

ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ
THUẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /ĐHSPKT-ĐT
V/v đăng ký biên soạn giáo trình
năm học 202...-202...

Đà Nẵng, ngày tháng năm 202...

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị thuộc Trường

Căn cứ Thông tư số 04/2011/TT-BGDĐT ngày 28/01/2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 836/QĐ-ĐHSPKT ngày 26/12/2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật - Đại học Đà Nẵng về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình lưu hành nội bộ của Trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật.

Nhà trường thông báo đến các đơn vị đăng ký thực hiện biên soạn giáo trình năm học 202...-202... theo nội dung như sau:

1. Các đơn vị rà soát lại những học phần trong chương trình đào tạo (CTĐT) còn thiếu giáo trình hoặc có giáo trình nhưng cần cập nhật, bổ sung, chỉnh sửa để phù hợp với nội dung, chương trình đào tạo. Trên cơ sở đó, các đơn vị tổ chức cho cán bộ đăng ký biên soạn giáo trình trong năm học 202...-202....

2. Giáo trình đăng ký biên soạn phải dựa trên CTĐT đã được phê duyệt, trên cơ sở phục vụ lâu dài cho công tác đào tạo của Trường, được tổ chuyên môn và Hội đồng Khoa xét duyệt, thông qua.

3. Sau khi có giấy phép xuất bản và bản in giáo trình, phòng Đào tạo tổng hợp và trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận giáo trình và lưu hành giáo trình trong nội bộ Trường. Việc hỗ trợ công tác xuất bản được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Đại học Đà Nẵng.

4. Các tác giả đăng ký theo Phiếu đăng ký biên soạn giáo trình (Mẫu 1) nộp về Khoa chuyên môn. Khoa chuyên môn xét duyệt, tổng hợp danh sách đăng ký biên soạn giáo trình (Mẫu 2) cùng các Phiếu đăng ký biên soạn giáo trình và gửi về phòng Đào tạo trước ngày **31/8/202....**. Bản mềm gửi về địa chỉ email **pdt@ute.udn.vn**.

Công tác biên soạn giáo trình năm học 202...-202... của Trường có vai trò quan trọng góp phần nâng cao chất lượng đào tạo, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị nghiêm túc triển khai các nội dung trong thông báo. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc các đơn vị tổng hợp báo cáo về phòng Đào tạo để tham mưu Ban giám hiệu hướng dẫn giải quyết./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị thuộc Trường;
- Lưu: VT, ĐT.