

Số: /QĐ-ĐHTTr

Tuyên Quang, ngày tháng năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào

#### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18/06/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19/11/2018;

Căn cứ Thông tư 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục; Thông tư 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29/3/2013 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết 361/NQ-HĐTĐHTT ngày 29/4/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết 613/NQ-HĐTĐHTT ngày 18/8/2022 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào; Nghị quyết 719/NQ-HĐTĐHTT ngày 17/7/2024 của Hội đồng Trường Đại học Tân Trào về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Quyết định số 997/QĐ-ĐHTTr ngày 20/9/2024 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy chế đào tạo trình độ đại học của Trường Đại học Tân Trào;

Căn cứ Thông báo kết luận của Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường Đại học Tân Trào ngày 18/9/2024;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 193/QĐ-ĐHTTr ngày 08/3/2022 của Trường Đại học Tân Trào về

việc ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào.

**Điều 3.** Trưởng các đơn vị công tác và cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Lãnh đạo trường;
- Như Điều 3 (t/h);
- Lưu: VT, ĐT (O).

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Minh Anh Tuấn**

## **QUY ĐỊNH**

**Về chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số...../QĐ-ĐHTTr ngày...../..../2024  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Tân Trào)

### **Chương I**

#### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về mục đích, nội dung, nguyên tắc; tiêu chuẩn đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; ký kết hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; trách nhiệm và quyền của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên, trách nhiệm của các đơn vị công tác trong Nhà trường đối với hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo viên. Những nội dung không quy định trong Văn bản này thì thực hiện theo quy định của pháp luật và các quy định khác có liên quan.

2. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên và các đơn vị, cá nhân có liên quan của Trường Đại học Tân Trào.

##### **Điều 2. Mục đích**

1. Nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc thu hút đội ngũ giảng viên thỉnh giảng có trình độ cao tham gia vào hoạt động thỉnh giảng tại Trường.

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

3. Tạo điều kiện để các giảng viên của Nhà trường có điều kiện tiếp cận, học hỏi kinh nghiệm, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, trình độ nghiên cứu khoa học(NCKH) từ các giảng viên thỉnh giảng và báo cáo viên.

##### **Điều 3. Nội dung của hoạt động**

1. Thỉnh giảng là việc Nhà trường mời nhà giáo, nhà khoa học ở một cơ sở đào tạo (hoặc cơ quan, tổ chức) hay hoạt động độc lập hoặc đã nghỉ hưu có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này được mời đến Trường Đại học Tân Trào để thực hiện hoạt động sau đây:

a) Giảng dạy các học phần, các chuyên đề và hướng dẫn thực hành, thực tập, thí nghiệm theo các chương trình đào tạo của Nhà trường đang áp dụng (gọi chung là giảng dạy các học phần);

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

c) Tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo, sách chuyên khảo (gọi chung là biên soạn tài liệu giảng dạy);

d) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo.

2. Mời báo cáo viên là việc Nhà trường mời các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, người lao động trong và ngoài nước có đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 6 của Quy định này đến báo cáo chuyên đề, tập huấn, trao đổi kinh nghiệm thực tiễn... nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn công tác đào tạo với thực tiễn.

#### **Điều 4. Các trường hợp được mời thỉnh giảng, báo cáo viên**

Các bộ môn của Nhà trường được mời thỉnh giảng, báo cáo viên trong các trường hợp sau:

1. Giảng viên của bộ môn có tổng số giờ giảng dạy (cả quy đổi) đủ định mức theo quy định và số giờ dạy vượt định mức trong năm học theo quy định của pháp luật;

2. Tỷ lệ giảng viên cơ hữu có trình độ thạc sĩ, tiến sĩ của bộ môn ở dưới mức trung bình chung của Nhà trường;

3. Học phần mới chưa có giảng viên dạy;

4. Học phần hoặc chuyên đề gắn với thực tế công việc của các cơ quan, doanh nghiệp.

#### **Điều 5. Nguyên tắc thực hiện chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Đảm bảo sự tự nguyện của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên trên cơ sở thỏa thuận và hợp tác.

2. Đảm bảo lợi ích của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên tham gia thỉnh giảng.

3. Đảm bảo quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm của Trường Đại học Tân Trào theo quy định của pháp luật.

## **Chương II**

### **TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, BÁO CÁO VIÊN VÀ HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

#### **Điều 6. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Giảng viên thỉnh giảng phải có đủ các tiêu chuẩn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục và các yêu cầu cụ thể sau đây:

- a) Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- b) Về trình độ được đào tạo: Có trình độ từ thạc sĩ trở lên với các chuyên ngành thuộc ngành tham gia thỉnh giảng.

Đối với ngành đặc thù Công nghệ thông tin, Quản trị dịch vụ Du lịch và Lữ hành: có trình độ đại học trở lên cùng ngành hoặc cùng nhóm ngành với ngành tham gia thỉnh giảng, đồng thời có từ 05 năm kinh nghiệm trở lên gắn với ngành và lĩnh vực đào tạo làm giảng viên thỉnh giảng.

Đối với khối ngành Sức khỏe: có bằng bác sĩ nội trú, bác sĩ chuyên khoa cấp I trở lên với các chuyên ngành thuộc ngành tham gia thỉnh giảng.

- c) Về nghiệp vụ sư phạm:
  - Có bằng tốt nghiệp ngành sư phạm trình độ từ đại học trở lên hoặc có chứng chỉ bồi dưỡng Nghiệp vụ sư phạm dành cho giảng viên cao đẳng và đại học;
  - Có kỹ năng cập nhật, nâng cao năng lực chuyên môn, nghiệp vụ;
- d) Có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của học phần.
- e) Về nghiên cứu khoa học áp dụng đối với hoạt động nêu tại điểm c, điểm d khoản 1 Điều 3 Quy định này, theo ngành thỉnh giảng, nhà giáo thỉnh giảng phải đảm bảo ít nhất một trong các yêu cầu sau:
  - Có công trình khoa học được công bố trên tạp chí khoa học hoặc tuyển tập hội thảo khoa học trong, ngoài nước;
  - Có sách chuyên khảo đã xuất bản;
  - Có đề tài nghiên cứu đã được nghiệm thu đạt yêu cầu từ cấp khoa và tương đương trở lên;
  - Có hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được nghiệm thu, thanh lý.

2. Báo cáo viên tham gia báo cáo chuyên đề tại Trường phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- a) Có năng lực, am hiểu sâu về lĩnh vực, chuyên ngành được mời 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.
- c) Đáp ứng các điều kiện, tiêu chuẩn, yêu cầu đối với lĩnh vực, chuyên ngành được quy định trong Kế hoạch mời báo cáo viên của khoa/bộ môn.

## **Điều 7. Định mức giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên 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 trong biên chế, giảng viên cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ.

## **Điều 8. Hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

### 1. Hồ sơ giảng viên thỉnh giảng

a) Phiếu đăng ký tham gia giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (theo mẫu 01 kèm theo);

b) Lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng (theo mẫu 02 kèm theo);

c) Bản sao văn bằng, chứng chỉ học vấn chuyên môn (áp dụng với người lần đầu hợp tác với Nhà trường);

d) Giấy chứng nhận sức khỏe (đối với giảng viên thỉnh giảng đã đủ tuổi nghỉ hưu theo quy định hiện hành);

đ) Kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên của khoa/bộ môn, đơn vị đã được phê duyệt (theo mẫu 03 kèm theo);

e) Hợp đồng thỉnh giảng (theo mẫu 04 kèm theo);

g) Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thỉnh giảng (theo mẫu 05 kèm theo);

h) Hồ sơ chuyên môn.

### 2. Hồ sơ báo cáo viên

a) Phiếu đăng ký tham gia báo cáo viên (theo mẫu 01 kèm theo);

b) Bản sao văn bằng, chứng chỉ học vấn chuyên môn (áp dụng với người lần đầu hợp tác với Nhà trường);

c) Kế hoạch mời báo cáo viên của khoa/bộ môn, đơn vị đã được phê duyệt (theo mẫu 03 kèm theo);

d) Hợp đồng báo cáo viên (theo mẫu 06 kèm theo);

đ) Nghiệm thu và thanh lý hợp đồng báo cáo viên (theo mẫu 07 kèm theo);

## **Điều 9. Hợp đồng thỉnh giảng**

1. Trên cơ sở đề nghị của các khoa/bộ môn (mời thỉnh giảng, báo cáo viên), các đơn vị (mời báo cáo viên), Văn phòng tham mưu trình Hiệu trưởng ký kết trực tiếp hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên. Đối với nhà giáo, nhà khoa học đang làm việc ở cơ quan, tổ chức thì phải có xác nhận đồng ý của thủ trưởng đơn vị quản lý.

2. Hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên phải đảm bảo các nội dung theo mẫu quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo và của Nhà trường.

Đơn vị đề xuất mời giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên có trách nhiệm phối hợp với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên làm thủ tục thanh lý hợp đồng. Đối với các hợp đồng hoàn thành đúng yêu cầu, trường sẽ cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.

### **Chương III**

## **TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, BÁO CÁO VIÊN**

### **Điều 10. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

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

2. Giữ gìn phẩm chất, uy tín và danh dự của giảng viên, báo cáo viên; tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.

3. Giảng viên thỉnh giảng đang làm việc ở viện nghiên cứu, doanh nghiệp có trách nhiệm tư vấn cho Nhà trường về việc sử dụng cơ sở vật chất của viện, của doanh nghiệp để phục vụ thực tập, giảng dạy và nghiên cứu; tạo điều kiện để sinh viên, học viên cao học tham gia đề tài nghiên cứu, hợp đồng chuyển giao công nghệ do mình chủ trì.

4. Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật.

### **Điều 11. Quyền của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Giảng viên thỉnh giảng có các quyền sau:

a) Được chi trả tiền thỉnh giảng theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường;  
b) Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, tham gia NCKH tại khoa quản lý;  
c) Được Nhà trường hỗ trợ cung cấp các tài liệu, xác nhận hồ sơ xét các danh hiệu, chức danh, khen thưởng khi có thành tích đóng góp cho công tác đào tạo và NCKH.

d. Được cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

đ) Được nhà trường công nhận là giảng viên thỉnh giảng trong thời hạn tối đa 5 năm.

2. Báo cáo viên có các quyền sau:

a) Được chi trả tiền báo cáo viên theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

b) Được cung cấp tài liệu cần thiết phục vụ cho hoạt động chuyên môn.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 12. Trách nhiệm của các đơn vị công tác trong Nhà trường**

1. Văn phòng: Phối hợp với các đơn vị liên quan tham mưu giúp Hiệu trưởng quản lý hiệu quả đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; tham mưu trình Hiệu trưởng Quyết định công nhận giảng viên thỉnh giảng của các bộ môn, ký hợp đồng với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; quản lý, lưu giữ hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; giải quyết các quyền của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên theo quy định.

2. Phòng Đào tạo: Chủ trì, phối hợp với các khoa/bộ môn, các đơn vị rà soát, lựa chọn các nhà giáo, nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 6 của Quy định này làm giảng viên thỉnh giảng các bộ môn. Thu hồ sơ, lập danh sách giảng viên thỉnh giảng đề nghị được Nhà trường công nhận là giảng viên thỉnh giảng của các bộ môn chuyển Văn phòng trình Hiệu trưởng phê duyệt; thông báo công khai danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên của các bộ môn trong Nhà trường; cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng sau khi giảng viên thỉnh giảng hoàn thành nhiệm vụ.

3. Các khoa/bộ môn: Phối hợp với phòng Đào tạo rà soát, lập kế hoạch, lựa chọn, mời giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên. Phân công, hướng dẫn nhiệm vụ và thông báo chế độ thỉnh giảng cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (thông qua việc thăm dò sự hài lòng của người học đối với giảng viên, báo cáo viên sau khi kết thúc học phần); Hướng dẫn, hỗ trợ giảng viên thỉnh giảng làm hợp đồng, thanh lý hợp đồng thỉnh giảng, tạo điều kiện cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị.

4. Phòng Kế hoạch - Tài vụ: Xây dựng, hướng dẫn thực hiện quy trình, thủ tục, biểu mẫu hợp đồng, hồ sơ thanh toán cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên theo đúng quy định hiện hành; Thu thuế thu nhập cá nhân theo quy định của pháp luật. (Thời hạn thanh toán: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày hoàn thiện hồ sơ đề nghị thanh toán).

5. Các đơn vị liên quan căn cứ Quy định này để tổ chức và quản lý hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc có vấn đề mới nảy sinh cần sửa đổi, bổ sung các đơn vị phản ánh kịp



thời về Phòng Đào tạo để tổng hợp ý kiến trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định./.

MẪU 01

UBND TỈNH TUYÊN QUANG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG,  
BÁO CÁO VIÊN**

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN**

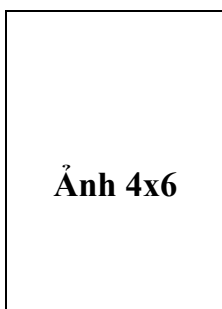
- Họ và tên: ..... Giới tính: .....
- Ngày sinh: ..... Nơi sinh: .....
- Dân tộc: ..... Tôn giáo: .....
- Địa chỉ liên hệ: .....
- .....
- Điện thoại: ..... Email: .....
- Số CCCD/CMND: ..... Ngày cấp: .....
- Nơi cấp: .....
- Mã số thuế cá nhân: .....
- Đơn vị công tác: .....
- Số tài khoản: ..... tại ngân hàng.....
- Chi nhánh.....

**II. CHUYÊN MÔN NGHIỆP VỤ**

- Trình độ chuyên môn: ..... Chức danh: .....
- Chuyên ngành: .....
- Đăng ký giảng dạy học phần, báo cáo: .....
- ..... tại Trường Đại học Tân Trào.

*Tuyên Quang, ngày tháng năm 20.....*

**NGƯỜI ĐĂNG KÝ**

MẪU 02**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHTTr ngày ... /... /2024  
của Trường Đại học Tân Trào)

**I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC**

Họ và tên: ..... Giới tính: .....  
 Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nơi sinh: .....  
 Quê quán: ..... Dân tộc: .....  
 Số CMTND: ..... Ngày cấp: .../.../..... tại: .....  
 Học vị cao nhất: ..... Năm, nước nhận học vị: .....  
 Chức danh khoa học cao nhất: ..... Năm bổ nhiệm: .....  
 Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): .....  
 Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu): .....  
 Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc: .....  
 Điện thoại liên hệ: CQ: ..... NR: ..... DD: .....  
 Fax: ..... Email: .....

**II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO****1. Đại học:**

Hệ đào tạo: .....  
 Nơi đào tạo: .....  
 Ngành học: .....  
 Nước đào tạo: ..... Năm tốt nghiệp: .....  
 Bằng đại học 2: ..... Năm tốt nghiệp: .....

**2. Sau đại học**

- Thạc sĩ chuyên ngành: ..... Năm cấp bằng: .....  
 Nơi đào tạo: .....  
 - Tiến sĩ chuyên ngành: ..... Năm cấp bằng: .....  
 Nơi đào tạo: .....  
 Tên luận án: .....

**3. Ngoại ngữ:** 1. .... Mức độ sử dụng: .....

2. .... Mức độ sử dụng: .....

### III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

### IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia:

TT	Tên đề tài nghiên cứu	Năm bắt đầu/Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học đã công bố:

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

**Xác nhận của cơ quan quản lý**  
(Xác nhận, ký và đóng dấu)

....., ngày      tháng      năm  
**Người khai ký tên**  
(Ghi rõ chức danh, học vị)

MẪU 03

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO  
KHOA .....

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

**KẾ HOẠCH MỜI GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, BÁO CÁO VIÊN  
HỌC KỲ .... NĂM HỌC .....**

Kính gửi: - Lãnh đạo Trường Đại học Tân Trào;  
- Phòng Đào tạo.

Căn cứ Kế hoạch số.../KH-ĐHTTr ngày .../.../.../ về Biên chế năm học .....

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-ĐHTTr ngày .../.../.../ về việc ban hành chương trình đào tạo ngành .....

Căn cứ thực tế đội ngũ giảng viên hiện có tại Khoa/Bộ môn.....

Khoa/đơn vị.....xây dựng kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên các học phần, chuyên đề như sau:

TT	Họ và tên giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên	Trình độ chuyên môn	Đơn vị công tác	Địa chỉ liên hệ, số điện thoại	Tên học phần, chuyên đề	Số giờ/TC	Lớp	Thời gian giảng dạy, báo cáo	Ghi chú
1									
2									
3									
...									

*Tuyên Quang, ngày ...tháng ... năm .....*

**Ý KIẾN CỦA LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**

**PHÒNG ĐÀO TẠO**

**KHOA .....**

MẪU 04

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

**HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

Số: ..... /HĐTĐ-ĐHTTr

- Căn cứ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 do Quốc hội ban hành về chế độ lao động có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

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

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế của đơn vị.

Hôm nay, ngày .... tháng .... năm ..... tại Trường Đại học Tân Trào, chúng tôi gồm:

**1- TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO (BÊN A)**

Địa chỉ: Km 6, xã Trung Môn, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang.

Điện thoại: 02073 892 013

Fax: 02073 890 103

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

Tài khoản số: 3716.2.1051693.00000; 9527.2.1051693 Tại: Kho bạc nhà nước Tuyên Quang.

Mã số thuế: 5000227761

**2- ÔNG (BÀ): ..... (BÊN B)**

Địa chỉ: .....

Số CCCD: .....

Cấp ngày .....

Tại Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Điện thoại: .....

Email: .....

Học hàm, Học vị: .....

Chức danh: .....

Tài khoản: ....., tại Ngân hàng .....

Mã số thuế: .....

Cùng thống nhất thực hiện các điều khoản sau:

**Điều 1. Đối tượng và nội dung của hợp đồng**

Bên B thực hiện giảng dạy tại địa điểm của Bên A với các nội dung chi tiết như sau:

- Tên môn học: .....

- Tổng số tiết thỉnh giảng: ..... tiết, trong đó:  
+ Học phần ..... gồm ..... tiết lên lớp, ..... tiết ra đề, ..... tiết  
chấm thi;

- Hình thức kiểm tra: .....

- Hình thức thi: .....

- Năm học: .....

- Trình độ đào tạo: Lớp ..... (Khóa .....) )

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

## **Điều 2: Giá trị hợp đồng**

Chế độ thù lao do bên A trả bên B như sau:

- Số tiết thỉnh giảng: ..... tiết  $\times$  ..... đồng/tiết = ..... đồng

- Hỗ trợ tiền taxi xe đối với giảng viên thỉnh giảng là người ngoài tỉnh theo mức khoán là .....đ/ học phần  $\times$  ..... học phần = ..... đồng.

- Tổng giá trị hợp đồng: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

- Trích nộp thuế thu nhập cá nhân 10%: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

- Số tiền bên B nhận được sau khi trừ thuế TNCN: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

## **Điều 3: Trách nhiệm của bên A**

- Trả thù lao, xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng cho bên B ngay sau khi hai bên ký kết thanh lý hợp đồng thỉnh giảng.

- Thông tin đầy đủ cho bên B về chương trình giáo dục, đề cương chi tiết học phần, giáo trình và quy định chất lượng giáo dục, danh sách sinh viên và thực hiện các hỗ trợ khác cho bên B phù hợp với các quy định hiện hành.

## **Điều 4: Trách nhiệm của bên B**

- Thực hiện giảng dạy cho bên A theo đúng quy định tại điều 1 phù hợp với chương trình giáo dục, đề cương chi tiết học phần, giáo trình và quy định chất lượng giáo dục của bên A

- Ra đề kiểm tra, đề thi khi bên A yêu cầu; tổ chức kiểm tra, chấm bài kiểm tra, chấm thi và trả kết quả theo thời gian bên A thông báo.

- Chuyển cho bên A các thông tin: đề cương nội dung giảng dạy hoặc nội dung hướng dẫn thực hành, thực tập, thí nghiệm (nếu được yêu cầu); lý lịch khoa học (theo mẫu); văn bản đồng ý (hoặc văn bản giao nhiệm vụ) của thủ trưởng đơn vị nơi đang làm việc (nếu có) là các phụ lục của hợp đồng thỉnh giảng.

- Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành.

**Điều 5: Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện đúng nghĩa vụ của mình đã nêu trong hợp đồng. Trong khi thực hiện nếu một bên không đáp ứng yêu cầu của bên kia thì một trong hai bên có quyền đơn phương hủy bỏ hợp đồng. 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 1 (một) tháng.

Hợp đồng này được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký, bên A giữ 02 bản, bên B giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A****ĐẠI DIỆN BÊN B**



MẪU 05

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

**NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

Số: ...../TLHĐTĐ-ĐHTTr

- Căn cứ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 do Quốc hội ban hành về chế độ lao động có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

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

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào

- Căn cứ Hợp đồng thỉnh giảng số: 103/HĐTĐ-ĐHTTr ngày 09 tháng 5 năm 2023;

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., tại Trường Đại học Tân Trào, chúng tôi gồm có:

**1- TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO (BÊN A)**

Địa chỉ: Km 6, xã Trung Môn, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang.

Điện thoại: 02073 892 013

Fax: 02073 890 103

Đại diện: ..... Chức vụ: .....

Tài khoản số: 3716.2.1051693.00000; 9527.2.1051693 Tại: Kho bạc nhà nước Tuyên Quang.

Mã số thuế: 5000227761

**2- ÔNG (BÀ): ..... (BÊN B)**

Địa chỉ: .....

Số CCCD: ..... Cấp ngày .....

Tại Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Điện thoại: ..... Email: .....

Học hàm, Học vị: ..... Chức danh: .....

Tài khoản: ....., tại Ngân hàng .....

Mã số thuế: .....

Cùng thống nhất thực hiện các điều khoản sau:

Cùng nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng thỉnh giảng số: ...../HDTG-ĐHTTr đã ký ngày ..... tháng ..... năm ..... với các nội dung sau:

a- Bên B đã thực hiện giảng dạy cho bên A như sau:

- Tên môn học: ..... (..... tín chỉ).
- Tổng số tiết thỉnh giảng: ..... tiết, trong đó:
- + Học phần ..... gồm ..... tiết lên lớp, ..... tiết ra đề, ... tiết chấm thi;
- Hình thức kiểm tra: .....
- Hình thức thi: .....
- Năm học: .....
- Trình độ đào tạo: Lớp ..... (Khóa .....)
- Thời gian thỉnh giảng: Từ ngày ..... đến ngày .....

Chế độ thù lao do bên A trả bên B như sau:

- Số tiết thỉnh giảng: ..... tiết  $\times$  ..... đồng/tiết = ..... đồng
- Hỗ trợ tiền tàu xe đối với giảng viên thỉnh giảng là người ngoài tỉnh theo mức khoán là .....đ/ học phần  $\times$  ..... học phần = ..... đồng.
- Tổng giá trị hợp đồng: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....)
- Trích nộp thuế thu nhập cá nhân 10%: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....)
- Số tiền bên B nhận được sau khi trừ thuế TNCN: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....)

b- Bên A cam kết xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng và thanh toán theo giá trị hợp đồng cho Bên B sau khi ký nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

- Bên B thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành.

Bản thanh lý hợp đồng đã được thông qua, hai bên nhất trí cùng ký và được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký, Bên A giữ 02 bản, bên B bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

MẪU 06

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

**HỢP ĐỒNG BÁO CÁO VIÊN**

Số: ..... /HĐBCV-ĐHTTr

- Căn cứ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 do Quốc hội ban hành về chế độ lao động có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

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

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào

- Căn cứ vào nhu cầu thực tế của đơn vị.

Hôm nay, ngày .... tháng .... năm ..... tại Trường Đại học Tân Trào, chúng tôi gồm:

**1- TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO (BÊN A)**

Địa chỉ: Km 6, xã Trung Môn, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang.

Điện thoại: 02073 892 013

Fax: 02073 890 103

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

Tài khoản số: 3716.2.1051693.00000; 9527.2.1051693 Tại: Kho bạc nhà nước Tuyên Quang.

Mã số thuế: 5000227761

**2- ÔNG (BÀ): ..... (BÊN B)**

Địa chỉ: .....

Số CCCD: .....

Cấp ngày .....

Tại Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Điện thoại: .....

Email: .....

Học hàm, Học vị: .....

Chức danh: .....

Tài khoản: ....., tại Ngân hàng .....

Mã số thuế: .....

Cùng thống nhất thực hiện các điều khoản sau:

**Điều 1. Đối tượng và nội dung của hợp đồng**

Bên B thực hiện công tác báo cáo viên tại địa điểm của Bên A với các nội dung chi tiết như sau:

- Nội dung báo cáo: .....

- Đối tượng nghe báo cáo: Lớp ..... (Khóa .....
- Thời gian báo cáo: Từ ..... đến ... ngày .....

### **Điều 2: Giá trị hợp đồng**

Chế độ thù lao do bên A trả bên B như sau:

- Số tiền chi trả cho báo cáo viên = ..... đồng
- Hỗ trợ tiền tàu xe đối với báo cáo viên là người ngoài tỉnh theo mức khoán là = ..... đồng.
- Tổng giá trị hợp đồng: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....
- Trích nộp thuế thu nhập cá nhân 10%: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....
- Số tiền bên B nhận được sau khi trừ thuế TNCN: ..... đồng  
(Số tiền bằng chữ: .....

### **Điều 3: Trách nhiệm của bên A**

- Trả thù lao, xác nhận hoàn thành nhiệm vụ báo cáo viên cho bên B ngay sau khi hai bên ký kết thanh lý hợp đồng.
- Thông tin đầy đủ cho bên B về các nội dung liên quan và quy định chất lượng giáo dục, danh sách sinh viên và thực hiện các hỗ trợ khác cho bên B phù hợp với các quy định hiện hành.

### **Điều 4: Trách nhiệm của bên B**

- Thực hiện công tác báo cáo viên cho bên A theo đúng quy định tại điều 1 phù hợp với nội dung của chương trình, chương trình giáo dục, đề cương chi tiết học phần và quy định chất lượng giáo dục của bên A.
- Chuyển cho bên A các thông tin: Nội dung báo cáo; lý lịch khoa học (theo mẫu); văn bản đồng ý (hoặc văn bản giao nhiệm vụ) của thủ trưởng đơn vị nơi đang làm việc (nếu có) là các phụ lục của hợp đồng.
- Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành.

### **Điều 5: Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện đúng nghĩa vụ của mình đã nêu trong hợp đồng. Trong khi thực hiện nếu một bên không đáp ứng yêu cầu của bên kia thì một trong hai bên có quyền đơn phương hủy bỏ hợp đồng. 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 1 (một) tháng.

Hợp đồng này được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký, bên A giữ 02 bản, bên B giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

MẪU 07

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

**NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG BÁO CÁO VIÊN**

Số: ...../TLHBCV-ĐHTTr

- Căn cứ Luật Lao động số 45/2019/QH14 ngày 20/11/2019 do Quốc hội ban hành về chế độ lao động có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2021;

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

- Căn cứ Quyết định số ... ngày ... của Trường Đại học Tân Trào về việc ban hành Quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên của Trường Đại học Tân Trào

- Căn cứ Hợp đồng báo cáo viên số: .../HĐBCV-ĐHTTr ngày ... tháng ... năm 202...;

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm ....., tại Trường Đại học Tân Trào, chúng tôi gồm có:

**1- TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂN TRÀO (BÊN A)**

Địa chỉ: Km 6, xã Trung Môn, huyện Yên Sơn, tỉnh Tuyên Quang.

Điện thoại: 02073 892 013

Fax: 02073 890 103

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

Tài khoản số: 3716.2.1051693.00000; 9527.2.1051693 Tại: Kho bạc nhà nước Tuyên Quang.

Mã số thuế: 5000227761

**2- ÔNG (BÀ): ..... (BÊN B)**

Địa chỉ: .....

Số CCCD: .....

Cấp ngày .....

Tại Cục cảnh sát quản lý hành chính về trật tự xã hội

Điện thoại: .....

Email: .....

Học hàm, Học vị: .....

Chức danh: .....

Tài khoản: ....., tại Ngân hàng .....

Mã số thuế: .....

Cùng thống nhất thực hiện các điều khoản sau:

Cùng nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng báo cáo viên số: ...../HDTG-ĐHTTr đã ký ngày ..... tháng ..... năm ..... với các nội dung sau:

a- Bên B đã thực hiện công tác báo cáo viên cho bên A như sau:

- Nội dung báo cáo: .....
- Đối tượng nghe báo cáo: Lớp ..... (Khóa .....
- Thời gian báo cáo: Từ ..... đến ... ngày .....

Chế độ thù lao do bên A trả bên B như sau:

Chế độ thù lao do bên A trả bên B như sau:

- Số tiền chi trả cho báo cáo viên = ..... đồng
- Hỗ trợ tiền tàu xe đối với báo cáo viên là người ngoài tỉnh theo mức khoán là = ..... đồng.

- Tổng giá trị hợp đồng: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

- Trích nộp thuế thu nhập cá nhân 10%: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

- Số tiền bên B nhận được sau khi trừ thuế TNCN: ..... đồng

(Số tiền bằng chữ: .....) )

b- Bên A cam kết xác nhận hoàn thành nhiệm vụ báo cáo viên và thanh toán theo giá trị hợp đồng cho Bên B sau khi ký nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

- Bên B thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành.

Bản thanh lý hợp đồng đã được thông qua, hai bên nhất trí cùng ký và được lập thành 03 (ba) bản có giá trị pháp lý như nhau và có hiệu lực từ ngày ký, Bên A giữ 02 bản, bên B bên giữ 01 bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**