

Số: **31** /BHL

V/v Thông báo thông tin đến Giảng viên &
Sinh viên

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày **28** tháng **2** năm 2017

Kính gửi: Lãnh đạo các Khoa và Ban

Theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, Ban Học liệu kính đề nghị Lãnh đạo Khoa/Ban đầu mỗi học kỳ chuyển những thông tin đến Giảng viên và sinh viên cụ thể như sau:

1) Chính sách chiết khấu dành cho sinh viên và giảng viên Trường khi mua sách tại Thư quán (trích công văn 193/BHL ngày 10/11/2016):

STT	Đối tượng	Học liệu mua ngoài (*)		Học liệu trường biên soạn	
		SL mua < 50 quyển	SL mua >= 50 quyển	SL mua < 50 quyển	SL mua >= 50 quyển
1	Sinh viên Giảng viên (trường)	Bảng giá bán (GB)	Chiết khấu 5%GB	Chiết khấu 30%GB	Chiết khấu 30%GB
2	Cá nhân, đơn vị ngoài trường	Bảng giá bán	Bảng giá bán	Bảng giá bán	Chiết khấu 5%GB
3	Đơn vị liên kết	Chiết khấu 5%GB			
4	Cá nhân giới thiệu học liệu của trường đến các cá nhân, đơn vị ngoài trường đến mua (**)		Hỗ trợ 10%GB		Hỗ trợ 10%GB (không áp dụng đối với học liệu chưa qua thẩm định)

(**) Bộ phận bán sách sẽ thực hiện việc thanh toán khoản. Trong trường hợp cá nhân/đơn vị không nhận khoản hỗ trợ thì phần hỗ trợ này sẽ được đưa vào chiết khấu dành cho cá nhân hoặc đơn vị mua (không áp dụng đối với các đơn vị liên kết).

Lưu ý:

- Đối với tài liệu biên soạn đã được in/ấn và xuất bản của từng Khoa/Ban, lãnh đạo Khoa/Ban đề nghị giảng viên khi giảng dạy yêu cầu sinh viên sử dụng tài liệu biên soạn in/ấn của Trường, **không sử dụng tài liệu photo.**

2) Chính sách mua giáo trình quốc tế dành cho sinh viên hệ chính quy (trích công văn số 126/BHL ngày 25/07/2016): Khoa/Ban phổ biến giảng viên cập nhật giáo trình quốc tế vào chương trình giảng dạy, đồng thời thông báo sinh viên mua sách theo lớp để hưởng được chiết khấu tốt nhất.

Sinh viên tự liên hệ với đơn vị cung cấp theo thông tin sau:

- Tên: Nhà Sách Lộc
- Địa chỉ: 136 Nguyễn Đình Chiểu, P.6, Quận 3, TP. HCM
- Số điện thoại: 0903 984 270 hoặc 0983 957 480

Lưu ý:

- *Mua giáo trình theo danh sách lớp:* Đại diện sinh viên lập danh sách có đầy đủ thông tin: học tên, mã số sinh viên, lớp, số lượng mua (mỗi sinh viên được mua 1 quyển/tựa sách), và có **xác nhận của Khoa**.
- *Cá nhân sinh viên:* Sinh viên phải mang theo thẻ sinh viên.

3) Thông báo đến Giảng viên dạy các lớp Vừa làm Vừa học và Từ xa:

- Về tài liệu nhà Trường đã phát cho học viên (danh mục học liệu HK II năm 2016-2017 đính kèm).
- Đối với những môn học mà nhà Trường có phát kèm nhiều học liệu nhờ Giảng viên nói rõ cho học viên biết học liệu nào là học liệu chính, học liệu nào tham khảo thêm.

4) Lãnh đạo Khoa/Ban đơn đốc các Chủ biên hoàn thành các Giáo trình, Tài liệu học tập đúng tiến độ và bảo đảm chất lượng như Quy định về biên soạn (đính kèm danh sách học liệu trễ hạn).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, BHL.

**PHỤ TRÁCH
BAN HỌC LIỆU**



Huỳnh Đặng Bích Vy