

PHỤ LỤC VỀ VIỆC TÍNH QUY ĐỔI KHỐI LƯỢNG LÀM VIỆC CHO TRỢ LÝ GIẢNG DẠY

1. Hướng dẫn, phụ đạo, sửa bài tập, tổ chức báo cáo tiểu luận trong giờ học theo TKB trên lớp:

Khối lượng làm việc = Số tiết thực trên lớp (tiết)

2. Hướng dẫn, phụ đạo, sửa bài tập, tổ chức báo cáo tiểu luận ngoài giờ, hoặc online:

Khối lượng làm việc = Thời gian phụ đạo (phút) /50 phút (tiết)

(Giảng viên cùng với trợ lý giảng dạy lập kế hoạch hướng dẫn, phụ đạo ngoài giờ, online trước và thực hiện theo kế hoạch)

3. Chấm bài:

a. Bài tập về nhà, kiểm tra 15', kiểm tra 1/3 thời gian, kiểm tra 2/3 thời gian...:

Khối lượng làm việc = Tổng số bài chấm/25 (tiết)

b. Bài tiểu luận hoặc tương đương có báo cáo từ 10 trang trở lên:

Khối lượng làm việc = Tổng số bài chấm/10 (tiết)

4. Chuẩn bị bài giảng n tiết cho giảng viên:

Khối lượng làm việc = n tiết

5. Các công việc khác: photocopy và phát tài liệu cho SV, gửi tài liệu cho sinh viên qua email:

Khối lượng làm việc \leq 2 tiết

(Khối lượng công việc được tính không quá 02 tiết).