
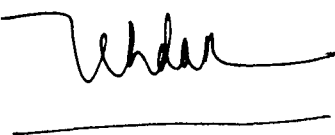
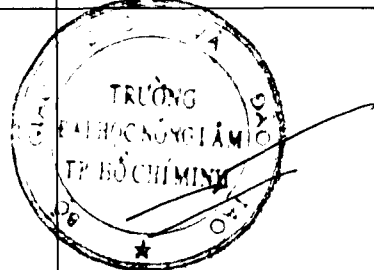
	TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HCM	Số hiệu: 22/QT-ĐHNL-ĐT
	PHÒNG ĐÀO TẠO	Lần ban hành:
	QUY TRÌNH TÍNH KHỐI LƯỢNG GIẢNG DẠY CHO HỆ ĐẠI HỌC CHÍNH QUY	Ngày ban hành:
		Tổng số trang: 04

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	PHÓ HIỆU TRƯỞNG
Họ và tên	Nguyễn Văn Cường	TS. Võ Thái Dân	PGS.TS. Nguyễn Tất Toàn

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG:

1. Mục đích: Tính toán khối lượng giảng dạy (giờ giảng quy chuẩn) của giảng cơ hữu, viên chức mời giảng trong Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh và mời giảng ngoài trường (gọi chung là giảng viên); từ đó xem xét mức độ hoàn thành nhiệm vụ và tính toán để chi trả tiền giảng dạy cho giảng viên.

2. Phạm vi áp dụng: Công tác thanh toán khối lượng giảng dạy cho hệ đại học chính quy của Trường Đại học Nông Lâm TP. HCM.

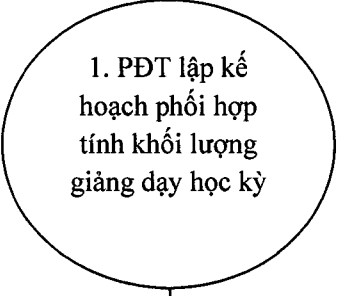
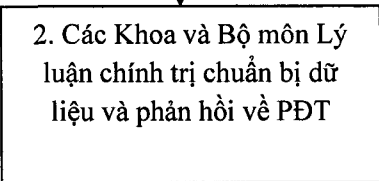
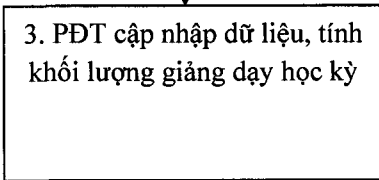
II. TỪ VIẾT TẮT

PĐT: Phòng Đào tạo

KHTC: Phòng Kế hoạch Tài chính

TCCB: Phòng Tổ chức cán bộ

III. NỘI DUNG :

<p>Lưu đồ các bước công việc (<i>nêu rõ các bước thực hiện quy trình</i>)</p>	<p>Nội dung thực hiện (Mô tả các bước công việc) (<i>mô tả chi tiết các bước, trình tự thực hiện ở mỗi bước</i>)</p>	<p>Người chịu trách nhiệm (<i>là cá nhân, hiệu trưởng, hiệu phó, người được hiệu trưởng ủy quyền, trưởng đơn vị, người được phân công, đơn vị soạn thảo, sửa đổi...</i>)</p>	<p>Hồ sơ lưu (<i>Loại hồ sơ lưu sau khi thực hiện một bước trong quy trình, như quyết định, biên bản, danh sách, bản sao...</i>)</p>
 <p>1. PĐT lập kế hoạch phối hợp tính khối lượng giảng dạy học kỳ</p>	<p>Phòng Đào tạo lập kế hoạch phối hợp tính khối lượng giờ giảng học kỳ căn cứ theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biểu đồ kế hoạch đào tạo bậc Đại học; - Kế hoạch đào tạo học kỳ của Khoa, Bộ môn Lý luận chính trị. 	<p>PĐT</p>	<p>BM01/QT-22-GG</p>
 <p>2. Các Khoa và Bộ môn Lý luận chính trị chuẩn bị dữ liệu và phản hồi về PĐT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định hướng dẫn thực tập đối với các môn thực hành, thực tập ngoài trường (nếu có); - Danh sách các môn thi kết thúc học phần bằng bài thi vấn đáp (nếu có); - Danh sách giảng viên thỉnh giảng học kỳ (nếu có); 	<p>Các Khoa, Bộ môn,</p>	<p>BM02/QT-22-GG; BM03/QT-22-GG; BM04/QT-22-GG</p>
 <p>3. PĐT cập nhập dữ liệu, tính khối lượng giảng dạy học kỳ</p>	<p>Phòng Đào tạo tính khối lượng giảng dạy học kỳ cho giảng viên căn cứ theo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường; - Chương trình đào tạo của ngành/ chuyên ngành đã được Hiệu trưởng ký, ban hành; - Kế hoạch đào tạo học kỳ đã được Trưởng phòng Đào tạo phê duyệt. - Danh sách phân loại phần/ học phần thực hành, thực tập trong chương trình đào tạo đã được Hiệu trưởng ký, ban hành. 	<p>PĐT</p>	

<p>Lưu đồ các bước công việc (<i>nêu rõ các bước thực hiện quy trình</i>)</p>	<p>Nội dung thực hiện (<i>Mô tả các bước công việc</i>) (<i>mô tả chi tiết các bước, trình tự thực hiện ở mỗi bước</i>)</p>	<p>Người chịu trách nhiệm (<i>là cá nhân, hiệu trưởng, hiệu phó, người được hiệu trưởng ủy quyền, trưởng đơn vị, người được phân công, đơn vị soạn thảo, sửa đổi...</i>)</p>	<p>Hồ sơ lưu (<i>Loại hồ sơ lưu sau khi thực hiện một bước trong quy trình, như quyết định, biên bản, danh sách, bản sao...</i>)</p>
<p>4. PĐT gửi bảng liệt kê khối lượng giảng dạy (tạm thời) tới các Khoa/ Bộ môn</p>	<p>Phòng Đào gửi bảng liệt kê khối lượng giảng dạy qua email của Giáo vụ Khoa và Bộ môn Lý luận chính trị:</p>	<p>PĐT</p>	<p>BM05/QT-22-GG</p>
<p>5. Các Khoa, Bộ môn kiểm tra và phản hồi về PĐT</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên (bao gồm cả giảng viên mời giảng ngoài Khoa, Bộ môn) kiểm tra các thông tin (sĩ số, số tiết, nhóm, số tiết nghĩa vụ, hệ số học hàm, học vị, hệ số lớp đông, số tiết ngoài giờ, hệ số lớp chất lượng cao) - Các thông tin cần điều chỉnh (nếu có) giảng viên ghi chú trực tiếp vào bảng liệt kê khối lượng giảng dạy, ký xác nhận đã kiểm tra - Giáo vụ Khoa/ Bộ môn gửi bảng liệt kê giờ giảng có xác nhận của giảng viên và phê duyệt của Trưởng đơn vị về PĐT. 	<ul style="list-style-type: none"> - Giảng viên; - Các Khoa, Bộ môn. 	<p>BM05/QT-22-GG</p>
<p>6. PĐT điều chỉnh và gửi tới KHTC và TCCB kiểm</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PĐT điều chỉnh bảng liệt kê khối lượng giảng dạy theo thông tin phản hồi của Giảng viên, Khoa/ Bộ môn. - KHTC kiểm tra các thông tin về loại hình của nhóm học phần; công thức quy đổi giờ giảng; sĩ số nhóm học phần; số tiết; số nhóm; hệ số lớp đông; hệ số ngoài giờ; hệ số lớp chất lượng cao... - TCCB kiểm tra các thông tin về số tiết nghĩa vụ; hệ số học hàm, học vị; giảng viên thỉnh giảng. 	<ul style="list-style-type: none"> - PĐT; - KHTC; - TCCB 	<p>BM06/QT-22-GG</p>

CH
★

Lưu đồ các bước công việc <i>(nêu rõ các bước thực hiện quy trình)</i>	Nội dung thực hiện (Mô tả các bước công việc) <i>(mô tả chi tiết các bước, trình tự thực hiện ở mỗi bước)</i>	Người chịu trách nhiệm <i>(là cá nhân, hiệu trưởng, hiệu phó, người được hiệu trưởng ủy quyền, trưởng đơn vị, người được phân công, đơn vị soạn thảo, sửa đổi...)</i>	Hồ sơ lưu <i>(Loại hồ sơ lưu sau khi thực hiện một bước trong quy trình, như quyết định, biên bản, danh sách, bản sao...)</i>
<div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 100px; height: 100px; display: flex; align-items: center; justify-content: center; margin: 0 auto;"> <p style="text-align: center;">7. PĐT hoàn chỉnh bảng liệt kê khối lượng giảng dạy và gửi văn bản về Khoa,</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoàn chỉnh bảng liệt kê khối lượng giảng dạy theo thông tin phản hồi của KHTC và TCCB. - Gửi bảng liệt kê khối lượng giảng dạy hoàn chỉnh bằng văn bản về Khoa và Bộ môn Lý luận chính trị 	PĐT	BM07/QT-22-GG

IV. MẪU BIỂU SỬ DỤNG :

STT	Tên biểu mẫu	Mã số biểu mẫu	Thời gian lưu tối thiểu	Nơi lưu	Người/bộ phận chịu trách nhiệm
1	Thông báo về việc phối hợp tính khối lượng giờ giảng học kỳ	BM01/QT-22-GG	5 năm	PĐT Khoa, Bộ môn	PĐT Khoa, Bộ môn
2	Quyết định hướng dẫn thực tập	BM02/QT-22-GG	5 năm	PĐT Khoa, Bộ môn	PĐT Khoa, Bộ môn
3	Danh sách các môn thi kết thúc học phần bằng bài thi vấn đáp	BM03/QT-22-GG	5 năm	PĐT Khoa, Bộ môn	PĐT Khoa, Bộ môn
4	Danh sách giảng viên thỉnh giảng học kỳ	BM04/QT-22-GG	5 năm	PĐT Khoa, Bộ môn	PĐT Khoa, Bộ môn
5	Bảng liệt kê khối lượng giảng dạy tạm thời	BM05/QT-22-GG	5 năm	PĐT Khoa, Bộ môn	PĐT Khoa, Bộ môn
6	Bảng liệt kê khối lượng giảng dạy điều chỉnh lần 1	BM06/QT-22-GG	5 năm	PĐT KHTC; TCCB	PĐT KHTC; TCCB
7	Bảng liệt kê khối lượng giảng dạy hoàn chỉnh	BM07/QT-22-GG	5 năm	PĐT KHTC; TCCB Khoa, Bộ môn	PĐT KHTC; TCCB Khoa, Bộ môn