BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ
Số: 955 /QĐ-ĐHYDCT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Cần Thơ, ngày 12 tháng 4 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH
Ban hành Quy định về hoạt động thỉnh giảng tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định 184/2002/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

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

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

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về hoạt động thỉnh giảng tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

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

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Phòng Hành chính Tổng hợp, Tổ chức Cán bộ, Tài chính Kế toán, Trưởng các đơn vị có liên quan và các viên chức chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: VT, TCCB.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Nguyễn Trung Kiên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

QUY ĐỊNH
Về hoạt động thỉnh giảng tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 955 /QĐ-ĐHYDCT ngày 12 tháng 4 năm 2021 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 hoạt động thỉnh giảng tại các Khoa, Bộ môn, Trung tâm thuộc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ bao gồm: tiêu chuẩn, định mức giờ chuẩn đối với nhà giáo, nhà khoa học, tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng, hồ sơ thỉnh giảng, hạn mức giờ giảng dạy đối với giảng viên thỉnh giảng, trách nhiệm và quyền hạn của của giảng viên thỉnh giảng.

2. Văn bản này áp dụng đối với nhà giáo, nhà khoa học đang làm việc ở các cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp và các cơ quan, tổ chức khác (*sau đây gọi chung là cơ quan, tổ chức*), các bác sĩ, dược sĩ, cử nhân chuyên khoa đang làm việc tại các cơ sở y tế được mời đến giảng dạy tại Trường; nhà khoa học hoạt động độc lập được Trường mời đến giảng dạy; giảng viên của Trường đã nghỉ chế độ và đã chuyển công tác được Trường mời tham gia giảng tại Trường.

3. Văn bản không áp dụng đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại các đơn vị thuộc Trường; 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. Hoạt động thỉnh giảng

1. Thỉnh giảng là việc Trường Đại học Y Dược Cần Thơ mời nhà giáo, nhà khoa học hoặc người có đủ tiêu chuẩn của Nhà giáo ở nơi khác đến giảng dạy tại Trường:

a) Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình đào tạo của Trường;

b) Giảng dạy các chuyên đề;

c) Hướng dẫn, tham gia chấm, hội đồng chấm luận văn tốt nghiệp; hướng dẫn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

d) Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập theo các chương trình đào tạo của Trường;

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

2. Các hoạt động quy định tại các điểm c, d, đ khoản 1 Điều này được quy đổi thành giờ thỉnh giảng.

3. Người thực hiện hoạt động tại khoản 1 Điều này tại các đơn vị trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ được gọi là giảng viên thỉnh giảng.

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.

3. Giảng viên được mời tham gia giảng dạy phải có chuyên môn phù hợp với môn học, học phần và nội dung tham gia giảng dạy.

Chương II
TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;

b) Lý lịch bản thân rõ ràng ;

c) Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.

2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Đối với giảng viên thỉnh giảng các học phần lý thuyết của chương trình đào tạo đại học; hướng dẫn luận văn tốt nghiệp bác sĩ, dược sĩ, cử nhân phải có trình độ Thạc sĩ trở lên;

b) Đối với giảng viên thỉnh giảng các học phần lý thuyết của chương trình đào tạo Thạc sĩ, Bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I; hướng dẫn luận văn tốt nghiệp Thạc sĩ, Bác sĩ nội trú, chuyên khoa cấp I phải có học vị Tiến sĩ hoặc tương đương trở lên;

c) Đối với giảng viên thỉnh giảng các học phần lý thuyết của chương trình đào tạo Tiến sĩ, chuyên khoa cấp II; hướng dẫn luận án tốt nghiệp phải có học vị Tiến sĩ trở lên hoặc có học hàm Phó Giáo sư, Giáo sư;

d) Giảng viên thỉnh giảng hướng dẫn thực hành, thí nghiệm, thực tập, thực tế thuộc chương trình đào tạo đại học phải có trình độ từ đại học trở lên và đạt tiêu chuẩn theo quy định;

đ) Giảng viên thỉnh giảng thực hiện nhiệm vụ giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình giảng dạy đại học, sau đại học; giảng dạy các chuyên đề phải có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

3. Đối với việc hướng dẫn học viên sau đại học làm luận văn, luận án tốt nghiệp thì giảng viên thỉnh giảng phải tuân thủ như quy định đối với giảng viên cơ hữu.

4. Đối với hoạt động tham gia 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 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, các đơn vị có nhu cầu khi mời giảng phải báo cáo trình Ban Giám hiện xem xét, phê duyệt trước khi thực hiện hồ sơ thỉnh giảng.

Điều 6. Định mức giờ thỉnh giảng

Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của giảng viên thỉnh giảng không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ dạy thêm theo quy định của pháp luật đối với giảng viên cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ.

Điều 7. Xét duyệt hồ sơ thỉnh giảng

1. Vào đầu mỗi năm học các Bộ môn, đơn vị có nhu cầu mời giảng gửi hồ sơ thỉnh giảng về Khoa.

2. Ban chủ nhiệm của các Khoa sẽ tổng hợp xem xét và duyệt hồ sơ thỉnh giảng căn cứ vào nhu cầu thực tế, sau đó sẽ gửi công văn đề xuất nhu cầu mời giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ,

3. Phòng Tổ chức Cán bộ sẽ trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu xem xét phê duyệt danh sách, hồ sơ thỉnh giảng, sau đó ban hành Quyết định mời giảng viên thỉnh giảng làm cơ sở cho các Khoa thực hiện hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 8. Hồ sơ thỉnh giảng

1. Đơn tự nguyện tham gia thỉnh giảng có ý kiến của thủ trưởng đơn vị nơi giảng viên thỉnh giảng đang công tác *(mẫu: 01.GVTG)*;

2. Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan quản lý *(mẫu: 02.GVTG)*;

3. 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);

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

5. Giấy khám sức khỏe theo quy định còn hiệu lực.

Điều 9. Hợp đồng thỉnh giảng

1. Sau khi ban hành Quyết định thỉnh giảng, các Khoa có trách nhiệm hoàn tất hợp đồng thỉnh giảng *(mẫu: 03.GVTG)*.

2. Đối với giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức:

a) 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 quy định của pháp luật.

b) 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.

3. Đối với giảng viên thỉnh giảng không phải là cán bộ, công chức, viên chức:

a) Đối với các hoạt động nêu tại điểm a, b, c, d khoản 1 Điều 2 Quy định này, hợp đồng thỉnh giảng 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.

b) Đối với hoạt động thỉnh giảng nêu tại điểm đ khoản 1 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.

4. Hợp đồng thỉnh giảng có thời hạn dưới 12 tháng và theo từng năm học.

5. Kết thúc hợp đồng, các khoa đã mời thỉnh giảng thực hiện việc thanh lý hợp đồng *(mẫu: 04.GVTG)*, hoàn tất các thủ tục thanh toán giờ giảng cho các giảng viên thỉnh giảng. Sau khi thanh toán các Khoa gửi 01 bộ (Hợp đồng và thanh lý Hợp đồng) của các giảng viên thỉnh giảng về Phòng Tổ chức Cán bộ để lưu trữ hồ sơ theo quy định.

CHƯƠNG III
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

Điều 10. 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 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 11. Quyền của giảng viên thỉnh giảng

1. Được hưởng tiền công, tiền lương, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng.

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 CƠ SỞ THỈNH GIẢNG

Điều 12. Trách nhiệm của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

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 cơ sở thỉnh giảng. Công khai danh sách giảng viên thỉnh giảng.

3. Thực hiện nghĩa vụ được quy định tại hợp đồng thỉnh giảng. Tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng sử dụng trang thiết bị của Trường phục vụ giảng dạy.

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

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

Điều 13. Quyền của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

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 nhà Trường.

Điều 14. Trách nhiệm Phòng Tổ chức Cán bộ

1. Làm đầu mối hướng dẫn triển khai hoạt động thỉnh giảng trong Trường.

2. Quản lý, lưu giữ hồ sơ 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.

Điều 15. Quyền và trách nhiệm của Khoa, Bộ môn mời giảng viên thỉnh giảng

1. Xây dựng kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng. Thông báo công khai nhu cầu thỉnh giảng, điều kiện và chế độ đối với giảng viên thỉnh giảng.

2. Các đơn vị mời giảng xác định số lượng và lập danh sách các cá nhân đáp ứng đủ tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng kèm theo hồ sơ thỉnh giảng gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ.

3. Tạo điều kiện cho giảng viên thỉnh giảng sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc thực hiện nhiệm vụ giảng dạy.

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

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

6. Quản lý các hợp đồng thỉnh giảng, giám sát việc thực hiện định mức giờ chuẩn thỉnh giảng của giảng viên thỉnh giảng theo Điều 6 của Quy định này.

7. Thanh toán giờ giảng cho các giảng viên thỉnh giảng theo quy định.

CHƯƠNG V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Trước ngày 30/8 hàng năm Phòng Tổ chức Cán bộ gửi thông báo của Nhà trường để các đơn vị xây dựng kế hoạch thỉnh giảng cho năm học.

2. Sau 10 ngày kể từ khi gửi thông báo đơn vị gửi công văn đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng, lý lịch trích ngang của giảng viên thỉnh giảng, hồ sơ thỉnh giảng và kế hoạch phân công giảng dạy.

3. Trước ngày 15/9 hàng năm, Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp, trình Thường vụ Đảng ủy, Ban Giám hiệu phê duyệt và ban hành Quyết định mời giảng viên thỉnh giảng. Các đơn vị hoàn thành hợp đồng thỉnh giảng của năm học theo Quyết định đã được Hiệu trưởng ký ban hành.

4. Trước 30/10 hàng năm, các đơn vị xác nhận giờ giảng thực tế và kết quả đánh giá giảng viên thỉnh giảng của năm học trước, hồ sơ thanh lý hợp đồng gửi về Phòng Tổ chức Cán bộ, Phòng Tài chính Kế toán để phục vụ công tác đánh giá hoạt động thỉnh giảng, thanh toán tiền giảng theo quy định.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

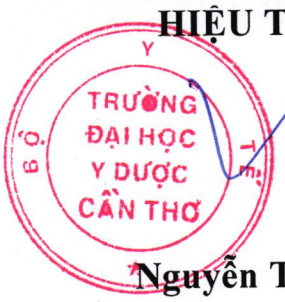
1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

2. Các quy định trước đây trái với quy định này được bãi bỏ.

Điều 18. 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

M01.GVTG

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

ĐƠN XIN THAM GIA THỈNH GIẢNG

Kính gửi:
- Ban Giám hiệu Đại học Y Dược Cần Thơ;
- Phòng Tổ chức Cán bộ;
- Khoa: .....;

Tên tôi là: ..... Giới tính (Nam/Nữ):.....
Ngày sinh: ..... Dân tộc: .....
Số Căn cước công dân/CMND: .....Ngày cấp: ..../..../.....
Nơi cấp: .....
Thường trú tại.....
Địa chỉ liên hệ.....
Điện thoại: ..... Email: .....
Đang (đã) công tác tại: .....
Chức danh nghề nghiệp: .....
Chức vụ (nếu có): .....
Trình độ chuyên môn: ..... Chuyên ngành: .....
Chức danh khoa học (nếu có): .....

Căn cứ tiêu chuẩn, điều kiện trong Quy định về hoạt động thỉnh giảng của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, các quy định của pháp luật, điều kiện công tác, tôi thấy bản thân đủ điều kiện và có nguyện vọng tham gia hoạt động thỉnh giảng của Nhà trường. Kính đề nghị Trường Đại học Y Dược Cần Thơ cho tôi được tham gia thỉnh giảng tại .....

Nếu được chấp nhận, tôi xin hứa sẽ hoàn thành tốt trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng, thực hiện tốt cam kết trong Hợp đồng thỉnh giảng và bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở cơ quan nơi tôi công tác.

Trân trọng cảm ơn./.

Cần Thơ, ngày tháng năm

Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

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

Số: ...../ĐHYDCT-HĐTG

HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2005;

Căn cứ Bộ Luật Lao động năm 2012;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/6/2012 của Quốc hội được sửa đổi, bổ sung tại Luật số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29/3/2013.

Căn cứ nhu cầu và khả năng của mỗi bên,

Hôm nay, ngày ..... tháng ... năm 20....., tại Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, chúng tôi gồm:

Bên A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Ông: NGUYỄN TRUNG KIÊN

Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ: 179 Nguyễn Văn Cừ, Phường An Khánh, Quận Ninh Kiều, TP Cần Thơ

Điện thoại : 02923. 739730

Bên B: Ông/Bà: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... tại: .....

Trình độ: ..... Chuyên ngành: .....

Địa chỉ thường trú: .....

Địa chỉ liên hệ: .....

Điện thoại: .....

Số CCCD/CMND: ..... Cấp ngày: .....

Nơi cấp: .....

Số tài khoản: .....

Tại ngân hàng: Ngân hàng ..... Chi nhánh:.....

Mã số thuế: .....

Sau khi thảo luận, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng thỉnh giảng và cam kết tuân thủ đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Công việc, thời gian và địa điểm thỉnh giảng

Bên B thực hiện công tác giảng dạy (lý thuyết, thực hành, thực tế, hướng dẫn đề tài,…) cho bên Bên A theo chương trình đào tạo, bồi dưỡng và lịch do Bên A cung cấp cho Bên B trong thời gian từ ……đến ……...

Công việc giảng dạy, thời gian và địa điểm cụ thể do Bên A giao nhiệm vụ cho đơn vị trực tiếp mời giảng viên thỉnh giảng cung cấp thông tin cho Bên B để thực hiện.

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán

1. Giá trị của hợp đồng thỉnh giảng gồm:

a) Thù lao giảng dạy được tính quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

b) Các khoản chi phí khác (nếu có) theo quy định hiện hành của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ.

2. Phương thức thanh toán: Bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của bên A

1. Quyền:

a) Yêu cầu Bên B thực hiện đầy đủ và có chất lượng nội dung thỉnh giảng theo đúng yêu cầu được mời; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về giảng dạy, thi, đánh giá kết quả học tập; giữ gìn phẩm chất đạo đức, uy tín và danh dự của giảng viên; tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

b) Yêu cầu Bên B tham gia xây dựng chương trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo của của Bên A.

c) Yêu cầu Bên B thực hiện các hoạt động thỉnh giảng có trách nhiệm tuân thủ sự phân công của đơn vị trực tiếp mời giảng về thời gian, nhiệm vụ và chuyên môn giảng dạy.

d) Quản lý, đánh giá chất lượng hoạt động thỉnh giảng của bên B.

đ) Quản lý, lưu giữ hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng.

2. Nghĩa vụ:

a) Cung cấp kế hoạch giảng dạy, lịch dạy và học, giáo trình, tài liệu tham khảo; danh sách sinh viên, học viên; tạo điều kiện để bên B sử dụng trang thiết bị, phương tiện thực hiện các hoạt động giảng dạy; thực hiện các hỗ trợ khác về chuyên môn và kỹ thuật cho bên B phù hợp với các quy định hiện hành của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ

b) Thanh toán thù lao theo kết quả thực tế thực hiện Hợp đồng cho Bên B.

c) Xác nhận kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng; thông báo kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng đến cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác (nếu Bên B yêu cầu).

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của bên B

1. Quyền:

a) Yêu cầu Bên A cung cấp nội dung chương trình, kế hoạch giảng dạy, lịch dạy và học, giáo trình, tài liệu tham khảo; danh sách sinh viên, học viên; thông tin về trang thiết bị, phương tiện để thực hiện việc giảng dạy và các hỗ trợ khác về chuyên môn, kỹ thuật cho bên B khi giảng dạy.

b) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin về công việc giảng dạy, thời gian và địa điểm cụ thể.

c) Nhận thù lao theo kết quả thực tế thực hiện Hợp đồng.

d) Yêu cầu Bên A xác nhận kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng; thông báo kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng đến cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác khi cần thiết.

2. Nghĩa vụ:

a) Thực hiện đầy đủ và có chất lượng nội dung giảng dạy theo đúng yêu cầu được mời; chấp hành nghiêm chỉnh các quy định về giảng dạy, thi, đánh giá kết quả học tập; giữ gìn phẩm chất đạo đức, uy tín và danh dự của giảng viên, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

b) Chuyển cho bên A các thông tin về: Đề cương nội dung giảng dạy hoặc nội dung hướng dẫn thực hành, thực tập (nếu được yêu cầu) hoặc giáo án (nếu có).

c) Đảm bảo thực hiện đúng thời gian và nội dung giảng dạy đã thỏa thuận với bên A; trường hợp có thay đổi lịch giảng phải thông báo trước cho đơn vị chuyên trách quản lý khóa đào tạo của bên A để điều phối giảng viên thay thế.

d) Hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan, tổ chức nơi đang công tác (nếu giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức).

đ) Tuân thủ sự phân công của đơn vị trực tiếp mời giảng về thời gian, nhiệm vụ và chuyên môn giảng dạy.

Điều 5. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng nội dung Hợp đồng. Các thay đổi, điều chỉnh nội dung của Hợp đồng nếu có được thể hiện theo Phụ lục chi tiết đính kèm Hợp đồng. Nếu trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh ngoài các điều khoản nêu trên thì hai bên cùng phối hợp giải quyết trên tinh thần trách nhiệm, hợp tác và tạo điều kiện thuận lợi cho nhau.

2. Trường hợp bên nào vì lý do bất khả kháng buộc phải thay đổi hợp đồng cần thông báo trước cho bên kia ít nhất 02 (hai) tuần. Nếu bên nào đơn phương hủy hợp đồng, hoặc tự ý thay đổi nội dung hợp đồng mà không có sự thỏa thuận của bên kia thì bên đó phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày …… tháng … năm …… Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản.

BÊN B **BÊN A**