

Số: 1459 /QĐ-HVN

Hà Nội, ngày 26 tháng 5 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN NÔNG NGHIỆP VIỆT NAM

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục ngày 25 tháng 11 năm 2009;

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về chế độ thỉnh giảng trong các cơ sở giáo dục Ban hành kèm theo Thông tư số 44/2011/TT-BGDĐT ngày 10 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Quyết định số 1026/QĐ-BNN-TCCB ngày 13 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Nông nghiệp Việt Nam;

Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Nông nghiệp Việt Nam được ban hành kèm theo Quyết định số 1403/QĐ-BNN-TCCB ngày 23 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;

Theo đề nghị của Trưởng ban Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy định về chế độ thỉnh giảng áp dụng trong nội bộ Học viện Nông nghiệp Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quy định về chế độ thỉnh giảng được ban hành kèm theo Quyết định số 3158/QĐ-NNH ngày 18 tháng 12 năm 2012 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nông nghiệp Hà Nội (nay là Học viện Nông nghiệp Việt Nam).



Điều 3. Chánh Văn phòng Học viện, Trưởng ban Tổ chức cán bộ, Trưởng ban Tài chính và Kế toán, Trưởng Ban Quản lý đào tạo, Trưởng các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ NN và PTNT (để b/c);
- Lưu: VT,TC,LT(10).



QUY ĐỊNH

Về chế độ thỉnh giảng

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1459 /QĐ-HVN ngày 26 tháng 5 năm 2015
của Giám đốc Học viện Nông nghiệp Việt Nam)

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 Học viện Nông nghiệp Việt Nam (sau đây gọi chung là Học viện), bao gồm: hoạt động thỉnh giảng; tiêu chuẩn của cán bộ thỉnh giảng; hạn mức giờ thỉnh giảng đối với cán bộ thỉnh giảng; hợp đồng thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền lợi của cán bộ thỉnh giảng; trách nhiệm và quyền của Học viện, của cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác.

2. Văn bản này không áp dụng đối với người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đến giảng dạy tại Học viện.

3. Văn bản này không áp dụng đối với báo cáo viên, tuyên truyền viên của các tổ chức chính trị do Học viện mời.

Điều 2. Thỉnh giảng

1. Thỉnh giảng là việc Học viện mời giảng viên hoặc người có đủ tiêu chuẩn của giảng viên được quy định tại Điều 5 của Quy định này đến:

a) Giảng dạy các học phần được quy định trong chương trình đào tạo của Học viện;

b) Báo cáo các chuyên đề;

c) Hướng dẫn, tham gia chấm, đánh giá, hội đồng chấm đồ án, khoá luận tốt nghiệp, 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 3. Mục đích hoạt động thỉnh giảng

1. Bảo đảm hoàn thành khối lượng, nâng cao chất lượng đào tạo thông qua việc thu hút các giảng viên, các nhà khoa học trình độ cao tham gia hoạt động thỉnh giảng tại Học viện.

2. Góp phần tạo điều kiện để các giảng viên cơ hữu của Học viện 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, những quy định về thỉnh giảng của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học.

2. Học viện tuân thủ các quy định của pháp luật về quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế và tài chính.

3. Trong trường hợp hoạt động thỉnh giảng có sử dụng thời gian làm việc của cán bộ, công chức, viên chức thì phải được sự đồng ý của người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi cán bộ, công chức, viên chức làm việc.

Chương II

TIÊU CHUẨN CÁN BỘ THỈNH GIẢNG, HẠN MỨC GIỜ THỈNH GIẢNG, HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG

Điều 5. Tiêu chuẩn của cán bộ thỉnh giảng

1. Tiêu chuẩn chung của cán bộ thỉnh giảng

- a) Có phẩm chất, đạo đức, tư tưởng tốt;
- b) Có đủ sức khỏe theo yêu cầu nghề nghiệp;
- c) Lý lịch bản thân rõ ràng.

2. Tiêu chuẩn riêng

a) Đối với việc giảng dạy các học phần, các chuyên đề được quy định trong chương trình đào tạo để lấy văn bằng của hệ thống giáo dục quốc dân, cán bộ thỉnh giảng phải đạt trình độ chuẩn được đào tạo về chuyên môn và nghiệp vụ của giảng viên theo quy định hiện hành.

Về nghiệp vụ sư phạm cán bộ thỉnh giảng đáp ứng được một trong các yêu cầu sau đây:

- Có chức danh phó giáo sư hoặc giáo sư;
- Có bằng tốt nghiệp ngành/chuyên ngành sư phạm trình độ từ đại học trở lên;

- Có chứng chỉ bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đã từng là giảng viên thỉnh giảng cho các chương trình giáo dục đại học.

b) Đối với việc báo cáo các chuyên đề cán bộ thỉnh giảng phải có trình độ học vấn và kinh nghiệm chuyên môn phù hợp hoặc am hiểu về lĩnh vực của chuyên đề.

c) Đối với hoạt động nêu tại điểm c khoản 1 Điều 2 Quy định này, cán bộ thỉnh giảng phải đảm bảo các tiêu chuẩn quy định đào tạo trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

d) Đối với hoạt động nêu tại điểm d khoản 1 Điều 2 Quy định này, cán bộ thỉnh giảng phải đáp ứng được các yêu cầu thí nghiệm, thực hành, thực tập của học phần.

đ) Đối với hoạt động nêu tại điểm đ khoản 1 Điều 2 Quy định này, cán bộ thỉnh giảng phải đảm bảo được ít nhất một trong các yêu cầu sau:

- Có công trình khoa học được công bố trên tạp chí khoa học hoặc trong tuyển tập hội thảo khoa học trong, ngoài nước trong vòng 5 năm tính đến thời điểm ký hợp đồng thỉnh giảng;

- Có sách chuyên khảo đã được xuất bản;

- Có đề tài nghiên cứu khoa học từ cấp cơ sở và tương đương trở lên đã được nghiệm thu, thanh lý.

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

Điều 6. Hạn mức giờ thỉnh giảng

1. Các bộ môn được mời cán bộ thỉnh giảng trong trường hợp sau:

a) Đội ngũ giảng viên cơ hữu của nhóm môn học có tổng số giờ giảng dạy quy chuẩn vượt quá 1,5 lần tổng số giờ chuẩn định mức giảng dạy trong một năm học theo quy định;

b) Chương trình đào tạo có học phần mới;

c) Không có giảng viên cơ hữu có đủ tiêu chuẩn về chuyên môn theo quy định.

2. Hạn mức giờ giảng đối với cán bộ thỉnh giảng

Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học của một cán bộ 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 thực hiện cùng nhiệm vụ.

Điều 7. Hợp đồng thỉnh giảng

1. Đối với cán bộ thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức

a) 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 Bộ luật Dân sự (theo mẫu). Không thực hiện hợp đồng lao động đối với hoạt động thỉnh giảng của cán bộ, công chức, viên chức.

b) Trong hợp đồng thỉnh giảng phải có điều khoản cán bộ thỉnh giảng cam kết bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.

2. Đối với cán bộ thỉnh giảng không phải là cán bộ, công chức, viên chức.

a) Đối với các hoạt động nêu tại các điểm a), b), c), d) khoản 1 Điều 2 Quy định này, hợp đồng thỉnh giảng là hợp đồng lao động đã được quy định tại Bộ luật Lao động (theo mẫu). Việc giao kết, thực hiện, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng, việc khiếu nại, tố cáo, giải quyết khiếu nại, tố cáo thực hiện theo các quy định của pháp luật về lao động.

b) Đối với hoạt động thỉnh giảng nêu tại điểm đ) khoản 1 Điều 2 Quy định này, 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 Bộ luật Dân sự (theo mẫu).

3. Giám đốc giao cho Trưởng ban Tổ chức cán bộ thực hiện ký kết và thanh lý hợp đồng thỉnh giảng.

4. Các hoạt động thực hiện ký hợp đồng thỉnh giảng

a) Giảng dạy các học phần được quy định trong chương trình đào tạo của Học viện;

b) Các hoạt động thỉnh giảng khác (hướng dẫn khóa luận, luận văn, luận án tốt nghiệp....) thì sử dụng Quyết định thay thế Hợp đồng hoặc ký hợp đồng nếu cán bộ thỉnh giảng yêu cầu.

Chương III

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN CỦA CÁN BỘ THỈNH GIẢNG

Điều 8. Trách nhiệm của cán bộ thỉnh giảng

1. Thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo 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.

4. Cán bộ thỉnh giảng là cán bộ, công chức, viên chức phải bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan, tổ chức nơi mình công tác; đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác; phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, tổ chức nơi mình công tác trước khi giao kết và sau khi chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 9. Quyền của cán bộ thỉnh giảng

1. Được hưởng tiền công, tiền lương, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng và theo quy định của pháp luật.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ, bồi dưỡng nghiệp vụ sư phạm, được tạo điều kiện nghiên cứu khoa học tại bộ môn thỉnh giảng, được xét tặng các danh hiệu, 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 Học viện cung cấp, hỗ trợ tài liệu, thiết bị, phương tiện làm việc cần thiết; 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, QUYỀN CỦA HỌC VIỆN, CỦA CƠ QUAN, TỔ CHỨC NƠI CÁN BỘ THỈNH GIẢNG CÔNG TÁC

Điều 10. Trách nhiệm của Học viện

1. Xây dựng, thông báo công khai kế hoạch thỉnh giảng theo học kỳ hoặc theo năm học.

2. Xác định cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn cán bộ thỉnh giảng và yêu cầu của Học viện, tổ chức giao kết hợp đồng thỉnh giảng. Công khai danh sách cán bộ thỉnh giảng.

3. Thực hiện nghĩa vụ của Học viện được quy định tại hợp đồng thỉnh giảng. Tạo điều kiện để cán bộ thỉnh giảng sử dụng thiết bị, phương tiện làm việc của Học viện 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. Thông báo kết quả thực hiện hợp đồng thỉnh giảng đến cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác.

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

Điều 11. Quyền của Học viện

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

2. Đội ngũ các cán bộ thỉnh giảng được coi là một nguồn nhân lực để xác định năng lực của Học viện.

Điều 12. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác

1. Yêu cầu cán bộ, công chức, viên chức đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình công tác của cá nhân. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện chương trình công tác của cá nhân.

2. Cung cấp cho Học viện những thông tin có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ nơi cán bộ thỉnh giảng công tác như: kết quả làm việc; đánh giá, xếp loại; thi đua; khen thưởng; kỷ luật để làm căn cứ cho việc giao kết, thực hiện hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 13. Quyền của cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác

1. Không để cán bộ, công chức, viên chức ký hợp đồng thỉnh giảng khi họ thuộc vào một trong các trường hợp sau:

a) Đang trong thời gian bị xem xét kỷ luật hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

b) Đang trong thời gian thi hành kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên;

c) Xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ trong năm hoặc năm học liền trước.

2. Hằng năm, cơ quan, tổ chức xác định và thông báo công khai số lượng, cơ cấu cán bộ, công chức, viên chức tham gia hoạt động thỉnh giảng.

Chương V

QUY TRÌNH MỜI CÁN BỘ THỈNH GIẢNG

Điều 14. Quy trình

1. Ban Quản lý đào tạo gửi kế hoạch hoạt động giảng dạy cho các bộ môn và Ban Tổ chức cán bộ.

2. Cuối mỗi học kỳ, các bộ môn căn cứ vào kế hoạch đào tạo của kỳ tiếp theo do Ban Quản lý đào tạo cung cấp, lập danh sách cán bộ thỉnh giảng cho học kỳ tới gửi về khoa, khoa tổng hợp danh sách cán bộ thỉnh giảng các học phần gửi về Ban Tổ chức cán bộ.

3. Ban Tổ chức cán bộ kiểm tra tổng hợp trình Phó Giám đốc phụ trách đào tạo ký duyệt danh sách đề nghị mời cán bộ thỉnh giảng.

4. Sau khi được Phó Giám đốc duyệt, Ban Tổ chức cán bộ chuyển danh sách cán bộ thỉnh giảng về khoa, bộ môn và Ban Quản lý đào tạo để xếp thời khóa biểu.

5. Sau khi có thời khóa biểu chính thức, Ban Quản lý đào tạo gửi cho các Bộ môn và khoa để tổ chức ký hợp đồng với cán bộ thỉnh giảng.

6. Bộ môn gửi bản hợp đồng về Ban Tổ chức cán bộ để Ban Tổ chức cán bộ ký.

7. Bộ môn và Ban Quản lý đào tạo có trách nhiệm theo dõi việc thực hiện hợp đồng.

8. Bộ môn tổ chức làm thanh lý hợp đồng trên cơ sở xác nhận khối lượng của Ban Quản lý đào tạo gửi về Ban Tổ chức cán bộ hoàn thiện thủ tục ký thanh lý hợp đồng thỉnh giảng.

9. Bộ môn cử người chuyển hồ sơ hợp đồng thỉnh giảng (hợp đồng và thanh lý) về Ban Tài chính và Kế toán để làm thủ tục thanh toán cho cán bộ thỉnh giảng.

Điều 15. Hồ sơ và quản lý hồ sơ của cán bộ thỉnh giảng

1. Bộ môn có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ của cán bộ thỉnh giảng gồm:

a) Giấy mời giảng của Bộ môn, có sự đồng ý tự nguyện của cán bộ thỉnh giảng (theo mẫu);

b) Giấy chứng nhận sức khỏe của cơ quan y tế đối với cán bộ thỉnh giảng (giấy này có giá trị trong vòng 06 tháng tính đến ngày mời thỉnh giảng);

c) Bản sao các văn bằng, chứng chỉ của cán bộ thỉnh giảng;

d) Lý lịch khoa học (theo mẫu) có chứng nhận của cơ quan quản lý cán bộ thỉnh giảng hoặc lý lịch cá nhân có chứng nhận của chính quyền địa phương (nếu không phải là cán bộ thuộc quản lý của các cơ quan);

Nếu cán bộ thỉnh giảng nguyên là giảng viên của Học viện thì chỉ cần giấy tờ ở mục a và mục b khoản 1 Điều này.

2. Giao cho Bộ môn và Ban Tổ chức cán bộ thực hiện nhiệm vụ quản lý hồ sơ của cán bộ thỉnh giảng.

Chương V

BÁO CÁO VIÊN TRONG HỌC VIỆN

Điều 16. Báo cáo viên, tiêu chuẩn của báo cáo viên

1. Báo cáo viên là các chuyên gia, nhà khoa học, doanh nhân, nghệ nhân, người lao động ở trong và ngoài nước được Học viện mời báo cáo chuyên đề, kinh nghiệm thực tiễn nhằm góp phần nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo, nghiên cứu khoa học, gắn giáo dục và đào tạo với thực tiễn.

2. Tiêu chuẩn của báo cáo viên:

a) Có lập trường chính trị vững vàng, phẩm chất đạo đức tốt, chấp hành tốt chủ trương, chính sách và pháp luật của Đảng và Nhà nước;

b) Có năng lực, am hiểu sâu về lĩnh vực, chuyên ngành được báo cáo.

Điều 17. Trách nhiệm và quyền của báo cáo viên

1. Trách nhiệm của báo cáo viên:

Trách nhiệm của báo cáo viên được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của cán bộ thỉnh giảng quy định tại Điều 8 của Quy định này.

2. Quyền của báo cáo viên:

a) Được cung cấp thông tin, tài liệu cần thiết phục vụ cho hoạt động chuyên môn theo thỏa thuận.

b) Được hưởng thù lao theo Quy định.

c) Được hưởng các quyền lợi khác trong trường hợp pháp luật có quy định.

Điều 18. Hợp đồng báo cáo; trách nhiệm và quyền của Học viện đối với báo cáo viên; trách nhiệm và quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác

1. Hợp đồng báo cáo đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như hợp đồng thỉnh giảng đối với cán bộ thỉnh giảng quy định tại Điều 7 của Quy định này.

2. Trách nhiệm và quyền của Học viện đối với báo cáo viên:

a) Trách nhiệm của Học viện đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của Học viện đối với cán bộ thỉnh giảng quy định tại Điều 10 của Quy định này.

b) Quyền của Học viện đối với báo cáo viên được thực hiện theo quy định như quyền của Học viện đối với cán bộ thỉnh giảng quy định tại Điều 11 của Quy định này.

3. Trách nhiệm và quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác:

a) Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác được thực hiện theo quy định như trách nhiệm của cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác quy định tại Điều 12 của Quy định này.

b) Quyền của cơ quan, tổ chức nơi báo cáo viên công tác được thực hiện theo quy định như quyền của cơ quan, tổ chức nơi cán bộ thỉnh giảng công tác quy định tại Điều 13 của Quy định này.

**Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 19. Tổ chức thực hiện

Các đơn vị chức năng, khoa và bộ môn theo thẩm quyền tổ chức thực hiện Quy định này và chỉ đạo, tổ chức kiểm tra, thanh tra việc thực hiện hoạt động thỉnh giảng tại Học viện thuộc thẩm quyền quản lý

Điều 20. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng thống nhất về chế độ thỉnh giảng của Học viện và có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.

2. Những nội dung khác có liên quan đến chế độ thỉnh giảng không được nêu tại Quy định này thì áp dụng theo các quy định pháp luật khác liên quan./.

