

Số: 2186 /ĐHCT-TCCB

Cần Thơ, ngày 7 tháng 12 năm 2011

V/v Hướng dẫn thực hiện Thông tư  
44/2011/BGDĐT của Bộ GD&ĐT  
về chế độ thỉnh giảng

Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo về **chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục** có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2011. Trường Đại học Cần Thơ hướng dẫn thực hiện Thông tư 44 trong điều kiện cụ thể của Trường như sau:

## I. MỜI NHÀ GIÁO THỈNH GIẢNG ĐẾN TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ

1. Hằng năm (trước ngày 10/12) các đơn vị đào tạo (khoa, viện, trung tâm, bộ môn trực thuộc – dưới đây gọi chung là khoa) báo cáo với phòng Đào tạo, khoa Sau đại học và công bố trên trang web của đơn vị những công việc phải mời giảng viên thỉnh giảng đến khoa trong năm tiếp theo. Danh sách giảng viên thỉnh giảng trong năm tiếp theo phải được công bố trên trang web của đơn vị trước ngày 20/12.

2. Chỉ mời giảng viên thỉnh giảng cho những học phần, công việc mà giảng viên cơ hữu của khoa và của các đơn vị khác trong Trường chưa đảm trách được. Cán bộ viên chức của Trường không thuộc ngạch giảng viên cũng có thể được các khoa ký hợp đồng mời giảng nếu có trình độ chuyên môn phù hợp.

3. Tổng khối lượng công tác chuyên môn cần mời giảng viên thỉnh giảng trong năm phải ít hơn 30% tổng khối lượng công tác chuyên môn hằng năm của đơn vị.

4. Khối lượng mời giảng của một giảng viên thỉnh giảng đến trường Đại học Cần Thơ không vượt quá định mức giờ nghĩa vụ giảng dạy của giảng viên có trình độ chuyên môn tương đương của Trường.

5. Phòng Đào tạo và khoa Sau đại học có trách nhiệm thẩm định và tư vấn cho các khoa để xác định và thực hiện mục I.2 và I.3 ở trên trước khi khoa phát hành công văn mời giảng và ký hợp đồng với nhà giáo thỉnh giảng.

6. Hiệu trưởng ủy quyền cho Trưởng khoa ký công văn mời nhà giáo thỉnh giảng, ký hợp đồng (*theo mẫu*) với nhà giáo thỉnh giảng; cuối học kỳ đánh giá, báo cáo công tác thỉnh giảng, và thực hiện các hoạt động khác nhằm đảm bảo trách nhiệm và quyền của nhà giáo thỉnh giảng đến trường Đại học Cần Thơ theo Điều 8 và Điều 9 của Thông tư 44.

7. Chi phí cho công tác thỉnh giảng được chi từ gói ngân sách phân giao hằng năm cho các khoa.

## II. GIẢNG VIÊN, VIÊN CHỨC CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ ĐƯỢC THỈNH GIẢNG ĐẾN CÁC CƠ SỞ ĐÀO TẠO NGOÀI TRƯỜNG

1. Tất cả giảng viên và cán bộ viên chức của Trường đều có thể được thỉnh giảng đến các cơ sở đào tạo ngoài Trường nếu đủ tiêu chuẩn quy định ở Điều 5 Thông tư 44 và phải có Hợp đồng thỉnh giảng được Trường phê duyệt.

2. a) Giảng viên chỉ nhận mời giảng đến các cơ sở đào tạo ngoài Trường khi có khối lượng công tác chuyên môn vượt giờ mức 1, hoặc vượt giờ nghĩa vụ nếu bình quân khối lượng công tác chuyên môn của bộ môn nhỏ hơn 2 lần giờ nghĩa vụ chung của bộ môn.

b) Viên chức không thuộc ngạch giảng viên, giảng viên được phân công công tác chuyên trách hành chính – nghiệp vụ chỉ nhận mời giảng đến các cơ sở đào tạo trong và ngoài Trường khi hoàn thành nhiệm vụ được giao và được sự chấp thuận của thủ trưởng đơn vị, nhưng cũng không quá 1 ngày làm việc/tuần (không kể ngày thứ bảy, chủ nhật và ngày lễ).

3. Nhà giáo thỉnh giảng từ trường Đại học Cần Thơ đến các cơ sở đào tạo ngoài Trường có trách nhiệm và quyền được xác định ở Điều 8 và Điều 9 của Thông tư 44.

4. a) Nhà giáo thỉnh giảng từ trường Đại học Cần Thơ đến các cơ sở đào tạo ngoài Trường được tham khảo, sử dụng chương trình, bài giảng, tài liệu giảng dạy – học tập của trường Đại học Cần Thơ; được tư vấn và trực tiếp đàm phán về nội dung công việc và giá trị của hợp đồng; ký hợp đồng và trình thủ trưởng đơn vị phê duyệt hợp đồng thỉnh giảng liên quan đến cá nhân mình.

b) Đối với trường hợp thỉnh giảng có yêu cầu sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị của trường Đại học Cần Thơ sẽ do trường Đại học Cần Thơ thỏa thuận, ký kết và cử viên chức thực hiện.

5. Bên cạnh trách nhiệm và quyền của giảng viên thỉnh giảng được xác định ở Điều 8 và Điều 9 của Thông tư 44, nhà giáo thỉnh giảng từ trường Đại học Cần Thơ có nghĩa vụ trích nộp 5% giá trị hợp đồng thỉnh giảng (2% thương hiệu – bản quyền, 2% công đoàn đơn vị, 1% công đoàn Trường) vào quỹ công đoàn. Công đoàn đơn vị chịu trách nhiệm thu 5% giá trị hợp đồng thỉnh giảng và trích nộp 3% (gồm 2% thương hiệu – bản quyền và 1% công đoàn Trường) về công đoàn Trường.

6. Hiệu trưởng ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị ký xác nhận – phê duyệt hợp đồng thỉnh giảng cho các nhà giáo thỉnh giảng từ đơn vị mình, tạo mọi điều kiện thuận lợi và giám sát quá trình thực hiện hợp đồng của nhà giáo giảng viên thỉnh giảng nhằm đảm bảo chất lượng đào tạo và uy tín của trường Đại học Cần Thơ.

### III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thủ trưởng các đơn vị trong Trường có trách nhiệm phối hợp với ban chấp hành công đoàn cùng cấp trong việc triển khai, tổ chức thực hiện tốt nội dung hướng dẫn này.

2. Đơn vị, cá nhân thực hiện tốt hướng dẫn này sẽ được đánh giá trong xét thi đua, khen thưởng hằng năm.

3. a) Đơn vị, cá nhân trong Trường vi phạm trong việc thực hiện hướng dẫn này sẽ không được tiếp tục tham gia vào việc thỉnh giảng ngoài Trường trong năm tiếp theo và tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định hiện hành.

b) Đối với giảng viên thỉnh giảng ngoài Trường được mời đến trường Đại học Cần Thơ nếu vi phạm hợp đồng mời giảng thì tùy theo mức độ sẽ không được tiếp tục mời giảng hoặc bị xử lý theo quy định hiện hành.

4. Hướng dẫn này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 24 tháng 12 năm 2011.

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị trong Trường;
- Các đơn vị tham gia thỉnh giảng;
- BGH, TVĐU, TVCĐ;
- Lưu: VT, TCCB.

**(MẪU HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG)**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CẦN THƠ**

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

Số: /HĐTĐG-Đơn Vị

**HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

Bên A: Ông/Bà: .....  
Chức vụ: ..... (thủ trưởng đơn vị...)  
Đại diện cho trường Đại học Cần Thơ (được ủy quyền theo công văn số 2186 /ĐHCT-TCCB ngày 07/ 12/2011).  
Địa chỉ: Khu 2, trường Đại học Cần Thơ, đường 3/2, quận Ninh Kiều, TP. Cần Thơ.  
Tài khoản số: ..... Tại Ngân hàng:.....  
Bên B: Ông/Bà .....  
Học vị/ học hàm....., Lãnh vực chuyên môn.....  
Cơ quan/ Đơn vị công tác .....  
Địa chỉ ..... , điện thoại: .....

**NỘI DUNG HỢP ĐỒNG:**

- Điều 1: Bên A mời bên B giảng dạy, báo cáo chuyên đề, hướng dẫn nghiên cứu, hướng dẫn thực hành, tham gia hội đồng, tham gia biên soạn tài liệu học tập (*chọn những cụm từ phù hợp*) trong năm 2012, và tạo mọi điều kiện cần thiết để bên B thực hiện nhiệm vụ của Hợp đồng này, cụ thể như sau:
- Giảng dạy (G<sub>1</sub>): các học phần .....
  - Báo cáo chuyên đề (G<sub>2</sub>): Nội dung chuyên đề.....
  - Hướng dẫn nghiên cứu (G<sub>3</sub>): Tên đề tài - học viên .....
  - Hướng dẫn thực hành (G<sub>4</sub>): các học phần .....
  - Tham gia hội đồng (G<sub>5</sub>): .....
  - Biên soạn tài liệu học tập (G<sub>6</sub>): tên những tài liệu tham gia biên soạn .....
- Tổng thời gian bên A mời bên B làm việc trong năm 2012 là (ΣG).....  
Tổng giá trị của hợp đồng là: .....đồng.
- Điều 2: Bên B cam kết:
- Đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ ở cơ quan, đơn vị nơi mình công tác;
  - Báo cáo xin ý kiến thủ trưởng cơ quan, đơn vị về hợp đồng mời giảng này;
  - Thực hiện đầy đủ và giao nộp các kết quả - báo cáo liên quan đến hợp đồng mời giảng này cho bên A đúng theo kế hoạch của Bên A.
- Điều 3: Bên A cam kết tạo mọi điều kiện thuận lợi để Bên B được đảm bảo quyền của nhà giáo thỉnh giảng theo Điều 9 của Thông tư 44/ BGDDT về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục. Bên A có nghĩa vụ thanh toán cho bên B 25% giá trị hợp đồng vào thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng, và thanh toán phần còn lại vào thời điểm ký thanh lý hợp đồng.
- Điều 4: Hợp đồng này được lập thành 4 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 2 bản, và có giá trị kể từ ngày ký.

Cần Thơ, ngày ..... tháng .... năm 20....

**Cơ quan quản lý  
Nhà giáo thỉnh giảng**

**Giảng viên thỉnh giảng**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên)

**Đại diện trường Đại học Cần Thơ**  
**TU. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG KHOA**  
(Ký tên và đóng dấu Trường)