

Số: 352/TB-ĐHKQTĐ

Hà Nội, ngày 24 tháng 02 năm 2023

THÔNG BÁO

Về việc hướng dẫn thẩm định giáo trình cấp Trường năm 2023

Căn cứ Quyết định số 1796/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 15/10/2021 của Hiệu trưởng trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành quy chế hoạt động KH&CN của trường Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 1299/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 15/7/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc ban hành Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ Quyết định số 551/QĐ-ĐHKQTĐ ngày 31/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kinh tế Quốc dân về việc sửa đổi, bổ sung phụ lục 2 và phụ lục 3 Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy của Trường Đại học Kinh tế Quốc dân;

Căn cứ vào tình hình thực tế thực hiện giáo trình, Trường Đại học Kinh tế quốc dân hướng dẫn về quy trình thẩm định giáo trình cấp Trường năm 2023 như sau:

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
1.	Tiếp nhận hồ sơ			
1.1	P.QLKH tiếp nhận hồ sơ từ P.QLĐT	- Chủ trì: P.QLKH - Phối hợp: P.QLĐT	- Danh mục các giáo trình (bản mềm); - QĐ giao nhiệm vụ biên soạn giáo trình; - Hợp đồng biên soạn giáo trình;	
1.2.	P.QLKH tiếp nhận hồ sơ từ Chủ biên	- Chủ trì: P.QLKH - Phối hợp: Chủ biên	- QĐ giao nhiệm vụ biên soạn giáo trình (bản cứng và bản mềm); - Tờ trình đề nghị thẩm định giáo trình cấp Trường (Mẫu 2023-TĐGT-01-Tờ trình: 01 bản in và bản mềm); - Biên bản họp Bộ môn (01 bản chính và bản scan); - Biên bản họp HĐ Khoa/Viện (01 bản chính và bản scan); - Nhận xét của 02 phản biện (02 bản chính và bản scan); - Giải trình hoàn thiện giáo trình sau họp HĐ Khoa/Viện (01 bản chính và bản scan); - Bản thảo giáo trình (bản cứng và bản mềm); - Kết quả Turnitin < 25% đối với giáo trình xuất bản lần đầu và < 70% đối với	

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
			giáo trình tái bản (01 bản chính và bản mềm); - Đề cương học phần (01 cứng và bản mềm).	
2.	Thành lập HĐ và tổ chức thẩm định giáo trình cấp Trường:			
2.1.	P.QLKH trình Hiệu trưởng ra quyết định về việc thành lập HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường	- Chủ trì: P.QLKH	- Phiếu trình giải quyết công việc - Quyết định về việc thành lập HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường.	
2.2.	Tổ chức họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường	- Chủ trì: Chủ tịch và các TVHĐ. - Phối hợp: P.QLKH và Chủ biên		30 ngày kể từ ngày ra quyết định thành lập HĐ.
a.	Gửi tài liệu họp tới các thành viên HĐ		- Quyết định về việc thành lập HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường; - Mẫu 2023-TĐGT-02-Phiếu nhận xét; - Giáo trình; - Đề cương học phần; - Kết quả Turnitin.	Trước 07 ngày diễn ra buổi họp
b.	Họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường	- Chủ trì: CTHĐ - Phối hợp: P.QLKH	Mẫu 2023-TĐGT-03-Biên bản họp	
c.	Tạm ứng/Thanh toán kinh phí tổ chức họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường	- Chủ trì: P.TC-KT - Phối hợp: P.QLKH	- Quyết định về việc thành lập HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường (01 bản chính); - Biên bản họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường (01 bản chính); - Các phiếu nhận xét của thành viên HĐ (01 bản photo);	
3.	Hoàn thiện hồ sơ giáo trình sau thẩm định cấp Trường			
3.1.	Chủ biên/Nhóm biên soạn hoàn thiện giáo trình theo kết luận của HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường và giao nộp P.QLKH các tài liệu.	- Chủ trì: P.QLKH - Phối hợp: Chủ biên	- Mẫu 2023-TĐGT-04-Giải trình (02 bản in có xác nhận của Chủ tịch HĐ và 01 bản mềm); - Mẫu 2023-TĐGT-05- Giấy xác nhận (02 bản in và 01 bản mềm); - Giáo trình đã hoàn thiện (02 bản in đóng bìa mềm có chữ ký chủ biên và 01 bản mềm); - Kết quả Turnitin (01 bản in có chữ ký chủ biên);	Tối đa 90 ngày kể từ ngày họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường
3.2.	Các tài liệu giao nộp Nhà xuất bản, P.QLĐT	- Chủ trì: Chủ biên - Phối hợp: NXB, P.QLKH, P.QLĐT	Bản thảo giáo trình đã hoàn thiện (01 bản mềm)	
3.3.	Các tài liệu P.QLKH giao nộp P.QLĐT	- Chủ trì: P.QLKH - Phối hợp: P.QLĐT	- Quyết định về việc thành lập HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường (01 bản chính); - Biên bản họp HĐ thẩm định giáo trình cấp Trường (01 bản photo);	

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
			- Mẫu 2023-TĐGT-05-Giấy xác nhận (01 bản chính); - Giáo trình đã hoàn thiện (01 bản in đóng bìa mềm).	

Các biểu mẫu download tại trang web cấp 2 Phòng QLKH / Văn bản - Quy định /
Thẩm định giáo trình: <https://khoa.hoc.neu.edu.vn/vi/quy-trinh-bieu-mau-tham-dinh/quy-trinh-va-bieu-mau-tham-dinh-giao-trinh>


Mọi chi tiết xin vui lòng liên hệ cán bộ phụ trách: ThS. Bùi Thị Hương Thảo,
P212, nhà A1, Điện thoại 094 324 7422, Email: thaobth@neu.edu.vn.

Trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng (để b/c);
- Các đơn vị thuộc trường (để t/b);
- P.TT (để đăng công TTĐT);
- Lưu: VT, QLKH. ✓

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Nguyễn Thành Hiếu