|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**BAN HỌC LIỆU**Số: /BHLV/v quy trình xử lý biên soạn tập bài giảng dùng tạm | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2018* |

**QUY TRÌNH XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

**“HỌC LIỆU SỬ DỤNG CHO MÔN HỌC MỚI”**

Căn cứ nhu cầu và kế hoạch dự trù học liệu dành cho sinh viên hệ đào tạo từ xa, vừa làm vừa học, sinh viên đào tạo trực tuyến và sinh viên chính quy;

Quy trình tiếp nhận, xử lý công việc đối với “môn học mới chưa có học liệu và đăng ký biên soạn tập bài giảng dùng tạm”theo học kỳ, cụ thể:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG** | **BIỄU MẪU** | **ĐƠN VỊ CUNG CẤP** | **BỘ PHẬN TẠI BAN THỰC HIỆN** | **GHI CHÚ** |
| Bước 1 | Dựa trên kế hoạch học theo từng học kỳ của TTĐTTX, BHl thông báo cho các Khoa/Ban về danh mục học liệu chưa có tài liệu sử dụng để phát cho sinh viên từ xa, vừa làm vừa học. | Mẫu 1 | BHL | Bộ phận dự trù học liệu  |  |
| Bước 2 | Dựa vào danh mục môn học chưa có học liệu, Khoa/Ban rà soát với đề cương môn học và gửi lại công văn xác nhận sử dụng học liệu cho BHL.-*Trường hợp, Khoa/Ban đề xuất sách mua ngoài, sách do trường biên soạn đang được sử dụng* => bộ phận dự trù tiếp nhận và tiến hành chuẩn bị học liệu.-*Trường hợp: Khoa/Ban đề xuất sử dụng tập bài giảng dùng tạm,* => BHL tiếp nhận và thực hiện bước 3. | Mẫu 2 | Khoa/Ban | -Bộ phận cv đến tiếp nhận-Bộ phận dự trù học liệu tiếp nhận -Bộ phận biên soạn HL tiếp nhận  |   |
| Bước 3 | Dựa trên công văn đề xuất sử dụng tập bài giảng dùng tạm có thanh toán thù lao biên soạn cho môn học mới, bộ phận biên soạn HL liên hệ tác giả để làm hợp đồng, theo dõi thời gian gửi và nhận file gốc từ tác giả.+ Bộ phận biên soạn HL xác nhận việc sử dụng và thù lao đề xuất của khoa/Ban.+ Bộ phận biên soạn HL hoàn tất thủ tục thanh toán kinh phí biên soạn cho tác giả, nhận file cuối hoàn chỉnh từ tác giả; gửi file gốc cho bộ phận dàn trang HL; | Mẫu 3Các mẫu thanh toán biên soạn HL dùng tạm đính kèm | BHL | -Bộ phận biên soạn HL tiếp nhận  |  |
| Bước 4 | Bộ phận biên soạn HL gửi lại file hoàn chỉnh đã nhận từ tác giả cho các bộ phận có liên quan, bao gồm:+ Bộ phận dàn trang: dàn trang và lưu file hoàn chỉnh cuối cùng.+ Bộ phận dự trù HL sẽ tiến hành photo/in.  |  | BHL | -Bộ phận dàn trang -Bộ phận dự trù học liệu tiếp nhận  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như trên;
* Lưu: VT, BHL./.
 | **BAN GIÁM HIỆU****Vũ Hữu Đức** | **TRƯỞNG BAN HỌC LIỆU****Huỳnh Đặng Bích Vy** |

|  |  |
| --- | --- |
|  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ** **THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH****BAN HỌC LIỆU**Số: / BHLV/v bổ sung học liệu cho môn học chưa có học liệu HK… năm học 201…-201… | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày …. tháng … năm 201..* |

Mẫu 1

 Kính gửi: - Lãnh đạo các Khoa/Ban

* Trung tâm Đào tạo từ xa

 Căn cứ kế hoạch học của học kỳ …. năm học 201…-201…, các môn học hiện chưa có học liệu theo chương trình đào tạo từ xa của trường như sau:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Khoa | Tên môn học | Ngày học đầu tiên |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Để chuẩn bị học liệu cho các môn học này, đề nghị lãnh đạo các Khoa/Ban cung cấp ***Bản đề xuất sử dụng học liệu cho môn học mới***\*đến Ban Học Liệu trước ***ngày …./…/…***. Học liệu mẫu có thể là sách, tài liệu lưu hành nội bộ, bộ slide bài giảng của giảng viên, tài liệu tổng hợp.

 Đối với các môn không phát học liệu, hoặc sử dụng chung với các môn học đã có học liệu, đề nghị Khoa/Ban gửi thông báo chính thức cho Ban Học liệu.

Thông tin chi tiết xin liên hệ ………, phòng 204, Ban Học liệu (Điện thoại nội bộ: 204-hoặc 083 9307 533

*\* Mẫu đề xuất sẽ được gởi đến Khoa và Ban bằng email.*

Trân trọng./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:**** Như trên;
* Lưu: VT, BHL.
 | **TRƯỞNG BAN HỌC LIỆU****…………………………** |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HỒ CHÍ MINH**KHOA ……** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /….V/v điều chỉnh tài liệu cho môn học mớiMôn………….. | *Thành phố Hồ Chí Minh,ngày tháng năm 201…* |

Mẫu 2

**Kính gửi:Lãnh đạo Ban học liệu**

 **-Lãnh đạo Trung tâm đào tạo từ xa**

Căn cứ kế hoạch học học kỳ ….. năm học 201…-201… của hệ đào tạo từ xa;

Căn cứ đề cương môn…………….. năm học 2017-2018;

Khoa …… đề nghị lãnh đạo Ban Học liệu, Trung tâm Đào tạo từ xa điều chỉnh tài liệu sử dụng cho môn học mới trong học kỳ….. năm học 201..-201…, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên môn học** | **Học liệu**  | **Loại tài liệu** | **Hệ chính quy** | **Ghi chú** |
| 1 | **……………**  | **1)Tên học liệu:** Tác giảLoại tài liệu: tập bài giảng dạng silde dùng tạmNăm …**2) Tài liệu hướng dẫn ôn tập Luật tố tụng hành** Tác giả: Loại tài liệu: TLHDOTNăm 201.. | -Tập bài giảng dùng tạm/Lưu hành nội bộ | -Có/không sử dụng- | Tài liệu tập bài giảng dùng tạm trong học kỳ .... năm học 201...-201..., Thời gian dự kiến gửi file; .../..../201... |

Ghi chú:

*(\*): căn cứ công văn số 13/BHL ngày 02/03/2015, mức thù lao biên soạn tập bài giảng dùng tạm (dạng chữ hoặc silde) là từ 1 triệu đến 3 triệu đồng.*

*Thời gian áp dụng: Từ tháng .../.../201... đến khi có thông báo thay đổi/bổ sung mới.*

Trân trọng./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nơi nhận:-Như trên;-Lưu: VT./. |  | **LÃNH ĐẠO KHOA**  |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**KHOA……..** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /…..V/v đề xuất sử dụng và thù lao thanh toán cho tập bài giảng “….” | *Thành phố Hồ Chí Minh,ngày tháng năm 2018* |

Mẫu 3

**Kính gửi:Lãnh đạo Ban học liệu**

 **-Lãnh đạo Trung tâm đào tạo từ xa**

Căn cứ công văn đề xuất sử dụng học liệu số ……./Khoa;

Căn cứ nội dung tập bài giảng “…..”, tác giả “…”

Khoa/Ban….. đề nghị lãnh đạo Ban Học liệu, Trung tâm Đào tạo từ xa sử dụng tập bài giảng “…….” cho môn học mới “……” trong học kỳ … năm học 201…-201…, và đề xuất thù lao biên soạn là…………. đồng.

Thời gian áp dụng: Từ tháng .../...../201.. đến khi có thông báo thay đổi/bổ sung mới.

Trân trọng./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nơi nhận:-Như trên;-Lưu: VT./. |  | **LÃNH ĐẠO KHOA** **.......** |

**CÁC BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN VÀ**

**THANH TOÁN THÙ LAO TẬP BÀI GIẢNG DÙNG TẠM**

**Mẫu TBG-01. Danh mục đăng ký biên soạn TBG**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**KHOA………………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH MỤC ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN BÀI GIẢNG/TẬP BÀI GIẢNG**

**(Dành cho môn học mới)**

**KHOA ………….. NĂM ………..**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên học liệu** | **Tên môn học sử dụng** | **Chủ biên** | **Thành viên (nếu có)** | **Mã môn học** | **Số tín chỉ** | **Tiến độ thực hiện từ…..đến…..** | **Kinh phí Khoa/Ban đề xuất (\*)** |
|  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |

Ghi chú:

*(\*): căn cứ công văn số 13/BHL ngày 02/03/2015, mức thù lao biên soạn tập bài giảng dùng tạm (dạng chữ hoặc silde) là từ 1 triệu đến 3 triệu đồng.*

Tổng số học liệu đăng ký biên soạn: ……

 *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 201* **Lãnh đạo Khoa**  **Người lập bảng**

 (Ký, ghi rõ họ tên) (Ký, ghi rõ họ tên)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**BAN HỌC LIỆU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /BHL | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 2018* |

**TỜ TRÌNH****Về kinh phí biên soạn …………… năm 2018 (Đợt…)** Kính gửi:Ban Giám HiệuCăn cứ vào hồ sơ đăng ký biên soạn ……… năm 2018 (Đợt …. – 2018) của các Chủ biên và căn cứ đề xuất biên soạn của các Khoa:* Khoa ………….
* Khoa ………….

Ban Học liệu kính trình Ban Giám Hiệu phê duyệt mức kinh phí biên soạn cụ thể cho các Chủ biên theo danh mục đính kèm.Trân trọng./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận***:-Như trên;-Lưu: VT. | **DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU****Vũ Hữu Đức** | **TRƯỞNG BAN HỌC LIỆU** **Huỳnh Đặng Bích Vy** |

 |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞTHÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**BAN HỌC LIỆU** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**DANH MỤC HỌC LIỆU ĐƯỢC CẤP KINH PHÍ NĂM 2018 – ĐỢT …..**

**KHOA: …………..**

(Kèm theo tờ trình số /BHL, ngày tháng năm 2018)

| **STT** | **Khoa** | **Đặc điểm** | **Tên chủ biên** | **Tên học liệu** | **Số TC** | **Đơn giá** | **Thành tiền****(đồng)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng**  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Trưởng Ban Học liệu****Huỳnh Đặng Bích Vy** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC & ĐÀO TẠO **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ****THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
| Số: /HĐ-ĐHM-BHL | *Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 201* |

**HỢP ĐỒNG**

**BIÊN SOẠN BÀI GIẢNG/TẬP BÀI GIẢNG**

- Căn cứ Luật dân sự được Quốc hội Nước Cộng Hòa Xã Hội Chủ Nghĩa Việt Nam thông qua ngày 14 tháng 06 năm 2005;

 - Căn cứ Quyết định số 1302/QĐ-ĐHM, ngày 18 tháng 11 năm 2014 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế chi tiêu nội bộ;

- Căn cứ tờ trình số /Ttr-BHL về danh mục các học liệu được cấp kinh phí năm …..;

- Căn cứ vào nhu cầu và khả năng hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 201 tại Thành phố. Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

**Bên A : Trường Đại học Mở TP.HCM.**

Địa chỉ : 97 Võ Văn Tần, P.6, Quận 3, TP.HCM.

Điện thoại : (08) 39.300.210 Fax: (08)39300085

Mã số thuế : 0303316690

Tài khoản số : 1900.2.01031556

Tại: Ngân hàng Nông Nghiệp & Phát Triển Nông Thôn – Chi nhánh Trung tâm Sài gòn

Đại diện : **Ông Vũ Hữu Đức**

Chức vụ : Phó Hiệu trưởng

(Theo giấy ủy quyền số 219/GUQ-ĐHM ngày 16/03/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mở TP.HCM)

**Bên B :**

 Địa chỉ :

 Điện thoại :

 Mã số thuế : CMND:

 Tài khoản số:

 Tại ngân hàng:

 Đơn vị công tác: Giảng viên……., Trường Đại học Mở TP.HCM

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các điều khoản sau:

**Điều 1:** **Bên B biên soạn Bài giảng/Tập bài giảng**

+ Tên Bài giảng/tập bài giảng :

+ Số tín chỉ :

*Thời gian: .../.../201... đến ..../..../201.....*

**Điều 2:** **Giá trị hợp đồng và hình thức thanh toán**

- Thù lao biên soạn Bài giảng/Tập bài giảng là**: ……….**

- Thù lao biên soạn được bên A thanh toán cho bên B một lần bằng hình thức chuyển khoản sau khi nhận được sản phẩm hoàn chỉnh.

**Điều 3: Trách nhiệm của bên A**

* Thanh toán kinh phí kịp thời cho bên B theo như Điều 2.
* Thực hiện các thủ tục đánh giá và nghiệm thu tài liệu.

**Điều 4:** **Trách nhiệm của bên B**

**-** Thực hiện biên soạn tài liệu **.............** đúng tiến độ và chuyển cho bên A:

* 01 (một) bản in tài liệu **..............** chỉnh sửa.
* 01file word của tài liệu trên.

- Tác giả không được chuyển nhượng hoặc tự xuất bản một phần hay toàn bộ những nội dung đã viết trong tài liệu **...........** - Tác giả **.......** cho bất kỳ cá nhân tổ chức nào.

**Điều 5: Quyền sở hữu trí tuệ**

* Bên A giữ bản quyền và có toàn quyền in ấn, phát hành tài liệu này.
* Bên B không được in ấn, phát hành, bán một phần hay toàn bộ nội dung đã viết trong tài liệu dưới bất cứ hình thức nào.
* Khi cần cập nhật, bổ sung tài liệu, bên B được quyền ưu tiên thực hiện công việc này theo mức thù lao và thời gian thỏa thuận. Trong trường hợp bên B từ chối, bên A có quyền đề nghị người khác thực hiện. Tên tác giả của tài liệu cập nhật sẽ có thêm tên người cập nhật, bổ sung. Trong phần lời cảm tạ cũng sẽ ghi rõ ấn bản mới được cập nhật, bổ sung từ tài liệu**.....................** của tác giả/nhóm tác giả

**Điều 6:** **Điều khoản chung**

* Trong trường hợp bên B không thể bàn giao sản phẩm đúng thời hạn, cần phải có đơn gia hạn với sự đồng ý của lãnh đạo khoa. Trong trường hợp bên B trễ hạn quá 3 tháng và không có đơn gia hạn, bên A có quyền chấm dứt hợp đồng.
* Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản đã thoả thuận trên. Bên nào vi phạm hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do xác đáng, hợp pháp thì phải chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật theo đúng quy định hiện hành.
* Hợp đồng này được lập thành 04 bản có giá trị ngang nhau, 02 bản gửi Ban học liệu, 01 bản gửi Chủ biên, 01 bản gửi Phòng Tài chính – Kế toán.

|  |  |
| --- | --- |
| **KT. HIỆU TRƯỞNG****PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Vũ Hữu Đức** | **CHỦ BIÊN** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

# BIÊN BẢN BÀN GIAO

Hôm nay, ngày tháng năm ….., tại Trường Đại Học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi gồm có:

##### BÊN GIAO :-

Địa chỉ :

Điện thoại :

Chức vụ :

**Bên nhận : Trường Đại học Mở TP.HCM.**

Địa chỉ : 97 Võ Văn Tần, P.6, Quận 3, TP.HCM.

Điện thoại : (08) 39.300.210 Fax: (08)39300085

Mã số thuế : 0303316690

Tài khoản số : 1900.2.01031556

Tại ngân hàng : Nông Nghiệp & Phát triển Nông thôn – CN Trung tâm Sài Gòn

Đại diện :

Chức vụ : Chuyên viên – Ban học liệu

 **1. Tiến hành bàn giao sản phẩm:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Diễn giải** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
| 01 |  | 01 | Số trang: trang |
| 02 |  | 01 | Số trang: trang |

**2. Ý kiến của bên nhận:**

Bên nhận đã nhận đầy đủ theo nội dung nêu trên./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN GIAO** | **BÊN NHẬN** |
|  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

# BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀI GIẢNG/TẬP BÀI GIẢNG

- Căn cứ theo hợp đồng số …………/HĐ-ĐHM-BHL đã ký giữa Trường Đại Học Mở Thành phố Hồ Chí Minh và chủ biên ………………….

- Căn cứ vào Biên bản bàn giao tài sản đã ký giữa hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 2017, tại Trường Đại Học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

Chúng tôi gồm có:

 **BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ : 97 Võ Văn Tần, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh.

Điện thoại : (08)39300210 Fax: (08)39300085

Tài khoản số : 1900.2.01031556

Tại ngân hàng: Nông Nghiệp & Phát triển Nông Thôn – CN Trung tâm Sài Gòn

Mã số thuế : 0303316690

Đại diện

Chức vụ : **Lãnh đạo Khoa/Ban**

##### BÊN B :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Tên người thụ hưởng:

Tài khoản số :

Tại :

Mã số thuế :

Chức vụ : Giảng viên…., Trường Đại học Mở TP.HCM

Hôm nay hai bên đã thống nhất tiến hành nghiệm thu tài liệu biên soạn: Bên B đã bàn giao cho Bên A sản phẩm đúng thời hạn đã thỏa thuận trên hợp đồng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài liệu** | **Tác giả** | **Số tín chỉ** | **Số trang** | **Định mức (đồng/trang A4)** | **Thành tiền** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng:** |  |  |  |  |

***Số tiền bằng chữ:***

Biên bản này có giá trị kể từ ngày ký và được lập thành 02(hai) bản, mỗi bản đều có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 01 (một) bản bên B giữ 01 (một) bản/.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A****LÃNH ĐẠO KHOA/BAN** | **ĐẠI DIỆN BÊN B****CHỦ BIÊN** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

# BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

- Căn cứ theo hợp đồng số /HĐ-ĐHM-BHL đã ký giữa chủ biên …… và Trường Đại Học Mở Thành phố Hồ Chí Minh;

- Căn cứ vào Biên bản bàn giao sản phẩm và Biên bản nghiệm thu đã ký giữa hai bên.

Hôm nay, ngày tháng năm 201.., tại Trường Đại Học Mở Thành phố Hồ Chí Minh,

Chúng tôi gồm có:

 **BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Địa chỉ : 97 Võ Văn Tần Phường 6 Quận 3 TP.Hồ Chí Minh

Điện thoại : (08)39300210 Fax: (08)39300085

Tài khoản số : 1900.2.01031556

Tại: Ngân hàng Nông Nghiệp & Phát triển Nông thôn – Chi nhánh Trung tâm Sài Gòn

Mã số thuế : 0303316690

Đại diện : **Ông Vũ Hữu Đức**

Chức vụ : Phó Hiệu trưởng

(Theo giấy ủy quyền số 219/UQ-ĐHM ngày 16/03/2016 của Hiệu trưởng Trường đại học Mở Tp Hồ Chí Minh.)

##### BÊN B :

Địa chỉ :

Điện thoại :

Tài khoản số :

Tên ngân hàng:

Chức vụ : Giảng viên ..........., Trường Đại học Mở TP.HCM

Cùng tiến hành lập biên bản thanh lý cho hợp đồng số …/HĐ-ĐHM-BHL ngày....tháng.....năm........

 **1. Về việc giao nhận sản phẩm theo hợp đồng:**

Bên B đã cung cấp cho Bên A sản phẩm đúng thời hạn đã thỏa thuận trên hợp đồng.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên tài liệu** | **Tác giả** | **Số tín chỉ** | **Số trang** | **Định mức (đồng/trang A4)** | **Thành tiền** |
| 01 |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng:** |  |  |  |  |

***Số tiền bằng chữ:***

**2. Thanh toán:**

Số tiền bên A phải thanh toán cho Bên B là:

Số tiền bằng chữ:

 - Hình thức thanh toán: chuyển khoản

 - Tên người thụ hưởng:

 Số tài khoản:

 Tại Ngân hàng

**3. Điều khoản khác:**

Biên bản này có giá trị kể từ ngày ký và được lập thành 03(ba) bản, mỗi bản đều có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 02 (hai) bản bên B giữ 01 (một) bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN BÊN A****KT.HIỆU TRƯỞNG****PHÓ HIỆU TRƯỞNG****Vũ Hữu Đức** |  **ĐẠI DIỆN BÊN B** **CHỦ BIÊN** |
|  |  |