

QUY TRÌNH THỈNH GIẢNG

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHTDM ngày.....tháng....năm 20...
Của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một)*

1. Mục đích

Quy trình được xây dựng nhằm giải quyết các hồ sơ thỉnh giảng đáp ứng nhu cầu của các đơn vị, nâng cao chất lượng đào tạo của Trường.

2. Phạm vi áp dụng

Chương trình có nhu cầu thỉnh giảng các giảng viên/ chuyên gia có nhiều kinh nghiệm tại các công ty, xí nghiệp, đơn vị có liên quan trực tiếp đến ngành đào tạo.

3. Căn cứ pháp lý

- Công văn 589/ĐHTDM-TC ngày 11/12/2015 về việc *Hướng dẫn quy trình thỉnh giảng của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ Dầu Một.*

4. Yêu cầu đối với giảng viên thỉnh giảng

- Hồ sơ giảng viên thỉnh giảng theo công văn hướng dẫn 589/ĐHTDM-TC.

5. Quy trình thực hiện:

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch thỉnh giảng gửi Phòng ĐTDH	Khoa, CTĐT
2	Phòng ĐTDH xác nhận học phần thỉnh giảng	Phòng ĐTDH Khoa, CTĐT
3	Trình lãnh đạo Trường duyệt	Phòng Tổ chức
4	Lập hợp đồng, đặt mã giảng viên thỉnh giảng	Phòng Tổ chức
5	Cập nhật tên giảng viên thỉnh giảng	Phòng ĐTDH CTĐT
6	Thanh lý hợp đồng, thanh toán tiền thỉnh giảng	Phòng Tổ chức Phòng Kế hoạch Tài chính

Hướng dẫn cụ thể:

Bước 1: Khoa/CTĐT lập kế hoạch thỉnh giảng gửi về phòng ĐTDH (bảng giấy và file mềm).

Bước 2: Phòng ĐTDH xác nhận học phần thỉnh giảng, trả kế hoạch thỉnh giảng về Khoa/CTĐT. Khoa/CTĐT chịu trách nhiệm nộp hồ sơ thỉnh giảng (bao gồm: kế hoạch thỉnh giảng, hồ sơ giảng viên thỉnh giảng, đề cương chi tiết) lên phòng Tổ chức.

Bước 3: Phòng Tổ chức trình Lãnh đạo Trường duyệt.

Bước 4: Phòng Tổ chức lập hợp đồng, cung cấp mã giảng viên thỉnh giảng.

Bước 5: Phòng ĐTDH phối hợp Khoa/CTĐT cập nhật tên giảng viên thỉnh giảng vào thời khóa biểu. Khoa/CTĐT có trách nhiệm thông báo thời khóa biểu để giảng viên thỉnh giảng giảng dạy theo lịch.

Bước 6: Phòng Tổ chức phối hợp với phòng Kế hoạch Tài chính thanh lý hợp đồng và thanh toán tiền thỉnh giảng cho giảng viên/ chuyên gia theo hợp đồng.

6. Biểu mẫu:

- Kế hoạch thỉnh giảng - [BM.15](#)
- Kế hoạch thỉnh giảng phải được gửi trước thời gian giảng dạy ít nhất 10 ngày.

BM.15

UBND TỈNH BÌNH DƯƠNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ DẦU MỘT
KHOA:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Dương, ngày tháng năm

KẾ HOẠCH THỈNH GIẢNG NĂM HỌC

CTĐT	THÔNG TIN GIẢNG VIÊN						HỌC PHẦN THỈNH GIẢNG							Lý do thỉnh giảng
	MÃ GV (nếu có)	HỌ VÀ TÊN	NĂM SINH	HỌC VỊ	ĐƠN VỊ CÔNG TÁC	Email/ điện thoại	HK - NH	TÊN HP	MÃ HP	TC (LT-TH)	NHÓM/ LỚP	SỐ TIẾT	TỔNG SỐ TIẾT TG	
KTCN	TGCNTT0 03	Phan Văn Vinh	1984	Tiến sĩ	ĐH Quốc tế Miền Đông		1/18-19	Cảm biến và mạng cảm biến		3(2+1)	D14DTT D01	90	180	

PHÒNG TỔ CHỨC

PHÒNG ĐTDH

TRƯỞNG KHOA

GIÁM ĐỐC CTĐT

HIỆU TRƯỞNG