

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành “Quy định về thỉnh giảng trong nước và mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Nghị định số 111/2017/NĐ-CP ngày 05/10/2017 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về tổ chức đào tạo thực hành trong khối ngành sức khỏe;

Căn cứ Nghị định số 152/2020/NĐ-CP ngày 30/12/2020 của Thủ tướng Chính phủ về Quy định về người lao động nước ngoài làm việc tại Việt Nam và tuyển dụng, quản lý người lao động Việt Nam làm việc cho tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục;

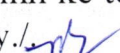
Căn cứ Nghị quyết số 372/QĐ-HĐT ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về thỉnh giảng trong nước và mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ”

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Quyết định này thay thế quyết định số 2570/QĐ-ĐHYDCT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành quy định mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và quyết định số 955/QĐ-ĐHYDCT ngày 12 tháng 04 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành Quy định về hoạt động thỉnh giảng tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 3. Trưởng Phòng Hành chính tổng hợp, Trưởng Phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng Phòng Tài chính kế toán, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TCCB



QUY ĐỊNH

Về thỉnh giảng trong nước và mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 4065/QĐ-ĐHYDCT ngày 30 tháng 12 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động thỉnh giảng bao gồm thỉnh giảng chuyên gia trong nước và chuyên gia nước ngoài (sau đây gọi tắt là hoạt động thỉnh giảng) đến giảng dạy tại trường Đại học Y Dược Cần Thơ (sau đây gọi tắt là trường) bao gồm: đối tượng áp dụng, mục đích hoạt động thỉnh giảng, nguyên tắc thực hiện hoạt động thỉnh giảng, tiêu chuẩn, định mức giờ chuẩn đối với nhà giáo, nhà khoa học, cán bộ y tế trong nước và chuyên gia nước ngoài (sau đây gọi tắt là giảng viên thỉnh giảng) được mời tham gia hoạt động thỉnh giảng, hồ sơ thỉnh giảng; hợp đồng thỉnh giảng; quyền và trách nhiệm của tổ chức, cá nhân liên quan trong hoạt động thỉnh giảng tại trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

2. Văn bản này áp dụng đối với nhà giáo, nhà khoa học là người Việt Nam đang làm việc ở các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, bệnh viện và các cơ quan, tổ chức khác (sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức) được mời đến giảng dạy tại trường; các nhà khoa học người Việt Nam hoạt động độc lập, các chuyên gia là người nước ngoài, người Việt Nam sinh sống ở nước ngoài được trường mời đến giảng dạy.

3. Văn bản không áp dụng đối với viên chức, người lao động cơ hữu của trường; không áp dụng đối với các báo cáo viên, tuyên truyền viên của Đảng và báo cáo viên pháp luật.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Thỉnh giảng trong nước: là hoạt động mời nhà giáo, nhà khoa học hoặc người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo ở cơ quan, tổ chức khác, các nhà khoa học người Việt Nam hoạt động độc lập đến giảng dạy tại Trường

2. Mời giảng chuyên gia nước ngoài: là hoạt động mời các chuyên gia người nước ngoài đến tham gia hoạt động giảng dạy tại trường.

3. Hoạt động thỉnh giảng được định nghĩa bao gồm các hoạt động:

a) Giảng dạy lý thuyết, thực hành các học phần trong chương trình đào tạo đại học, sau đại học, đào tạo liên tục của Trường;

b) Hướng dẫn, tham gia các hội đồng chuyên đề, luận văn tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận văn chuyên khoa II, luận án tiến sĩ, đề án.

c) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo.

d) Tham gia đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cải tiến, chuyển giao công nghệ, kỹ thuật chuyên môn khám chữa bệnh.

4. Đơn vị thỉnh giảng: Bao gồm các Khoa, trung tâm, đơn vị, các bộ môn trực thuộc trường.

Điều 3. Mục đích hoạt động thỉnh giảng

1. Nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo thông qua việc thu hút giảng viên, nhà khoa học trình độ cao tham gia hoạt động giảng dạy tại Trường.

2. Góp phần tạo điều kiện để các giảng viên cơ hữu của Trường có thời gian thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện chế độ thỉnh giảng

1. Tuân thủ những quy định của pháp luật hiện hành và các quy định về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ tổ chức hoạt động.

2. Trong trường hợp hoạt động thỉnh giảng có sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi cán bộ, công chức, viên chức làm việc.

Chương II

TIÊU CHUẨN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG TRONG NƯỚC VÀ CHUYÊN GIA NƯỚC NGOÀI

Điều 5. Tiêu chuẩn chung

1. Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
2. Đáp ứng chuẩn chuyên môn phù hợp với vị trí thỉnh giảng;
3. Có kỹ năng cập nhật, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ;
4. Bảo đảm sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

Điều 6. Tiêu chuẩn đối với giảng viên thỉnh giảng trong nước

1. Đối với giảng dạy lý thuyết các học phần trong chương trình đào tạo đại học phải có trình độ thạc sĩ trở lên, các học phần trong chương trình đào tạo sau đại học phải có trình độ tiến sĩ trở lên, các học phần trong chương trình đào tạo liên tục giảng viên thỉnh giảng phải có trình độ cử nhân trở lên và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp.

2. Đối với giảng dạy thực hành:

a) Có văn bằng, trình độ, kinh nghiệm chuyên môn tối thiểu 12 tháng liên tục đến thời điểm giảng dạy thực hành phù hợp với trình độ, ngành/chuyên ngành giảng dạy thực hành; trình độ của người giảng dạy thực hành không được thấp hơn trình độ đang được đào tạo của người học thực hành.

b) Đối với các ngành, chuyên ngành đào tạo có cấp chứng chỉ hành nghề: người hướng dẫn phải có chứng chỉ hành nghề và phạm vi chuyên môn hành nghề phù hợp với chương trình, đối tượng đào tạo thực hành, thời gian có chứng chỉ hành nghề đến thời điểm giảng dạy thực hành ít nhất là 36 tháng đối với đào tạo trình độ sau đại học, 24 tháng đối với đào tạo trình độ đại học.

c) Đã được bồi dưỡng phương pháp dạy - học lâm sàng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế, trừ trường hợp người giảng dạy thực hành đã có chứng chỉ phương pháp dạy - học mà trong chương trình đào tạo đã có nội dung về phương pháp dạy - học lâm sàng.

3. Đối với việc hướng dẫn chuyên đề, luận văn tốt nghiệp đại học, luận văn thạc sĩ, luận văn chuyên khoa II, luận án tiến sĩ: thực hiện theo quy định giảng viên cơ hữu.

4. Đối với hoạt động tham gia hội đồng chấm chuyên đề, luận văn tốt nghiệp đại học, hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ, xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo theo ngành, chuyên ngành thỉnh giảng, giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo ít nhất một trong các yêu cầu sau:

a) Có công trình khoa học phù hợp được công bố trên tạp chí khoa học hoặc trong tuyển tập hội thảo khoa học trong, ngoài nước;

b) Có sách chuyên khảo đã được xuất bản;

c) Có đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt yêu cầu từ cấp cơ sở và tương đương trở lên;

d) Có hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được nghiệm thu, thanh lý.

5. Các trường hợp đặc biệt phải được Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện hồ sơ thỉnh giảng.

Điều 7. Tiêu chuẩn đối với chuyên gia nước ngoài

1. Có văn bản xác nhận là chuyên gia do cơ quan, tổ chức hoặc doanh nghiệp nước ngoài công nhận hoặc có bằng tiến sĩ trở lên.

2. Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm nếu là Thạc sĩ và ít nhất 3 năm kinh nghiệm nếu là Tiến sĩ trở lên làm việc trong chuyên ngành được đào tạo phù hợp với vị trí dự kiến thỉnh giảng.

3. Các trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện hồ sơ thỉnh giảng.

Chương III

QUI TRÌNH THỈNH GIẢNG

Điều 8. Qui trình thỉnh giảng chuyên gia trong nước

1. Vào đầu mỗi năm học, và khi có nhu cầu thỉnh giảng, các bộ môn gửi đề xuất danh sách thỉnh giảng về đơn vị thỉnh giảng. Đơn vị thỉnh giảng sẽ tổng hợp duyệt danh sách thỉnh giảng dự kiến dựa trên nhu cầu thực tế, sau đó sẽ gửi công văn đề xuất nhu cầu mời giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ (*Phụ lục 1*)

2. Phòng Tổ chức Cán bộ sẽ trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt danh sách, ban hành Quyết định mời giảng viên thỉnh giảng trong nước.

3. Đơn vị thỉnh giảng phối hợp cùng phòng Tổ chức cán bộ tiến hành thực hiện hồ sơ thỉnh giảng, hợp đồng cho từng giảng viên thỉnh giảng. Hợp đồng thỉnh giảng đối với chuyên gia có thời gian tối thiểu 1 năm và tối đa 3 năm, hàng năm đơn vị thỉnh giảng tiến hành rà soát, điều chỉnh danh sách thỉnh giảng (nếu có).

4. Hồ sơ thỉnh giảng trong nước gồm:

a). Đơn chấp thuận tham gia thỉnh giảng (nếu đang là công chức, viên chức của cơ sở giáo dục khác, cơ sở thực hành cần có ý kiến đồng ý của thủ trưởng đơn vị nơi giảng viên thỉnh giảng công tác) (*Phụ lục 2*)

b). Lý lịch khoa học (nếu đang là công chức, viên chức của cơ sở giáo dục khác, cơ sở thực hành cần có xác nhận của cơ quan quản lý) (*Phụ lục 3*);

c). Bản sao y văn bằng, chứng chỉ chuyên môn (đối với GV thỉnh giảng lần thứ 2 chỉ bổ sung bản sao văn bằng, chứng chỉ mới có liên quan);

d). Giấy chứng nhận về nghiệp vụ sư phạm (nếu có);

e). Giấy khám sức khỏe theo quy định còn hiệu lực.

5. Kết thúc năm học, bộ môn thỉnh giảng báo cáo kết quả thỉnh giảng chuyên gia trong nước với Ban Giám Hiệu nhà trường thông qua đơn vị thỉnh giảng và phòng Tổ chức cán bộ (*Phụ lục 7*)

Điều 9. Qui trình thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài

1. Đối với chuyên gia nước ngoài dự kiến có thời gian làm việc dưới 30 ngày và không quá 3 lần trong 01 năm:

a) Khi có nhu cầu, các bộ môn gửi đề xuất danh sách chuyên gia nước ngoài dự kiến thỉnh giảng về đơn vị thỉnh giảng. Đơn vị thỉnh giảng sẽ tổng hợp duyệt danh sách chuyên gia nước ngoài dự kiến thỉnh giảng dựa trên nhu cầu thực tế, sau đó sẽ gửi công văn đề xuất nhu cầu thỉnh giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày chuyên gia nước ngoài dự kiến giảng dạy tại đơn vị thỉnh giảng (*Phụ lục 4*)

b) Phòng Tổ chức Cán bộ sẽ trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt danh sách, ban hành Quyết định mời thỉnh giảng chuyên gia nước

ngoài.

c) Căn cứ quyết định mời giảng được phê duyệt, phòng Tổ chức cán bộ làm công văn báo cáo với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội thông tin chuyên gia nước ngoài trước ít nhất 3 ngày, kể từ ngày chuyên gia nước ngoài dự kiến đến thỉnh giảng tại trường.

d) Hồ sơ thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài gồm:

- Thư mời giảng từ đơn vị thỉnh giảng, có xác nhận của nhà trường (*Phụ lục 5*).

- Lý lịch khoa học (*Phụ lục 6*);

- Bản sao y văn bằng, chứng chỉ chuyên môn;

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật;

2. Đối với chuyên gia nước ngoài dự kiến có thời gian làm việc dưới 30 ngày và nhiều hơn 3 lần trong 01 năm hoặc làm việc trên 30 ngày trong 01 lần trong 01 năm:

a) Vào đầu mỗi năm học, các bộ môn có nhu cầu mời chuyên gia nước ngoài gửi đề xuất danh sách chuyên gia về đơn vị thỉnh giảng. Đơn vị thỉnh giảng sẽ tổng hợp duyệt danh sách chuyên gia nước ngoài dự kiến thỉnh giảng dựa trên nhu cầu thực tế, sau đó sẽ gửi công văn đề xuất nhu cầu thỉnh giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ (*Phụ lục 4*)

b) Phòng Tổ chức Cán bộ sẽ trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt danh sách, ban hành Quyết định nhu cầu mời thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài.

c) Căn cứ quyết định nhu cầu mời thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài được phê duyệt, phòng Tổ chức cán bộ tiến hành làm hồ sơ đề xuất với Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội xin cấp giấy phép lao động cho chuyên gia nước ngoài đến làm việc tại trường.

d) Hồ sơ xin cấp giấy phép cho chuyên gia nước ngoài bao gồm:

- Thư mời giảng từ đơn vị thỉnh giảng, có xác nhận của nhà trường (*Phụ lục 5*);

- Giấy chứng nhận sức khỏe hoặc giấy khám sức khỏe do cơ quan, tổ chức y tế có thẩm quyền của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp có giá trị trong thời hạn 12 tháng, kể từ ngày ký kết luận sức khỏe đến ngày nộp hồ sơ hoặc giấy chứng nhận có đủ sức khỏe theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế;

- Phiếu lý lịch tư pháp hoặc văn bản xác nhận người lao động nước ngoài không phải là người đang trong thời gian chấp hành hình phạt hoặc chưa được xóa án tích hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự của nước ngoài hoặc của Việt Nam cấp. Văn bản này được cấp không quá 6 tháng kể từ ngày cấp đến ngày nộp hồ sơ;

- Lý lịch khoa học (*Phụ lục 6*);

- Bản sao y văn bằng, chứng chỉ chuyên môn;
- 02 ảnh màu (kích thước 4cm x 6cm, phông nền trắng, mặt nhìn thẳng, đầu để trần, không đeo kính màu), ảnh chụp không quá 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật;

3. Đối với chuyên gia nước ngoài dự kiến giảng dạy trực tuyến, không đến Việt Nam:

a) Khi có nhu cầu, các bộ môn gửi đề xuất danh sách chuyên gia nước ngoài dự kiến thỉnh giảng trực tuyến về đơn vị thỉnh giảng. Đơn vị thỉnh giảng sẽ tổng hợp duyệt danh sách chuyên gia nước ngoài dự kiến thỉnh giảng trực tuyến dựa trên nhu cầu thực tế, sau đó sẽ gửi công văn đề xuất nhu cầu thỉnh giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ trước ít nhất 15 ngày kể từ ngày chuyên gia nước ngoài dự kiến giảng dạy tại đơn vị thỉnh giảng (*Phụ lục 4*)

b) Phòng Tổ chức Cán bộ sẽ trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt danh sách, ban hành Quyết định mời thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài.

c) Đơn vị thỉnh giảng phối hợp cùng phòng Tổ chức cán bộ tiến hành thực hiện hồ sơ thỉnh giảng, hợp đồng cho từng giảng viên thỉnh giảng. Hợp đồng thỉnh giảng đối với chuyên gia có thời gian tối thiểu 1 năm và tối đa 3 năm, hàng năm đơn vị thỉnh giảng tiến hành rà soát, điều chỉnh danh sách thỉnh giảng (nếu có).

d) Hồ sơ xin cấp giấy phép cho chuyên gia nước ngoài bao gồm:

- Thư mời giảng từ đơn vị thỉnh giảng, có xác nhận của nhà trường (*Phụ lục 5*);

- Lý lịch khoa học (*Phụ lục 6*);

- Bản sao y văn bằng, chứng chỉ chuyên môn;

- Bản sao có chứng thực hộ chiếu còn giá trị theo quy định của pháp luật;

4. Kết thúc năm học, bộ môn thỉnh giảng báo cáo kết quả thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài với Ban Giám Hiệu nhà trường thông qua đơn vị thỉnh giảng và phòng Tổ chức cán bộ (*Phụ lục 7*)

Điều 10. Hợp đồng thỉnh giảng

1. Đối với thỉnh giảng trong nước

a) Hợp đồng thỉnh giảng đối với cán bộ, công chức và viên chức là hợp đồng vụ, việc. Việc giao kết, thực hiện, sửa đổi, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng thực hiện theo quy định của pháp luật. Trong hợp đồng thỉnh giảng phải có điều khoản giảng viên thỉnh giảng cam kết bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.

b) Hợp đồng thỉnh giảng đối với giảng viên không phải là cán bộ, công chức và viên chức:

- Đối với các hoạt động nêu tại các điểm a, b khoản 3 Điều 2 Quy định này là hợp đồng lao động đã được quy định tại Bộ luật Lao động. Việc giao kết, thực hiện, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng, việc khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo các quy định của pháp luật về lao động.

- Đối với hoạt động thỉnh giảng nêu tại điểm c, d, e khoản 3 Điều 2 Quy định này, hợp đồng thỉnh giảng là hợp đồng vụ, việc. Việc giao kết, thực hiện, sửa đổi, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng thực hiện theo các quy định pháp luật hiện hành.

2. Đối với thỉnh giảng chuyên gia nước ngoài: thực hiện các loại hợp đồng hoặc bản thỏa thuận về giáo dục, y tế theo quy định của pháp luật hiện hành.

CHƯƠNG IV TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

Điều 11. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng

1. Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của pháp luật về giáo dục và các quy định của nhà trường.

2. Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng thỉnh giảng.

3. Thực hiện các cam kết của hợp đồng thỉnh giảng.

4. Giảng viên thỉnh giảng trong nước là cán bộ, công chức, viên chức phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan, tổ chức nơi mình công tác; đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác; phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi mình công tác trước khi giao kết và sau khi chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 12. Quyền của giảng viên thỉnh giảng

1. Được hưởng tiền công, tiền lương, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng theo quy chế chi tiêu nội bộ.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại cơ sở thỉnh giảng, được xét tặng các danh hiệu, được xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm các chức danh Giáo sư, Phó giáo sư theo quy định của pháp luật.

3. Được cơ sở thỉnh giảng cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết; được đánh giá, xếp loại, khen thưởng nếu có thành tích trong hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA ĐƠN VỊ THỈNH GIẢNG

Điều 13. Trách nhiệm của đơn vị thỉnh giảng

1. Xây dựng kế hoạch thỉnh giảng đầu năm học.

2. Xác định cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng và yêu cầu của đơn vị thỉnh giảng. Công khai danh sách giảng viên thỉnh giảng sau khi đã được nhà trường phê duyệt.

3. Phân công, hướng dẫn nhiệm vụ và thực hiện các quy định về quản lý, đánh giá giảng viên thỉnh giảng.

4. Theo dõi, giám sát, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng tại đơn vị.

5. Tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng sử dụng trang thiết bị của Trường phục vụ giảng dạy.

6. Thực hiện các quy định về quản lý, đánh giá chất lượng các hoạt động thỉnh giảng.

7. Phối hợp cùng các đơn vị liên quan, thanh toán giờ giảng cho các giảng viên thỉnh giảng theo quy định.

8. Phối hợp cùng Phòng Tổ chức cán bộ quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng, hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 14. Quyền của đơn vị thỉnh giảng

1. Yêu cầu giảng viên thỉnh giảng cung cấp thông tin như: kết quả làm việc; đánh giá, xếp loại; thi đua; khen thưởng; kỷ luật để làm căn cứ cho việc giao kết, thực hiện hợp đồng thỉnh giảng.

2. Giảng viên thỉnh giảng được xem là nguồn nhân lực để xác định năng lực của đơn vị thỉnh giảng.

Điều 15. Trách nhiệm Phòng Tổ chức Cán bộ

1. Làm đầu mối hướng dẫn triển khai hoạt động thỉnh giảng trong Trường, phụ trách soạn thảo và tiến hành ký kết hợp đồng thỉnh giảng.

2. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng, hợp đồng thỉnh giảng.

3. Tổng hợp danh sách, quản lý, thống kê, đánh giá và báo cáo thực trạng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng trong nhà trường theo yêu cầu của Ban Giám hiệu.

4. Xác nhận kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng. Thông báo kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng đến cơ quan, đơn vị nơi giảng viên thỉnh giảng đang công tác.

CHƯƠNG V ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Hiệu lực thi hành

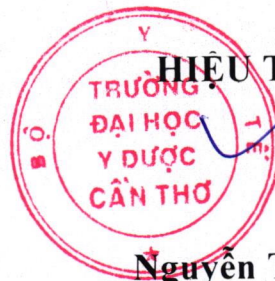
1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Quyết định này thay thế quyết định số 2570/QĐ-ĐHYDCT ngày 28 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành

quy định mời chuyên gia nước ngoài giảng dạy tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ và quyết định số 955/QĐ-ĐHYDCT.TCCB ngày 12 tháng 04 năm 2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Y Dược Cần Thơ ban hành Quy định về hoạt động thỉnh giảng tại trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

Điều 17. Điều chỉnh, bổ sung quy định

Trong quá trình thực hiện Quy định này nếu có vướng mắc, bất cập, đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo Hiệu trưởng để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi phù hợp với tình hình thực tế.



HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Trung Kiên