



ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội
Điện thoại: 02433551264 Email: info@cdythadong.edu.vn
Fax: 02433 515 812 Website: www.cdythadong.edu.vn

QUY TRÌNH

THANH TOÁN GIỜ GIẢNG

Mã hóa: QT49/CĐYTHĐ- P.KHTC

Ban hành lần: 01

Hiệu lực từ ngày: 12/11/2020

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Trần Thị Hồng Hoa	Lê Thị Thu Trang	Nguyễn Đăng Trường
Chức danh	Trưởng phòng	Phó Hiệu trưởng	Hiệu trưởng

Hà Nội - 2020

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

1. Mục đích:

- Đảm bảo giờ công làm việc của giảng viên;
- Giúp cho đơn vị làm thanh toán giờ giảng được chính xác, khoa học;
- Tạo điều kiện thuận lợi cho phòng KHTC kiểm soát và thanh toán chế độ giờ giảng cho giảng viên đúng theo quy định hiện hành.
- Chuẩn hóa công tác quản lý, nâng cao chất lượng thanh toán, quyết toán tài chính.

2. Phạm vi áp dụng:

- Quy trình áp dụng cho tất cả các bộ môn trong toàn trường.

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Thanh toán giờ giảng: Là một quá trình tiếp nhận, kiểm tra thống kê giờ giảng, hợp đồng, biên bản nghiệm thu thanh lý và thanh toán tiền cho giảng viên sau khi đã hoàn thành chương trình giảng dạy.

2. Từ viết tắt:

BM	Biểu mẫu
LĐT	Lãnh đạo trường
TP	Trưởng phòng
P.KHTC	Phòng Kế hoạch Tài chính

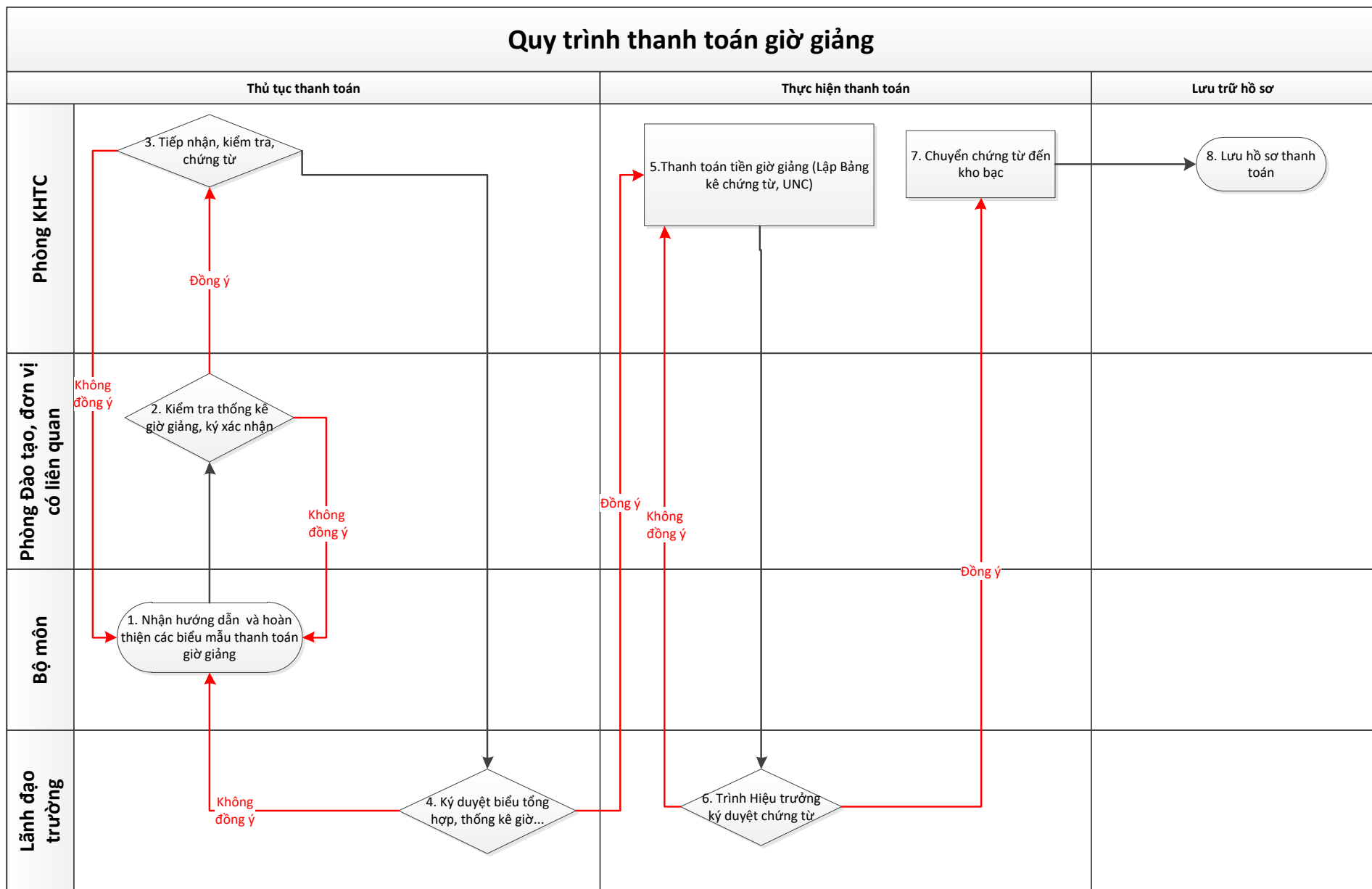
III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4-5)

V. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO (Xem trang 6-22)

STT	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Tổng hợp giờ giảng năm học -	BM01/QT49/KHTC
2	Bảng thống kê tổng hợp giờ giảng năm học -	BM02/QT49/KHTC
3	Bảng thống kê thừa giờ trong quy định năm học -	BM03/QT49/KHTC
4	Bảng thống kê giờ giảng hợp đồng năm học -	BM04/QT49/KHTC
5	Bảng thống kê chấm bài thi năm học -	BM05/QT49/KHTC
6	Tổng hợp chấm bài thi năm học -	BM06/QT49/KHTC
7	Tổng hợp ngân hàng câu hỏi biên soạn năm học -	BM07/QT49/KHTC
8	Bảng tổng hợp hồ sơ tuyển sinh năm học -	BM08/QT49/KHTC
9	Bảng thanh toán tiền hồ sơ tuyển sinh năm học -	BM09/QT49/KHTC
10	Bảng thống kê tổng hợp giờ thừa của kỹ thuật viên	BM10/QT49/KHTC
11	Bảng thống kê giờ giảng hướng dẫn thực hành lâm sàng, thực địa	BM11/QT49/KHTC

12	Bảng thống kê giờ trực tại Trung tâm TH Khám chữa bệnh	BM12/QT49/KHTC
13	Hợp đồng giảng dạy	BM13/QT49/KHTC
14	Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng	BM14/QT49/KHTC
15	Giấy đề nghị thanh toán	BM15/QT49/KHTC
16	Bảng kê chứng từ	BM16/QT49/KHTC
17	Ủy nhiệm chi	BM17/QT49/KHTC



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH THANH TOÁN GIỜ GIẢNG

STT	TÊN BƯỚC	NỘI DUNG CÔNG VIỆC	BỘ PHẬN/NGƯỜI THỰC HIỆN	BỘ PHẬN/NGƯỜI PHỐI HỢP THỰC HIỆN	KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC	HẠN HOÀN THÀNH	BIỂU MẪU /HỒ SƠ
1	Nhận hướng dẫn và hoàn thiện các biểu mẫu thanh toán giờ giảng	Giữa năm hoặc cuối năm (tùy thuộc vào số giờ giảng) bộ môn lập bảng thống kê giờ giảng, các biểu mẫu của cả bộ môn, gửi P. Đào tạo. Bộ môn căn cứ vào biểu thống kê giờ, trừ giờ nghỉ vụ. giờ thừa,...(nếu có), sau đó nếu còn giờ thì làm hợp đồng giảng dạy kèm theo	Các bộ môn		Các biểu mẫu thống kê giờ giảng, tổng hợp giờ giảng.....	Tuần 1 của tháng 7, tháng 11	Từ BM01/QT49/KHTC đến BM14/QT49/KHTC
2	Kiểm tra thống kê giờ giảng, ký xác nhận	P. Đào tạo, đối chiếu với thời khóa biểu, ký nháy vào giờ giảng trên biểu thống kê, ký xác nhận trên các biểu. Các đơn vị có liên quan ký xác nhận.	P.Đào tạo; Các đơn vị có liên quan	Các bộ môn		7 ngày làm việc	
3	Tiếp nhận, kiểm tra, chứng từ	Phòng KHTC tiếp nhận, kiểm tra, hướng dẫn chứng từ của bộ môn bao gồm bảng tổng hợp giờ giảng, thống kê giờ giảng, thời gian hợp đồng, thanh lý,...nếu sai hướng dẫn bộ môn chỉnh sửa lại, nếu đúng ký nháy vào bộ chứng từ. BM viết giấy đề nghị thanh toán	P. KHTC	P. Đào tạo Các bộ môn	Đủ bộ chứng từ thanh toán	7 ngày làm việc	BM15/QT49/KHTC
4	Ký duyệt biểu tổng hợp, thống kê giờ giảng	Bộ môn trình Lãnh đạo trường ký duyệt. Nếu chưa đúng trả về bộ môn sửa lại; nếu đúng đưa về phòng KHTC	Các bộ môn	Các bộ môn P. KHTC		7 ngày làm việc	
5	Thanh toán tiền giờ giảng (bảng kê chứng từ, UNC)	Sau khi đã ký duyệt đầy đủ, P.KHTC lập chứng từ thanh toán (bảng kê, Ủy nhiệm chi)	P.KHTC			7 ngày làm việc	BM16/QT49/KHTC; BM17/QT49/KHTC

6	Trình Hiệu trưởng ký duyệt chứng từ	Hiệu trưởng ký duyệt chứng từ (bảng kê, UNC)	Hiệu trưởng			2 ngày	
7	Chuyển chứng từ đến Kho bạc	Chuyển chứng từ đến Kho bạc.	P. KHTC	Kho bạc		1 ngày	
8	Lưu hồ sơ thanh toán	- Giấy đề nghị thanh toán - Bảng thống kê giờ giảng - Các bảng biểu kèm theo - Hợp đồng, thanh lý - Ủy nhiệm chi, bảng kê chứng từ	P.KHTC		Bộ chứng từ đầy đủ		

trên cao ®¼ng y t hù ®«ng

bé m«n:

BM01/QT49/KHTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP GIỜ GIẢNG NĂM HỌC

Từ ngày...../...../..... đến/...../.....

STT	HỌ VÀ TÊN	TỔNG SỐ GIỜ GIẢNG (Bao gồm TH lâm sàng thực địa)	TỔNG SỐ GIỜ CHẤM BÀI	TỔNG SỐ GIỜ SOẠN NGĂN HÀNG CÂU HỎI	TỔNG GIỜ CÔNG TÁC KHÁC								TỔNG SỐ GIỜ	GIỜ NGHỈ VỤ	TỔNG GIỜ THỪA	GIỜ THỪA TRONG QUY ĐỊNH	GIỜ HỢP ĐỒNG	GHI CHÚ
					GIỜ QUẢN LÝ	GIỜ CHỦ NHIỆM	NGHỈ THAI SẢN	CON NHỎ < 24 THÁNG	NCKH; HỘI THẢO KHOA HỌC	ĐI HỌC	KHÁC (DỰ GIỜ, TRỰC PHÒNG KHÁM, QL PHÒNG TH...)	TỔNG GIỜ						
(a)	(b)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(4)+(5)+(6)+(7)+(8)+(9)+(10)	(12)=(1)+(2)+(3)+(11)	(13)	(14)=(12)-(13)	(15)	(16)=(14)-(15)	(c)
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
Tổng cộng		0			0		0	0		0	0	0	0			0		0

Hà Nội, ngày tháng năm

Người lập

Trưởng bộ môn

T. phòng đào tạo

T.phòng KHTC

Hiệu trưởng

BẢNG THỐNG KÊ TỔNG HỢP GIỜ GIẢNG NĂM HỌC

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Lớp	Môn học	Số giờ/lớp theo chương trình		Số giờ thực dạy		Số lớp	Số nhóm TH	Số số nhóm TH	Hệ số theo số		Hệ số LT (quy ra giờ chuẩn)	Tổng giờ giảng		tên		tên		tên		tên		tên	
			LT	TH	LT	TH				LT	TH		LT	TH (quy ra LT)	LT	TH	LT	TH	LT	TH	LT	TH	LT	TH
(a)	(b)	(c)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)= (3)*(8) *(10)	(12)=(4))x(6)x(9)										
Hệ Trung cấp																								
		Cộng giờ trung cấp											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Hệ Cao đẳng																								
		Cộng giờ cao đẳng											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Hệ Cao đẳng LT VHVL																								
		Cộng giờ cao đẳng LT VHVL											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Hệ TC văn bằng 2																								
		Cộng giờ TC văn bằng 2											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Hệ ngắn hạn																								
		Cộng giờ hệ ngắn hạn											0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TỔNG GIỜ (CAO ĐẲNG + TRUNG CẤP + LT VHVL + TC VB 2 + Hệ ngắn hạn)													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Hà Nội, ngày tháng năm

Người lập

Trưởng bộ môn

Trưởng phòng đào tạo

Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

BỘ MÔN.....

BM03/QT49/KHTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THỐNG KÊ GIỜ THỪA TRONG QUY ĐỊNH NĂM HỌC

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

S T T	Lớp	Môn học	Số giờ/lớp theo chương trình		Số giờ thực dạy		Số lớp	Số nhóm TH	Số nhóm TH	Hệ số theo tỷ số		Hệ số LT (quy ra giờ chuẩn)	Tổng giờ giảng		tên		tên		tên		tên		tên	
			LT	TH	LT	TH				LT	TH		LT	TH (quy ra LT)	LT	TH	LT	TH	L T	T H	L T	T H	L T	TH
(a)	(b)	(c)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)= (3)*(8) *(10)	(12)=(4) x(6)x(9)										
	Hệ Trung cấp																							
		Cộng giờ trung cấp																						
	Hệ Cao đẳng																							
		Cộng giờ cao đẳng																						
	Hệ Cao đẳng LT VHVL																							
		Cộng giờ cao đẳng LT VHVL																						
	Hệ TC văn bằng 2																							
		Cộng giờ TC văn bằng 2																						
	Hệ ngắn hạn																							
		Cộng giờ hệ ngắn hạn																						
	TỔNG GIỜ (CAO ĐẲNG + TRUNG CẤP + LT VHVL + TC VB 2 + Hệ ngắn hạn)																							

Hà Nội, ngày tháng năm

Người lập

Trưởng bộ môn

Trưởng phòng đào tạo

Hiệu trưởng

BẢNG THỐNG KÊ GIỜ GIẢNG HỢP ĐỒNG NĂM HỌC

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

S T T	Lớp	Môn học	Số giờ/lớp theo chương trình		Số giờ thực dạy		Số số lớp	Số nhóm TH	Số số nhóm TH	Hệ số theo số		Hệ số LT (quy ra giờ chuẩn)	Tổng giờ giảng		tên		tên		tên		tên		tên	
			LT	TH	LT	TH				LT	TH		LT	TH (quy ra LT)	LT	TH	LT	TH	L T	T H	L T	T H	L T	TH
(a)	(b)	(c)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)= (3)*(8) *(10)	(12)=(4) x(6)x(9)										
	Hệ Trung cấp																							
		Cộng giờ trung cấp																						
	Hệ Cao đẳng																							
		Cộng giờ cao đẳng																						
	Hệ Cao đẳng LT VHVL																							
		Cộng giờ cao đẳng LT VHVL																						
	Hệ TC văn bằng 2																							
		Cộng giờ TC văn bằng 2																						
	Hệ ngắn hạn																							
		Cộng giờ hệ ngắn hạn																						
	TỔNG GIỜ (CAO ĐẲNG + TRUNG CẤP + LT VHVL + TC VB 2 + Hệ ngắn hạn)																							

Hà Nội, ngày tháng năm

Người lập

Trưởng bộ môn

Trưởng phòng đào tạo

Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
BỘ MÔN.....

BM05/QT49/KHTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THỐNG KÊ CHẤM BÀI THI NĂM HỌC -

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Lớp	Môn học	Hình thức thi	Số bài		tên		tên		tên		tên		tên	
				LT	TH	LT	TH	LT	TH	LT	TH	LT	TH	LT	TH
		Hệ Trung cấp													
1															
2															
...															
		Hệ Cao đẳng													
1															
2															
...															
TỔNG SỐ BÀI															

Người lập
 Trưởng bộ môn
 Trưởng phòng Đào tạo
 Hà Nội, ngày tháng năm
 Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

BỘ MÔN.....

BM06/QT49/KHTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP CHẤM BÀI THI NĂM HỌC -

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Họ và tên	Số bài chấm thi		Hệ số quy ra giờ/bài		Số giờ quy ra giờ chuẩn		Tổng giờ	Ghi chú
		LT	TH	LT	TH	LT	TH		
	Tổng cộng								

Người lập

Trưởng bộ môn

Trưởng phòng Đào tạo

Hà Nội, ngày tháng năm

Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
BỘ MÔN.....

BM07/QT49/KHTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỔNG HỢP NGÂN HÀNG CÂU HỎI BIÊN SOẠN NĂM HỌC -

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

ST T	Họ và tên	Hệ đào tạo	Môn học/Mô đun	Ngân hàng câu hỏi	Hình thức biên soạn	Số tín chỉ	Hệ số giờ/tín chỉ	Số giờ quy ra giờ chuẩn	Tổng giờ	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	CĐDD 9..	Môn A							
			Môn B							
			Môn C							
2	Nguyễn Văn B		Môn D							
...										
	Tổng cộng									

Người lập

Trưởng bộ môn

Phòng TTKĐCLGD

Hà Nội, ngày tháng năm

Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

BỘ MÔN.....

BM08/QT49/KHTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP HỒ SƠ TUYỂN SINH

STT	Họ và tên	Hệ Đào Tạo	Mã HS	Tên Sinh viên đã nhập học	Quy Đổi số giờ chuẩn	Tổng giờ	Ghi chú
1							
2							
3							
4							
	Tổng						

Người lập Trưởng đơn vị GD TTĐT theo NCXH Hà Đông, ngày tháng năm
T. phòng KHTC Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG
BỘ MÔN, PHÒNG:

BM09/QT49/KHTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THANH TOÁN TIỀN HỒ SƠ TUYỂN SINH

STT	Họ và tên	Số hồ sơ tuyển sinh			Quy ra giờ/hồ sơ			Tổng giờ	Số tiền/giờ	Thành tiền	Ghi chú
		Chính quy	CD Liên thông	Hệ ngắn hạn	Chính quy (15 giờ/HS)	CD Liên thông (10 giờ/HS)	Hệ ngắn hạn (5 giờ/HS)				
a	b	(1)	(2)	(3)	(4)=(1) x 15	(5)=(2) x 10	(6)=(3) x 5	(7)=(4)=(5)+(6)	(8)	(9)=(7) x (8)	c
1											
2											
...											
	Tổng cộng										

Người lập Trưởng phòng - T. Bộ môn GD TTĐT theo NCXH Trưởng phòng KHTC Hiệu trưởng

BM10/QT49/KHTC

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

BỘ MÔN.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THỐNG KÊ TỔNG HỢP GIỜ THỪA CỦA KỸ THUẬT VIÊN NĂM HỌC -

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Lớp	Môn học	Tổng số giờ thừa TH (quy ra lý thuyết)	Số giờ cán bộ chuẩn bị thực hành	tên		tên		Tên	
					LT	TH	LT	TH	LT	TH
Hệ Cao đẳng Y										
Hệ Cao đẳng Dược										
TỔNG GIỜ										

Người lập

Trưởng bộ môn

Trưởng phòng đào tạo

Hà Nội, ngày tháng năm

Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

BỘ MÔN.....

BM11/QT49/KHTC
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THỐNG KÊ GIỜ GIẢNG HƯỚNG DẪN THỰC HÀNH LÂM SÀNG THỰC ĐỊA

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Tên lớp	Môn học	Số giờ quy định/tuần/nhóm	Số tuần	Số nhóm	Sỹ số nhóm	Hệ số	QUY ĐỔI RA GIỜ CHUẨN	Ghi chú
Hệ trung cấp									
Cộng giờ trung cấp									
Hệ Cao đẳng									
Hệ Cao đẳng LT VHVL									
									Đi hướng dẫn 4 tuần tính 2 tuần
Cộng giờ cao đẳng									
TỔNG GIỜ (CAO ĐẲNG + TRUNG CẤP + CĐLT VHVL)									

Người lập

Trưởng bộ môn

Phòng đào tạo

Hà nội, ngày tháng năm
Hiệu trưởng

TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ
ĐÔNG

BỘ MÔN.....

BM12/QT49/KHTC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG THỐNG KÊ GIỜ TRỰC TẠI TRUNG TÂM THKCB

Từ ngày:/...../..... đến /..... /

STT	Họ và tên	Thời gian trực	Số buổi	Quy đổi ra giờ chuẩn (01 buổi = 01 giờ chuẩn)	Ghi chú
TỔNG GIỜ					

Người lập

Trưởng bộ môn

Giám đốc TTTHKCB

Hà nội, Ngày tháng năm
Hiệu trưởng

HỢP ĐỒNG GIẢNG DẠY

Căn cứ Luật Giáo dục nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quy chế đào tạo của trình độ đào tạo và hệ đào tạo tương ứng do Bộ Lao Động – Thương binh và Xã hội ban hành;

Căn cứ Thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10/3/2017 quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp; Quy chế Giảng dạy của Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Căn cứ vào tình hình thực tế về công tác đào tạo và giảng dạy của Trường CD Y tế Hà Đông;

Căn cứ vào thỏa thuận hai bên;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông, chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Cao Đẳng Y Tế Hà Đông

Địa chỉ: Số 39 Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội.

Điện thoại: 02433515812

Số tài khoản:

Tại:

Đại diện: Ông/Bà, Chức vụ: Hiệu trưởng

Bên B: Ông/Bà

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số CMND

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Mã số thuế thu nhập cá nhân:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tài khoản: Tại Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam, chi nhánh Hà Tây

Hai bên đã bàn bạc, thỏa thuận, thống nhất và cùng ký kết hợp đồng giảng dạy và cam kết làm đúng những điều khoản sau đây:

Điều 1. Nội dung hợp đồng:

1. Bên A mời bên B giảng dạy môn:

Lớp CD

Tổng: giờ

-Thời gian giảng dạy từ ngày .../.../..... đến ngày .../.../.....

- Thời gian thực hiện hợp đồng từ .../.../..... đến ngày .../.../.....

2. Tiền công giảng dạy tính theo tiết lên lớp thực tế của bên B, được Trường Bộ môn và Phòng đào tạo xác nhận, căn cứ tính theo mức quy định của bên A và được bên B chấp nhận.

Điều 2: Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán.

Tổng giá trị hợp đồng: giờ x đồng/giờ = đồng

Bằng chữ:.....

- Hình thức thanh toán: Thanh toán bằng chuyển khoản.

- Phương thức thanh toán: Bên A sẽ thanh toán cho Bên B 100% giá trị nghiệm thu hợp đồng trong vòng 45 ngày, kể từ ngày bên A nhận được đầy đủ chứng từ thanh toán theo quy định.

Điều 3: Hình thức hợp đồng: Hợp đồng trọn gói

Điều 4: Trách nhiệm của bên A:

1. Cung cấp cho bên B thông tin của đối tượng được đào tạo, mục tiêu, nội dung của môn học.

2. Kế hoạch đào tạo của môn học, khóa học.

3. Đảm bảo thanh toán kinh phí giảng dạy cho bên B theo đúng thời hạn.

Điều 5: Trách nhiệm của bên B:

1. Thực hiện đầy đủ Quy chế đào tạo, Quy chế giảng dạy và kỷ luật do Bộ và Trường ban hành.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung giảng dạy các môn học trước Nhà trường và pháp luật. Giảng dạy đúng đề cương, đúng tiến độ đã ghi trong lịch trình giảng dạy, không tự ý cắt xén, lên xuống lớp đúng giờ và đủ số tiết quy định.

3. Sử dụng giáo trình của Trường đã được tổ Bộ môn hoặc hội đồng khoa học thông qua (nếu có). Nếu không có giáo trình của nhà trường giảng viên phải có bài giảng để cung cấp cho học sinh, sinh viên trước khi lên lớp trên cơ sở tài liệu tham khảo của các nhà xuất bản chuyên ngành đã được ban hành theo quy định của Bộ Y tế.

4. Tæ chøc kiÓm tra, thi, chÊm thi hÖt m«n nh÷ng m«n hãc ®· gi¶ng d¹y (theo Thông tư 09/2017/TT-BLĐTBXH ngày 13 tháng 03 năm 2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

5. Nếu vì lý do đặc biệt không lên lớp được, nhất thiết phải báo cho Bộ môn (Phòng đào tạo) ít nhất 2 ngày trước khi có giờ dạy để Bộ môn (phòng đào tạo) bố trí giảng viên khác dạy thay hoặc có kế hoạch bù. Nếu nghỉ dạy từ 3 buổi trở lên (dù có lý do chính đáng) hoặc nghỉ dạy 1 buổi không báo trước. Trường sẽ bố trí giảng viên khác thay thế. Những vấn đề phát sinh do sự cố này giảng viên phải tự chịu trách nhiệm.

Điều 6: Điều khoản chung

1. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký.

2. Trong thời gian thực hiện hợp đồng nếu có vướng mắc hoặc thay đổi gì thì 2 bên cùng nhau bàn bạc, trao đổi tìm biện pháp giải quyết.

3. Hợp đồng được lập thành 3 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 2 bản, bên B giữ 1 bản.

Đại diện bên A

Đại diện bên B

UBND THÀNH PHỐ HÀ NỘI
TRƯỜNG CAO ĐẲNG Y TẾ HÀ ĐÔNG

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Căn cứ Luật giáo dục nước cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

Căn cứ Quy chế đào tạo của trình độ đào tạo và hệ đào tạo tương ứng do Bộ Lao Động – Thương binh và Xã hội ban hành;

Căn cứ Hợp đồng số: .../HĐGD-CDYTHĐ ngày ... tháng ... năm của Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông;

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm, tại trường Cao đẳng Y tế Hà Đông. Chúng tôi gồm:

Bên A: Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

Địa chỉ: Số 39, Nguyễn Viết Xuân, Quang Trung, Hà Đông, Hà Nội

Điện thoại: 02433515812

Số tài khoản: - Tại:

Đại diện: Ông - Chức vụ: Hiệu trưởng

Bên B: Ông/Bà

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số CMND Ngày cấp .../.../... T'hi:

Mã số thuế thu nhập cá nhân:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tài khoản: Tại Ngân hàng Đầu tư và phát triển Việt Nam, chi nhánh Hà Tây

Hai bên thống nhất nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng giảng dạy số: .../HĐGD ngày ... tháng ... năm với nội dung như sau:

Bên B đã hoàn thành giảng dạy các môn theo hợp đồng giảng dạy số...../HĐGD ngày ... tháng ... năm với nội dung như sau:

1. Quyết toán hợp đồng

- Tổng giá trị hợp đồng:giờ x đồng/giờ = đồng

Bảng chữ:.....

- Giá trị thực hiện hợp đồng là:giờ x đồng/giờ = đồng

Bảng chữ:.....

- Bên A đã tạm ứng cho bên B: 0 đồng

- Bên A còn phải thanh toán toàn bộ số tiền còn lại cho bên B là: đồng

Bằng chữ:

2- Hai bên cùng nhau nghiệm thu thanh lý hợp đồng giảng dạy số .../HĐGD đã ký ngày ... tháng ... năm giữa hai bên.

3- Kể từ thời điểm lập biên bản này, hai bên đã xác nhận hoàn tất mọi vấn đề liên quan đến quyền lợi và nghĩa vụ như đã thỏa thuận trong hợp đồng. Do vậy không còn trách nhiệm hay quyền lợi gì với nhau và cùng cam kết sẽ không thắc mắc, khiếu nại bất cứ điều gì liên quan đến hợp đồng giảng dạy số .../HĐGD đã ký ngày ... tháng ... năm giữa hai bên

4- Biên bản nghiệm thu và thanh lý này có hiệu lực kể từ ngày ký, được lập thành 03 bản, có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 2 bản, bên B giữ 1 bản.

Đại diện bên A

Đại diện bên B

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Ngày tháng..... năm

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông.

Họ và tên người đề nghị thanh toán :

Bộ phận thanh toán:

Nội dung thanh toán.....

.....

.....

.....

Hóa đơn số:.....

.....

.....

Tổng số tiền:

Bằng chữ:

.....

Kèm theo chứng từ gốc.

Người đề nghị TT
(Ký, họ tên)

T.Phòng-T. Bộ môn
(Ký, họ tên)

T.Phòng KHTC
(Ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, đóng dấu)

BẢNG KÊ CHỨNG TỪ THANH TOÁN/TẠM ỨNG

(Kèm theo Giấy rút dự toán, Ủy nhiệm chi , Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng số Năm ngân sách 2020)

Đơn vị SDNS: Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông

Thanh toán trực tiếp ☐

Mã đơn vị: 1094703

Thanh toán tạm ứng ☐

Mã nguồn:

Tạm ứng ☐

Mã CTMTQG, Dự án ODA:

ST T	Hóa đơn		Chứng từ	Ngày/tháng/ năm	Mã NDKT	Nội dung chi	Số tiền			
	Số	Ngày/th áng/năm	Số				Số lượng	Định mức	Đơn giá thực tế	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
Tổng cộng										

Tổng số tiền bằng chữ:

Kế toán trưởng

Ngày tháng năm

Thủ trưởng đơn vị

Không ghi vào
khu vực này

ỦY NHIỆM CHI

Chuyển khoản ☐ Tiền mặt tại KB ☐
 Tiền mặt tại NH ☐
 Lập ngày tháng năm

Mẫu số 16c1**Kí hiệu: C4-02a/****Số UNC**Đơn vị trả tiền: **Trường Cao đẳng Y tế Hà Đông**Địa chỉ: **39 Nguyễn Viết Xuân- Hà Đông-Hà Nội**Tại KBNN: **Kho bạc Nhà nước Hà Đông**

Tài khoản :

Mã tài trợ:

Nội dung thanh toán	Mã nguồn NS	Niên độ NS	Số tiền
(1)	(2)	(3)	(4)
.....			
Tổng Cộng			

Tổng số tiền ghi bằng chữ:

Đơn vị nhận tiền

Địa chỉ:

Tài khoản:

Tại kho bạc Nhà nước (NH)

Hoặc người nhận tiền:

Số CMND: Cấp ngày Nơi cấp :

KBNN A GHI:

Nợ TK:

Có TK:

KHO BẠC NHÀ NƯỚC

Ngàytháng.....năm

Ngàytháng.....năm

ĐƠN VỊ TRẢ TIỀN

Ngày.....tháng.....năm....

Thủ quỹ Kế toán Kế toán trưởng Giám đốc Người nhận tiền Kế toán trưởng Chủ tài khoản