

Số: /ĐHKTD-QLĐT  
V/v Đăng ký biên soạn, lựa chọn giáo trình  
năm 2026

Hà Nội, ngày tháng năm 2025

Kính gửi:

- Trưởng Khoa/Viện đào tạo;
- Trưởng bộ môn Giáo dục thể chất.

Căn cứ Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, tài liệu giảng dạy theo Quyết định số 714/QĐ-ĐHKTD ngày 03/6/2025 của Giám đốc Đại học Kinh tế Quốc dân, Đại học đề nghị Trưởng Khoa, Viện tổ chức đăng ký biên soạn giáo trình năm 2026 cụ thể như sau:

1. Trưởng Khoa/Viện tổ chức rà soát hệ thống môn học trong chương trình đào tạo cập nhật năm 2023 và giáo trình hiện hành; lấy ý kiến của Hội đồng Khoa/Viện xác định và đề xuất danh mục giáo trình biên soạn năm 2026 gửi về phòng Quản lý đào tạo theo mẫu 1 và cập nhật đề xuất lên hệ thống quản lý giáo trình.
2. Việc đăng ký biên soạn giáo trình cần thực hiện đúng quy định tại Chương II và chương V, Quy định 714 về biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình của Đại học.
3. Các chủ biên chưa hoàn thành nhiệm vụ biên soạn giáo trình năm 2025 về trước không được đăng ký biên soạn giáo trình năm 2026.
4. Các Khoa/viện cần rà soát, đôn đốc tiến độ biên soạn giáo trình chưa hoàn thành và báo cáo về phòng Quản lý đào tạo theo mẫu 1a.

*(Giáo trình có hợp đồng biên soạn năm 2020-2025, thời hạn gia hạn hoàn thành trước 30/12/2025).*

Phòng QLĐT có nhiệm vụ rà soát, tổng hợp báo cáo Giám đốc trước 15/12/2025 và trình Giám đốc phê duyệt trước 25/12/2025. Đại học tổ chức ký hợp đồng biên soạn giáo trình với chủ biên trước 31/12/2025.

Đăng ký biên soạn, lựa chọn và báo cáo tiến độ biên soạn giáo trình gửi về phòng Quản lý đào tạo cả bản cứng và mềm **trước 17h00 ngày 10/12/2025**, đ/c *Trần Thanh Hà*, phòng QLĐT, phòng 211-A1, Email: [hat@neu.edu.vn](mailto:hat@neu.edu.vn), [hale@neu.edu.vn](mailto:hale@neu.edu.vn).

Trân trọng ./.

**GIÁM ĐỐC**

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Lưu: VT, QLĐT.

**PGS.TS Bùi Huy Nhượng**

**TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**  
**QUA HỆ THỐNG QUẢN LÝ GIÁO TRÌNH**

(Kèm theo Thông báo số            /ĐHKTQD-QLĐT ngày            tháng            năm 2025)

1. Link QR giới thiệu hệ thống quản lý giáo trình: <https://qlgt.neu.edu.vn>



2. Hướng dẫn chi tiết sử dụng hệ thống quản lý giáo trình đối với Khoa/Viện  
[Hướng dẫn sử dụng QLGT Tài khoản Trưởng Khoa/Viện.docx - Google Docs](#)



3. Hướng dẫn chi tiết sử dụng hệ thống quản lý giáo trình đối với Chủ biên  
[Hướng dẫn sử dụng QLGT tài khoản Chủ biên.docx - Google Docs](#)



ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Trường:.....

Khoa/Viện:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày      tháng      năm

**ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**

Năm 20...

STT	Tên giáo trình	Biên soạn lần đầu / biên soạn lại	Ngôn ngữ biên soạn	Dùng cho môn học /học phần trong CTĐT	Chủ biên/tham gia biên soạn (ghi đủ học hàm học vị)
1					
2					
3					
...					

**Trưởng Khoa/Viện**

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: - Bản đăng ký gửi về phòng QLĐT cả file mềm và bản in có chữ ký;

- Bản đăng ký được lưu tại Khoa/Viện và phòng QLĐT

ĐẠI HỌC KINH TẾ QUỐC DÂN

Trường.....

Khoa/Viện:.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**

Năm 20...

STT	Tên giáo trình	Thời hạn hợp đồng biên soạn (từ.....đến.....)	Mức độ hoàn thành (%)	Thời gian hoàn thành (dự kiến)	Chủ biên (ghi đủ học hàm học vị)
1					
2					
3					
...					

**Trưởng Khoa/Viện**

(ký, ghi rõ họ tên)