

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

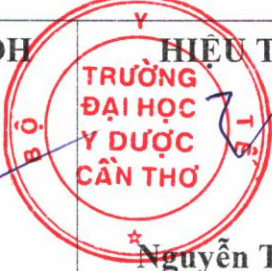


QUY TRÌNH
NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

Mã quy trình: QT.ĐTĐH.07

Ngày ban hành: 26/11/2018

Lần ban hành: 01

Người viết  Phan Thị Luyện	Trưởng Phòng ĐTĐH  Trần Viết An	HIỆU TRƯỞNG  Nguyễn Trung Kiên
---	--	--

I. Mục đích

Quy trình này hướng dẫn trình tự, cách thức thực hiện và các yêu cầu thống nhất đối với hoạt động thẩm định và nghiệm thu giáo trình nhằm cung cấp tài liệu học tập cho người học, đảm bảo giáo trình đáp ứng được yêu cầu về nội dung và hình thức theo quy định, đồng thời xuất bản giáo trình sử dụng trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu, góp phần nâng cao chất lượng đào tạo toàn diện trong nhà Trường.

II. Phạm vi

- Phạm vi áp dụng: nghiệm thu giáo trình các cấp và đưa giáo trình vào sử dụng.
- Đối tượng áp dụng: giảng viên, nhà khoa học, Bộ môn, Khoa, đơn vị đào tạo có tham gia hoạt động biên soạn giáo trình tại Trường.

III. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu

- Thông tư số 04/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình giảng dạy đại học.

- Quyết định số 300/QĐ-ĐHYDCT ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc quy định biên soạn, thẩm định và sử dụng giáo trình giảng dạy đại học.

- Quyết định số 514/QĐ-ĐHYDCT ngày 09 tháng 6 năm 2017 của Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành hướng dẫn định dạng giáo trình giảng dạy đại học.

IV. Thuật ngữ, định nghĩa, chữ viết tắt

- Thuật ngữ, định nghĩa:
 - + Giáo trình là tài liệu học tập hoặc giảng dạy được thiết kế và biên soạn dựa trên cơ sở chương trình chi tiết môn học với mục đích để làm tài liệu giảng dạy chính thức của giáo viên hoặc/và làm tài liệu học tập chính thức cho sinh viên.

- Chữ viết tắt:

- | | |
|-----------------|---|
| + BM: | Bộ môn |
| + BSGT: | Biên soạn giáo trình |
| + ĐHYDCT: | Đại học Y Dược Cần Thơ |
| + ĐTĐH: | Đào tạo đại học |
| + GT: | Giáo trình |
| + HĐTĐNTGT: | Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình |
| + HT: | Hiệu trưởng |
| + NTGT: | Nghiệm thu giáo trình |
| + P.ĐTĐH: | Phòng Đào tạo đại học |
| + P. NCKH-HTQT: | Phòng Nghiên cứu khoa học – Hợp tác quốc tế |
| + QĐ: | Quyết định |
| + TĐNT: | Thẩm định, nghiệm thu |

V. Trách nhiệm

- Khoa, Bộ môn có trách nhiệm xây dựng kế hoạch nghiệm thu giáo trình, đề xuất Ban biên soạn giáo trình, kiểm tra, giám sát hoạt động biên soạn giáo trình, tổ chức nghiệm thu cấp bộ môn, khoa và trình Hội đồng khoa học và đào tạo Trường thẩm định và nghiệm thu cấp Trường đồng thời xúc tiến các thủ tục xuất bản giáo trình sau khi được Hội đồng nghiệm thu cấp Trường thông qua.

- Phòng Đào tạo Đại học có trách nhiệm đôn đốc, kiểm tra, giám sát việc tổ chức nghiệm thu giáo trình cấp trường; tham mưu cho HĐTĐNTGT trong việc tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình cấp trường và đồng thời trình Hiệu Trưởng ban hành quyết định cho phép đưa giáo trình vào lưu hành nội bộ.

- HĐTĐNTGT có trách nhiệm tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình theo quy định.

- HĐKH&ĐT cấp khoa có trách nhiệm tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình cấp khoa theo quy định.

- Hiệu Trưởng ban hành Quyết định cho phép lưu hành giáo trình nội bộ.

VI. Nội dung quy trình

6.1. Sơ đồ quy trình

TT	Các bước công việc	Trách nhiệm	Tài liệu, biểu mẫu	Yêu cầu	Thời gian
1	Lập KH nghiệm thu GT	Khoa			Đầu mỗi năm học
2	Nộp hồ sơ đăng ký nghiệm thu cấp Khoa	- BM - Ban biên soạn			
3	Thành lập HĐ nghiệm thu cấp Khoa	Khoa			
4	Tổ chức nghiệm thu GT cấp Khoa	- BM - Khoa - Ban biên soạn	29.BM-ĐTĐH	Thông qua cấp Bộ môn	
5	Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu GT cấp Khoa	- BM - Khoa			
6	Đề nghị nghiệm thu giáo trình cấp Trường	- BM - Khoa - ĐTĐH	23.BM-ĐTĐH 24.BM-ĐTĐH	Hội đồng nghiệm thu cấp khoa thông qua	
7	Nghiệm thu giáo trình cấp Trường	-ĐTĐH -HT -HĐTĐNTGT -Ban biên soạn	25.BM-ĐTĐH 26.BM-ĐTĐH 27.BM-ĐTĐH 28.BM-ĐTĐH 30.BM-ĐTĐH		
8	Hoàn chỉnh Giáo trình	- ĐTĐH -Ban biên soạn	31.BM-ĐTĐH		Trong vòng 1 tháng kể từ ngày nghiệm thu
9	QĐ lưu hành nội bộ	-ĐTĐH -HT	32.BM-ĐTĐH		1 tuần kể từ ngày nhận đủ hồ sơ nghiệm thu
10	Xuất bản GT	Ban biên soạn Phòng ĐTĐH			

6.2. Mô tả các bước thực hiện

Bước 1: Lập KH nghiệm thu giáo trình

Khoa xây dựng kế hoạch nghiệm thu giáo trình cấp Khoa và cấp Trường gửi về Phòng ĐTDH để tổng hợp trình Ban Giám Hiệu (22.BM-ĐTDH).

Bước 2: Nộp hồ sơ đăng ký nghiệm thu

Ban biên soạn thông qua GT cấp Bộ môn và chuẩn bị hồ sơ đăng ký nghiệm thu gửi về Khoa.

Bước 3: Thành lập HĐ nghiệm thu cấp Khoa

Căn cứ hồ sơ đăng ký nghiệm thu do BM đề xuất, Khoa thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Khoa.

Bước 4: Nghiệm thu GT cấp Khoa

Hội đồng nghiệm thu GT cấp Khoa tổ chức họp thẩm định, nghiệm thu GT cấp Khoa.

Bước 5: Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu cấp Khoa

Khoa, Bộ môn hoàn tất các thủ tục nghiệm thu giáo trình cấp Khoa và báo cáo tình hình nghiệm thu về Phòng ĐTDH.

Bước 6: Đề nghị thẩm định, nghiệm thu GT cấp Trường

Nếu kết quả nghiệm thu giáo trình cấp Khoa đạt yêu cầu, Khoa lập Tờ trình đề nghị nghiệm thu GT cấp Trường (23.BM-ĐTDH) kèm theo bộ hồ sơ theo quy định (27-28 và 29.BM-ĐTDH).

Bước 7: Thẩm định, nghiệm thu GT cấp Trường

Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình (24.BM-ĐTDH).

Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình đã biên soạn và báo cáo ý kiến đánh giá của Hội đồng lên Hiệu trưởng (30.BM-ĐTDH).

Bước 8: Hoàn chỉnh GT theo kết quả thẩm định, nghiệm thu

Ban biên soạn hoàn thiện giáo trình theo kết quả thẩm định, nghiệm thu của Hội đồng gửi về Phòng ĐTDH (31.BM-ĐTDH).

Bước 9: Quyết định đưa GT vào sử dụng

Phòng ĐTDH kiểm tra hoàn thiện giáo trình, trình Hiệu trưởng xem xét, quyết định giáo trình giảng dạy đại học (32.BM-ĐTDH).

Bước 10: Xuất bản giáo trình

Sau khi Hiệu Trưởng ban hành quyết định đưa giáo trình vào sử dụng, Khoa/Bộ môn phối hợp với ĐTDH tiến hành các thủ tục xuất bản giáo trình theo quy định.

VII. Hồ sơ

TT	Tên biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Tờ trình đề nghị NTGT cấp Trường	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
2	Quyết định thành lập HĐĐTĐNTGT	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
3	Phiếu nhận xét phản biện GT	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
4	Phiếu đánh giá, nhận xét GT	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
5	Biên bản họp NTGT cấp Khoa	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
6	Biên bản họp HĐĐTĐNTGT	Trường Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
7	Báo cáo hoàn thiện GT	Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn
8	Quyết định giáo trình giảng dạy đại học	Trường Khoa P.ĐTĐH	Vĩnh viễn

IX. Phụ lục (biểu mẫu, hướng dẫn)

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Kế hoạch đăng ký danh mục GT đề nghị nghiệm thu	22.BM-ĐTĐH
2	Tờ trình đề nghị NTGT cấp Trường	23.BM-ĐTĐH
3	Quyết định thành lập HĐĐTĐNTGT	24.BM-ĐTĐH
4	Giấy mời đọc phản biện	25.BM-ĐTĐH
5	Giấy mời họp nghiệm thu	26.BM-ĐTĐH
6	Phiếu nhận xét phản biện GT	27.BM-ĐTĐH
7	Phiếu đánh giá, nhận xét GT	28.BM-ĐTĐH
8	Biên bản họp NTGT cấp Khoa	29.BM-ĐTĐH
9	Biên bản họp HĐĐTĐNTGT	30.BM-ĐTĐH
10	Báo cáo hoàn thiện GT	31.BM-ĐTĐH
11	Quyết định giáo trình giảng dạy đại học	32.BM-ĐTĐH

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/ ĐƠN VỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /K...

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

KẾ HOẠCH

Về việc đăng ký danh mục giáo trình đề nghị nghiệm thu
năm học 20... – 20...

Kính gửi:

- Ban giám hiệu;
- Phòng Đào tạo đại học.

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-ĐHYDCT ngày 19 tháng 4 năm 2012 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về biên soạn, thẩm định và sử dụng giáo trình giảng dạy đại học trong Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch đào tạo của [Khoa, đơn vị] đã được nhà trường phê duyệt;

Căn cứ vào năng lực của cán bộ, giảng viên của [Bộ môn],

Năm học 20... – 20... [Khoa, đơn vị] xin đăng ký danh mục giáo trình đề nghị nghiệm thu với nội dung cụ thể như sau:

TT	Tên giáo trình	Chủ biên	Bộ môn	Số Tín chỉ
		Người tham gia (nếu có) (ghi rõ học hàm, học vị)		
1				
2				
3				
...				

Khoa.....kính trình Ban giám hiệu và Phòng Đào tạo đại học.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-;
- Lưu:....

TM. [KHOA, ĐƠN VỊ]
 (Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/ ĐƠN VỊ **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /TTr- [Khoa, Đơn vị]

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị thẩm định, nghiệm thu giáo trình cấp Trường
năm học 20... – 20...**

Kính gửi:

- Ban giám hiệu;
- Phòng Đào tạo đại học.

Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHYDCT ngày về việc phê duyệt danh mục biên soạn giáo trình cho [Khoa, Đơn vị] của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ vào biên bản thẩm định nghiệm thu giáo trình của [Khoa, Đơn vị];

Căn cứ báo cáo hoàn thiện giáo trình của các ban biên soạn,

[Khoa, Đơn vị] kính trình Ban giám hiệu thành lập Hội đồng cấp Trường để thẩm định nghiệm thu các giáo trình cụ thể như sau:

TT	Tên giáo trình	Chủ biên	Đồng tác giả	Số tín chỉ	Ghi chú
1					
2					
3					
...					

Kính trình Ban giám hiệu và Phòng Đào tạo đại học xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
-

TM. [KHOA, ĐƠN VỊ]

(Ký và ghi rõ họ tên, chức vụ)

Họ và tên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

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

Số: /QĐ-ĐHYDCT

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Thông tư số 04/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 300/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/4/2012 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành quy định việc biên soạn, thẩm định và sử dụng giáo trình giảng dạy đại học;

Căn cứ Quyết định số 514/QĐ-ĐHYDCT ngày 09/6/2017 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ về việc ban hành hướng dẫn định dạng giáo trình giảng dạy đại học;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo Đại học và Khoa.....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình: **TÊN GIÁO TRÌNH**

(Danh sách thành viên của Hội đồng kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Hội đồng có nhiệm vụ tổ chức thẩm định, nghiệm thu giáo trình theo qui định hiện hành và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Các Ông/Bà: Trưởng Khoa, Trưởng phòng Đào tạo đại học, Hành chính Tổng hợp, Tài chính Kế toán, chủ biên và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- BGH (báo cáo);
- Như điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

**DANH SÁCH HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH - NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH
TÊN GIÁO TRÌNH**

*(Kèm theo Quyết định số/QĐ-ĐHYDCT, ngày tháng năm 2018
về việc thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình)*

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh trong HĐ
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên thư ký

(Hội đồng thẩm định - nghiệm thu gồm 05 thành viên)

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

Số: /GM-ĐHYDCT

25.BM-ĐTĐH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

GIẤY MỜI
ĐỌC PHẢN BIỆN NHẬN XÉT GIÁO TRÌNH

Kính gửi:
.....

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ trân trọng kính mời: tham gia
đọc phản biện nhận xét cho Giáo trình:do bộ môn
....., Khoa....., Trường Đại học Y
Dược Cần Thơ biên soạn.

Thời gian gửi phản hồi bản nhận xét phản biện giáo trình: ngày tháng năm
20.....

Khoa sẽ liên hệ trực tiếp với..... để nhận phiếu phản biện trên.

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

Số: /GM-ĐHYDCT

26.BM-ĐTĐH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

GIẤY MỜI HỌP
THẨM ĐỊNH NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

Kính gửi:
.....

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ trân trọng kính mời: tham dự
Hội đồng thẩm định nghiệm thu Giáo trình:

Thời gian:giờ....., ngày tháng năm 20..... (Thứ);

Địa điểm: Phòng Họp số:.....

Trường Đại học Y Dược Cần Thơ,

Số 179 Nguyễn Văn Cừ, An Khánh, Ninh Kiều, Cần Thơ.

Thông tin chi tiết xin liên hệ với Phòng Đào tạo Đại học, Trường Đại học Y Dược
Cần Thơ (Điện thoại: 0292.3.831.531 – 0292.3.508.873).

Trân trọng kính chào./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hiệu trưởng (để b/c);
- Lưu: ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

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

BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN GIÁO TRÌNH

Tên giáo trình:.....

Số tín chỉ:

Giảng dạy cho ngành:

Chủ biên:

Họ và tên người nhận xét:

Học vị, chức danh khoa học:

Đơn vị công tác:

I. NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Nội dung và lượng kiến thức cung cấp (65 điểm)

Sự phù hợp của giáo trình với trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng và yêu cầu chuẩn đầu ra đã ban hành (10 điểm):

Sự phù hợp của giáo trình với mục tiêu, chương trình đào tạo và đặc biệt với đề cương chi tiết học phần (10 điểm):

Nội dung kiến thức trong giáo trình đảm bảo khoa học, hợp lý, cân đối giữa lý luận và thực tiễn (30 điểm):

Tính mới của giáo trình: kiến thức cập nhật được tiêu chuẩn, tiến bộ khoa học công nghệ mới không (10 điểm):

Chất lượng câu hỏi lượng giá, bài tập (5 điểm):

2. Hình thức và cấu trúc giáo trình (15 điểm)

Cấu trúc các chương, mục có hợp lý không (5 điểm):

Thuật ngữ, văn phong, trình bày:

.....

Những ưu điểm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Những nhược điểm, hạn chế:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1. Có sao chép, vi phạm bản quyền của tác giả khác không? (Đề nghị ghi rõ)...

.....

.....

.....

2. Đánh giá chung (ưu điểm và nhược điểm):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Nội dung cần chỉnh sửa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kết luận:

- Giáo trình được nghiệm thu và không cần chỉnh sửa/ Giáo trình được nghiệm thu sau khi chỉnh sửa/Giáo trình không được nghiệm thu:

.....

.....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT

Ghi chú:

- Đề nghị viết nhận xét theo các nội dung trên, không hạn chế số dòng và trang viết để đảm bảo nhận xét đầy đủ.

- Bản nhận xét xin gửi về Phòng Đào tạo đại học - Trường Đại học Y Dược Cần Thơ, 179 đường Nguyễn Văn Cừ, phường An Khánh, quận Ninh Kiều, thành phố Cần Thơ trước ngày/...../.....
(file mềm xin gửi vào hòm thư daotao@ctump.edu.vn)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH CẤP TRƯỜNG**

Tên giáo trình:.....
Chủ biên:.....
Họ và tên người nhận xét:.....
Học vị, chức danh khoa học:
Đơn vị công tác:.....

NHẬN XÉT	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
Nội dung và lượng kiến thức cung cấp	65	
Sự phù hợp của giáo trình với trình độ đào tạo về kiến thức, kỹ năng và yêu cầu chuẩn đầu ra đã ban hành?	10	
Sự phù hợp của giáo trình với mục tiêu, chương trình đào tạo và đặc biệt với đề cương chi tiết học phần	10	
Nội dung kiến thức trong giáo trình đảm bảo khoa học, hợp lý, cân đối giữa lý luận và thực tiễn	30	
Tính mới của giáo trình: kiến thức cập nhật được tiêu chuẩn, tiến bộ khoa học công nghệ mới không?	10	
Chất lượng câu hỏi lượng giá, bài tập...?	5	
Hình thức và cấu trúc giáo trình	15	
Cấu trúc các chương, mục có hợp lý không?	5	
Thuật ngữ, văn phong, trình bày,...	5	
Trích dẫn tài liệu tham khảo phải có nguồn gốc và chú thích rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về quyền tác giả và các quy định hiện hành	5	
Chất lượng giáo trình	20	
TỔNG CỘNG	100	

KẾT LUẬN

- ☐ Đồng ý cho nghiệm thu/thông qua (≥ 60 điểm)
☐ Chưa đủ điều kiện nghiệm thu

Cần Thơ, ngày tháng năm 20...
NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
KHOA/ ĐƠN VỊ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB- K....

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH CẤP KHOA

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Tên giáo trình:**

.....

2. Tác giả:

3. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định nghiệm thu giáo trình cấp Khoa: Quyết định số...../QĐ-ĐHYDCT ngày...../...../..... của Hiệu trưởng.

4. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:

Lúc.....giờ..... ngày/...../20...

Tại: Phòng họp 02, tầng 3, khu nhà tròn Khoa Y

5. Thành viên Hội đồng

- Tổng số:

+ Có mặt: người bao gồm:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh trong HĐ
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên thư ký

+ Vắng mặt (lý do): không

6. Khách mời:

.....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Ông - Chủ tịch Hội đồng điều khiển chương trình thẩm định, nghiệm thu giáo trình.

1. Hội đồng đã đưa ra những câu hỏi chất vấn, đại diện nhóm biên soạn trả lời các câu hỏi của Hội đồng

2. Kiến nghị của Hội đồng, nêu rõ những nội dung cần chỉnh sửa (nếu có)

3. Kết quả đánh giá của Hội đồng

Tổng số phiếu:, trong đó:

Đánh giá	Số phiếu
Đồng ý nghiệm thu nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung	
Không đồng ý nghiệm thu	

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

1. Về bố cục, nội dung của giáo trình

2. Về cách thức trình bày, thiết kế giáo trình

3. Đề nghị sửa chữa

IV. KẾT LUẬN CHUNG

Trên cơ sở kết quả Phiếu thẩm định nghiệm thu giáo trình và các nhận xét, đánh giá giáo trình của các thành viên, Hội đồng thống nhất

Đề nghị các tác giả sớm hoàn thiện và gửi Hồ sơ giáo trình về Phòng Đào tạo đại học trong vòng 01 tháng để đăng ký thẩm định, nghiệm thu cấp Trường.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký và ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
THẨM ĐỊNH, NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên giáo trình:

.....
.....

2. Tác giả:

3. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định nghiệm thu giáo trình: Quyết định số...../QĐ-ĐHYDCT ngày...../...../..... của Hiệu trưởng.

4. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:

Lúc.....giờ..... ngày/...../20...

Tại: Phòng họp 02, tầng 3, khu nhà tròn Khoa Y

5. Thành viên Hội đồng

- Tổng số:

+ Có mặt: người bao gồm:

TT	Họ và tên	Chức vụ	Chức danh trong HĐ
1			Chủ tịch Hội đồng
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên thư ký

+ Vắng mặt (lý do): không

6. Khách mời:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Ông - Chủ tịch Hội đồng điều khiển chương trình
thẩm định, nghiệm thu giáo trình.

1. Hội đồng đã đưa ra những câu hỏi chất vấn, đại diện nhóm biên soạn trả lời các câu hỏi của Hội đồng

This image shows a full page of blank primary-ruled paper. It features a series of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, designed for handwriting practice. A single vertical dashed line runs down the center of the page, creating two equal-width columns. The paper is otherwise completely blank, with no text or other markings.

2. Kiến nghị của Hội đồng, nêu rõ những nội dung cần chỉnh sửa (nếu có)

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school handwriting practice paper. The lines are evenly spaced and run across the entire width of the page. There are no margins, text, or other markings present.

3. Kết quả đánh giá của Hội đồng

Tổng số phiếu:, trong đó:

	Đánh giá	Số phiếu
	Đồng ý nghiệm thu nhưng cần chỉnh sửa, bổ sung	
	Không đồng ý nghiệm thu	

III. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

1. Về bố cục, nội dung của giáo trình

This image shows a full page of a worksheet designed for handwriting practice. It features multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.

[illegible]

[illegible]

IV. KẾT LUẬN CHUNG

Trên cơ sở kết quả Phiếu thẩm định nghiệm thu giáo trình và các nhận xét, đánh giá giáo trình của các thành viên, Hội đồng thống nhất

Đề nghị các tác giả sớm hoàn thiện và gửi Hồ sơ giáo trình về Phòng Đào tạo trong vòng 2 tuần kể từ khi kết thúc họp thẩm định, bao gồm:

- Giáo trình hoàn chỉnh (đã được chỉnh sửa, bổ sung): 02 bản in và 01 bản mềm trên đĩa CD;
- Bản giải trình của ban biên soạn giáo trình sau khi họp nghiệm thu có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(ký và ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(ký và ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Họ và tên

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

BÁO CÁO CHỈNH SỬA, HOÀN THIỆN GIÁO TRÌNH
Tên giáo trình

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;
- Hội đồng nghiệm thu.

Tiếp thu các ý kiến phản biện và góp ý của Hội đồng đánh giá nghiệm thu giáo trình tại cuộc họp ngày tháng năm 20.....

Ban biên soạn đã chỉnh sửa và hoàn thiện nội dung giáo trình theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu và các ý kiến góp ý tại buổi họp với các nội dung chính như sau:

1.
2.

Kết quả, sau khi chỉnh sửa giáo trình bao gồm trang chuẩn A4. Ban biên soạn nộp kèm theo bản báo cáo này 02 bản in và 01 đĩa CD ghi toàn bộ sản phẩm đã chỉnh sửa.

Kính trình Hội đồng thẩm định nghiệm thu giáo trình xem xét phê duyệt để Nhà trường sớm đưa giáo trình vào phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ tên)

TM. BAN BIÊN SOẠN
CHỦ BIÊN
(ký và ghi rõ họ tên)

Họ và tên

Họ và tên

Họ và tên

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

Số: /QĐ-ĐHYDCT

32.BM-ĐTĐH
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Cần Thơ, ngày tháng năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc Chọn giáo trình giảng dạy đại học

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC CẦN THƠ

Căn cứ Quyết định số 184/2002/QĐ-TTg ngày 25/12/2002 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y Dược Cần Thơ;

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Điều lệ Trường đại học;

Căn cứ Thông tư số 04/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình giáo dục đại học;

Căn cứ quyết định số 300/QĐ-ĐHYDCT ngày 19/4/2012 của Hiệu Trưởng Trường Đại học Y Dược Cần Thơ qui định biên soạn, thẩm định và sử dụng giáo trình giảng dạy đại học;

Xét đề nghị của Trưởng Phòng Đào tạo đại học và Trưởng Khoa,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Đồng ý chọn giáo trình: để giảng dạy cho sinh viên hệ chính quy bậc đại học từ năm học 20.... - 20....., giáo trình được lưu hành nội bộ và lưu tại Thư viện Trường.

Điều 2. Các Khoa, Bộ môn, Thư viện căn cứ các giáo trình đã được duyệt để giảng dạy theo đúng đối tượng sinh viên.

Điều 3. Các ông/bà Trưởng Khoa, Phòng, Ban và các Trung tâm trực thuộc Trường chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như điều 3;
- Lưu: HCTH, ĐTĐH.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ Y TẾ
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y DƯỢC
CẦN THƠ

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

DANH SÁCH THÀNH VIÊN BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH
(Đính kèm quyết định số /QĐ-ĐHYDCT ngày tháng năm 20)

TT	Tên giáo trình	Chủ biên	Ban biên soạn
1			

HIỆU TRƯỞNG