

Số: 499/QĐ-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày 10 tháng 10 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy trình tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTBXH ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết số 468/QĐ-CĐCĐ ngày 10 tháng 11 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy trình xây dựng quy trình tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 498/QĐ-CĐCĐ ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Trường phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, Trường phòng Tổ chức - Hành chính - Tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này là Quy trình tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành. Trường phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế, trường các đơn vị và các cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành. /

Nơi nhận:

- HT và các P.HT;
- Như Điều 2 (đề th/h);
- Lưu: VT, NCKH.



Nguyễn Văn Lĩnh



**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

Địa chỉ: Số 139, tỉnh lộ 934, thị trấn Mỹ Xuyên, huyện Mỹ Xuyên,
tỉnh Sóc Trăng.

ĐT: 0299 3827 028

Email: cdcdst@vnn.vn

Fax: 0299 3827 028

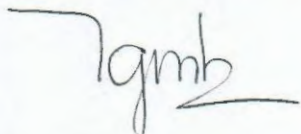
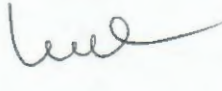
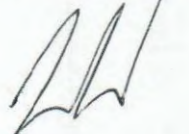
Web: www.stcc.edu.vn


**QUY TRÌNH
TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH GIÁO
TRÌNH ĐÀO TẠO**

Mã hóa: QT49-NCKH&HTQT

Ban hành lần: 2

Hiệu lực từ ngày: 10/10/2022

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Diệp Nguyệt Minh	Nguyễn Tuyết Lan	Nguyễn Văn Lĩnh
Chức danh	Chuyên viên	Trưởng phòng	Hiệu trưởng

	QUY TRÌNH	Mã số QT: 49 Ban hành lần: 2 Ngày: 10/10/2022
	TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO	

THEO DÕI TÌNH TRẠNG SỬA ĐỔI			
Ngày tháng	Trang/Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung thay đổi	Lần ban hành/sửa đổi
07/9/2022	<ul style="list-style-type: none"> - Bìa - Trang 3, mục 3. Căn cứ pháp lý và tài liệu tham chiếu - Trang 4, mục 4.2, Từ viết tắt - Trang 5, mục 5. Lưu đồ - Trang 9, mục 7. Các biểu mẫu/hướng dẫn 	<ul style="list-style-type: none"> - Sửa tên quy trình thành QUY TRÌNH TỔ CHỨC BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO - Thay thế Thông tư số 04/2011/BGDĐT thành Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học. - Bỏ sung từ viết tắt “Biên soạn” - Bỏ bước lựa chọn GTĐT, bỏ biểu mẫu số 17, đổi biểu mẫu số 18 thành biểu mẫu số 17, biểu mẫu số 19 thành biểu mẫu số 18 - Bỏ biểu mẫu số 17, đổi biểu mẫu số 18 thành biểu mẫu số 17, biểu mẫu số 19 thành biểu mẫu số 18 	2

PHÂN PHỐI TÀI LIỆU			

QUY TRÌNH

Tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo

(Ban hành kèm theo Quyết định số 499/QĐ-CĐCĐ ngày 10 tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng)

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này được xây dựng nhằm đảm bảo việc thống nhất về trình tự, cách thức thực hiện đối với hoạt động tổ chức biên soạn, thẩm định và nghiệm thu giáo trình đào tạo 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.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng cho các giảng viên, bộ môn, khoa, đơn vị đào tạo có tham gia hoạt động biên soạn, thẩm định giáo trình đào tạo tại Trường.

3. CĂN CỨ PHÁP LÝ VÀ TÀI LIỆU THAM CHIẾU

- Thông tư số 03/2017/TT-BLĐT BXH ngày 01 tháng 3 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

- Thông tư số 35/2021/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học.

- Thông tư số 42/2015/TT-BLĐT BXH ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định về đào tạo trình độ sơ cấp.

- Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17 tháng 8 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp.

- Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Sóc Trăng về việc ban hành Quy định một số định mức xây dựng dự toán kinh phí thực hiện, quản lý đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Sóc Trăng.

4. ĐỊNH NGHĨA/TỪ VIẾT TẮT

4.1 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 trong chương trình đào tạo đã được phê duyệt với mục đích để làm tài liệu giảng dạy chính thức của giảng viên và làm tài liệu học tập chính thức cho học sinh, sinh viên.

4.2 Từ viết tắt

Stt	Từ viết tắt	Ý nghĩa
1	P. NCKH&HTQT	Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế
2	P. TC-HC-TH	Phòng Tổ chức - Hành Chính - Tổng hợp

3	Hội đồng KH&ĐT	Hội đồng Khoa học và Đào tạo
4	TBS	Tổ biên soạn
5	GTĐT	Giáo trình đào tạo
6	BM	Bộ môn
7	GV	Giảng viên
8	BS	Biên soạn

5. LƯU ĐỒ

Người thực hiện	Trình tự công việc	Mẫu biểu, tài liệu liên quan
- Chủ biên/Tác giả		BM/QT49/NCKH-HTQT/01
- P. NCKH&HTQT - Hội đồng KH&ĐT		
- P. NCKH&HTQT - Hội đồng KH&ĐT		BM/QT49/NCKH-HTQT/02
- Chủ biên/Tác giả - P. NCKH&HTQT - Hội đồng thẩm định đề cương		BM/QT49/NCKH-HTQT/03 BM/QT49/NCKH-HTQT/04 BM/QT49/NCKH-HTQT/05 BM/QT49/NCKH-HTQT/06 BM/QT49/NCKH-HTQT/07 BM/QT49/NCKH-HTQT/08
- Chủ biên/Tác giả		BM/QT49/NCKH-HTQT/09
- Chủ biên/Tác giả		BM/QT49/NCKH-HTQT/10
- Chủ biên/Tác giả - Lãnh đạo, GV BM/Khoa		BM/QT49/NCKH-HTQT/11
- Chủ biên/Tác giả - P. NCKH&HTQT - Hội đồng thẩm định GTĐT - Hiệu trưởng		BM/QT49/NCKH-HTQT/12 BM/QT49/NCKH-HTQT/13 BM/QT49/NCKH-HTQT/14 BM/QT49/NCKH-HTQT/15 BM/QT49/NCKH-HTQT/16 BM/QT49/NCKH-HTQT/17 BM/QT49/NCKH-HTQT/18

6. ĐẶC TẢ

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Ghi chú
1	Các cá nhân và đơn vị gửi đăng ký biên soạn GTĐT về P.NCKH&HTQT theo thông báo của Hội đồng KH&ĐT.	- Chủ biên/Tác giả - P. NCKH&HTQT		
2	- P.NCKH&HTQT tổng hợp danh sách đăng ký biên soạn GTĐT trình Hội đồng KH&ĐT Trường hợp xét duyệt. - Hội đồng KH&ĐT Trường hợp xét duyệt đăng ký biên soạn GTĐT.	- Chủ biên/Tác giả - P. NCKH&HTQT - Hội đồng KH&ĐT		
3	Trên cơ sở kết quả xét duyệt đăng ký biên soạn giáo trình đào tạo, Hội đồng KH&ĐT Trường đề xuất với Hiệu trưởng thành lập TBS GTĐT đối với GTĐT trình độ sơ cấp hoặc giao nhiệm vụ trực tiếp cho chủ biên/tác giả biên soạn GTĐT.	- P. NCKH&HTQT - Hội đồng KH&ĐT	5 ngày làm việc sau khi có kết quả xét duyệt đăng ký	
4	- TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT nộp đề cương GTĐT về P. NCKH&HTQT. - P. NCKH&HTQT tham mưu thành lập Hội đồng thẩm định đề cương GTĐT. - Hội đồng thẩm định đề cương GTĐT họp thẩm định đề cương GTĐT. - P.NCKH&HTQT tham mưu Hiệu trưởng ra quyết định công nhận đề	- Chủ biên/Tác giả - P. NCKH&HTQT - Hội đồng thẩm định đề cương GTĐT	7 ngày sau khi có Quyết định thành lập TBS GTĐT	

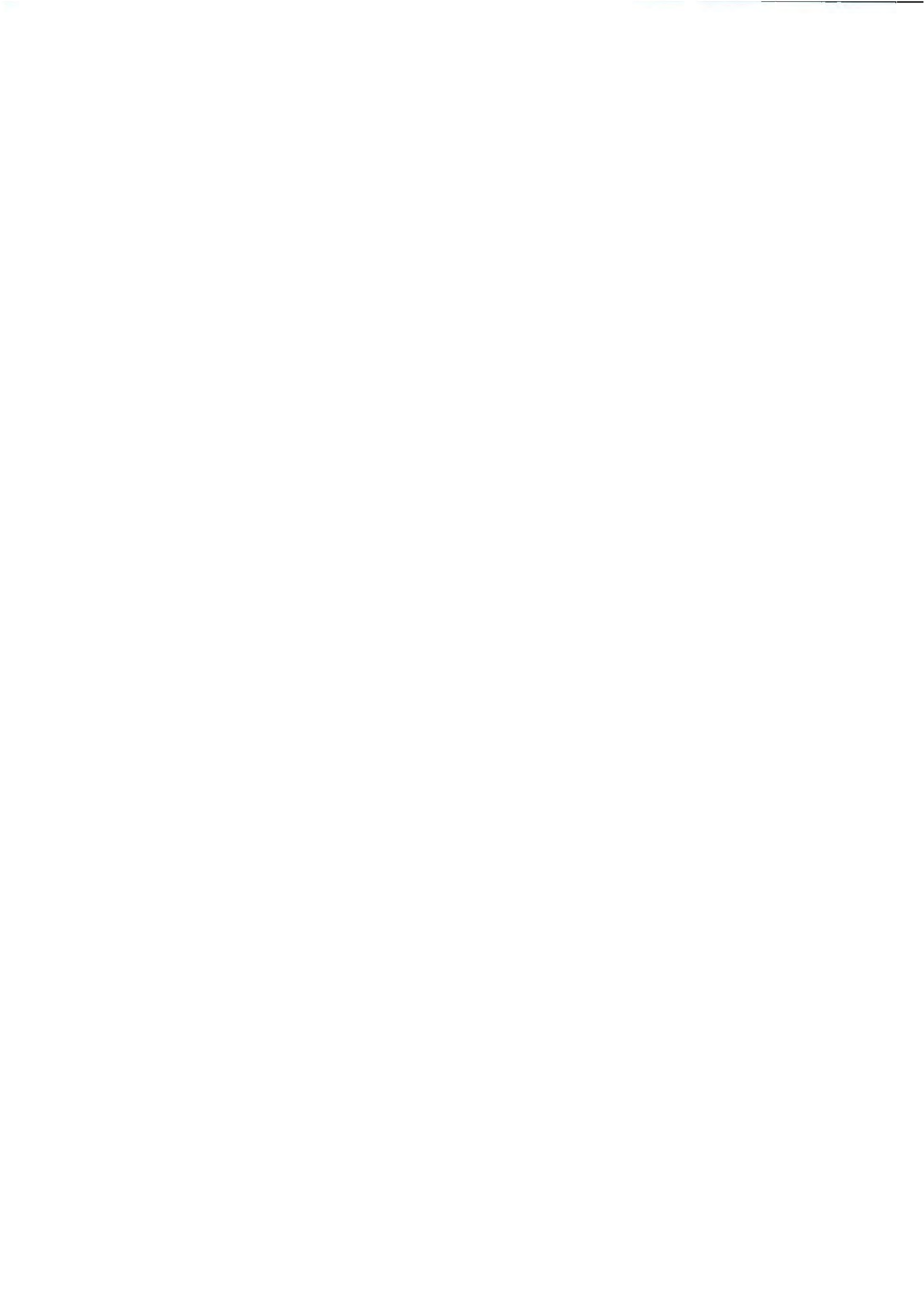
	<p>cương GTĐT và ký hợp đồng biên soạn GTĐT với chủ biên/tác giả.</p>			
5	<ul style="list-style-type: none"> - TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT xác định mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun, xác định kiến thức cốt lõi, đặc trưng; kết cấu, thể loại câu hỏi, bài tập/sản phẩm để hình thành kỹ năng nhằm đạt được mục tiêu của chương, bài trong môn học, mô đun. - Xin ý kiến của ít nhất 01 chuyên gia để thống nhất về cấu trúc của GTĐT, hoàn thiện nội dung về cấu trúc của GTĐT. TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT của khối sư phạm không thực hiện nội dung này. 	- Chủ biên/Tác giả		
6	<ul style="list-style-type: none"> - TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT 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. - Biên soạn nội dung chi tiết của GTĐT. - Xin ý kiến của ít nhất 01 chuyên gia về từng nội dung của GTĐT và lưu vào hồ sơ biên soạn GTĐT. TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT của khối sư phạm không thực hiện nội dung này. - Tổng hợp ý kiến góp ý, hoàn thiện GTĐT. 	- Chủ biên/Tác giả		
7	<ul style="list-style-type: none"> - TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT tổ chức Hội thảo tại khoa/bộ môn để xin ý kiến đóng góp về GTĐT. Chủ tọa Hội thảo là lãnh đạo khoa/bộ môn. Thành viên tham dự Hội thảo gồm TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT, cán bộ, giảng viên giảng dạy của khoa/bộ môn có liên quan, cán bộ quản lý và chuyên gia của ngành, nghề biên soạn 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ biên/Tác giả - Lãnh đạo Khoa/BM - GV khoa/BM 		

	<p>GTĐT. TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT của khối sự phạm không thực hiện nội dung này.</p> <p>- Trình tự hội thảo:</p> <p>+ TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT trình bày báo cáo nội dung GTĐT.</p> <p>+ Các thành viên tham dự trình bày ý kiến đóng góp cho nội dung của GTĐT.</p> <p>+ Thư ký hội thảo hoàn thiện Biên bản Hội thảo và lưu vào hồ sơ biên soạn GTĐT.</p> <p>- TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo GTĐT.</p>			
8	<p>- TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT gửi hồ sơ đề nghị thẩm định GTĐT về P.NCKH&HTQT. Hồ sơ gồm dự thảo GTĐT (01 bản in và file), phiếu đề nghị thẩm định GTĐT, phiếu nhận xét của chuyên gia về cấu trúc và nội dung của GTĐT, biên bản Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về GTĐT.</p> <p>- Hội đồng thẩm định GTĐT họp thẩm định GTĐT. Hội đồng thẩm định GTĐT được thành lập theo quyết định của Hiệu trưởng.</p> <p>- TBS/nhóm BS/tác giả GTĐT hoàn thiện GTĐT theo ý kiến góp ý của Hội đồng thẩm định GTĐT.</p> <p>- P.NCKH&HTQT hoàn thiện biên bản họp thẩm định GTĐT, trình Hiệu trưởng GTĐT đã hoàn thiện kèm theo báo cáo kết quả thẩm định GTĐT của Hội đồng thẩm định GTĐT để Hiệu trưởng xem xét, quyết định ban hành GTĐT.</p>	<p>- Chủ biên/Tác giả</p> <p>- P. NCKH&HTQT</p> <p>- Hội đồng thẩm định GTĐT</p> <p>- Hiệu trưởng</p>		

7. CÁC BIỂU MẪU/HƯỚNG DẪN

Stt	Tên biểu mẫu/hướng dẫn	Mã hóa
1	Đăng ký biên soạn GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/01

2	Quyết định thành lập Tổ biên soạn GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/02
3	Đề cương GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/03
4	Bố cục GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/04
5	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề cương GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/05
6	Phiếu nhận xét đề cương GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/06
7	Quyết định công nhận đề cương GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/07
8	Hợp đồng biên soạn GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/08
9	Phiếu nhận xét cấu trúc GTĐT (chuyên gia)	BM/QT49/NCKH-HTQT/09
10	Phiếu nhận xét nội dung GTĐT (chuyên gia)	BM/QT49/NCKH-HTQT/10
11	Biên bản hội thảo lấy ý kiến chuyên gia về GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/11
12	Đơn xin gia hạn hợp đồng	BM/QT49/NCKH-HTQT/12
13	Phiếu đề nghị thẩm định GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/13
14	Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/14
15	Phiếu nhận xét, đánh giá GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/15
16	Biên bản họp thẩm định GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/16
17	Báo cáo kết quả thẩm định GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/17
18	Quyết định công nhận GTĐT	BM/QT49/NCKH-HTQT/18



TRƯỜNG CĐCĐ SÓC TRĂNG
ĐƠN VỊ

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

PHIẾU ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Họ và tên chủ biên/tác giả:.....
- Học vị, chức vụ, đơn vị:.....
.....
- Điện thoại:Email:.....
2. Họ và tên những người tham gia:
.....
.....
3. Tên giáo trình đào tạo:.....MH:.....
Số TC: Trình độ: Ngành/nghề đào
tạo:.....
4. Mục tiêu:
5. Thời gian thực hiện:
6. Kinh phí thực hiện:

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...
Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Số: /QĐ-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc thành lập Tổ biên soạn giáo trình đào tạo**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ biên soạn giáo trình đào tạo: “.....”, gồm các thành viên sau:

1. Tổ trưởng;
2. Thành viên;
3. Thành viên;

.

.

.

..... Thành viên, Thư ký.

Điều 2. Tổ biên soạn giáo trình đào tạo có trách nhiệm biên soạn đề cương giáo trình đào tạo trình độ Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo thẩm định đề tổ chức biên soạn giáo trình đào tạo. Chế độ và quyền lợi của các thành viên Tổ biên soạn giáo trình đào tạo được thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

Điều 3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, lãnh đạo các đơn vị có liên quan, các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CĐCĐ SÓC TRĂNG CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH ĐỀ CƯƠNG GTĐT
 Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐỀ CƯƠNG CHI TIẾT GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

- Tên giáo trình đào tạo:
- Tên môn học:
- Số tín chỉ LT/TH.....
- Ngành, nghề:
- Trình độ:

II. CHỦ BIÊN/TÁC GIẢ

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị, chuyên ngành:
- Đơn vị:
- Điện thoại:Email:.....
- Những thành viên tham gia biên soạn giáo trình đào tạo

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				
...				

III. CƠ QUAN CHỦ TRÌ: Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng

IV. THỜI GIAN THỰC HIỆN:tháng (từ tháng năm 20.. đến tháng ..
 năm 20...)

V. DANH MỤC CÁC GIÁO TRÌNH CÓ LIÊN QUAN (Họ và tên tác giả; nhan đề,
 ấn phẩm;nội dung cơ bản...)

VI. MỤC TIÊU GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO:

.....

VII. THUYẾT MINH SỰ CẦN THIẾT CỦA GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO: (tính thời
 sự, sự cần thiết.....)

.....

VIII. NỘI DUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO (theo BM/QT49/NCKH-HTQT/04

- Bộ cục giáo trình đào tạo)

.....

IX. KẾT QUẢ CỦA GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Dạng kết quả dự kiến của giáo trình đào tạo:	
Giáo trình truyền thống	<input type="checkbox"/>
Giáo trình điện tử	<input type="checkbox"/>
Phương thức chuyển giao kết quả giáo trình đào tạo: (Ghi địa chỉ áp dụng và mô tả cách thức chuyển giao kết quả, ...).	
Các tác động của kết quả giáo trình đào tạo: <i>Dự kiến hiệu quả giảng dạy theo khả năng mở rộng của giáo trình đào tạo:</i>	
<i>Đối với lĩnh vực khoa học có liên quan:</i>	

X. CÁC BƯỚC THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Kết quả đạt được	Thời gian	Người thực hiện

XI. DỰ TOÁN KINH PHÍ:

Thuyết minh sử dụng nguồn kinh phí:

-.....

-.....

Ngày tháng năm 20..

Ý KIẾN LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

CHỦ BIÊN/TÁC GIẢ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG

GIÁO TRÌNH

MÔN HỌC/MÔ ĐUN:

NGÀNH/NGHỀ:

TRÌNH ĐỘ:

*Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-... ngàytháng.... năm.....
..... của*

....., năm

TUYÊN BỐ BẢN QUYỀN

Tài liệu này thuộc loại sách giáo trình nên các nguồn thông tin có thể được phép dùng nguyên bản hoặc trích dùng cho các mục đích về đào tạo và tham khảo.

Mọi mục đích khác mang tính lệch lạc hoặc sử dụng với mục đích kinh doanh thiếu lành mạnh sẽ bị nghiêm cấm.

LỜI GIỚI THIỆU

Giới thiệu xuất xứ của giáo trình, quá trình biên soạn, mối quan hệ của giáo trình với chương trình đào tạo và cấu trúc chung của giáo trình.

Lời cảm ơn của các cơ quan liên quan, các đơn vị và cá nhân đã tham gia.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tham gia biên soạn

1. Chủ biên

2.

3.

.....

MỤC LỤC

TRANG

1. Lời giới thiệu
2.
3.
.....
n

GIÁO TRÌNH MÔN HỌC/MÔ ĐUN

Tên môn học/mô đun:

Mã môn học/mô đun:

Vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

- Vị trí:

- Tính chất:

- Ý nghĩa và vai trò của môn học/mô đun:

Mục tiêu của môn học/mô đun:

- Về kiến thức:

+

.....

- Về kỹ năng:

+

.....

- Về năng lực tự chủ và trách nhiệm:

+

.....

Nội dung của môn học/mô đun:

CHƯƠNG/BÀI 1:

Mã chương/Bài:

Giới thiệu:

Mục tiêu:

Nội dung chính:

1. Tên mục 1/Tên tiêu đề 1:

1.1. Tên tiêu mục 1/Tên tiêu tiêu đề 1:

2.1. Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

...

2. Tên mục 2/Tên tiêu đề 2:

1.1. Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

2.1. Tên tiêu mục 2/Tên tiêu tiêu đề 2:

...

n. Tên mục n/Tên tiêu đề n:

...

Nội dung cần thể hiện trong các tiêu mục/tiêu tiêu đề gồm:

- Kiến thức cần thiết để thực hiện công việc;
- Các bước và cách thức thực hiện công việc;
- Bài tập thực hành của học sinh, sinh viên;
- Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập;
- Ghi nhớ.

Gợi ý:

- + *Lựa chọn nội dung phù hợp với mục tiêu;*
- + *Nội dung và hình vẽ minh họa phải làm sáng tỏ nội dung và cần tuân thủ các quy định trong Luật bản quyền;*
- + *Tích hợp được các trang thiết bị dạy học, các nguồn học liệu khác...một cách khoa học;*
- + *Phong cách viết dễ hiểu, rõ ràng, ngắn gọn và chính xác;*
- + *Cuối mỗi chương có thể có các bài mở rộng và nâng cao. Nếu nội dung của mỗi chương đơn giản, khó thiết kế một bài tập loại này có thể bỏ qua.*

QUYẾT ĐỊNH**Về việc thành lập Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo****HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo: “.....” do làm chủ biên/tác giả, gồm các thành viên sau:

1. Chủ tịch HĐ;
2. Ủy viên, Phản biện 1;
3. Ủy viên, Phản biện 2;
4. Ủy viên;
5. Ủy viên, Thư ký.

Điều 2. Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo có trách nhiệm thẩm định, đánh giá đề cương giáo trình đào tạo theo quy định hiện hành.

a) Thời gian làm việc của Hội đồng: ngày tháng năm 202...

b) Chế độ và quyền lợi của các thành viên Hội đồng được thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

Điều 3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, lãnh đạo các đơn vị có liên quan, các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
 Học hàm, học vị, chuyên ngành:
 Đơn vị công tác:
2. Tên giáo trình đào tạo:.....Môn học:
3. Họ tên chủ biên/tác giả:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Quyết định thành lập Hội đồng số:.....ngày tháng năm
6. Ngày họp Hội đồng:
7. Địa điểm:
8. Đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

TT	Các tiêu chuẩn đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Xác định mục tiêu rõ ràng, cụ thể	3	
2	Xác định các nội dung biên soạn cụ thể, phù hợp với yêu cầu môn học	6	
3	Cấu trúc giáo trình đào tạo đảm bảo tính hệ thống, tính khoa học	5	
4	Tiềm lực của tác giả	3	
5	Tính thiết thực, hiệu quả sử dụng	3	
Cộng		20	

9. Ý kiến khác và kiến nghị (nếu có):
-
-

.....
.....
10. Đánh giá thông qua đề cương giáo trình đào tạo:

Ghi chú: Trên 14 điểm.: Đạt; dưới 14 điểm: Không đạt.

Sóc Trăng, ngày tháng năm
Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG

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

Số: /QĐ-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận đề cương giáo trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 202... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo tại cuộc họp ngày tháng năm 202... theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 202... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận đề cương giáo trình đào tạo: “.....” do làm chủ biên/tác giả.

Điều 2. Chủ biên/Tác giả có trách nhiệm biên soạn giáo trình đào tạo theo đề cương chi tiết đã được phê duyệt.

Điều 3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

Số: /HD-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 20...

HỢP ĐỒNG
Triển khai biên soạn giáo trình đào tạo

Căn cứ Quyết định số.....về việc công nhận đề cương giáo trình đào tạo ngày.....tháng.....năm 202...;

Chúng tôi gồm:**Bên giao (Bên A):** Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng

Đại diện: - Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ: Số 139, tỉnh lộ 934, thị trấn Mỹ Xuyên, huyện Mỹ Xuyên, tỉnh Sóc Trăng

Điện thoại: 02993.827028

Bên nhận (Bên B): Chủ biên/Tác giả

Đơn vị công tác:

Hai bên đã thỏa thuận như sau:

Điều 1. Bên A giao cho Bên B tổ chức triển khai biên soạn giáo trình đào tạo có tên là: với các nội dung cụ thể theo đề cương chi tiết đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng thẩm định đề cương giáo trình đào tạo.

a) Thời gian biên soạn:kể từ ngày ký hợp đồng

b) Bên B phải giao nộp sản phẩm hoàn chỉnh trước khi hết thời hạn biên soạn 10 ngày để bên A làm thủ tục thẩm định giáo trình đào tạo.

c) Thời gian 30 ngày kể từ ngày thẩm định giáo trình đào tạo, bên B phải hoàn thiện giáo trình đào tạo theo kết luận của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo và hoàn tất việc thanh lý hợp đồng.

Điều 2. Bên B phải nộp cho bên A:

a) 06 bản in và 01 file mềm giáo trình đào tạo đã được thẩm định; Nội dung giáo trình đào tạo đảm bảo các yêu cầu theo đúng đề cương đã được phê duyệt.

b) Hình thức giáo trình được thực hiện và trình bày theo đúng quy định.

Điều 3. Kinh phí biên soạn giáo trình đào tạo:**Điều 4.** Kiểm tra tiến độ

a) Bên B phải thực hiện đúng tiến độ của việc biên soạn giáo trình đào tạo.

b) Bên A tiến hành kiểm tra định kỳ tiến độ thực hiện hợp đồng. Bên B có trách nhiệm báo cáo trực tiếp bằng văn bản quá trình thực hiện, kết quả biên soạn.

c) Trước ngày hết hạn nộp giáo trình đào tạo quy định tại Điều 1 của hợp đồng 30 ngày, chủ biên phải hoàn tất việc tổ chức Hội thảo xin ý kiến chuyên gia về giáo trình đào tạo tại đơn vị.

Điều 5. Tổ chức thẩm định

a) Sau khi nhận được hồ sơ đề nghị thẩm định giáo trình đào tạo của Bên B, Bên A có trách nhiệm làm các thủ tục và tổ chức thẩm định giáo trình đào tạo theo đúng quy định hiện hành.

b) Sản phẩm của Bên B hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo được coi là chứng từ để thanh lý hợp đồng.

Điều 6. Quyền sở hữu trí tuệ

Thực hiện theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ và các văn bản hiện hành

Điều 7. Thực hiện

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã được ghi trong hợp đồng. Trong quá trình thực hiện, hai bên phải thông báo cho nhau những vấn đề nảy sinh và cùng nhau bàn bạc giải quyết. Nếu bên nào vi phạm sẽ phải chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành.

Điều 8. Điều khoản chung

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký. Hợp đồng này được lập thành 06 bản bằng tiếng Việt, có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 02 bản; Đơn vị trực tiếp quản lý chủ biên giữ 01 bản; Phòng Kế hoạch Tài chính giữ 01 bản; Bên B giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH/BỘ
ĐƠN VỊ: _____

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

PHIẾU NHẬN XÉT CẤU TRÚC GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
(Dành cho chuyên gia)

1. Họ tên người nhận xét:
 Học hàm, học vị, chuyên ngành:
 Đơn vị công tác:
 2. Tên giáo trình đào tạo: Môn học:
 3. Họ tên chủ biên/tác giả:
 4. Cơ quan chủ trì:

A. PHẦN NHẬN XÉT

STT	Cấu trúc của giáo trình đào tạo	Mức độ đánh giá
1	Thông tin chung về giáo trình đào tạo	
2	Mã môn học; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò môn học; mục tiêu của giáo trình môn học	
3	Nội dung thể hiện rõ phân kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc; quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ	
4	Yêu cầu về đánh giá kết quả học tập	

Ghi chú: Mức độ đánh giá

1: Đạt yêu cầu cao

2: Đạt yêu cầu nhưng cần chỉnh sửa

3: Chưa đạt yêu cầu

B. PHẦN KẾT LUẬN

- Cấu trúc giáo trình đào tạo (đạt/không đạt):

- Các ý kiến đề xuất chỉnh sửa:

.....

Sóc Trăng, ngày tháng năm

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH/BỘ
ĐƠN VỊ: _____

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

PHIẾU NHẬN XÉT NỘI DUNG GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO
(Dành cho chuyên gia)

- 1. Họ tên người nhận xét:
- Học hàm, học vị, chuyên ngành:
- Đơn vị công tác:
- 2. Tên giáo trình đào tạo:.....Môn học:
- 3. Họ tên chủ biên/tác giả:
- 4. Cơ quan chủ trì:

A. PHÂN NHẬN XÉT

1. Nội dung kiến thức, kỹ năng đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng của môn học trong chương trình đào tạo

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

2. Nội dung kiến thức, kỹ năng đảm bảo mục tiêu của từng chương, bài học trong môn học

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

3. Nội dung các chương, bài học đảm bảo yêu cầu về năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc

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

4. Nội dung các chương, bài học có hệ thống câu hỏi, những điểm cần ghi nhớ, bài tập phù hợp

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

5. Nội dung các chương, bài học có quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc phù hợp

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

5. Nội dung các chương, bài học có các bản vẽ, hình vẽ, sơ đồ minh họa góp phần làm sáng tỏ các kiến thức, kỹ năng

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

B. PHẦN KẾT LUẬN

- Nội dung giáo trình (đạt/không đạt):

- Các ý kiến đề xuất chỉnh sửa:

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

Sóc Trăng, ngày tháng năm
Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG CĐCD SÓC TRĂNG
ĐƠN VỊ: _____

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

BIÊN BẢN HỘI THẢO
Đóng góp ý kiến cho giáo trình đào tạo

I. Tên giáo trình đào tạo:

.....

II. Chủ biên/Tác giả:

III. Cơ quan chủ trì biên soạn giáo trình đào tạo:

IV. Thời gian, địa điểm tổ chức Hội thảo

V. Thành phần tham dự

1. Chủ tọa Hội thảo:.....

2. Thư ký Hội thảo:

3.

4.

.

.

VI. Nội dung

1. Chủ biên/Tác giả báo cáo nội dung giáo trình đào tạo:

2. Các thành viên báo cáo tham luận đóng góp ý kiến cho giáo trình đào tạo:

VII. Kết luận của Chủ tọa Hội thảo

- Giáo trình đào tạo đáp ứng/không đáp ứng yêu cầu:

- Các đề nghị bổ sung, chỉnh sửa:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

CHỦ TỌA

THƯ KÝ

TRƯỜNG CDCĐ SÓC TRĂNG
 ĐƠN VỊ

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

ĐƠN XIN GIA HẠN
Hợp đồng biên soạn giáo trình đào tạo

Kính gửi:

- Lãnh đạo Trường;
- Phòng Nghiên cứu Khoa học và Hợp tác quốc tế.

- Họ tên người xin gia hạn:
- Đơn vị:
- Tên giáo trình đào tạo:
-
- Thời gian đăng ký thực hiện bắt đầu từ: tháng nămđến tháng năm
- Thời gian gia hạn từ: tháng năm đến thángnăm.....
- Lý do:

- Kinh phí chuyển theo phân gia hạn (nếu có):

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

NGƯỜI XIN GIA HẠN

HIỆU TRƯỞNG



TRƯỜNG CDCĐ SÓC TRĂNG
ĐƠN VỊ.....

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

ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

Kính gửi: Hội đồng Khoa học và Đào tạo Trường;
Phòng Nghiên cứu khoa học và Hợp tác quốc tế.

1. Họ và tên chủ biên/tác giả:
2. Tên giáo trình đào tạo:
3. Số hợp đồng:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Thời gian thực hiện: Bắt đầu Kết thúc
7. Thời gian đề nghị thẩm định giáo trình đào tạo:

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ

CHỦ BIÊN/TÁC GIẢ



UBND TỈNH SÓC TRĂNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG

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

Số: /QĐ-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng 10 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Hội đồng Khoa học và Đào tạo.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo: “.....” do làm chủ biên/tác giả, gồm các thành viên sau:

1. Chủ tịch HĐ;
2. Phản biện 1;
3. Phản biện 2;
4. Ủy viên;
5. Ủy viên;
6. Ủy viên, Thư ký.

Điều 2. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo có trách nhiệm thẩm định, đánh giá giáo trình theo quy định hiện hành.

Thời gian làm việc của Hội đồng: ngày tháng năm 20...

Chế độ và quyền lợi của các thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo được thực hiện theo các văn bản quy định hiện hành.

Điều 3. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, lãnh đạo các đơn vị có liên quan, các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký/.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐCĐD SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GTĐT

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

PHIẾU NHẬN XÉT, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH ĐÀO TẠO

- 1. Họ tên người nhận xét:
- Học hàm, học vị, chuyên ngành:
- Đơn vị công tác:
- 2. Tên giáo trình đào tạo: Môn học:
- Ngành/nghề đào tạo..... Trình độ đào tạo:
- 3. Họ tên chủ biên/tác giả:
- 4. Cơ quan chủ trì:
- 5. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
- 6. Ngày họp:
- 7. Địa điểm:

A. PHẦN NHẬN XÉT:

I. Đáp ứng về yêu cầu đối với giáo trình đào tạo (80 điểm)

1. Tuân thủ mục tiêu và nội dung của môn học trong chương trình đào tạo (15 điểm)

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

2. Nội dung đảm bảo tính chính xác, tính hệ thống, tính sư phạm; đảm bảo sự cân đối, phù hợp giữa các nội dung chuyên môn và các hình vẽ, bản vẽ; sơ đồ minh họa (15 điểm)

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

3. Nội dung kiến thức, kỹ năng đảm bảo mục tiêu từng chương, bài trong môn học (15 điểm)

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

4. Nội dung các chương, bài có hệ thống câu hỏi, bài tập phù hợp; có danh mục tài liệu tham khảo rõ ràng, tin cậy (15 điểm)

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

5. Trình bày ngắn gọn, đơn giản, dễ hiểu; sử dụng thuật ngữ nghề nghiệp phổ biến; nhất quán; các hình vẽ, bản vẽ, sơ đồ minh họa góp phần làm sáng tỏ kiến thức, kỹ năng (10 điểm)

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

6. Đảm bảo phù hợp với trang thiết bị, nguồn học liệu và phương tiện dạy học khác (10 điểm)

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

II. Đảm bảo về cấu trúc của một giáo trình đào tạo (20 điểm)

(1) Có thông tin chung về giáo trình đào tạo; (2) mã môn học; vị trí, tính chất, ý nghĩa và vai trò môn học; (3) nội dung thể hiện rõ phần kiến thức, kỹ năng, năng lực tự chủ và trách nhiệm cần thiết để thực hiện các nhiệm vụ, công việc; quy trình và cách thức thực hiện nhiệm vụ, công việc; các bản vẽ, hình vẽ, bài tập, những điểm cần ghi nhớ; (4) có yêu cầu về đánh giá kết quả học tập.

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

B. PHẦN KẾT LUẬN

Các ý kiến đề xuất/đóng góp

Giáo trình đào tạo đạt yêu cầu khi có tổng số điểm từ 60 trở lên và các nội dung từ 1-4 mục 1 > 50% tổng số điểm dành cho từng nội dung

TRƯỜNG CĐCD SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GTĐT

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

BIÊN BẢN
Họp Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo

1. Thông tin về giáo trình đào tạo:
 - Tên giáo trình đào tạo:
 - Tên môn học:
 - Ngành/Nghề:
 - Trình độ đào tạo:
2. Chủ biên, các thành viên Tổ/nhóm biên soạn giáo trình đào tạo:
3. Cơ quan chủ trì biên soạn giáo trình đào tạo:
4. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo: số... ngày... tháng... năm)
5. Ngày họp Hội đồng:
6. Địa điểm họp Hội đồng:
7. Danh sách các thành viên Hội đồng:

Họ và tên	Đơn vị	Chức vụ hội đồng
1.		- Chủ tịch HĐ
2.		- Phản biện 1
3.		- Phản biện 2
4.		- Ủy viên
5.		- Thư ký HĐ

Có mặt:.....người

Vắng mặt:.....người

8. Khách mời:
9. Người trình bày báo cáo giáo trình đào tạo:
 - Họ và tên:.....
 - Đơn vị:.....
10. Nhận xét của các thành viên Hội đồng (Kèm Phiếu nhận xét)
11. Kết quả
 - Tổng số điểm:.....
 - Điểm bình quân:.....
 - Đề nghị của Hội đồng:

Thang điểm xem hướng dẫn ở phiếu đánh giá giáo trình đào tạo

12. Kết luận của Hội đồng:

.....
.....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...
THƯ KÝ

TRƯỜNG CĐCD SÓC TRĂNG
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GTĐT

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

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO
Kết quả thẩm định giáo trình đào tạo

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐCD-NCKH ngày.....thángnăm 20.... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo;

Căn cứ Biên bản họp thẩm định giáo trình đào tạo “...” ngày..... tháng.....năm 20... do làm chủ biên/tác giả của Hội đồng thẩm định giáo trình;

Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo báo cáo Hiệu trưởng:

Ban biên soạn giáo trình đào tạo/tác giả giáo trình đào tạo “...”, MH/MĐ....., nghề:....., trình độ đào tạo..... đã hoàn thành biên soạn giáo trình đào tạo đồng thời đã thực hiện điều chỉnh, bổ sung về nội dung và hình thức theo ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo. Giáo trình đào tạo đã được Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo bỏ phiếu đánh giá về chất lượng, với kết quả: Đạt. Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo xin chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết luận này.

Kính đề nghị Hiệu trưởng công nhận đây là giáo trình và cho ban hành nhằm phục vụ nhu cầu học tập của người học.

Nơi nhận:

- HT;
- Lưu: NCKH.

TM. HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GTĐT
CHỦ TỊCH

Số: /QĐ-CĐCĐ

Sóc Trăng, ngày tháng năm 202...

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận giáo trình đào tạo**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CỘNG ĐỒNG SÓC TRĂNG**

Căn cứ Quyết định số 1251/QĐ-LĐTĐ ngày 06 tháng 9 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc sáp nhập Trường Trung cấp Văn hóa - Nghệ thuật Sóc Trăng, Trường Trung cấp Y tế Sóc Trăng, Trường Cao đẳng Sư phạm Sóc Trăng vào Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số 75/QĐ-CĐCĐ ngày 07 tháng 5 năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng về việc ban hành Quy định về quy trình tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định giáo trình đào tạo trình độ sơ cấp, trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng tại Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng;

Xét đề nghị của Hội đồng thẩm định giáo trình đào tạo tại cuộc họp ngày tháng năm 202... theo Quyết định số /QĐ-CĐCĐ ngày tháng năm 202... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Cộng đồng Sóc Trăng.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận giáo trình đào tạo: “.....” do làm chủ biên/tác giả.

Điều 2. Thường trực Hội đồng Khoa học và Đào tạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, NCKH.

HIỆU TRƯỞNG