|  |  |
| --- | --- |
| 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:{soHopDong} |  |

**HỢP ĐỒNG MỜI GIẢNG**

**(Hệ Chính quy, Chương trình chuẩn)**

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, {ngayKyHopDong}, chúng tôi gồm:

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

Người đại diện là {phaiNguoiKy}: **{daiDienKy}** Quốc tịch: **{quocTichKy}**

Chức vụ: **{chucVuDaiDienKy}**

Đại diện cho Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM (theo ủy quyền số {soHopDong} ngày {ngayKyHopDong} của {chucVuDaiDienKy} Trường Đại học Khoa học Xã hội và Nhân văn, ĐHQG-HCM về việc ủy quyền ký hợp đồng mời giảng).

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

Số điện thoại: {dienThoaiNguoiKy}

**Bên B: {phai} {hoTenCanBo}** Quốc tịch: **{quocTichCanBo}**

Ngày sinh: **{ngaySinh}** Tại: **{noiSinh}** Giới tính: **{gioiTinh}**

Trình độ chuyên môn(1): **{trinhDoHocVan}** ngành **{hocVanChuyenNganh}**

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

Số CCCD: **{cmnd}**, Ngày cấp: **{cmndNgayCap}**, Nơi cấp: **{cmndNoiCap}**

Số điện thoại: **{dienThoai}** E-mail: **{email}**

Đơn vị đang công tác (nếu có)(3): **{donViDangCongTac}**

Chức danh nghề nghiệp (nếu có)(4): **{chucDanhNgheNghiep}**

Số tài khoản: **{soTaiKhoan}** tại Ngân hàng **{tenNganHang}** Chi nhánh: **{chiNhanhNganHang}**

Mã số thuế (nếu có): **{maSoThue}**

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: **{donViGiangDay}**
4. Nội dung công việc, thời gian, địa điểm giảng dạy như sau:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Tên môn học** | **Số tín chỉ** | **Số sv** | **Số tiết chuẩn** | **Hệ số**  **khối lượng(10)** | **Số tiết**  **quy đổi** | **Thời gian giảng dạy** | **Địa điểm**  **GD** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7=5x6)* | *(8)* | *(9)* |
| {#hocPhanTestList}{stt} | {tenMonHoc} | {soTinChi} | {soSinhVien} | {soTietChuan} | {heSoKhoiLuong} | {soTietQuyDoi} | {thoiGianBatDau}  {thoiGianKetThuc} | {/hocPhanTestList} |
| **Tổng cộng:** | | | | | | {tongSoTietQuyDoi} tiết | | |

1. Thù lao và hình thức thanh toán

a) Mức thù lao:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đơn giá chuẩn** | **Hệ số chất lượng(8)** | **Tổng số tiết quy đổi** | **Thành tiền** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4=1x2x3)* |
| {donGiaChuan} đồng/tiết | {heSoChatLuong} | {tongSoTietQuyDoi} tiết | {thanhTien} đồng |
| **Số tiền giảng dạy trước thuế:** | | | **{thanhTien} đồng** |
| **Khấu trừ thuế TNCN(9)({khauTruThue}):** | | | **{tienKhauTruThue} đồng** |
| **Số tiền thực nhận sau thuế:** | | | **{tienSauThue} đồng** |
| **Số tiền bằng chữ: {tienSauThueBangChu}/.** | | | |

b) 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 Quản lý 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 hoặc Phòng Bảo đảm chất lượng);
5. Trước khi kết thúc môn học 1 tuần, bên B có trách nhiệm giao cho Nhà trường (thông qua Khoa hoặc Phòng Bảo đảm 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 hoặc Phòng Bảo đảm 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 thanh toán thù lao giảng dạy, 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 thu chi 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 có phụ lục đính kèm để quy định chi tiết khoản 4 Điều 1 hợp đồng này, phụ lục đính kèm là bộ phận của hợp đồng này và có hiệu lực như bản hợp đồng.
3. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 02 bản có giá trị ngang nhau, bên A giữ 01 bản, bên B giữ 01 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bên B** |  | **Bên A**  **{kyTenUyQuyen}**  **{kyTenChucVu}** |
|  |  | **{daiDienKy}** |