

Số: 983/QĐ-ĐHM

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 11 năm 2010

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc Ban hành Quy định về giảng viên thỉnh giảng**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

Căn cứ Quyết định số 389/TTg, ngày 26/07/1993 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Đại học Mở Bán công TP. HCM và Quyết định số 146/2006/QĐ-TTg, ngày 22/06/2006 của Thủ tướng Chính phủ v/v chuyển loại hình trường đại học, cao đẳng bán công;

Căn cứ Điều lệ Trường đại học ban hành theo Quyết định số 153/2003/QĐ-TTg ngày 30/07/2003 của Thủ tướng Chính phủ và Thông tư số 18/2004/TT-BGD&ĐT ngày 21/06/2004 của Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn thực hiện Điều lệ Trường đại học;

Xét đề nghị của ông Phụ trách Phòng Tổ chức – Nhân sự,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về giảng viên thỉnh giảng của Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các ông (bà) Phụ trách phòng Tổ chức – Nhân sự, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, lãnh đạo các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Lưu: VT, TC-NS.

  
HIỆU TRƯỞNG  
TP. HỒ CHÍ MINH  
Lê Bảo Lâm

## QUY ĐỊNH

### Về giảng viên thỉnh giảng của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 987/QĐ-ĐHM ngày 28/10/2010  
của Hiệu Trưởng Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh)*

#### **Điều 1: Đối tượng giảng viên thỉnh giảng**

Trên cơ sở yêu cầu đào tạo của nhà trường, các đơn vị được phân công phụ trách chuyên môn (Khoa, Phòng, Ban, Trung tâm) có thể thỉnh giảng những cá nhân sau để tham gia giảng dạy:

1. Giảng viên đã và đang giảng dạy ở các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu trong cả nước.
2. Những cá nhân đã và đang công tác trong lĩnh vực chuyên môn liên quan trực tiếp đến môn học thỉnh giảng.
3. Việt kiều, người nước ngoài có trình độ cao, là chuyên gia trong lĩnh vực chuyên môn liên quan trực tiếp đến môn học thỉnh giảng.
4. Các cá nhân khác phải được phê duyệt của Ban giám hiệu trên cơ sở đề nghị của các đơn vị quản lý đào tạo.

#### **Điều 2: Tiêu chuẩn giảng viên thỉnh giảng**

1. Tiêu chuẩn chung:
  - a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, tư tưởng tốt.
  - b) Nắm vững kiến thức và chuyên môn liên quan đến môn học thỉnh giảng.
  - c) Hiểu biết và có khả năng vận dụng lý luận và phương pháp giảng dạy ở bậc cao đẳng – đại học.
  - d) Nắm vững mục tiêu, chương trình đào tạo và các quy định về giảng dạy, học tập của nhà trường.
  - e) Ưu tiên các giảng viên thỉnh giảng có kinh nghiệm thực tế/giảng dạy đối với môn thỉnh giảng.
2. Tiêu chuẩn về văn bằng:
  - a) Đối với giảng dạy bậc trung cấp: phải có trình độ đại học trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng.

- b) Đối với giảng dạy bậc cao đẳng – đại học:
- Giảng dạy lý thuyết: phải có trình độ thạc sĩ trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng.
  - Giảng dạy thực hành: phải có trình độ đại học trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng.
  - Hướng dẫn và phân biện đồ án, khoá luận: phải có trình độ thạc sĩ trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng.
- c) Đối với giảng dạy bậc sau đại học: phải có trình độ Tiến sĩ hoặc Giảng viên chính – Thạc sĩ trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng.
3. Tiêu chuẩn đối với trợ giảng:
- a) Có phẩm chất đạo đức nghề nghiệp, tư tưởng tốt.
  - b) Nắm vững kiến thức và chuyên môn liên quan đến môn học thỉnh giảng.
  - c) Hiểu biết và có khả năng vận dụng lý luận và phương pháp giảng dạy ở bậc cao đẳng – đại học.
  - d) Nắm vững mục tiêu, chương trình đào tạo và các quy định về giảng dạy học tập của nhà trường.
  - e) Phải có trình độ cử nhân/kỹ sư trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng đối với trợ giảng hệ đại học – cao đẳng; Có trình độ thạc sĩ trở lên liên quan đến môn học thỉnh giảng đối với trợ giảng bậc cao học.
4. Các trường hợp khác với các tiêu chuẩn trên, các đơn vị quản lý đào tạo phải trình Ban giám hiệu phê duyệt.

### **Điều 3: Nhiệm vụ của đơn vị phụ trách chuyên môn**

1. Đơn vị phụ trách chuyên môn chịu trách nhiệm về nội dung của môn học và trình độ chuyên môn của giảng viên thỉnh giảng.
2. Đơn vị phụ trách chuyên môn chịu trách nhiệm thảo luận thống nhất với giảng viên thỉnh giảng về nội dung giảng dạy, thù lao giảng dạy và các quy định khác về giảng dạy của nhà trường.
3. Sau khi hoàn thành các thủ tục mời giảng theo quy định, các đơn vị phụ trách chuyên môn mới được xếp lịch giảng dạy. Khối lượng giảng dạy và thù lao giảng dạy được tính theo quy định của nhà trường.
4. Đơn vị phụ trách chuyên môn có trách nhiệm mở sổ theo dõi và quản lý bản chính hợp đồng mời giảng; hồ sơ giảng viên thỉnh giảng (bản sao).
5. Đơn vị phụ trách chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo, phòng Thanh tra, các đơn vị liên quan kiểm tra lịch trình và nội dung

giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng theo kế hoạch đào tạo và đề cương môn học đã thống nhất.

#### **Điều 4: Hợp đồng mời giảng, hướng dẫn và phân biện**

1. Việc mời giảng viên thỉnh giảng, hướng dẫn và phân biện tiến hành thông qua hợp đồng mời giảng giữa giảng viên với đơn vị phụ trách chuyên môn.
2. Hợp đồng mời giảng được lập thống nhất theo mẫu chung của nhà trường kèm theo Quy định này (*Phụ lục 1*).
3. Hợp đồng có thời hạn cụ thể và lập cho mỗi lần mời giảng. Đối với hệ đào tạo từ xa và VLVH, thời hạn ký hợp đồng thỉnh giảng là 01 năm.
4. Các trường hợp khác phải được phê duyệt của Ban giám hiệu.

#### **Điều 5: Hồ sơ thỉnh giảng**

1. Giảng viên thỉnh giảng phải có hồ sơ thỉnh giảng. Hồ sơ thỉnh giảng của giảng viên được làm một lần, ngay lần mời giảng đầu tiên – trước khi đơn vị chính thức ký hợp đồng. Sau đó, nếu có điều chỉnh, thay đổi, đơn vị phụ trách chuyên môn có trách nhiệm cùng với giảng viên thỉnh giảng cập nhật và bổ sung cho kịp thời trước khi ký hợp đồng tiếp theo.
2. Hồ sơ thỉnh giảng bao gồm:
  - a. Thư mời giảng của đơn vị phụ trách chuyên môn.
  - b. Bản sao các loại văn bằng và giấy chứng nhận liên quan.
  - c. Lý lịch khoa học của giảng viên (*Phụ lục 2*) có chứng nhận của cơ quan quản lý hoặc của chính quyền địa phương.
3. Phòng Tổ chức – Nhân sự có nhiệm vụ quản lý hồ sơ giảng viên thỉnh giảng và cấp mã số giảng viên thống nhất cho giảng viên thỉnh giảng.

#### **Điều 6: Quy trình thực hiện**

Quy trình thỉnh giảng được thực hiện như sau:

1. Trên cơ sở kế hoạch đào tạo và thời khoá biểu do các đơn vị quản lý đào tạo bố trí, đơn vị phụ trách chuyên môn gửi Thư mời giảng, thời khoá biểu dự kiến và dự thảo hợp đồng mời giảng đến giảng viên thỉnh giảng. Đối với thỉnh giảng sau đại học, danh sách giảng viên thỉnh giảng phải được BGH phê duyệt trước khi mời giảng viên thỉnh giảng.
2. Sau khi nhận được sự đồng ý tham gia giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng, đơn vị phụ trách chuyên môn lập danh sách thỉnh giảng gửi về các đơn vị quản

lý đào tạo lập thời khoá biểu chính thức và thông báo cho giảng viên thỉnh giảng.

3. Đơn vị phụ trách chuyên môn tiến hành ký hợp đồng giảng dạy và chuyển hồ sơ giảng viên thỉnh giảng (nếu lần đầu tiên thỉnh giảng) hoặc bổ sung hồ sơ về các đơn vị quản lý đào tạo.
4. Đơn vị quản lý đào tạo sẽ kiểm tra hồ sơ giảng viên thỉnh giảng về tính đầy đủ, hợp lệ.
5. Sau khi kiểm tra hồ sơ, các đơn vị quản lý đào tạo sẽ chuyển hồ sơ đến phòng Tổ chức – Nhân sự để cấp mã số giảng viên thỉnh giảng (nếu lần đầu tiên thỉnh giảng) hoặc bổ sung hồ sơ nếu có thay đổi.
6. Đơn vị phụ trách chuyên môn thực hiện thủ tục thanh toán thù lao giảng dạy và thanh lý hợp đồng thỉnh giảng theo quy định của nhà trường.
7. Trong trường hợp điều chỉnh giảng viên thỉnh giảng, đơn vị phụ trách chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với các đơn vị quản lý đào tạo cập nhật thời khoá biểu và các thủ tục hồ sơ khác theo quy định của nhà trường. Đối với điều chỉnh giảng viên thỉnh giảng sau đại học phải được BGH phê duyệt.

#### **Điều 7: Khen thưởng**

Các đơn vị, cá nhân thực hiện tốt quyết định này và có nhiều thành tích đóng góp cho công tác đào tạo được đánh giá thi đua, khen thưởng theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của trường.

#### **Điều 8: Xử lý vi phạm**

Các đơn vị, cá nhân vi phạm các điều khoản trong quy định này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt hành chính hoặc nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo các quy định hiện hành của Nhà nước, của trường./.

  
**Lê Bảo Lâm**