

**THÔNG TƯ LIÊN TỊCH**  
**QUY ĐỊNH TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ, CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**  
**TẠI CƠ SỞ ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CỦA BỘ, CƠ QUAN NGANG BỘ, CƠ QUAN THUỘC**  
**CHÍNH PHỦ, TRƯỜNG CHÍNH TRỊ TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

*Căn cứ Nghị định số 48/2008/NĐ-CP ngày 17 tháng 4 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Nội vụ;*

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;*

*Căn cứ Khoản 3, Điều 18 Nghị định số 18/2010/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2010 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng công chức quy định: “Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Tài chính hướng dẫn cụ thể tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với giảng viên cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và giảng viên nước ngoài”;*

*Liên tịch Bộ Nội vụ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn cụ thể như sau:*

**Chương 1. - QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thông tư này hướng dẫn tiêu chuẩn, nhiệm vụ, chế độ làm việc, chính sách đối với giảng viên tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng của Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo, bồi dưỡng).

2. Thông tư này áp dụng đối với giảng viên, người được mời hợp đồng thỉnh giảng tại Học viện, Trường, Trung tâm đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức trực thuộc các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

**Điều 2. Mục đích**

1. Để giảng viên chủ động xây dựng kế hoạch giảng dạy, nghiên cứu khoa học, học tập nâng cao trình độ chuyên môn nghiệp vụ, phấn đấu vươn lên bảo đảm tiêu chuẩn chức danh và không ngừng nâng cao trình độ.

2. Để Thủ trưởng các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có căn cứ trong tham mưu tuyển dụng; phân công, bố trí, sử dụng, nhận xét đánh giá lao động nhằm bảo đảm thực thi tốt các nhiệm vụ, công tác; tăng cường hiệu lực, hiệu quả công tác quản lý và nâng cao chất lượng, hiệu quả lao động của giảng viên.

3. Bảo đảm tính công khai, công bằng, dân chủ trong việc thực hiện chế độ, chính sách, quyền lợi và nghĩa vụ của giảng viên.

4. Nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, đáp ứng yêu cầu nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ, công chức trong nền công vụ.

5. Giúp các cơ quan quản lý các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng có căn cứ để kiểm tra, thanh tra, đánh giá và xây dựng các chương trình, chế độ đào tạo và bồi dưỡng giảng viên.

**Chương 2. - TIÊU CHUẨN, NHIỆM VỤ CỦA GIẢNG VIÊN**

**Điều 3. Tiêu chuẩn chung**

1. Trung thành với Tổ quốc Việt Nam xã hội chủ nghĩa.
2. Phẩm chất chính trị vững vàng, đạo đức lối sống lành mạnh.
3. Đạt chuẩn về trình độ đào tạo chuyên môn từ đại học trở lên quy định theo chức danh, phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành giảng dạy.
4. Có trình độ lý luận chính trị, quản lý nhà nước, tin học, ngoại ngữ và nghiệp vụ sư phạm đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.
5. Đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp.
6. Lý lịch bản thân rõ ràng, đáp ứng yêu cầu về chính trị.

#### **Điều 4. Tiêu chuẩn cụ thể**

##### 1. Giảng viên:

a) Có bằng tốt nghiệp đại học sư phạm trở lên hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành giảng dạy và có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm;

b) Có ngoại ngữ trình độ B trở lên;

c) Có tin học trình độ B trở lên;

d) Có trình độ trung cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc trung cấp lý luận chính trị và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo quy định.

##### 2. Giảng viên chính:

a) Có bằng thạc sĩ trở lên phù hợp với chuyên môn, chuyên ngành giảng dạy;

b) Có ngoại ngữ trình độ C, tin học trình độ C trở lên;

c) Có khả năng thiết kế, xây dựng kế hoạch, chương trình đào tạo, bồi dưỡng và biên soạn tài liệu giảng dạy môn học, tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo, bồi dưỡng;

d) Có đề án hoặc đề tài nghiên cứu khoa học được cấp khoa hoặc cơ sở đào tạo, bồi dưỡng công nhận và áp dụng có kết quả trong chuyên môn;

đ) Có trình độ cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cao cấp lý luận chính trị và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo quy định.

##### 3. Giảng viên cao cấp:

a) Có bằng tiến sĩ;

b) Có ngoại ngữ trình độ C, tin học trình độ C trở lên;

c) Có đề án hoặc công trình khoa học sáng tạo cấp tỉnh hoặc cấp bộ, ngành trở lên được Hội đồng khoa học công nhận và đưa vào áp dụng có hiệu quả;

d) Có trình độ cao cấp lý luận chính trị - hành chính hoặc cao cấp lý luận chính trị và chứng chỉ bồi dưỡng kiến thức quản lý nhà nước theo quy định.

#### **Điều 5. Nhiệm vụ giảng dạy**

##### 1. Chuẩn bị giảng dạy:

- Nghiên cứu để nắm vững mục tiêu, nội dung, chương trình, phương pháp giảng dạy, vị trí, yêu cầu của môn học và các chuyên đề được phân công giảng dạy, các quy chế kiểm tra, thi, đánh giá kết quả học tập của học viên;

- Xây dựng kế hoạch giảng dạy, đề cương môn học, bài giảng và thiết kế các tài liệu, cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy.

2. Giảng bài, hướng dẫn học viên kỹ năng tự học tập, nghiên cứu, thảo luận khoa học, tham gia các hoạt động thực tế, viết tiểu luận, thực tập tốt nghiệp, xây dựng đề cương và viết khóa luận tốt nghiệp.

3. Tìm hiểu trình độ, kiến thức và hiểu biết của học viên; thường xuyên cập nhật thông tin để xử lý, bổ sung, hoàn chỉnh, cải tiến nội dung, kế hoạch, phương pháp giảng dạy và cơ sở dữ liệu phục vụ cho giảng dạy.

4. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả học tập của học viên và hướng dẫn học viên đánh giá hoạt động giảng dạy.

5. Dự giờ và tham gia đánh giá hoạt động giảng dạy của các giảng viên khác theo quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

#### **Điều 6. Nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ**

1. Chủ trì hoặc tham gia thực hiện các chương trình, đề án, đề tài nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ được phân công và có kết quả cụ thể được Hội đồng khoa học đánh giá đạt yêu cầu trở lên.

2. Nghiên cứu khoa học và công nghệ để xây dựng chương trình đào tạo, bồi dưỡng; tham gia xây dựng chương trình, biên soạn tài liệu giảng dạy, tài liệu tham khảo phục vụ công tác đào tạo, bồi dưỡng; cải tiến phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá môn học, chuyên đề thuộc nội dung, chương trình đào tạo, bồi dưỡng được phân công giảng dạy.

3. Viết các bài báo đăng trên các tạp chí khoa học, viết các chuyên đề, báo cáo khoa học tham luận tại các hội nghị, hội thảo khoa học được phân công.

4. Thực hiện quá trình đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học của học viên; tham gia quá trình đánh giá và kiểm định chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

5. Tham gia các hoạt động hợp tác quốc tế về nghiên cứu khoa học, công nghệ và các hoạt động khoa học khác khi được phân công.

### **Điều 7. Nhiệm vụ tham gia công tác quản lý đào tạo, bồi dưỡng, nghiên cứu khoa học, công tác đảng, đoàn thể và các hoạt động khác**

1. Tham gia xây dựng, triển khai, giám sát việc thực hiện kế hoạch giảng dạy, học tập của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Làm các công tác khác như: Chiêu sinh, tuyển sinh, chủ nhiệm lớp, chỉ đạo thực tập, phụ trách phòng thí nghiệm; quản lý khoa, phòng, bộ môn; quản lý khoa học và công nghệ; công tác đảng, đoàn thể, các hoạt động xã hội tại cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và các công tác khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

### **Điều 8. Nhiệm vụ học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ**

1. Học tập, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn, lý luận chính trị, quản lý nhà nước, ngoại ngữ, tin học, phương pháp giảng dạy để tăng cường năng lực công tác đáp ứng yêu cầu đổi mới và nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức là nhiệm vụ thường xuyên.

2. Có trách nhiệm thực hiện khi được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng xem xét cử đi đào tạo, bồi dưỡng để có các trình độ chuyên môn, học vị đạt chuẩn hoặc cao hơn chuẩn đối với chức danh đang giữ, bảo đảm tiêu chuẩn khi được bổ nhiệm vào chức danh mới.

3. Hàng năm được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng tổ chức đi nghiên cứu thực tế, bổ sung kiến thức thực tiễn vào bài giảng và kỹ năng giải quyết, xử lý các tình huống lãnh đạo, quản lý.

## **Chương 3. - CHẾ ĐỘ LÀM VIỆC, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN**

### **Điều 9. Chế độ làm việc, giờ chuẩn giảng dạy của giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp**

1. Thời gian làm việc của giảng viên, giảng viên chính, giảng viên cao cấp theo chế độ tuần làm việc 40 giờ; tổng quỹ thời gian làm việc hàng năm là 1.760 giờ.

2. Định mức thời gian làm việc hàng năm theo từng nhiệm vụ, đối với mỗi chức danh cụ thể như sau:

*Đơn vị tính: giờ*

Nhiệm vụ Chức danh	Giảng dạy	Nghiên cứu	Hoạt động chuyên môn và các nhiệm vụ khác
Giảng viên	900	400	460
Giảng viên chính	900	500	360
Giảng viên cao cấp	900	600	260

### **Điều 10. Giờ chuẩn giảng dạy, định mức giờ chuẩn giảng dạy và quy đổi ra giờ chuẩn giảng dạy**

1. Giờ chuẩn giảng dạy: Là đơn vị thời gian quy đổi từ số giờ lao động cần thiết để hoàn thành một khối lượng công việc nhất định thuộc nhiệm vụ giảng dạy đối với mỗi chức danh tương đương với một tiết giảng lý thuyết, thực hành trên lớp, bao gồm thời gian lao động cần thiết trước, trong và sau tiết giảng.

2. Khung định mức giờ chuẩn giảng dạy được quy đổi từ quỹ thời gian giảng dạy tại Khoản 2, Điều 9 của Thông tư này cho từng chức danh quy định như sau:

- Giảng viên: 280 giờ chuẩn;
- Giảng viên chính: 300 giờ chuẩn;
- Giảng viên cao cấp: 320 giờ chuẩn.

Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quy định cụ thể định mức giờ chuẩn cho từng giảng viên phù hợp với tình hình thực tế của đơn vị mình nhưng không cao hơn hoặc thấp hơn 15% so với khung định mức giờ chuẩn được quy định trên đây.

3. Quy đổi thời gian thực hiện một số nhiệm vụ sau đây ra giờ chuẩn:

a) Một tiết giảng bài, hướng dẫn bài tập tình huống, thảo luận, giải đáp môn học, hướng dẫn ôn tập trên lớp được tính 1 giờ chuẩn;

b) Một tiết báo cáo chuyên đề được tính từ 1,0 đến 1,5 giờ chuẩn;

c) Một tiết hướng dẫn thực hành trên lớp được tính từ 0,5 đến 1 giờ chuẩn;

d) Hướng dẫn thực tập một ngày làm việc được tính từ 1,5 đến 2 giờ chuẩn;

đ) Hướng dẫn học viên làm khóa luận tốt nghiệp được tính từ 12 đến 15 giờ chuẩn/một khóa luận; hướng dẫn một học viên viết tiểu luận cuối khóa học được tính từ 2 đến 4 giờ chuẩn; đọc và nhận xét đánh giá 1 khóa luận tốt nghiệp của học viên được tính 4 giờ chuẩn;

e) Hướng dẫn học viên đi thực tế 1 ngày làm việc được tính từ 3 đến 4 giờ chuẩn;

f) Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng căn cứ quy định khung tại các Điểm b, c, d, đ, e, Khoản 3, Điều 10 Thông tư này và tùy theo yêu cầu của từng chương trình để quy định cụ thể cho từng chức danh giảng viên.

4. Quy đổi thời gian thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn khác ra giờ chuẩn:

a) Soạn đề kiểm tra, đề thi:

- Một đề kiểm tra, đề thi viết kèm theo đáp án được tính từ 1 đến 1,5 giờ chuẩn;

- Một đề kiểm tra, đề thi trắc nghiệm kèm theo đáp án được tính từ 1,5 đến 2 giờ chuẩn;

- Một đề kiểm tra, đề thi vấn đáp kèm theo đáp án được tính từ 1 đến 1,5 giờ chuẩn.

b) Coi kiểm tra, coi thi: 1 giờ được tính 0,5 giờ chuẩn.

c) Chấm kiểm tra, chấm thi:

- Giảng viên mỗi lượt chấm 4 đến 6 bài kiểm tra viết, thi viết được tính 1 giờ chuẩn;

- Giảng viên mỗi lượt chấm 8 đến 10 bài kiểm tra trắc nghiệm, thi trắc nghiệm được tính 1 giờ chuẩn;

- Giảng viên chấm kiểm tra, thi vấn đáp, thực hành 1 học viên được tính 0,5 giờ chuẩn;

- Chủ tịch Hội đồng thi, chấm khóa luận 1 buổi được tính 2 giờ chuẩn; Phó Chủ tịch Hội đồng và Thư ký Hội đồng 1 buổi được tính 1 giờ chuẩn.

d) Căn cứ các quy định trên đây, Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quy đổi cụ thể thời gian soạn đề kiểm tra, đề thi; chấm kiểm tra, chấm thi ra giờ chuẩn đối với từng chương trình đào tạo, bồi dưỡng cho sát hợp với yêu cầu của từng chương trình và điều kiện thực tế.

### **Điều 11. Quản lý, sử dụng thời gian làm việc thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và các hoạt động khác**

1. Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học phù hợp với năng lực của giảng viên, tùy thuộc khả năng, điều kiện và định hướng phát triển hoạt động khoa học và công nghệ của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và coi là một trong những căn cứ đánh giá xếp loại viên chức hàng năm.

2. Trong từng năm học, mỗi giảng viên phải hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao tương ứng với chức danh hoặc vị trí công việc đang giữ và quỹ thời gian quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Thông tư này. Những giảng viên không hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học thì số giờ dành cho việc nghiên cứu khoa học theo quy định được quy đổi thành giờ chuẩn để giảm trừ vào số giờ giảng dạy, thực hiện một số nhiệm vụ chuyên môn khác vượt định mức giờ chuẩn khi thanh toán tiền lương dạy thêm giờ.

3. Trong trường hợp phải huy động những giảng viên có đủ năng lực và các điều kiện làm công tác nghiên cứu khoa học thì Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quyết định chuyển thời gian làm nhiệm vụ giảng dạy quy định tại Khoản 2, Điều 9 của Thông tư này sang làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học đối với những giảng viên được huy động; đồng thời, Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng quy định cụ thể việc quy đổi thời gian làm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học ra giờ chuẩn giảng dạy để áp dụng đối với những giảng viên không thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học; phải chuyển sang giảng dạy trực tiếp trên lớp.

### **Điều 12. Áp dụng định mức giờ chuẩn**

1. Giảng viên trong thời gian hợp đồng làm việc lần đầu hoặc trong thời gian tập sự ở cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chỉ thực hiện tối đa 50% định mức giờ chuẩn giảng dạy của chức danh giảng viên quy định tại Điểm a, Khoản 2 Điều 10 của Thông tư này.

2. Giảng viên giảng dạy, nghiên cứu khoa học, hoạt động chuyên môn khác vượt định mức giờ chuẩn được hưởng chế độ dạy thêm giờ đối với thời gian vượt định mức, nhưng không quá 200 giờ chuẩn trong 1 năm.

3. Giảng viên làm nhiệm vụ chủ nhiệm lớp thì cứ chủ nhiệm một lớp được giảm 5% định mức giờ chuẩn quy định.

4. Giảng viên nữ có con nhỏ dưới 36 tháng tuổi được giảm 10% định mức giờ chuẩn.

### **Điều 13. Chính sách đối với giảng viên**

1. Giảng viên thuộc các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng được hưởng chế độ về tiền lương, phụ cấp ưu đãi nghề, phụ cấp giảng dạy, trả lương dạy thêm giờ và các khoản phụ cấp khác theo quy định của Nhà nước như đối với giảng viên các trường đại học; được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, kiến thức và bồi dưỡng chuyên môn, nghiệp vụ.

2. Chế độ nghỉ hàng năm của giảng viên gồm các ngày nghỉ cuối tuần, nghỉ tết, nghỉ các ngày lễ, nghỉ phép (hoặc nghỉ hè) hàng năm theo quy định của pháp luật. Căn cứ kế hoạch năm học, điều kiện cụ thể Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng bố trí thời gian nghỉ phép (hoặc nghỉ hè) cho giảng viên một cách hợp lý.

3. Được áp dụng xét phong tặng danh hiệu “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”, xét bổ nhiệm, miễn nhiệm chức danh giáo sư, phó giáo sư theo các quy định của Nhà nước như đối với giảng viên đại học.

#### **Chương 4. - GIẢNG VIÊN GIỮ CÁC CHỨC DANH LÃNH ĐẠO, QUẢN LÝ, KIÊM NHIỆM CÔNG TÁC ĐẢNG, ĐOÀN THỂ VÀ GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG**

**Điều 14. Định mức giờ chuẩn giảng dạy đối với giảng viên được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm công tác đảng, đoàn thể**

1. Giảng viên được bổ nhiệm giữ chức danh lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm công tác đảng, đoàn thể thực hiện giảng dạy theo khung định mức giờ chuẩn dưới đây (tính theo tỷ lệ % định mức giờ chuẩn giảng dạy cả năm quy định đối với chức danh giảng viên):

Chức danh	Tỷ lệ % định mức giờ chuẩn của ngạch giảng viên đang giữ
Giám đốc, Hiệu trưởng	15% - 20%
Phó Giám đốc, Phó Hiệu trưởng:	20% - 25%
Trưởng phòng	25% - 30%
Phó Trưởng phòng	30% - 35%
Trưởng khoa	75% - 80%
Phó Trưởng khoa, Trưởng bộ môn:	80% - 85%
Phó Trưởng bộ môn, Chủ nhiệm lớp	85% - 90%
Bí thư đảng ủy, Chủ tịch công đoàn	55% - 60%
Phó Bí thư đảng ủy, Phó Chủ tịch công đoàn, Bí thư chi bộ (nơi chưa thành lập đảng bộ), Bí thư Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh	60% - 65%

2. Người được bổ nhiệm chức vụ lãnh đạo, quản lý mà không giữ một trong các chức danh giảng viên thì không thực hiện định mức giờ chuẩn quy định tại Khoản 1 Điều này.

3. Giảng viên nếu giữ nhiều chức vụ lãnh đạo, quản lý hoặc kiêm nhiệm nhiều chức vụ đảng, đoàn thể thì chỉ thực hiện một định mức giờ chuẩn thấp nhất.

#### **Điều 15. Giảng viên thỉnh giảng trong nước**

1. Tiêu chuẩn, nhiệm vụ:

a) Bảo đảm tiêu chuẩn chung tại Điều 3 của Thông tư này;

b) Thực hiện đúng nhiệm vụ giảng dạy theo nội dung hợp đồng đã ký kết với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

2. Đăng ký, phê duyệt, quản lý giảng viên thỉnh giảng

Việc đăng ký, phê duyệt, quản lý giảng viên thỉnh giảng phải bảo đảm các nguyên tắc sau đây:

a) Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thông báo công khai nhu cầu giảng viên thỉnh giảng và có văn bản gửi cơ quan chủ quản, các cơ quan, tổ chức liên quan để những người có đủ điều kiện đăng ký;

b) Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phê duyệt danh sách giảng viên thỉnh giảng trên cơ sở xem xét hồ sơ đăng ký và có văn bản gửi cơ quan chủ quản để báo cáo;

c) Khi có nhu cầu thỉnh giảng, cơ sở đào tạo, bồi dưỡng căn cứ danh sách giảng viên thỉnh giảng được phê duyệt để mời hợp đồng thỉnh giảng;

d) Cán bộ, công chức, viên chức nhà nước nếu vi phạm kỷ luật với hình thức kỷ luật từ cảnh cáo trở lên thì trong thời gian thi hành kỷ luật không được thỉnh giảng tại các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng.

3. Chế độ, quyền lợi đối với giảng viên thỉnh giảng:

a) Giảng viên thỉnh giảng được hưởng các chế độ căn cứ theo hợp đồng đã ký kết với cơ sở đào tạo, bồi dưỡng và theo các quy định của Nhà nước;

b) Giảng viên thỉnh giảng được hưởng chế độ đào tạo, bồi dưỡng nâng cao trình độ, phương pháp sư phạm do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng đài thọ (nếu có); được xét bổ nhiệm chức danh phó giáo sư, giáo sư nếu có đủ điều kiện theo quy định hiện hành; được xét phong tặng danh hiệu danh “Nhà giáo nhân dân”, “Nhà giáo ưu tú”.

## **Điều 16. Giảng viên thỉnh giảng là người nước ngoài**

1. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức được mời giảng viên là người nước ngoài nhằm đáp ứng yêu cầu nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng. Việc mời giảng viên là người nước ngoài phải xuất phát từ yêu cầu thực tiễn, phù hợp với khả năng tài chính của đơn vị và phải thực hiện đúng các quy định của Nhà nước.

2. Người nước ngoài được mời giảng dạy phải có thái độ chính trị phù hợp với thể chế chính trị của nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, phải tuân thủ luật pháp của Việt Nam và có năng lực đáp ứng yêu cầu giảng dạy, nâng cao chất lượng đào tạo, bồi dưỡng.

## **Chương 5. - TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 17. Trách nhiệm của các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

1. Triển khai việc thực hiện Thông tư liên tịch này trong phạm vi Bộ, cơ quan, địa phương mình; chỉ đạo, tổ chức kiểm tra việc thực hiện tiêu chuẩn, chế độ, chính sách đối với giảng viên của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý;

2. Quy định cụ thể việc quản lý đội ngũ giảng viên thỉnh giảng, việc cử cán bộ, công chức làm giảng viên thỉnh giảng của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thuộc thẩm quyền quản lý;

3. Trên cơ sở quy định tại Thông tư liên tịch này, Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm hướng dẫn áp dụng thực hiện cụ thể đối với các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng khác thuộc các cơ quan, đơn vị thuộc thẩm quyền quản lý của bộ, ngành và địa phương.

### **Điều 18. Trách nhiệm của các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng**

Thủ trưởng cơ sở đào tạo, bồi dưỡng căn cứ Thông tư này có trách nhiệm ban hành quy chế quy định chi tiết việc áp dụng các quy định về tiêu chuẩn, nguyên tắc quản lý, chế độ làm việc, quy đổi các hoạt động của giảng viên ra giờ chuẩn cho sát hợp với điều kiện cụ thể của đơn vị mình và tổ chức việc thực hiện.

### **Điều 19. Điều khoản thi hành**

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2011.

Trong quá trình triển khai thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc hoặc có kiến nghị, đề nghị các cơ quan, tổ chức và cơ sở đào tạo, bồi dưỡng phản ánh bằng văn bản về liên Bộ: Nội vụ, Giáo dục và Đào tạo để xem xét, xử lý.

**BỘ TRƯỞNG  
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**BỘ TRƯỞNG  
BỘ NỘI VỤ**

**Phạm Vũ Luận**

**Trần Văn Tuấn**

#### **Nơi nhận:**

- Ban Bí thư Trung ương Đảng;
- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng TW Đảng; Văn phòng Chủ tịch nước; Văn phòng Quốc hội;
- Tòa án ND tối cao; Viện kiểm sát ND tối cao;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Kiểm toán Nhà nước; Cục Kiểm tra văn bản - Bộ Tư pháp;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Sở Nội vụ, Sở Giáo dục và ĐT, Sở Tài chính, KBNN tỉnh, TP trực thuộc TW;
- Các Học viện, Trường, Trung tâm ĐTBĐ thuộc Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc CP;
- Các đơn vị thuộc BNV, BGDĐT; Công báo; Website Chính phủ; Website BNV, BGDĐT;
- Lưu: VT, Vụ ĐT-BNV; Bộ GDĐT.