

QT_001_NXB: ĐĂNG KÝ XUẤT BẢN

Người phụ trách:

Nguyễn Thu Hằng

Điện thoại: 0987862628 E.mail: nthatng@vnua.edu.vn



Biểu mẫu liên quan:

1.1 Mẫu thông báo đăng ký xuất bản

1.2 Mẫu Quyết định công nhận kế hoạch xuất bản

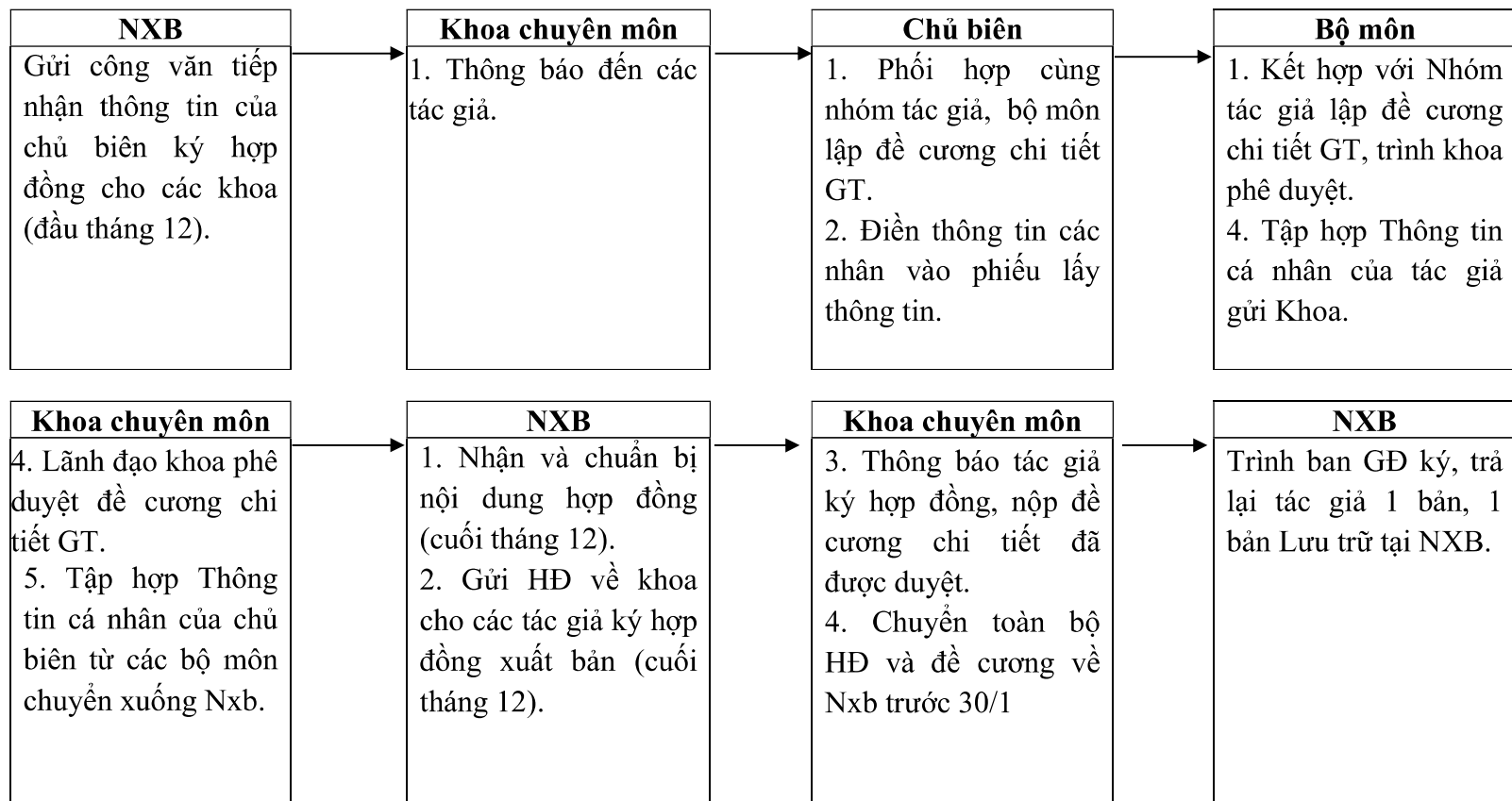
Ghi chú:

1. Khoa chuyên môn/bộ môn cần kiểm tra kỹ điều kiện biên soạn/tái bản GT, điều kiện của Ban biên soạn theo đúng Quy định về Giáo trình của HV trước khi phê duyệt đăng ký/ giao nhiệm vụ biên soạn.
2. Đề cương chi tiết GT phải được thông qua tại Bộ môn và Khoa phê duyệt,

QT_002_NXB: KÝ HỢP ĐỒNG BIÊN SOẠN

Người phụ trách:

Phạm Thị Lan Điện thoại: 04 38760325 E.mail: ptlan@vnua.edu.vn



Biểu mẫu liên quan:

1.3 Mẫu cung cấp thông tin chủ biên

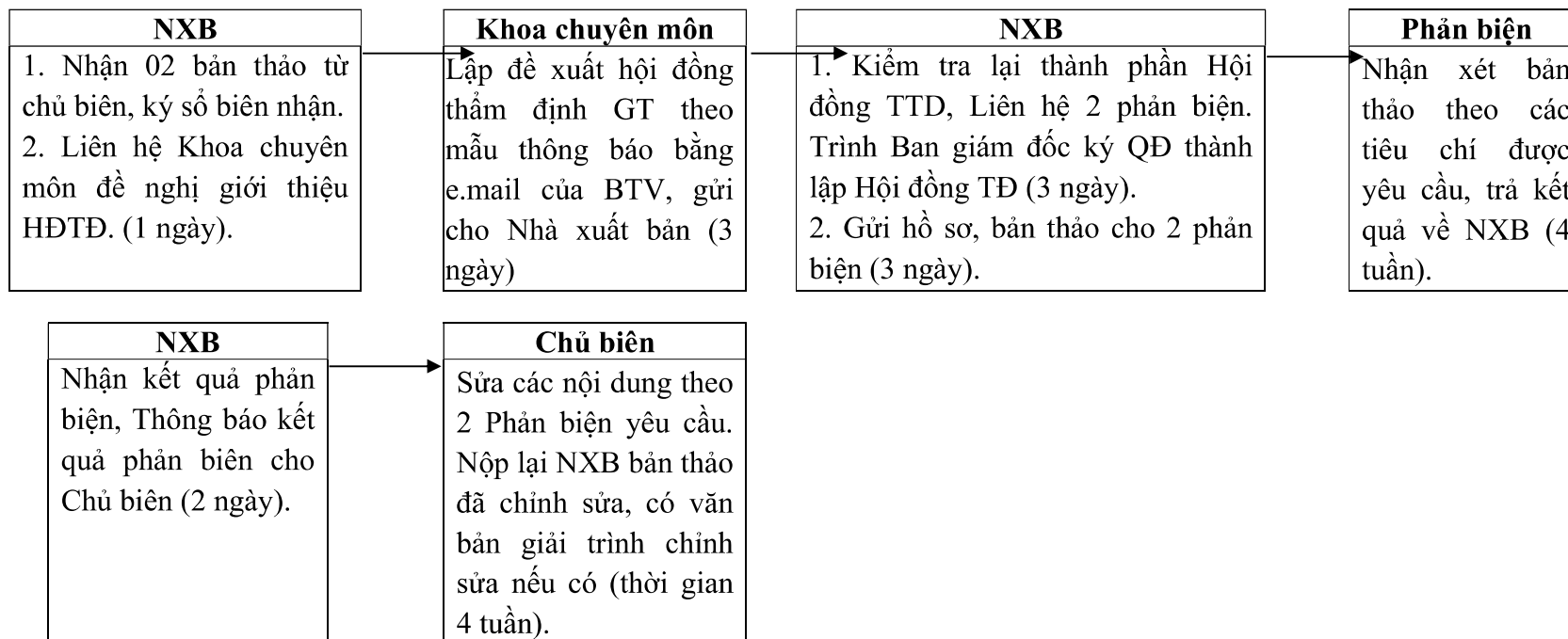
1.4. Mẫu hợp đồng

Ghi chú: Tác giả khi đến ký hợp đồng biên soạn cần nộp cùng Đề cương chi tiết GT coi như phân Phụ lục của Giáo trình.

QT_003_NXB: PHẢN BIỆN BẢN THẢO

Người phụ trách:

Nguyễn Thu Hằng Điện thoại: 04 38760325 E.mail:@vnua.edu.vn



Biểu mẫu liên quan:

- 1.5. Mẫu đề xuất thành viên Hội đồng thẩm định
- 1.6. QĐ thành lập Hội đồng thẩm định
- 1.7. Giấy mời Phản biện

Ghi chú: Trường hợp BTV không liên lạc được hoặc phản biện từ chối nhận bản thảo, BTV sẽ báo lại trưởng khoa để đề xuất lại hội đồng thẩm định.

Trường hợp phản biện quá hạn trả phản biện, BTV sẽ nhắc nhở, nếu quá 3 tháng, phản biện không trả kết quả hoặc không liên lạc được, BTV sẽ thông báo về khoa để đề xuất thay đổi phản biện và gửi phản biện mới.

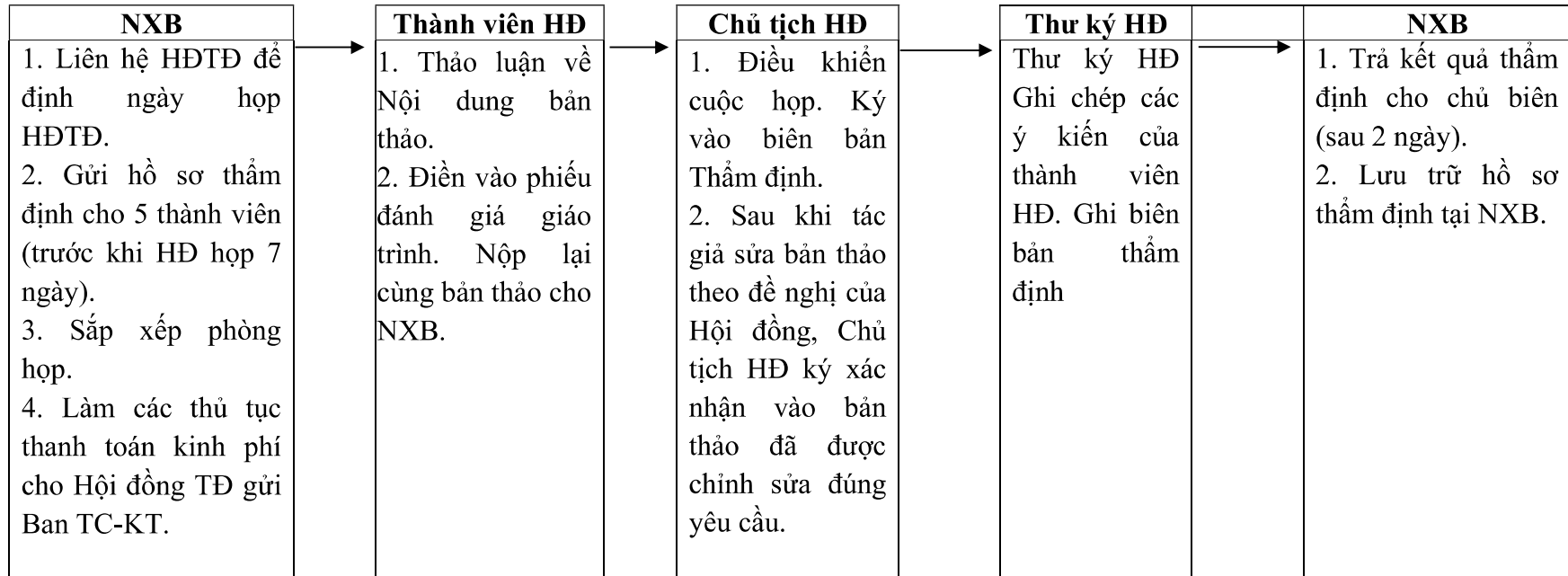
Trường hợp tác giả nộp bản thảo sau chỉnh sửa quá hạn, BTV sẽ nhắc nhở, sau 3 tháng không hoàn thành sẽ báo cáo Ban TCCB để trừ điểm.

QT_004_NXB: THẨM ĐỊNH BẢN THẢO

Người phụ trách:

Thư ký hành chính: Nguyễn Thu Hằng Điện thoại: 04 38760325 E.mail: nthang@vnua.edu.vn

Phụ trách thanh toán kinh phí: Nguyễn Thanh Tuấn E.mail: Ntttuan@vnua.edu.vn



Biểu mẫu liên quan:

1.8. Mẫu phiếu đánh giá giáo trình

1.9. Mẫu biên bản thẩm định

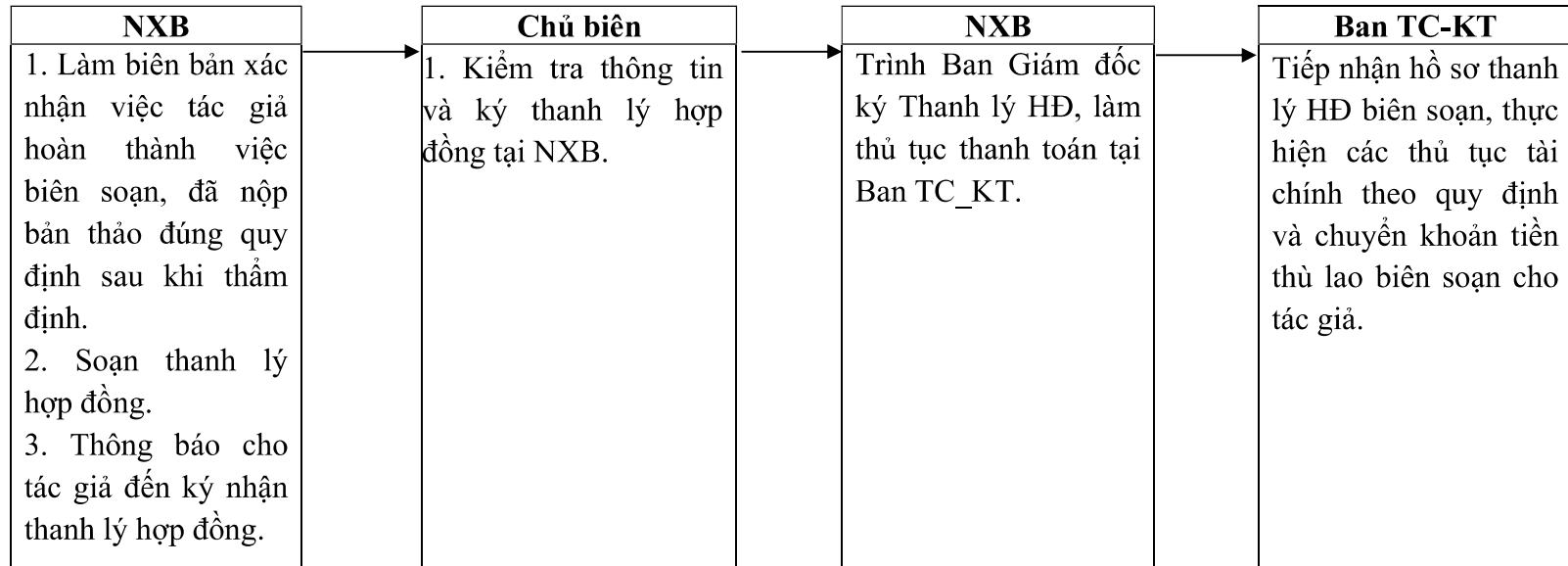
Ghi chú: kết quả thẩm định có thể là: đồng ý cho xuất bản, đồng ý cho xuất bản nhưng cần chỉnh sửa, không đồng ý cho xuất bản. Nhiệm vụ của tác giả đã được nêu rõ ở quy định về Giáo trình.

Sau Thẩm định, tác giả chỉnh sửa bản thảo và nộp lại NXB sau 2 tuần, quá thời hạn trên, BTV sẽ nhắc nhở, nếu muộn quá 2 tháng, tác giả sẽ bị tính thời gian nộp muộn.

QT_005_NXB: THANH LÝ HỢP ĐỒNG BIÊN SOẠN

Người phụ trách:

Phạm Thị Lan Điện thoại: 04 38760325 E.mail: Ptlan@vnua.edu.vn



Biểu mẫu liên quan:

- 1.10. Mẫu biên bản giao nhận bản thảo
- 1.11. Mẫu thanh lý hợp đồng