

THÔNG BÁO
V/v tổ chức Hội đồng thẩm định, nghiệm thu
giáo trình, tài liệu tham khảo biên soạn năm 2026 (Đợt 2)

Căn cứ Kế hoạch số 2153/KH-ĐHTĐHN ngày 26/12/2025 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội về tổ chức biên soạn, thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 538/QĐ-ĐHTĐHN ngày 20/3/2026 của Hiệu trưởng trường Đại học Thủ đô Hà Nội về việc phê duyệt danh sách các giáo trình, tài liệu tham khảo (sách chuyên khảo) được giao nhiệm vụ biên soạn năm 2026;

Để đảm bảo tiến độ thực hiện kế hoạch biên soạn, thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026, Trường Đại học Thủ đô Hà Nội thông báo tổ chức thẩm định, nghiệm thu các giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026 đợt 2 như sau:

1. Đối tượng, phạm vi

Các đơn vị, ban biên soạn được giao nhiệm vụ biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026 theo Quyết định số 538/QĐ-ĐHTĐHN ngày 20/3/2026.

2. Hồ sơ đề nghị thẩm định, nghiệm thu gồm: (Phụ lục 2)

- Tờ trình đề nghị thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo.
- Đề xuất danh sách Hội đồng thẩm định cấp Trường. (BM.GT-02.02)
- Biên bản họp Hội đồng thẩm định cấp Khoa. (BM.GT-02.01)
- Bản thảo giáo trình/tài liệu tham khảo. (1 cuốn)
- Kết quả quét đạo văn có xác nhận của TT KHCN.

3. Thời gian nộp hồ sơ và xử lý hồ sơ

Để đảm bảo tiến độ tổ chức thẩm định, nghiệm thu và thực hiện thanh toán kinh phí biên soạn, thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026, Nhà trường tổ chức tiếp nhận hồ sơ theo 02 giai đoạn:

Giai đoạn	Hạn nộp hồ sơ đề nghị thẩm định	Thời gian rà soát, xử lý hồ sơ	Thời gian hoàn thiện bản thảo sau thẩm định
Giai đoạn 1	Đến hết ngày 30/10/2026	Trong vòng 03-05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày họp thẩm định cấp Trường.
Giai đoạn 2	Đến hết ngày 27/11/2026	Trong vòng 03-05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trong vòng 15 ngày kể từ ngày họp thẩm định cấp Trường.

Hình thức nộp hồ sơ:

Bản cứng nộp tại Phòng Quản lý Khoa học công nghệ và Hợp tác phát triển.
Bản mềm gửi qua Hệ thống quản lý văn bản và điều hành Trường Đại học Thủ đô Hà Nội.

Lưu ý:

Hồ sơ chỉ được tiếp nhận khi đầy đủ thành phần theo quy định tại Mục 2 của Thông báo này.

Sau thời hạn 27/11/2026, Nhà trường không tiếp nhận hồ sơ đề nghị thẩm định, nghiệm thu để đảm bảo tiến độ tổng hợp hồ sơ và thực hiện công tác thanh toán kinh phí biên soạn, thẩm định giáo trình, tài liệu tham khảo năm 2026.

Đề nghị các tác giả, nhóm tác giả, ban biên soạn chủ động sắp xếp thời gian hoàn thiện bản thảo và nộp hồ sơ đúng hạn để bảo đảm tiến độ thực hiện nhiệm vụ.

4. Tổ chức thực hiện

Đề nghị các Trưởng đơn vị, các cá nhân có liên quan nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị phản ánh về Phòng QLKHCN&HTPT để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Hiệu trưởng;
- Các Phó Hiệu trưởng;
- Các Khoa: K.KHXH&NV, K.KT&MT, K. QL&ĐT
- Lưu: VT, QLKHCN-HTPT



TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG QLKHCN&HTPT



Đinh Thị Kim Thương

Phụ lục I
BIỂU MẪU HỒ SƠ THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU THAM KHẢO
*(Kèm theo Thông báo số 1364/TB-ĐHTĐHN ngày 21 tháng 09 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦ ĐÔ HÀ NỘI
KHOA/VIỆN.....
 Số: /TTr- [Khoa, Đơn vị]

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
 Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

TỜ TRÌNH

**Về việc đề nghị thành lập Hội đồng cấp Trường thẩm định nghiệm thu
giáo trình/ tài liệu tham khảo năm 2026**

Kính gửi: - Ban giám hiệu,
 - Phòng Quản lý KHCN&HTPT.

- Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHTĐHN ngày/.../202... về việc giao nhiệm vụ biên soạn..... của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủ đô Hà Nội;

- Căn cứ vào biên bản thông qua giáo trình, tài liệu tham khảo của [Khoa, Viện];
- Căn cứ báo cáo hoàn thiện giáo trình của các ban biên soạn;

[*Khoa, Viện*] kính trình Ban giám hiệu thành lập Hội đồng thẩm định, nghiệm thu giáo trình cấp Trường để thẩm định nghiệm thu các giáo trình/ tài liệu tham khảo cụ thể như sau:

TT	Tên tài liệu	Thể loại	Chủ biên	Đồng tác giả	Số tín chỉ (tương đương)	Ghi chú
1						
2						
3						
...						

Kính trình Ban giám hiệu và Phòng QLKHCN-HTPT đại học xem xét giải quyết.

Trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;

—

[KHOA, VIỆN]

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐH THỦ ĐÔ HÀ NỘI
KHOA/VIỆN.....

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

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH
HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH/ TÀI LIỆU THAM KHẢO NĂM 202..**

1. TÊN GIÁO TRÌNH/TÀI LIỆU THAM KHẢO:
2. THỂ LOẠI:.....
3. SỐ TRANG DỰ KIẾN:.....
4. DÙNG CHO HỌC PHẦN:
5. SỐ TÍN CHỈ CỦA HỌC PHẦN:
6. NGÀNH ĐÀO TẠO:

TT	Họ tên, học hàm, học vị	Ngành/chuyên ngành được đào tạo	Đơn vị công tác	Điện thoại liên lạc	Email	Trách nhiệm
1						Chủ tịch HĐ
2						Phản biện 1
3						Phản biện 2
4						Ủy viên
5						Ủy viên
6						Ủy viên
7						Thư kí

Hà Nội, ngày tháng năm 202..

TRƯỞNG KHOA/VIỆN TRƯỞNG

Chủ biên

Lưu ý:

- Thành viên hội đồng phải có trình độ theo Quy định
- Thành viên ban biên soạn giáo trình, TLTK không tham gia hội đồng thẩm định.

KHOA/VIỆN..... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KHOA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA
Thông qua giáo trình/ tài liệu tham khảo

.....

(Cấp Khoa)

Tên giáo trình/ tài liệu tham khảo :

Thê loại(*):

Ban biên soạn giáo trình/ tài liệu tham khảo:

- Chủ biên:..... Chức danh:.....Học vị:

- Đồng chủ biên (nếu có): Chức danh:Học vị:

- Thành viên:.....Chức danh:..... Học vị:.....

- Thành viên:.....Chức danh:..... Học vị:.....

Địa điểm:

Thời gian: lúc.....ngày.....tháng..... năm.....

1. Thành phần tham dự

TT	Họ và tên	Chức vụ	Trách nhiệm
1		Trưởng khoa	Chủ tọa
2		Trợ lý khoa học	Thư ký
3			Ủy viên
4			Ủy viên
5			
6			
7			
8			
9			

Số thành viên có mặt: Vắng...

2. Nội dung

2.1. Ban biên soạn trình bày nội dung giáo trình/ tài liệu tham khảo (sự cần thiết, ý nghĩa trong giảng dạy và nghiên cứu, cấu trúc giáo trình/ tài liệu tham khảo)

.....

.....

2.2. Nhận xét của các thành viên trong khoa/bộ môn

- Về nội dung

.....

.....

- Về hình thức

.....

.....

- Đối tượng sử dụng

.....

2.3. Góp ý của các thành viên trong khoa/ bộ môn

- Về nội dung

.....

.....

.....

- Về hình thức

.....

.....

.....

2.4. Kết luận của Hội đồng khoa

a. Tính cấp thiết, ý nghĩa của giáo trình/ tài liệu tham khảo trong công tác đào tạo và trong công tác nghiên cứu khoa học.

.....

.....

b. Tính chính xác, tính khoa học, tính hiện đại, hệ thống tri thức của giáo trình/ tài liệu tham khảo

.....

.....

c. Tính hợp lý của cấu trúc giáo trình/ tài liệu tham khảo (sự sắp xếp các chương, mục và dung lượng kiến thức của từng chương mục)

.....
.....

d. Những hạn chế, bất cập, những nội dung cần chỉnh sửa

.....
.....

- Biểu quyết thông qua:
- + Đồng ý thông qua bản thảo, đề nghị thẩm định cấp Trường:
- + Không đồng ý thông qua, yêu cầu nhóm tác giả tiếp tục sửa:
- + Ý kiến khác:

Sau khi thảo luận Hội đồng nhất trí quyết nghị sau đây:

KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG KHOA

.....
.....

2.5. Hội đồng tuyên bố kết thúc buổi thẩm định giáo trình vào lúc.....cùng ngày.

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG KHOA

THƯ KÝ