Trường Đại học Thủ đô Hà Nội Mẫu số 30/KHTC

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ**

**HỢP ĐỒNG MỜI GIẢNG**

Học kỳ........ năm học ..................

Căn cứ hợp đồng giảng dạy số: ................................ ngày ..... tháng ..... năm ...

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 20...., chúng tôi gồm:

 **Bên A (bên mời giảng): Trường Đại học Thủ đô Hà Nội**

 Đại diện: Ông/Bà ........................................................................................

 Chức vụ: Phó Hiệu trưởng

 **Bên B (bên nhận giảng dạy): Ông/Bà** ..................................................

 Mã số CB mời giảng: .................... Trình độ chuyên môn: ...............................

 Sau khi xem xét, trao đổi hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng mời giảng số .............................., ký ngày ..... tháng ..... năm ....... theo nội dung sau:

 **Điều 1.** Bên B đã thực hiện đầy đủ khối lượng công tác giảng dạy cho bên A trong học kỳ ..... năm học ....................., theo bảng kê khối lượng công tác giảng dạy đính kèm hợp đồng mời giảng. Trong khoản thời gian từ ngày ..................... đến ngày ...............................

 **Điều 2.** Bên A được trả thù lao công tác giảng dạy và các khoản khác cho bên B như sau:

- Tổng giá trị hợp đồng: ……………đồng

- Giá trị đồng ý nghiệm thu, thanh lý: ………………đồng

*(Bằng chữ: .................................................................................................................)*

- Tiền thuế thu nhập cá nhân Trường giữ lại để nộp vào cuối tháng (nếu có): ……………..đồng

- Giá trị đề nghị thanh toán cho Bên B: …………………..đồng

 **Điều 3:** Hợp đồng thỉnh giảng được thanh lý và hết hiệu lực từ ngày ký thanh lý hợp đồng.

 Biên bản lập thành bốn bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ hai bản.

 **Đại diện bên mời giảng Đại diện bên giảng dạy**