

Số: 18 /TB-CNTĐ-CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 05 năm 2019

THÔNG BÁO
Về việc tổ chức nghiệm thu Giáo trình đào tạo
Đợt 1 - Năm học 2018-2019

Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) thông báo về việc tổ chức nghiệm thu Giáo trình đào tạo (GTĐT) đợt 1 năm học 2018-2019, cụ thể như sau:

1. Đối với các Khoa, Tác giả biên soạn GTĐT:

| TT | Đối tượng | Nội dung thực hiện | Ghi chú |
|----|-----------|---|---|
| 1 | Các Khoa | - Làm văn bản đề xuất: + Danh sách thành viên Hội đồng – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM4-QT2-QA2 (Lưu ý: Thành viên là khách mời ngoài trường cần có thông tin đầy đủ theo mẫu để làm hợp đồng);</i> + Lịch nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm) – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM5-QT2-QA2 .</i> | - Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 11g00 ngày 18/05/2019. - Tổ chức nghiệm thu trong khoảng từ 20/05/2019 đến 15/06/2019 |
| | | - Theo quyết định thành lập Hội đồng, thông báo lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng; chủ biên/nhóm biên soạn. - Nhận GTĐT của chủ biên/nhóm biên soạn: 06 bản, - Gửi GTĐT cho 05 thành viên Hội đồng, mỗi người 01 bản; - Gửi Phòng KHCN: 01 bản (Phòng KHCN lưu: 01 bản - Trước nghiệm thu). - Nhận thư mời từ Phòng KHCN và gửi cho UV Phản biện là khách mời ngoài trường. | |
| | | - Gửi hồ sơ nghiệm thu (GTĐT; Phiếu phản biện – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM14-QT2-QA2</i> , Phiếu nghiệm thu – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM15-QT2-QA2</i>) đến các thành viên Hội đồng nghiệm thu. | - Trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 07 ngày. |
| | | - Liên hệ ủy viên phản biện, nhận lại phiếu phản biện | - Trước thời điểm |

| TT | Đối tượng | Nội dung thực hiện | Ghi chú |
|----|------------------------|---|---|
| | | và gửi về phòng KHCN | thực nghiệm thu 02 ngày. |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tiến hành nghiệm thu; - Đăng ký phòng họp/ máy chiếu, ... (nếu cần). - Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu (GTĐT: 02 bản giấy + 03 đĩa CD (Gửi Phòng TCKT 01 đĩa CD; Trung tâm TTTV 01 bản giấy + 01 đĩa CD; Phòng KHCN 01 bản giấy + 01 đĩa CD); Phiếu nghiệm thu; Phiếu phản biện; Biên bản nghiệm thu – <i>Thực hiện biểu mẫu CN-BM16-QT2-QA2</i>). | - Gửi về Phòng KHCN trong ngày 25/06/2019 |
| 2 | Tác giả biên soạn GTĐT | <ul style="list-style-type: none"> - In và nộp GTĐT – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM13-QT2-QA2</i> (06 bản giấy) – Trước nghiệm thu. - Hoàn chỉnh GTĐT 02 bản giấy + 03 đĩa CD (Gửi Phòng TCKT 01 đĩa CD; Trung tâm TTTV 01 bản giấy + 01 đĩa CD; Phòng KHCN 01 bản giấy + 01 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu (Nếu Đạt). | <ul style="list-style-type: none"> - Gửi về Khoa trước 11g00 ngày 18/05/2019 - Gửi về Phòng KHCN trong ngày 25/06/2019. |

2. Biểu mẫu thực hiện:

- Các Biểu mẫu: Đề xuất hội đồng; Đề xuất lịch nghiệm thu; Phiếu phản biện; Phiếu nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu; Mẫu GTĐT; Mẫu thông tin khách mời ngoài trường để làm họp đồng).

Tại địa chỉ: **Public Data on 'Fileserver \ DataShare' \ THONG BAO \ Thong bao Phong KHCN \ NAM HOC 2018-2019 \ Quy trình bien soan GTĐT.**

Mọi chi tiết liên hệ trực tiếp Phòng KHCN (Phòng A110B – Số điện thoại: 028 62725 135, Nội bộ: 141).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Các Phòng/ Khoa/ Trung tâm;
- Lưu VP.

TP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ



Vũ Phạm Việt Hà