ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 2071/QĐ-CĐN

An Giang, ngày 02 tháng 10 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về giảng viên đồng cơ hữu tại Trường Cao đẳng Nghề An Giang

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-BLĐTBXH ngày 31 tháng 01 năm 2007 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thành lập Trường Cao đẳng Nghề An Giang;

Căn cứ Quyết định số 1919/QĐ-TCĐN, ngày 19/9/2026 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Cao đẳng Nghề An Giang;

Căn cứ Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về giảng viên đồng cơ hữu trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về giảng viên đồng cơ hữu tại Trường Cao đẳng Nghề An Giang.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học, Trưởng phòng Tổ chức - Hành chính, Lãnh đạo các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Cục GDNN-GDTX;
- UBND tỉnh AG;
- Sở GDĐT tỉnh AG;
- Như Điều 3;
- Website Trường;
- Lưu: VT, P.ĐTNCKH, ntsang.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

Nguyễn Thanh Hải

UBND TỈNH AN GIANG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG NGHỀ AN GIANG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH
Về giảng viên đồng cơ hữu tại Trường Cao đẳng Nghề An Giang

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2071/QĐ-CĐN ngày 02 tháng 10 năm 2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Nghề An Giang)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định việc xác định nhu cầu, tiêu chuẩn, ký kết hợp đồng lao động, phân công, sử dụng, quản lý, đánh giá, đào tạo, bồi dưỡng, chế độ làm việc, quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân có liên quan đến giảng viên đồng cơ hữu tại Trường Cao đẳng Nghề An Giang (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Viên chức đang công tác tại đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức khoa học và công nghệ công lập đáp ứng điều kiện để làm giảng viên đồng cơ hữu tại Trường.

2. Các phòng, khoa, trung tâm trực thuộc Trường có liên quan đến việc đề xuất, sử dụng, quản lý giảng viên đồng cơ hữu.

3. Cơ quan, đơn vị nơi viên chức là giảng viên đồng cơ hữu đang công tác và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý và sử dụng giảng viên đồng cơ hữu

1. Giảng viên đồng cơ hữu được tính vào đội ngũ giảng viên với hệ số quy đổi tối đa bằng 0,50 giảng viên cơ hữu để xác định năng lực đào tạo của Trường trong việc cấp phép hoạt động giáo dục nghề nghiệp, tổ chức thực hiện chương trình đào tạo và kiểm định chất lượng theo quy định. Hệ số quy đổi thực hiện theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Mỗi viên chức chỉ được là giảng viên đồng cơ hữu của một cơ sở giáo dục tại cùng một thời điểm.

3. Viên chức là giảng viên đồng cơ hữu của Trường không làm thay đổi quyền, nghĩa vụ giữa viên chức và đơn vị sự nghiệp công lập nơi viên chức đang công tác; giảng viên đồng cơ hữu không tính vào số lượng vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ được cấp có thẩm quyền giao cho Trường.

4. Giảng viên đồng cơ hữu phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại đơn vị nơi đang công tác; việc tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn tại Trường phải được đơn vị nơi công tác đồng ý bằng văn bản.

5. Việc sử dụng, quản lý giảng viên đồng cơ hữu phải bảo đảm phối hợp giữa Trường và đơn vị nơi viên chức đang công tác, không làm gián đoạn, trùng lặp hoặc mâu thuẫn trong thực hiện chế độ, chính sách.

Chương II
TIÊU CHUẨN, HỢP ĐỒNG VÀ QUẢN LÝ GIẢNG VIÊN ĐỒNG CƠ HỮU

Điều 4. Tiêu chuẩn giảng viên đồng cơ hữu

Giảng viên đồng cơ hữu tại Trường phải đáp ứng ít nhất một trong các tiêu chuẩn sau:

1. Có bằng thạc sĩ trở lên, phù hợp với ngành, nghề giảng dạy và có ít nhất 03 năm (36 tháng) kinh nghiệm chuyên môn; đồng thời chủ trì hoặc tham gia công trình nghiên cứu khoa học, đề tài được cấp có thẩm quyền nghiệm thu theo quy định hoặc sáng kiến được cấp có thẩm quyền công nhận và áp dụng hiệu quả trong thực tiễn.

2. Đạt giải thưởng hoặc chứng nhận tại các kỳ thi, cuộc thi kỹ năng nghề quốc gia trở lên hoặc chứng nhận huấn luyện học sinh, sinh viên đạt giải thưởng quốc gia, quốc tế trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp do tổ chức có thẩm quyền cấp; hoặc có chứng chỉ kỹ năng nghề quốc gia bậc 3 trở lên theo quy định.

3. Có sản phẩm sáng tạo nghệ thuật, sáng kiến kỹ thuật, mô hình thực hành được cơ quan nhà nước có thẩm quyền công nhận và áp dụng hiệu quả trong lĩnh vực giáo dục nghề nghiệp.

Điều 5. Xác định nhu cầu và chấp thuận tham gia

1. Căn cứ mục tiêu, chiến lược phát triển, quy mô tuyển sinh, ngành, nghề đào tạo, yêu cầu chất lượng, đội ngũ hiện có và khả năng tài chính, các khoa đề xuất nhu cầu sử dụng giảng viên đồng cơ hữu, nêu rõ chuyên môn, nhiệm vụ, khối lượng giảng dạy và thời gian dự kiến.

2. Phòng Đào tạo – NCKH phối hợp Phòng Tổ chức - Hành chính và các đơn vị liên quan thẩm định nhu cầu, tiêu chuẩn chuyên môn, khả năng bố trí nhiệm vụ và tham mưu Hiệu trưởng xem xét.

3. Trước khi ký hợp đồng, viên chức phải có văn bản chấp thuận của đơn vị nơi đang công tác về việc tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại Trường.

Điều 6. Hợp đồng lao động đối với giảng viên đồng cơ hữu

1. Hiệu trưởng quyết định ký kết hợp đồng lao động để thực hiện công việc của vị trí việc làm chuyên môn, nghiệp vụ đối với giảng viên đồng cơ hữu sau khi có văn bản chấp thuận của đơn vị nơi viên chức đang công tác, căn cứ tính chất, yêu cầu nhiệm vụ, nguồn tài chính và nhu cầu nhân lực của Trường.

2. Hợp đồng lao động không điều chỉnh các nội dung về tuyển dụng, bổ nhiệm, xếp lương và các chế độ, chính sách khác đã được xác lập trong hợp đồng làm việc theo pháp luật về viên chức của giảng viên đồng cơ hữu.

3. Việc ký kết, thực hiện, sửa đổi, chấm dứt hợp đồng thực hiện theo pháp luật về lao động và pháp luật có liên quan.

4. Ngoài các nội dung bắt buộc theo pháp luật lao động, hợp đồng phải quy định rõ: thời gian làm việc; khối lượng giảng dạy; nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn khác; mức lương theo công việc, phụ cấp lương và khoản bổ sung khác (nếu có); việc xác lập, quản lý và bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu khoa học, sản phẩm khoa học.

5. Việc tham gia bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp thực hiện theo quy định của pháp luật có liên quan.

6. Hợp đồng lao động chấm dứt khi giảng viên không còn là viên chức hoặc khi có yêu cầu của đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác, ngoài các trường hợp chấm dứt theo pháp luật về lao động.

Điều 7. Phân công, quản lý và sử dụng

1. Khoa chuyên môn trực tiếp phân công giảng dạy và nhiệm vụ chuyên môn theo hợp đồng; bảo đảm phù hợp chuyên môn, năng lực, không chồng chéo thời gian với nhiệm vụ tại đơn vị nơi giảng viên đang công tác.

2. Giảng viên đồng cơ hữu chịu sự quản lý trực tiếp của Trường đối với hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn về giáo dục được giao.

3. Trường ghi nhận, xác nhận tỷ lệ và mức độ đóng góp của giảng viên đồng cơ hữu trong hoạt động giảng dạy, nghiên cứu khoa học như đối với giảng viên cơ hữu; việc xác nhận đội ngũ phục vụ mở ngành, nghề, duy trì điều kiện hoạt động và kiểm định phải bảo đảm đúng quy định.

4. Trường tổ chức kiểm tra, giám sát thường xuyên hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ của giảng viên đồng cơ hữu.

Điều 8. Đánh giá giảng viên đồng cơ hữu

1. Việc đánh giá phải bảo đảm dân chủ, công khai, công bằng, minh bạch, khách quan; căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Trường.

2. Nội dung đánh giá gồm: mức độ hoàn thành nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn; thái độ giảng dạy và trách nhiệm nghề nghiệp; chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học; đóng góp cho Trường và cộng đồng học thuật; đổi mới, sáng tạo; nội dung khác theo hợp đồng.

3. Hiệu trưởng hoặc lãnh đạo khoa theo phân cấp thực hiện đánh giá theo quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

4. Kết quả đánh giá không thay thế kết quả đánh giá viên chức tại đơn vị nơi giảng viên đang công tác nhưng là căn cứ bắt buộc phục vụ đánh giá, xếp loại viên chức hằng năm. Trường gửi kết quả đánh giá đến đơn vị nơi giảng viên đang công tác đúng thời hạn, đầy đủ, kịp thời và chính xác.

Điều 9. Đào tạo, bồi dưỡng và xử lý kỷ luật

1. Giảng viên đồng cơ hữu được đào tạo, bồi dưỡng nhằm cập nhật kiến thức, nâng cao chuyên môn, nghiệp vụ phục vụ hoạt động nghề nghiệp. Trường xây dựng kế hoạch đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu phát triển nguồn nhân lực và tạo điều kiện tham gia.

2. Đối với chương trình đào tạo, bồi dưỡng theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền, kinh phí được bố trí từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp của Trường hoặc nguồn hợp pháp khác theo quy định.

3. Trường chỉ xem xét xử lý kỷ luật đối với hành vi vi phạm liên quan đến nghĩa vụ, trách nhiệm theo hợp đồng lao động đã ký và nhiệm vụ được giao tại Trường. Kết quả xử lý phải gửi đến đơn vị nơi giảng viên đang công tác để phối hợp quản lý.

Chương III
CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH VÀ CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC

Điều 10. Chế độ làm việc

1. Thời gian làm việc của giảng viên đồng cơ hữu trong một năm học thực hiện theo thỏa thuận tại hợp đồng lao động nhưng phải bảo đảm tối thiểu 25% và không quá 50% thời gian làm việc theo quy định của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về chế độ làm việc của giảng viên cơ hữu.

2. Hiệu trưởng căn cứ mục tiêu, chiến lược phát triển, đặc thù ngành, nghề, điều kiện cụ thể và điều kiện làm việc của giảng viên đồng cơ hữu để quyết định định

mức giảng dạy trực tiếp trên lớp hoặc giảng dạy trực tuyến tương ứng với thời gian làm việc trong năm học; giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học phù hợp chuyên môn, năng lực và điều kiện thực hiện.

3. Trường hợp giảng dạy vượt định mức theo thỏa thuận trong hợp đồng thì được trả tiền lương dạy thêm giờ theo quy định về tiền lương làm thêm giờ của pháp luật lao động.

Điều 11. Tiền lương, phụ cấp, tiền thưởng và nguồn kinh phí

1. Mức lương theo công việc, phụ cấp lương và các khoản bổ sung khác (nếu có) do Trường và giảng viên đồng cơ hữu thỏa thuận trong hợp đồng lao động, bảo đảm đúng pháp luật và khả năng tài chính của Trường.

2. Giảng viên đồng cơ hữu có thành tích trong công tác, hoạt động nghề nghiệp được xem xét khen thưởng theo pháp luật về thi đua, khen thưởng và quy định của Trường.

3. Tiền thưởng được chi từ quỹ tiền thưởng của Trường theo quy chế chi tiêu nội bộ hoặc nguồn thu hợp pháp khác theo quy định.

4. Nguồn kinh phí chi trả tiền lương, phụ cấp lương, khoản bổ sung khác và kinh phí đào tạo, bồi dưỡng được bố trí từ nguồn thu hoạt động sự nghiệp củ Trường theo cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các nguồn hợp pháp khác theo quy định.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Phòng Tổ chức - Hành chính: chủ trì tham mưu thủ tục ký kết, quản lý hợp đồng lao động; kiểm tra hồ sơ nhân sự, văn bản chấp thuận của đơn vị nơi viên chức công tác; phối hợp quản lý, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và trao đổi thông tin với đơn vị nơi giảng viên đồng cơ hữu đang công tác.

2. Phòng Đào tạo - Nghiên cứu khoa học: chủ trì tham mưu xác định nhu cầu đội ngũ, điều kiện chuyên môn, hệ số quy đổi, khối lượng và chế độ làm việc; theo dõi việc sử dụng giảng viên đồng cơ hữu phục vụ tổ chức đào tạo, mở ngành, nghề và bảo đảm chất lượng.

3. Phòng Tài chính - Kế toán: tham mưu nguồn kinh phí; thực hiện chi trả tiền lương, phụ cấp, khoản bổ sung, tiền thưởng và các khoản khác theo hợp đồng, quy chế chi tiêu nội bộ và quy định pháp luật.

4. Các khoa chuyên môn: đề xuất nhu cầu; kiểm tra tiêu chuẩn chuyên môn; phân công, theo dõi, kiểm tra chất lượng giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn; thực hiện đánh giá, cung cấp minh chứng và báo cáo theo yêu cầu.

5. Các đơn vị khác căn cứ chức năng, nhiệm vụ phối hợp thực hiện Quy định này.

Điều 12. Hồ sơ quản lý giảng viên đồng cơ hữu

1. Hồ sơ cá nhân, văn bằng, chứng chỉ và tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chuẩn.

2. Văn bản của đơn vị nơi viên chức đang công tác chấp thuận cho tham gia giảng dạy, nghiên cứu khoa học và nhiệm vụ chuyên môn tại Trường.

3. Hợp đồng lao động và phụ lục hợp đồng (nếu có).

4. Quyết định/phân công nhiệm vụ, kế hoạch giảng dạy, minh chứng thực hiện nhiệm vụ.

5. Kết quả đánh giá; văn bản trao đổi với đơn vị nơi viên chức đang công tác; hồ sơ đào tạo, bồi dưỡng, khen thưởng, xử lý vi phạm (nếu có).

6. Hồ sơ thanh toán và các tài liệu liên quan khác theo quy định.

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày.

2. Các nội dung chưa được quy định tại văn bản này thực hiện theo Nghị định số 159/2026/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2026 của Chính phủ, pháp luật về lao động, viên chức, nhà giáo, giáo dục nghề nghiệp và các quy định pháp luật có liên quan.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Phòng Tổ chức - Hành chính để tổng hợp, phối hợp Phòng Đào tạo và các đơn vị liên quan tham mưu Hiệu trưởng xem xét, quyết định hoặc sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.