



**QUY TRÌNH
BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH / BÀI GIẢNG
DÙNG CHUNG**

Mã số: QT.QLCL.07
Ngày ban hành:
01/12/2019
Lần ban hành: 01

BẢNG THEO DÕI NHỮNG SỬA ĐỔI

TT	Lần sửa đổi	Trang	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi

Trách nhiệm	Người biên soạn	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chức vụ	Phó Trưởng phòng	Trưởng phòng	Hiệu Trưởng
Ký tên			
Họ và tên	Võ Thị Cẩm Nhung	Lê Ngọc Nguyễn	GS. TSKH. Phan Quang Xưng

QUY TRÌNH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH / BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG

I. Mục đích

1. Nhằm cụ thể, thống nhất trình tự các bước cần thiết để thực hiện công tác biên soạn giáo trình/bài giảng dùng chung (sau đây gọi chung là giáo trình).
2. Làm căn cứ để thực hiện công tác biên soạn giáo trình.

II. Căn cứ xây dựng quy trình

1. Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTĐ ngày 15 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội ban hành Quy định hệ thống bảo đảm chất lượng của cơ sở giáo dục nghề nghiệp.
2. Thông tư số 03/2017/TT-BLĐTĐ ngày 01 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành Quy định về quy trình xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình; tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng.

III. Chữ viết tắt

- P. QLCL-NCKH: Phòng Quản lý chất lượng – Nghiên cứu khoa học
- P. TN-TH: Phòng Thí nghiệm – Thực hành
- P. TCCB-HCQT: Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị

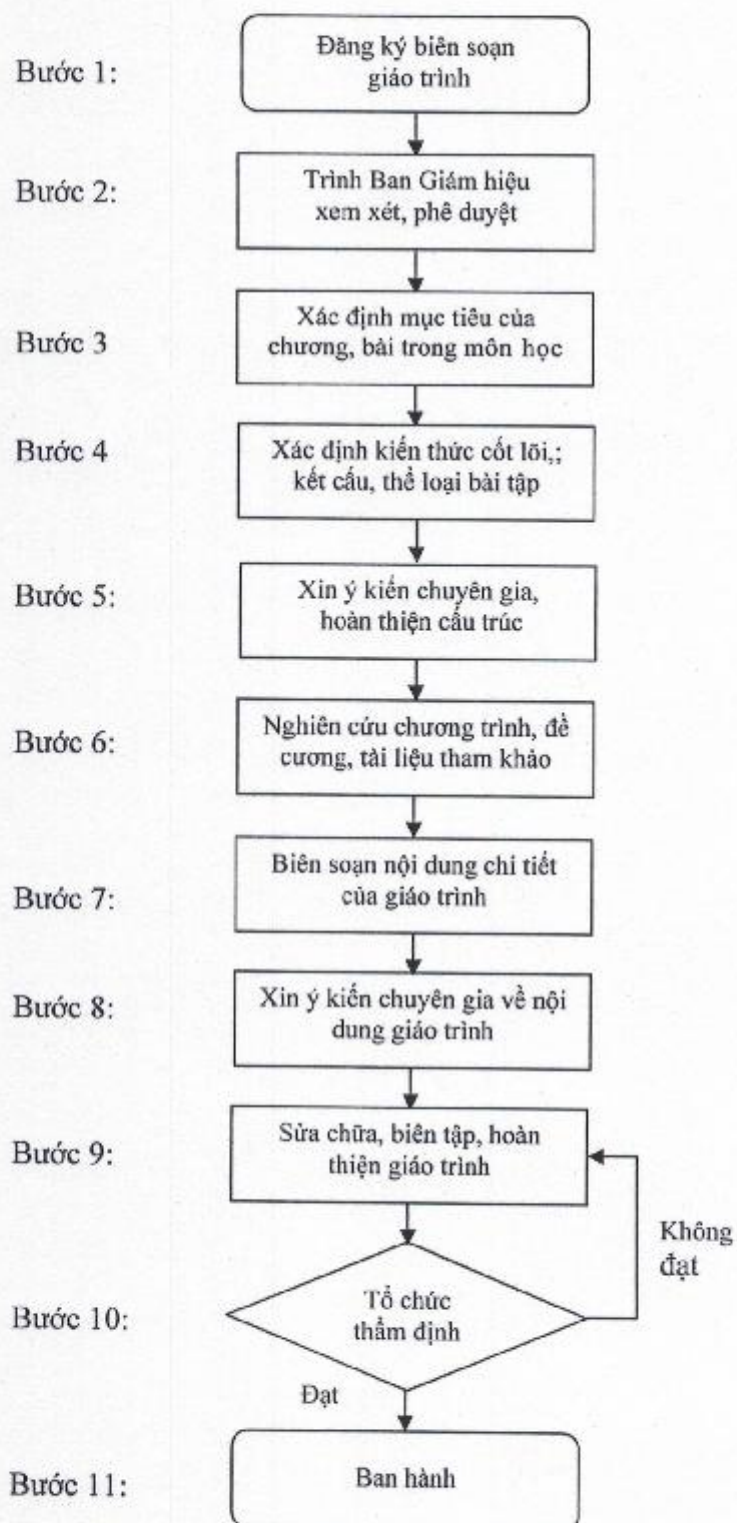
IV. Mô tả quy trình

Bước	Nội dung	Trách nhiệm			Thời gian hoàn thành	Sản phẩm	Biểu mẫu
		Thực hiện	Phối hợp	Kiểm tra			
Bước 1	Đăng ký biên soạn giáo trình - Tác giả, nhóm tác giả đăng ký biên soạn giáo trình nộp cho khoa/bộ môn tổng hợp gửi về P. QLCL-NCKH	Tác giả, nhóm tác giả	P.QLCL-NCKH			Bản đăng ký	BM02
Bước 2	Tổng hợp trình Ban giám hiệu xem xét, phê duyệt	P.QLCL-NCKH				Bản tổng hợp	
Bước 3	Xác định mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun	Tác giả, nhóm tác giả					
Bước 4	Xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun	Tác giả, nhóm tác giả					

Bước 5	Xin ý kiến chuyên gia để thống nhất về cấu trúc của giáo trình - Tổng hợp, hoàn thiện nội dung về cấu trúc của giáo trình	Tác giả, nhóm tác giả	Chuyên gia				
Bước 6	Nghiên cứu tham khảo - Nghiên cứu chương trình đào tạo của ngành, nghề, chương trình chi tiết môn học, mô đun - Thu thập, tham khảo các tài liệu có liên quan	Tác giả, nhóm tác giả					
Bước 7	Biên soạn nội dung chi tiết của giáo trình	Tác giả, nhóm tác giả					BM01
Bước 8	Xin ý kiến chuyên gia - Xin ý kiến chuyên gia về từng nội dung của giáo trình - Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện giáo trình - Tổ chức hội thảo (nếu cần)	Tác giả, nhóm tác giả	Chuyên gia			Dự thảo giáo trình	
Bước 9	Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình	Tổ biên soạn				- Dự thảo giáo trình - Phiếu lấy ý kiến chuyên gia	BM01
Bước 10	- Thành lập Hội đồng thẩm định - Tổ chức thẩm định giáo trình	P.QLCL-NCKH Hội đồng thẩm định	Tác giả, nhóm tác giả - P.QLCL-NCKH P.TCCB-HCQT -P.TN-TH			Quyết định thành lập Hội đồng, biên bản thẩm định	BM01 BM03 BM04 BM05

Bước 11	Ban hành giáo trình	Hiệu trưởng				Quyết định ban hành Giáo trình	
---------	---------------------	-------------	--	--	--	--------------------------------	--

V. Lưu đồ quy trình



VI. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu biểu mẫu
1	Mẫu giáo trình (quy định tại Phụ lục 05, Thông tư số 03/2017/TT-BLĐT BXH ngày 01/3/2017)	QT.QLCL.07-BM01
2	Mẫu phiếu đăng ký biên soạn giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.07-BM02
3	Mẫu phiếu đánh giá giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.07-BM03
4	Mẫu bản nhận xét, phản biện giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.07-BM04
5	Mẫu biên bản thẩm định giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.07-BM05

**PHIẾU ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN
GIÁO TRÌNH/BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG**
Khoa

TT	Tên giáo trình	Số tín chỉ	Phân loại	Đề xuất ban biên soạn		Thời hạn hoàn thành (dự kiến)
				Chủ biên	Thành viên	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm
TRƯỞNG KHOA/BỘ MÔN
(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).
- Cột 6: Ghi rõ học vị Chủ biên và các thành viên tham gia.

PHIẾU ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG

Tên giáo trình/bài giảng:

Số tín chỉ:

Giảng dạy cho ngành: Trình độ:

Chủ biên:

Họ và tên người nhận xét:

Học vị, chức danh khoa học:

Đơn vị công tác:

I. Nội dung đánh giá:

NỘI DUNG	NHẬN XÉT	
	Đạt	Không đạt
1. Nội dung giáo trình		
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?		
Sự phù hợp của giáo trình với mục tiêu, chương trình đào tạo và đặc biệt với đề cương chi tiết học phần		
Nội dung kiến thức trong giáo trình đảm bảo khoa học, hợp lý, cân đối giữa lý luận và thực tiễn, giữa lý thuyết và thực hành		
Tính mới của giáo trình (cập nhật kiến thức mới, tiêu chuẩn mới, công nghệ mới .v.v.)		
Chất lượng câu hỏi lượng giá, bài tập		
2. Hình thức và cấu trúc giáo trình		
Cấu trúc các chương, mục hợp lý		
Thuật ngữ, văn phong, trình bày khoa học		
Tài liệu tham khảo có nguồn gốc và chú thích rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về quyền tác giả và các quy định hiện hành		
3. Đánh giá khác:		
.....		
.....		

II. Kết luận

- Đồng ý cho nghiệm thu/thông qua
- Chưa đủ điều kiện nghiệm thu

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG BIÊN SOẠN

Tên giáo trình/bài giảng:.....
Số tín chỉ:.....
Giảng dạy cho ngành: Trình độ:
Chủ biên:
Họ và tên người nhận xét:
Học vị, chức danh khoa học:
Đơn vị công tác:

A. PHẢN NHẬN XÉT

I. Nội dung giáo trình (Vui lòng chọn ô tương ứng)

1. 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

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):
.....

2. Sự phù hợp của giáo trình với mục tiêu, chương trình đào tạo và đề cương môn học

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):
.....

3. Nội dung kiến thức trong giáo trình đảm bảo khoa học, hợp lý, cân đối giữa lý luận và thực tiễn, giữa lý thuyết và thực hành

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):
.....

4. Tính mới của giáo trình: Tính mới của giáo trình (cập nhật kiến thức mới, tiêu chuẩn mới, công nghệ mới .v.v.)

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):
.....

5. Chất lượng câu hỏi lượng giá, bài tập

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):

.....

II. Hình thức và cấu trúc giáo trình (Vui lòng chọn ô tương ứng)

1. Cấu trúc các chương, mục hợp lý

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):

.....

2. Thuật ngữ, văn phong, trình bày khoa học

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

3. Tài liệu tham khảo có nguồn gốc và chú thích rõ ràng, đảm bảo các yêu cầu về quyền tác giả và các quy định hiện hành

Mức độ	Đánh giá
Hợp lý	
Chưa hợp lý, cần điều chỉnh	

Nội dung cần điều chỉnh (Nếu có):

.....

B. KẾT LUẬN CHUNG VỀ CHẤT LƯỢNG GIÁO TRÌNH

1. Đánh giá chung (ưu điểm và nhược điểm)

2. Nội dung cần chỉnh sửa

3. 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

Đà Nẵng, ngày tháng năm 20...
NGƯỜI NHẬN XÉT PHẢN BIỆN

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG

Hôm nay, vào lúcgiờ....., ngày..... tháng năm 20...., Hội đồng thẩm định Giáo trình/Bài giảng môn học/mô đunngành....., thực hiện thẩm định.

I. Thành phần Hội đồng thẩm định

- 1.
- 2.
- 3.

...

II. Nội dung

1. Đại diện Tổ biên soạn báo cáo tóm tắt quá trình xây dựng và nội dung chính của giáo trình / bài giảng.

2. Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định

- Các phản biện đọc nhận xét (bản nhận xét kèm theo)

- Hội đồng và những người tham dự nêu câu hỏi về những vấn đề sau:

+.....
+.....

3. Tổ biên soạn trả lời các câu hỏi đã được nêu:

-.....
-.....

4. Hội đồng thẩm định họp riêng thảo luận, bầu ban kiểm phiếu gồm:

- Ông (bà):..... - Trưởng ban;

- Ông (bà): - Ủy viên;

- Ông (bà): - Ủy viên.

5. Sau khi tiến hành bỏ phiếu kín, Trưởng ban kiểm phiếu công bố kết quả như sau:

- Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý nghiệm thu và ban hành”:

- Số thành viên đánh giá ở mức “Đồng ý nghiệm thu và ban hành nhưng cần sửa chữa”:

- Số thành viên đánh giá ở mức “Không đồng ý nghiệm thu”:

6. Kết luận của Hội đồng thẩm định:

Đồng ý cho nghiệm thu và ban hành

Đồng ý cho nghiệm thu và ban hành nhưng cần sửa chữa

Không đồng ý nghiệm thu

Các nội dung cần sửa chữa bao gồm:

Phiên họp kết thúc vào hồi: ...giờ....., ngày tháng năm 20...

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG