

THÔNG BÁO
Về việc kê khai tính khối lượng công việc quy chuẩn giờ và
giờ vượt chuẩn năm học 2021-2022

Theo Thông báo số 447/TB-ĐHPVĐ ngày 31/5/2022 của Trường Đại học Phạm Văn Đồng về Kế hoạch kết thúc năm học 2021-2022 và các công tác chuẩn bị cho năm học 2022-2023; Nhà trường thông báo đến các đơn vị thuộc trường thực hiện kê khai tính khối lượng công việc quy chuẩn giờ và giờ vượt chuẩn năm học 2021-2022, cụ thể như sau:

1. Đối tượng, nội dung kê khai và căn cứ tính quy chuẩn giờ

1.1. Đối tượng:

Tất cả cán bộ, viên chức, giảng viên đang công tác tại Trường có tham gia các công việc chuyên môn quy chuẩn giờ và các công việc kiêm nhiệm được tính quy đổi giờ.

1.2. Nội dung kê khai và căn cứ tính quy chuẩn giờ:

1.2.1. Các công việc quy chuẩn giờ

Các công việc chuyên môn quy chuẩn giờ và các công tác kiêm nhiệm được tính quy đổi định mức giờ chuẩn trong 2 học kỳ chính; học kỳ hè; các lớp riêng; các lớp bổ sung kiến thức; các lớp bồi dưỡng ngắn hạn của năm học 2021-2022:

- Giảng dạy, ra đề thi, coi thi, chấm thi;
- Công tác kiêm nhiệm chính quyền, đoàn thể, quản lý;
- Công tác khác được Hiệu trưởng phê duyệt.

1.2.2. Căn cứ tính quy chuẩn giờ:

Các công việc chuyên môn quy chuẩn giờ và các công tác kiêm nhiệm được tính quy đổi giờ căn cứ theo Quyết định số 104/QĐ-ĐHPVĐ ngày 18 tháng 3 năm 2021 của Trường Đại học Phạm Văn Đồng về Ban hành Quy định về định mức giờ chuẩn giảng dạy của Trường Đại học Phạm Văn Đồng;

Các công tác khác được Hiệu trưởng phê duyệt quy chuẩn giờ.

1.2.3. Khung thời gian tính công việc quy chuẩn giờ:

- Đối với các lớp chính quy; các lớp theo nghị định 71/2020/NĐ-CP ngày 30/6/2020; lớp riêng; lớp bồi dưỡng ngắn hạn: Kê khai công việc đã thực hiện hoàn chỉnh đến hết ngày 01/8/2022.

- Đối với giảng dạy Tiếng Việt cho lớp Lưu học sinh Lào năm 2022: Kê khai công việc thực hiện hoàn chỉnh theo Báo giảng và phân công giảng dạy đã ban hành;

- Các lớp Liên thông, Văn bằng 2: Kê khai công việc thực hiện hoàn chỉnh đã được phân công, báo giảng ban hành năm học 2021 - 2022.

Lưu ý:

Khối lượng công việc thực hiện sau khung thời gian trên; các lớp bồi dưỡng theo tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp - đợt 2 khai giảng ngày 12/7/2022; Đồ án tốt nghiệp các lớp DCL20, DCĐL20 được tính vào năm học 2022-2023.

2. Hồ sơ và thời gian thực hiện

2.1. Hồ sơ thực hiện:

- Các đơn vị tổ chức cho các cá nhân kê khai (mẫu 1); Rà soát, lập bảng kê khai tổng hợp (mẫu 2). Mẫu 1 và mẫu 2 tải từ website của Phòng Đào tạo kèm thông báo này;

- Hồ sơ gửi về phòng Đào tạo gồm:

+ Bảng kê khai cá nhân (các cá nhân kê khai nộp cho đơn vị quản lý để kiểm tra xác nhận);

+ Bảng tổng hợp của đơn vị;

+ Khi nộp hồ sơ phải nộp kèm theo Sổ lên lớp hàng ngày.

- Hình thức gửi (gửi theo đơn vị):

+ Văn bản in gửi về phòng Đào tạo;

+ File Bảng tổng hợp gửi qua email: phongdaotao@pdu.edu.vn.

2.2. Thời gian thực hiện:

Hồ sơ gửi về phòng Đào tạo đến hết ngày **16/8/2022**.

3. Trách nhiệm của các đơn vị

- Trưởng đơn vị, Trưởng bộ môn và cá nhân chịu trách nhiệm trực tiếp đối với những kê khai và xác nhận của đơn vị mình.

- Phòng Đào tạo tổng hợp tính giờ trên cơ sở kê khai của các đơn vị.

- Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế tổng hợp và xác nhận quy chuẩn giờ nghiên cứu khoa học trên cơ sở kê khai của các đơn vị.

Nhà trường đề nghị các đơn vị liên quan phối hợp thực hiện tốt công việc nói trên. Trong quá trình triển khai nếu có vướng mắc phát sinh, phản ánh ngay với trường (qua phòng Đào tạo) để có hướng xử lý kịp thời./.

Nơi nhận:

- CT Hội đồng trường;
- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, ĐT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Trần Đình Thám

