

QUYẾT ĐỊNH

V/v ban hành Quy định về giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ KINH DOANH

Căn cứ Quyết định số 136/2004/QĐ-TTg ngày 02 tháng 8 năm 2004 của Thủ tướng Chính phủ về việc “Thành lập Trường Đại học Kinh tế và Quản trị Kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên”;

Căn cứ Quyết định số 2424/QĐ-ĐHTN ngày 22 tháng 10 năm 2015 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Thái Nguyên, các cơ sở giáo dục đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Căn cứ Quyết định số 93/QĐ-ĐHKT&QTKD-HCTC ngày 31/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh Ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ Luật Giáo dục Đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học;

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

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

Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 413/QĐ-ĐHKT&QTKD-HCTC ngày 15 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh Ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Xét đề nghị của Trường phòng Hành chính – Tổ chức,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên.

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

Các ông (bà) Trưởng phòng Hành chính - Tổ chức, Trưởng các đơn vị thuộc Trường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (để b/c);
- Như Điều 2 (để t/h);
- Lưu: VT, HCTC.



PGS.TS. Trần Quang Huy



QUY ĐỊNH

Về giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm của
Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên
(Ban hành kèm theo Quyết định số 204/QĐ-ĐHK&QT&HCTC
ngày 11 tháng 3 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

Văn bản này quy định về chế độ giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên.

Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh; các giảng viên thỉnh giảng kí hợp đồng thỉnh giảng với Nhà trường và giảng viên kiêm nhiệm được Hiệu trưởng ra quyết định công nhận.

Điều 2. Mục đích

Thu hút nguồn nhân lực có trình độ cao, có kinh nghiệm tham gia vào công tác đào tạo, nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ, qua đó góp phần hoàn thành tốt nhiệm vụ và nâng tầm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Điều 3. Căn cứ xây dựng quy định

Căn cứ Luật số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục Đại học.

Căn cứ Bộ luật Lao động số 10/2012/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2012.

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

Căn cứ Thông tư số 11/2013/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về 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 Thông tư số 06/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên; trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

Căn cứ Thông tư số 01/2019/TT-BGDĐT ngày 25 tháng 02 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 06/2018/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 02 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về xác định chỉ tiêu tuyển sinh trình độ trung cấp, cao đẳng các ngành đào tạo giáo viên; trình độ đại học, thạc sĩ, tiến sĩ.

Căn cứ Quyết định số 413/QĐ-ĐHKT&QTKD-HCTC ngày 15 tháng 5 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh Ban hành Quy định chế độ làm việc của nhà giáo Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên.

Chương II

QUY ĐỊNH VỀ GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG

Điều 4. Giảng viên thỉnh giảng và điều kiện trở thành giảng viên thỉnh giảng

1. Giảng viên thỉnh giảng của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh là các nhà quản lý thuộc các cơ quan quản lý hành chính Nhà nước, các tổ chức chính trị - xã hội; các doanh nghiệp; giảng viên của các cơ sở giáo dục đại học, các Viện nghiên cứu.

2. Giảng viên thỉnh giảng tự nguyện, có đủ sức khỏe và đủ điều kiện theo quy định (có học vị tiến sĩ đối với giảng dạy bậc tiến sĩ, thạc sĩ; có học vị thạc sĩ trở lên đối với giảng dạy bậc đại học), có trình độ chuyên môn phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường; có kinh nghiệm thực tiễn.

3. Không ký hợp đồng thỉnh giảng nếu 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.

Điều 5. Hoạt động thỉnh giảng

1. Giảng dạy các môn học, học phần được quy định trong chương trình giáo dục của Nhà trường.
2. Giảng dạy các chuyên đề.
3. Hướng dẫn, tham gia đánh giá khóa luận tốt nghiệp; hướng dẫn, tham gia hội đồng đánh giá luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ.
4. Hướng dẫn thí nghiệm, thực hành, thực tập.
5. Tham gia xây dựng và phát triển chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy, sách tham khảo.

Điều 6. Hợp đồng thỉnh giảng

1. Đối với giảng viên 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. 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 giảng viên thỉnh giảng cam kết bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ ở nơi mình công tác.
2. Đối với giảng viên thỉnh giảng không phải là cán bộ, công chức, viên chức:
 - a) Đối với các hoạt động nêu tại các khoản 1, 2, 3, 4 Điều 5 Quy định này, hợp đồng thỉnh giảng là hợp đồng lao động đã được quy định tại Bộ luật Lao động. 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 khoản 5 Điều 5 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.
3. Hàng năm, khi kết thúc thời hạn hợp đồng, các Khoa, Viện, Trung tâm sử dụng giảng viên thỉnh giảng (sau đây gọi chung là đơn vị) có trách nhiệm xem xét lại nhu cầu sử dụng của đơn vị, mức độ đóng góp của giảng viên thỉnh giảng đối với đơn vị sử dụng và Nhà trường để đề xuất việc có tiếp tục thực hiện hợp đồng thỉnh giảng ở các năm tiếp theo hay không.
4. Trong thời gian thực hiện hợp đồng thỉnh giảng, nếu giảng viên thỉnh giảng vì lý do sức khỏe hoặc có nguyện vọng cá nhân không tiếp tục hợp đồng, thì Nhà trường sẽ làm thủ tục chấm dứt hợp đồng trong vòng thời gian 01 tháng.

Điều 7. Hạn mức giờ thỉnh giảng

Tổng số giờ thỉnh giảng trong một năm học không vượt quá tổng định mức giờ giảng dạy và giờ làm thêm theo quy định của pháp luật hiện hành đối với giảng viên trong biên chế, giảng viên cơ hữu thực hiện cùng nhiệm vụ.

Điều 8. Trách nhiệm của giảng viên thỉnh giảng

1. Thực hiện nhiệm vụ của giảng viên thỉnh giảng 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 quy định của Nhà trường, chủ trương, đường lối, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

4. Thực hiện các điều khoản của hợp đồng.

5. Đối với giảng viên thỉnh giảng hiện đang là cán bộ, công chức, viên chức phải đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ tại cơ quan, đơn vị nơi mình đang công tác; đưa kế hoạch thỉnh giảng vào chương trình làm việc; phải báo cáo người đứng đầu cơ quan, đơn vị nơi mình công tác trước khi ký hợp đồng thỉnh giảng và sau khi chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng.

Điều 9. Quyền lợi của giảng viên thỉnh giảng

1. Giảng viên thỉnh giảng được hưởng thù lao, quyền lợi theo thỏa thuận trong hợp đồng thỉnh giảng theo quy định của pháp luật và theo các quy định hiện hành của Nhà trường.

2. Được tham gia sinh hoạt chuyên môn, nghiệp vụ; được xét công nhận tiêu chuẩn và bổ nhiệm các chức danh Giáo sư, Phó giáo sư, Nhà giáo nhân dân, Nhà giáo ưu tú theo quy định của pháp luật. Không tham gia sinh hoạt Đảng và các tổ chức chính trị đoàn thể trong Nhà trường.

3. Được tạo điều kiện nơi làm việc và nghiên cứu trong điều kiện cho phép của Nhà trường.

4. Được làm chủ nhiệm hoặc tham gia đề tài/dự án mang tư cách pháp nhân của Nhà trường và được hưởng chế độ theo quy định của cơ quan quản lý đề tài.

5. Đội ngũ giảng viên thỉnh giảng được coi là nguồn nhân lực để xác định năng lực của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và các quy định hiện hành liên quan khác.

Điều 10. Trình tự và hồ sơ đề nghị công nhận giảng viên thỉnh giảng

1. Trình tự công nhận giảng viên thỉnh giảng

Bước 1. Đơn vị thuộc trường xác định nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học của đơn vị mình, đề xuất nhu cầu về giảng viên thỉnh giảng bằng tờ trình cho Hiệu trưởng thông qua phòng Hành chính – Tổ chức (Mẫu 1).

Bước 2. Phòng Hành chính – Tổ chức tập hợp nhu cầu của các đơn vị trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 3. Các đơn vị gửi hồ sơ thỉnh giảng (theo quy định) về phòng Hành chính – Tổ chức để trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Bước 4. Phòng Hành chính – Tổ chức phối hợp với các đơn vị liên quan nơi đề xuất giảng viên thỉnh giảng rà soát hồ sơ đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định, tổng hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách và ký hợp đồng thỉnh giảng. Trong những trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng để xét giảng viên thỉnh giảng cho từng cá nhân của từng chương trình đào tạo.

2. Hồ sơ công nhận giảng viên thỉnh giảng

Người có nhu cầu làm giảng viên thỉnh giảng với Nhà trường hoàn thành hồ sơ gửi về đơn vị sử dụng. Hồ sơ gồm:

a. Đối với người là giảng viên của Nhà trường đã nghỉ hưu:

- Tờ trình của Trưởng đơn vị về việc xác định nhu cầu đối với giảng viên thỉnh giảng.

- Đơn xin làm giảng viên thỉnh giảng (Mẫu 02).

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị theo quy định.

- Dự kiến kế hoạch làm việc.

b. Đối với người không phải là giảng viên của Nhà trường:

- Tờ trình của Trưởng đơn vị về việc xác định nhu cầu đối với giảng viên thỉnh giảng.

- Đơn xin làm giảng viên thỉnh giảng (Mẫu 02).

- Giấy khám sức khỏe còn giá trị theo quy định.

- Dự kiến kế hoạch làm việc.

- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.

- Lý lịch khoa học theo Thông tư số 09/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017.

- Các văn bằng và chứng chỉ chuyên môn (chứng thực).

- Văn bản đồng ý của đơn vị đang công tác (nếu đang còn công tác).

Lưu ý: Hàng năm các giảng viên thỉnh giảng phải có trách nhiệm nộp lại giấy khám sức khỏe mới ngay khi giấy khám sức khỏe trước đó hết hiệu lực.

Chương III

QUY ĐỊNH VỀ GIẢNG VIÊN KIÊM NHIỆM

Điều 11. Giảng viên kiêm nhiệm

Giảng viên kiêm nhiệm là người có nguyện vọng trở thành giảng viên của Nhà trường và Nhà trường xác định có nhu cầu về giảng viên kiêm nhiệm thuộc các trường hợp sau đây:

+ Là công chức, viên chức lãnh đạo, quản lý, nhà khoa học, viên chức, người lao động (sau đây gọi chung là giảng viên kiêm nhiệm) đang công tác ở Đại học Thái Nguyên và các đơn vị thuộc Đại học Thái Nguyên có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực đào tạo của Nhà trường;

+ Là viên chức, người lao động của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh có đủ điều kiện để trở thành giảng viên theo quy định của Pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của Đại học Thái Nguyên và của Nhà trường;

Quy định này không áp dụng đối với giảng viên của Nhà trường hiện đang kiêm nhiệm công tác quản lý, công tác chuyên môn tại các đơn vị thuộc Trường.

Điều 12. Trình tự và hồ sơ đề nghị công nhận giảng viên kiêm nhiệm

1. Trình tự công nhận giảng viên kiêm nhiệm

Bước 1. Người có nhu cầu làm giảng viên kiêm nhiệm gửi đơn xin làm giảng viên kiêm nhiệm về Khoa, Viện, Trung tâm của Nhà trường (sau đây gọi chung là đơn vị); đơn vị căn cứ vào nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học của đơn vị mình xác định nhu cầu và xin chủ trương của Hiệu trưởng thông qua phòng Hành chính – Tổ chức.

Bước 2. Sau khi được Hiệu trưởng phê duyệt chủ trương, đơn vị tiến hành đánh giá chất lượng bài giảng (đối với những người chưa phải là giảng viên/ là giảng viên nhưng chưa từng giảng dạy môn học thuộc chương trình đào tạo của đơn vị) theo quy định về tuyển dụng giảng viên hiện hành của Nhà trường.

Bước 3. Đơn vị hoàn thành hồ sơ (theo quy định) gửi về phòng Hành chính – Tổ chức, phối hợp cùng Phòng Hành chính – Tổ chức rà soát hồ sơ của giảng viên kiêm nhiệm.

Bước 4. Phòng Hành chính - Tổ chức tổng hợp các hồ sơ đủ điều kiện, tiêu chuẩn trình Hiệu trưởng phê duyệt danh sách và ra Quyết định công nhận giảng viên kiêm nhiệm. Trong những trường hợp cần thiết, Hiệu trưởng có thể thành lập Hội đồng để xét công nhận giảng viên kiêm nhiệm cho từng cá nhân của từng chương trình đào tạo.

2. Hồ sơ đề nghị công nhận giảng viên kiêm nhiệm

Hồ sơ đề nghị công nhận giảng viên kiêm nhiệm bao gồm:

- Đơn xin làm giảng viên kiêm nhiệm (Mẫu 03).
- Văn bằng đào tạo chuyên môn cao nhất phù hợp (chứng thực); chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm, chứng chỉ Ngoại ngữ, Tin học đáp ứng được tiêu chuẩn giảng viên của Nhà trường.
- Sơ yếu lý lịch theo mẫu 2C-BNV/2008.
- Lý lịch khoa học theo Thông tư số 09/2017/TT-BGDĐT ngày 04/4/2017.
- Biên bản đánh giá chất lượng giảng dạy tại đơn vị xin kiêm nhiệm (Đối với những trường hợp nhà giáo đã từng là giảng viên của Nhà trường thì được miễn).
- Tờ trình của đơn vị về việc xác định nhu cầu đối với giảng viên kiêm nhiệm.
- Lý lịch trích ngang của giảng viên kiêm nhiệm.

Điều 13. Quyền và trách nhiệm của giảng viên kiêm nhiệm

Giảng viên kiêm nhiệm có quyền và trách nhiệm được quy định trong quy định về chế độ làm việc của Nhà giáo hiện hành của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị liên quan

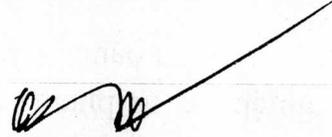
1. Các đơn vị sử dụng giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm có trách nhiệm quản lý, sử dụng và hàng năm báo cáo với Hiệu trưởng về việc sử dụng giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm nhiệm của đơn vị (Qua phòng Hành chính – Tổ chức).

Phòng Hành chính - Tổ chức quản lý hồ sơ của giảng viên thỉnh giảng và giảng viên kiêm nhiệm của Nhà trường.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Phòng Hành chính - Tổ chức và các đơn vị, cá nhân có liên quan có trách nhiệm thực hiện quy định này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần sửa đổi, bổ sung đề nghị các đơn vị phản ánh về Nhà trường (bằng văn bản) qua Phòng Hành chính - Tổ chức để điều chỉnh cho phù hợp. / 

HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Trần Quang Huy

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ & QTKD
 KHOA/ PHÒNG: _____

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-ĐHK&QTKD-....

Thái Nguyên, ngày ... tháng ... năm 20...

TỜ TRÌNH

V/v đề xuất nhu cầu về giảng viên thỉnh giảng/ giảng viên kiêm nhiệm

Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh;
 - Phòng Hành chính – Tổ chức.

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHK&QTKD-HCTC ngày ... tháng ... năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định về giảng viên thỉnh giảng và giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên;

Căn cứ nhu cầu đào tạo, nghiên cứu khoa học

.....

.....

Khoa/ Phòng kính đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường, Phòng Hành chính - Tổ chức

.....

.....

Xin trân trọng cảm ơn./.

HIỆU TRƯỞNG
 (Duyệt)

PHÒNG HC-TC

TRƯỞNG KHOA/PHÒNG

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàythángnăm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAM GIA GIẢNG DẠY THỈNH GIẢNG

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Tên tôi là:Giới tính: Nam/Nữ.....

Ngày sinh:

Thường trú tại:

SCMT/Căn cước công dân:ĐT:

Email:

Đang (đã) công tác tại:

.....

Chức vụ:

Trình độ (học hàm, học vị), chuyên ngành đào tạo:

.....

Ngạch công chức, viên chức:

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHK&QTKD-HCTC ngày ... tháng ... năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định về giảng viên thỉnh giảng và giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên tôi thấy bản thân có đủ điều kiện tham gia làm giảng viên thỉnh giảng tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh chấp thuận. Tôi xin chấp hành mọi nội quy, quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh khi được tham gia thỉnh giảng tại Nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ
NƠI ĐỀ NGHỊ LÀM GIẢNG VIÊN
THỈNH GIẢNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngàythángnăm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAM GIA GIẢNG DẠY KIỂM NHIỆM

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh

Tên tôi là:Giới tính: Nam/Nữ

Ngày sinh:

Đang công tác tại:

.....

SCMT/Căn cước công dân:ĐT:

Email:

Chức vụ:

Trình độ (học hàm, học vị), chuyên ngành đào tạo:

.....

Ngạch công chức, viên chức:

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHK&QTKD-HCTC ngày ... tháng ... năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh về việc ban hành Quy định về giảng viên thỉnh giảng và giảng viên kiêm nhiệm của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh thuộc Đại học Thái Nguyên tôi thấy bản thân có đủ điều kiện tham gia làm giảng viên kiêm nhiệm tại Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh.

Kính đề nghị Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh chấp thuận. Tôi xin chấp hành mọi nội quy, quy định của Nhà nước và của Trường Đại học Kinh tế và Quản trị kinh doanh khi được tham gia làm giảng viên kiêm nhiệm tại Nhà trường.

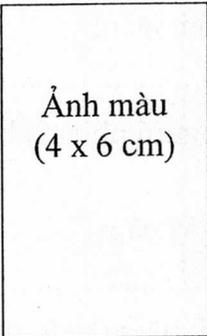
Xin trân trọng cảm ơn./.

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG ĐƠN VỊ
NƠI ĐỀ NGHỊ LÀM GIẢNG VIÊN
KIỂM NHIỆM
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền quản lý CBCCVC
Cơ quan, đơn vị sử dụng CBCCVC

SƠ YẾU LÝ LỊCH CÁN BỘ, CÔNG CHỨC, VIÊN CHỨC



- 1) Họ và tên khai sinh (viết chữ in hoa):
- 2) Tên gọi khác:
- 3) Sinh ngày: ... tháng ... năm, Giới tính (nam, nữ):
- 4) Nơi sinh: Xã, Huyện, Tỉnh
- 5) Quê quán: Xã, Huyện, Tỉnh
- 6) Dân tộc:, 7) Tôn giáo:
- 8) Nơi đăng ký bộ khẩu thường trú:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 9) Nơi ở hiện nay:
(Số nhà, đường phố, thành phố, xóm, thôn, xã, huyện, tỉnh)
- 10) Nghề nghiệp khi được tuyển dụng:
- 11) Ngày tuyển dụng: .../.../....., Cơ quan tuyển dụng:
- 12) Chức vụ (chức danh) hiện tại:
(Về chính quyền hoặc Đảng, đoàn thể, kể cả chức vụ kiêm nhiệm)
- 13) Công việc chính được giao:
- 14) Ngạch công chức (viên chức):, Mã ngạch:
Bậc lương:....., Hệ số:....., Ngày hưởng:.../.../.....,
Phụ cấp chức vụ:....., Phụ cấp khác:
- 15.1- Trình độ giáo dục phổ thông (đã tốt nghiệp lớp mấy/thuộc hệ nào):.....
- 15.2- Trình độ chuyên môn cao nhất:
(TSKH, TS, Ths, cử nhân, kỹ sư, cao đẳng, trung cấp, sơ cấp, chuyên ngành)
- 15.3- Lý luận chính trị: 15.4- Quản lý nhà nước:.....
(Cao cấp, trung cấp, sơ cấp và tương đương) (chuyên viên cao cấp, chuyên viên chính, chuyên viên, cán sự,.....)
- 15.5- Ngoại ngữ:....., 15.6- Tin học:
(Tên ngoại ngữ + Trình độ A, B, C, D.....) (Trình độ A, B, C,.....)
- 16) Ngày vào Đảng Cộng sản Việt Nam:.../.../....., Ngày chính thức:.../.../.....
- 17) Ngày tham gia tổ chức chính trị - xã hội:
(Ngày tham gia tổ chức: Đoàn, Hội,.... và làm việc gì trong tổ chức đó)
- 18) Ngày nhập ngũ:.../.../....., Ngày xuất ngũ: .../.../..... Quân hàm cao nhất:
- 19) Danh hiệu được phong tặng cao nhất

(Anh hùng lao động, anh hùng lực lượng vũ trang; nhà giáo, thầy thuốc, nghệ sĩ nhân dân và ưu tú, ...)

20) Sở trường công tác:

21) Khen thưởng:, 22) Kỷ luật:

(Hình thức cao nhất, năm nào) (về đảng, chính quyền, đoàn thể hình thức cao nhất, năm nào)

23) Tình trạng sức khoẻ:, Chiều cao:..., Cân nặng:....kg, Nhóm máu:.....

24) Là thương binh hạng: .../....., Là con gia đình chính sách:

(Con thương binh, con liệt sĩ, người nhiễm chất độc da cam Dioxin)

25) Số chứng minh nhân dân:Ngày cấp: .../.../.....

26) Số sổ BHXH:

27) Đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, lý luận chính trị, ngoại ngữ, tin học

Tên trường	Chuyên ngành đào tạo, bồi dưỡng	Từ tháng, năm - đến tháng, năm	Hình thức đào tạo	Văn bằng, chứng chỉ, trình độ gì
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		
		.../.....-.../.....		

Ghi chú: Hình thức đào tạo: Chính quy, tại chức, chuyên tu, bồi dưỡng / Văn bằng: TSKH, TS, Ths, Cử nhân, Kỹ sư

28) Tóm tắt quá trình công tác

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức danh, chức vụ, đơn vị công tác (đảng, chính quyền, đoàn thể, tổ chức xã hội), kể cả thời gian được đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ,.....

29) Đặc điểm lịch sử bản thân:

- Khai rõ: bị bắt, bị tù (từ ngày tháng năm nào đến ngày tháng năm nào, ở đâu), đã khai báo cho ai, những vấn đề gì? Bản thân có làm việc trong chế độ cũ (cơ quan, đơn vị nào, địa điểm, chức danh, chức vụ, thời gian làm việc)

.....

- Tham gia hoặc có quan hệ với các tổ chức chính trị, kinh tế, xã hội nào ở nước ngoài (làm gì, tổ chức nào, đặt trụ sở ở đâu?):

.....

- Có thân nhân (Cha, Mẹ, Vợ, Chồng, con, anh chị em ruột) ở nước ngoài (làm gì, địa chỉ)?

.....

30) Quan hệ gia đình

a) Về bản thân: Cha, Mẹ, Vợ (hoặc chồng), các con, anh chị em ruột

Mối quan hệ	Họ và tên	Năm sinh	Quê quán, nghề nghiệp, chức danh, chức vụ, đơn vị công tác, học tập, nơi ở (trong, ngoài nước); thành viên các tổ chức chính trị - xã hội

LÝ LỊCH KHOA HỌC

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Giới tính:
Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:
.....
Quê quán: Dân tộc:
Học vị cao nhất: Năm, nước nhận học vị:
Chức danh khoa học cao nhất: Năm bổ nhiệm:
Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):
Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
.....
Điện thoại liên hệ: CQ: NR: DD:
Fax: E-mail:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Đại học:

Hệ đào tạo:
Nơi đào tạo:
Ngành học:
.....
Nước đào tạo: Năm tốt nghiệp:
Bằng đại học 2: Năm tốt nghiệp:

2. Sau đại học

- Thạc sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:
Nơi đào tạo:
- Tên luận văn:
.....
- Tiến sĩ chuyên ngành: Năm cấp bằng:
Nơi đào tạo:
- Tên luận án:
.....

3. Ngoại ngữ: 1. Mức độ sử dụng:
2. Mức độ sử dụng:

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

Thời gian	Đơn vị công tác	Công việc đảm nhiệm

IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia (thuộc danh mục Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định):

TT	Tên đề tài nghiên cứu	Năm bắt đầu/Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài

2. Các công trình khoa học đã công bố (thuộc danh mục Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước quy định): Tên công trình, năm công bố, nơi công bố.

TT	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí

....., ngày tháng năm 20.....

Xác nhận của cơ quan

Người khai kí tên
(Ghi rõ chức danh, học vị)