**Mẫu GT-02. Biên bản họp đánh giá thuyết minh biên soạn GT**

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP ĐÁNH GIÁ**

**THUYẾT MINH BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**

1. Tên Giáo trình:
2. **Dùng cho môn học**: ………………………………………………………..
3. Họ và tên chủ biên:
4. Đơn vị phụ trách chủ biên: Khoa
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. **Thành phần**:
   * Chủ trì:
   * Thư ký:
   * **Các đại biểu:**
   * Huỳnh Đặng Bích Vy
8. **Ý kiến của các đại biểu tham dự:**

| **Stt** | **Đại biểu** | **Ý kiến** |
| --- | --- | --- |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| Kết luận của Chủ trì buổi họp | |  |

1. **Tổng hợp kết quả đánh giá:**

Số phiếu Thuyết minh biên soạn giáo trình Đạt yêu cầu:

Số phiếu Thuyết minh biên soạn giáo trình Không Đạt:

Số phiếu Thuyết minh biên soạn giáo trình cần chỉnh sửa, bổ sung để thực hiện (*nêu rõ nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung*) :

1. **Thay đổi loại hình học liệu:**

* Tài liệu học tập
* Lưu hành nội bộ:
* Bài giảng/Tập bài giảng:
* **Thời gian chỉnh sửa và nộp Thuyết minh hoàn chỉnh: …………………**

- **Họ tên người đọc kiểm tra chỉnh sửa nội dung Thuyết minh:**

…………………………………………..

- Kinh phí biên soạn: Theo quy định

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ trì**  (Ký, ghi rõ họ tên) | Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm  **Thư ký**  (Ký, ghi rõ họ tên) |