

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng,
mời báo cáo viên tại Trường Đại học Quy Nhơn**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUY NHƠN

Căn cứ Quyết định số 1842/QĐ ngày 21 tháng 12 năm 1977 của Bộ Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về thành lập cơ sở Đại học Sư phạm Quy Nhơn; Quyết định 02/HĐBT ngày 13 tháng 7 năm 1981 về thành lập Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn; Quyết định số 221/2003/QĐ-TTg ngày 30 tháng 10 năm 2003 của Thủ tướng Chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Quy Nhơn thành Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục; Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Quy Nhơn ban hành kèm theo Nghị quyết số 12/NQ-HĐT ngày 08 tháng 12 năm 2020 của Hội đồng trường Trường Đại học Quy Nhơn;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Nhân sự.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo viên tại Trường Đại học Quy Nhơn.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Các trường đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Hội đồng Trường (để b/c);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, TC-NS.



HIỆU TRƯỞNG

PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ

QUY ĐỊNH
CHẾ ĐỘ THỈNH GIẢNG, MỜI BÁO CÁO VIÊN TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC
QUY NHƠN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1302/QĐ-ĐHQN ngày 27 tháng 5 năm 2022
của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn)*

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên tại Trường Đại học Quy Nhơn bao gồm: thỉnh giảng, báo cáo viên và các hoạt động thỉnh giảng, báo cáo; tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; hạn mức tiết dạy đối với giảng viên thỉnh giảng; ký kết và thực hiện hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng đối với báo cáo viên; quyền và trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và của Trường Đại học Quy Nhơn. Những nội dung không được quy định trong văn bản này thực hiện theo quy định pháp luật và các quy định khác liên quan.

2. Quy định này áp dụng đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường.

Điều 2. Mục đích hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo viên

1. Nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc thu hút cán bộ lãnh đạo, quản lý, nhà giáo, nhà khoa học, chuyên gia thực tế có đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia hoạt động thỉnh giảng để bảo đảm hoàn thành khối lượng và nâng cao chất lượng đào tạo của Trường, góp phần để Trường hoàn thành tốt chức năng, nhiệm vụ, kế hoạch đào tạo và nghiên cứu khoa học và các hoạt động chuyên môn khác của Trường.

2. 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, thâm nhập thực tế, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ.

3. Tạo điều kiện tăng cường các hoạt động giao lưu, trao đổi kiến thức, kinh nghiệm và thực tiễn trong và ngoài nước ở các lĩnh vực chuyên môn giữa giảng viên cơ hữu của Trường với các giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

Điều 3. Nội dung của hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo viên

1. Thỉnh giảng là việc Trường mời giảng viên hoặc người có đủ tiêu chuẩn của giảng viên quy định tại Điều 5 Quy định này đến thực hiện các công việc sau đây:

- a) Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong các chương trình đào tạo và kế hoạch của Trường;
- b) Giảng dạy các chuyên đề trong các chương trình đào tạo của Trường;
- c) Hướng dẫn, tham gia chấm, hội đồng chấm đồ án, khóa luận 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;
- đ) Tham gia thực hiện công tác kiểm tra, đánh giá kết quả học tập theo quy định;
- e) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo; biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo;
- g) Các hoạt động thỉnh giảng khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

2. Mời báo cáo viên là việc Trường mời các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, người lao động ở trong và ngoài nước báo cáo chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn giáo dục và đào tạo với thực tiễn.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo viên

1. Tuân thủ những nguyên tắc cơ bản về quan hệ dân sự, nguyên tắc giao kết hợp đồng dân sự, các quy định của pháp luật về lao động, quy định của pháp luật và của Trường về thỉnh giảng.

2. Tuân thủ các quy định của pháp luật về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp giáo dục và đào tạo công lập.

3. Bảo đảm sự tự nguyện của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và đáp ứng nhu cầu về giảng dạy của Trường.

4. 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 và tuân thủ đúng các quy định của pháp luật về cán bộ, công chức, viên chức.

5. Khuyến khích việc mời nhà giáo, nhà khoa học trong nước, nhà khoa học là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại Trường theo chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên phù hợp với quy định của pháp luật.

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

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ CHẾ ĐỘ THỈNH GIẢNG

Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng

1. Đối với việc giảng dạy các môn học, các chuyên đề được quy định trong chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ, giảng viên thỉnh giảng phải bảo đảm các tiêu chuẩn quy định tại Điều 67 Luật Giáo dục và các quy định khác có liên quan của pháp luật và của Trường đối với ngành và trình độ đào tạo tương ứng.

2. Đối với việc giảng dạy các chuyên đề không có trong chương trình đào tạo nêu tại điểm b khoản 1 Điều 3 Quy định này, giảng viên thỉnh giảng phải có trình độ học vấn và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp.

3. Đối với hoạt động nêu tại điểm c khoản 1 Điều 3 Quy định này, giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định của pháp luật và của Trường về đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

4. Đối với hoạt động nêu tại điểm d khoản 1 Điều 3 Quy định này, giảng viên thỉnh giảng phải đáp ứng các yêu cầu hướng dẫn thảo luận, thực hành, thực tập của môn học, chuyên đề, chương trình đào tạo.

5. Đối với hoạt động nêu tại điểm e khoản 1 Điều 3 Quy định này, theo ngành, chuyên ngành thỉnh giảng, giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo đáp ứng các yêu cầu theo các quy định của pháp luật và của Trường.

6. Giảng viên thỉnh giảng là người nước ngoài bên cạnh các quy định trên đây còn phải đáp ứng các quy định khác có liên quan của Đảng, Nhà nước.

Điều 6. Phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng

1. Xây dựng và đề xuất nhu cầu giảng viên thỉnh giảng; thông báo nhu cầu tuyển chọn giảng viên thỉnh giảng

a) Căn cứ dự kiến kế hoạch công tác của Trường, của đơn vị, chậm nhất là ngày 30 tháng 5 hàng năm, các khoa, bộ môn quản lý các học phần, môn học thuộc các chương

trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ của Trường báo cáo rà soát đội ngũ giảng viên thỉnh giảng của đơn vị theo danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt; báo cáo kết quả huy động, sử dụng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng trong năm học trước đó; đề xuất danh sách giảng viên thỉnh giảng tiếp tục tham gia thỉnh giảng hoặc chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng trong năm học tiếp theo; giới thiệu, đề xuất bổ sung giảng viên thỉnh giảng đối với từng bộ môn (kèm theo hồ sơ thỉnh giảng của giảng viên theo quy định). Báo cáo và hồ sơ kèm theo gửi Phòng Tổ chức - Nhân sự để tổng hợp, báo cáo Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

b) Căn cứ đề nghị của các khoa, bộ môn thuộc Trường, nhu cầu sử dụng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng của Trường, Phòng Tổ chức - Nhân sự tham mưu trình Hiệu trưởng ký văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức, đơn vị cử hoặc giới thiệu người đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia thỉnh giảng hoặc thư mời gửi người có đủ điều kiện tham gia thỉnh giảng.

2. Tuyển chọn, phê duyệt giảng viên thỉnh giảng

Trên cơ sở đề xuất của các đơn vị, kết quả tiếp nhận hồ sơ giới thiệu, đăng ký thỉnh giảng của các cơ quan, tổ chức, cá nhân theo khoản 1 Điều này, Phòng Tổ chức - Nhân sự có trách nhiệm triển khai các công việc sau đây:

a) Phối hợp với Phòng Đào tạo đại học và các khoa, bộ môn thuộc Trường thẩm tra hồ sơ, lý lịch khoa học và hồ sơ, tài liệu khác; đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo đại học;

b) Phối hợp với Phòng Đào tạo sau đại học và các khoa, bộ môn thuộc Trường thẩm tra danh sách, hồ sơ; đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ.

Toàn bộ hồ sơ công việc, hồ sơ giảng viên thỉnh giảng lưu tại Phòng Tổ chức - Nhân sự theo quy định.

3. Đề xuất bổ sung giảng viên thỉnh giảng, điều chỉnh học phần, môn học mời giảng viên thỉnh giảng

Trong trường hợp cần thiết, các khoa, bộ môn thuộc Trường đề xuất với Hiệu trưởng (thông qua Phòng Tổ chức - Nhân sự) xem xét phê duyệt việc thay đổi, bổ sung giảng viên thỉnh giảng hoặc điều chỉnh học phần, môn học mời giảng viên thỉnh giảng theo các quy định trên đây.

4. Các trường hợp đặc biệt khác, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc tuyển chọn, phê duyệt giảng viên thỉnh giảng phù hợp với các quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 7. Ký kết hợp đồng thỉnh giảng

1. Hợp đồng thỉnh giảng được ký kết giữa Trường với giảng viên thỉnh giảng theo quy định dưới hình thức hợp đồng vụ việc; được soạn thảo theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này, trừ trường hợp có thỏa thuận khác do Hiệu trưởng quyết định.

2. Ký hợp đồng thỉnh giảng

Căn cứ danh sách giảng viên thỉnh giảng đã được Hiệu trưởng phê duyệt, các đơn vị đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng phối hợp với các giảng viên thỉnh giảng chuẩn bị dự thảo hợp đồng (theo mẫu), gửi Phòng Tổ chức - Nhân sự thẩm định trước khi trình Hiệu trưởng ký hợp đồng đối với giảng viên thỉnh giảng theo quy định.

Hợp đồng thỉnh giảng được lập thành 02 bản gốc; được sao, đóng dấu 03 bản chính; bản gốc lưu tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Hành chính - Tổng hợp; các bản chính được lưu tại khoa, bộ môn thuộc Trường, Phòng Tổ chức - Nhân sự và 01 bản do giảng viên thỉnh giảng lưu giữ.

Điều 8. Thực hiện hợp đồng thỉnh giảng

1. Các đơn vị mời giảng viên thỉnh giảng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với giảng viên thỉnh giảng thực hiện hợp đồng thỉnh giảng theo đúng các quy định của pháp luật, của Trường và hợp đồng thỉnh giảng đã ký kết như sau:

a) Trưởng bộ môn thuộc khoa đề xuất Trưởng khoa phê duyệt kế hoạch dự kiến bố trí giảng viên thỉnh giảng tham gia thực hiện các hoạt động thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo trình độ đại học do bộ môn phụ trách và tổ chức thực hiện sau khi được phê duyệt theo đúng quy định và hợp đồng đã ký kết.

b) Trưởng khoa, Trưởng bộ môn thuộc Trường chịu trách nhiệm bố trí giảng viên thỉnh giảng đã ký hợp đồng tham gia thực hiện các hoạt động thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ, tiến sĩ theo đúng quy định và hợp đồng đã ký kết.

2. Thanh toán thù lao cho giảng viên thỉnh giảng

a) Sau khi kết thúc hoạt động thỉnh giảng theo hợp đồng, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm lập, hoàn thiện hồ sơ thanh toán theo đúng quy định; gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện thanh toán, chi trả thù lao và các chế độ khác cho giảng viên thỉnh giảng theo các quy định của Trường.

b) Thanh lý hợp đồng

Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng (nếu cần thiết) theo quy định.

Điều 9. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng

1. Thời hạn hợp đồng đã kết thúc mà không được gia hạn;
2. Công việc đã ký kết theo hợp đồng đã hoàn thành;
3. Hợp đồng chấm dứt theo thỏa thuận của các bên hoặc một bên đơn phương chấm dứt hợp đồng phù hợp với quy định và thỏa thuận;
4. Một trong các bên có vi phạm nghiêm trọng nghĩa vụ đã thỏa thuận trong hợp đồng thuộc trường hợp đình chỉ hoặc hủy bỏ hợp đồng;
5. Một bên đơn phương chấm dứt hợp đồng theo các điều khoản, điều kiện đã thỏa thuận;
6. Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc hợp đồng thỉnh giảng đã ký kết.

Điều 10. Hồ sơ giảng viên thỉnh giảng và trách nhiệm quản lý hồ sơ giảng viên thỉnh giảng

1. Hồ sơ giảng viên thỉnh giảng gồm:
 - a) Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan, đơn vị nơi giảng viên thỉnh giảng công tác hoặc lý lịch cá nhân có chứng nhận của chính quyền của địa phương;
 - b) Bản sao có chứng thực các văn bằng, chứng chỉ của giảng viên thỉnh giảng; trường hợp văn bằng do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công nhận của Cục Kiểm định chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo; Bản sao Căn cước công dân;
 - c) Các hồ sơ thể hiện điều kiện về năng lực chuyên môn theo quy định của các chương trình đào tạo (nếu có);
 - d) Hợp đồng thỉnh giảng (theo mẫu);
 - đ) Các tài liệu khác (nếu có).
2. Hồ sơ giảng viên thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo đại học, chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ được lưu giữ tại Phòng Tổ chức - Nhân sự. Phòng Đào tạo sau đại học lưu 01 bản hồ sơ giảng viên thỉnh giảng trong các chương trình đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ để quản lý, sử dụng trong công tác chuyên môn.

Điều 11. Quyền của giảng viên thỉnh giảng

1. Được hưởng thù lao và các quyền khác theo hợp đồng thỉnh giảng, theo quy định của pháp luật và của Trường.
2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại khoa, bộ môn.

3. Được Trường tạo điều kiện, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết phục vụ cho hoạt động thỉnh giảng theo quy định.

4. Được đánh giá, xếp loại, khen thưởng nếu có thành tích trong hoạt động thỉnh giảng tại Trường theo quy định.

5. Được lựa chọn mời tham gia làm thành viên Hội đồng khoa học và đào tạo và các hội đồng khác có liên quan về hoạt động đào tạo, nghiên cứu khoa học, hợp tác quốc tế theo quy định.

6. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, của Trường và hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 12. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng

1. Thực hiện các cam kết của hợp đồng thỉnh giảng đã ký kết với Trường.

2. Thực hiện đúng các quy định của pháp luật và của Trường về thỉnh giảng.

3. Cung cấp cho Trường các tài liệu quy định tại điểm a, điểm b, điểm đ khoản 1 Điều 10 Quy định này.

4. Thực hiện các nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 13. Quyền của Trường Đại học Quy Nhơn

1. Được thực hiện các hình thức đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Được sử dụng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng để thống kê, đánh giá chất lượng năng lực đào tạo.

3. Các quyền khác theo quy định của pháp luật, của Trường và hợp đồng đã ký kết.

Điều 14. Trách nhiệm của Trường Đại học Quy Nhơn

1. Xây dựng, thông báo công khai kế hoạch thỉnh giảng theo quy định.

2. Xác định cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng và yêu cầu của Trường; tổ chức ký hợp đồng thỉnh giảng, công khai danh sách giảng viên thỉnh giảng.

3. Thực hiện nghĩa vụ của Trường được quy định tại hợp đồng thỉnh giảng. Tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của Trường trong việc thực hiện hoạt động thỉnh giảng.

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

5. 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 theo quy định và khi được yêu cầu.

6. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng theo quy định.

Chương III

CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VIÊN

Điều 15. Tiêu chuẩn của báo cáo viên

1. Có năng lực, am hiểu sâu về lĩnh vực, chuyên ngành được báo cáo;
2. Có lập trường chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách và pháp luật của Nhà nước;
3. Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu của Trường đối với lĩnh vực, chuyên ngành, ngành được mời báo cáo.

Điều 16. Trách nhiệm và quyền của báo cáo viên

1. Trách nhiệm của báo cáo viên được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng theo Điều 12 Quy định này.
2. Quyền của báo cáo viên:
 - a) Được cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho hoạt động chuyên môn, theo thỏa thuận;
 - b) Được hưởng thù lao theo quy định hoặc theo thỏa thuận;
 - c) Được hưởng các quyền lợi khác trong trường hợp pháp luật có quy định.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền của Trường Đại học Quy Nhơn đối với báo cáo viên

1. Trách nhiệm của Trường đối với báo cáo viên được thực hiện như trách nhiệm của Trường đối với giảng viên thỉnh giảng quy định tại Điều 14 Quy định này.
2. Quyền của Trường đối với báo cáo viên được thực hiện như quyền của Trường đối với giảng viên thỉnh giảng quy định tại Điều 13 Quy định này.

Điều 18. Đề xuất, phê duyệt nhu cầu và ký kết, thực hiện hợp đồng báo cáo đối với báo cáo viên

1. Đề xuất, phê duyệt nhu cầu mời báo cáo viên

Các khoa, bộ môn thuộc Trường có nhu cầu mời báo cáo viên lập Tờ trình gửi Hiệu trưởng đề nghị phê duyệt nhu cầu mời báo cáo viên. Nội dung của Tờ trình nêu rõ căn cứ đề xuất nhu cầu mời báo cáo viên, phạm vi công việc, thông tin liên quan đến báo cáo viên, chế độ thù lao và các thông tin cần thiết khác (nếu có). Khoa, bộ môn thuộc Trường lấy ý kiến của Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Ký kết và thực hiện hợp đồng

a) Hợp đồng báo cáo đối với báo cáo viên là hợp đồng vụ việc phù hợp với nội dung báo cáo và được soạn thảo theo mẫu ban hành kèm theo Quy định này, trừ trường hợp có thỏa thuận khác do Hiệu trưởng quyết định.

b) Khoa, bộ môn thuộc Trường đề xuất mời báo cáo viên phối hợp với cá nhân chuẩn bị, hoàn thiện dự thảo hợp đồng (theo mẫu), gửi Phòng Tổ chức - Nhân sự thẩm định để trình Hiệu trưởng ký hợp đồng đối với báo cáo viên theo quy định.

Hợp đồng được lập thành 02 bản gốc; được sao, đóng dấu 03 bản chính; bản gốc lưu tại Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Hành chính - Tổng hợp; các bản chính được lưu giữ tại đơn vị đề xuất mời báo cáo viên, 01 bản do Phòng Tổ chức - Nhân sự và 01 bản do báo cáo viên lưu giữ.

c) Sau khi kết thúc hoạt động của báo cáo viên theo hợp đồng, Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học có trách nhiệm lập, hoàn thiện hồ sơ thanh toán theo đúng quy định; gửi Phòng Kế hoạch - Tài chính thực hiện thanh toán, chi trả thù lao và các chế độ khác cho báo cáo viên theo các quy định của Trường và thực hiện thanh lý hợp đồng (nếu cần thiết) đối với báo cáo viên.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Trường

1. Phòng Tổ chức - Nhân sự chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu, giúp Hiệu trưởng quản lý, sử dụng có hiệu quả đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên tham gia các chương trình đào tạo của Trường; làm đầu mối hướng dẫn, tổ chức triển khai Quy định này; hướng dẫn, đôn đốc các đơn vị sử dụng giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và các đơn vị có liên quan trong việc đề xuất nhu cầu và tuyển chọn, công nhận giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và ký kết hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo; đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng đối với các chương trình đào tạo của Trường; quản lý danh sách, hồ sơ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên trong toàn Trường.

2. Các khoa, bộ môn thuộc Trường:

a) Quản lý đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên trong lĩnh vực chuyên môn của đơn vị; rà soát, đề xuất nhu cầu và dự kiến kế hoạch sử dụng giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên hàng năm hoặc đột xuất của đơn vị;

b) Báo cáo, đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (thông qua Phòng Tổ chức - Nhân sự) theo quy định.

c) Báo cáo Hiệu trưởng về tình hình quản lý, sử dụng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên của đơn vị.

3. Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học:

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan rà soát, xác định nhu cầu và dự kiến kế hoạch sử dụng giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên tham gia giảng dạy, báo cáo trong các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ trong toàn Trường.

b) Chịu trách nhiệm chính trong việc phối hợp với Phòng Tổ chức - Nhân sự và các khoa, bộ môn thuộc Trường thẩm tra, đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên trong các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ theo quy định.

c) Giúp Hiệu trưởng theo dõi, quản lý và báo cáo tổng hợp về tình hình quản lý, sử dụng đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên trong các chương trình đào tạo đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

d) Lập, hoàn thiện hồ sơ thanh toán và hồ sơ thanh lý (nếu cần thiết) các hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo.

4. Phòng Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm xây dựng, hướng dẫn thực hiện quy trình, thủ tục, biểu mẫu, hồ sơ thanh toán theo đúng quy định; phối hợp với Phòng Đào tạo đại học, Phòng Đào tạo sau đại học và các đơn vị sử dụng giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên thực hiện thanh toán, chi trả thù lao và chế độ khác cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên theo đúng quy định của pháp luật và của Trường.

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ năm học 2022-2023.

2. Trong quá trình thực hiện, Quy định được điều chỉnh, bổ sung để phù hợp với các văn bản quy định của Nhà nước và tình hình thực tế của Trường./.

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Đỗ Ngọc Mỹ

Số: /HĐTĐ-ĐHQN

HỢP ĐỒNG BÁO CÁO VIÊN

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24/11/2015;

Căn cứ Quy định về chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo viên ban hành kèm theo Quyết định số 1302/QĐ-ĐHQN ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 20... - 20... của Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ nhu cầu đào tạo của Trường Đại học Quy Nhơn và khả năng đáp ứng của báo cáo viên,

Hôm nay, ngày, tại Trường Đại học Quy Nhơn, chúng tôi gồm:

I. Bên A: Trường Đại học Quy Nhơn

Ông:

Chức vụ:..... - làm đại diện.

Địa chỉ: 170 An Dương Vương, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định

Tài khoản số:.....

Mã số thuế: 4100459027

Điện thoại liên lạc: 0563.846.816

II. Bên B: Báo cáo viên

Ông (bà):

Học hàm, học vị:

Địa chỉ liên hệ:

Tài khoản số:

Tại ngân hàng:

Mã ngân hàng (Citad):

Mã số thuế:

CMND/CCCD:....., cấp ngày:, nơi cấp: CA.....

Sau khi thỏa thuận, thương lượng dựa trên cơ sở bình đẳng, tự nguyện, hai bên cùng thống nhất các nội dung sau đây:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

- Bên A giao cho bên B thực hiện công việc báo cáo viên trong học kỳ....năm học 20.. - 20..., cụ thể như sau:

+ Thời gian báo cáo: Từ ngày.....đến ngày.....

+ Thời lượng báo cáo: tiết

+ Nội dung báo cáo:

+ Đối tượng báo cáo:

+

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

- Thanh toán giờ báo cáo:

Khoán phụ cấp lưu trú: đ

Khoán phương tiện đi lại: đ

Tổng giá trị hợp đồng:

Số tiền bằng chữ:

Hình thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Thời gian thanh toán: 01 lần, 02 tuần sau khi kết thúc học kỳ.

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bên A

1. Bàn giao chương trình và kế hoạch báo cáo cho bên B, đồng thời tổ chức, quản lý người học tham gia hoạt động của báo cáo viên.

2. Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị hỗ trợ việc báo cáo của Bên B (theo khả năng của Bên A).

3. Thanh toán cho bên B tổng số tiền nêu tại Điều 2 sau khi kết thúc, thanh lý hợp đồng.

4. Thực hiện khấu trừ 10% đối với các khoản thu nhập thuộc diện chịu thuế và cấp hóa đơn khấu trừ thuế theo quy định.

Điều 4. Trách nhiệm của bên B

1. Báo cáo các nội dung nêu tại Điều 1.

2. Báo cáo đúng tiến độ và bảo đảm lịch mời báo cáo.

3. Bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan, tổ chức nơi mình công tác; đưa kế hoạch báo cáo 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 báo cáo viên.

3. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật.

Điều 5. Thanh lý hợp đồng

Sau khi hoàn thành công tác báo cáo, hai bên sẽ lập biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng theo đúng nội dung công việc và các quy định ghi trong hợp đồng.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản trên.

2. Hợp đồng sẽ tự động chấm dứt và thanh lý kể từ thời điểm Bên A chuyển khoản thanh toán thù lao báo cáo cho Bên B.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có tranh chấp hai bên cùng nhau bàn bạc thống nhất giải quyết bằng thương lượng, trong trường hợp không thể giải quyết tranh chấp bằng thương lượng, một trong các bên có quyền khởi kiện để giải quyết tranh chấp.

4. Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị như nhau Bên A lưu giữ 03 bản, Bên B lưu giữ 01 bản.

**BÊN B
BÁO CÁO VIÊN**

**ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG**

Số: /HĐTĐ-ĐHQN

HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 24/11/2015;

Căn cứ Quy định về chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo viên ban hành kèm theo Quyết định số 1302/QĐ-ĐHQN ngày 27 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy đại học, cao đẳng hệ chính quy năm học 20... - 20... của Trường Đại học Quy Nhơn;

Căn cứ nhu cầu đào tạo của Trường Đại học Quy Nhơn và khả năng đáp ứng của giảng viên thỉnh giảng,

Hôm nay, ngày....., tại Trường Đại học Quy Nhơn, chúng tôi gồm:

I. Bên A: Trường Đại học Quy Nhơn

Ông:

Chức vụ:..... - làm đại diện.

Địa chỉ: 170 An Dương Vương, thành phố Quy Nhơn, tỉnh Bình Định

Tài khoản số:.....

Mã số thuế: 4100459027

Điện thoại liên lạc: 0563.846.816

II. Bên B: Giảng viên thỉnh giảng

Ông (bà):

Học hàm, học vị:

Địa chỉ liên hệ:

Tài khoản số:

Tại ngân hàng:

Mã ngân hàng (Citad):

Mã số thuế:

CMND/CCCD:....., cấp ngày:, nơi cấp: CA.....

Sau khi thỏa thuận, thương lượng dựa trên cơ sở bình đẳng, tự nguyện, hai bên cùng thống nhất các nội dung sau đây:

Điều 1. Nội dung hợp đồng

- Bên A giao cho bên B giảng dạy trong học kỳ.....năm học 20...- 20...các học phần sau:

TT	Mã LHP	Tên HP	Số Tc	Số tiết giảng dạy		Số SV	Hình thức thi	Ngành - Khóa
				Lý thuyết	Thảo luận			

- Thời gian thỉnh giảng: Từ ngày.....đến ngày.....

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

- Giờ giảng: đ
- Chấm bài kiểm tra giữa kỳ: đ
- Chấm bài thi kết thúc học phần: đ

- Ra đề thi kết thúc học phần: đ
 Khoán phụ cấp lưu trú: đ
 Khoán phương tiện đi lại: đ

Tổng giá trị hợp đồng:

Số tiền bằng chữ:

Hình thức thanh toán: Thanh toán bằng tiền mặt hoặc chuyển khoản.

Thời gian thanh toán: 01 lần, 02 tuần sau khi kết thúc học kỳ.

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bên A

1. Bàn giao chương trình và kế hoạch giảng dạy cho bên B, đồng thời quản lý việc dạy học, tổ chức thi kết thúc học phần nêu tại Điều 1.

2. Đảm bảo điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị hỗ trợ việc giảng dạy của Bên B (theo khả năng của Bên A).

3. Thanh toán cho bên B tổng số tiền nêu tại Điều 2 sau khi kết thúc, thanh lý hợp đồng.

4. Thực hiện khấu trừ 10% đối với các khoản thu nhập thuộc diện chịu thuế và cấp hóa đơn khấu trừ thuế theo quy định.

Điều 4. Trách nhiệm của bên B

1. Giảng dạy các học phần nêu tại Điều 1.

2. Giảng dạy đúng tiến độ và bảo đảm giờ lên lớp theo lịch mời giảng.

3. Ra đề thi kết thúc học phần, chấm bài và nộp điểm đúng thời hạn theo yêu cầu của Bên A.

4. 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.

3. Thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật.

Điều 5. Thanh lý hợp đồng

Sau khi hoàn thành công tác giảng dạy, hai bên sẽ lập biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng theo đúng nội dung công việc và các quy định ghi trong hợp đồng.

Điều 6. Điều khoản thi hành

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản trên.

2. Hợp đồng sẽ tự động chấm dứt và thanh lý kể từ thời điểm Bên A chuyển khoản thanh toán thù lao thỉnh giảng cho Bên B.

3. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có tranh chấp hai bên cùng nhau bàn bạc thống nhất giải quyết bằng thương lượng, trong trường hợp không thể giải quyết tranh chấp bằng thương lượng, một trong các bên có quyền khởi kiện để giải quyết tranh chấp.

4. Hợp đồng được lập thành 04 bản có giá trị như nhau Bên A lưu giữ 03 bản, Bên B lưu giữ 01 bản.

BÊN B
GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG