|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NỘI VỤ**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH****QUỐC GIA**Số: /HĐTG-HCQG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 20*  |

**Dự thảo mẫu Hợp đồng thỉnh giảng (HĐTG/TCCB - M3)**

**HỢP ĐỒNG THỈNH GIẢNG**

**(dùng cho giảng viên thỉnh giảng là công chức, viên chức)**

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 của Quốc hội ngày 8/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12/01/2015
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động;

Căn cứ Thông tư số 44/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ thỉnh giảng tại cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quy chế về giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm chức và báo cáo viên ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HCQG ngày …tháng… năm 2018của Học viện Hành chính Quốc gia;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của mỗi bên.

Chúng tôi, một bên là: Ông **Đặng Xuân Hoan** Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia

Đại diện cho: Học viện Hành chính Quốc gia

Điện thoại: 024.37731753

Địa chỉ: Số 77, Đường Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội

Và một bên là: Ông **A** Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày: … tháng … năm 19… tại …

Học vị, học hàm: Tiến sĩ. Chức vụ: ...

Nghề nghiệp: ….

Cơ quan công tác (nếu có): …

Địa chỉ thường trú: phường …, quận …, TP. Hà Nội

Nơi ở hiện nay: Tổ …,phường …, quận …, TP. Hà Nội

Số CCCD/ Số CMND: do Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư/ Công an tỉnh/ TP … cấp ngày …/…/20….

Điện thoại: …/…; E-mail: …

Số tài khoản: ……………….. Ngân hàng: ………………………………
Mã số thuế: ………………..

Thỏa thuận ký kết hợp đồng thỉnh giảng và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

 **Điều 1.Thời hạn và công việc hợp đồng**

1. Loại hợp đồng thỉnh giảng: Có thời hạn 11 (mười một) tháng kể từ ngày … tháng … năm 20… đến hết ngày … tháng … năm 20….

2. Khoa chuyên môn quản lý: Khoa …, Học viện Hành chính Quốc gia.

3. Chức danh chuyên môn: Giảng viên thỉnh giảng.

4. Công việc phải làm: Theo phân công của Lãnh đạo Học viện, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

**Điều 2.Chế độ làm việc**

Theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện Hành chính
Quốc gia.

**Điều 3.Nghĩa vụ và quyền lợi của giảng viên thỉnh giảng**

1. Nghĩa vụ

a) Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng
thỉnh giảng;

b) Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng thỉnh giảng;

c) Thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo quy định của pháp luật về giáo dục;

d) Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành theo thông báo của Học viện;

e) Bồi thường vi phạm và vật chất: Giảng viên thỉnh giảng gây thiệt hại đến lợi ích Học viện thì phải bồi thường thiệt hại đầy đủ.

2. Quyền lợi

a) Tiền công: Thù lao trả theo từng việc làm thực tế với mức chi trả thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện;

b) Hình thức thanh toán: Tiền mặt hoặc Qua tài khoản;

c) Những thỏa thuận khác: Giảng viên thỉnh giảng muốn chấm dứt hợp đồng
thỉnh giảng theo chế độ hiện hành phải báo trước 30 ngày. Khi hết hạn hợp đồng
giảng viên thỉnh giảng phải báo cáo kết quả công việc có ý kiến của thủ trưởng đơn vị. Nếu muốn ký tiếp hợp đồng phải có đơn đề nghị gửi thủ trưởng đơn vị trước 30 ngày. Nếu không gửi hồ sơ theo đúng quy định sẽ không ký tiếp
hợp đồng thỉnh giảng.

**Điều 4.Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng giảng viên thỉnh giảng**

1. Nghĩa vụ

a) Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng
thỉnh giảng;

b)Thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng thỉnh giảng;

c) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho giảng viên thỉnh giảng theo hợp đồng thỉnh giảng;

d) Trả thù lao, cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng cho
giảng viên thỉnh giảng;

e) Thông tin đầy đủ cho giảng viên thỉnh giảng về chương trình giáo dục,
đề cương chi tiết học phần, giáo trình và quy định chất lượng giáo dục, danh sách sinh viên, học viên và thực hiện các hỗ trợ khác cho giảng viên thỉnh giảng
phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quyền hạn

a) Điều hành giảng viên thỉnh giảng hoàn thành công việc theo hợp đồng
(bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc…);

b) Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng, kỷ luật giảng viên thỉnh giảng theo quy định của pháp luật hiện hành và của Học viện Hành chính Quốc gia.

 **Điều 5.Điều khoản thi hành**

1. Những vấn đề phát sinh không ghi trong hợp đồng thỉnh giảng này thì
áp dụng theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng thỉnh giảng thì nội dung của phụ lục hợp đồng thỉnh giảng cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng thỉnh giảng này.

3. Hợp đồng này được làm tại Học viện Hành chính Quốc gia, có hiệu lực từ ngày … tháng … năm 20… và được lập thành 7 (bảy) bản có giá trị pháp lý như nhau (Giảng viên thỉnh giảng giữ 01 bản, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan giữ 01 bản, Khoa chuyên môn quản lý giữ 01 bản, Ban Tổ chức cán bộ giữ 02 bản, Phòng Tài vụ Kế toán giữ 01 bản, Văn thư Học viện giữ 01 bản)./.

|  |  |
| --- | --- |
|  **GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG****A** | **GIÁM ĐỐC** **Đặng Xuân Hoan** |

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ NỘI VỤ**HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH****QUỐC GIA**Số: /HĐLĐ-HCQG | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 20*  |

**Dự thảo mẫu Hợp đồng thỉnh giảng (HĐTG/TCCB - M3)**

**HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG**

**(dùng cho giảng viên thỉnh giảng không phải là công chức, viên chức)**

Căn cứ Bộ Luật Lao động số 10/2012/QH13 của Quốc hội ngày 8/6/2012;

Căn cứ Nghị định số 05/2015/NĐ-CP của Chính phủ ngày 12/01/2015
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số nội dung của Bộ Luật Lao động;

Căn cứ Thông tư số 44/TT-BGDĐT ngày 10/10/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về chế độ thỉnh giảng tại cơ sở giáo dục;

Căn cứ Quy chế về giảng viên thỉnh giảng, giảng viên kiêm chức và báo cáo viên ban hành kèm theo Quyết định số …/QĐ-HCQG ngày …tháng… năm 2018của Học viện Hành chính Quốc gia;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của mỗi bên.

Chúng tôi, một bên là: Ông **Đặng Xuân Hoan** Quốc tịch: Việt Nam

Chức vụ: Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia

Đại diện cho: Học viện Hành chính Quốc gia

Điện thoại: 024.37731753

Địa chỉ: Số 77, Đường Nguyễn Chí Thanh, Quận Đống Đa, Hà Nội

Và một bên là: Ông **A** Quốc tịch: Việt Nam

Sinh ngày: … tháng … năm 19… tại …

Học vị, học hàm: Tiến sĩ. Chức vụ: ...

Nghề nghiệp: ….

Cơ quan công tác (nếu có): …

Địa chỉ thường trú: phường …, quận …, TP. Hà Nội

Nơi ở hiện nay: Tổ …,phường …, quận …, TP. Hà Nội

Số CCCD/ Số CMND: do Cục cảnh sát ĐKQL cư trú và DLQG về dân cư/ Công an tỉnh/ TP … cấp ngày …/…/20….

Điện thoại: …/…; E-mail: …

Số tài khoản: ……………….. Ngân hàng: ………………………………
Mã số thuế: ………………..

Thỏa thuận ký kết hợp đồng lao động và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

 **Điều 1.Thời hạn và công việc hợp đồng**

1. Loại hợp đồng lao động: Có thời hạn 11 (mười một) tháng kể từ ngày … tháng … năm 20… đến hết ngày … tháng … năm 20….

2. Khoa chuyên môn quản lý: Khoa …, Học viện Hành chính Quốc gia.

3. Chức danh chuyên môn: Giảng viên thỉnh giảng.

4. Công việc phải làm: Theo phân công của Lãnh đạo Học viện, Thủ trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện.

**Điều 2.Chế độ làm việc**

Theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Học viện Hành chính
Quốc gia.

**Điều 3.Nghĩa vụ và quyền lợi của giảng viên thỉnh giảng**

1. Nghĩa vụ

a) Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng
lao động;

b) Hoàn thành những công việc đã cam kết trong hợp đồng lao động;

c) Thực hiện nhiệm vụ của nhà giáo theo quy định của pháp luật về giáo dục;

d) Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định của Luật thuế thu nhập cá nhân hiện hành theo thông báo của Học viện;

e) Bồi thường vi phạm và vật chất: Giảng viên thỉnh giảng gây thiệt hại đến lợi ích Học viện thì phải bồi thường thiệt hại đầy đủ.

2. Quyền lợi

a) Tiền công: Thù lao trả theo từng việc làm thực tế với mức chi trả thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện;

b) Hình thức thanh toán: Tiền mặt hoặc Qua tài khoản;

c) Những thỏa thuận khác: Giảng viên thỉnh giảng muốn chấm dứt hợp đồng
lao động theo chế độ hiện hành phải báo trước 30 ngày. Khi hết hạn hợp đồng
giảng viên thỉnh giảng phải báo cáo kết quả công việc có ý kiến của thủ trưởng đơn vị. Nếu muốn ký tiếp hợp đồng phải có đơn đề nghị gửi thủ trưởng đơn vị trước 30 ngày. Nếu không gửi hồ sơ theo đúng quy định sẽ không ký tiếp
hợp đồng lao động.

**Điều 4.Nghĩa vụ và quyền hạn của người sử dụng giảng viên thỉnh giảng**

1. Nghĩa vụ

a) Thực hiện các quy định của pháp luật có liên quan đến hợp đồng
lao động;

b)Thực hiện đầy đủ những điều đã cam kết trong hợp đồng lao động;

c) Thanh toán đầy đủ, đúng thời hạn các chế độ và quyền lợi cho giảng viên thỉnh giảng theo hợp đồng lao động;

d) Trả thù lao, cấp giấy xác nhận hoàn thành nhiệm vụ thỉnh giảng cho
giảng viên thỉnh giảng;

e) Thông tin đầy đủ cho giảng viên thỉnh giảng về chương trình giáo dục,
đề cương chi tiết học phần, giáo trình và quy định chất lượng giáo dục, danh sách sinh viên, học viên và thực hiện các hỗ trợ khác cho giảng viên thỉnh giảng
phù hợp với các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Quyền hạn

a) Điều hành giảng viên thỉnh giảng hoàn thành công việc theo hợp đồng
(bố trí, điều chuyển, tạm ngừng việc…);

b) Tạm hoãn, chấm dứt hợp đồng thỉnh giảng, kỷ luật giảng viên thỉnh giảng theo quy định của pháp luật hiện hành và của Học viện Hành chính Quốc gia.

 **Điều 5.Điều khoản thi hành**

1. Những vấn đề phát sinh không ghi trong hợp đồng lao động này thì
áp dụng theo các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Khi hai bên ký kết phụ lục hợp đồng lao động thì nội dung của phụ lục hợp đồng lao động cũng có giá trị như các nội dung của bản hợp đồng lao động này.

3. Hợp đồng này được làm tại Học viện Hành chính Quốc gia, có hiệu lực từ ngày … tháng … năm 20… và được lập thành 7 (bảy) bản có giá trị pháp lý như nhau (Giảng viên thỉnh giảng giữ 01 bản, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan giữ 01 bản, Khoa chuyên môn quản lý giữ 01 bản, Ban Tổ chức cán bộ giữ 02 bản, Phòng Tài vụ Kế toán giữ 01 bản, Văn thư Học viện giữ 01 bản)./.

|  |  |
| --- | --- |
|  **GIẢNG VIÊN THỈNH GIẢNG****A** | **GIÁM ĐỐC** **Đặng Xuân Hoan** |