

Kính gửi: Các đơn vị thuộc Trường

Hiện nay việc thỉnh giảng ở một số đơn vị chưa thực hiện đầy đủ các quy định, dẫn đến việc giảng viên đã giảng dạy nhưng hợp đồng thỉnh giảng chưa hoàn thành, việc tính số tiết dạy thực tế cũng chưa sát. Để việc thỉnh giảng đi vào nề nếp và thống nhất, Lãnh đạo trường yêu cầu các đơn vị có liên quan thực hiện những nội dung sau:

I. Nguyên tắc chung:

1. **Đối với các học phần:** Chỉ được mời thỉnh giảng đối với các học phần được Hiệu trưởng phê duyệt từ đầu năm học theo các yêu cầu sau:

- Những học phần mới không có người giảng dạy (kèm theo giải trình) được đưa vào danh mục thỉnh giảng. Năm đầu tiên, chương trình phải phân công giảng viên dự giờ để học hỏi, sau đó các giảng viên này phải có kế hoạch giảng dạy ở các năm tiếp theo.

- Những học phần sau khi phân công chuyên môn cho giảng viên mà vượt số giờ chuẩn theo quy định, Giám đốc chương trình đào tạo phối hợp với Trường các đơn vị phân công cán bộ, chuyên viên đảm ứng yêu cầu chuyên môn để giảng dạy. Trường hợp vẫn không đáp ứng thì mới đưa vào danh mục các học phần thỉnh giảng.

- Thỉnh giảng đội ngũ doanh nghiệp có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn để tăng tính ứng dụng thực hành.

- Thỉnh giảng các chuyên gia đầu ngành để tạo cơ hội trao đổi học thuật.

2. **Đối với các giảng viên:** Chỉ được mời thỉnh giảng đối với các giảng viên được Hiệu trưởng phê duyệt từ đầu năm học theo các yêu cầu sau:

- Có bằng thạc sĩ trở lên, có chuyên ngành/chuyên môn phù hợp với học phần được mời thỉnh giảng.

- Có kinh nghiệm giảng dạy (tối thiểu 5 năm) và kinh nghiệm thực tiễn.

- Giảng dạy theo đề cương chi tiết (đã được trường phê duyệt) do Khoa, CTĐT cung cấp.

3. **Phòng Đào tạo đại học** chịu trách nhiệm hướng dẫn các đơn vị lập danh sách giảng viên, học phần cần thỉnh giảng trình Hiệu trưởng phê duyệt (theo Mẫu 1 - HPTG; Mẫu 2 - GVTG)

II. Đối với hồ sơ và trình tự thỉnh giảng:

1. Các đơn vị lập hồ sơ thỉnh giảng gửi về phòng Đào tạo đại học trước đầu mỗi học kỳ 2 tuần (để ưu tiên xếp TKB cho phù hợp), bao gồm:

- Kế hoạch thỉnh giảng (theo Mẫu 3 - KHTG).

- Hồ sơ của người thỉnh giảng: Lý lịch khoa học có xác nhận của cơ quan công tác; bằng tốt nghiệp cao nhất và chứng minh nhân dân (photo công chứng).

2. Phòng Đào tạo đại học kiểm tra hồ sơ thỉnh giảng, ký xác nhận và chuyển đến phòng Tổ chức.

3. Phòng Tổ chức tiếp nhận hồ sơ thỉnh giảng và tham mưu hợp đồng thỉnh giảng trình Hiệu trưởng phê duyệt (*căn cứ các danh sách đã được Hiệu trưởng phê duyệt từ đầu năm*).

4. Sau khi giảng viên hoàn thành các học phần theo hợp đồng, các đơn vị lập tờ trình thanh lý hợp đồng thỉnh giảng gửi về phòng Tổ chức. Phòng Tổ chức làm thủ tục thanh lý hợp đồng thỉnh giảng.

5. Phòng Kế hoạch tài chính chịu trách nhiệm thanh toán sau khi nhận đầy đủ hồ sơ thanh lý hợp đồng thỉnh giảng từ phòng Tổ chức.

III. Đối với cách thức tính tiết giảng dạy:

1. Không tính hệ số lý thuyết, thực hành mà được tính theo số tiết giảng dạy thực tế.

2. Đơn giá tiết giảng theo quy định của Trường.

Các quy định trên được áp dụng từ năm học 2018-2019. Hiệu trưởng yêu cầu lãnh đạo các đơn vị triển khai thực hiện nghiêm túc các nội dung trên./.

Nơi nhận:

- CT Hội đồng Trường;
- HT và các PHT;
- Như trên;
- Lưu: VT, PĐT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC
THỦ DẦU MỘT
TS Ngô Hồng Điệp



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

DANH SÁCH HỌC PHẦN THỈNH GIẢNG NĂM HỌC 2018-2019

(Kèm theo công văn số 26 /ĐHTDM-ĐT ngày 14 tháng 01 năm 2019 về việc quy định bổ sung việc thỉnh giảng)

TT	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	HK - NH	TÊN HỌC PHẦN	MÃ HỌC PHẦN	SỐ TÍN CHỈ	SỐ TIẾT LÝ THUYẾT	SỐ TIẾT THỰC HÀNH	TỔNG SỐ TIẾT	TÊN GIẢNG VIÊN (DỰ KIẾN)	LÝ DO THỈNH GIẢNG
1	Giáo dục tiểu học	1/18-19	Toán rời rạc...	TO...	2	15	30	45		

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC CTĐT
(ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CTĐT
(ký và ghi rõ họ tên)

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

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

DANH SÁCH GIÁNG VIÊN THỈNH GIẢNG NĂM HỌC 2018-2019

(Kèm theo công văn số 26 /ĐHTDM-ĐT ngày 14 tháng 01 năm 2019 về việc quy định bổ sung việc thỉnh giảng)

TT	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	HK - NH	TÊN GIÁNG VIÊN THỈNH GIẢNG	MÃ GIÁNG VIÊN THỈNH GIẢNG	HỌC PHẦN GIẢNG DẠY	MÃ HỌC PHẦN	LÝ DO THỈNH GIẢNG
1	Giáo dục tiểu học	1/18-19	Nguyễn Quốc Bảo	TG...	Toán rời rạc	TO...	

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA
(ký và ghi rõ họ tên)

GIÁM ĐỐC CTĐT
(ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ CTĐT
(ký và ghi rõ họ tên)

DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

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 2018-2019

(Kèm theo công văn số 26 /ĐHTDM-ĐT ngày 14 tháng 01 năm 2019 về việc quy định bổ sung việc thỉnh giảng)

TT	CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO	THÔNG TIN GIẢNG VIÊN						HỌC PHẦN 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
1	KTCN	TGCNTT03	Phan Văn Vinh	1984	Tiến sĩ	ĐH Quốc tế Miền Đông		1/18-19	Cảm biến và mạng cảm biến		3(2+1)	D14DTTD01	90	180

PHÒNG TỔ CHỨC

PHÒNG ĐÀO TẠO

TRƯỞNG KHOA

GIÁM ĐỐC CTĐT

HIỆU TRƯỞNG