



QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH DUYỆT VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU GIẢNG DẠY, GIÁO TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Mã số: QT-NC-04

Ngày hiệu lực:
15/8/2024

Lần soát xét: 02

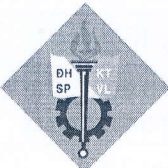
Trang: 1/5

	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
CHỮ KÝ			
HỌ TÊN	Phạm Đăng Quỳnh Như	Hà Thanh Tùng	Lê Hồng Kỳ

THEO DÕI THAY ĐỔI TÀI LIỆU

KIỂM SOÁT

Ngày	Lần soát xét	Trang	Nội dung thay đổi	Phê duyệt
01/9/2023	01	1, 2, 3, 4, 5	Cập nhật lại mã số của quy trình biên soạn, lựa chọn, thẩm định duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học là: QT-NC-04	01/9/2023
01/9/2023	01	3, 5	Cập nhật lại biểu mẫu của quy trình biên soạn, lựa chọn, thẩm định duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học	01/9/2023
15/8/2024	02	3, 4, 5	Cập nhật lại biểu mẫu BM-NC-34-00: Đề nghị thẩm định Giáo trình	

	QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH DUYỆT VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU GIẢNG DẠY, GIÁO TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC	Mã số: QT-NC-04
		Ngày hiệu lực: 15/8/2024
		Lần soát xét: 02
		Trang: 2/5

1. Mục đích

Thực hiện đúng Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT của Bộ GD-ĐT và các văn bản quy định hiện hành nhằm đảm bảo việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học của trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vĩnh Long.

3. Tài liệu viện dẫn

Thông tư số 40/2020/TT-BGDĐT ngày 26/10/2020, của Bộ GD-ĐT về Quy định mã số, tiêu chuẩn chức danh nghề nghiệp, bổ nhiệm và xếp lương đối với viên chức giảng dạy trong các cơ sở giáo dục đại học công lập;

Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 6/12/2021, của Bộ GD-ĐT về Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học;

Thông tư số 31/2021/TT-BGDĐT ngày 10/11/2021, của Bộ GD-ĐT về quy định tiêu chuẩn, điều kiện thi hoặc xét thăng hạng; nội dung, hình thức và việc xác định người trúng tuyển trong kỳ xét thăng hạng chức danh nghề nghiệp viên chức giảng dạy trong các trường cao đẳng sư phạm và cơ sở giáo dục đại học công lập;

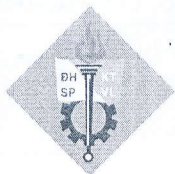
Quyết định 1785/QĐ-LĐT BXH, ngày 21/11/2013 của Bộ trưởng Bộ Lao động Thương binh và Xã hội về việc quy định chức năng và nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật Vĩnh Long;

Quyết định số 06/QĐ-ĐHSPKTVL-QLKH, ngày 22 tháng 02 năm 2022 về việc Ban hành Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học của trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vĩnh Long

Thuật ngữ, định nghĩa và viết tắt

Giáo trình là tài liệu để giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính của một học phần, được Nhà trường tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tại cơ sở đào tạo, theo quy định tại Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT.

- BGH: Ban giám hiệu
- ĐT: Đào tạo
- QLKH-HTQT: Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
- GTr: Giáo trình
- KH-TC: Kế hoạch - Tài chính



QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH DUYỆT VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU GIẢNG DẠY, GIÁO TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Mã số: QT-NC-04

Ngày hiệu lực:
15/8/2024

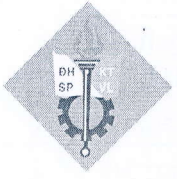
Lần soát xét: 02

Trang: 3/5

4. Nội dung

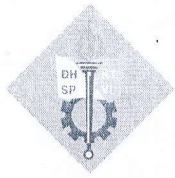
4.1. Lưu đồ

Bước	Lưu đồ	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Đăng ký biên soạn giáo trình	-Trưởng khoa -Phòng QLKH-HTQT	BM-NC-32-00
2	Họp tuyển chọn Giáo trình	BGH; Phòng QLKH-HTQT; Phòng ĐT; Khoa	
3	Giao nhiệm vụ biên soạn Giáo trình	BGH; Phòng QLKH-HTQT; Phòng ĐT;	BM-NC-33-00
4	Tổ chức biên soạn Giáo trình	Trưởng Khoa & Các tác giả	
5	Đề nghị thẩm định Giáo trình	Trưởng khoa	BM-NC-34-00
6	Họp HĐ thẩm định Giáo trình	Hội đồng thẩm định	BM-NC-35-00 BM-NC-36-00 BM-NC-37-00
7	Đề nghị xuất bản Giáo trình	BGH; Phòng QLKH-HTQT; Phòng ĐT	BM-NC-38-00
8	Thực hiện các thủ tục xuất bản	BGH; Phòng QLKH-HTQT; Phòng ĐT	
9	Nhận sách, thanh lý hợp đồng	BGH; Phòng QLKH-HTQT; Phòng ĐT; Thư viện; Phòng KH-TC	
10	Lưu hồ sơ	Phòng QLKH-HTQT	

	QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH DUYỆT VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU GIẢNG DẠY, GIÁO TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC	Mã số: QT-NC-04
		Ngày hiệu lực: 15/8/2024
		Lần soát xét: 02
		Trang: 4/5

4.2. Mô tả chi tiết

1. Căn cứ Quy định biên soạn giáo trình của Nhà trường, trưởng khoa lập bảng đăng kí biên soạn giáo trình vào tháng 2 hàng năm, gửi Phòng QLKH-HTQT;
2. Phòng QLKH-HTQT phối hợp với Phòng Đào tạo, trình BGH tổ chức cuộc họp xét chọn giáo trình của Khoa chuyên môn;
3. Phòng QLKH-HTQT phối hợp với Phòng Đào tạo, trình BGH ban hành Quyết định giao nhiệm vụ biên soạn giáo trình cho khoa chuyên môn;
4. Trưởng khoa tổ chức chỉ đạo tác giả thực hiện biên soạn giáo trình được giao;
5. Trưởng khoa lập danh sách đề nghị Nhà trường nghiệm thu giáo trình, gửi Phòng QLKH-HTQT;
6. Phòng QLKH-HTQT phối hợp với Phòng Đào tạo, trình BGH ban hành Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình; Tổ chức họp Hội đồng thẩm định giáo trình;
7. Phòng QLKH-HTQT phối hợp với Phòng Đào tạo, trình BGH danh sách các giáo trình được xuất bản;
8. Phòng QLKH-HTQT liên hệ NXB, làm các thủ tục xuất bản (gửi Ban biên tập NXB; nhận ý kiến góp ý của Ban biên tập gửi về cho tác giả chỉnh sửa, bổ sung; nhận báo giá, hợp đồng phối hợp với Phòng Đào tạo trình BGH phê duyệt thủ tục xuất bản theo quy định)
9. Phòng QLKH-HTQT nhận sách giáo trình đã in xong, phân phối cho các đơn vị và tác giả theo quy định Nhà trường; phối hợp với Phòng Đào tạo trình BGH phê duyệt các thủ tục thanh lý hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định.
10. Lưu hồ sơ bản photo tại Phòng QLKH-HTQT (bản chính gửi Phòng KH-TC).



QUY TRÌNH BIÊN SOẠN, LỰA CHỌN, THẨM ĐỊNH DUYỆT VÀ SỬ DỤNG TÀI LIỆU GIẢNG DẠY, GIÁO TRÌNH GIÁO DỤC ĐẠI HỌC

Mã số: QT-NC-04

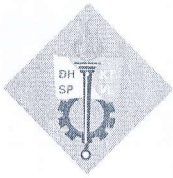
Ngày hiệu lực:
15/8/2024

Lần soát xét: 02

Trang: 5/5

5. Biểu mẫu áp dụng

TT	Loại hồ sơ	Mã số	Thời hạn lưu tối đa	Nơi lưu	Phương pháp hủy	Ghi chú
1	Đăng kí biên soạn giáo trình	BM-NC-32-00	10 năm	Tủ số: 01 Kệ số: 01	Đốt bỏ /xé bỏ	File mềm (Hủy theo HD của IT)
2	Giao biên soạn Giáo trình	BM-NC-33-00	10 năm	Tủ số: 01 Kệ số: 01	Như trên	Như trên
3	Đề nghị thẩm định Giáo trình	BM-NC-34-00	10 năm	Tủ số: 01 Kệ số: 01	Như trên	Như trên
4	Họp HĐ thẩm định Giáo trình	BM-NC-35-00 BM-NC-36-00 BM-NC-37-00	10 năm	Tủ số: 01 Kệ số: 01	Như trên	Như trên
5	Đề nghị xuất bản Giáo trình	BM-NC-38-00	10 năm	Tủ số: 01 Kệ số: 01	Như trên	Như trên



ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH
Năm 202....

Mã số: BM-NC-32-00

Ngày hiệu lực:

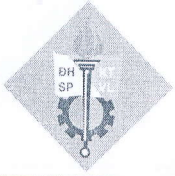
5/4/2022

Khoa.....

TT	Tên giáo trình	Mã học phần	Giảng viên phụ trách chính và giảng viên tham gia giảng dạy	Các tác giả (không ghi học hàm, học vị)
1				
2				
3				
4				
5				

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20.....

TRƯỞNG KHOA



**GIAO NHIỆM VỤ
BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH
NĂM 20.....**

Mã số: BM-NC-33-00

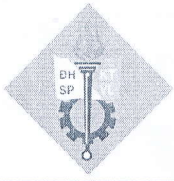
Ngày hiệu lực:

5/4/2022

TT	Đơn vị Khoa	Tên giáo trình	Mã học phần	Các tác giả (không ghi học hàm, học vị)
1				
2				
3				
4				
5				

HIỆU TRƯỞNG

Vĩnh Long, ngày tháng năm 20.....
TP ĐÀO TẠO TP QLKH-HTQT



**ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH
GIÁO TRÌNH**

Mã số: BM-NC-34-00

Ngày hiệu lực:

5/4/2022

Khoa.....

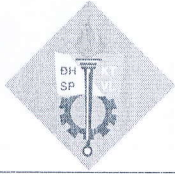
TT	Tên giáo trình	Mã học phần	Các tác giả (không ghi học hàm, học vị)	Đề xuất hội đồng
1				Phản biện: ...(giới thiệu chuyên gia ngoài trường) Phản biện: ...(giới thiệu chuyên gia trong trường) Ủy viên chuyên môn: giảng viên trong Khoa
2				
3				
4				
5				

Giáo trình đã được thẩm định nội bộ tại Khoađáp ứng đúng mục tiêu đào tạo, chuẩn đầu ra của học phần và đúng theo đề cương chi tiết học phần được phê duyệt.

Khoa.....đề nghị P.QLKH-HTQT tổ chức thẩm định cấp trường cho giáo trình nêu trên.

Vĩnh Long, ngày tháng năm

TRƯỞNG KHOA



**PHIẾU NHẬN XÉT GIÁO TRÌNH
CỦA PHẢN BIỆN**

Mã số: BM-NC-35-00

Ngày hiệu lực:

5/4/2022

Tên giáo trình:.....

Họ tên tác giả chính:.....

Họ tên đồng tác giả:.....

Họ và tên người phản biện (học hàm, học vị):

Đơn vị công tác:

Nội dung nhận xét của phản biện

1. Tính khoa học và thực tiễn

(tính chân thực khoa học, chuẩn mực về ngôn ngữ, thuật ngữ khoa học và ngữ pháp; dễ đọc, dễ hiểu, dễ tiếp thu, tính cập nhật kiến thức, công nghệ, kỹ thuật tiên tiến...).

2. Sự phù hợp với đề cương môn học (trong chương trình đào tạo)

3. Sự phù hợp giữa tên giáo trình và nội dung

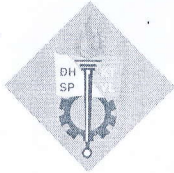
4. Ưu điểm và nhược điểm

(về cách trình bày, bố cục, kết cấu)

5. Đề nghị chỉnh sửa (viết cụ thể mục, trang, nội dung và cách chỉnh sửa,...)

Vĩnh Long, ngày tháng năm 202....

Người phản biện



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH**

Mã số: BM-NC-36-00

Ngày hiệu lực:

5/4/2022

Họ và tên người đánh giá:

Đơn vị công tác:

Tên giáo trình:

Mã học phần:

Địa điểm cuộc họp:

Tác giả chính và các tác giả biên soạn giáo trình:

TT	Nội dung	Điểm chuẩn	Điểm đánh giá
1	Nội dung đáp ứng mục tiêu đào tạo	15	
2	Nội dung đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng môn học	15	
3	Nội dung phù hợp đối tượng đào tạo	10	
4	Cấu trúc trình bày, rõ ràng, mạch lạc, dễ hiểu	30	
5	Giá trị khoa học (tính mới, sáng tạo, hiệu quả thực tiễn,...)	30	
	Tổng điểm	100	

Đánh dấu vào ô tương ứng bên dưới

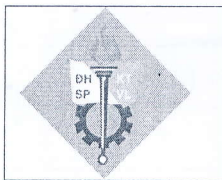
Không đạt: <50 điểm; Đạt: 50-69; Khá: 70-85; Tốt: 86-100

Mức độ	Chọn 1 trong 3 ô sau
Đạt yêu cầu cao (chỉnh sửa nhưng không gửi lại phản biện)	
Đạt yêu cầu (chỉnh sửa và gửi lại phản biện xem)	
Không đạt yêu cầu (viết lại, đánh giá lại)	

Vĩnh Long, ngày tháng năm 202.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký và ghi rõ họ tên)



BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH

Mã số: BM-NC-37-00

Ngày hiệu lực:

5/4/2022

Hôm nay, ngày tháng năm 202..., tại Trường Đại học SPKT Vĩnh Long:

1. Hội đồng Thẩm định sách, gồm:

TT	Họ tên	Đơn vị	Chức danh
1.		Ban giám hiệu	Chủ tịch HĐ
2.		Phản biện 1
3.		Khoa....	Phản biện 2
4.		Phòng QLKH-HTQT	Ủy viên Thư ký
5.		Phòng QLKH-HTQT	Ủy viên
6.		Phòng Đào tạo	Ủy viên
7.		Khoa....	Ủy viên

2. Tên giáo trình

.....
- Tên học phần.....

- Mã học phần.....

3. Tác giả chính và đồng tác giả

.....

4. Loại tài liệu: Giáo trình

5. Diễn biến cuộc họp

- Ủy viên Thư ký thông qua Quyết định thành lập HĐ thẩm định;
- Chủ tịch HĐ thẩm định điều hành phiên họp;
- Chủ biên (tác giả) sách trình bày tóm tắt nội dung;
- Các phản biện thông qua nội dung nhận xét phản biện;
- Các thành viên HĐ thẩm định nêu nhận xét, đánh giá, đặt câu hỏi, trao đổi ý kiến và tác giả trả lời, giải trình;
- Các thành viên HĐ thẩm định bỏ phiếu đánh giá giáo trình

6. Nội dung góp ý của Hội đồng

.....

7. Số phiếu đánh giá của hội đồng

Điểm đánh giá	Số phiếu/5
<input type="checkbox"/> Không đạt: <50 điểm	
<input type="checkbox"/> Đạt: 50-69	
<input type="checkbox"/> Khá: 70-85	
<input type="checkbox"/> Tốt: 86-100	

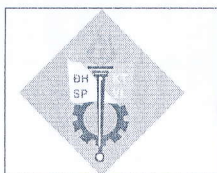
Mức độ	Số phiếu/5
Đạt yêu cầu cao (chỉnh sửa, không gửi lại phản biện)	
Đạt yêu cầu (chỉnh sửa và gửi lại phản biện xem)	
Không đạt yêu cầu (viết lại, đánh giá lại)	

8. Kết luận cuộc họp

- Đề nghị tác giả chỉnh sửa theo góp ý của phản biện và của Hội đồng;
- Đề nghị tác giả sớm hoàn thành bản thảo gửi cho Khoa làm thủ tục xuất bản theo quy định (sau phiên họp 5 ngày).

THƯ KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG



**ĐỀ NGHỊ
XUẤT BẢN GIÁO TRÌNH**

Mã số: BM-NC-38-00
Ngày hiệu lực:
5/4/2022

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường ĐH SPKT Vĩnh Long

Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 6/12/2021, của Bộ GD-ĐT về Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 06/QĐ-ĐHSPKTVL-QLKH, ngày 22 tháng 02 năm 2022 về việc Ban hành Quy định biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học của trường Đại học Sư phạm kỹ thuật Vĩnh Long;

Căn cứ Danh mục giáo trình được hiệu trưởng giao cho Khoa thực hiện biên soạn;

Căn cứ Biên bản thẩm định Giáo trình ngày...tháng năm 202... ;

Phòng QLKH-HTQT và Phòng Đào tạo kính đề nghị Hiệu trưởng nhà Trường chấp thuận chủ trương cho phép xuất bản Giáo trình, như sau:

TT	Tên sách	Các tác giả	Nhà xuất bản

Mỗi đầu sách được làm Hợp đồng in 100 quyển (một trăm quyển).

Rất mong sự chấp thuận của Thầy Hiệu trưởng.

Vĩnh Long, ngày ... tháng ... năm.....

HIỆU TRƯỞNG (Duyệt)

PHÒNG ĐÀO TẠO

PHÒNG QLKH-HTQT