

PHỤ LỤC 2. 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).