

Đà Nẵng, ngày 05 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định việc biên soạn, thẩm định, lựa chọn và sử dụng
giáo trình giáo dục đại học của Trường đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA

Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/04/1994 của Chính phủ về việc thành lập
Đại học Đà Nẵng và các Trường trực thuộc;

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 của Quốc hội khóa XIII, kỳ
hợp thứ 3 thông qua ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Thông tư số 08/2014/TT-BGDDT ngày 20 tháng 03 năm 2014 của Bộ
Trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của
đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

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

Xét đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định việc biên soạn, thẩm
định, lựa chọn và sử dụng giáo trình giáo dục đại học của trường Đại học Bách khoa -
Đại học Đà Nẵng”;

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Trong quá trình thực hiện
Quy định kèm theo Quyết định này sẽ được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi để phù hợp
với tình hình thực tế;

Điều 3. Các Ông (Bà) Trưởng phòng Tổ chức-Hành chính, Trưởng phòng
Thanh tra-Pháp chế, Trưởng phòng Đào tạo, Trưởng phòng Khoa học-Công nghệ và
Hợp tác Quốc tế, Trưởng phòng Kế hoạch-Tài chính, Trưởng phòng Khảo thí và Đảm
bảo chất lượng giáo dục, Trưởng phòng Cơ sở vật chất, Trưởng các Khoa và các bộ
phận liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.



GS. TS. Lê Kim Hùng

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Ban Giám hiệu;
- GĐ ĐHĐN (để báo cáo);
- Lưu TC-HC.

QUY ĐỊNH

Về việc biên soạn, thẩm định, lựa chọn và sử dụng giáo trình giáo dục đại học của Trường đại học Bách khoa

(Ban hành kèm theo Quyết định số 375/QĐ-DHBK ngày 5 tháng 10 năm 2015
của Hiệu trưởng Trường đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng)

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định việc biên soạn, thẩm định, lựa chọn và sử dụng giáo trình giáo dục đại học phục vụ công tác đào tạo của trường Đại học Bách khoa, sau đây gọi chung là giáo trình.

2. Giáo trình phục vụ cho việc giảng dạy, chuẩn bị bài giảng của giảng viên và học tập của sinh viên đối với các học phần có trong chương trình đào tạo.

Điều 2. Ngôn ngữ dùng để biên soạn giáo trình

1. Ngôn ngữ dùng để biên soạn giáo trình là tiếng Việt.

2. Giáo trình một số học phần thuộc chương trình tiên tiến, chương trình hợp tác, liên kết đào tạo với nước ngoài và một số chương trình đào tạo khác giảng dạy bằng tiếng nước ngoài, được biên soạn bằng tiếng nước ngoài.

Điều 3. Yêu cầu đối với giáo trình

1. Giáo trình cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ, quy định trong chương trình đào tạo đối với mỗi học phần, ngành học, trình độ đào tạo, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy, phương pháp kiểm tra, đánh giá.

2. Nội dung giáo trình phải phù hợp với mục tiêu học phần và chương trình đào tạo, đảm bảo chuẩn kiến thức, kỹ năng và chuẩn đầu ra đã ban hành.

3. Kiến thức trong giáo trình được trình bày khoa học, logic, đảm bảo cân đối giữa lý luận và thực hành, phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới nhất của khoa học và công nghệ.

4. Những nội dung được trích dẫn trong tài liệu tham khảo để biên soạn giáo trình phải có nguồn gốc và chủ thích rõ ràng, đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về quyền tác giả theo quy định hiện hành.

5. Cuối mỗi chương giáo trình phải có danh mục tài liệu tham khảo, câu hỏi hướng dẫn ôn tập, định hướng thảo luận, bài tập thực hành.



AB

Điều 4. Sử dụng giáo trình

1. Nhà trường tổ chức biên soạn hoặc lựa chọn giáo trình để sử dụng, đảm bảo mỗi môn học có ít nhất một giáo trình phục vụ công tác giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên.

2. Nhà trường được quyền sử dụng các giáo trình do Nhà trường tổ chức biên soạn và đã xuất bản để phục vụ giảng dạy của giảng viên và học tập của sinh viên theo Luật xuất bản và các quy định hiện hành.

Chương II

BIÊN SOẠN VÀ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH

Điều 5. Quy trình tổ chức biên soạn giáo trình

1. Trên cơ sở đề nghị của Khoa (lập theo biểu mẫu hồ sơ biên soạn giáo trình gửi qua Phòng Đào tạo), Hiệu trưởng chỉ đạo, tổ chức biên soạn giáo trình để phục vụ giảng dạy, học tập cho các học phần do Khoa quản lý.

2. Hội đồng Khoa đề xuất Hiệu trưởng thành lập Ban biên soạn giáo trình hoặc giao nhiệm vụ trực tiếp cho cá nhân nhà khoa học có trình độ, đúng chuyên môn và kinh nghiệm biên soạn giáo trình.

3. Ban biên soạn giáo trình hoặc cá nhân nhà khoa học chịu trách nhiệm xây dựng dự thảo đề cương chi tiết giáo trình học phần và báo cáo Hội đồng Khoa.

4. Hiệu trưởng duyệt đề cương chi tiết giáo trình học phần và giao nhiệm vụ cho Ban biên soạn hoặc cá nhân nhà khoa học thực hiện biên soạn giáo trình, ký kết hợp đồng biên soạn giáo trình.

5. Ban biên soạn giáo trình hoặc cá nhân nhà khoa học chịu trách nhiệm biên soạn giáo trình theo đề cương đã được duyệt.

6. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình. Hội đồng thẩm định giáo trình tổ chức thẩm định giáo trình đã biên soạn.

7. Căn cứ vào ý kiến của Hội đồng thẩm định, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc in ấn, xuất bản giáo trình.

8. Sau khi có Quyết định của Hiệu trưởng cho phép in ấn xuất bản giáo trình, Phòng Đào tạo tổng hợp hồ sơ cần thiết để tác giả liên hệ với nhà xuất bản ấn hành.

9. Tác giả giáo trình nộp giấy phép xuất bản, bản in giáo trình đã xuất bản về Phòng Đào tạo để trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định công nhận giáo trình.

10. Hàng năm, trên cơ sở đề xuất của Khoa, Hiệu trưởng xem xét, quyết định việc hiệu chỉnh giáo trình đang sử dụng cho phù hợp với thực tiễn.

Điều 6. Thành phần Ban biên soạn giáo trình

1. Thành phần Ban biên soạn giáo trình gồm có:

a) Trường hợp có nhiều tác giả tham gia biên soạn giáo trình thì thành lập Ban biên soạn giáo trình. Ban biên soạn gồm Chủ biên hoặc đồng chủ biên và các thành viên (nếu

có). Chủ biên hoặc đồng chủ biên phải có trình độ tiến sỹ trở lên thuộc chuyên ngành của giáo trình đó.

b) Các thành viên Ban biên soạn giáo trình phải có chuyên môn phù hợp với nội dung giáo trình và đang trực tiếp giảng dạy ở trình độ đào tạo tương ứng, hoặc các nhà khoa học có uy tín đang tham gia thỉnh giảng tại Nhà trường ở trình độ đào tạo tương ứng và do Hiệu trưởng quyết định.

2. Hiệu trưởng quyết định số lượng thành viên Ban biên soạn giáo trình hoặc cá nhân nhà khoa học biên soạn giáo trình.

3. Hiệu trưởng quy định thành phần, tổ chức và hoạt động của Ban biên soạn giáo trình bằng văn bản.

Điều 7. Nhiệm vụ và quyền của chủ biên/dòng chủ biên

1. Tổ chức biên soạn giáo trình theo đúng đề cương giáo trình đã được Hiệu trưởng phê duyệt.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung khoa học của giáo trình, sửa chữa nội dung giáo trình theo góp ý của các nhà khoa học và ý kiến kết luận của Hội đồng thẩm định.

3. Đề xuất với Hiệu trưởng thay thế hoặc bổ sung thành viên tham gia biên soạn giáo trình khi thấy cần thiết.

4. Được hưởng các chế độ theo quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định của Nhà trường đối với việc biên soạn giáo trình.

Điều 8. Trách nhiệm, nghĩa vụ và quyền của tác giả

1. Trách nhiệm, nghĩa vụ

a) Tác giả chịu trách nhiệm về nội dung của giáo trình, chịu sự chỉ đạo về mặt chuyên môn của chủ biên hoặc đồng chủ biên và Hội đồng Khoa trong quá trình biên soạn giáo trình và về bản quyền tác giả theo quy định hiện hành của Nhà nước;

b) Tác giả có nghĩa vụ tuân thủ sự phân công công việc của chủ biên, đảm bảo trung thực và làm việc khoa học đối với phần được phân công biên soạn, đảm bảo thực hiện đúng tiến độ thời gian; sử dụng ngôn ngữ, văn phong,... thống nhất chung trong toàn bộ giáo trình; thực hiện biểu quyết theo đa số.

2. Quyền lợi

a) Tác giả được hưởng các chế độ nhuận bút, bản quyền tác giả theo quy định hiện hành của Nhà nước;

b) Tác giả được ưu tiên khai thác tài liệu, cơ sở dữ liệu các loại của Nhà trường;

c) Tác giả được quyền góp ý về cấu trúc, nội dung các phần không được phân công viết trong giáo trình, nhưng phải tuân thủ quyết định của chủ biên hoặc đồng chủ biên.

Điều 9. Tổ chức thẩm định giáo trình biên soạn

1. Hiệu trưởng quyết định thành lập Hội đồng thẩm định giáo trình để thẩm định giáo trình.

2. Số lượng thành viên Hội đồng thẩm định giáo trình do Hiệu trưởng quyết định, trong đó có 01 Chủ tịch Hội đồng, 02 phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên. Hội đồng thẩm định giáo trình phải có ít nhất 02 thành viên ngoài trường, đại diện cho đơn vị sử dụng lao động.

3. Thành viên Hội đồng thẩm định phải là những người có chuyên môn phù hợp với nội dung giáo trình, là các nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao, có uy tín và kinh nghiệm giảng dạy ở trình độ đào tạo giáo trình được sử dụng.

4. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định và đề xuất với chủ biên/đồng chủ biên hoặc cá nhân các nhà khoa học tham gia biên soạn giáo trình xem xét, chỉnh sửa, hoàn thiện giáo trình. Hội đồng có thể mời một số đại biểu ngoài Hội đồng tham dự phiên họp thẩm định.

5. Hiệu trưởng quy định về tổ chức và hoạt động của Hội đồng thẩm định giáo trình bằng văn bản.

Điều 10. Kinh phí hỗ trợ biên soạn giáo trình

1. Kinh phí chi hỗ trợ biên soạn giáo trình thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

2. Phòng Đào tạo lập hồ sơ chi hỗ trợ cho công tác thẩm định, nghiệm thu cấp khoa, cấp trường, quản lý cấp trường. Mức chi theo quy định trong Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của trường.

3. Hồ sơ thanh toán chi hỗ trợ nộp Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm:

- Quyết định của Hiệu trưởng về việc giao nhiệm vụ biên soạn giáo trình, thành lập Hội đồng thẩm định, cho phép in ấn xuất bản, công nhận giáo trình;

- Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình;

- Tổng hợp kinh phí chi hỗ trợ biên soạn, thẩm định do Phòng Đào tạo lập.

Chương III

LỰA CHỌN GIÁO TRÌNH

Điều 11. Tổ chức lựa chọn giáo trình

Hiệu trưởng tổ chức lựa chọn giáo trình của các cơ sở giáo dục khác phù hợp với chương trình đào tạo của Nhà trường để làm tài liệu giảng dạy, học tập chính thức đối với những học phần chưa đủ điều kiện tổ chức biên soạn giáo trình.

Điều 12. Quy trình lựa chọn giáo trình

1. Trưởng Bộ môn phân công giảng viên đọc, nhận xét đánh giá giáo trình của cơ sở giáo dục khác, mà giáo trình này phù hợp với nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo ngành của Nhà trường. Sau khi có ý kiến nhận xét phản biện, Bộ môn họp để thống nhất ý kiến đánh giá trong Bộ môn.

2. Căn cứ vào các giáo trình đã được các Bộ môn đánh giá và đề xuất chọn, Hội đồng Khoa đề xuất danh mục các giáo trình cần đưa vào sử dụng phục vụ giảng dạy, học tập theo chương trình đào tạo để trình Hiệu trưởng.

3. Hiệu trưởng thành lập Hội đồng lựa chọn giáo trình để lựa chọn giáo trình phù hợp với chương trình đào tạo.

4. Căn cứ ý kiến của Hội đồng lựa chọn giáo trình, Hiệu trưởng xem xét và quyết định chọn giáo trình để phục vụ giảng dạy, học tập.

5. Nhà trường có trách nhiệm xin phép chủ biên, tập thể tác giả hoặc cá nhân nhà khoa học và cơ sở đào tạo đã biên soạn giáo trình để được sử dụng giáo trình theo quy định của pháp luật về quyền tác giả và quyền sở hữu trí tuệ.

6. Hiệu trưởng quy định số lượng thành viên, tổ chức và hoạt động của Hội đồng lựa chọn giáo trình bằng văn bản.

Điều 13. Kinh phí hỗ trợ

1. Kinh phí chi hỗ trợ tổ chức Hội đồng xét lựa chọn và duyệt giáo trình được thanh toán theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Nhà trường.

2. Hồ sơ thanh toán chi hỗ trợ nộp Phòng Kế hoạch - Tài chính gồm: Quyết định của Hiệu trưởng duyệt giáo trình sử dụng, Quyết định của Hiệu trưởng thành lập Hội đồng lựa chọn giáo trình, Biên bản của Hội đồng thẩm định giáo trình, Tổng hợp kinh phí chi hỗ trợ do Phòng Đào tạo lập.

Điều 14. Xử lý khiếu nại

Trong quá trình lưu hành, sử dụng giáo trình, nếu xảy ra khiếu nại về bản quyền, nội dung khoa học thì Hiệu trưởng xem xét và xử lý theo quy định hiện hành.

Chương IV

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Trách nhiệm của các đơn vị trong trường

Quy định này có hiệu lực từ ngày ký. Trưởng các đơn vị, các cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành nghiêm túc Quy định này. Phòng Đào tạo xây dựng biểu mẫu và hướng dẫn các đơn vị thực hiện.

Hàng năm, căn cứ thực tế Hiệu trưởng sẽ quyết định bổ sung, sửa đổi điều chỉnh Quy định này cho phù hợp.



GS. TS. Lê Kim Hùng