*Phụ lục 1*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

 **TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHỆ SÀI GÒN** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**DANH MỤC ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

**NĂM HỌC 2020 - 2021**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên giáo trình, tài liệu | Số tín chỉ | Phân loại | Tính chất | Đề xuất ban biên soạn | Thời gian hoàn thành |
| Viết mới | Tái bản |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* |
|  |  |  |  |  |  | Chủ biên: …………Thành viên: ………. |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 *TP. Hồ Chí Minh, ngày…… tháng…… năm 2020*

 **TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

 *(Ký và ghi rõ họ tên)*

***Chú thích***:

*Cột 4: Ghi ký hiệu viết tắt cho từng loại như sau: Giáo trình (GT), Bài giảng dùng chung (BGDC), Hướng dẫn giảng dạy (HD), Sách bài tập (BT), Sách tham khảo (TK), sách chuyên khảo (CK).*

*Cột 5: Đánh dấu X vào ô nếu biên soạn mới hoặc tái bản, không áp dụng đối với bài giảng dùng chung.*

*Cột 6: Ghi rõ học hàm học vị chủ biên và các thành viên tham gia.*

 *Phụ lục 2*

 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**TRƯỜNG ĐH CÔNG NGHỆ SÀI GÒN** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**THUYẾT MINH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

**NĂM HỌC 2020 - 2021**

|  |
| --- |
| **1. Tên giáo trình, tài liệu:**    |
| **2. Loại sản phẩm đăng ký:**Giáo trình **□** Sách bài tập **□** Sách HD giảng dạy môn học **□**Giáo trình điện tử **□** Sách tham khảo **□** Sách chuyên khảo **□**Bài giảng dùng chung **□** Sách dịch **□** |
| **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:**Từ tháng ……/20… đến tháng ……/20…**5. Chủ biên giáo trình tài liệu:*** Họ và tên:
* Năm sinh:
* Chức danh khoa học:
* Học vị:
* Địa chỉ nhà riêng:
* Địa chỉ cơ quan: 180 Cao Lỗ, Phường 4, Quận 8, TP. HCM
* Điện thoại nhà riêng:
* Điện thoại cơ quan:
* Di động:
* Fax:
* Email:

**6. Thành viên tham gia biên soạn giáo trình, tài liệu** (lưu ý: không quá 2 người đối với các giảng viên có thâm niên dưới 5 năm) |
| **STT** | **Họ và tên** *(Bao gồm học hàm và học vị)* | **Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn** | **Nội dung biên soạn 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 phục vụ đào tạo cho:** **Cao học: □ Đại học: □ Cao đẳng: □** |
| **10. Phụ lục kèm theo đề cương chi tiết 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 2020 Ngày …… tháng …… năm 2020 **Xác nhận của Hội đồng khoa học**  **Chủ biên giáo trình, tài liệu** *(Ký, Họ và tên) (Ký, Họ và tên)* |