

## **QUY ĐỊNH**

### **Chế độ thỉnh giảng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 523/QĐ-CĐSP ngày 14 tháng 12 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường CĐSP Thừa Thiên Huế)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định chế độ thỉnh giảng, báo cáo viên tại Trường CĐSP Thừa Thiên Huế, bao gồm thỉnh giảng, báo cáo viên và các hoạt động thỉnh giảng, báo cáo; tiêu chuẩn của nhà giáo thỉnh giảng, tiêu chuẩn của báo cáo viên; hạn mức giờ thỉnh giảng; hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo; trách nhiệm và quyền của nhà giáo thỉnh giảng, của báo cáo viên, của tổ bộ môn, khoa, trung tâm mời giảng, mời báo cáo.

2. Văn bản này áp dụng đối với:

a) Nhà giáo, nhà khoa học, chuyên gia, doanh nhân đang công tác ở các cơ sở giáo dục, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức chính trị - xã hội (sau đây gọi chung là *cơ quan, tổ chức*) hoặc nhà giáo, nhà khoa học độc lập được mời đến giảng dạy, báo cáo tại Trường;

b) Viên chức không thuộc chức danh giảng viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc của Trường, có đủ điều kiện, nguyện vọng tham gia giảng dạy, báo cáo.

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

#### **Điều 2. Mục đích ban hành văn bản**

1. Cụ thể hóa Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ GDĐT Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục và Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29/3/2013 của Bộ trưởng Bộ GDĐT 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 số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011.

2. Xây dựng mối quan hệ hợp tác giữa nhà trường với các cơ quan, tổ chức trong đào tạo, nghiên cứu khoa học.

3. Nâng cao chất lượng đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn đào tạo với thực tiễn.

4. Tạo điều kiện để giảng viên của nhà trường tiếp cận, học hỏi kinh nghiệm của giảng viên thỉnh giảng, của báo cáo viên và có thêm thời gian để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, tiếp cận thực tế, học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ.

#### **Điều 3. Hoạt động thỉnh giảng, báo cáo**

1. Giảng dạy các học phần, môn học, môđun, chuyên đề; hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập môn học theo các chương trình đào tạo của Trường.

2. Tham gia các hoạt động chuyên môn và một số hoạt động khác có liên quan đến hoạt động chuyên môn của Trường.

3. Tham gia biên soạn đề cương chi tiết học phần, môn học; tham gia phát triển chương trình đào tạo, biên soạn tài liệu giảng dạy.

4. Báo cáo các chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn về lĩnh vực các chuyên ngành đào tạo của Trường.

5. Đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 thực hiện các hoạt động nêu tại các khoản 1, 2, 3 Điều này được gọi là *giảng viên thỉnh giảng*. Đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 thực hiện hoạt động nêu tại khoản 4 Điều này được gọi là *báo cáo viên*.

#### **Điều 4. Thực hiện chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo viên**

1. Khuyến khích thực hiện chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo để bổ sung, cập nhật thông tin, gắn kết thực tiễn với thực tiễn, kỹ năng thực hành.

2. Chế độ thỉnh giảng, mời báo cáo được thực hiện trong các trường hợp sau:

- a) Học phần, môn học, môđun, chuyên đề mới chưa có giảng viên cơ hữu đảm nhận.
- b) Giảng viên cơ hữu của bộ môn giảng dạy vượt quá 200% định mức giờ giảng trong một năm học theo quy định chế độ làm việc giảng viên hiện hành của Trường.
- c) Ngành đào tạo cần bổ sung một số chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn ngoài chương trình đào tạo quy định.

#### **Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Giảng viên thỉnh giảng sư phạm (SP)

a) Giảng viên thỉnh giảng SP là giảng viên được mời giảng dạy khối SP theo Quy định chế độ làm việc giảng viên hiện hành của Trường CĐSP TT Huế.

b) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng SP đang công tác ở các cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 36/2014/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 28/11/2014 của Bộ GDĐT và Bộ Nội vụ quy định mã số và tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập.

c) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng SP là nhà giáo, nhà khoa học độc lập phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- Có trình độ thạc sĩ, có năng lực chuyên môn và năng lực giảng dạy học phần mời giảng.
- Có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của học phần.

d) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng SP là viên chức không thuộc chức danh giảng viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc của Trường phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- Có trình độ thạc sĩ trở lên, có năng lực giảng dạy học phần mời giảng.
- Có nguyện vọng, có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của học phần.

2. Giảng viên thỉnh giảng giáo dục nghề nghiệp (GDNN)

a) Giảng viên thỉnh giảng GDNN là giảng viên được mời giảng dạy khối GDNN theo Quy định chế độ làm việc giảng viên hiện hành của Trường CĐSP TT Huế.

b) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng GDNN đang công tác ở các cơ quan, tổ chức thực hiện theo quy định tại Thông tư số 08/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 của Bộ LĐTBXH quy định chuẩn về chuyên môn, nghiệp vụ của nhà giáo GDNN và Thông tư

số 03/2018/TT-BLĐTĐBXH ngày 15/6/2018 của Bộ LĐTBXH quy định tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp viên chức chuyên ngành giáo dục nghề nghiệp.

c) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng GDNN là nhà giáo, nhà khoa học độc lập phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- Có trình độ đại học trở lên, có năng lực chuyên môn và có năng lực giảng dạy học phần mời giảng.
- Có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của môn học.

d) Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng GDNN là viên chức không thuộc chức danh giảng viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Trường phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- Có trình độ thạc sĩ trở lên, có năng lực giảng dạy học phần mời giảng.
- Có nguyện vọng, có đủ sức khỏe để giảng dạy theo yêu cầu của môn học.

### 3. Báo cáo viên

a) Báo cáo viên là nhà khoa học, chuyên gia, doanh nhân đang làm việc ở các cơ quan, tổ chức được 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.

b) Tiêu chuẩn của báo cáo viên phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
- Có năng lực, am hiểu sâu về lĩnh vực, chuyên ngành đào tạo được mời báo cáo.

## **Chương II** **HẠN MỨC GIỜ THỈNH GIẢNG,** **HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG BÁO CÁO**

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

1. Giờ giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng, giờ báo cáo của báo cáo viên được gọi chung là *giờ thỉnh giảng*.

2. Hạn mức giờ thỉnh giảng trong một năm học như sau:

a) *Giảng viên thỉnh giảng SP*

<b>STT</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Hạn mức</b> <i>(giờ thỉnh giảng tối đa/năm học)</i>
1.	Đang công tác ở các cơ quan, tổ chức	108
2.	Nhà giáo, nhà khoa học độc lập	270
3.	Viên chức không thuộc chức danh giảng viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Trường	135

b) *Giảng viên thỉnh giảng GDNN*

<b>STT</b>	<b>Đối tượng</b>	<b>Hạn mức</b> <i>(giờ thỉnh giảng tối đa/năm học)</i>
1.	Đang công tác ở các cơ quan, tổ chức	152
2.	Nhà giáo, nhà khoa học độc lập	380
3.	Viên chức không thuộc chức danh giảng viên đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Trường	190

c) Báo cáo viên: Theo kế hoạch được Hiệu trưởng phê duyệt.

### **Điều 7. Quy đổi ra giờ thỉnh giảng**

1. Quy đổi giờ giảng dạy theo số lượng người học (theo Quy định chế độ làm việc giảng viên hiện hành của Trường CDSP TT Huế).

2. Quy đổi hoạt động thỉnh giảng, mời báo cáo ra giờ thỉnh giảng

<b>STT</b>	<b>Công việc</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Giờ thỉnh giảng</b>
1.	Hướng dẫn người học thực hiện tiểu luận (TL). Số lượng tiểu luận hướng dẫn: a) <i>Cử nhân</i> : hướng dẫn không quá 08 tiểu luận; b) <i>Thạc sĩ</i> : hướng dẫn không quá 09 tiểu luận; c) <i>Tiến sĩ, GVC</i> : hướng dẫn không quá 10 tiểu luận.	01 TL	5,0
2.	Hướng dẫn người học thực hiện khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp (KLTN, ĐATN). Số lượng KLTN, ĐATN hướng dẫn: a) <i>Cử nhân</i> : hướng dẫn không quá 03 KLTN, ĐATN; b) <i>Thạc sĩ</i> : hướng dẫn không quá 04 KLTN, ĐATN; c) <i>Tiến sĩ, GVC</i> : hướng dẫn không quá 05 KLTN, ĐATN.	01 KLTN, ĐATN	15,0
3.	Quy đổi hoạt động chuyên môn và một số hoạt động khác (theo Quy định chế độ làm việc giảng viên hiện hành của Trường CDSP TT Huế).		
4.	Báo cáo	Buổi	5,0

3. Định mức thanh toán giờ thỉnh giảng

a) Thanh toán giờ giảng dạy, giờ báo cáo

<b>STT</b>	<b>Chức danh</b>	<b>Định mức thanh toán (đồng/giờ giảng, giờ báo cáo)</b>	
		<b>Cao đẳng, các CT bồi dưỡng</b>	<b>Trung cấp</b>
1.	Cử nhân	30.000	27.000
2.	Thạc sĩ	39.000	36.000
3.	Tiến sĩ ( <i>chức danh giảng viên</i> )	45.000	42.000
4.	Giảng viên chính	48.000	45.000
5.	Phó Giáo sư, Tiến sĩ ( <i>chức danh GV chính</i> )	51.000	48.000
6.	Giáo sư, giảng viên cao cấp, chuyên viên cao cấp, chuyên gia cao cấp	54.000	51.000

Trường hợp đặc biệt, cần chi trả cao hơn định mức trên, Trường phòng ĐTQLKH đề xuất để Hiệu trưởng xem xét, quyết định.

b) Thanh toán hoạt động chuyên môn và một số hoạt động khác

- Hoạt động chuyên môn và một số hoạt động khác quy đổi ra giờ thỉnh giảng được quy định tại khoản 2 Điều 7 của Quy định này.

- Định mức thanh toán: 30.000 đồng/giờ thỉnh giảng.

### **Điều 8. Hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo**

1. Tổ bộ môn có nhu cầu thỉnh giảng, mời báo cáo lập danh sách giới thiệu cho khoa/trung tâm gửi thư mời thỉnh giảng, mời báo cáo (*Phụ lục 1a, Phụ lục 1b*).

2. Sau khi nhận được sự đồng ý của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; khoa, trung tâm tổng hợp Danh sách mời giảng, mời báo cáo, chuyển hồ sơ về Phòng TCCTSV và Phòng ĐTQLKH, hồ sơ gồm:

- Danh sách giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên của đơn vị (*Phụ lục 2*);
- Bản sao các văn bằng liên quan của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên;
- Thư mời giảng, mời báo cáo có ý kiến đồng ý của thủ trưởng cơ quan, tổ chức mà giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên đang công tác.

3. Phòng TCCTSV nhập dữ liệu của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên vào hệ thống quản lý đào tạo.

4. Phòng ĐTQLKH tham mưu, trình Hiệu trưởng ký hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên (*Phụ lục 3a, Phụ lục 3b*).

5. Khi kết thúc hợp đồng, nhà trường sẽ làm thủ tục thanh lý hợp đồng (*Phụ lục 4a, Phụ lục 4b*).

a) Thanh lý hợp đồng thỉnh giảng vào 02 (hai) đợt trong một năm học:

- Học kỳ I: vào cuối tháng 01 năm sau;
- Học kỳ II: vào cuối tháng 07 năm sau.

b) Thanh lý hợp đồng mời báo cáo được thực hiện ngay sau khi báo cáo viên hoàn thành công việc theo hợp đồng.

## **Chương III TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN HẠN**

### **Điều 9. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên**

1. Thực hiện nghĩa vụ công dân và các quy định của pháp luật.
2. Thực hiện đầy đủ và có chất lượng nội dung giảng dạy, báo cáo theo đúng các điều khoản của hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo.
3. Giữ gìn phẩm chất, uy tín và danh dự của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.
4. Giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên đang làm việc tại các cơ quan, tổ chức phải hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác, báo cáo với đơn vị công tác về hợp đồng và kế hoạch tham gia giảng dạy, báo cáo.

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

1. Được hưởng chế độ giờ thỉnh giảng theo khoản 3 Điều 7 của Quy định này.
2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, tham gia nghiên cứu khoa học tại tổ bộ môn, khoa, trung tâm đến thỉnh giảng, mời báo cáo.
3. Được hỗ trợ cung cấp các tài liệu, thiết bị, phương tiện cần thiết phục vụ cho hoạt động chuyên môn theo thỏa thuận.

### **Điều 11. Trách nhiệm của tổ bộ môn, khoa, trung tâm mời giảng, mời báo cáo**

1. Khoa, trung tâm, tổ bộ môn quản lý học phần, môn học, môđun, chuyên đề chịu trách nhiệm việc mời giảng học phần, môn học, môđun, chuyên đề do đơn vị mình quản lý.
2. Xây dựng kế hoạch thỉnh giảng, mời báo cáo, thông báo công khai nhu cầu thỉnh giảng, mời báo cáo, điều kiện và chế độ đối với giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên.
3. Lựa chọn các nhà giáo, nhà khoa học, các chuyên gia đáp ứng tiêu chuẩn, hoàn thành các thủ tục mời giảng, mời báo cáo, xếp lịch giảng dạy.
4. Tạo điều kiện cho giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên thực hiện hợp đồng thỉnh giảng, hợp đồng báo cáo, sử dụng trang thiết bị cần thiết của Trường phục vụ giảng dạy, báo cáo và nghiên cứu.
5. Kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên theo đúng thủ tục quy trình Thăm dò ý kiến sinh viên về học phần trong Hệ thống Quản lý chất lượng QMS ISO 9001:2015 của Trường.
6. Giải quyết các quyền của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên theo quy định.
7. Xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng, báo cáo theo quy định.

## **Chương IV**

### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **Điều 10. Triển khai thực hiện**

1. Các khoa, trung tâm, tổ bộ môn trong toàn trường chịu trách nhiệm tổ chức, triển khai thực hiện chế độ thỉnh giảng theo Quy định này để tham mưu lập kế hoạch mời giảng, mời báo cáo trình Hiệu trưởng phê duyệt thông qua kế hoạch đào tạo hàng năm.
2. Các khoa, trung tâm, tổ bộ môn, Phòng ĐTQLKH, Phòng TCCTSV, Phòng HCQT, Tổ KTTC phối hợp với các khoa/trung tâm theo dõi, kiểm tra tình hình và chất lượng giảng dạy, báo cáo của giảng viên thỉnh giảng, báo cáo viên; theo dõi tiến độ thực hiện hợp đồng và thanh lý hợp đồng theo quy định.
3. Trong quá trình áp dụng Quy định này, nếu có vấn đề vướng mắc nảy sinh, các đơn vị phản ánh, đề xuất với nhà trường (*qua Phòng ĐTQLKH*) để xem xét giải quyết hoặc bổ sung, điều chỉnh.

**HIỆU TRƯỞNG**

*(đã ký)*

**Hồ Văn Thành**

## **PHỤ LỤC**

*(Kèm theo Quy định Chế độ thỉnh giảng  
ban hành theo Quyết định số 523/QĐ-CĐSP ngày 14 tháng 12 năm 2018  
của Hiệu trưởng Trường CĐSP Thừa Thiên Huế)*

- 1. Phụ lục 1a.** Mẫu Thư mời Thỉnh giảng.
  - 2. Phụ lục 1b.** Mẫu Thư mời Báo cáo.
  - 3. Phụ lục 2.** Mẫu Danh sách giảng viên thỉnh giảng/báo cáo viên trong học kỳ.....của năm học 20...-20...
  - 4. Phụ lục 3a.** Mẫu Hợp đồng thỉnh giảng.
  - 5. Phụ lục 3b.** Mẫu Hợp đồng báo cáo.
  - 6. Phụ lục 4a.** Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng thỉnh giảng.
  - 7. Phụ lục 4b.** Mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng báo cáo.
-

**UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

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

*Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm 20.....*

**THƯ MỜI**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM THỪA THIÊN HUẾ**

Trân trọng kính mời Ông/Bà:.....

Tham gia hoạt động thỉnh giảng tại Trường CĐSP TT Huế trong học kỳ...của năm học 20...- 20...cụ thể như sau:

STT	Nội dung hoạt động
1.	Giảng dạy: - Học phần/môn học ( <i>Mã HP/MH- Tên HP/MH</i> ):..... + Số giờ giảng lý thuyết:.....giờ, Số giờ hướng dẫn thực hành: .....giờ; + Nhóm học:....., Số lượng người học: .....; + Thời gian, địa điểm giảng dạy: theo thời khóa biểu + Mức chi trả:.....đồng/giờ giảng dạy. - Học phần/môn học ( <i>Mã HP/MH- Tên HP/MH</i> ):..... + Số giờ giảng lý thuyết: .....giờ, Số giờ hướng dẫn thực hành: .....giờ; + Nhóm học:....., Số lượng người học: .....; + Thời gian, địa điểm giảng dạy: theo thời khóa biểu + Mức chi trả:.....đồng/giờ giảng dạy. ....
2.	Soạn đề thi, duyệt đề thi: - Soạn đề thi + Mã HP/MH- Tên HP/MH: Số lượng:.....đề thi (tự luận/trắc nghiệm/vấn đáp), Quy chuẩn:.....giờ. ... - Duyệt đề thi + Mã HP/MH- Tên HP/MH: Số lượng:.....đề thi (tự luận/trắc nghiệm/vấn đáp), Quy chuẩn:.....giờ. ... - Mức chi trả: 30.000 đồng/giờ
3.	Chấm bài: - Chấm bài đánh giá quá trình + Mã HP/MH- Tên HP/MH- Nhóm học: Số bài chấm:.....bài, Quy chuẩn:.....giờ. ... - Chấm bài thực hành, bài tập lớn, tiểu luận, khóa luận + Mã HP/MH- Tên HP/MH- Nhóm học: Số bài chấm:.....bài, Quy chuẩn:.....giờ. ... - Chấm bài tự luận, trắc nghiệm, vấn đáp + Mã HP/MH- Tên HP/MH: Số bài chấm:.....bài, Quy chuẩn:.....giờ. ... - Mức chi trả: 30.000 đồng/giờ



STT	Nội dung hoạt động
3.	Hướng dẫn người học thực hiện tiêu luận, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp: - Số lượng TL/KLTN/ĐATN hướng dẫn:....., Quy chuẩn:.....giờ. - Mức chi trả: 30.000 đồng/giờ.
4.	.....

Để đảm bảo chất lượng cho hoạt động thỉnh giảng, mong quý Ông/Bà vui lòng cho ý kiến phản hồi với Trường CDSP TT Huế trước ngày...../...../20.....

*Thông tin liên hệ:*

Ông/Bà....., Chức vụ:.....

Điện thoại:.....; email:.....@thuathienhue.gov.vn

Trân trọng cảm ơn!

**XÁC NHẬN**  
**ĐƠN VỊ CÔNG TÁC**  
*(Họ tên, chữ ký)*

**HIỆU TRƯỞNG**

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

Thừa Thiên Huế, ngày ..... tháng ..... năm 20.....

**THƯ MỜI**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM THỪA THIÊN HUẾ**

Trân trọng kính mời Ông/Bà:.....

Đến báo cáo chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn về:

“

.....”

1. Nội dung báo cáo, kinh nghiệm thực tiễn:

.....

2. Đối tượng tham gia nghe báo cáo chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn (lớp, ngành, trình độ, hình thức đào tạo):

.....

3. Thời gian:.....

4. Địa điểm:.....

5. Thông tin liên hệ:

Ông/Bà....., Chức vụ:.....

Điện thoại:.....; email:.....@thuathienhue.gov.vn

Trân trọng cảm ơn!

**XÁC NHẬN**  
**ĐƠN VỊ CÔNG TÁC**  
(Họ tên, chữ ký)

**HIỆU TRƯỞNG**

TRƯỜNG CĐSP THỪA THIÊN HUẾ  
KHOA.....

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

*Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20.....*

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG/BÁO CÁO VIÊN**  
**HỌC KỲ..... NĂM HỌC 20.....- 20.....**

<b>STT</b>	<b>Thông tin giảng viên thỉnh giảng/báo cáo viên</b>								<b>Nội dung hoạt động thỉnh giảng/báo cáo</b>
	Họ và tên	Học hàm, học vị	Chuyên ngành	Hệ số lương	Mã số thuế	Số tài khoản, tại Ngân hàng	Điện thoại liên lạc	Đơn vị công tác	
1.	...	...	...	...	...	...	...	...	(Photocopy Thư mời kèm theo)
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

***Nơi nhận:***

- Phòng ĐTQLKH;
- Phòng TCCTSV;
- Lưu: Khoa.

**TRƯỞNG KHOA**

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

Số: /HĐTG-CĐSP

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20.....

## HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Căn cứ Quy định chế độ thỉnh giảng của Trường CĐSP Thừa Thiên Huế;

Căn cứ chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường trong năm học;

Theo đề nghị của Khoa.....,

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm 20..... chúng tôi gồm:

### 1. Trường CĐSP Thừa Thiên Huế - Bên A

- Ông Hồ Văn Thành, Hiệu trưởng;  
- Ông Phạm Thanh Hải, TP ĐTQLKH;  
- Bà Cao Thị Xuân Thanh, Kế toán trưởng.  
Địa chỉ: 123 Nguyễn Huệ, thành phố Huế.

### 2. Giảng viên thỉnh giảng - Bên B

Họ và tên:.....;  
Học hàm, học vị:.....;  
Bộ môn:.....;  
Hệ số lương:.....; Mã số thuế: .....;  
Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....;  
Điện thoại liên lạc:.....;  
Đơn vị công tác:.....

Hai bên đã thỏa thuận nhất trí ký Hợp đồng với các điều khoản như sau:

#### Điều 1. Trách nhiệm bên B

- Thực hiện các hoạt động thỉnh giảng cho Bên A trong học kỳ..... của năm học 20.....-20..... với nội dung hoạt động cụ thể ở thư mời kèm theo.
- Nội dung giảng dạy phải đúng với yêu cầu của chương trình đào tạo.
- Thực hiện đúng thời gian, địa điểm giảng dạy theo thời khoá biểu của bên A.
- Chấp hành đúng quy định về nề nếp dạy học.
- Liên hệ với Khoa/Trung tâm và Phòng ĐTQLKH để biết thêm chi tiết liên quan đến chương trình, nội dung và kế hoạch dạy học. Nếu có lý do đặc biệt cần thay đổi kế hoạch dạy học phải báo cho Khoa và Phòng ĐTQLKH chậm nhất trước 02 ngày.
- Hoàn thành việc hướng dẫn người học thực hiện tiểu luận, khóa luận tốt nghiệp, đồ án tốt nghiệp; Soạn đề thi, chấm bài, bảng điểm theo đúng kế hoạch. Trường hợp không thực hiện thi phải báo cho khoa và Hội đồng thi trước 07 ngày để kịp thời bố trí người thay.

#### Điều 2. Trách nhiệm bên A

- Bố trí thời khoá biểu, chỉ đạo các đơn vị liên quan phối hợp trong công tác phục vụ dạy học và các hoạt động chuyên môn khác.
- Thanh lý hợp đồng sau khi giảng viên thỉnh giảng đã hoàn thành các nội dung hoạt động ở Điều 1.
- Thời hạn thanh lý hợp đồng theo Quy định chế độ thỉnh giảng của Trường CĐSP TT Huế.
- Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản.

#### Điều 3. Điều khoản thi hành

- Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện nếu có gì thay đổi, hai bên sẽ cùng nhau bàn bạc, giải quyết để đảm bảo việc dạy học hoàn thành đúng chương trình, kế hoạch đào tạo.
- Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

**BÊN A**  
TRƯỜNG CĐSP TT HUẾ  
HIỆU TRƯỞNG

**BÊN B**  
GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

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

Số: /HĐBC-CĐSP

Thừa Thiên Huế, ngày..... tháng..... năm 20.....

## HỢP ĐỒNG BÁO CÁO

Căn cứ Quy định chế độ thỉnh giảng của Trường CĐSP Thừa Thiên Huế;

Căn cứ chương trình, kế hoạch đào tạo của nhà trường trong năm học;

Theo đề nghị của Khoa.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20.....chúng tôi gồm:

### 1. Trường CĐSP Thừa Thiên Huế - Bên A

- Ông Hồ Văn Thành, Hiệu trưởng;  
- Ông Phạm Thanh Hải, TP ĐTQLKH;  
- Bà Cao Thị Xuân Thanh, Kế toán trưởng.  
Địa chỉ: 123 Nguyễn Huệ, thành phố Huế.

### 2. Báo cáo viên - Bên B

Họ và tên:.....;  
Học hàm, học vị:.....;  
Bộ môn:.....;  
Hệ số lương:.....; Mã số thuế: .....;  
Số tài khoản:..... tại Ngân hàng:.....;  
Điện thoại liên lạc:.....;  
Đơn vị công tác:.....

Hai bên đã thỏa thuận nhất trí ký Hợp đồng với các điều khoản như sau:

#### Điều 1. Trách nhiệm bên B

- Thực hiện hoạt động báo cáo cho Bên A với nội dung hoạt động cụ thể ở Thư mời kèm theo.
- Nội dung báo cáo phải phù hợp với lĩnh vực chuyên ngành đào tạo.
- Thực hiện đúng thời gian, địa điểm báo cáo của bên A.

#### Điều 2. Trách nhiệm bên A

- Bổ trí địa điểm, chỉ đạo các đơn vị liên quan phối hợp trong công tác phục vụ báo cáo.
- Thanh lý hợp đồng sau khi báo cáo viên đã hoàn thành các nội dung hoạt động ở Điều 1.
- Thời hạn thanh lý hợp đồng theo Quy định chế độ thỉnh giảng của Trường CĐSP TT Huế.
- Hình thức thanh toán bằng chuyển khoản.

#### Điều 3. Điều khoản thi hành

1. Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện nếu có gì thay đổi, hai bên sẽ cùng nhau bàn bạc, giải quyết để đảm bảo việc báo cáo theo đúng kế hoạch.

2. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký và được lập thành 04 bản có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

**BÊN A**  
**TRƯỜNG CĐSP TT HUẾ**  
**HIỆU TRƯỞNG**

**BÊN B**  
**BÁO CÁO VIÊN**

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM

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

Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm 20.....

## BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Căn cứ Hợp đồng thỉnh giảng số...../HĐTĐ-CĐSP ngày.....tháng.....năm 20..... giữa Trường CĐSP Thừa Thiên Huế với Ông/Bà:.....;

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20.....chúng tôi gồm:

### 1. Trường CĐSP Thừa Thiên Huế - Bên A

- Ông Hồ Văn Thành, Hiệu trưởng;  
- Ông Phạm Thanh Hải, TP ĐTQLKH;  
- Bà Cao Thị Xuân Thanh, Kế toán trưởng.  
Địa chỉ: 123 Nguyễn Huệ, thành phố Huế.

### 2. Giảng viên thỉnh giảng - Bên B

Họ và tên:.....;  
Học hàm, học vị:.....;  
Bộ môn:.....;  
Hệ số lương:.....; Mã số thuế:.....;  
Số tài khoản:.....tại Ngân hàng:.....;  
Điện thoại liên lạc:.....;  
Đơn vị công tác:.....

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện hợp đồng, hai bên đã thống nhất biên bản thanh lý hợp đồng với các nội dung như sau:

### 1. Bộ phận theo dõi đề nghị thanh lý hợp đồng

Ông/Bà:.....đã hoàn thành các hoạt động thỉnh giảng cho Bên A trong học kỳ.....của năm học 20.....- 20..... *Cụ thể:*

STT	Loại	Mã HP/MH	Tên HP/MH	Mã lớp HP/Mã khối	Nhóm học	Sĩ số	Số giờ giảng dạy	Dạy ban đêm	Hệ số	Giờ QĐ	Đơn giá	Số tiền
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

**Trưởng phòng ĐTQLKH**  
(*Chữ ký, họ tên*)

**Trưởng khoa**  
(*Chữ ký, họ tên*)

### 2. Bộ phận thanh toán

- Tổng giá trị thanh lý hợp đồng trước thuế:.....  
- Tiền thuế thu nhập cá nhân:.....  
- Tổng giá trị thanh lý hợp đồng sau thuế:.....  
(*Bằng chữ:.....*).

Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm 20.....

**Kế toán trưởng**

Hai bên đã thống nhất biên bản thanh lý hợp đồng này và được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**BÊN A**  
**TRƯỜNG CĐSP TT HUẾ**  
**HIỆU TRƯỞNG**

**BÊN B**  
**GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG**

UBND TỈNH THỪA THIÊN HUẾ  
**TRƯỜNG CAO ĐẲNG SƯ PHẠM**

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

Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm 20.....

## **BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG BÁO CÁO**

Căn cứ Hợp đồng báo cáo số...../HĐBC-CĐSP ngày.....tháng.....năm 20..... giữa Trường CĐSP Thừa Thiên Huế với ông/bà:.....;

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20.....chúng tôi gồm:

### **1. Trường CĐSP Thừa Thiên Huế - Bên A**

- Ông Hồ Văn Thành, Hiệu trưởng;  
- Ông Phạm Thanh Hải, TP ĐTQLKH;  
- Bà Cao Thị Xuân Thanh, Kế toán trưởng.  
Địa chỉ: 123 Nguyễn Huệ, thành phố Huế.

### **2. Báo cáo viên - Bên B**

Họ và tên:.....;  
Học hàm, học vị:.....;  
Bộ môn:.....;  
Hệ số lương:.....; Mã số thuế:.....;  
Số tài khoản:.....tại Ngân hàng:.....;  
Điện thoại liên lạc:.....;  
Đơn vị công tác:.....

Căn cứ tình hình thực tế thực hiện hợp đồng, hai bên đã thống nhất biên bản thanh lý hợp đồng với các nội dung như sau:

### **1. Bộ phận theo dõi đề nghị thanh lý hợp đồng**

Ông/Bà:.....đã hoàn thành hoạt động báo cáo cho Bên A.

**Trưởng phòng ĐTQLKH**

(*Chữ ký, họ tên*)

**Trưởng khoa**

(*Chữ ký, họ tên*)

---

### **2. Bộ phận thanh toán**

Báo cáo:.....

Tổng giá trị thanh lý hợp đồng:.....

(Bằng chữ:.....).

Thừa Thiên Huế, ngày.....tháng.....năm 20.....

**Kế toán trưởng**

Hai bên đã thống nhất biên bản thanh lý hợp đồng này và được lập thành 02 bản có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ 01 bản./.

**BÊN A**  
**TRƯỜNG CĐSP TT HUẾ**  
**HIỆU TRƯỞNG**

**BÊN B**  
**BÁO CÁO VIÊN**