

THÔNG BÁO

Về việc nộp hồ sơ giảng viên mời giảng học kỳ II năm học 2015-2016

Thực hiện theo quy trình mời giảng và quản lý giảng viên mời giảng số hiệu QT-PTCCB-GVTG ngày 01/5/2007, đề nghị các đơn vị nộp hồ sơ giảng viên mời giảng và bản tổng hợp danh sách giảng viên mời giảng về phòng Tổ chức cán bộ. Hạn chót vào ngày 18/03/2016.

Hồ sơ mời giảng gồm có:

+ Lần mời giảng đầu tiên:

- 2 bản Hợp đồng giảng dạy (theo mẫu)
- 1 bản Lý lịch khoa học (theo mẫu)
- Bản sao có công chứng Quyết định bổ nhiệm chức danh (nếu có).
- Bản sao có công chứng các văn bằng học vị (cao nhất)
- Bản sao các chứng chỉ nghiệp vụ sư phạm

+ Từ lần mời giảng thứ 2 trở đi.

- 2 bản Hợp đồng giảng dạy (theo mẫu)
- Bản sao có công chứng Quyết định bổ nhiệm, bằng cấp (nếu cần điều chỉnh chức danh, học vị so với lần đầu)

Lưu ý:

- Các mẫu hồ sơ giảng viên mời giảng có trên Website của phòng TCCB.
- Các đơn vị có mời giảng viên hướng dẫn đồ án lập danh sách có đầy đủ thông tin về mã số thuế và số chứng minh nhân dân gửi về phòng Tổ chức cán bộ cùng với hồ sơ mời giảng.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu TCCB.

TP. TỔ CHỨC CÁN BỘ

(Đã ký)

PGS.TS. Nguyễn Ngọc Phương