

Số: /TB-ĐHPY

Phú Yên, ngày tháng 6 năm 2023

## **THÔNG BÁO**

### **Phân công lao động năm học 2023 – 2024**

Căn cứ Kế hoạch số 405/KH-ĐHPY ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên về việc ban hành Kế hoạch đào tạo năm học 2023 - 2024;

Căn cứ Thông báo số 449/TB-ĐHPY ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên về việc triển khai kế hoạch đào tạo chuẩn bị cho Học kỳ 1, năm học 2023 - 2024;

Nhằm chuẩn bị cho hoạt động đào tạo năm học 2023 - 2024, Nhà trường thông báo triển khai phân công lao động năm học 2023 - 2024 cụ thể như sau:

#### **1. Quy định về phân công lao động năm học**

##### **a. Cơ sở pháp lý**

- Nghị định số 115/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 quy định về tuyển dụng, sử dụng và quản lý viên chức;
- Bộ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20 tháng 11 năm 2019;
- Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012 của Quốc hội;
- Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 của Quốc hội sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
- Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Thủ tướng Chính phủ, Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;
- Thông tư số 20/2020/TT-BGDĐT ngày 27 tháng 7 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc của giảng viên cơ sở giáo dục đại học;
- Thông tư liên tịch số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 10 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;
- Quyết định số 492/QĐ-ĐHPY ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên quy định chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Phú Yên;
- Quyết định số 248/QĐ-ĐHPY ngày 11 tháng 6 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên về việc ban hành Quy định nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Phú Yên.

##### **b. Mục đích**

Việc phân công lao động hằng năm là căn cứ để giảng viên viên chức (GVVC) xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học và học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ; trên cơ sở đó Hiệu trưởng phân công, bố trí, sử dụng, đánh giá, xếp loại GVVC hằng năm; nâng cao chất lượng và hiệu quả lao động đối với GVVC; đảm bảo tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền và nghĩa vụ của

GVVC; đề các cơ quan quản lý giáo dục kiểm tra, thẩm định, đánh giá, xây dựng chính sách, chương trình đào tạo và bồi dưỡng GVVC.

### **c. Nguyên tắc thực hiện**

- Việc phân công lao động cho GVVC được dựa trên chuyên môn, nghiệp vụ được đào tạo nhằm phát huy tối đa trình độ và kinh nghiệm của GVVC, đảm bảo chất lượng trên cơ sở điều hòa lao động của mỗi khoa, toàn trường; đảm bảo đúng quy chế, quy định hiện hành.

- Việc phân công giảng dạy trong năm học phải căn cứ theo Danh mục thống kê đăng ký học phần giảng dạy của GVVC toàn trường và thường xuyên được bổ sung, điều chỉnh, cập nhật phù hợp tình hình thực tế triển khai giảng dạy và được Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên phê duyệt trước khi thực hiện.

- Đối với GVVC giữ chức vụ quản lý đang làm việc ở các đơn vị hành chính: Các khoa có trách nhiệm phân công giảng dạy theo đúng chuyên môn được đào tạo. Thời gian giảng dạy được bố trí phù hợp nhằm đảm bảo không ảnh hưởng đến công tác điều hành, quản lý.

- Đối với GVVC đang làm việc ở các đơn vị hành chính: Các khoa có trách nhiệm phân công giảng dạy cho các viên chức hành chính theo đúng chuyên môn được đào tạo và phù hợp quy định của Nhà trường.

- Đối với các học phần thuộc chương trình đào tạo nhưng thiếu GVVC cơ hữu giảng dạy, các khoa, bộ môn cần phải xây dựng kế hoạch thỉnh giảng để đảm bảo theo kịp tiến độ chung toàn trường và trình Lãnh đạo Nhà trường xét duyệt trước khi triển khai thực hiện. GV được mời thỉnh giảng phải đảm bảo trình độ chuyên môn, nghiệp vụ phù hợp.

- Kế hoạch phân công lao động của các khoa, bộ môn được Hiệu trưởng phê duyệt để xây dựng Thời khóa biểu năm học 2023 - 2024. Các học phần không được phân công giảng dạy sẽ không xếp Thời khóa biểu lên lớp.

- Đối với các lớp, ngành đào tạo được tổ chức tuyển sinh trong năm học 2023 - 2024, các khoa, bộ môn phải kịp thời bổ sung kế hoạch phân công lao động để Lãnh đạo Nhà trường phê duyệt theo đúng quy định trước khi thực hiện.

### **2. Tổ chức thực hiện**

- Thời gian chính thức thực hiện công tác giảng dạy và học tập: Tuần thứ nhất, từ ngày 14/8/2023 đến ngày 19/8/2023.

- Cụ thể các lớp sẽ thực hiện phân công lao động trong đợt duyệt lao động lần thứ nhất như sau:

<b>Trình độ</b>	<b>Khóa</b>	<b>Hệ đào tạo, Học kỳ (theo Chương trình đào tạo)</b>	<b>Lớp học phần</b>
Đại học	2020 - 2024	Chính quy (Học kỳ 7, 8)	DC20GMN01; DC20GTH01; DC20NNA01; DC20STA01; DC20STO01; DC20VNH01; DC20CTT01
	2021 - 2025	Chính quy (Học kỳ 5, 6)	DC21GMN01, DC21GMN02; DC21GTH01; DC21GTH02; DC21GTH03; DC21STO01; DC21STA01; DC21NNA01; DC21VNH01; DC21CTT01

	2022 - 2026	Chính quy (Học kỳ 3, 4)	DC22GMN01; DC22GTH01; DC22GTH02; DC22GTH03; DC22STI01; DC22STO01; DC22SVA01
	2022 - 2024	Liên thông VLVH (CĐ - ĐH) (Học kỳ 2, 3)	DLV22GMN01
	2022 - 2024	Liên thông Chính quy (ĐH - ĐH) (Học kỳ 2, 3, 4)	DB22NNA01, DB22NNA02
	2022 - 2024	Liên thông VLVH (ĐH - ĐH) (Học kỳ 3, 4)	DB22GTH01
	2023 - 2025	Liên thông Chính quy (ĐH - ĐH) (Học kỳ 1, 2)	DB23NNA01 ( <i>dự kiến</i> )
	2022 - 2024	Liên thông VLVH (CĐ - ĐH; TC - ĐH) (Học kỳ 2, 3)	DLV22STO01; DLV22STI01; DLV22STA01; DLV22SSU01; DLV22SVA01; DLV22GTH01; DLV22GTH02; DLV22GTH03; DLV22GTH04; DLV22GTH05;
Cao đẳng	2021 - 2024	Chính quy (Học kỳ 5, 6)	CC21GMN01, CC21GMN02

*Lưu ý: Đối với việc thực hiện phân công lao động trong đợt duyệt lao động lần thứ hai (đối với khóa tuyển sinh đại học chính quy năm 2023) và hoạt động thỉnh giảng sẽ thực hiện theo Thông báo số 449/TB-ĐHPY ngày 15 tháng 6 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên.*

- Hồ sơ phân công lao động năm học 2023 - 2024 của các khoa thực hiện theo mẫu đính kèm (*trích từ Quy trình Quản lý đào tạo đối với giảng viên ban hành theo Quyết định số 332/QĐ-ĐHPY ngày 27/8/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Phú Yên*).

- Hồ sơ nộp bao gồm bản file (gửi qua địa chỉ email: [huynhthixuanhoa@pyu.edu.vn](mailto:huynhthixuanhoa@pyu.edu.vn) hoặc [phongdaotao@pyu.edu.vn](mailto:phongdaotao@pyu.edu.vn)) và bản giấy có ký xác nhận của Khoa/Bộ môn.

- Thời gian các Khoa gửi hồ sơ phân công lao động năm học 2023 - 2024 về Phòng Đào tạo: từ ngày 26/6/2023 đến 17 giờ ngày 17/7/2023.

- Người nhận hồ sơ: Cô Huỳnh Thị Xuân Hòa (viên chức Phòng Đào tạo).

Nhận được Thông báo này đề nghị các Khoa, Phòng và các đơn vị liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện./.

**Nơi nhận:**

- Hiệu trưởng, các Phó Hiệu trưởng (*để chỉ đạo*);
- Các đơn vị toàn trường (*để thực hiện*);
- Giảng viên, viên chức (*để thực hiện*);
- Lưu: VT, ĐT.

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

**TS. Lê Đức Thoang**