

PHỤ LỤC 2

QUY ĐỊNH THỦ TỤC, HỒ SƠ NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

P2.1 Đối với chủ biên/tác giả:

1. *Ký hợp đồng biên soạn giáo trình:* Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục giáo trình ĐKXB trong năm học, chủ biên ký hợp đồng qua NXB (theo mẫu [M2.1_HĐBS](#))

2. *Xin cấp tài khoản* để tự kiểm tra sự trùng lặp nội dung với sách, tài liệu đã có (theo mẫu [M2.2_KTTL](#))

3. *Làm thủ tục xin nghiệm thu:* Sau khi bản thảo được hoàn thành, tự kiểm tra xong, chủ biên/tác giả làm thủ tục xin nghiệm thu, bao gồm:

3.1 Nộp bản thảo về Hội đồng KH&ĐT khoa/viện để tổ chức góp ý cấp bộ môn;

3.2 Bộ môn họp góp ý về bản thảo giáo trình. Lập biên bản (ghi cụ thể, chi tiết nội dung góp ý và kết luận của trưởng bộ môn theo mẫu [M2.3_BBBM](#))

3.3 Chủ biên/tác giả chỉnh sửa bản thảo theo góp ý và kết luận của tập thể bộ môn;

3.4 Trưởng khoa/viện căn cứ tư vấn của Hội đồng khoa học & đào tạo của đơn vị giới thiệu Danh sách các nhà khoa học đủ điều kiện, tiêu chuẩn tham gia Hội đồng nghiệm thu (Điều 11 Quy định này), kèm theo địa chỉ email, số điện thoại của các nhà khoa học được giới thiệu theo mẫu [M2.4_DSHĐ](#));

3.5 Chủ biên/tác giả làm *Đơn xin nghiệm thu* ([M2.5_ĐXNT](#)), *Bản cam kết tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ* ([M2.3_SHTT](#)), *nộp về Trường* (qua Nhà xuất bản) *kèm theo 7 cuốn bản thảo đã chỉnh sửa* để làm thủ tục nghiệm thu giáo trình.

P2.2 Đối với Nhà xuất bản:

2.2.1. Tiếp nhận hồ sơ xin nghiệm thu của chủ biên/tác giả; kiểm tra hồ sơ và ghi vào sổ theo dõi để làm quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp trường (HĐNT);

2.2.2. Tổng biên tập (hoặc người được ủy quyền) đọc kiểm tra sơ bộ bản thảo, yêu cầu và hướng dẫn chỉnh sửa bổ sung (nếu chưa đạt yêu cầu sơ bộ)

2.2.3 Tham mưu để Hiệu trưởng ban hành Quyết định thành lập HĐNT (căn cứ danh sách do khoa/viện giới thiệu và danh sách các nhà khoa học do NXB đề xuất);

2.2.4 Gửi thông báo và bản thảo đến các thành viên HĐNT;

2.2.5 Tiếp nhận kết quả nhận xét và phiếu đánh giá, cho điểm của 02 phản biện;

2.2.6 Kiểm tra sự trùng lặp nội dung của giáo trình với các sách, tài liệu đã có;

2.2.7 Liên hệ với Chủ tịch HĐ, với các ủy viên phản biện để xếp lịch nghiệm thu;

2.2.8. Đăng ký lịch nghiệm thu với Trường (qua Phòng HCTH), thông báo cho các thành viên HĐNT và chủ biên/tác giả biết để thực hiện. Lên lịch tuần của NXB.

P2.3 Danh mục hồ sơ nghiệm thu giáo trình:

2.3.1. Hợp đồng biên soạn ([M2.1_HĐBS](#))

2.3.2. Đơn xin nghiệm thu ([M2.2_Đơn_NT](#))

2.3.3. Bản cam kết tuân thủ Luật sở hữu trí tuệ về quyền tác giả ([M2.3_SHTT](#))

2.3.4. Biên bản họp bộ môn góp ý giáo trình ([M2.4_BB_BM](#))

2.3.5. Bản nhận xét, phản biện giáo trình ([M2.5_Phanbien](#))

2.3.6. Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng nghiệm thu ([M2.6_PĐG](#))

2.3.7. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu ([M2.7_BB_HĐ](#))

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
-----**HỢP ĐỒNG BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**

Số: /20.... /HĐ-GT- ĐH

- Căn cứ Bộ Luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24/11/2015 của Quốc hội nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số 62/2001/QĐ-TTg ngày 25/4/2001 của Thủ tướng chính phủ về đổi tên Trường Đại học Sư phạm Vinh thành Trường Đại học Vinh;

- Căn cứ Quyết định số 480/QĐ-ĐHV ngày 09/5/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh về việc ban hành Quy định về quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Vinh;

- Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Nhà xuất bản Đại học Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 3037/QĐ-ĐHV ngày 08/11/2011 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;

- Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường Đại học Vinh;

- Căn cứ Quy định về công tác biên soạn, xuất bản, sử dụng giáo trình, tài liệu học tập và quản lý tài chính trong việc xuất bản giáo trình, tài liệu học tập, sách liên kết của Trường Đại học Vinh ban hành kèm theo Quyết định số 1221/QĐ-ĐHV ngày 14/10/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh;

- Căn cứ Quyết định số/QĐ-ĐHV ngày tháng năm 20..... về việc Phê duyệt danh mục giáo trình đại học và sau đại học đăng ký xuất bản năm 20..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh,

Hôm nay, ngày tháng năm 20 , tại Trường Đại học Vinh, chúng tôi gồm:

BÊN A: TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

Địa chỉ: Số 182, đường Lê Duẩn, Thành phố Vinh, tỉnh Nghệ An

Điện thoại: 038.3551345

Email: nxbdhv@vinhuni.edu.vn

Mã số thuế: 2900466502

Tài khoản: 51010000037962 tại Ngân hàng Đầu tư và Phát triển Nghệ An.

Đại diện: PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng

Chức vụ: Phó Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh

BÊN B:

Địa chỉ: Khoa/Viện Trường Đại học Vinh

Số CMND: cấp ngày/...../..... tại CA.....

Số điện thoại di động: Email:

Sau khi trao đổi và thoả thuận, hai bên thống nhất ký kết Hợp đồng biên soạn giáo trình với các điều khoản cụ thể như sau:

Điều 1. Nội dung công việc:

Bên A đồng ý để bên B biên soạn giáo trình:

- Tên giáo trình:
- Dùng cho học phần:
- Mã học phần: Hệ đào tạo (ĐH/SĐH).....
- Số tín chỉ: Số trang dự kiến:

Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán:

Giá trị hợp đồng (*ghi 1 trong 2 dòng, tương ứng với đại học hoặc sau đại học*)

4.000.000 đ/tín chỉ xtín chỉ = đồng (đối với hệ ĐH)

4.500.000 đ/tín chỉ xtín chỉ = đồng (đối với hệ SĐH)

Bằng chữ:

Hình thức thanh toán: Bằng tiền mặt VNĐ (hoặc chuyển khoản).

Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bên A:

- Có quyền kiểm tra tiến độ thực hiện Hợp đồng và chất lượng sản phẩm của bên B. Nếu bên B không thực hiện đúng tiến độ và sản phẩm không đạt yêu cầu của Hội đồng nghiệm thu thì bên A có quyền đơn phương từ chối thanh toán hợp đồng;

- Có trách nhiệm thanh toán toàn bộ kinh phí cho bên B sau khi giáo trình được Hội đồng nghiệm thu thông qua, giáo trình được xuất bản và thanh lý hợp đồng;

- Được giữ bản quyền giáo trình cùng với tác giả.

Điều 4. Trách nhiệm của bên B:

- Chịu trách nhiệm biên soạn giáo trình theo hợp đồng đảm bảo tiến độ;

- Giao nộp bản thảo giáo trình đúng hạn (trong vòng 30 ngày kể từ khi hợp đồng được ký kết), gồm 02 bản thảo và 01 file (bản Word) chứa đầy đủ nội dung giáo trình;

- Chịu trách nhiệm sửa chữa giáo trình theo ý kiến kết luận của Hội đồng nghiệm thu và phối hợp với Nhà xuất bản để sửa chữa trong quá trình biên tập, chế bản, in ấn.

Điều 5. Thanh lý hợp đồng

Sau khi hoàn thành công việc, hai bên sẽ tổ chức nghiệm thu sản phẩm và thanh lý hợp đồng theo đúng nội dung công việc và các điều khoản đã thống nhất.

Điều 6. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có phát sinh vướng mắc thì hai bên sẽ cùng bàn bạc, giải quyết trên tinh thần hợp tác, đúng quy định của pháp luật;

2. Hợp đồng này gồm 02 trang, được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 01 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

PGS.TS. Nguyễn Huy Bằng

.....

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

Nghệ An, ngày tháng năm 20...

ĐƠN XIN NGHIỆM THU, XUẤT BẢN GIÁO TRÌNH

Kính gửi: - Hiệu trưởng Nhà trường;
- Giám đốc Nhà xuất bản.

Họ và tên (học hàm, học vị):

Đơn vị (Bộ môn, Khoa/Viện):

Vừa qua, tôi đăng ký biên soạn và xuất bản giáo trình trong năm 20... và đã được Hội đồng khoa học và đào tạo của Khoa/Viện xét chọn và được Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt tại Quyết định số/QĐ-ĐHV ngày ... tháng ... năm 20

Tôi cũng đã ký hợp đồng biên soạn với Nhà trường số : /20.... /HĐGT- ĐH và đến nay đã hoàn thiện bản thảo giáo trình.

Tên giáo trình:.....

Số tín chỉ: Số trang:Dùng cho hệ đào tạo (ĐH/SĐH)

Nay tôi làm đơn này kính đề nghị Hiệu trưởng Nhà trường, Giám đốc Nhà xuất bản cho phép tôi được làm các thủ tục nghiệm thu, xuất bản giáo trình nói trên theo quy định hiện hành.

Tôi xin trân trọng cảm ơn!

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Nghệ An, ngày tháng năm 20...

BẢN CAM KẾT
TUÂN THỦ LUẬT SỞ HỮU TRÍ TUỆ

Họ và tên:

Số giấy CMND: cấp ngày..... /...../..... tại.....

Đơn vị công tác (Bộ môn, Khoa/Viện):

Số điện thoại:..... Địa chỉ email:.....

Là chủ biên/tác giả của cuốn sách.....

Với sự tham gia biên soạn của các đồng tác giả sau:

.....
.....

đề nghị được xuất bản tại Nhà xuất bản Đại học Vinh.

Với tư cách là tác giả/đồng tác giả của cuốn sách nói trên, sau khi đọc hiểu nội dung quy định tại Luật Sở hữu trí tuệ năm 2005, Luật sửa đổi bổ sung một số điều về sở hữu trí tuệ, quyền tác giả và quyền liên quan năm 2009 và Bộ luật dân sự 2005, tôi cam kết thực hiện nghiêm túc các điều khoản sau:

1. Tuân thủ Luật Sở hữu trí tuệ về quyền tác giả và Bộ luật dân sự hiện hành.
2. Tất cả các ý kiến, quan điểm của người khác được các tác giả sử dụng nguyên văn hoặc trích dẫn trong cuốn sách nói trên đều đã được ghi rõ nguồn theo quy định của Nhà xuất bản
3. Chỉ phát hành sách sau khi đã có xác nhận nộp lưu chiểu và có quyết định phát hành của Giám đốc Nhà xuất bản Đại học Vinh.

Nếu vi phạm 1 trong các điều trên, chúng tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

NGƯỜI CAM KẾT

(ký và ghi rõ họ tên)

HỌ TÊN, CHỮ KÝ CỦA CÁC ĐỒNG TÁC GIẢ

4) Bộ cục, hình thức trình bày giáo trình :

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

5) Về những hạn chế, sai sót trong giáo trình và đề nghị chỉnh sửa (nếu có)

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

6) Đánh giá tổng quát :

.....
.....

7) Kết luận :

Đồng ý cho làm thủ tục nghiệm thu hay không ? Có Không

TRƯỞNG BỘ MÔN

THƯ KÝ

XÁC NHẬN CỦA TRƯỞNG KHOA/VIỆN

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BẢN NHẬN XÉT, PHẢN BIỆN GIÁO TRÌNH**

Họ tên người phản biện (học hàm, học vị):

Cơ quan/Đơn vị công tác:

Tên giáo trình :

.....

Dùng cho đào tạo hệ (đại học/sau đại học) Số tín chỉ :

Của các tác giả :

Là giảng viên Khoa/Viện:

NỘI DUNG NHẬN XÉT**1) Về tính cấp thiết của giáo trình :**

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

2) Về sự phù hợp giữa nội dung giáo trình với đề cương chi tiết học phần tương ứng

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

3) Về sự trùng lặp của giáo trình với các giáo trình, tài liệu đã có

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

4) Về bố cục, hình thức giáo trình:

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

5) Những lỗi/thiếu sót/sai sót cần chỉnh sửa (nếu có):

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

6) Đánh giá tổng quát:

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

7) Kết luận:

.....

.....ngày..... tháng năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI PHẢN BIỆN
(ghi rõ họ tên, học hàm, học vị)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

Họ tên người đánh giá:.....Chức danh HD:

Họ tên (các) tác giả :

Tên giáo trình:

Tên học phần tương ứng:

Dùng cho hệ đào tạo (đại học/sau đại học) Số tín chỉ

Ý kiến đánh giá về bản thảo giáo trình:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tính cấp thiết của giáo trình đối với nhu cầu đào tạo của nhà trường	20	
2	Tính chính xác, tính khoa học và tính cập nhật về kiến thức được trình bày trong giáo trình	30	
3	Sự phù hợp giữa nội dung giáo trình với đề cương chi tiết của học phần tương ứng	20	
4	Đảm bảo Luật Sở hữu trí tuệ và quyền tác giả hiện hành (<i>Dẫn nguồn đầy đủ; có tính mới, không trùng lặp với các GT, TLTK khác</i>)	20	
5	Về thể thức, hình thức trình bày bản thảo giáo trình	10	
	Cộng	100	
Xếp loại (<i>Tốt: 80-100 điểm, Khá: 70 –79 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm</i>)			

Ý kiến khác :

Kết luận : - Giáo trình có đủ điều kiện xuất bản không: Có Không

.....ngày ... tháng ... năm 201...

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU GIÁO TRÌNH

1. Thông tin về giáo trình:

- Tác giả (ghi rõ chủ biên):

- Tên giáo trình:

- Dùng cho học phần:

- Dùng cho hệ đào tạo (đại học/sau đại học)..... Số tín chỉ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số:ngày...../..... / 20..

3. Ngày họp Hội đồng: /..... / 20.....

DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong HĐ
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Có mặt:người; Vắng mặt:người, bao gồm (ghi rõ lý do vắng mặt, nếu có):

.....
.....

4. Đại diện nhóm tác giả báo cáo:

5. Ý kiến của Hội đồng:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Kết quả bỏ phiếu đánh giá giáo trình:

Số phiếu phát ra:; Số phiếu thu vào:; Số phiếu hợp lệ.....; Không hợp lệ:....

Số phiếu xếp loại **Tốt**:.....phiếu (%); Số phiếu xếp loại **Khá**: phiếu (%)

Số phiếu xếp loại **Đạt**:.....phiếu (%); Số phiếu xếp loại **Không đạt** ... phiếu (%)

- Kết quả xếp loại: Giáo trình được xếp loại

7. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng:

- Giáo trình đủ điều kiện xuất bản: Có Không ; - Thời gian xuất bản:

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

PGS. TS Nguyễn Huy Bằng

PGS. TS Nguyễn Hồng Quảng

XÁC NHẬN CỦA KHOA/VIỆN