ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG ĐIỆN TỬ - ĐIỆN LẠNH HÀ NỘI

Địa chỉ: **Số 10, đường Nguyễn Văn Huyên, Dịch Vọng, Cầu Giấy, Hà Nội**
Điện thoại: **(024)37673896** Email: **vanthu@dtdl.edu.vn**
Fax: **(84-4)38336184** Website: **www.dtdl.edu.vn**

QUY TRÌNH
THỐNG KÊ GIỜ GIẢNG CỦA NHÀ GIÁO

Mã hóa: QT11/QLĐT
Ban hành lần: 01
Hiệu lực từ ngày: ...../...../2025

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 271./QĐ-CĐĐTĐL ngày 13/.8/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội)

NGƯỜI SOẠN THẢO	TRƯỞNG ĐƠN VỊ PHỤ TRÁCH	HIỆU TRƯỞNG
Đồng Thị Minh Hường	Nguyễn Đăng Lăng	TS. Trần Xuân Ngọc

1. Mục đích, phạm vi áp dụng

a. Mục đích:

Tổng hợp, thống kê khối lượng giờ giảng năm học đối với nhà giáo để báo cáo, tổng hợp phục vụ cho công tác quản lý đào tạo, công tác thi đua của Nhà trường đồng thời nhằm thanh toán kịp thời chế độ cho nhà giáo đảm bảo quyền lợi và nghĩa vụ của nhà giáo trong việc hoàn thành tốt các nhiệm vụ trong năm học.

b. Phạm vi áp dụng:

Thủ tục qui trình này áp dụng cho quá trình tổng hợp, thống kê giờ giảng của nhà giáo toàn trường năm học do Phòng Quản lý Đào tạo tổ chức thực hiện.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

a. Định nghĩa:

Thống kê giờ giảng là việc tổng hợp khối lượng các hoạt động giảng dạy và các hoạt động khác được qui đổi hàng năm của mỗi nhà giáo nhằm mục đích xác định nhiệm vụ công tác hàng năm của giáo viên.

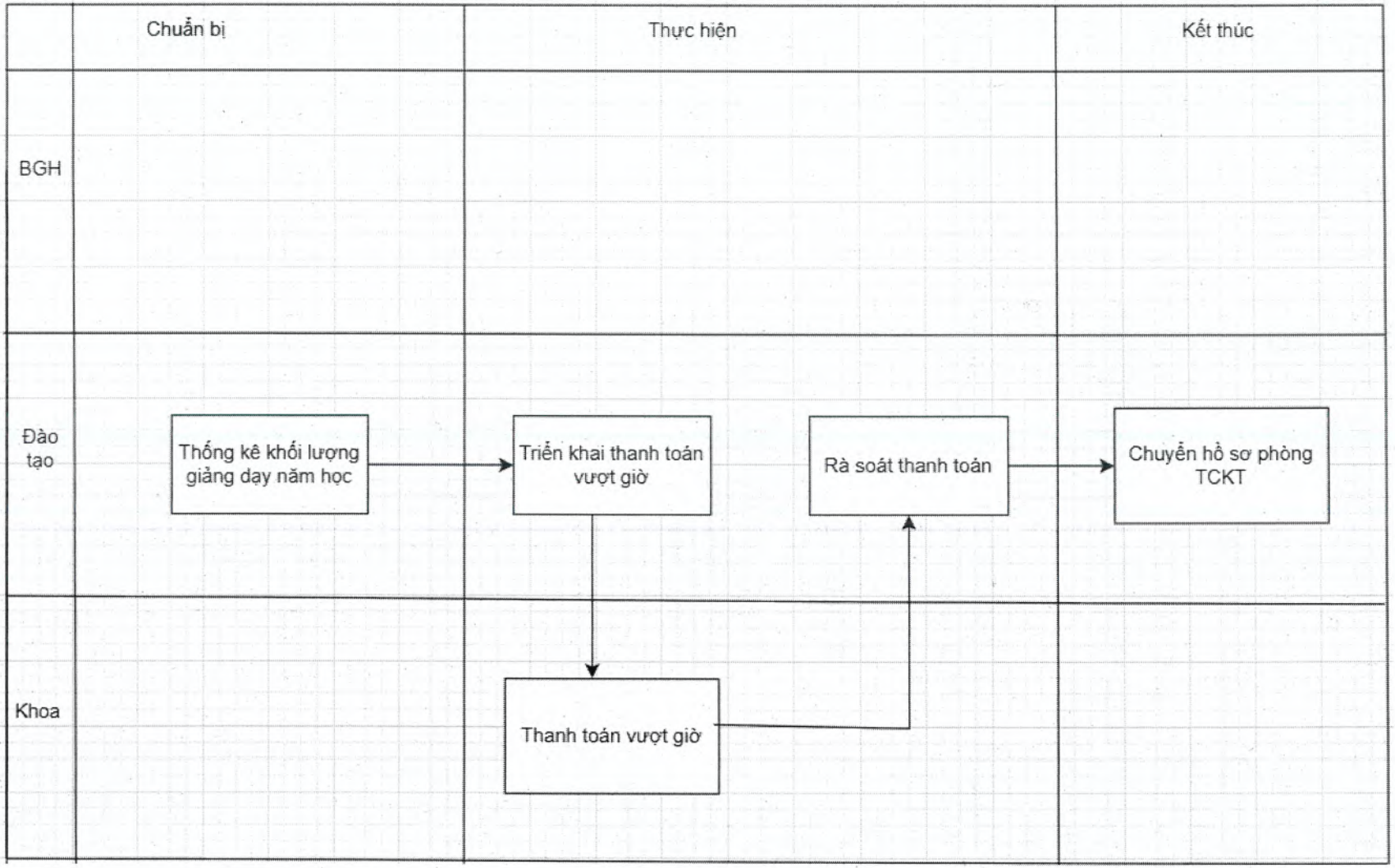
b. Từ viết tắt:

- HT: Hiệu trưởng
- P.QLĐT: Phòng Quản lý Đào tạo
- P.TCHC: Phòng Tổ chức hành chính
- TKGG: Thống kê giờ giảng
- TKB: Thời khóa biểu

3. Lưu đồ *(Xem trang 3)*

4. Đặc tả *(Xem trang 4 đến 8)*

LƯU ĐỒ


Chuẩn bị
Thực hiện
Kết thúc
BGH
Đào tạo
Khoa
Thống kê khối lượng giảng dạy năm học
Triển khai thanh toán vượt giờ
Rà soát thanh toán
Chuyển hồ sơ phòng TCKT
Thanh toán vượt giờ

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THỐNG KÊ GIỜ GIẢNG CỦA NHÀ GIÁO

TT	Tên bước công việc	Nội dung	Bộ phận/ Người thực hiện	Bộ phận/ Người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Căn cứ tính giờ giảng	- Căn cứ phiếu giao kế hoạch của nhà giáo đã được phê duyệt. - Căn cứ tiến độ thực tế đã thực hiện của các lớp trong năm học - Căn cứ tiến độ giáo viên	Phòng QLĐT	Khoa chuyên môn			BM01. QT11/PQLĐT BM02. QT11/PQLĐT
2	Thống kê khối lượng nhà giáo năm học	- Căn cứ Phiếu GKH nhà giáo, căn cứ số liệu về các công tác khác quy đổi ra giờ dạy của phòng TCHC, phòng KT - ĐBCL, phòng Tuyển sinh & TT... Phòng QLĐT tổng hợp Báo cáo khối lượng công việc của nhà giáo theo phiếu giao kế hoạch năm học (dự kiến) và gửi về phòng TCHC phục vụ công tác xét thi đua năm học.	Phòng QLĐT	Phòng TCHC, phòng KT – ĐBCL, phòng TS&TT	Báo cáo khối lượng công việc của nhà giáo theo phiếu giao kế hoạch năm học (dự kiến)	Tháng 6 hàng năm	BM05. QT11/PQLĐT
3	Triển khai nhà giáo làm thanh toán vượt giờ	Sau khi có số liệu chính thức về hệ số sĩ số và các công tác khác quy đổi ra giờ giảng, phòng QLĐT triển khai nhà giáo làm thanh toán vượt giờ có xác nhận của khoa và gửi về phòng QLĐT	Nhà giáo	PQLĐT, Phòng TCHC, Phòng Khảo thí	Thanh toán vượt giờ năm học của nhà giáo	Tháng 8 hàng năm	BM03. QT11/PQLĐT BM04. QT11/PQLĐT

4	Rà soát và xác nhận thanh toán vượt giờ của nhà giáo	Căn cứ tiến độ thực tế thực hiện của các lớp trong năm học, căn cứ PGKH nhà giáo, căn cứ số liệu quy đổi các công tác khác ra giờ giảng đã được BGH phê duyệt, Phòng QLĐT rà soát và xác nhận thanh toán vượt giờ của nhà giáo. Nếu không đạt, trả lại khoa kiểm tra và xác nhận lại.	Phòng QLĐT	Nhà giáo	Thanh toán vượt giờ năm học của nhà giáo	Tháng 9 hàng năm	BM03. QT11/PQLĐT BM04. QT11/PQLĐT
5	Chuyển tổng hợp thanh toán vượt giờ đến phòng TC - KT	Sau khi xác nhận thanh toán vượt giờ của nhà giáo, phòng QLĐT chuyển bảng tổng hợp thanh toán vượt giờ sang phòng TC – KT kiểm tra và trình HT ký duyệt	Phòng QLĐT	Phòng TC - KT	- Thanh toán vượt giờ năm học của nhà giáo - Bảng tổng hợp thanh toán vượt giờ của nhà giáo	Tháng 9 hàng năm	BM03. QT11/PQLĐT BM04. QT11/PQLĐT BM05. QT11/PQLĐT
6	Lưu hồ sơ	- Bảng tổng hợp khối lượng công việc của nhà giáo theo PGKH - Bảng tổng hợp thanh toán vượt giờ của nhà giáo	Phòng QLĐT				

4	Rà soát, lập danh sách môn học/modul	Căn cứ chương trình khung đào tạo các ngành, căn cứ tiến độ thực hiện của các lớp, phòng QLĐT rà soát, lập danh sách môn học, tạo link trên google drive, gửi khoa chuyên môn để phân môn học và phân giáo viên giảng dạy	Phòng QL Đào tạo	Khoa chuyên môn	Danh sách môn học và giáo viên giảng dạy trong năm học	Tháng 5 hàng năm	BM01. QT04/PQLĐT
5	Xếp tiến độ lớp, tiến độ giáo viên	Căn cứ mẫu tiến độ từng khóa, căn cứ danh sách môn học, phân công giáo viên của khoa chuyên môn, phòng QLĐT xếp tiến độ giảng dạy cho từng lớp học và xếp tiến độ giáo viên để đảm bảo khối lượng phù hợp cho từng giáo viên .	Phòng QL Đào tạo	Khoa chuyên môn	Tiến độ lớp, tiến độ giáo viên	4 tuần	BM02. QT04/PQLĐT
6	Gửi tiến độ đã xếp cho khoa chuyên môn	Phòng QLĐT gửi khoa chuyên môn tiến độ các lớp và tiến độ giáo viên đã xếp. Điều chỉnh tiến độ các lớp, tiến độ giáo viên nếu có tình huống phát sinh (sinh viên đi thực tập, học tại doanh nghiệp...)	Phòng QL Đào tạo	Phòng QL Đào tạo	Tiến độ lớp, tiến độ giáo viên	1 tuần	BM02. QT04/PQLĐT
8	Phê duyệt	Lãnh đạo phụ trách QL giảng dạy phê duyệt tiến độ các lớp.	Phòng QL Đào tạo		Tiến độ các lớp	1 tuần	BM02. QT04/PQLĐT
9	Lưu hồ sơ	Lưu trữ theo quy định	Phòng QL Đào tạo		Tiến độ lớp, tiến độ giáo viên		

5. Các công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn

STT	Tên công cụ/biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hoá
1	Bảng phân bổ thời gian hệ CĐ, CĐLT, TC	BM01. QT04/PQLĐT
2	Lịch học toàn khóa hệ CĐ, CĐLT, TC	BM01. QT04/PQLĐT
3	Bảng tiến độ đào tạo năm học	BM02. QT04/PQLĐT
4	Mẫu tiến độ chung, mẫu tiến độ giáo viên, mẫu tiến độ lớp	BM02. QT04/PQLĐT

TÀI LIỆU THAM KHẢO

1. Thông tư số 28/2022/TT-BLĐTBXH ngày 28/12/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định về tuyển dụng, sử dụng

2. Thông tư số 01/2024/TT-BLĐTBXH ngày 19/02/2024 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Thông tư số 04/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/03/2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

3. Quyết định số 220/QĐ-CĐĐTĐL ngày 06/9/2023 về việc ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo trong trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.

4. Quyết định số 292/QĐ-CĐĐTĐL ngày 15/9/2022 về việc ban hành Quy chế đào tạo, kiểm tra, thi, xét công nhận tốt nghiệp trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng của Trường Cao đẳng Điện tử - Điện lạnh Hà Nội.