UBND TỈNH LÀO CAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÀO CAI

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

Số: 925 /QĐ-CĐLC

Lào Cai, ngày 07 tháng 8 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành quy định về định mức tính khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Lào Cai

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÀO CAI

Căn cứ Thông tư số 55/2026/TT-BGDĐT ngày 30/06/2026 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định chuẩn chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp;

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

Căn cứ Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 11/5/2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai ban hành quy định vị trí, chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Lào Cai; Quyết định số 393/QĐ-UBND ngày 26/02/2025 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai về việc sửa đổi Điều 3 Quy định vị trí chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Cao đẳng Lào Cai ban hành kèm theo Quyết định số 1095/QĐ-UBND ngày 11/5/2023 của Uỷ ban nhân dân tỉnh Lào Cai;

Căn cứ Quyết định số 916/QĐ-QĐ-CĐLC ngày 16/5/2025 của Hiệu trường Trường Cao đẳng Lào Cai ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Lào Cai;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy định về định mức tính khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Lào Cai.

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

Quyết định số 1916/QĐ-CĐLC ngày 10/11/2025 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lào Cai ban hành quy định về định mức tính khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm

định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Lào Cai hết hiệu lực kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý đào tạo, thủ trưởng các đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:
- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3;
- Website (Mục thực hiện dân chủ);
- Lưu: VT, QLĐT.

HIỆU TRƯỞNG

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LÀO CAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÀO CAI

Hoàng Quang Đạt

UBND TỈNH LÀO CAI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG LÀO CAI

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

QUY ĐỊNH
Về định mức tính khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Lào Cai

(Ban hành kèm theo Quyết định số 925 /QĐ-CĐLC ngày 07/8/2026 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Lào Cai)

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về cách tính định mức khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Lào Cai bao gồm: xây dựng cấu trúc, biên soạn; chỉnh sửa, biên tập; thẩm định; số hóa và in ấn chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, chương trình giáo dục trung học nghề (trung học nghề).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này được áp dụng cho các phòng, khoa, trung tâm, các cá nhân trong Trường Cao đẳng Lào Cai và các cá nhân ngoài trường có liên quan đến việc xây dựng, tổ chức biên soạn; chỉnh sửa, biên tập, thẩm định, số hóa, in ấn và ban hành chương trình, giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng, trình độ trung cấp, trung học nghề của Trường Cao đẳng Lào Cai.

Chương II
ĐỊNH MỨC TÍNH KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC XÂY DỰNG CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO, BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Điều 3. Định mức tính khối lượng công việc xây dựng, ban hành chương trình đào tạo

1. Căn cứ xây dựng định mức

a) Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Quy định chuẩn chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp.

b) Chương trình đào tạo từng ngành nghề đã được ban hành.

c) Văn bản về việc giao nhiệm vụ xây dựng, biên soạn, chỉnh sửa, biên tập, thẩm định chương trình đào tạo.

2. Các công việc thực hiện

a) Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo.

b) Biên soạn chương trình đào tạo.

c) Chỉnh sửa, biên tập chương trình đào tạo.

3. Căn cứ xác định khối lượng, định mức để tính ngày công cho thiết kế cấu trúc chương trình, biên soạn chương trình đào tạo chỉnh sửa, biên tập chương trình.

a) Căn cứ số giờ làm việc để hoàn thành 01 giờ học của chương trình đào tạo.

b) Quy đổi khối lượng công việc của khoản 2 Điều này: 1 giờ học chuẩn trong chương trình đào tạo bằng 2,85 giờ làm việc[1] để hoàn thành.

c) 01 giờ học chuẩn trong chương trình đào tạo bao gồm giờ công lao động cho 03 nhiệm vụ tại khoản 2 Điều này như sau: Thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo là 1,07 giờ làm việc; Biên soạn chương trình đào tạo là 1,28 giờ làm việc, biên tập, chỉnh sửa chương trình đào tạo là 0,5 giờ làm việc.

d) Ngân sách hỗ trợ chi trả 30% ngày công lao động thực tế của cán bộ giảng viên khi tham gia các nhiệm vụ xây dựng chương trình đào tạo.

4. Cách tính ngày công khi thiết kế cấu trúc chương trình, biên soạn chương trình đào tạo, chỉnh sửa, biên tập chương trình

a) Thiết kế cấu trúc chương trình

Ngày công thiết kế cấu trúc chương trình đào tạo = AxBx30%/C

Trong đó:

+ A: Số giờ của chương trình đào tạo.

+ B: Giờ làm việc để hoàn thành nội dung cấu trúc chương trình cho 01 giờ học của chương trình đào tạo (theo điểm c khoản 3 Điều này là 1,07 giờ)

+ C: Giờ làm việc/ngày theo quy định là 8h

b) Biên soạn chương trình đào tạo

Ngày công biên soạn chương trình đào tạo = AxBx30%/C

Trong đó:

+ A: Số giờ của chương trình đào tạo.

+ B: Giờ làm việc để hoàn thành nội dung chương trình cho 01 giờ học của chương trình đào tạo (theo điểm c khoản 3 Điều này là 1,28 giờ)

+ C: Giờ làm việc/ngày theo quy định là 8h

c) Chỉnh sửa, biên tập chương trình

Ngày công chỉnh sửa, biên tập chương trình đào tạo = AxBx30%/C

Trong đó:

---

[1] 2,85 giờ=40/14 (trong đó 40 là số giờ làm việc/ trên tuần; 14 là số giờ định mức giảng dạy của nhà giáo; Theo thông tư 05/2026/TT-BGDĐT ngày 12/02/2026 Thông tư Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

+ A: Số giờ của chương trình đào tạo.

+ B: Giờ làm việc để hoàn thành nội dung chương trình cho 01 giờ học của chương trình đào tạo (theo điểm c khoản 3 Điều này là 0,5 giờ)

+ C: Giờ làm việc/ngày theo quy định là 8h

Điều 4. Định mức khối lượng công việc biên soạn, chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo

1. Căn cứ xây dựng định mức

a) Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp, Quy định chuẩn chương trình đào tạo giáo dục nghề nghiệp.

b) Chương trình môn học/mô đun trong chương trình đào tạo từng ngành nghề đã được ban hành.

c) Văn bản về việc giao nhiệm vụ biên soạn, chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo

2. Các công việc thực hiện

a) Biên soạn giáo trình đào tạo

b) Chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo.

3. Căn cứ xác định khối lượng, định mức để tính ngày công cho biên soạn giáo trình đào tạo; chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo

a) Căn cứ số giờ làm việc để hoàn thành 01 giờ học của chương trình môn học, mô đun.

b) Quy đổi khối lượng công việc của khoản 2 Điều này: 1 giờ học chuẩn trong chương trình môn học, mô đun đào tạo bằng 2,85 giờ làm việc[2] để hoàn thành.

c) 01 giờ học chuẩn trong chương trình môn học, mô đun đào tạo bao gồm giờ công lao động cho 02 nhiệm vụ tại khoản 2 Điều này như sau: biên soạn giáo trình là 2,15 giờ làm việc; biên tập, chỉnh sửa giáo trình là 0,7 giờ làm việc**.**

d) Biên soạn giáo trình trình độ trung cấp, trung học nghề được tính bằng 90% mức biên soạn giáo trình trình độ cao đẳng.

4. Cách tính ngày công khi biên soạn, chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo

a) Biên soạn giáo trình đào tạo

Ngày công Biên soạn giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng = AxB/C

---

[2] 2,85 giờ=40/14 (trong đó 40 là số giờ làm việc/ trên tuần; 14 là số giờ định mức giảng dạy của nhà giáo; Theo thông tư 05/2026/TT-BGDĐT ngày 12/02/2026 Thông tư Quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Ngày công Biên soạn giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trung học nghề = AxBx90%/C

Trong đó:

+ A: Số giờ của chương trình môn học, mô đun.

+ B: Giờ làm việc để hoàn thành biên soạn nội dung giáo trình cho 01 giờ học của chương trình môn học mô đun (theo điểm c khoản 3 Điều này là 2,15 giờ)

+ C: Giờ làm việc/ngày theo quy định là 8h

b) Chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo.

Ngày công chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo trình độ cao đẳng = AxB/C

Ngày công chỉnh sửa, biên tập giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trung học nghề = AxBx90%/C

Trong đó:

+ A: Số giờ của chương trình môn học, mô đun.

+ B: Giờ làm việc để hoàn thành chỉnh sửa, biên tập giáo trình cho 01 giờ học của chương trình môn học mô đun (theo điểm c khoản 3 Điều này là 0,7 giờ)

+ C: Giờ làm việc/ngày theo quy định là 8h.

Điều 5. Cách tính khối lượng công việc của Hội đồng thẩm định, công việc khác

1. Nhiệm vụ của Hội đồng thẩm định

a) Khối lượng công việc của Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo

Nhiệm vụ của các thành viên Hội đồng thẩm định chương trình đào tạo được tính tương đương 2 nhiệm vụ: Thẩm định, đánh giá cấu trúc chương trình đào tạo; Thẩm định, đánh giá chương trình đào tạo.

b) Khối lượng công việc của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo

Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo khi thẩm định 2 giáo trình đào tạo được tính tương đương 1 nhiệm vụ: Hội đồng thẩm định nhận xét, đánh giá về nội dung dự thảo giáo trình trên cơ sở chương trình đào tạo và các yêu cầu về nội dung chuyên môn.

2. Cách tính ngày công của chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký, kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ

Ngày công của chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký, kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ được tính bằng 30% của tổng số ngày công thiết kế cấu trúc; biên soạn; chỉnh sửa và biên tập chương trình, giáo trình đào tạo.

3. Cách tính trang số hóa và trang in chương trình đào tạo và giáo trình đào tạo.

a) Tính số hóa chương trình đào tạo

Thực hiện việc số hóa của mỗi chương trình đào tạo bao gồm cấu trúc khung và chương trình chi tiết môn học theo thực tế của từng ngành nghề.

b) Tính số hóa giáo trình đào tạo

Số trang số hóa (từ khổ giấy A4 về khổ giấy 17 x 24) được tính như sau:

Số trang số hóa = AxBxC

Trong đó:

+ A: Số tín chỉ của giáo trình được lấy từ môn học/mô đun trong chương trình đào tạo.

+ B: Số trang của 1 tín chỉ trung bình là 37

+ C: Hệ số nhân là 1,6

c) Số trang in của chương trình, giáo trình đào tạo là số trang đã được số hóa của chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 6. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Quản lý đào tạo chịu trạch nhiệm về tính chính xác của biểu tổng hợp tính khối lượng công việc trong xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo; biên soạn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đào tạo khi báo cáo Ban giám hiệu.

2. Các phòng, khoa, trung tâm và các cá nhân có liên quan trong và ngoài Nhà trường có trách nhiệm thực hiện đúng Quy định này.

Điều 7. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có thể thay đổi, điều chỉnh khi có các văn bản quy định mới của Nhà nước, các bộ, ngành hoặc của tỉnh về công tác xây dựng, biên soạn và thẩm định chương trình đào tạo, giáo trình đào tạo; chế độ làm việc của nhà giáo.

2. Trong quá trình thực hiện có vướng mắc, đề nghị phản ảnh về phòng Quản lý đào tạo để tổng hợp báo cáo Ban giám hiệu xem xét điều chỉnh./.