

Số: 4166 /ĐHCT-ĐT

Cần Thơ, ngày 08 tháng 11 năm 2023

V/v kế hoạch đăng ký biên soạn giáo trình,
tài liệu tham khảo; lựa chọn sách đã xuất bản
làm giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2024

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị đào tạo

Thực hiện Quyết định số 2624/QĐ-ĐHCT ngày 17 tháng 5 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Cần Thơ về việc ban hành Quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo của Trường Đại học Cần Thơ (ĐHCT), Trường thông báo kế hoạch đăng ký biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo và lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2024 như sau:

1. Đăng ký biên soạn giáo trình và tài liệu tham khảo

1.1. Ban biên soạn giáo trình

Ban biên soạn giáo trình phải có tối thiểu từ 02 thành viên trở lên. Trong đó, Chủ biên hoặc đồng chủ biên giáo trình phải có chức danh từ giảng viên chính trở lên¹ hoặc giảng viên có trình độ tiến sĩ đúng chuyên ngành hoặc có chuyên môn phù hợp với giáo trình.

Thành viên tham gia biên soạn giáo trình phải là giảng viên (*giảng viên cơ hữu, giảng viên ký hợp đồng lao động hoặc giảng viên thỉnh giảng*) hoặc nhà khoa học có chuyên môn phù hợp; có kinh nghiệm giảng dạy các học phần trong chương trình đào tạo tối thiểu 02 năm trở lên hoặc đã có công trình khoa học được công bố trên các tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước hoặc quốc tế có liên quan đến nội dung của giáo trình.

1.2. Ban biên soạn tài liệu tham khảo

Giảng viên được biên soạn tài liệu tham khảo liên quan đến học phần đang trực tiếp giảng dạy trong các chương trình đào tạo của Trường. Chủ biên hoặc đồng chủ biên sách chuyên khảo phải có chức danh từ giảng viên chính trở lên hoặc giảng viên có trình độ tiến sĩ.

Lưu ý: Thành viên Ban biên soạn giáo trình hoặc Ban biên soạn tài liệu tham khảo có giáo trình hoặc tài liệu tham khảo chưa được nghiệm thu năm 2023 thì không được tham gia Ban biên soạn giáo trình và Ban biên soạn tài liệu tham khảo trong năm 2024. Đơn vị đào tạo chịu trách nhiệm rà soát giảng viên đăng ký biên soạn.

2. Lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo

Đơn vị đào tạo² phối hợp với Trung tâm Học liệu tổ chức rà soát các học phần do đơn vị quản lý chưa đủ điều kiện biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo; đề xuất danh sách sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo. Căn cứ tư vấn của Hội đồng đơn vị đào tạo³, Trường đơn vị đào tạo đề xuất với Hiệu trưởng Trường ĐHCT danh sách sách lựa chọn theo thứ tự ưu tiên theo mẫu phụ lục 28 (PL28). Trường ĐHCT sẽ tổ chức hội đồng thẩm định theo quy định.

¹ Giáo sư, phó giáo sư, giảng viên cao cấp hoặc giảng viên chính.

² Đơn vị đào tạo: Trường chuyên ngành; Khoa/Viện

³ Hội đồng Khoa/Viện hoặc Hội đồng khoa học và đào tạo của ĐVĐT

Những học phần đã chọn sách đã xuất bản làm giáo trình sẽ không được đăng ký biên soạn giáo trình của học phần đó ít nhất trong thời gian 4 năm kể từ ngày có quyết định chọn sách đã xuất bản làm giáo trình.

3. Kế hoạch và thời gian thực hiện

- Từ 13/11/2023 đến 03/12/2023: Trưởng đơn vị đào tạo tổ chức đăng ký biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo và lựa chọn sách làm giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2024 như sau:

+ Đánh giá tình hình biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2023 của đơn vị để rà soát và điều chỉnh kế hoạch biên soạn giáo trình, lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo (PL2, PL3);

+ Căn cứ vào PL2 và PL3, cho giảng viên đăng ký biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2024 (PL5, PL6);

+ Lập danh mục đăng ký biên soạn giáo trình, đăng ký biên soạn tài liệu tham khảo và danh sách ban biên soạn (PL7, PL8, PL9, PL10);

+ Lập danh sách lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo (PL28).

- Ngày 04/12/2023: Hạn chót Đơn vị đào tạo gửi về Phòng Đào tạo hồ sơ (đồng thời gửi e-file đến ông Phạm Minh Tiến, E-mail: pmtien@ctu.edu.vn) bao gồm các biểu mẫu sau:

+ Danh mục giáo trình đăng ký và danh sách ban biên soạn (PL9);

+ Danh mục tài liệu học tập đăng ký và danh sách ban biên soạn (PL10);

+ Danh sách lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình, tài liệu tham khảo (PL28).

Các biểu mẫu khác (PL2, PL3, PL5, PL6, PL7, PL8) đơn vị đào tạo lưu trữ tại đơn vị phục vụ công tác quản lý và hậu kiểm.

- Từ 05/12/2023 đến 07/01/2024: Phòng Đào tạo phối hợp với Khoa Sau đại học và Trung tâm Học liệu kiểm tra, lập danh mục giáo trình biên soạn, tài liệu tham khảo và danh sách lựa chọn trình.

- Từ 08/01/2024 đến 14/01/2024: Quyết định phê duyệt Danh sách Ban biên soạn.

- Từ 15/01/2024 đến 21/01/2024: Căn cứ Quyết định của Hiệu trưởng Trường ĐHCT, Ban biên soạn xây dựng đề cương chi tiết của giáo trình (PL11), tài liệu tham khảo (PL12), chuyển cho Phòng Đào tạo tất cả các đề cương đã được Hội đồng đơn vị đào tạo thông qua để trình Hiệu trưởng Trường ĐHCT phê duyệt.

- Từ 22/01/2024 đến 28/01/2024: Căn cứ vào những đề cương nhận được, Phòng Đào tạo lập hợp đồng biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo (theo mẫu) và chuyển đến đơn vị đào tạo để Chủ biên hoặc đồng chủ biên ký hợp đồng biên soạn;

- Từ 29/01/2024 đến 04/02/2024: Đơn vị đào tạo chuyển đầy đủ các hợp đồng biên soạn đã ký về Phòng Đào tạo để trình Ban Giám hiệu ký hợp đồng biên soạn.

- Kể từ ngày ký hợp đồng biên soạn, Ban biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo chịu trách nhiệm biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo theo đề cương đã được duyệt, đáp ứng các yêu cầu của Quy định hiện hành và những điều khoản ghi trong hợp đồng đã được ký kết. Định dạng, cấu trúc và hình thức trình bày giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo xem tại phụ lục 1.

- Chậm nhất là ngày 31/10/2024, Ban biên soạn nộp 7 bản thảo cho đơn vị đào tạo để tổ chức thẩm định.

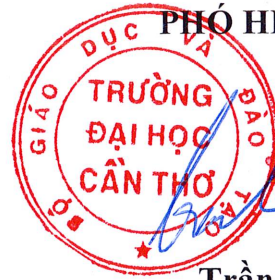
6. Văn bản, biểu mẫu về công tác giáo trình

Xem mục “Giáo trình và tài liệu học tập” trên website <https://daa.ctu.edu.vn>

Đề nghị Lãnh đạo đơn vị đào tạo triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- TTHL, K.SDH (để thực hiện);
- Công bố website;
- Lưu: VT, ĐT.



**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

Trần Trung Tính