

QUYẾT ĐỊNH

V/v: Ban hành Quy chế Thỉnh giảng
của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam

**HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM**

- Căn cứ Quyết định số 2157/QĐ-TTg ngày 25/11/2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 187/QĐ-DKVN ngày 19/01/2011 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phê duyệt và ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;
- Căn cứ Nghị quyết số 107/NQ-ĐHDK kỳ họp lần thứ mười Hội đồng trường Trường Đại học Dầu khí Việt Nam ngày 26/02/2013,

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Ban hành kèm theo quyết định này Quy chế Thỉnh giảng của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.

Điều 2. Quy chế này thay thế Quy chế Thỉnh giảng ban hành kèm theo Quyết định số 445/QĐ-ĐHDK ngày 08/06/2011 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Hiệu trưởng, Trưởng các đơn vị thuộc Trường Đại học Dầu khí Việt Nam chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- TV HĐQT, BGH (e-copy);
- Lưu VT, HĐQT.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
THÀNH VIÊN PHỤ TRÁCH**



PGS. TS. Lê Phước Hảo

Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 08 tháng 4 năm 2013

QUY CHẾ THỈNH GIẢNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 222/QĐ-ĐHDK ngày 08 tháng 4 năm 2013
của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Dầu khí Việt Nam)

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về chế độ thỉnh giảng tại Trường Đại học Dầu khí Việt Nam (sau đây gọi tắt là Trường hay PVU) bao gồm: tiêu chuẩn, định mức giờ chuẩn đối với nhà giáo, nhà khoa học và các chuyên gia được mời thỉnh giảng; hợp đồng thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên thỉnh giảng (GVTG); trách nhiệm và quyền hạn của Trường và việc tổ chức thực hiện công tác thỉnh giảng tại Trường.

2. Văn bản này áp dụng đối với nhà giáo, nhà khoa học, các chuyên gia đang làm việc ở các trường đại học, viện nghiên cứu, các đơn vị thành viên trực thuộc Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam (PVN hay Tập đoàn), các cơ quan, tổ chức khác; nhà khoa học, chuyên gia hoạt động độc lập được mời đến giảng dạy tại PVU.

Điều 2. Thỉnh giảng và các hoạt động thỉnh giảng tại PVU

1. Thỉnh giảng là việc mời nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn của nhà giáo ở nơi khác đến giảng dạy tại PVU.

2. Các hoạt động thỉnh giảng bao gồm:

a) Giảng dạy các học phần (HP), các chuyên đề và hướng dẫn thực hành (TH), thực tập (TT), thí nghiệm (TN) theo chương trình đào tạo (CTĐT).

b) Hướng dẫn SV, học viên cao học (HVCH) và nghiên cứu sinh (NCS) làm đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp (ĐATN/KLTN), luận văn (LV), luận án (LA) và tham gia các hội đồng chấm thi, chấm ĐATN/KLTN, LV, LA (gọi chung là hướng dẫn và chấm tốt nghiệp).

c) Tham gia biên soạn tài liệu giảng dạy, bài giảng điện tử, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan, giáo trình và sách tham khảo (gọi chung là biên soạn tài liệu giảng dạy).

d) Giảng dạy ôn luyện cho các đội tuyển của Trường tham gia các kỳ thi Quốc gia, Quốc tế.

Điều 3. Mục tiêu thỉnh giảng

1. Nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc thu hút đội ngũ nhà giáo, nhà khoa học và các chuyên gia trình độ cao tham gia công tác đào tạo.

2. Gắn kết các hoạt động đào tạo với nghiên cứu khoa học (NCKH) và thực tiễn sản xuất kinh doanh (SXKD) của Tập đoàn và nhu cầu của xã hội.

3. Tạo điều kiện để các giảng viên cơ hữu (GVCH) của Trường có điều kiện phối hợp thực hiện nhiệm vụ giảng dạy, NCKH và bồi dưỡng, cập nhật kiến thức.

4. Trang bị cho sinh viên (SV) những kỹ năng cần thiết trong quá trình học tập, những tiến bộ Khoa học Kỹ thuật, tình hình phát triển và tương lai của Ngành nghề mà sinh viên theo học.

Điều 4. Thực hiện chế độ thỉnh giảng

1. Trường khuyến khích việc mời các chuyên gia, nhà giáo, nhà khoa học trong và ngoài nước, đặc biệt là các cán bộ, chuyên gia đã và đang làm việc tại PVN tham gia thỉnh giảng các HP thuộc các CTĐT, tham luận, giảng dạy các kỹ năng, các chuyên đề và kinh nghiệm thực tiễn để bổ sung, cập nhật thông tin, kiến thức lý luận và thực tiễn cũng như kỹ năng thực hành.

2. Chế độ thỉnh giảng được thực hiện ở Trường trong các trường hợp sau:

a) HP chưa có GVCH đảm nhận.

b) Đội ngũ GVCH của Khoa/Trung tâm quản lý HP có tổng số giờ giảng dạy quy chuẩn vượt quá 1.5 lần số giờ chuẩn định mức giảng dạy theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo (GD&ĐT).

c) Đội ngũ GVCH của Khoa/Trung tâm cần dành thời gian cho các đề tài NCKH theo yêu cầu của Trường và Tập đoàn.

d) Cần trang bị cho GV & SV các kỹ năng cần thiết cho quá trình giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

đ) Cần bổ xung các kiến thức mới, các tiến bộ KHKT, các kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực và ngành nghề đào tạo cho GV và SV.

Điều 5. Nguyên tắc thực hiện chế độ thỉnh giảng

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

2. Đảm bảo lợi ích của GVTG, của PVU và của cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức có nhà giáo, nhà khoa học và chuyên gia tham gia công tác thỉnh giảng.

Chương II **TIÊU CHUẨN, ĐỊNH MỨC GIỜ CHUẨN** **CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

Điều 6. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng

Nhà giáo, nhà khoa học và chuyên gia tham gia thỉnh giảng tại Trường phải có đủ các tiêu chuẩn của nhà giáo theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục Đại học và các yêu cầu của Trường, cụ thể như sau:

1. Đối với GVTG giảng dạy các môn học lý thuyết:

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

- b. Đạt trình độ chuẩn được đào tạo của giảng viên đại học theo quy định của Bộ GD&ĐT.
 - c. Riêng đối với GVTG giảng dạy các HP bằng tiếng Anh cần có tiêu chuẩn sau:
 - i. Đạt trình độ IELTS 6.0 hoặc tương đương trở lên (trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quyết định) hoặc
 - ii. Đã có kinh nghiệm giảng dạy các chương trình tiên tiến hoặc tại các trường đại học nước ngoài.
 - d. Có nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của Bộ GD&ĐT.
 - e. Có đủ sức khoẻ để giảng dạy theo yêu cầu của HP.
2. Đối với GVTG hướng dẫn TT, TH và hướng dẫn tốt nghiệp:
- a. Có lý lịch bản thân rõ ràng, phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt.
 - b. Đạt trình độ chuẩn được đào tạo của giảng viên đại học theo quy định của Bộ Giáo dục & Đào tạo.
 - c. Có kinh nghiệm thực tế không ít hơn 5 năm trong các lĩnh vực giảng dạy và hướng dẫn TT, TH và hướng dẫn tốt nghiệp.
 - d. Ưu tiên cán bộ đã hoặc đang làm việc tại các đơn vị thuộc PVN.
 - e. Có đủ sức khoẻ để giảng dạy theo yêu cầu của HP.
3. Hiệu trưởng xem xét và quyết định cho phép ký hợp đồng giảng dạy với một số trường hợp đặc biệt (Các chuyên gia đang hoạt động trong lĩnh vực sản xuất, các chuyên gia Việt kiều...) có thể không đủ các chứng chỉ theo quy định nhưng có kinh nghiệm thực tế trong lĩnh vực nội dung của HP (HP lý thuyết, TT, TH và hướng dẫn tốt nghiệp).

Điều 7. Hạn mức giờ chuẩn thỉnh giảng của giảng viên thỉnh giảng

1. Tổng số giờ chuẩn thỉnh giảng trong một năm học tại PVU của một nhà giáo, nhà khoa học, chuyên gia đang làm việc trong cơ quan, tổ chức khác không vượt quá số giờ chuẩn định mức giảng dạy trong một năm học của chức danh GV tương ứng theo quy định của Bộ GD&ĐT.

2. Không áp dụng hạn mức giờ chuẩn thỉnh giảng trong một năm học của chức danh GV tương ứng theo quy định của Bộ GD&ĐT đối với nhà khoa học, chuyên gia hoạt động độc lập (Nhà khoa học, chuyên gia, giảng viên đại học đã về hưu hoặc không thuộc biên chế của bất kỳ đơn vị nào; giảng viên người nước ngoài). Việc xác định tổng số giờ chuẩn hợp đồng giảng dạy trong một năm học với một GVTG là nhà khoa học, chuyên gia hoạt động độc lập dựa trên nhu cầu của Trường và khả năng đáp ứng của nhà khoa học, chuyên gia.

3. Đối với các HP tiếng Anh, căn cứ vào năng lực của GVTG và nhu cầu giảng dạy của Nhà trường, Hiệu trưởng quyết định tổng số giờ giảng chuẩn của giảng viên bản ngữ thỉnh giảng cho Trường.

Điều 8. Hồ sơ và hợp đồng thỉnh giảng

1. Mỗi GVTG tham gia giảng dạy phải hoàn thành bộ hồ sơ thỉnh giảng trước khi ký hợp đồng thỉnh giảng. Phòng Đào tạo có trách nhiệm thanh kiểm tra và lưu bộ hồ sơ thỉnh giảng gốc. Hồ sơ thỉnh giảng gồm có:

- Bằng tốt nghiệp (bậc học cao nhất);
- Lý lịch khoa học có xác nhận của đơn vị chủ quản (Đối với các nhà khoa học và chuyên gia hoạt động độc lập sử dụng Lý lịch khoa học có xác nhận của đơn vị chủ quản gần với thời điểm ký hợp đồng thỉnh giảng nhất trước khi hoạt động độc lập);
- Chứng chỉ liên quan: tiếng Anh, các chứng chỉ khác (theo yêu cầu cụ thể của HP...).

Đối với các GVTG nước ngoài, ngoài bằng tốt nghiệp, lý lịch khoa học còn phải bổ sung các giấy tờ sau:

- Giấy phép lao động;
- Hộ chiếu, Visa (đang còn hiệu lực).

2. PVU ký kết hợp đồng thỉnh giảng trực tiếp với nhà giáo, nhà khoa học và chuyên gia theo quy định của pháp luật. Hợp đồng thỉnh giảng là hợp đồng vụ, việc. Việc giao kết, thực hiện, sửa đổi, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng thực hiện theo các quy định tại Mục 7, Chương XVII của Bộ Luật Dân sự.

3. Các nội dung trong hợp đồng thỉnh giảng bao gồm:

- Họ và tên, chức vụ của người đại diện bên mời thỉnh giảng;
- Họ và tên, học vị, chức danh, cơ quan đang làm việc (nếu có), địa chỉ liên hệ, điện thoại của GVTG;
- Tên HP hoặc chuyên đề, số tín chỉ (TC), số tiết lý thuyết, số tiết thực hành, số bài tập lớn (nếu có), hình thức thi, kiểm tra;
- Tên và ký hiệu lớp học, khóa học, năm học, số lượng SV;
- Trình độ đào tạo, ngành đào tạo;
- Các yêu cầu về giảng dạy, hướng dẫn, hình thức thi kết thúc HP (bắt buộc thi trắc nghiệm trên máy);
- Thời gian thỉnh giảng (bắt đầu, kết thúc);
- Chế độ thù lao, trách nhiệm và quyền của GVTG;
- Trách nhiệm và quyền của PVU;
- Điều khoản về thanh lý hợp đồng và các thông tin cần thiết khác.

Đề cương chi tiết (ĐCCT), bài giảng hoặc nội dung hướng dẫn TH, TT, TN; ngân hàng câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan; lý lịch khoa học của GVTG là các phụ lục của hợp đồng thỉnh giảng.

4. Hợp đồng thỉnh giảng tuân theo mẫu thống nhất quy định tại **Phụ lục 2** của Quy chế này.

Chương III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

Điều 9. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng

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 theo đúng các điều khoản của hợp đồng thỉnh giảng, quy chế về giảng dạy, thi cử, đánh giá kết quả học tập theo quy định của PVU.
3. Chuẩn bị bài giảng điện tử theo mẫu quy định của Trường. Soạn câu hỏi thi trắc nghiệm khách quan dành cho kiểm tra giữa kỳ và thi kết thúc HP.
4. Tuân thủ các quy chế, quy định về trang phục, ứng xử, giảng dạy, học tập, thi kiểm tra và quản lý đào tạo của Nhà trường; giữ gìn phẩm chất, uy tín và danh dự của GVTG, tôn trọng nhân cách, đối xử công bằng và bảo vệ quyền lợi chính đáng của người học.
5. GVTG đang làm việc ở cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, tổ chức, cơ quan khác phải hoàn thành nhiệm vụ ở nơi công tác, báo cáo với thủ trưởng đơn vị về hợp đồng và kế hoạch thỉnh giảng.
6. GVTG đang làm việc ở viện nghiên cứu, doanh nghiệp có trách nhiệm tư vấn cho Ban Giám hiệu PVU về việc sử dụng cơ sở vật chất của viện, của doanh nghiệp để phục vụ cho việc thực tập, giảng dạy và nghiên cứu; tạo điều kiện để SV PVU tập sự nghiên cứu đề tài do GVTG chủ trì.

Điều 10. Quyền của giảng viên thỉnh giảng

1. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, tham gia NCKH, tham dự các hội nghị khoa học do PVU tổ chức.
2. Được quyền kiến nghị, góp ý sửa đổi (hiệu chỉnh ĐCCT HP, cách đánh giá HP...) nhằm nâng cao hiệu quả và chất lượng các hoạt động đào tạo, NCKH của Trường.
3. Được cung cấp các tài liệu liên quan đến thỉnh giảng để đưa vào hồ sơ xét khen thưởng, xét các chức danh Nhà nước (nếu cần) khi có thành tích đóng góp cho công tác đào tạo và NCKH của Trường.
4. Được hưởng các chế độ về phương tiện, chế độ đưa đón, nhà công vụ và trang thiết bị phục vụ hoạt động giảng dạy theo quy định chung trong thời gian làm việc tại Trường (thỏa thuận với từng trường hợp cụ thể).
5. Được xem xét và trao tặng các Danh hiệu Giáo sư Danh dự, Tiến sỹ Danh dự theo các Quy định của Nhà nước và Nhà trường cho những đóng góp của GVTG tới công tác đào tạo và NCKH của Trường.
6. GVTG người Việt được hưởng định mức thù lao giờ giảng theo quy định tại Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.
7. GVTG người nước ngoài tham gia giảng dạy, NCKH được hưởng các chế độ tiền lương, chính sách liên quan theo quy định tại hợp đồng ký kết giữa hai bên.

Chương IV
TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM

Điều 11. Trách nhiệm của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam

1. Đảm bảo mục tiêu của việc mời GVTG được quy định tại Điều 3 của Quy chế này.
2. Xây dựng kế hoạch mời GVTG. Thông báo công khai nhu cầu thỉnh giảng, điều kiện và chế độ đối với GVTG.
3. Lựa chọn các nhà giáo, nhà khoa học và chuyên gia đáp ứng tiêu chuẩn và ký kết hợp đồng thỉnh giảng theo Quy chế này.
4. Tạo điều kiện cho GVTG thực hiện hợp đồng thỉnh giảng, sử dụng trang thiết bị đào tạo, TN của PVU phục vụ giảng dạy và nghiên cứu.
5. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của GVTG; thông báo với cơ sở giáo dục đại học, viện nghiên cứu, doanh nghiệp, cơ quan, tổ chức (nếu cần) về tình hình thực hiện hợp đồng thỉnh giảng của GVTG.
6. Bảo đảm các quyền của GVTG theo quy định.
7. Cử GV/Trợ giảng có cùng chuyên môn tham gia hỗ trợ GVTG trong việc xây dựng bài giảng điện tử, ngân hàng câu hỏi trắc nghiệm khách quan.
8. Cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng hoặc bổ sung hồ sơ xét các chức danh Nhà nước sau khi kết thúc quá trình thỉnh giảng.
9. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng bao gồm hợp đồng thỉnh giảng và các phụ lục, biên bản thanh lý hợp đồng, giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng theo quy định.
10. Trích và đóng thuế thu nhập cá nhân cho GVTG.

Điều 12. Quyền của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam

1. Đội ngũ các GVTG được coi là nguồn nhân lực để xác định năng lực của Trường.
2. Được cơ sở, viện nghiên cứu và các đơn vị thành viên trong Tập đoàn có nhà khoa học và chuyên gia tham gia thỉnh giảng tạo điều kiện sử dụng trang thiết bị thí nghiệm phục vụ giảng dạy và NCKH trên cơ sở thoả thuận hợp tác giữa PVU với các cơ sở, viện nghiên cứu và các đơn vị thành viên trong Tập đoàn.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Tổ chức công tác thỉnh giảng

1. Căn cứ lượng cán bộ giảng dạy (CBGD) và số giờ giảng dạy theo từng HP, hàng năm các Khoa/Trung tâm quản lý HP tổ chức thống kê, cập nhật danh sách HP cần mời GV thỉnh giảng gửi cho Phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo sẽ phối hợp với các

Khoa/Trung tâm mời và tiến hành các thủ tục trình Hiệu trưởng/Hiệu phó được ủy quyền ký hợp đồng giảng dạy với GVTG trước học kỳ mới.

2. Trên cơ sở các tiêu chuẩn đối với GVTG, Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa/Trung tâm quản lý HP xem xét và tổ chức giảng thử cho các ứng viên GVTG (trong một số trường hợp đặc biệt) trước khi trình Hiệu trưởng/Hiệu phó được ủy quyền. Trường hợp các GV có kinh nghiệm và đã tham gia giảng dạy nhiều năm tại các cơ sở giáo dục đại học thì không phải thực hiện thủ tục giảng thử.

3. Phòng Đào tạo thực hiện các thủ tục như: Liên hệ với GVTG, sắp xếp thời khóa biểu, phối hợp với Phòng Kế hoạch – Tài chính chuẩn bị các thủ tục ký kết và thanh lý hợp đồng thỉnh giảng, thanh kiểm tra công tác giảng dạy của GVTG.

4. Khoa/Trung tâm có HP do GVTG đảm nhận và các phòng chức năng có trách nhiệm hỗ trợ GVTG thực hiện nhiệm vụ sau khi hợp đồng được ký kết.

Điều 14. Theo dõi và quản lý công tác thỉnh giảng

1. Phòng Đào tạo phối hợp với các Khoa/Trung tâm trực tiếp theo dõi, quản lý về các hoạt động giảng dạy của GVTG, bao gồm: Phương pháp giảng dạy, thái độ, trang phục, tác phong sư phạm, giờ giấc lên lớp, đảm bảo kế hoạch và chất lượng giảng dạy,... và kịp thời báo cáo lãnh đạo Nhà trường về việc thực hiện giảng dạy của GVTG tại Trường.

2. Kết thúc quá trình thỉnh giảng, Phòng Đào tạo tổ chức thực hiện đánh giá kết quả thỉnh giảng và báo cáo với BGH Nhà trường. Trên cơ sở đánh giá kết quả thực hiện việc thỉnh giảng, nếu đạt chất lượng tốt, Phòng Đào tạo có thể đề xuất tiếp tục tái ký hoặc gia hạn hợp đồng thỉnh giảng (nếu cần).

3. Phòng Đào tạo phối hợp với các đơn vị liên quan tổ chức việc bố trí ăn ở (nếu cần) và tiến hành các thủ tục thanh toán thù lao giảng dạy theo hợp đồng đã ký với GVTG sau khi kết thúc quá trình thỉnh giảng.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký ban hành và được áp dụng thay thế Quy chế Thỉnh giảng đã được ban hành theo Quyết định số 445/QĐ-ĐHDK, ngày 08/6/2011 của Chủ tịch Hội đồng trường Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.

2. Quy chế này gồm 5 Chương, 15 Điều. Việc điều chỉnh, bổ sung các điều khoản của Quy chế này do Hiệu trưởng đề xuất trình Hội đồng Trường, Trường Đại học Dầu khí Việt Nam quyết định.

**TM. HỘI ĐỒNG TRƯỜNG
THÀNH VIÊN PHỤ TRÁCH**



L. Hào
PGS.TS. Lê Phước Hào

PHỤ LỤC 1: BẢNG KÝ HIỆU VIẾT TẮT TRONG QUY CHẾ

CHỮ VIẾT TẮT	GIẢI NGHĨA
BGD&ĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
BGH	Ban giám hiệu
BT	Bài tập
BTL	Bài tập lớn
CTĐT	Chương trình đào tạo
CBGD	Cán bộ giảng dạy
ĐCCT	Đề cương chi tiết
ĐATN/KLTN	Đồ án tốt nghiệp/khóa luận tốt nghiệp
GV	Giảng viên
GVTG	Giảng viên thỉnh giảng
GVCH	Giảng viên cơ hữu
HĐKH&ĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo
HP	Học phần
HVCH	Học viên Cao học
LT	Lý thuyết
LA	Luận án
LV	Luận văn
NCKH	Nghiên cứu khoa học
NCS	Nghiên cứu sinh
PVN, Tập đoàn	Tập đoàn Dầu khí Quốc gia Việt Nam
PVU, Trường	Trường Đại học Dầu khí Việt Nam
TC	Tín chỉ
TH	Thực hành
TL	Thảo luận
TTIN	Thực tập tốt nghiệp
TT	Thực tập
TN	Thí nghiệm
SV	Sinh viên

PHỤ LỤC 2: MẪU HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

TẬP ĐOÀN DẦU KHÍ VIỆT NAM
TRƯỜNG ĐẠI HỌC DẦU KHÍ VIỆT NAM

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

Bà Rịa- Vũng Tàu, ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG GIẢNG DẠY (Số: /HĐTĐ-ĐHDK)

Căn cứ Bộ luật Dân sự được Quốc hội nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Quyết định số 2157/QĐ-TTg ngày 12 tháng 5 năm 2010 của Thủ tướng Chính Phủ về việc thành lập Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 187/QĐ-DKVN ngày 19 tháng 1 năm 2011 của Tập đoàn Dầu khí Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế tổ chức hoạt động của Trường Đại học Dầu khí Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHDK ngày tháng năm của Hiệu Trưởng Trường Đại học Dầu khí Việt Nam về việc Ban hành kế hoạch học tập năm học - và giao nhiệm vụ triển khai kế hoạch năm học 20 - 20 cho các đơn vị trong Trường Đại học Dầu khí Việt Nam.

Hôm nay, ngày tháng năm, tại trụ sở Trường Đại học Dầu khí Việt Nam, chúng tôi gồm:

Bên A : Trường Đại học Dầu khí Việt Nam

Địa chỉ :

Điện thoại : Fax:

Số tài khoản :

Đại diện :

Chức vụ :

Bên B :

Đơn vị công tác:

Địa chỉ :

Điện thoại :

Mã số thuế :

Số tài khoản :

Điều 1: Nội dung công việc

Bên A mời Bên B giảng dạy cho sinh viên trình độ đại học hệ chính quy của Bên A học phần: (Khóa).

- Số tín chỉ: tín chỉ/lớp



- + Số tiết lý thuyết:
- + Số tiết thảo luận:
- Số lớp: lớp (SOC01501 01.. và lớp SOC 01501 01..)
- Sĩ số: sinh viên/lớp
- Hình thức thi kết thúc học phần:
- Thời gian: Từ ngày / / đến ngày / /
- Địa điểm: Trường Đại học Dầu khí Việt Nam - Cơ sở Bà Rịa-Vũng Tàu.
- Lịch giảng chi tiết: (Theo thời khóa biểu kèm theo hợp đồng).

Điều 2: Giá trị hợp đồng

2.1. Giá trị hợp đồng là: Chi tiết:

Nội dung	Số tiết chuẩn/Lớp	Số lớp	Số tiết chuẩn
Giảng dạy lý thuyết			
Hướng dẫn thảo luận/bài tập/thực hành			
Tổng số tiết chuẩn			
Đơn giá/tiết chuẩn			
Tổng số tiền			

Tạm trừ thuế thu nhập cá nhân (10%): đồng.

Thực lĩnh tiền giảng dạy: đồng (.....)

Đơn giá/tiết chuẩn bao gồm thù lao giảng dạy, ra đề thi, coi thi, chấm thi giữa kỳ và kết thúc học phần.

Thù lao trên đã bao gồm tất cả những chi phí cần thiết để Bên B thực hiện và hoàn thành nội dung công việc như quy định tại Điều 1.

2.2. Hỗ trợ đi lại:

2.3. Hỗ trợ nhà công vụ:

Điều 3: Thanh toán

3.1. Bên A thanh toán cho Bên B toàn bộ giá trị hợp đồng ngay khi Bên B hoàn thành công việc như quy định trong hợp đồng và gửi các chứng từ thanh toán đến Bên A, bao gồm:

- Giấy đề nghị thanh toán;
- Hợp đồng;
- Bản xác nhận khối lượng công việc hoàn thành;
- Biên bản thanh lý hợp đồng;

3.2. Hình thức thanh toán: qua tài khoản của bên B.

Điều 4: Quyền và trách nhiệm của bên A

- Lập kế hoạch giảng dạy gửi Bên B trước thời gian giảng dạy ngày;
- Chuẩn bị cơ sở vật chất phục vụ giảng dạy;
- Kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của Bên B theo các quy định chung của bên A;
- Trong trường hợp có thay đổi lịch giảng, Bên A phải thông báo cho Bên B trước ngày;
- Thanh toán kinh phí cho Bên B sau khi bên B hoàn thành các nghĩa vụ hợp đồng.

Điều 5: Quyền và trách nhiệm của bên B

- Theo dõi tình hình học tập của sinh viên, cùng phối hợp với các đơn vị chức năng của Bên A giáo dục đạo đức, lối sống, tác phong cho sinh viên;
- Giảng dạy theo đúng kế hoạch của Bên A và Quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Ra đề thi trắc nghiệm giữa kỳ và kết thúc học phần cho Phòng Đào tạo của Bên A theo quy định (ngày trước khi thi).

Điều 6: Điều khoản chung

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các điều khoản của hợp đồng giảng dạy đã ký. Mọi tranh chấp sẽ được hai bên giải quyết theo tinh thần hợp tác. Bên nào vi phạm các điều khoản đã ký làm ảnh hưởng tới chất lượng, kế hoạch giảng dạy thì bên đó phải chịu hoàn toàn trách nhiệm và bồi hoàn kinh phí.

Hợp đồng này làm thành 04 bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B

**ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG**

