**Phụ lục I**

**ĐỊNH DẠNG, TRÌNH BÀY GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ TRƯỜNG ĐH QUẢNG BÌNH**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQB ngày tháng năm 2023*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)*

**I. Cấu trúc giáo trình**

Giáo trình lưu hành nội bộ phải bao gồm những phần sau:

- Bìa

- Mục lục

- Bảng viết tắt (bảng ký hiệu nếu có)

- Danh mục hình vẽ, bảng biểu (nếu có)

- Phần mở đầu

- Nội dung chính

- Tài liệu tham khảo

**II. Quy cách chung**

***2.1. Đánh số trang***

- Đánh số trang bắt đầu từ lời nói đầu thuộc phần mở đầu, các trang trước đó không đánh số.

- Số trang được đánh ở góc bên phải ở cuối trang giấy.

***2.2 Trang bìa***

Logo UBND TỈNH QUẢNG BÌNH

T**RƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH**

Tác giả (Học hàm, học vị, họ và tên)

**Giáo trình**

**TÊN GIÁO TRÌNH**

**(hình nền phù hợp)**

**Quảng Bình, năm …**

***2.3. Phần mục lục***

Chỉ liệt kê danh sách đến mục con ba chữ số, ví dụ 1.1.1., 1.1.2…

***2.4. Nội dung giáo trình***

- Có thể chia thành các chương, các phần A, B, C, D (nếu cần thiết)

- Cách đánh số chương mục:

Chương 1, 2...

Mục 1.1., 1.2.

Mục con 1.1.1., 1.1.2...

- Cuối chương phải có câu hỏi ôn tập.

***2.5. Tiêu đề và số thứ tự của bảng và hình***

- Tiêu đề bảng được viết trên bảng, đánh số thự tự theo chương (ví dụ: Bảng 2. 1. là bảng 1 thuộc chương 2...)

- Tiêu đề hình được viết dưới hình, đánh số thự tự theo chương (ví dụ: Hình 3. 2. là hình 2 thuộc chương 3...)

- Hình ảnh, đồ thị phải rõ nét, các chú giải bằng tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài rõ ràng.

***2.6. Quy định kích thước (theo font chữ unicode)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Đề mục** | **Kiểu chữ** | **Cỡ chữ** | **Định dạng** | **Ví dụ (mẫu chữ)** |
| Phần (A,B,C,D) | TimesNewRoman ( viết hoa) | 15 | Đậm, đứng | **PHẦN A**  **LÝ THUYẾT** |
| Chương (đánh theo số 1,2,3...). Tên chương | TimesNewRoman (viết hoa) | 14 | Đậm, đứng | **CHƯƠNG 2. CÔNG NGHỆ** |
| Mục (đánh số 1.1, 1.2,...) | TimesNewRoman (viết thường) | 13 | Đậm, đứng | **1.1. Lịch sử phát triển** |
| Mục con, đánh số 1.1.1, 1.1.2...) | TimesNewRoman (viết thường) | 13 | Đậm, nghiêng | ***1.1.1. Giai đoạn trước 2009*** |
| Mục nhỏ tiếp theo (nếu có) đánh theo a,b,c,d | TimesNewRoman (viết thường) | 13 | Nghiêng | *a. Thành phần* |
| Nội dung\* | TimesNewRoman (viết thường) | 13 | Thường, đứng, dãn dòng đơn | Kinh tế Việt Nam phát triển theo năm thành phần |
| Tên hình, bảng | TimesNewRoman (viết thường) | 12 | Đậm, đứng, căn giữa | **Bảng 2.1. Tốc độ tăng trưởng** |
| Chú thích hình, bảng | TimesNewRoman (viết thường) | 11 | Thường, đứng |  |
| Phụ lục, tài liệu tham khảo | TimesNewRoman (viết thường) | 11 | Thường, đứng | Nguyễn Văn (2003)... |

**2.7. Quy định cách dòng**

- Giáo trình dùng bảng mã Unicode, soạn thảo theo định dạng trang in tiêu chuẩn theo khổ giấy A4, khổ dọc (Portrait).

- Định dạng lề: Trên 2.5 cm, Dưới 2.5 cm, Trái 3cm, Phải 2cm

- Các dòng đơn (line spacing) cách dòng là Multiple là 1.2;

- Cách đoạn (spacing) là Before 6pt, After là 6pt.

- First line (thụt đầu dòng là 0,5cm) (Format/Paragraph).

***2.8. Tài liệu tham khảo***

- Tài liệu tham khảo phải có ít nhất 10 tài liệu trở lên bao gồm sách Việt Nam và sách nước ngoài.

**-** Tài liệu tham khảo liệt kê theo thứ tự a,b,c, ... và đánh số 1, 2, 3..

- Nếu là sách theo trình tự sau: Tên tác giả (năm xuất bản). T*ên sách*, tập (nếu có), nhà xuất bản.

(Ví dụ: “1. Nguyễn Văn B (2005). *Thống kê thực hành,* tập I,NXB Khoa học và Kỹ thuật.”).

- Nếu là bài báo theo trình tự sau: Tên tác giả, (năm xuất bản). T*ên bài báo*. Tên tạp chí, tập, số, trang.

(Ví dụ: “2. Nguyễn Văn A, Hà Quang B (2006). *Mô hình kinh doanh vừa và nhỏ.* Tạp chí Kinh tế Phát triển, số 3, tr. 57- 62”).

- Nếu là tài liệu trên Internet: Tên tác giả (thời gian công bố). *Tên tài liệu*, địa chỉ Website, đường dẫn tới nội dung trích dẫn, thời gian trích dẫn.

(Ví dụ: Phạm Minh (2008). *Chuyển giao công nghệ,* http://vietnamnet.vn/khoahoc, trích dẫn 15/10/2008.).

**Phụ lục II**

**MẪU HỒ SƠ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQB ngày tháng năm 2023*

*của Hiệu trưởng Trường Đại học Quảng Bình)*

**I. MẪU TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH  **KHOA/VIỆN ..................** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Quảng Bình, ngày ... tháng ... năm ...*

**TỜ TRÌNH**

**Về việc đề nghị thẩm định giáo trình lưu hành nội bộ**

**năm học 20... – 20...**

Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ và kế hoạch đào tạo của Khoa/Viện.... đã được nhà trường phê duyệt;

Căn cứ đề xuất của bộ môn: ......

Khoa/Viện ......... đề nghị Ban Giám hiệu thành lập Hội đồng để thẩm định các giáo trình lưu hành nội bộ, cụ thể như sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên giáo trình** | **Chủ biên**  *(Đồng chủ biên)* | **Thành viên** | **Đối tượng** | **Số tín chỉ** |
| 1 | ................... | TS. Nguyễn Văn A | TS. Nguyễn Văn B | Đại học, cao đẳng, ngành….. | … |
| 2 | ..................... | ..................... | ..................... | ..................... | ... |
| 3 | ..................... | ..................... | ..................... | ..................... | ... |

Kính trình Ban Giám hiệu và Phòng KHCN&ĐN xem xét.

Xin trân trọng cảm ơn!

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Ban giám hiệu;  - Phòng KHCN&ĐN;  - Lưu VP Khoa/Viện. | **Trưởng Khoa/Viện**  (*Ký và ghi rõ họ tên*) |

**II. PHIẾU THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH NỘI BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH QUẢNG BÌNH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

Tên giáo trình:

Số tín chỉ:

Đối tượng sử dụng:

Chủ biên:

Họ và tên người nhận xét:

Học vị, chức danh khoa học:

Đơn vị công tác:

**PHẦN ĐÁNH GIÁ**

1. Việc cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ quy định trong chương trình đào tạo đối với môn học và mức độ đáp ứng yêu cầu đổi mới giáo dục đại học.

2. Nội dung giáo trình (đáp ứng mục tiêu chương trình, phù hợp trình độ đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra)

3. Kiến thức trong giáo trình (đảm bảo tính chính xác, trình bày logic, chặt chẽ; ngôn ngữ, văn phong khoa học; cân đối giữa lý luận và thực hành, phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới)

4. Sự tuân thủ yêu cầu về quyền tác giả trong biên soạn giáo trình theo quy định hiện hành

5. Danh mục tài liệu tham khảo, câu hỏi hướng dẫn ôn tập, định hướng thảo luận và bài tập thực hành cuối mỗi chương (đảm bảo tính sư phạm, đầy đủ, phù hợp).

6. Hình thức và cấu trúc giáo trình (đảm bảo tính đồng bộ và tuân thủ các quy định cụ thể của Nhà trường)

7. Những ý kiến khác

**KẾT LUẬN**:

Đạt yêu cầu cao và đề nghị Hiệu trưởng phê duyệt công nhận giáo trình.

Đạt yêu cầu nhưng phải chỉnh sửa.

Chưa đạt yêu cầu, phải chỉnh sửa, bổ sung và phải tổ chức họp HĐTĐ lại.

*Quảng Bình, ngày … tháng …. năm........*

**Thành viên Hội đồng thẩm định**

(*Ký và ghi rõ họ tên*)

**III. MẪU BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH QUẢNG BÌNH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Quảng Bình, ngày ... tháng ... năm ...*

**BIÊN BẢN**

**HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên giáo trình:

2. Tác giả:

3. Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình: Quyết định số .../QĐ-ĐHQB ngày ... tháng ... năm ... của Hiệu trưởng trường Đại học Quảng Bình.

4. Thời gian và địa điểm họp Hội đồng:

Lúc ... giờ ... ngày ... tháng ... năm ...

Địa điểm:

5. Thành viên Hội đồng

- Tổng số:

+ Có mặt: ... người, bao gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Chức vụ** | **Chức danh trong HĐ** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phản biện 1 |
| 3 |  |  | Phản biện 2 |
| 4 |  |  | Ủy viên |
| 5 |  |  | Ủy viên thư ký |

+ Vắng mặt: ... ( ... có lí do; ... không có lí do).

6. Khách mời:

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG**

**1. Ý kiến của các phản biện**

*(Chi tiết có văn bản kèm theo).*

Tóm lược một số ý kiến chính như sau:

**2. Ý kiến của các thành viên hội đồng thẩm định**

**3. Ý kiến khác**

**III. KẾT LUẬN**

Giáo trình*...........................* đủ/chưa đủ điều kiện để đưa vào sử dụng làm tài liệu giảng dạy phục vụ đào tạo ngành *...............................* của Trường Đại học Quảng Bình.

Yêu cầu chỉnh sửa (*nếu có*):

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**IV. MẪU BÁO CÁO CHỈNH SỬA HOÀN THIỆN GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH QUẢNG BÌNH  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC QUẢNG BÌNH** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Quảng Bình, ngày ... tháng ... năm ...*

**BÁO CÁO CHỈNH SỬA, HOÀN THIỆN**

**GIÁO TRÌNH LƯU HÀNH NỘI BỘ**

Kính gửi:

- Ban Giám hiệu;

- Hội đồng thẩm định.

Tiếp thu các ý kiến phản biện và góp ý của Hội đồng đánh giá thẩm định giáo trình ........ tại cuộc họp ngày .... tháng .... năm .....

Ban biên soạn đã chỉnh sửa và hoàn thiện nội dung giáo trình theo kết luận của Chủ tịch Hội đồng thẩm định và các ý kiến góp ý tại buổi họp với các nội dung chính như sau:

1.

2.

Kết quả, sau khi chỉnh sửa, ban biên soạn nộp kèm theo bản báo cáo này 01 bản in và file PDF toàn bộ sản phẩm đã chỉnh sửa.

Kính trình Hội đồng thẩm định giáo trình xem xét phê duyệt để Nhà trường sớm đưa tài liệu vào phục vụ giảng dạy, học tập và nghiên cứu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | | **THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |
| **PHẢN BIỆN 1**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **PHẢN BIỆN 2**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TÁC GIẢ**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* |