

Số: 722 /QĐ-ĐHNL-TCCB

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành “Quy định về Tổ chức và quản lý công tác thỉnh giảng tại
Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh”

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM TP.HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Quyết định số 118/2000/QĐ-TTg ngày 10/10/2000 của Thủ tướng Chính phủ về việc thay đổi tổ chức, tách Trường Đại học Nông Lâm thành phố Hồ Chí Minh từ Đại học Quốc gia thành phố Hồ Chí Minh để trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 58/2010/QĐ-TTg ngày 22 tháng 9 năm 2010 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành “Điều lệ trường đại học”;

Căn cứ Nghị định số 43/2006/NĐ-CP ngày 25/4/2006 của Chính phủ quy định quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính đối với đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục;

Xét đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Nay ban hành kèm theo quyết định này **Quy định về Tổ chức và quản lý công tác thỉnh giảng tại Trường Đại học Nông Lâm Tp.Hồ Chí Minh.**

Điều 2. Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, phòng Kế hoạch – Tài chính, phòng Đào tạo, trưởng các đơn vị trực thuộc và toàn thể cán bộ viên chức của Trường chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành./.

Nơi nhận:

- Như điều 2;
- Lưu: TCCB, HC.



TS.Trịnh Trường Giang

**QUY ĐỊNH VỀ TỔ CHỨC VÀ QUẢN LÝ CÔNG TÁC THỈNH GIẢNG
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NÔNG LÂM THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 722/QĐ-ĐHNL-TCCB ngày 11/4/2012 của Hiệu
trưởng Trường Đại học Nông Lâm Thành phố Hồ Chí Minh)

Điều 1. Thỉnh giảng

1. Thỉnh giảng là việc các đơn vị thuộc Trường Đại học Nông Lâm Tp. Hồ Chí Minh mời giảng viên hoặc người có đủ tiêu chuẩn giảng viên đến:

- a. Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình đào tạo đại học và sau đại học;
- b. Giảng dạy các chuyên đề;
- c. Hướng dẫn, tham gia chấm, hội đồng chấm đồ án, khóa 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 đào tạo;
- 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 b, c, d khoản 1 Điều này được tính, quy đổi thành giờ thỉnh giảng.

Điều 2. Đối với đơn vị mời giảng viên thỉnh giảng ngoài trường.

1. Căn cứ vào kế hoạch đào tạo của Trường, Khoa và tình hình cán bộ giảng dạy của Khoa, Bộ môn trực thuộc và đơn vị có nhu cầu. Vào đầu năm học, đơn vị xây dựng kế hoạch mời giảng viên thỉnh giảng. Sau đó chuyển đến Phòng Đào tạo kế hoạch mời giảng để trình Ban Giám Hiệu phê duyệt, thông báo công khai trên trang thông tin điện tử (website) của nhà trường về nhu cầu thỉnh giảng, điều kiện và chế độ đối với giảng viên thỉnh giảng.

2. Lãnh đạo đơn vị có nhu cầu căn cứ vào lý lịch khoa học của giảng viên thỉnh giảng lựa chọn các nhà giáo, nhà khoa học đáp ứng tiêu chuẩn để đề nghị Ban Giám Hiệu phê duyệt và cho ký hợp đồng. Nếu không được Ban Giám hiệu phê duyệt thì trả lại đề nghị cho đơn vị có yêu cầu và cho ý kiến để đơn vị đó triển khai theo chỉ đạo của Ban Giám Hiệu. Việc ký hợp đồng mời giảng viên diễn ra giữa cán bộ giảng dạy thỉnh giảng và đại diện Nhà trường, thông qua Phòng Tổ chức cán bộ, Khoa, Bộ môn (có mẫu kèm theo).

3. Đơn vị phải tạo điều kiện để giảng viên thỉnh giảng thực hiện hợp đồng thỉnh giảng. Thường xuyên kiểm tra, đánh giá chất lượng giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng (Việc kiểm soát quá trình giảng dạy của giảng viên thỉnh giảng được quy định trong hệ thống ISO của nhà trường). Giảng viên thỉnh giảng có trách nhiệm thực hiện theo thời khoá biểu và theo sự sắp xếp của Khoa.

Đơn vị có yêu cầu (Khoa, Bộ môn trực thuộc) có nhiệm vụ liên hệ với giảng viên thỉnh giảng về:

- Thời gian mời
- Số tiết môn học (học phần, tín chỉ)
- Số tiết trên lớp (lý thuyết)

- Số tiết thực hành (nếu có)
- Phụ cấp giờ
- Phương tiện đi lại,...

Nếu giảng viên thỉnh giảng đồng ý thì phải thống nhất với khoa đề cương chi tiết của môn học được mời 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 theo quy định của pháp luật đối với giảng viên cơ hữu của nhà trường thực hiện cùng nhiệm vụ.

4. Quản lý, lưu giữ hồ sơ thỉnh giảng:

- Hồ sơ cá nhân giảng viên thỉnh giảng do phòng Tổ chức - Cán bộ lưu giữ, bao gồm: Kế hoạch mời giảng (đã được Ban Giám Hiệu phê duyệt), lý lịch khoa học (đã được cơ quan xác nhận) của giảng viên thỉnh giảng (trừ các thầy cô của trường ĐHNL đã về hưu), hợp đồng thỉnh giảng và các phụ lục (nếu có), biên bản thanh lý hợp đồng, giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ theo quy định.

- Hồ sơ quá trình giảng dạy: giáo trình, bài giảng, bài thi... sẽ do đơn vị mời thỉnh giảng lưu trữ theo quy định.

Điều 3. Đối với cán bộ giảng dạy thuộc Nhà trường được mời làm giảng viên thỉnh giảng ở các cơ sở đào tạo khác.

1. Cán bộ giảng dạy đang làm việc ở Nhà trường phải hoàn thành nhiệm vụ hoặc số giờ chuẩn định mức giảng dạy và nghiên cứu khoa học trong một năm học của chức danh giảng viên tương ứng theo quy định, không bị thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên, đang trong thời gian xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Phải có sự đồng ý của thủ trưởng đơn vị hoặc văn bản giao nhiệm vụ của thủ trưởng đơn vị (trường hợp đơn vị ký kết hợp đồng đào tạo).

3. Cán bộ giảng dạy phải có đủ điều kiện ở điểm a và b ở Điều này, thì phòng Tổ chức cán bộ mới được tiến hành các thủ tục xác nhận hồ sơ thỉnh giảng, trình Ban giám hiệu phê duyệt. Giảng viên được mời thỉnh giảng phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại đơn vị mình công tác, đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác và nộp lại bản sao giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng theo quy định.

Điều 4. Ngoài các quy định nêu trên, lãnh đạo các đơn vị, các cán bộ giảng dạy thuộc Nhà trường và các giảng viên thỉnh giảng còn phải thực hiện các quy định khác được nêu trong thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Văn bản này có hiệu lực từ năm học 2011-2012 và thay thế các văn bản đã ban hành trước đây.

Trưởng các đơn vị trong nhà trường căn cứ văn bản này để tổ chức và quản lý tốt công tác thỉnh giảng trong đơn vị mình. *ch*



TS. Trịnh Trường Giang