

- Coi kiểm tra: 1 giờ coi kiểm tra (lý thuyết - 45 phút, thực hành - 60 phút) được tính bằng 0,3 giờ chuẩn.

- Chấm kiểm tra:

+ Kiểm tra viết tự luận, kiểm tra trắc nghiệm: 0,1 giờ chuẩn/bài;

+ Kiểm tra vấn đáp: 0,2 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên;

+ Kiểm tra thực hành: 0,2 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên.

c) Soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp

- Soạn đề thi:

+ Một đề thi viết tự luận kèm theo đáp án được tính bằng 2 giờ chuẩn;

+ Một đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính bằng 2,5 giờ chuẩn;

+ Một đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính bằng 0,5 giờ chuẩn;

+ Một đề thi thực hành kèm theo đáp án được tính bằng 1,5 giờ chuẩn.

- Coi thi: 1 giờ coi thi (lý thuyết - 45 phút, thực hành - 60 phút) được tính bằng 0,5 giờ chuẩn.

- Chấm thi:

+ Thi viết tự luận, thi trắc nghiệm: 0,2 giờ chuẩn/bài;

+ Thi vấn đáp: 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên;

+ Thi thực hành: 0,4 giờ chuẩn/học sinh, sinh viên.

d) Hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất: 1 ngày làm việc (8 giờ) được tính bằng 2,5 - 3 giờ chuẩn tùy theo tính chất công việc và điều kiện làm việc cụ thể.

đ) Thời gian luyện thi cho học sinh, sinh viên giỏi nghề tham gia Hội thi tay

nghe các cấp được tính là thời gian giảng dạy.

e) Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy dùng trong nhà trường: 1 trang tác giả được tính bằng 1 giờ chuẩn đối với loại biên soạn mới, 1 trang tác giả được tính bằng 0,5 giờ chuẩn đối với loại biên soạn lại hoặc ký hợp đồng, thanh toán theo chế độ quy định hiện hành.

g) Hiệu trưởng quy định việc quy đổi các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác ra giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy cho từng giáo viên.

5. Chế độ dạy thêm giờ

Trong năm học, giáo viên hoàn thành các nhiệm vụ được giao, nếu số giờ giảng dạy vượt tiêu chuẩn giờ giảng do Hiệu trưởng quy định tại khoản 3 mục II của Thông tư này thì được tính là dạy thêm giờ. Số giờ dạy thêm không vượt quá 1/2 tiêu chuẩn giờ giảng đối với giáo viên chuyên nghiệp, 1/3 tiêu chuẩn giờ giảng đối với giáo viên kiêm chức nhưng không quá 200 giờ trong một năm học. Cách tính trả lương dạy thêm giờ theo quy định hiện hành.

6. Chế độ giảm giờ giảng đối với giáo viên

a) Giáo viên làm công tác quản lý:

- Giáo viên chủ nhiệm lớp: được giảm 15% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên phụ trách phòng học chuyên môn: có nhân viên chuyên trách được giảm 10% tiêu chuẩn giờ giảng; không có nhân viên chuyên trách được giảm 15% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên kiêm phụ trách thư viện: được giảm 15% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên kiêm trưởng bộ môn: giảm từ 15-20% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên là trưởng khoa, trưởng trạm, trại: được giảm 30% tiêu chuẩn giờ giảng; phó khoa, phó trưởng trạm, trại: được giảm 20% tiêu chuẩn giờ giảng.

b) Giáo viên kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

- Giáo viên kiêm Bí thư Đảng ủy nhà trường hoặc Bí thư Chi bộ nhà trường, kiêm Chủ tịch Công đoàn trường được giảm 20 - 30% tiêu chuẩn giờ giảng; giáo viên kiêm cấp phó các chức danh nêu trên được giảm 15 - 20% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên kiêm công tác Bí thư Đoàn, Phó Bí thư Đoàn, Chủ tịch Hội Sinh viên, Chủ tịch Hội Liên hiệp Thanh niên cấp trường được hưởng chế độ,

chính sách theo Quyết định số 61/2005/QĐ-TTg ngày 24/3/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, dạy nghề và trung học phổ thông;

- Giáo viên kiêm nhiều chức vụ được giảm tối đa không quá 45% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Tùy theo quy mô của nhà trường, số lượng các thành viên trong từng tổ chức, sau khi thỏa thuận với các tổ chức đoàn thể, Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ giờ giảm cho các chức danh trong phạm vi quy định.

c) Chế độ giảm giờ giảng đối với các giáo viên khác:

- Giáo viên dạy thực hành các nghề đặc biệt nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm (theo Danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành) được giảm 10% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên trong thời gian tập sự, thử việc được giảm 30% tiêu chuẩn giờ giảng;

- Giáo viên nữ có con nhỏ dưới 12

tháng tuổi được giảm 15% tiêu chuẩn giờ giảng.

III. CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA GIÁO VIÊN GIẢNG DẠY TRÌNH ĐỘ SƠ CẤP NGHỀ

1. Nhiệm vụ

a) Công tác giảng dạy, bao gồm:

- 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 được phân công giảng dạy;

- Giảng dạy mô-đun được phân công theo kế hoạch và quy định của chương trình;

- Đánh giá kết quả học tập của học sinh: soạn đề kiểm tra; coi kiểm tra, đánh giá kết quả;

- Biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy; góp ý kiến xây dựng chương trình, nội dung mô đun được phân công giảng dạy;

- Tham gia thiết kế, xây dựng phòng học chuyên môn; thiết kế, cải tiến, tự làm đồ dùng, trang thiết bị dạy nghề.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục và rèn luyện học sinh.

c) Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ; tham gia các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ (dự giờ, trao đổi kinh nghiệm, cải tiến phương pháp giảng dạy,...).

d) Tham gia bồi dưỡng giáo viên theo yêu cầu phát triển chuyên môn, nghiệp vụ của cơ sở.

đ) Tham gia quản lý công tác đào tạo.

e) Các nhiệm vụ khác theo quy định và yêu cầu của cơ sở.

2. Thời gian làm việc, thời gian nghỉ hàng năm

a) Thời gian làm việc của giáo viên dạy sơ cấp nghề là 46 tuần/năm học, trong đó:

- Giảng dạy và giáo dục học sinh: 42 tuần;

- Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ: 4 tuần.

Trường hợp giáo viên sử dụng không hết thời gian để học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ nêu trên thì Giám đốc bố trí thời gian còn lại chuyển sang làm công tác giảng dạy.

b) Thời gian nghỉ hàng năm của giáo viên là 6 tuần, bao gồm: nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ.

Giáo viên hoàn thành nhiệm vụ được giao được nghỉ 6 tuần;

Cán bộ quản lý có tham gia giảng dạy, hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn và tiêu chuẩn giờ giảng được nghỉ 5 tuần.

Thời gian nghỉ hè, nghỉ Tết, nghỉ các ngày lễ được hưởng nguyên lương và phụ cấp (nếu có) và chế độ bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế theo quy định.

Căn cứ kế hoạch năm học và điều kiện cụ thể của từng trung tâm, Giám đốc bố trí cho giáo viên nghỉ vào thời gian thích hợp.

3. Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên

a) Tiêu chuẩn giờ giảng của giáo viên: 14 giờ chuẩn/tuần;

b) Tiêu chuẩn giờ giảng tối thiểu cho cán bộ quản lý tham gia giảng dạy trong năm học được quy định như sau:

- Giám đốc: 35 giờ/năm;

- Phó giám đốc: 45 giờ/năm;

- Trưởng phòng Đào tạo: 65 giờ/năm;

- Phó trưởng phòng đào tạo: 75 giờ/năm.

4. Quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn; chế độ dạy thêm giờ; chế độ giảm giờ giảng đối với giáo viên

Việc quy đổi các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn, chế độ dạy thêm giờ, chế độ giảm giờ giảng đối với giáo viên được áp dụng theo quy định tại khoản 4, khoản 5, khoản 6 mục II của Thông tư này.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo

và thay thế Thông tư số 02/2002/TT-BLĐTBXH ngày 04/01/2002.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội để xem xét, giải quyết./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thị Kim Ngân