**HƯỚNG DẪN SOẠN THẢO HỢP ĐỒNG**

1. Trình độ học vấn ghi rõ **Cử nhân/Thạc sĩ/Tiến sĩ/Tiến sĩ khoa học**
2. Chức danh khoa học ghi rõ **Phó Giáo sư** hoặc **Giáo sư**
3. Cơ quan/đơn vị đang công tác (nếu có) chỉ ghi tên cơ quan đang công tác chính

Ví dụ: Trường Đại học Sư phạm Thành phố Hồ Chí Minh hoặc Học viện Hành chính Quốc gia phân viện Thành phố Hồ Chí Minh….

1. Chức danh nghề nghiệp (nếu có) ghi rõ chức danh nghề nghiệp tại nơi đang công tác

Ví dụ: Giảng viên/Giảng viên chính/Giảng viên cao cấp/Chuyên viên/Nhà báo/Phóng viên

**5.** Đường link lấy số Hợp đồng và số biên bản thanh lý hợp đồng:

[https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pch4-hmrMU8q1EIgZNKoHD43qIrzeapbMv6N0WjoTa0/edit#gid=1554375488](https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pch4-hmrMU8q1EIgZNKoHD43qIrzeapbMv6N0WjoTa0/edit%23gid=1554375488)

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC**  **KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số:……./20…/HĐMG-XHNV-TCCB |  |

**HỢP ĐỒNG MỜI GIẢNG**

**(Hệ: {tenLoaiHinhDaoTao})**

Căn cứ Bộ luật Lao động ngày 20/11/2019;

Căn cứ Thông tư số 44/2011/TT- BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc 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 29/3/2013 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-BGD&ĐT ngày 10/10/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Kế hoạch giảng dạy của Trường Đại học Khoa học và Nhân văn, Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ khả năng chuyên môn của giảng viên.

Hôm nay, ngày…..tháng…..năm….., chúng tôi gồm:

**Bên A: Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM**

Người đại diện là Bà: **Ngô Thị Phương Lan** Quốc tịch: **Việt Nam**

Chức vụ: **Hiệu trưởng**

Đại diện cho Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM

Địa chỉ: 10-12 Đinh Tiên Hoàng, phường Bến Nghé, Quận 1, TP. HCM

Số điện thoại: (028) 38293828

**Bên B: Ông/Bà {hoVaTen}** Quốc tịch: **Việt Nam**

Ngày sinh: {ngaySinh} Giới tính: {gioiTinh}

Trình độ chuyên môn(1): {hocVi} ngành **……………............................................**

Chức danh khoa học (nếu có)(2): {hocHam} ngành**……………………………………**

Số CCCD: {cccd}, Ngày cấp: {cccdNgayCap}, Nơi cấp: {cccdNoiCap}

Số điện thoại: {soDienThoai} E-mail: {email}

Đơn vị đang công tác (3): **Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM**

Chức danh nghề nghiệp (4):

Số tài khoản: **…………….** tại Ngân hàng **…………….**Chi nhánh: **…………………**

Mã số thuế: **…………….**

Sau khi thỏa thuận, hai bên đồng ý ký kết và thực hiện hợp đồng mời giảng với các điều khoản sau đây:

**Điều 1. Bên A mời bên B giảng dạy theo thông tin cụ thể như sau:**

1. Chức danh chuyên môn: **Giảng viên**
2. Học kỳ: {hocKy}, Năm học: {namHoc}
3. Tham gia giảng dạy cho đơn vị: **……………………………………………………**
4. Nội dung công việc, thù lao giảng dạy như sau

| **Số**  **TT** | **Tên môn học** | **Lớp** | **Số SV** | **Thời gian**  **giảng dạy** | **Số tiết giảng dạy** | **Đơn giá** | **Hệ số** | **Thành tiền** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* |  | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
| {#dataHd}{stt} | {tenMonHoc} | {lop} | {soSV} | {thoiGian} | {soTiet} | {donGia} | {heSo} | {thanhTien}{/dataHd} |
| **Tổng cộng:** | | | | | | | | {tongCong} |
| **Khấu trừ thuế TNCN ({thue}%):** | | | | | | | | {tienThue} |
| **Thù lao giảng dạy thực nhận sau thuế:** | | | | | | | | {tienSauThue} |
| **Số tiền bằng chữ: {soTienBangChu}** | | | | | | | | |

5. Hình thức thanh toán: chuyển khoản qua số tài khoản ngân hàng của bên B.

**Điều 2. Nghĩa vụ và quyền lợi của bên B**

1. Nghĩa vụ

1. Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng mời giảng;
2. Lên lớp giảng bài, hướng dẫn thực hành, làm bài tập, tổ chức kiểm tra, đánh giá môn học theo đúng nội dung chương trình, đề cương chi tiết và thời khóa biểu theo quy định của Nhà trường. Không được đến trễ, bỏ giờ, trường hợp đặc biệt không thể lên lớp được phải báo cho Khoa/Bộ môn hoặc Phòng Đào tạo biết trước một tuần và phải dạy bù đầy đủ số tiết đã nghỉ;
3. Chịu trách nhiệm về nội dung, chất lượng giảng dạy môn học được phân công;
4. Tổ chức kiểm tra, chấm điểm, công bố trên lớp cho sinh viên và gửi bảng điểm của các bài kiểm tra thường xuyên, kiểm tra giữa kỳ cho bên A (thông qua Khoa/Bộ môn hoặc Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng);
5. Trước khi kết thúc môn học 1 tuần, bên B có trách nhiệm giao cho Nhà trường (thông qua Khoa/Bộ môn hoặc Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng) 02 (hai) bộ đề thi và đáp án của bài thi kết thúc môn học theo đúng quy định về công tác khảo thí của Trường;
6. Chấm bài thi, gửi trả bài thi đã chấm và bảng điểm về Khoa/Bộ môn hoặc Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng chậm nhất là 10 (mười) ngày kể từ ngày nhận được bài thi;
7. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành theo của Pháp luật;
8. Bồi thường vi phạm và vật chất: bên B gây thiệt hại đến cơ sở vật chất, trang thiết bị của Nhà trường thì phải bồi thường thiệt hại đầy đủ theo quy định;
9. Cam kết đảm bảo hoàn thành nhiệm vụ tại đơn vị đang công tác (nếu có).

2. Quyền lợi

a) Được nhận thù lao giảng dạy theo số tiết giảng thực tế được ghi trong hợp đồng;

b) Được thanh toán thù lao ra đề thi, coi thi, chấm thi theo quy chế thu chi nội bộ của Trường;

c) Được cung cấp tư liệu, thông tin và các thiết bị cần thiết trong khả năng của bên A để đảm bảo chất lượng giảng dạy.

**Điều 3. Nghĩa vụ và quyền hạn của bên A**

1. Nghĩa vụ

1. Tiến hành ký kết hợp đồng và cung cấp chương trình môn học, đề cương chi tiết và thời khóa biểu cho bên B trước ngày giảng ít nhất là 01 (một) tuần;
2. Đảm bảo cơ sở vật chất, trang thiết bị giảng dạy và thực hiện các hỗ trợ khác cho bên B phù hợp với điều kiện và quy định của Nhà trường và pháp luật để bên B hoàn thành nhiệm vụ;
3. Giao bài thi cho bên B chấm thi chậm nhất là 03 (ba) ngày sau khi thi;
4. Sau khi bên B đã hoàn thành trách nhiệm chấm và nộp bài thi - điểm thi (giữa kỳ, cuối kỳ), bên A tiến hành nghiệm thu và thanh lý hợp đồng; thực hiện thanh toán cho bên B toàn bộ thù lao giảng dạy và chấm bài thi theo Quy chế chi tiêu nội bộ Trường.

2. Quyền hạn

a) Phân công bên B giảng dạy theo tiến độ kế hoạch chung;

b) Kiểm tra về việc thực hiện nghĩa vụ của bên B;

c) Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng mời giảng theo quy định của pháp luật hiện hành và của Trường.

**Điều 4. Điều khoản thi hành**

1. Hai bên cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản trên. Trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu có vấn đề phát sinh không ghi trong hợp đồng mời giảng này thì   
   áp dụng theo các quy định của pháp luật hiện hành trên nguyên tắc cùng bàn bạc giải quyết trên tinh thần hợp tác để hoàn thành nhiệm vụ.
2. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 04 bản có giá trị ngang nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bên B** |  | **Bên A**  **HIỆU TRƯỞNG** |
|  |  | **Ngô Thị Phương Lan** |