|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SỞ GD & ĐT TỈNH BÀ RỊA – VŨNG TÀU  TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM |  | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  Độc lập – Tự do – Hạnh phúc |

BẢN KÊ KHAI CÁC CÔNG VIỆC KHÁC NĂM HỌC 2019 - 2020

(TỪ NGÀY 01 THÁNG 08 NĂM 2019 ĐẾN NGÀY 31 THÁNG 08 NĂM 2020)

*Họ và tên:……………………………………………. Tổ : ………….…….*

*Phần kê khai chi tiết các công việc.*

| **TT** | **NHIỆM VỤ** | **QUY ĐỔI** | | **ĐỐI TƯỢNG CHẤM CÔNG** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Tham gia chuyển đổi chương trình khung từ hình thức đào tạo theo niên chế sang đào tạo theo tín chỉ. | 1 buổi | 2.0 giờ chuẩn | Tổ trưởng chấm công  và Trưởng khoa ký xác nhận |
| 2 | Xây dựng chương trình khung mở mã ngành mới | 1 tín chỉ hoặc 1.5 đvht | 5.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Đào tạo chấm công. |
| 3 | Biên soạn đề cương chi tiết cho môn học mới | 1tín chỉ hoặc 1.5 đvht | 5.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng, trưởng khoa chấm công. |
| 4 | Tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng | 1 buổi | 2.0 giờ chuẩn | Tổ trưởng tổ khảo thí và kiểm định chất lượng chấm công |
| 5 | Cố vấn học tập/1 năm học | Số sinh viên được phụ trách dưới 21 | 20 giờ chuẩn | Khoa quản lý sinh viên chấm công theo thời khóa biểu |
| Số sinh viên được phụ trách từ 21 trở lên | Số giờ chuẩn là  trong đó  là số sinh viên mà giảng viên phụ trách. |
| 6 | Phụ trách phòng thí nghiệm, kho dụng cụ | 1 năm | Tối đa 28 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Tổ chức-Hành chính chấm công |
| 7 | Ủy viên Ban TTND | 1 năm | 14 giờ chuẩn |  |
| 8 | Chỉ đạo thực tập | 1 tuần | 1.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Đào tạo chấm công. |
| 9 | Trưởng đoàn thực tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp | 1 tuần | 2.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và ban chỉ đạo thực tập chấm công |
| 10 | Hướng dẫn thực tập sư phạm, thực tập tốt nghiệp | 1 tuần | 4.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và ban chỉ đạo thực tập chấm công |
| 11 | Ra đề thi và làm đáp án cho ngân hàng đề thi (01 đề thi). Riêng đối với môn thi trắc nghiệm, SL đề thi sẽ được quy đổi từ tổng số câu hỏi của ngân hàng đề theo quy định | Môn 2 ĐVHT (1TC) | 1.5 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Đào tạo chấm công |
| Môn 3 đến 4 ĐVHT (2 đến 3TC) | 2.0 giờ chuẩn |
| Môn từ 5 ĐVHT (4TC) trở lên | 2.5 giờ chuẩn |
| 12 | Làm đề | 01 môn | 0.25 giờ chuẩn | Ban đề thi chấm công |
| 13 | Chỉ đạo coi thi và chấm thi  (Theo quyết định) | 1 buổi | 1.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Đào tạo chấm công |
| 14 | Coi thi | Coi thi | 1 ca =1.1 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Phòng Đào tạo chấm công |
| 15 | Chấm thi | Bài thi tự luận hoặc bài thi kết hợp cả tự luận và trắc nghiệm | 10 bài = 1 giờ chuẩn /2 cán bộ chấm thi | Giảng viên kê khai và tổ trưởng duyệt |
| Bài thi trắc nghiệm | 10 bài = 0.5 giờ chuẩn/2 cán bộ chấm thi |
| Thi vấn đáp hoặc thi thực hành | 10 SV = 1 giờ chuẩn /2 cán bộ chấm thi |
| 16 | Chấm khóa luận tốt nghiệp (đối với hội đồng) | Chủ tịch hội đồng | 3 giờ chuẩn/1khóa luận | Thư ký chấm công |
| Phản biện | 3 giờ chuẩn/1khóa luận |
| Ủy viên thư ký | 2 giờ chuẩn/1khóa luận |
| Ủy viên | 2 giờ chuẩn/1khóa luận |
| 17 | Chấm báo cáo thực tập tốt nghiệp các ngành ngoài sư phạm | 1 báo cáo | 2.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và ban chỉ đạo thực tập chấm công |
| 18 | Chấm bài thu hoạch thực tập sư phạm | 10 bài | 1.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và ban chỉ đạo thực tập chấm công |
| 19 | Dự giờ 1 tiết lý thuyết | Dự giờ ở các cơ sở Giáo dục | 3.0 giờ chuẩn | Các tiết dự giờ thực hành được quy đổi theo quy định. Các tiết dự giờ ở trường MN và PT phải có kế hoạch và được lãnh đạo trường phê duyệt. Phòng Đào tạo chấm công. |
| Dự giờ ở các tiết hội giảng của trường CĐSP | 1.0 giờ chuẩn | Lãnh đạo đơn vị chấm công (đối với các thành viên trong hội đồng được tính 2 giờ chuẩn) |
| Dự giờ ở các tiết hội giảng cấp tổ hoặc cấp khoa hoặc dự giờ một tiết bất kỳ tại trường CĐSP | 1.0 giờ chuẩn | Lãnh đạo đơn vị chấm công |
| 20 | Họp tổ chuyên môn, họp khoa, họp cơ quan | * Họp tổ chuyên môn, họp khoa, họp cơ quan là trách nhiệm. * Nếu giảng viên nghỉ 1 lần họp tổ, họp khoa hoặc họp cơ quan không có lý do thì trừ đi 5 giờ chuẩn. * Tổ trưởng chấm công họp tổ, Trưởng khoa chấm công họp khoa và họp cơ quan. | | |
| 21 | Báo cáo viên dạy chính trị đầu năm, dạy các lớp bồi dưỡng thường xuyên, báo cáo trong các đợt tập huấn hoặc báo cáo các chuyên đề ngoại khóa cho học sinh, sinh viên,… trong trường hợp không có thù lao báo cáo | 1 tiết (45 phút) | 1.0 giờ chuẩn | Lãnh đạo Phòng Công tác sinh viên và Phòng Đào tạo chấm công tùy thuộc vào nội dung báo cáo |
| 22 | Tổ công tác theo QĐ của Hiệu trưởng | 1 buổi | 2.0 giờ chuẩn | Tổ trưởng Tổ công tác chấm công, mỗi QĐ ghi riêng trên 1 dòng. |
| 23 | Ban biên tập Website | 1 tuần | 1.0 giờ chuẩn | Trưởng ban chấm công |
| 24 | Chủ nhiệm các Câu lạc bộ học thuật | 1 buổi sinh hoạt | 2.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và Trưởng khoa chấm công theo kế hoạch đã được duyệt |
| 25 | Ban chỉ đạo Tuần Giáo dục công dân đầu năm | 1 tuần | 1.0 giờ chuẩn | Theo quyết định của Hiệu trưởng và phòng Công tác sinh viên chấm công |
| 26 | Làm việc tại phòng Tư vấn học đường | 1 buổi | 1.0 giờ chuẩn | Tổ trưởng Tổ tư vấn tâm lý chấm công theo kế hoạch được duyệt |
| 27 | Giảng viên được phân công nhiệm vụ tại các phòng và văn phòng các khoa | 1 buổi | 1.5 giờ chuẩn | Trưởng các phòng khoa chấm công theo kế hoạch đã được duyệt. |

TỔNG SỐ GIỜ ĐÃ THỰC HIỆN ĐƯỢC: ………(chưa cộng các mục nhà trường kê khai)

***Ghi chú:***

* Những nhiệm vụ phát sinh không nằm trong 27 nhiệm vụ ở trên, cần có xác nhận của Hiệu trưởng thì mới được tính giờ.
* Những nhiệm vụ phát sinh sau thời gian kê khai (nếu có), giảng viên kê khai và có xác nhận của bộ phận liên quan rồi chuyển về P. Đào tạo.
* **Khoa tổng hợp và gửi về phòng Đào tạo trước ngày 28/8/2020.**

*Tôi chịu hoàn toàn trách nhiệm về bản kê khai trên.*

*Bà Rịa, ngày tháng 8 năm 2020*

Xác nhận của Khoa /Phòng Người khai ký tên