ĐẠI HỌC HUẾ

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT**

Phụ lục 1- Biên soạn tài liệu, giáo trình

DANH MỤC ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN ........

NĂM HỌC …………..

Đơn vị: ........................................

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Tên tài liệu, giáo  trình | Số tín  chỉ | Phân  loại | Tính chất | | Đề xuất Ban  biên soạn | Thời hạn  hoàn thành |
| Viết mới | Tái bản |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  | Chủ biên:  Thành viên: |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

*Thừa Thiên Huế, ngày ....... tháng ...... năm .........*

Trưởng đơn vị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

Cột 4: Ghi ký hiệu viết tắt cho từng loại như sau: Giáo trình (GT), Bài giảng dùng chung

(BGDC), Hướng dẫn giảng dạy (HD), Sách bài tập (BT), Sách tham khảo (TK),Sách chuyên khảo (CK) Cột 5:Ghi ký hiệu cho giáo trình tài liệu: Tích dấu “X” vào ô nếu biên soạn mới hoặc tái bản,

không áp dụng đối với bài giảng dùng chung.

Cột 6: Ghi rõ học hàm học vị Chủ biên và các thành viên tham gia

ĐẠI HỌC HUẾ

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT**

Phụ lục 2: Biên soạn tài liệu, giáo trình

THUYẾT MINH BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIÁO TRÌNH

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. TÊN GIÁO TRÌNH.....:  2. LOẠI SẢN PHẨM ĐĂNG KÝ:   Giáo trình   Sách bài tập   Hướng dẫn giảng dạy   Giáo trình điện tử   Sách tham khảo  môn học    Bài giảng dùng chung   Sách dịch   Sách chuyên khảo   3.HÌNH THỨC GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG  - Biên soạn mới  - Tái bản không sửa chữa  - Tái bản có bổ sung sửa chữa  + Số % bổ sung sửa chữa :………………………..  4. THỜI GIAN THỰC HIỆN:  5. CHỦ BIÊN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU  Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh:  Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:  Điện thoại nhà riêng : Điện thoại cơ quan:  Di động  E-mail:  6. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU (Lưu ý: Không quá 2 người với các giảng viên có thâm niên dưới 5 năm) | | | | |
| TT | Họ và tên  (ghi cả học hàm, học vị) | Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn | Nội dung biên soạn cụ thể được giao | Chữ ký |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 7. DÙNG CHO MÔN HỌC:………………………………………………………………….  CHUYÊN NGÀNH:……………………………………………………………………… | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CỤ THỂ : | | | | |
| STT | Các nội dung, công việc thực hiện | Sản phẩm | Thời gian  (bắt đầu-kết thúc) | Người thực hiện |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 9. SẢN PHẨM HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CHO  Nghiên cứu sinh Cao học ĐH, CĐ  10. Phụ lục kèm theo đề cương chi tiết mẫu số 04 đã được Nhà trường duyệt  Đối với giáo trình biên soạn lần đầu/ bao gồm mục lục của một cuốn sách tham khảo tiếng nước ngoài và mục lục tham khảo của cuốn sách Tiếng Việt. Nếu không có tài liệu tiếng Việt thì thay bằng tài liệu tiếng nước ngoài. | | | | |
| Ngày ……… tháng ……… năm ……… Ngày ………. tháng …….. năm …….  Xác nhận của hội đồng khoa học Khoa Chủ biên giáo trình, tài liệu  (ký, họ và tên) | | | | |

Phụ lục 03 – Biên soạn tài liệu, giáo trình

ĐẠI HỌC HUẾ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT** Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU

1. Họ tên thành viên hội đồng: …………………………………………………….

2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ: ……………………………………………

3. Tên Giáo trình, tài liệu :…………………………………………………………

………………………………………………………………………………

4. Họ tên chủ biên biên soạn: ………………………………………………………

5. Cơ quan chủ trì: ……………………………………………………………………….

6. Ngày họp: ……………………………………………………………………....

7. Địa điểm: …………………………………………………………………...................

8. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm): ……………………………….

9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Nội dung đánh giá | Ý kiến nhận xét |
| 1 | Về sự phù hợp với chương trình đào tạo  chuyên ngành (Tính sư phạm của Giáo trình, tài liệu, Tính phù hợp với đề cương học phần) |  |
| 2 | Về kết cấu nội dung khoa học và dung  lượng giáo trình, tài liệu (Tính khoa học, phù hợp giữa và thực tiễn của Giáo trình ) |  |
| 3 | Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học  và của cán bộ giảng dạy |  |
| 4 | Hình thức văn phong (thuật ngữ, văn  phong, trình bày…) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5 | Tính mới của giáo trình |  |
| 6 | Đánh giá chung |  |

Kết luận: (1): Đồng ý cho xuất bản

(2): Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa

(3): Không đồng ý cho xuất bản

10. Ý kiến và kiến nghị khác:........................................................................................................

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………..

Ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 04 – Biên soạn tài liệu, giáo trình

ĐẠI HỌC HUẾ **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU

Ngày…….tháng……..năm ... ,

Địa điểm:…………………………………………………………………………………………

I. Hội đồng thẩm định giáo trình theo quyết định số (số, ngày, tháng, năm):

…………………………………………………………………………………………….

Tổng số thành viên theo quyết định:…….….; Thành phần Hội đồng thẩm định có mặt gồm :

1- ……………………………… Chủ tịch Hội đồng

2- ……………………………… Phản biện

3- ……………………………… Phản biện

4- ……………………………… Ủy viên

5- ……………………………… Uỷ viên thư ký

II. Tên giáo trình được thẩm định: III. Tên chủ biên giáo trình:

IV. Loại giáo trình:

Giáo trình xuất bản lần đầu □

Giáo trình tái bản có sửa chữa, bổ sung □

Tài liệu tham khảo □

V. Hội đồng đã xem xét hồ sơ thẩm định gồm có những tài liệu sau :

- Đề cương học phần tương ứng ( đối với giáo trình)

- Bản thảo Giáo trình, tài liệu sửa chữa sau cùng của chủ biên và nhóm tác giả

- ……bản nhận xét phản biện Giáo trình, tài liệu

- Tờ trình đề nghị xuất bản của Phòng KHCN&MT -HTQT

VI. Ý kiến đánh giá của Hội đồng thẩm định:

1. Về sự phù hợp với chương trình đào tạo chuyên ngành/ Tính sư phạm của GT:

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

2. Về kết cấu nội dung khoa học và dung lượng giáo trình, tài liệu:

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………

3. Mức độ đáp ứng nhu cầu của người học và của cán bộ giảng dạy:

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

4. Hình thức văn phong

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

5. Tính mới của giáo trình

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

VI. Đánh giá của Hội đồng

1. Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý cho xuất bản” :

2. Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa” :

3. Số thành viên đánh giá ở mức “Không đồng ý cho xuất bản” :

VII. Kết luận của Hội đồng

“Đồng ý cho xuất bản” □ “Đồng ý cho xuất bản cần sửa chữa” □ “Không đồng ý cho xuất bản” □

Các nội dung cần sửa chữa bao gồm: …………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….………

…………………………………………………………………………………….………………

…………………………………………………………………………….………………………

…………………………………………………………………….………………………………

…………………………………………………………….………………………………………

………………………………………………….…………………………………………………

………………………………………….…………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….………

…………………………………………………………………………………….………………

…………………………………………………………………………….………………………

…………………………………………………………………….………………………………

…………………………………………………………….………………………………………

…………………………………………………….………………………………………………

…………………………………………….………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………….………

…………………………………………………………………………………….………………

…………………………………………………………………………….………………………

THƯ KÝ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH