

QUY CHẾ VỀ CHẾ ĐỘ THỈNH GIẢNG
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC KỸ THUẬT Y TẾ HẢI DƯƠNG
(Ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-ĐHKTYTHD ngày 23 tháng 7 năm
2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương)

CHƯƠNG I
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 trong Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương (các Khoa/ Bộ môn/ Trung tâm), bao gồm: Thỉnh giảng và các hoạt động thỉnh giảng; tiêu chuẩn, hạn mức tiết dạy, giờ giảng dạy đối với nhà giáo thỉnh giảng, nhà khoa học được mời thỉnh giảng (sau đây gọi là giảng viên thỉnh giảng), hợp đồng thỉnh giảng, trách nhiệm và quyền của giảng viên thỉnh giảng tại trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương, của cơ quan, tổ chức nơi giảng viên thỉnh giảng.

2. Văn bản này áp dụng đối với giảng viên thỉnh giảng trong trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

3. Văn bản này không áp dụng đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài đến giảng dạy tại các đơn vị thuộc trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương; không áp dụng đối với các báo cáo viên, tuyên truyền viên của Đảng và báo cáo viên pháp luật.

Điều 2. Thỉnh giảng.

1. Thỉnh giảng là việc Trường, trên cơ sở nhu cầu và đề xuất của các đơn vị trực thuộc mời nhà giáo hoặc người có đủ tiêu chuẩn (theo điều 5 của quy chế này) đến Trường:

a. Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình đào tạo của Trường;

b. Giảng dạy các chuyên đề;

c. Hướng dẫn, tham gia chấm, hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp; hướng dẫn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ;

d. Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập theo các chương trình giáo dục của Trường;

đ) Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo.

2. Các hoạt động quy định tại các điểm c, d khoản 1 Điều này được tính, quy đổi thành giờ thỉnh giảng.

3. Người thực hiện tại khoản 1 Điều này tại các đơn vị trong Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương được gọi là giảng viên thỉnh giảng

Điều 3. Mục đích hoạt động thỉnh giảng

1. Nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo thông qua việc thu hút nhà giáo, nhà khoa học trình độ cao tham gia hoạt động thỉnh giảng tại Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

2. Góp phần tạo điều kiện để các giảng viên cơ hữu của trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương có thời gian thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, thâm nhập thực tế, học tập và bồi dưỡng nâng cao trình độ.

Điều 4. Nguyên tắc thực hiện hoạt động thỉnh giảng

1. Tuân thủ những nguyên tắc cơ bản về quan hệ dân sự đã được quy định tại Chương II Bộ luật Dân sự, nguyên tắc giao kết hợp đồng dân sự đã được quy định tại Điều 389 Bộ luật Dân sự, những quy định của pháp luật về lao động, quy định về thỉnh giảng của Luật Giáo dục;

2. Tuân thủ các quy định trong Điều lệ và Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường.

CHƯƠNG II

TIÊU CHUẨN GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG, HỒ SƠ THỈNH GIẢNG, HẠN MỨC GIỜ THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Điều 5. Tiêu chuẩn của giảng viên thỉnh giảng.

1. Tiêu chuẩn chung.

a. Có lý lịch bản thân rõ ràng;

b. Phẩm chất chính trị, đạo đức, tư cách tốt;

c. Đủ sức khỏe đảm bảo hoàn thành tốt nhiệm vụ giảng dạy được giao.

2. Tiêu chuẩn về trình độ chuyên môn, nghiệp vụ:

a. Giảng dạy lý thuyết cho trình độ Sau đại học, yêu cầu giảng viên thỉnh giảng có trình độ từ Tiến sĩ trở lên dạy các học phần chuyên ngành, những học phần không thuộc các chuyên ngành yêu cầu có trình độ từ Thạc sĩ.

b. Giảng dạy lý thuyết cho trình độ Đại học yêu cầu các giảng viên thỉnh giảng có trình độ từ Thạc sĩ đào tạo đúng chuyên ngành của học phần, có kinh

nghiệm giảng dạy từ 2 năm trở lên, ưu tiên mời các giảng viên có học hàm, học vị và thâm niên công tác trong giáo dục.

c. Đối với hệ đào tạo Cao đẳng, giảng dạy lý thuyết có thể mời giảng viên thỉnh giảng có trình độ tốt nghiệp đại học đúng chuyên ngành, kinh nghiệm giảng dạy 2 năm trở lên và có chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm.

d. Yêu cầu chung đối với người giảng dạy thực hành: Có văn bằng, trình độ, kinh nghiệm chuyên môn tối thiểu 12 tháng liên tục đến thời điểm giảng dạy thực hành phù hợp với trình độ, ngành/chuyên ngành giảng dạy thực hành; trình độ của người giảng dạy thực hành không được thấp hơn trình độ đang được đào tạo của người học thực hành; Có chứng chỉ hành nghề và phạm vi chuyên môn hành nghề phù hợp với chương trình, đối tượng đào tạo thực hành.

e. Yêu cầu đối với người giảng dạy thực hành ngành, chuyên ngành đào tạo về khám bệnh, chữa bệnh: Đảm bảo các yêu cầu quy định tại khoản mục d khoản 2, Điều này; Đã có đủ thời gian hành nghề khám bệnh, chữa bệnh sau khi có chứng chỉ hành nghề liên tục ở ngành/chuyên ngành giảng dạy thực hành đến thời điểm giảng dạy thực hành ít nhất là 36 tháng đối với đào tạo trình độ sau đại học, 24 tháng đối với đào tạo trình độ đại học và 12 tháng đối với trình độ cao đẳng; Tại cùng một thời điểm, một người giảng dạy thực hành chỉ được giảng dạy không quá 05 người học thực hành đối với đào tạo trình độ sau đại học, không quá 10 người học thực hành đối với đào tạo trình độ đại học, không quá 15 người học thực hành đối với đào tạo trình độ cao đẳng; Đã được bồi dưỡng phương pháp dạy - học lâm sàng theo quy định của Bộ trưởng Bộ Y tế, trừ trường hợp người giảng dạy thực hành đã có chứng chỉ phương pháp dạy - học mà trong chương trình đào tạo đã có nội dung về phương pháp dạy - học lâm sàng.

3. Mời giảng dạy các chuyên đề không có trong chương trình đào tạo, giảng viên thỉnh giảng phải có trình độ học vấn và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp.

4. Các hoạt động thỉnh giảng hướng dẫn luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ; tham gia các hội đồng đánh giá luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ giảng viên thỉnh giảng phải có trình độ Tiến sĩ trở lên thuộc chuyên ngành tham gia các hoạt động này.

5. Các hoạt động thỉnh giảng tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo nhà giáo thỉnh giảng phải đảm bảo ít nhất một trong các yêu cầu sau:

a. Có công trình khoa học được công bố trên tạp chí khoa học hoặc trong tuyển tập hội thảo khoa học trong, ngoài nước;

b. Có sách chuyên khảo đã được xuất bản;

c. Có đề tài nghiên cứu khoa học được nghiệm thu đạt yêu cầu từ cấp khoa và tương đương trở lên;

d. Có hợp đồng chuyển giao công nghệ đã được nghiệm thu, thanh lý.

Điều 6. Hồ sơ thỉnh giảng.

1. Công văn đề xuất của đơn vị về việc mời giảng viên thỉnh giảng (theo theo **Mẫu M.02.GVTG**);

2. Lý lịch khoa học (theo **Mẫu M.03.GVTG**) có xác nhận của cơ quan quản lý; bản phô tô công chứng các văn bằng, chứng chỉ, chức danh phó giáo sư, giáo sư (nếu có). Trường hợp văn bằng, chứng chỉ do cơ sở đào tạo nước ngoài cấp phải được công chứng dịch thuật ra tiếng Việt và được công nhận bởi Cục Quản lý chất lượng - Bộ Giáo dục và Đào tạo;

3. 02 ảnh 3x4.

Điều 7. Hạn mức giờ thỉnh giảng

Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một 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. Hợp đồng thỉnh giảng

1. 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 đúng quy định của pháp luật hiện hành. Không thực hiện hợp đồng lao động đối với hoạt động thỉnh giảng của cán bộ, công chức, viên chức.

2. Hợp đồng thỉnh giảng được giao kết có thời hạn dưới 12 tháng và theo từng năm học.

3. Ký kết hợp đồng thỉnh giảng: trên cơ sở đề nghị của các khoa/bộ môn, phòng Quản lý Đào tạo, Hiệu trưởng (hoặc người được ủy quyền) ký kết hợp đồng thỉnh giảng trực tiếp với giảng viên thỉnh giảng. Hợp đồng thỉnh giảng và thanh lý hợp đồng phải đảm bảo các nội dung theo mẫu quy định của Trường (**Mẫu M.04.GVTG và M.05.GVTG**).

4. Kết thúc năm học, khoa/bộ môn mời thỉnh giảng gửi giấy xác nhận giờ giảng và hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên thỉnh giảng về phòng Quản lý đào tạo để trình Ban Giám hiệu ký, xác nhận.

CHƯƠNG III

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

Điều 9. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng

1. Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên theo quy định của pháp luật về giáo dục.

2. Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng thỉnh giảng.

3. Thực hiện các cam kết của hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 10. Quyền của giảng viên thỉnh giảng

1. Được hưởng thù lao giảng dạy, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng và theo quy định của Trường.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học, được xét công nhận đạt tiêu chuẩn và bổ nhiệm các chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư theo quy định của pháp luật.

3. Được Trường cung cấp, hỗ trợ tài liệu, trang thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết phục vụ cho việc giảng dạy. được đánh giá, xếp loại, khen thưởng nếu có thành tích trong hoạt động giáo dục, đào tạo theo quy định của pháp luật.

CHƯƠNG IV

TRÁCH NHIỆM VÀ QUYỀN CỦA TRƯỜNG

Điều 11. Trách nhiệm của Trường

1. Xây dựng, thông báo công khai kế hoạch thỉnh giảng vào đầu năm học.

2. Xác định cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng. Công khai danh sách các giảng viên thỉnh giảng và các học phần mời thỉnh giảng.

3. Tổ chức giao kết hợp đồng thỉnh giảng và thực hiện nghĩa vụ của Trường được quy định tại hợp đồng thỉnh giảng. Tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của Trường để thực hiện hợp đồng thỉnh giảng.

4. Thực hiện các quy định về quản lý, đánh giá chất lượng hoạt động thỉnh giảng.

5. Xác nhận kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng và thanh lý hợp đồng.

6. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng.

Điều 12. Quyền của Trường

1. Được thông tin về kết quả làm việc, khen thưởng, kỷ luật đối với giảng viên thỉnh giảng của cơ quan, tổ chức nơi nhà giáo thỉnh giảng công tác.

2. Đội ngũ các giảng viên thỉnh giảng được coi là một nguồn nhân lực để xác định năng lực của Nhà trường.

Điều 13. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan khác.

1. Phòng Quản lý đào tạo làm đầu mối hướng dẫn, tổ chức, triển khai hoạt động thỉnh giảng thống nhất trong toàn Trường, thực hiện công tác kiểm tra, giám sát hoạt động thỉnh giảng trong toàn Trường.

2. Phòng Tổ chức cán bộ Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng.

3. Phòng Tài chính Kế toán có trách nhiệm thanh toán tiền cho giảng viên thỉnh giảng theo quy định.

4. Các Khoa/ Bộ môn của Trường:

a. Xây dựng, thông báo công khai kế hoạch thỉnh giảng vào đầu năm học theo nhu cầu của đơn vị.

b. Xác định số lượng và danh sách cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng.

c. Tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của đơn vị để giảng dạy.

d. Phân công nhiệm vụ và thực hiện các quy định về quản lý, đánh giá giảng viên thỉnh giảng.

e. Xác nhận giờ thỉnh giảng thực tế.

CHƯƠNG V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Tổ chức thực hiện

1. Các Khoa/Bộ môn căn cứ Quy chế này báo cáo số lượng giảng viên cơ hữu, dự kiến số lượng và danh sách giảng viên được mời thỉnh giảng tại đơn vị để phòng Quản lý đào tạo tổng hợp, báo cáo Ban Giám hiệu phê duyệt, thông qua kế hoạch đào tạo hàng năm; Phân công nhiệm vụ và thực hiện các quy định về quản lý, đánh giá giảng viên thỉnh giảng; Xác nhận giờ thỉnh giảng thực tế.

2. Các Khoa/Bộ môn xác nhận giờ giảng thực tế và hoàn thành nhiệm vụ của giảng viên thỉnh giảng; các phòng Quản lý đào tạo, Tài chính kế toán và các đơn vị có liên quan theo dõi, kiểm tra hoạt động và chất lượng của giảng viên thỉnh giảng; theo dõi tiến độ thực hiện hợp đồng và thanh lý theo hợp đồng thỉnh giảng theo quy định.

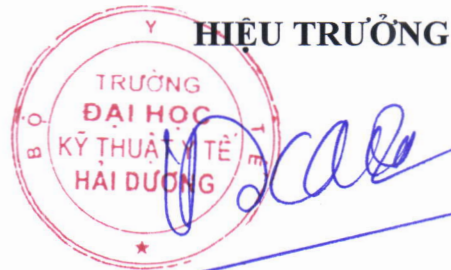
3. Phòng Tổ chức cán bộ quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng. Phòng Quản lý đào tạo, các Khoa/Bộ môn có giảng viên thỉnh giảng, phòng Khảo thí và đảm bảo chất lượng đào tạo lưu giữ bản sao hồ sơ thỉnh giảng. Phòng Tài chính Kế toán thực hiện việc thanh toán thù lao cho giảng viên thỉnh giảng (theo **Mẫu**

M.06.GVTG) theo quy định của nhà nước và Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương.

Điều 15. Điều khoản thi hành

Quy định này được áp dụng từ năm học 2018-2019. Các văn bản, các quy định trước đây của Trường Đại học Kỹ thuật Y tế Hải Dương trái với quy định này đều bị bãi bỏ.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, cần bổ sung, điều chỉnh thì các Khoa/Bộ môn, các đơn vị, cá nhân có liên quan báo cáo Hiệu trưởng bằng văn bản để nghiên cứu bổ sung và sửa đổi kịp thời./.



Đinh Thị Diệu Hằng