

Số: 263 /QĐ-HIC

Hà Nội, ngày 14 tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc của nhà giáo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG QUỐC TẾ HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp số 124/2025/QH15;

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

Căn cứ Quyết định số 1696/QĐ-LĐTBXH ngày 22/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc cho phép thành lập Trường Cao đẳng nghề FLC; Quyết định số 588/QĐ-BLĐTBXH ngày 24 tháng 4 năm 2019 về việc đổi tên thành Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường cao đẳng Quốc tế Hà Nội;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính;

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về chế độ làm việc của nhà giáo Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội (có bản chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quy định về chế độ làm việc của nhà giáo cùng với Quy chế chi tiêu nội bộ là căn cứ để thực hiện chế độ làm việc và chế độ chính sách cho nhà giáo của Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Những quy định trước đây trái với quy định trong Quy chế này đều bị bãi bỏ.

Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức Hành chính, Trưởng các đơn vị của trường, toàn thể giảng viên, cán bộ của trường, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- HĐQT (để b/c);
- BGH (để chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để t/h);
- Lưu VT.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Sinh

QUY ĐỊNH

CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 263 /QĐ-HIC ngày 14 / 4 /2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội)

CHƯƠNG I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

- Quy định này áp dụng đối với nhà giáo, nhà giáo giữ chức vụ quản lý và nhà giáo làm việc tại các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ của Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội.
- Quy định về giờ chuẩn, định mức giờ giảng, về nhiệm vụ của nhà giáo, về thời gian làm việc và nghỉ ngơi, chế độ làm thêm giờ và quy đổi ra các hoạt động chuyên môn khác ra giờ chuẩn.
- Đối với nội dung chi và mức chi cụ thể về tiền lương, phụ cấp và các khoản chi khác thuộc chế độ của nhà giáo sẽ thực hiện theo quy chế chi tiêu nội bộ của nhà trường.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Cán bộ, nhà giáo cơ hữu thuộc biên chế của trường (ký Hợp đồng lao động với Nhà trường) đang công tác tại trường, bao gồm:
 - Giảng viên cơ hữu đang công tác tại trường.
 - Cán bộ quản lý, cán bộ các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy đang công tác tại trường.
 - Cán bộ, giảng viên được Trường cử đi học tập, công tác tập trung ở nước ngoài không quá 3 tháng và đi học không tập trung trong nước.
2. Cán bộ, giáo viên không thuộc biên chế: Cán bộ, giảng viên ký hợp đồng làm việc lần đầu (thử việc, tập sự).
3. Đối với các đối tượng giảng viên thỉnh giảng, giáo viên thực tế ký Hợp đồng thường xuyên, dài hạn thì Quy chế điều chỉnh định mức về chế độ trong thời gian thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của Trường.

Điều 3: Giải thích từ ngữ

1. Thời gian làm việc: là thời gian nhà giáo thực hiện hoạt động nghề nghiệp trong năm học không bao gồm thời gian nghỉ hằng năm theo quy định.
2. Giờ chuẩn là đơn vị thời gian thực hiện nhiệm vụ giảng dạy được xác định trên cơ sở quy đổi từ số giờ lao động cần thiết trước, trong và sau giờ giảng để hoàn thành nhiệm

vụ giảng dạy, bao gồm: chuẩn bị bài giảng, tổ chức giảng dạy, giáo dục và đánh giá người học.

3. Định mức giờ chuẩn là số giờ chuẩn được quy định mà mỗi nhà giáo phải giảng dạy trong năm học.

4. Giảm định mức giờ chuẩn là việc nhà giáo không phải thực hiện một số giờ giảng để thực hiện các nhiệm vụ chuyên môn, quản lý hoặc kiêm nhiệm do BGH giao hoặc một số trường hợp cụ thể theo quy định.

5. Quy đổi hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ra giờ chuẩn là việc nhà giáo khi được giao thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ (khác với các nhiệm vụ đã được giảm định mức giờ chuẩn) thì được tính quy đổi thành giờ chuẩn để tính khối lượng giảng dạy cho nhà giáo.

Điều 4: Nguyên tắc xây dựng quy định

1. Thời gian làm việc của nhà giáo được xác định theo số tuần và định mức giờ chuẩn trong một năm học.

2. Tuân thủ và vận dụng sáng tạo các quy định của Nhà nước trong điều kiện đào tạo của nhà trường.

3. Tạo cơ sở pháp lý cụ thể để Nhà trường quản lý và thực hiện đúng, đầy đủ chính sách chế độ cho cán bộ, nhà giáo và sử dụng có hiệu quả nguồn lực nhân sự trong nhà trường.

4. Đối với nhiệm vụ đã được bố trí kinh phí để chi trả thù lao cho nhà giáo theo quy định thì không thực hiện giảm định mức giờ chuẩn và không quy đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ đó ra giờ chuẩn.

5. Đảm bảo nguyên tắc dân chủ, công khai, được đa số thành viên Hội nghị cán bộ chủ chốt thông qua, đảm bảo về cơ bản sự công bằng, hợp lý, có tính tới các trường hợp đặc biệt và thực hiện đúng quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Chế độ làm việc của giảng viên đồng cơ hữu thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 5. Giờ chuẩn, thời gian giảng dạy

1. Một giờ chuẩn được tính đối với việc giảng dạy lý thuyết, thực hành, tích hợp. Giờ chuẩn là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ cần thiết trước, trong và sau giờ giảng để hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy gồm: chuẩn bị giảng dạy; thực hiện giảng dạy; kiểm tra định kỳ kết quả học tập của mô-đun, môn học.

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

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

b) Một giờ dạy tích hợp (kết hợp cả lý thuyết và thực hành) là 60 phút được tính bằng 1 giờ chuẩn;

c) Một giờ dạy thực hành là 60 phút được tính bằng 1 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:

Phòng Quản lý Đào tạo quyết định số học viên, học sinh, sinh viên cụ thể của lớp học, đảm bảo phù hợp với đặc điểm của từng ngành, nghề và kế hoạch đào tạo của nhà trường.

CHƯƠNG II. NHIỆM VỤ VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC CỦA NHÀ GIÁO

Điều 6. Nhiệm vụ của nhà giáo

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 mô-đun, môn học được phân công giảng dạy;

b) Giảng dạy mô-đun, môn học 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 đề kiểm tra, coi kiểm tra, đánh giá kiểm tra định kỳ.

2. Coi thi, kiểm tra, đánh giá kết thúc mô-đun, môn học; chấm thi tốt nghiệp; hướng dẫn, đánh giá chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; đánh giá kết quả nghiên cứu của học viên, học sinh, sinh viên.

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

4. Hướng dẫn sinh viên thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; luyện thi cho học viên, học sinh, sinh viên 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 mô-đun, môn học 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 học sinh, sinh viên.

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 7. Thời gian làm việc

1. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ cao đẳng là 44 tuần, bao gồm:
 - a) 32 tuần thực hiện nhiệm vụ giảng dạy;
 - b) 12 tuần tham gia học tập, bồi dưỡng thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; cập nhật nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới; dự giờ trao đổi kinh nghiệm và các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác.
2. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ trung cấp là 44 tuần, bao gồm:
 - a) 36 tuần thực hiện nhiệm vụ giảng dạy;
 - b) 08 tuần tham gia học tập, bồi dưỡng thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; cập nhật nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới; dự giờ trao đổi kinh nghiệm và các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác.
3. Thời gian làm việc của nhà giáo dạy trình độ sơ cấp là 46 tuần, bao gồm:
 - a) 42 tuần thực hiện nhiệm vụ giảng dạy;
 - b) 04 tuần tham gia học tập, bồi dưỡng thực hiện hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; cập nhật nâng cao kỹ năng thực hành, tiếp cận công nghệ mới; dự giờ trao đổi kinh nghiệm và các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ khác.
4. Thời gian làm việc của nhà giáo giữ chức vụ cán bộ quản lý là 46 tuần, bao gồm cả thời gian thực hiện nhiệm vụ giảng dạy đảm bảo định mức giờ chuẩn theo quy định.

Điều 8. Định mức giờ giảng

1. Định mức giờ giảng của nhà giáo trong một năm học: 450 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng; 510 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp; 580 định mức giờ chuẩn của nhà giáo dạy trình độ sơ cấp và các chương trình đào tạo nghề khác.

2. Định mức giờ chuẩn của nhà giáo dạy các môn chung trong một năm học là 450 giờ đối với nhà giáo dạy trình độ cao đẳng và 510 giờ chuẩn đối với nhà giáo dạy trình độ trung cấp.

3. Định mức giờ giảng cho cán bộ quản lý, nhân viên các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy nhằm nắm được nội dung, chương trình đào tạo và quá trình học tập của học viên, học sinh, sinh viên để nâng cao hiệu quả quản lý đào tạo được quy định như sau:

a) Hiệu trưởng: 8% định mức giờ giảng/năm (36 giờ)

b) Phó hiệu trưởng: 10% định mức giờ giảng/năm (45 giờ)

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

d) Phó trưởng phòng và tương đương: 18% định mức giờ giảng/năm (81 giờ)

đ) Cán bộ các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ về đào tạo; quản lý học viên, học sinh, sinh viên; khảo thí và bảo đảm chất lượng: 20% định mức giờ giảng/năm (90 giờ);

Điều 9. Thời gian nghỉ hằng năm

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

2. Trường hợp thời gian nghỉ hè trùng với thời gian nghỉ thai sản của nhà giáo nữ, ngoài thời gian nghỉ theo quy định tại khoản 1 điều này thì thời gian nghỉ của nhà giáo bao gồm:

a) Thời gian nghỉ thai sản đủ theo quy định

b) Thời gian nghỉ hè không trùng với thời gian nghỉ thai sản được bố trí trước hoặc sau thời gian nghỉ thai sản, phù hợp với kế hoạch đào tạo của nhà trường.

c) Trường hợp thời gian nghỉ hè quy định tại điểm b khoản này ít hơn số ngày nghỉ phép hằng năm theo quy định của pháp luật về lao động thì nhà giáo được nghỉ thêm, bảo đảm tổng số ngày nghỉ thêm và số ngày nghỉ quy định tại điểm b khoản này bằng số ngày nghỉ hằng năm theo quy định. Thời gian nghỉ thêm được sắp xếp linh hoạt theo thỏa thuận giữa nhà giáo và nhà trường.

3. Trường hợp nhà giáo nam được nghỉ chế độ thai sản khi vợ sinh con theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội thì nhà giáo được tính hoàn thành đủ định mức giờ chuẩn trong thời gian nghỉ và không phải thực hiện dạy bù. Trường hợp thời gian nghỉ

chế độ thai sản khi vợ sinh con của nhà giáo nam trùng với thời gian nghỉ hè thì không được nghỉ bù với thời gian trùng.

CHƯƠNG III

CHẾ ĐỘ DẠY THÊM, GIẢM GIỜ GIẢNG VÀ QUY ĐỊNH CÁC HOẠT ĐỘNG CHUYÊN MÔN KHÁC RA GIỜ CHUẨN

Điều 10. Chế độ dạy thêm giờ

1. Trong năm học, nhà giáo cơ hữu, cán bộ quản lý các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy có số giờ giảng dạy vượt định mức giờ giảng quy định tại Điều 8 của Quy chế này thì được tính là số giờ dạy thêm.
2. Đối với nhà giáo cơ hữu: Số giờ dạy thêm không vượt quá số giờ theo quy định của pháp luật lao động hiện hành.
3. Đối với cán bộ quản lý các phòng, ban, tổ chuyên môn, nghiệp vụ tham gia giảng dạy: số giờ dạy thêm không vượt quá 1/2 định mức giờ giảng quy định tại Điều 8 Quy chế này.
4. Cách tính trả lương dạy thêm giờ theo quy định Pháp luật lao động hiện hành và Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

Điều 11. Chế độ giảm định mức giờ giảng

1. Nhà giáo làm công tác quản lý:
 - a) Nhà giáo làm công tác chủ nhiệm lớp hoặc cố vấn học tập: Được giảm 15% định mức giờ giảng/1 lớp;
 - b) Nhà giáo phụ trách phòng học chuyên môn/xưởng thực hành: Có nhân viên chuyên trách được giảm 10% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng; không có nhân viên chuyên trách được giảm 15% định mức giờ giảng/1 phòng, xưởng;
 - c) Nhà giáo kiêm phụ trách thư viện: Được giảm từ 15% định mức giờ giảng;
 - d) Nhà giáo kiêm trưởng bộ môn và tương đương: Được giảm từ 15% định mức giờ giảng;
 - đ) Nhà giáo là trưởng khoa, trưởng trạm, trại và tương đương: Được giảm 30% định mức giờ giảng; phó khoa, phó trưởng trạm, trại và tương đương được giảm 20% định mức giờ giảng.
2. Nhà giáo kiêm công tác Đảng, đoàn thể:

a) Nhà giáo kiêm Bí thư chi bộ, Chủ tịch công đoàn, Chủ tịch Hội đồng trường, Hội đồng quản trị được giảm từ 20% đến 30% định mức giờ giảng; nhà giáo kiêm cấp phó các chức danh nêu trên hoặc thư ký Hội đồng trường, Hội đồng quản trị được giảm từ 15% đến 20% định mức giờ giảng. Hiệu trưởng quyết định tỷ lệ giờ giảm cho các chức danh trong phạm vi quy định;

b) Nhà giáo là cán bộ Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp Thanh niên Việt Nam cấp trường được hưởng chế độ giảm định mức giờ giảng theo quy định tại Quyết định số 13/2013/QĐ-TTg ngày 06/02/2013 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 cơ sở giáo dục và cơ sở dạy nghề;

d) Nhà giáo kiêm nhiều chức vụ được giảm định mức giờ giảng ở mức cao nhất.

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

a) Nhà giáo trong thời gian tập sự được giảm 30% định mức giờ giảng;

b) Nhà giáo là nữ có con nhỏ dưới 12 tháng tuổi được giảm 15% định mức giờ giảng;

Điều 12. Quy đổi các hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ ra giờ chuẩn

1. Hoạt động chuyên môn quy đổi ra giờ chuẩn:

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 đến 2,0 giờ chuẩn.

b) Một giờ giảng lý thuyết đối với lớp học có số lượng học sinh, sinh viên vượt quá quy định được nhận hệ số quy đổi nhưng không quá 1,5 giờ chuẩn.

c) Một giờ giảng dạy, hướng dẫn cho các nhà giáo khác để nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, tham gia hội giảng, hội thi, cuộc thi các cấp được tính 1,5 giờ chuẩn.

d) Thời gian thiết kế, cải tiến, tự làm các trang thiết bị giáo dục nghề nghiệp và thời gian xây dựng, phát triển học liệu số, bài giảng điện tử phục vụ giảng dạy (cấp khoa trở lên phê duyệt) được tính quy đổi ra giờ chuẩn.

đ) Đối với nhà giáo giáo dục quốc phòng, giáo dục thể chất, thời gian làm công tác phòng trào thể dục thể thao, huấn luyện quân sự cho cán bộ, nhà giáo, nhân viên được tính quy đổi ra giờ chuẩn.

2. Các hoạt động chuyên môn nghiệp vụ khác được tính quy đổi ra giờ chuẩn: Soạn đề, coi thi, chấm thi kết thúc mô-đun, môn học; soạn đề thi, coi thi, chấm thi tốt nghiệp;

hướng dẫn, chăm chuyên đề, khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn thực tập, thực tập kết hợp với lao động sản xuất; bồi dưỡng cho học sinh, sinh viên tham gia cuộc thi, kỳ thi các cấp về kỹ năng nghề, khoa học, công nghệ kỹ thuật, văn hóa, nghệ thuật, thể dục thể thao và các nhiệm vụ chuyên môn, nghiệp vụ khác của nhà trường.

CHƯƠNG IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13: Trách nhiệm thực hiện

1. Tất cả giảng viên cơ hữu, cán bộ quản lý, viên chức các phòng, ban chuyên môn, nghiệp vụ có đủ tiêu chuẩn để tham gia giảng dạy đang làm việc tại Trường Cao đẳng Quốc tế Hà Nội có trách nhiệm thực hiện Quy chế này;
2. Ban giám hiệu, Trưởng/phó các phòng, khoa, trung tâm trực thuộc có trách nhiệm thực hiện, phổ biến nội dung của quy chế cho toàn thể CBNV, giáo viên Nhà trường biết và thực hiện.
3. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, phát sinh hoặc chưa thống nhất đề nghị các cá nhân, đơn vị gửi ý kiến đóng góp về Phòng Tổ chức-hành chính để tổng hợp, báo cáo, trình Hiệu trưởng xem xét và sửa đổi.
4. Việc sửa đổi bổ sung quy chế này do Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Văn Sinh