

QUY ĐỊNH

Về **kiêm giảng, thỉnh giảng tại trường ĐH Kinh tế Quốc dân**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 74 /QĐ-ĐHKQTĐ-TCCB
ngày 19/01 /2011 của Hiệu trưởng Trường ĐH Kinh tế Quốc dân)

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 kiêm giảng, thỉnh giảng tại các Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm thuộc trường ĐH kinh tế Quốc dân bao gồm: tiêu chuẩn, định mức giờ chuẩn đối với nhà giáo, nhà khoa học được mời kiêm giảng (sau đây gọi là giảng viên kiêm giảng); với nhà giáo, nhà khoa học được mời thỉnh giảng (sau đây gọi là giảng viên thỉnh giảng); Thủ tục kiêm giảng, thỉnh giảng; hợp đồng thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền của giảng viên thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền của trường và các đơn vị thuộc trường mời giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền của đơn vị có nhà giáo, nhà khoa học được mời kiêm giảng, 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) được mời đến giảng dạy tại trường ; nhà khoa học hoạt động độc lập được trường mời đến giảng dạy; nhà giáo của trường đã nghỉ chế độ và đã chuyển công tác được trường mời tham gia giảng tại trường; cán bộ, viên chức cơ hữu của trường tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng tại các cơ sở giáo dục trong và ngoài trường.

Điều 2. Kiêm giảng, thỉnh giảng và các hoạt động kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Kiêm giảng, thỉnh giảng

- *Kiểm giảng* là việc một đơn vị đào tạo, bồi dưỡng (Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm) thuộc Trường mời nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo ở đơn vị khác thuộc trường đến giảng dạy tại đơn vị.

- *Thỉnh giảng* là việc một đơn vị đào tạo, bồi dưỡng (Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm) thuộc Trường mời nhà giáo, nhà khoa học hoặc người có đủ

tiêu chuẩn của nhà giáo công tác ở nơi khác; nhà giáo, nhà khoa học hoặc người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo hoạt động độc lập; nhà giáo, nhà khoa học nguyên là cán bộ, viên chức của trường đã nghỉ chế độ hoặc chuyển đến công tác ở nơi khác đến giảng dạy tại trường ĐH KTQD.

2. Các hoạt động kiêm giảng, thỉnh giảng bao gồm:

a) Giảng dạy về lý thuyết:

- Giảng dạy các môn học (*đầy đủ một học phần, theo chương trình đào tạo của trường*)

- Giảng dạy theo chuyên đề

b) Giảng dạy về thực hành

- Báo cáo chuyên đề về thực tế cho sinh viên

- Hướng dẫn thực hành, thực tập, thí nghiệm theo các chương trình đào tạo của môn học;

c) Hướng dẫn sinh viên, học viên cao học và nghiên cứu sinh làm khoá luận, chuyên đề tốt nghiệp, luận văn, luận án và tham gia các hội đồng chấm thi, chấm khoá luận, chuyên đề tốt nghiệp, luận văn, luận án (gọi chung là hướng dẫn tốt nghiệp);

d) Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo (gọi chung là biên soạn tài liệu giảng dạy).

Điều 3. Mục tiêu kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc thu hút đội ngũ nhà giáo, nhà khoa học trình độ cao tham gia công tác đào tạo của trường nói chung, của các đơn vị đào tạo thuộc trường nói riêng.

2. Tạo điều kiện gắn kết đào tạo với nghiên cứu khoa học và thực tiễn; gắn kết giữa Trường với các cơ sở giáo dục đại học khác; gắn kết Trường với các viện nghiên cứu, doanh nghiệp, cơ quan và tổ chức khác.

3. Tạo điều kiện để các cán bộ, giảng viên, nhà khoa học cơ hữu của Trường tham gia thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập và bồi dưỡng kiến thức cả ở trong và ngoài trường.

Điều 4. Thực hiện chế độ kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Khuyến khích thực hiện chế độ thỉnh giảng ở tất cả các môn học thuộc các chương trình đào tạo của Trường để bổ sung, cập nhật thông tin, kiến thức lý luận và thực tiễn, kỹ năng thực hành.

2. Chế độ thỉnh giảng được thực hiện ở Khoa, bộ môn, đơn vị đào tạo, bồi dưỡng thuộc trường trong các trường hợp sau:

a) Đội ngũ giảng viên cơ hữu của bộ môn có tổng số giờ giảng dạy quy chuẩn vượt quá 2 lần tổng số giờ chuẩn định mức giảng dạy của bộ môn trong một năm học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của trường;

b) Đội ngũ giảng viên cơ hữu của bộ môn không đáp ứng được yêu cầu nghiên cứu khoa học theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

c) Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của bộ môn ở dưới mức trung bình chung của các cơ sở giáo dục đại học trong cả nước;

d) Môn học mới.

3- Không ngăn cấm, tạo điều kiện có kiểm soát, cán bộ viên chức của trường tham gia kiêm giảng thỉnh giảng ở trong và ngoài trường.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện chế độ kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Đảm bảo sự tự nguyện của nhà giáo, nhà khoa học.

2. Đảm bảo lợi ích của giảng viên thỉnh giảng; của Bộ môn, đơn vị đào tạo mời giảng viên thỉnh giảng và của trường ; của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức có nhà giáo, nhà khoa học đi thỉnh giảng.

3. Đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Bộ môn, Khoa, Viện, Trung tâm trong việc mời thỉnh giảng theo quy định của pháp luật và quy định của Trường.

Chương II

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

Điều 6. Tiêu chuẩn của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng

Nhà giáo, nhà khoa học tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng phải có đủ các tiêu chuẩn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục, Quy định của Bộ giáo dục và Đào tạo. Trường yêu cầu cụ thể sau đây:

1. Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.

2. Về trình độ chuẩn được đào tạo: Đạt trình độ chuẩn được đào tạo của giảng viên đại học theo quy định.

3. Về nghiên cứu khoa học: Trong 3 năm gần nhất trong lĩnh vực liên quan đến môn học thỉnh giảng phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau:

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

b) Có sách chuyên khảo đã xuất bản;

c) Có đề tài nghiên cứu đã nghiệm thu đạt yêu cầu trở lên;

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

4. Về nghiệp vụ sư phạm: Người được mời kiêm giảng, thỉnh giảng thực hiện hoạt động giảng dạy các môn học theo quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 2 của Quy định này, phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau đây:

a) Có chức danh phó giáo sư hoặc giáo sư;

b) Có bằng tốt nghiệp ngành sư phạm trình độ từ đại học trở lên;

c) Giảng viên, nguyên là giảng viên của trường và các cơ sở giáo dục đại học có thời gian giảng dạy đại học 10 năm trở lên.

d) Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

5. Có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của môn học.

Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng

Tổng số giờ chuẩn thỉnh giảng trong một năm học của giáo viên thỉnh giảng tại Khoa, Bộ môn, viên, Trung tâm không vượt quá mức giờ giảng dạy và dạy thêm theo nghĩa vụ quy định đối với giáo viên cơ hữu của trường ĐH KTQD đang thực hiện.

Điều 8. Quy trình thực hiện chế độ kiêm giảng, thỉnh giảng trong toàn trường

Bước 1. Mời nhà giáo, nhà khoa học tham gia giảng dạy

Khoa, viện, trung tâm, Bộ môn, căn cứ vào quy định của Bộ, Trường, vào thực tế của đơn vị lập kế hoạch và xúc tiến mời nhà giáo, nhà khoa học tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng (theo mẫu: 1a. KG-TG).

Bước 2. Quyết định cho kiêm giảng, thỉnh giảng tại trường Đại học kinh tế quốc dân

Đơn vị (Khoa, Viện, trung tâm, bộ môn..) mời giảng chủ trì, phối hợp giữa nhà giáo, các đơn vị thuộc trường có liên quan thực hiện các thủ tục gửi phòng TCCB để trình Hiệu trưởng ra quyết định cho kiêm giảng, thỉnh giảng.

Bước 3. Thực hiện hoạt động kiêm giảng, thỉnh giảng

- Khoa, Viện, trung tâm, bộ môn tiến hành ký hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng (*Tùy điều kiện thực tế*) có thể ký hợp đồng thỉnh giảng mỗi học kỳ, mỗi năm 1 lần, hoặc theo từng lần giao việc. (Theo mẫu : 4 KG-TG).

- Tiến hành phân công, giao việc để nhà giáo kiêm giảng, thỉnh giảng thực hiện hợp đồng

- Tạo điều kiện, theo dõi và quản lý quá trình thực hiện hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng của người kiêm giảng, thỉnh giảng .

- Thanh lý hợp đồng khi kết thúc (theo mẫu: M6. KG-TG)

- Nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện thỉnh giảng, kiêm giảng hàng năm vào cuối năm dương lịch (theo mẫu: M5. KG-TG) gửi về:

+ Nơi công tác (nếu có) của người kiêm giảng, thỉnh giảng

+ Hiệu trưởng (Qua P. TCCB)

Điều 9 Thủ tục trình Hiệu trưởng Quyết định cho kiêm giảng, thỉnh giảng

TT	Nội dung thủ tục	Đối với nhà giáo kiêm giảng		Đối với nhà giáo thỉnh giảng		
		Thực hiện hoạt động như tại điểm a) <i>phần 2 Điều 2,</i>	HD như tại điểm b), c), d) <i>phần 2 Điều 2</i>	Nguyên là nhà giáo của ĐH KTQD nghỉ hưu	CB, CC, VC công tác ở cơ quan đơn vị khác và hoạt động độc lập	
					Thực hiện hoạt động như tại điểm a) <i>phần 2 Điều 2,</i>	HD như tại điểm: b), c), d) <i>phần 2 Điều 2</i>
1	Đơn tự nguyện tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng	x	x	x	x	x
2	Lý lịch khoa học	x	x		x	x
3	Sao văn bằng, chứng chỉ học vấn chuyên môn	x	x		x	x
4	Giấy chứng nhận về nghiệp vụ sư phạm	x			x	
5	Nhận xét của bộ môn về khả năng giảng dạy của người xin kiêm giảng, thỉnh giảng	x			x	
6	Ý kiến của Khoa, Viện, trung tâm, bộ môn	x	x	x	x	x
7	Ý kiến của cơ quan, đơn vị đang công tác của Nhà giáo, nhà khoa học (<i>trừ các Nhà giáo, Nhà khoa học độc lập</i>)	x	x	x	x	x
8	Giấy khám sức khỏe	x	x	x	x	x

Điều 10. Hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Hợp đồng thỉnh giảng là hợp đồng lao động theo công việc nhất định, thực hiện theo quy định của bộ Luật lao động. Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm được ký kết hợp đồng thỉnh giảng trực tiếp với nhà giáo, nhà khoa học.

2. Đối với các công việc thỉnh giảng quy định tại điểm a, khoản 2 Điều 2 của Quy định này thì hợp đồng thỉnh giảng phải có các nội dung (*mẫu M4. KG-TG*)

Trình tự ký hợp đồng kiêm giảng thỉnh giảng

a) Căn cứ để ký hợp đồng kiêm giảng thỉnh giảng

- Đơn vị có nhu cầu mời kiêm giảng, thỉnh giảng trong thời kỳ đó và phù hợp với yêu cầu quy định tại (mục 2 điều 4 quy định này)
- Người ký hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng: Tự nguyện, đã có Quyết định kiêm giảng, thỉnh giảng do Hiệu trưởng ký.

b) Lập và ký Hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng gửi:

- Đơn vị mời Kiêm giảng, thỉnh giảng lưu để theo dõi, quản lý: 1 bản
- Người kiêm giảng, thỉnh giảng: 1 bản
- Phòng TCCB lưu hồ sơ kiêm giảng, thỉnh giảng: 1 bản
- Đơn vị, cơ quan đang quản lý biên chế cơ hữu người kiêm giảng, thỉnh giảng 1 bản

3. Khi kết thúc hợp đồng thỉnh giảng, Khoa, bộ môn làm thủ tục thanh lý hợp đồng (Theo mẫu: M6. KG-TG). Đối với các hợp đồng thỉnh giảng hoàn thành đúng yêu cầu, Trường cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng cho giảng viên thỉnh giảng (*nếu người kiêm giảng, thỉnh giảng yêu cầu*).

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN

KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

Điều 11. Trách nhiệm của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật. Chịu trách nhiệm cá nhân trước cơ quan đến kiêm giảng, thỉnh giảng và nơi đang công tác về nội dung bài giảng và những rủi ro (nếu có) xảy ra.

2. Thực hiện đầy đủ và có chất lượng nội dung giảng dạy theo đúng các điều khoản của hợp đồng thỉnh giảng, quy chế về giảng dạy, thi cử, đánh giá kết quả học tập.

3. Giữ gìn phẩm chất, 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.

4. Tạo điều kiện để sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh tham gia đề tài nghiên cứu, hợp đồng chuyển giao, tư vấn do mình chủ trì; tạo điều kiện về việc sử dụng cơ sở vật chất của viện, của doanh nghiệp nơi công tác để phục vụ thực tập, giảng dạy và nghiên cứu;

5. Giảng viên thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức đang làm việc ở cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức, cơ quan... phải hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác, báo cáo với thủ trưởng đơn vị về hợp đồng và kế hoạch thỉnh giảng.

- Đơn gửi nơi đang công tác xin đi kiêm giảng, thỉnh giảng

- Sao chụp Hợp đồng thỉnh giảng gửi báo cáo cơ quan đang công tác.

- Báo cáo Khoa, viện, trung tâm, Bộ môn, phòng ban đơn vị (*nơi bản thân người đi kiêm giảng, thỉnh giảng đang là cán bộ viên chức cơ hữu*) về lịch trình, thời gian, địa điểm được giao thực hiện theo hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng.

6. Giảng viên thực hiện các hoạt động kiêm giảng, thỉnh giảng như quy định tại điểm a, phần 2 điều 2 có trách nhiệm:

- Tuân thủ sự phân công của Bộ môn (*nơi đến kiêm giảng, thỉnh giảng*) về nhiệm vụ giảng và chuyên môn.

- Tham gia sinh hoạt khoa học ở Bộ môn.

- Tham gia nghiên cứu đề tài khoa học

Điều 12. Quyền của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Được hưởng thù lao thỉnh giảng và một số chế độ về giáo viên (nếu có) theo quy định của nhà nước, của trường.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, tham gia nghiên cứu khoa học tại Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm nơi đến thỉnh giảng.

3. Được Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm nơi đến thỉnh giảng hỗ trợ cung cấp các tài liệu, trang thiết bị liên quan đến thỉnh giảng; xác nhận hồ sơ đánh giá, xếp loại, xét các danh hiệu vinh dự của Nhà nước, xét chức danh phó giáo

sur và giáo sư, xét khen thưởng khi có thành tích đóng góp cho công tác đào tạo của trường.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA CƠ SỞ MỜI GIẢNG VIÊN KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

Điều 13. Trách nhiệm, quyền hạn của Trường ĐH Kinh tế quốc dân trong việc mời giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Đảm bảo thực hiện các yêu cầu quy định tại Điều 3 của Quy định này.
2. Thông báo công khai nhu cầu thỉnh giảng, điều kiện và chế độ đối với giảng viên thỉnh giảng.
3. Lựa chọn và quyết định các nhà giáo, nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn thỉnh giảng theo quy định tại Điều 6 và Điều 10 của Quy định này được tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng.
4. Tạo điều kiện cho giảng viên thỉnh giảng thực hiện hợp đồng thỉnh giảng, sử dụng trang thiết bị của trường phục vụ giảng dạy và nghiên cứu.
5. Kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng.
6. Giải quyết các quyền của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng theo quy định.
7. Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ kiêm giảng, thỉnh giảng theo quy định.
8. Quản lý, lưu giữ hồ sơ kiêm giảng, thỉnh giảng bao gồm: Quyết định, Hợp đồng thỉnh giảng và các phụ lục, biên bản thanh lý hợp đồng, xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng theo quy định.

Điều 14. Quyền và Trách nhiệm của Khoa, Viện, Trung tâm, Bộ môn mời giảng viên kiêm giảng, 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 kiêm giảng, thỉnh giảng.
2. Lựa chọn các nhà giáo, nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn, hướng dẫn và xúc tiến thực hiện các thủ tục liên quan đề đề nghị Hiệu trưởng xét, quyết định kiêm giảng, thỉnh giảng.

Xúc tiến ký kết hợp đồng thỉnh giảng theo quy định tại Điều 6 và Điều 10 của Quy định này.

Phân công, hướng dẫn nhiệm vụ giảng dạy cho giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng.

3. Tạo điều kiện cho giảng viên thỉnh giảng thực hiện hợp đồng thỉnh giảng ở Khoa, Bộ môn.

Tạo điều kiện thuận lợi để giải quyết các quyền lợi của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng theo quy định tại Điều 12 của Quy định này.

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

Quản lý các hợp đồng thỉnh giảng, giám sát việc thực hiện định mức giờ chuẩn thỉnh giảng của giảng viên thỉnh giảng theo quy định tại Điều 7 của Quy định này .

5. Quản lý danh sách nhà giáo, nhà khoa học đã có quyết định kiêm giảng, thỉnh giảng tại khoa, viện, trung tâm và bộ môn

6. Thống kê báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các hợp đồng mời giáo viên kiêm giảng, thỉnh giảng (*theo các mẫu: 5,6,7,8. KG-TG*)

7. Nhận xét, xác nhận (*nếu giảng viên KG-TG yêu cầu*) hoàn thành nhiệm vụ kiêm giảng, thỉnh giảng theo quy định.

Chương V

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA CÁ NHÂN, ĐƠN VỊ CÓ NHÀ GIÁO, NHÀ KHOA HỌC ĐI KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

Điều 15. Trách nhiệm, quyền hạn của trường đối với cán bộ viên chức cơ hữu tham gia kiêm giảng và thỉnh giảng

1. Tạo điều kiện cho các cán bộ viên chức của trường đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này được đi kiêm giảng, thỉnh giảng .

2. Quản lý và giám sát việc thực hiện nghĩa vụ của viên chức cơ hữu và việc thực hiện định mức giờ chuẩn thỉnh giảng của giảng viên kiêm giảng, thỉnh giảng theo quy định của Nhà nước và của tại Điều 7 của Quy định này.

Điều 15. Trách nhiệm của Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm, đơn vị thuộc trường có cán bộ, viên chức đi kiêm giảng, thỉnh giảng

1. Tạo điều kiện cho các nhà giáo, nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này; đáp ứng yêu cầu, quy định của các cơ quan có nhu cầu mời giảng được đi kiêm giảng thỉnh giảng .

2. Được quyền không đồng ý cho các cán bộ viên chức thuộc quyền quản lý tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng, khi những viên chức này không hoàn thành hoặc không nhận nhiệm vụ của đơn vị giao theo quy định .

3. Thống kê theo dõi, báo cáo Hiệu trưởng danh sách các cán bộ viên chức của đơn vị có đi kiêm giảng, thỉnh giảng. (theo mẫu)

4. Được quyền yêu cầu cán bộ viên chức của mình báo cáo về kết quả thực hiện kiêm giảng, thỉnh giảng theo định kỳ .

5. Quản lý, giám sát việc thực hiện nghĩa vụ công tác tại đơn vị, theo dõi việc tham gia kiêm giảng thỉnh giảng, báo cáo Hiệu trưởng vào cuối hàng năm .

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 17. Tổ chức và quản lý công tác kiêm giảng, thỉnh giảng của các khoa, viện, trung tâm và bộ môn của trường

Các khoa, viện, trung tâm, bộ môn căn cứ Quy định này để tổ chức và quản lý công tác kiêm giảng, thỉnh giảng.

Đơn vị cá nhân vi phạm quy định này, tùy theo mức độ phải chịu trách nhiệm trước nhà trường, pháp luật .

Điều 18. Trong quá trình thực hiện quy định này nếu có vướng mắc, bất cập xảy ra đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo Hiệu trưởng (qua phòng TCCB) để nghiên cứu bổ sung, sửa đổi kịp thời.

Hiệu TRƯỞNG

(Đã ký)

GS.TS Nguyễn Văn Nam

Phụ lục kèm theo

--*--

I-Các công việc người tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng phải thực hiện

TT	Nội dung công việc	Mẫu số	Ghi chú
a	Hồ sơ xét quyết định kiêm, thỉnh giảng		
1	-Đơn tự nguyện tham gia thỉnh giảng	Mẫu: 1C.KG-TG	Thực hiện 1 lần (khi bắt đầu KG-TG)
	- Đơn xin kiêm giảng	Mẫu: 1b.KG-TG	
2	- Lý lịch khoa học	Mẫu: 2.KG-TG	
3	- Bản sao các văn bằng chứng chỉ		
4	- Ý kiến của cơ quan người kiêm giảng, thỉnh giảng đang công tác	Mẫu: 3.KG-TG)	
5	- Lấy ý kiến của Bộ môn nơi nhà giáo đến KG, TG		
6	Giấy khám sức khỏe		
b	Hoạt động kiêm giảng thỉnh giảng (Các việc phải thực hiện của GV KG-TG)		
1	Ký hợp đồng kiêm giảng, thỉnh giảng		Thực hiện mỗi năm 1 lần
2	Nhận nhiệm vụ giảng dạy, đào tạo		
3	Thực hiện nhiệm vụ đã nhận		
4	Thanh lý hợp đồng KG, TG		
5	Báo cáo kết quả kiêm giảng thỉnh giảng với cơ quan đang công tác.		

II- Các công việc đơn vị có mời người đến kiêm giảng, thỉnh giảng thực hiện

TT	Nội dung công việc	Mẫu số	Ghi chú
I	Hồ sơ xét Quyết định kiêm, thỉnh giảng		
1	- Kế hoạch mời kiêm giảng, thỉnh giảng	Mẫu : 9. KG-TG	Thực hiện 1 lần (khi bắt đầu KG-TG)
2	- Giấy mời kiêm giảng, thỉnh giảng	Mẫu: 1 a . KG-TG	
3	- Biên bản họp nhận xét chuyên môn, giảng dạy đối với các giảng viên KG, TG thuộc đối tượng KG-TG giảng dạy trọn một môn học	Mẫu: 1d. KG-TG	
II	Hoạt động Kiêm giảng, thỉnh giảng		
1	Hợp đồng KG-TG	Mẫu: 4 . KG-TG	Thực hiện mỗi năm 1 lần
2	Giao nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết		
4	Nhận xét kết quả KG-TG của giảng viên KG-TG tại đơn vị.	Mẫu: 5 . KG-TG	
3	Thanh lý hợp đồng KG-TG	Mẫu: 6 . KG-TG	
5	Báo cáo danh sách và kết quả giảng dạy của từng người KG-TG trong năm ở đơn vị	Mẫu: 7 . KG-TG	
	Báo cáo danh sách và kết quả CB,VC cơ hữu của đơn vị đi kiêm giảng, thỉnh giảng	Mẫu: 8 . KG-TG	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ QUỐC DÂN

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

Đơn vị:

.....

Số:/CV

Hà Nội, ngày tháng năm 201..

**Giấy mời
Kiêm giảng, thỉnh giảng**

Kính gửi:

.....

Căn cứ vào nhu cầu công tác đào tạo

Căn cứ vào thực tế công tác, điều kiện, khả năng của Ông (Bà) và sự cộng tác lâu nay giữa Ông (Bà) vàĐược sự uỷ quyền của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế quốc dân, thay mặt cho

Kính mời Ông(bà) tham gia thỉnh giảng tại Nội dung thỉnh giảng:

.....

.....

Thời gian thực hiện

.....

Kính mong Ông (bà) bố trí thời gian để chấp nhận lời mời của chúng tôi

Xin được nhận thông tin phản hồi về địa chỉ:.....

.....

TM ĐƠN VỊ

.....

(ký và ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2010

ĐƠN XIN KIÊM GIẢNG

Kính gửi:

.....

Tôi là:, ngày sinh

Quê quán Chỗ
ở hiện tại: Hiện
đang công tác tại:

Chức vụ Học hàm, học vị.

Chuyên môn nghiệp vụ hiện tại

Căn cứ vào quy định(về kiêm giảng, thỉnh giảng); căn cứ nhu
cầu và kế hoạch mời kiêm giảng của trường
Đại học kinh tế quốc dân.

Xét khả năng của bản thân về chuyên môn, sức khỏe, điều kiện công tác,
tôi có nguyện vọng và có khả năng tham gia kiêm giảng môn :

.....

Tại

Tôi làm đơn này đề nghị Khoa, Bộ môn xét cho tôi được tham gia kiêm
giảng tại

Khi được tham gia kiêm giảng tôi xin hứa chấp hành đầy đủ quy chế, quy
định của trường, của Khoa, Bộ môn về chuyên môn, nghiệp vụ giảng dạy, đào
tạo.

Nơi gửi:
-Lưu hồ sơ KG-TG (P. TCCB)

Người làm đơn
(ký và ghi rõ họ tên)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2011

ĐƠN TỰ NGUYỆN THAM GIA THỈNH GIẢNG

Kính gửi:

.....

Tôi là:, ngày sinh

Quê quán

Chỗ ở hiện tại:

Hiện đang công tác tại:

Chức vụ Học hàm, học vị.

Chuyên môn nghiệp vụ hiện tại

Căn cứ vào quy định(về thỉnh giảng); căn cứ nhu cầu và kế hoạch mời kiêm giảng, thỉnh giảng của trường, của

Xét khả năng của bản thân tôi thấy bản thân có nguyện vọng và có khả năng tham gia giảng dạy môn (hướng dẫn, soạn thảo tài liệu giảng dạy...):

.....

Tại

Tôi làm đơn này đề nghị được tham gia thỉnh giảng tại

.....

Khi được tham gia thỉnh giảng giảng tôi xin hứa chấp hành đầy đủ quy chế, quy định của trường, của Khoa, Bộ môn về chuyên môn, nghiệp vụ giảng dạy, đào tạo.

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)

Nơi gửi:

-Lưu hồ sơ KG-TG (P. TCCB)

BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ QUỐC DÂN

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

Bộ môn:

Hà nội, ngày tháng năm 201...

BIÊN BẢN

**NHẬN XÉT CHUYÊN MÔN GIẢNG DẠY
ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG**

--*--

1- Hôm nay ngày, Bộ môn.....Số người trong danh sách biên chế:....., có mặt dự họp:.....

Đã tiến hành họp nhận xét và đánh giá về chuyên môn đối với Ông (Bà)Sinh ngày.....

Địa chỉ nơi ở (công tác);.....

Đang có đơn tự nguyện tham gia kiêm giảng, thỉnh giảng tại

2. Sau một thời gian theo dõi giúp đỡ, hướng dẫn của bộ môn, sau..... buổi Bộ môn nghe Ông (Bà)giảng thử tại.....

Bộ môn có nhận xét như sau:

- Về chuẩn bị bài giảng
- Về trình độ chuyên môn.....
- Về phương pháp sư phạm
- Về tác phong, ngoại hình.....
- Các nhận xét khác

- Góp ý khác.....

3. Kết luận:

-

Biên bản lập ngày tháng năm tại.....

Nơi gửi:

- Hiệu trưởng (qua P. TCCB)
-

TM Bộ môn



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Mau 2 (KG-TG)

Ảnh
(3 x 4)

LÝ LỊCH KHOA HỌC

(Dùng trong hồ sơ Quyết định kiêm giảng- thỉnh giảng)

1. Thông tin cá nhân			
Họ và tên:		Ngày sinh:/... /..... Nam (nữ)	
Nơi sinh			
Địa chỉ liên lạc:			ĐT NR:
Điện thoại CQ	Email:	Di động:	
Học vị:	Năm, nơi công nhận học vị:		
Chức danh khoa học:	Năm phong chức danh khoa học:		
Chức vụ và đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu)		

2. Trình độ học vấn			
2.1. Quá trình đào tạo			
Năm tốt nghiệp	Bậc đào tạo	Chuyên ngành đào tạo	Cơ sở đào tạo
2.2. Các khóa đào tạo, bồi dưỡng chuyên môn nghiệp vụ ngắn hạn			
Thời gian	Nội dung đào tạo	Đơn vị đào tạo	
2.3. Trình độ ngoại ngữ			
Ngoại ngữ	Trình độ, mức độ sử dụng		

3. Quá trình công tác

<i>Thời gian</i>	<i>Nơi công tác</i>	<i>Công việc đảm nhiệm</i>

4. Nghiên cứu khoa học

4.1. Lĩnh vực nghiên cứu

4.2. Các công trình khoa học đã công bố

4.2.1. Sách giáo trình, sách chuyên khảo

<i>Năm xuất bản</i>	<i>Tên sách</i>	<i>Mức độ tham gia</i> (là chủ biên, là đồng tác giả, tham gia viết một phần)	<i>Nơi xuất bản</i>

4.2.2. Các bài báo đăng trên tạp chí khoa học trong nước

<i>Năm công bố</i>	<i>Tên bài báo</i>	<i>Tên, số tạp chí công bố, trang tạp chí</i>	<i>Mức độ tham gia</i> (là tác giả/đồng tác giả)

4.2.3. Các bài báo đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài

<i>Năm công bố</i>	<i>Tên bài báo</i>	<i>Tên, số tạp chí công bố, trang tạp chí</i>	<i>Mức độ tham gia</i> (là tác giả/đồng tác giả)

4.5. Kinh nghiệm hướng dẫn Thạc sĩ				
<i>Họ tên NCS</i>	<i>Đề tài luận án</i>	<i>Cơ sở đào tạo</i>	<i>Thời gian đào tạo</i>	<i>Vai trò hướng dẫn</i>
4.6. Kinh nghiệm hướng dẫn NCS				
4.7. Những thông tin khác về nghiên cứu khoa học				
.....				
.....				

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN

Hà Nội, ngày... tháng... năm 201..

NGƯỜI KHAI

Nơi gửi:
-Lưu hồ sơ KG-TG (P. TCCB)

Mẫu: 3-KG,TG

Đơn vị.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

Số:/CV

“V/v đồng ý cho CB, CC, VC được
tham gia kiêm giảng thỉnh giảng”

Kính gửi:

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN

(ký và ghi rõ họ tên)

Nơi gửi:

-Lưu hồ sơ KG-TG (P. TCCB)

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

HỢP ĐỒNG KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

Số: – HĐ KG-TG

Chúng tôi:

Một bên là:

Ông (bà):

.....

Sinh năm: Quốc tịch:

.....

Chức vụ:

.....

Đại diện :

Một bên là:

Ông (bà):

.....

Sinh năm: Quốc tịch:

Trình độ văn hóa:

.....

Nghề nghiệp:

.....

Nơi Cư trú:

.....

Giấy chứng minh nhân dân (hoặc sổ lao động) số:

.....

Cùng nhau thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động gồm những điều khoản dưới đây:

Điều 1: Ông bà):

.....

Sẽ kiêm giảng, thỉnh giảng môn học: cho:

.....

Theo hình thức : hợp đồng theo công việc.

Nội dung công việc:

.....

...

Tại địa điểm: (Kể cả phạm vi dự kiến có sự di chuyển):

.....

Phương tiện đi lại làm việc

.....

Chức vụ, cương vị đảm nhiệm:

.....

Mức thù lao chính (ghi cả số và chữ, loại tiền):

.....

Phụ cấp khác (nếu có):

.....

Điều 2: Ông (bà):

.....

Sẽ làm việc theo chế độ thời gian (bình thường, đặc biệt):.....

Được cấp phát những vật dụng cần thiết để làm việc như:

.....

Và phải chịu trách nhiệm (hay không chịu trách nhiệm) trong việc giữ gìn, bảo quản những tài sản đó nếu để mất hoặc hư hỏng

Điều 3: Ông (bà):

.....

Chịu sự điều hành trực tiếp trong công việc

.....

.....

Điều 4: Ông (bà):

Có nghĩa vụ:

.....

.....

.....

Điều 5: Ông (bà):Có quyền:

.....

.....

.....

Chấm dứt hợp đồng giảng dạy khi:

.....

Nhưng phải báo cho biết trước một thời hạn là: 10 ngày

Nếu không tuân theo thời hạn báo trước, ông (bà) có thể bị yêu cầu bồi thường trách nhiệm .

Điều 6: Khoa (Viện, trung tâm, Bộ môn..).

.....

Có nghĩa vụ:

.....

Và có quyền:

.....

Điều 7: Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày cho đến ngày

Điều 8: Hợp đồng này làm thành bốn bản (04):

- Một bản do Ông bà) giữ.
- Một bản lưu giữ tại
- Một bản lưu giữ tại P.TCCB của trường.

- Một bản gửi nơi công tác của người kiêm giảng (đối với người KG, TG đang làm việc tại cơ quan, doanh nghiệp)

Lập tại:

Ông (bà)
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm 201..

Trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi gửi:

- GV KG-TG, Đơn vị mời
- ĐV cho đi KG-TG
- Lưu hồ sơ KG-TG (P. TCCB)

Hà nội, ngày.... Tháng năm 201..
Xác nhận của trường ĐH Kinh tế quốc dân

Mẫu : 5. KG-TG

Bộ môn:

BẢN NHẬN XÉT GIẢNG VIÊN KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG (KG, TG)

--*--

A. Thông tin chung

1- Họ và tên Giảng viên (KG, TG):.....

2- Học hàm, học vị:.....

3- Môn học, lớp được phân công giảng trong Năm học 20.... - 20...., là :lớp

TT	Môn học được phân công dạy	Học Kỳ 1 (số lớp)	Học kỳ 2 (Số lớp)

4- Kết quả thực hiện Kiêm giảng thỉnh giảng trong năm:

TT	Nhiệm vụ được phân công	Đơn vị tính	Số được giao	Đã hoàn thành	Chưa hoàn thành
1	Giảng dạy	Tiết			
2	Hướng dẫn thực tập SV	S.Viên			
2	Hướng dẫn tốt nghiệp ThS	Học Viên			
2	Hướng dẫn NCS	Học Viên			
3	Biên soạn giáo trình, bài giảng, TLTK	Trang			
4	Báo cáo khoa học, chuyên đề	Số B.cáo, CD			
5	Nhận xét, phân biện luận văn	Luận văn			
6	Công việc khác			

B. Nhận xét của Khoa, Bộ môn đối với Giảng viên KG, TG:

1. Ý thức tổ chức kỷ luật:

- Về chấp hành kế hoạch đã phân công:.....
- Chấp hành về thời gian:.....
- Thực hiện quy định về giao nộp đề thi, điểm

thi:.....

2. Năng lực chuyên môn:

- Chương trình giảng dạy :.....
- Phương pháp giảng dạy:.....
- Tác phong sư phạm và làm việc.....
- Quản lý

lớp:.....

- Thực hiện các yêu cầu về GD& Đào tạo của trường:.....

3. Đề nghị của Bộ môn:

.....

.....
 Ý kiến của Khoa

TRƯỞNG BỘ MÔN
 (Chữ ký và ghi họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC
KINH TẾ QUỐC DÂN
--*--

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG
--*--

- Căn cứ Hợp đồng lao động số: giữa và

.....
- Căn cứ vào Biên bản bàn giao công việc giữa.....

- Căn cứ Biên bản xác nhận kết quả công tác được lập ngày

Hôm nay, ngày tháng năm . Tại, chúng tôi gồm:

Bên A: Đại diện, trường ĐH KTQD

Do ông:Chức vụ

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax

Bên B: Người kiêm giảng, thỉnh giảng

Họ và tên:Sinh ngày:

Nghề nghiệp chuyên môn:.....

Trình độ học vấn:.....

Địa chỉ cư trú:

Điện thoại:.....,Số CMND và ngày

cấp:.....

Hai bên đã cùng nhau thoả thuận và tiến hành lập biên bản thanh lý HĐ KG, TG với những điều khoản sau đây:

Điều 1: Trách nhiệm và quyền lợi của Giảng viên KG, TG:

-

Điều 2: Trách nhiệm và quyền của

Điều 3: Điều khoản chung:

.....
.....

Giảng viên KG, TG

Đại diện Bên mời KG,TG

Bộ môn:

Hà nội, ngày tháng năm 201...

KẾ HOẠCH
MỜI GIẢNG VIÊN KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

Năm: 201.....

--*--

- 1- Tình hình nhiệm vụ và khả năng nguồn nhân lực năm báo cáo
.....
2. Nhu cầu nguồn nhân lực để bảo đảm thực hiện nhiệm vụ năm kế hoạch
.....
3. Tự bảo đảm bằng nguồn hiện có của đơn vị
.....
4. Nhu cầu mời kiêm giảng, thỉnh giảng trong năm kế hoạch

TT	Chi tiêu	Nhu cầu (Số GV)	Đã có (Số GV)	Kế hoạch mời KG-TG (Số GV)
1	Mời giảng			
-	Môn học			
+				
+				
+				
-	Chuyên đề			
2	Mời hướng dẫn CD, LV.....			
3	Mời viết sách, GT...			
4	Hoạt động KG, TG khác			

Nơi gửi:

- Hiệu trưởng (qua P. TCCB)
- Công khai
- Lưu ở đơn vị

TM

Trưởng đơn vị

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Đơn vị:.....

Mẫu: 7. KG-TG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Hà nội, ngày.... tháng năm 201

BÁO CÁO DANH SÁCH CÁN BỘ ĐẾN KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG tại

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Học hàm	Học Vị	Kiêm giảng tại bộ môn	Môn học đang giảng tại nơi KG, TG	Số tiết giảng chuẩn đã thực hiện		Hình thức KG-TG (Giảng dạy, hướng dẫn, viết tài liệu)	Đánh giá về khả năng giảng dạy
							Năm trước	Năm báo cáo		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	12	13

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Đơn vị:.....

Mẫu: 8. KG-TG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do- Hạnh phúc

Hà nội, ngày.... . tháng năm 201

BÁO CÁO DANH SÁCH CÁN BỘ cơ hữu của đơn vị đi KIÊM GIẢNG, THỈNH GIẢNG

TT	Họ và tên	Trình độ CM		KG, TG tại bộ môn, đơn vị	Môn học đang giảng	Số tiết giảng chuẩn đã thực hiện		Hình thức (kiêm giảng, thỉnh giảng)	Đánh giá về khả năng giảng dạy
		H. hàm	H.Vị			Tại đơn vị C tác	tại nơi KG, TG		
1	2	4	5	6	7	8	9	12	13

TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký và ghi họ tên)

