ĐẠI HỌC HUẾ

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT**

Phụ lục 2: Biên soạn tài liệu, giáo trình

THUYẾT MINH BIÊN SOẠN TÀI LIỆU, GIÁO TRÌNH

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. TÊN GIÁO TRÌNH.....:  2. LOẠI SẢN PHẨM ĐĂNG KÝ:   Giáo trình   Sách bài tập   Hướng dẫn giảng dạy   Giáo trình điện tử   Sách tham khảo  môn học    Bài giảng dùng chung   Sách dịch   Sách chuyên khảo   3.HÌNH THỨC GIÁO TRÌNH, BÀI GIẢNG  - Biên soạn mới  - Tái bản không sửa chữa  - Tái bản có bổ sung sửa chữa  + Số % bổ sung sửa chữa :………………………..  4. THỜI GIAN THỰC HIỆN:  5. CHỦ BIÊN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU  Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh:  Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:  Điện thoại nhà riêng : Điện thoại cơ quan:  Di động  E-mail:  6. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU (Lưu ý: Không quá 2 người với các giảng viên có thâm niên dưới 5 năm) | | | | |
| TT | Họ và tên  (ghi cả học hàm, học vị) | Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn | Nội dung biên soạn cụ thể được giao | Chữ ký |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 7. DÙNG CHO MÔN HỌC:………………………………………………………………….  CHUYÊN NGÀNH:……………………………………………………………………… | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN CỤ THỂ : | | | | |
| STT | Các nội dung, công việc thực hiện | Sản phẩm | Thời gian  (bắt đầu-kết thúc) | Người thực hiện |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| 9. SẢN PHẨM HỖ TRỢ ĐÀO TẠO CHO  Nghiên cứu sinh Cao học ĐH, CĐ  10. Phụ lục kèm theo đề cương chi tiết mẫu số 04 đã được Nhà trường duyệt  Đối với giáo trình biên soạn lần đầu/ bao gồm mục lục của một cuốn sách tham khảo tiếng nước ngoài và mục lục tham khảo của cuốn sách Tiếng Việt. Nếu không có tài liệu tiếng Việt thì thay bằng tài liệu tiếng nước ngoài. | | | | |
| Ngày ……… tháng ……… năm ……… Ngày ………. tháng …….. năm …….  Xác nhận của hội đồng khoa học Khoa Chủ biên giáo trình, tài liệu  (ký, họ và tên) | | | | |