

Số: 45/QĐ-ĐHKTCN

Cần Thơ, ngày 16 tháng 02 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT - CÔNG NGHỆ CẦN THƠ**

Căn cứ Quyết định số 249/QĐ-TTg ngày 29 tháng 01 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Theo đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo,

**QUYẾT ĐỊNH:**

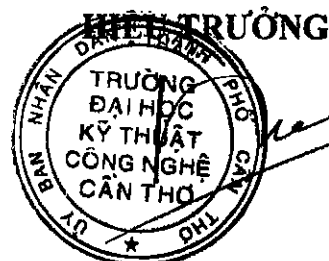
**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này Quy định về chế độ thỉnh giảng trong Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ.

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

**Điều 3.** Các ông (bà) Trưởng phòng, khoa và các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu VT, P.ĐT, Iatuan.



**Dương Thái Công**

## QUY ĐỊNH

### VỀ CHẾ ĐỘ THỊNH GIẢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số 45/QĐ-ĐHKTCN ngày 11 tháng 02 năm 2016  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ 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 chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên trong Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ (sau đây gọi là Trường), bao gồm: thỉnh giảng, báo cáo viên và các hoạt động thỉnh giảng, báo cáo; tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng, tiêu chuẩn của báo cáo viên; hạn mức tiết dạy, giờ giảng dạy đối với giảng viên thỉnh giảng (sau đây gọi là giờ thỉnh giảng); hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo; trách nhiệm và quyền của giảng viên thỉnh giảng, của báo cáo viên, của nhà trường, của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên công tác.

2. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên, cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Văn bản này không áp dụng đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại các cơ sở giáo dục Việt Nam (trừ trường hợp những người này làm báo cáo viên); cơ sở giáo dục có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam.

4. Văn bản này không áp dụng đối với báo cáo viên, tuyên truyền viên của Đảng và báo cáo viên pháp luật.

#### Điều 2. Thỉnh giảng

1. Thỉnh giảng là việc Trường mời nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo được quy định tại Điều 5 Quy định này đến:

a) Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình giáo dục đại học;

b) Giảng dạy các chuyên đề;

c) Hướng dẫn, tham gia chấm, hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp;

d) Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập theo các chương trình giáo dục đại học;

d) 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 b, c, d khoản 1 Điều này được tính, quy đổi thành giờ thỉnh giảng.

3. Người thực hiện hoạt động nói tại khoản 1 Điều này 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 nhà giáo, nhà khoa học trình độ cao tham gia hoạt động thỉnh giảng 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, thâm nhập thực tế, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ.

### **Điều 4. Nguyên tắc thực hiện hoạt động thỉnh giảng**

1. Tuân thủ những nguyên tắc cơ bản về quan hệ dân sự đã được quy định tại Chương II Bộ luật Dân sự, nguyên tắc giao kết hợp đồng dân sự đã được quy định tại Điều 389 Bộ luật Dân sự, những quy định của pháp luật về lao động, những quy định về thỉnh giảng của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục.

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 của Trường.

3. 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 GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, HẠN MỨC GIỜ THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG 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 giáo dục đại học, giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 70 Luật Giáo dục

2. Đối với việc giảng dạy các chuyên đề không có trong chương trình giáo dục đại học nêu tại điểm b khoản 1 Điều 2 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 2 Quy định này, giảng viên thỉnh giảng phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 70 Luật Giáo dục.

4. Đối với hoạt động nêu tại điểm d khoản 1 Điều 2 Quy định này, giảng viên thỉnh giảng phải đáp ứng các yêu cầu thí nghiệm, thực hành, thực tập của môn

học, chuyên đề, chương trình giáo dục; đạt tiêu chuẩn quy định đối với nhân viên làm công tác thí nghiệm.

5. Đối với hoạt động nêu tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Quy định này, 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 khoa và tương đương trở lên;

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

### **Điều 6. Hạn mức giờ thỉnh giảng**

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 thêm theo quy định của pháp luật đối với giảng viên trong biên chế, giảng viên cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ.

### **Điều 7. Hợp đồng thỉnh giảng**

1. 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 các quy định tại Mục 7 Chương XVII Bộ luật Dân sự. Không thực hiện hợp đồng lao động đối với hoạt động thỉnh giảng của cán bộ, công chức, viên chức.

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.

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

a) Đối với các hoạt động nêu tại các 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 tại Mục 7 Chương XVII Bộ luật Dân sự.

## **Chương III**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG**

#### **Điều 8. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng**

1. Thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo quy định của pháp luật về giáo dục.

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 đảm bảo 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 9. Quyền của giảng viên thỉnh giảng**

1. Được hưởng tiền công, tiền lương, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng và theo quy định của pháp luật.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại Trường, 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 Trường 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, QUYỀN CỦA TRƯỜNG, CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC NƠI GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG CÔNG TÁC**

##### **Điều 10. Trách nhiệm của Trường**

1. Xây dựng, thông báo công khai kế hoạch thỉnh giảng vào đầu năm học.

2. Xác định cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn nhà giảng viên thỉnh giảng và yêu cầu của Trường, tổ chức giao kết 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 để thực hiện hợp đồng 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.

6. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng.

##### **Điều 11. Quyền của Trường**

1. Được thông tin về kết quả làm việc, khen thưởng, kỷ luật đối với giảng viên thỉnh giảng của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác.

2. Đội ngũ các giảng viên thỉnh giảng được coi là một nguồn nhân lực để xác định năng lực của Trường.

**Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác**

1. Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác của cá nhân. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của cá nhân.

2. Cung cấp cho Trường những thông tin có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ nơi giảng viên thỉnh giảng công tác 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.

**Điều 13. Quyền của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác**

1. Không để cán bộ, công chức, viên chức ký hợp đồng thỉnh giảng khi họ thuộc vào một trong các trường hợp sau:

- a) Đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- b) Đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;
- c) Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ trong năm hoặc năm học liền trước.

2. Hằng năm, cơ quan, tổ chức xác định và thông báo công khai số lượng, cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức, người lao động tham gia hoạt động thỉnh giảng.

## **Chương V**

### **CHẾ ĐỘ BÁO CÁO VIÊN TRONG TRƯỜNG**

**Điều 14. Báo cáo viên, tiêu chuẩn của báo cáo viên**

1. Báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, người lao động ở trong và ngoài nước được Trường mời 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.

2. Tiêu chuẩn của báo cáo viên:

- a) Có năng lực, am hiểu sâu về lĩnh vực, chuyên ngành được báo cáo;
- b) Có lập trường chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, chấp hành tốt chủ trương, chính sách và pháp luật của Đảng và Nhà nước.

**Điều 15. 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 quy định tại Điều 8 của 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 16. Hợp đồng báo cáo; trách nhiệm và quyền của Trường đối với báo cáo viên; trách nhiệm và quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác**

1. Hợp đồng đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như hợp đồng thỉnh giảng đối với giảng viên thỉnh giảng quy định tại Điều 7 của Quy định này.

2. Trách nhiệm và quyền của Trường đối với báo cáo viên:

a) Trách nhiệm của Trường đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của Trường đối với giảng viên thỉnh giảng quy định tại Điều 10 của Quy định này.

b) Quyền của Trường đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như quyền của Trường đối với giảng viên thỉnh giảng quy định tại Điều 11 của Quy định này.

3. Trách nhiệm và quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác:

a) Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác quy định tại Điều 12 của Quy định này.

b) Quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác được thực hiện theo quy định như quyền của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng công tác quy định tại Điều 13 của Quy định này.

## **Chương VI**

### **QUY TRÌNH THỈNH GIẢNG**

**Điều 17. Tạo hồ sơ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Đầu tháng 6 hàng năm, các khoa, phòng, trung tâm được phân công phụ trách chuyên môn (sau đây gọi tắt là đơn vị mời giảng) lập danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên tham gia giảng dạy theo năm học, đính kèm thông tin thỉnh giảng đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên mới (Phụ lục 1) và gửi về Phòng Tổ chức - Hành chính xem xét để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Trên hệ thống quản lý nhân sự (HRM), Phòng Tổ chức - Hành chính tạo lập các chức danh nhà giáo thỉnh giảng, báo cáo viên tương ứng học hàm, học vị được quy định trong Quy chế chỉ tiêu nội bộ; Phòng Tài chính - Kế toán tạo lập các đơn giá thỉnh giảng tương ứng với chức danh, học hàm, học vị.

3. Trên cơ sở danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên được phê duyệt, các đơn vị mời giảng tạo hồ sơ thỉnh giảng trên Hệ thống quản lý nhân sự (HRM) và đề xuất duyệt giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

4. Phòng Tổ chức - Hành chính duyệt giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

#### **Điều 18. Tạo hợp đồng thỉnh giảng**

1. Trước 01 tháng bắt đầu giảng dạy của mỗi học kỳ, đơn vị mời giảng tạo hợp đồng thỉnh giảng trên Hệ thống quản lý nhân sự (HRM) và đề xuất duyệt hợp đồng.

2. Phòng Đào tạo duyệt hợp đồng thỉnh giảng hoặc hủy hợp đồng nếu các đơn vị mời giảng tạo lập sai thông tin và đề nghị các đơn vị mời giảng tạo lập lại hợp đồng thỉnh giảng.

3. Trước 01 tuần bắt đầu giảng dạy, các đơn vị mời giảng chịu trách nhiệm in hợp đồng thỉnh giảng và chuyển Phòng Tổ chức - Hành chính trình Hiệu trưởng ký hợp đồng thỉnh giảng.

#### **Điều 19. Thanh lý hợp đồng thỉnh giảng**

1. Sau khi kết thúc giảng dạy, các đơn vị mời giảng đề xuất thanh lý hợp đồng thỉnh giảng trên Hệ thống quản lý nhân sự (HRM).

2. Phòng Khảo thí và Kiểm định chất lượng duyệt thanh lý hợp đồng thỉnh giảng trên Hệ thống quản lý nhân sự (HRM) sau khi giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên đã hoàn thành giảng dạy và nộp điểm kết thúc học phần. Đồng thời in thanh lý hợp đồng thỉnh giảng có chữ ký của giảng viên thỉnh giảng và chuyển Phòng Tổ chức - Hành chính trình Hiệu trưởng phê duyệt thanh lý.

3. Chậm nhất 07 ngày kể từ nhận đầy đủ hồ sơ (Hợp đồng thỉnh giảng, Thanh lý hợp đồng thỉnh giảng), Phòng Tài chính - Kế toán làm thủ tục thanh toán cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

### **Chương VII**

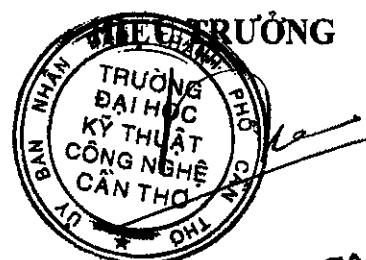
#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 20. Trách nhiệm của các đơn vị trực thuộc trường**

Các khoa, phòng, ban, trung tâm chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện Quy định này; chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra thực hiện hoạt động thỉnh giảng theo thẩm quyền quản lý.

##### **Điều 21. Điều khoản thi hành.**

Quy định này được áp dụng kể từ học kỳ I năm học 2016-2017 cho đào tạo trình độ đại học chính quy của Trường Đại học Kỹ thuật - Công nghệ Cần Thơ. *Chữ ký*



**Dương Thái Công**



TRƯỜNG ĐẠI HỌC  
KỸ THUẬT – CÔNG NGHỆ CẦN THƠ

KHOA (PHÒNG): .....

## THÔNG TIN NHÂN SỰ THỈNH GIẢNG

Họ và tên : .....

Ngày sinh : ...../...../..... Nơi sinh: .....

Giới tính : ..... Dân tộc : .....

Số CMND : ..... Ngày cấp : ...../...../.....

Nơi cấp : .....

Hộ khẩu : .....

Nơi ở hiện tại : .....

Điện thoại di động : .....

Học vị : ..... Năm tốt nghiệp: .....

Chuyên ngành : .....

Cơ quan công tác : .....

Mã số thuế : .....

Tài khoản ATM : .....

Ngân hàng: .....

Đính kèm:

- Bản sao Bằng tốt nghiệp
- Bản sao Nghiệp vụ sư phạm
- Lý lịch khoa học

....., ngày...tháng .... năm.....

**Nhân sự thỉnh giảng**

.....