



**QUY TRÌNH  
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
GIÁO TRÌNH / BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG**

Mã số: QT.QLCL.10

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	Phụ Hiệu Trưởng
Ký tên			
Họ và tên	Võ Thị Cẩm Nhung	Lê Ngọc Nguyên	GS. TSKH Phan Quang Xung

## QUY TRÌNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG 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 sửa đổi, bổ sung giáo trình/bài giảng dùng chung (sau đây gọi chung là giáo trình).
2. Làm căn cứ để thực hiện công tác sửa đổi, bổ sung giáo trình.

### II. Căn cứ xây dựng quy trình

1. Thông tư số 28/2017/TT-BLĐTBXH 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-BLĐTBXH 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

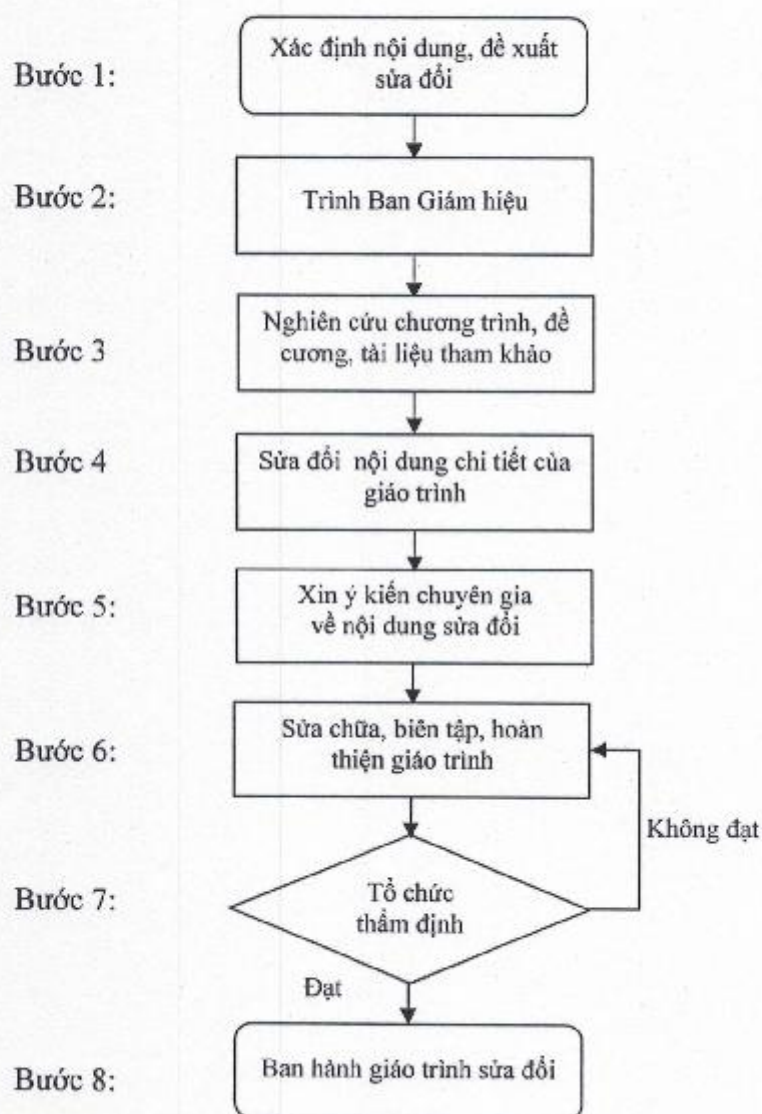
- P. QLCL-NCKH: Phòng Quản lý chất lượng – Nghiên cứu khoa học
- P. TN-TH: Phòng Thí nghiệm – Thực hành
- P. TCCB-HCQT: Phòng Tổ chức cán bộ - Hành chính quản trị

### 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	Đề xuất sửa đổi, bổ sung giáo trình - Tác giả, nhóm tác giả xác định đề xuất những nội dung cần sửa đổi, bổ sung của giáo trình nộp cho khoa/bộ môn xem xét và gửi về P. QLCL-NCKH	Tác giả, nhóm tác giả	P.QLCL-NCKH			Bản đề xuất	BM02
Bước 2	Trình Ban giám hiệu xem xét, phê duyệt	P.QLCL-NCKH					
Bước 3	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 4	Sửa đổi, bổ sung nội dung chi tiết của	Tác giả, nhóm tác					BM01

	giáo trình	giả					
Bước 5	Xin ý kiến chuyên gia - Xin ý kiến chuyên gia về từng nội dung của giáo trình - Tổ chức hội thảo (nếu cần)	Tác giả, nhóm tác giả	Chuyên gia			Dự thảo giáo trình	
Bước 6	Sửa chữa, biên tập, hoàn thiện dự thảo giáo trình sửa đổi	Tổ biên soạn				- Dự thảo giáo trình - Phiếu lấy ý kiến chuyên gia	BM01
Bước 7	- Thành lập Hội đồng thẩm định - Tổ chức thẩm định giáo trình sửa đổi (nếu cần)	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 8	Ban hành giáo trình sửa đổi	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-BLDTBXH ngày 01/3/2017)	QT.QLCL.10-BM01
2	Mẫu phiếu đề nghị sửa đổi, bổ sung giáo trình	QT.QLCL.10-BM02
3	Mẫu phiếu đánh giá giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.10-BM03
4	Mẫu bản nhận xét, phản biện giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.10-BM04
5	Mẫu biên bản thẩm định giáo trình, bài giảng dùng chung	QT.QLCL.10-BM05

**PHIẾU ĐỀ NGHỊ SỬA ĐỔI, BỔ SUNG  
GIÁO TRÌNH / BÀI GIẢNG DÙNG CHUNG**  
Khoa .....

TT	Ngành	Tên giáo trình/bài giảng dùng chung	Nội dung đề nghị sửa đổi, bổ sung	Lý do	Ghi chú

**TRƯỞNG KHOA / BỘ MÔN**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

*Đà Nẵng, ngày ... tháng ... năm .....*  
**TÁC GIẢ / NHÓM TÁC GIẢ ĐỀ XUẤT**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**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
<b>1. Nội dung giáo trình</b>		
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		
<b>2. Hình thức và cấu trúc giáo trình</b>		
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		
<b>3. Đánh giá khác:</b>		
.....		
.....		

**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 / BÀI GIẢNG**

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 lúc .....giờ....., ngày..... tháng ..... năm 20..., Hội đồng thẩm định Giáo trình/Bài giảng môn học/mô đun .....ngành....., 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**