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

|  |  |
| --- | --- |
| 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 TÀI LIỆU HỌC TẬP**

1. Tên tài liệu:
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 Tài liệu học tập Đạt yêu cầu:

Số phiếu Thuyết minh biên soạn Tài liệu học tập Không Đạt:

Số phiếu Thuyết minh biên soạn Tài liệu học tập cần chỉnh sửa, bổ sung để thực hiện (*nêu rõ nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung*) :

1. **Thay đổi loại hình học liệu:**
* 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) |