*Mẫu T20*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC THƯƠNG MẠI

**ĐƠN VỊ:…………………**

# **ĐỀ XUẤT BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH, TÀI LIỆU**

**NĂM HỌC …………..**

**Đơn vị: ........................................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên giáo trình, tài liệu** | **Số tín chỉ** | **Phân loại** | **Tính chất** | | | | **Đề xuất Ban biên soạn** | **Thời hạn hoàn thành** |
| **Viết mới** | | **Tái bản** | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | 6 | 7 |
|  |  |  |  | |  | |  | Chủ biên:  Thành viên: |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |

*Hà Nội, ngày .......... tháng ........... năm .........*

**Trưởng đơn vị**

(*Ký và ghi rõ họ tên*)

*Chú thích:*

*Cột 4: Ghi ký hiệu viết tắt cho từng loại như sau: Giáo trình (GT), Sách tham khảo (TK), Sách chuyên khảo (CK)*

*Cột 5: Ghi ký hiệu cho giáo trình tài liệu: Tích dấu “****X****” vào ô nếu biên soạn mới hoặc tái bản, không áp dụng đối với bài giảng dùng chung.*

*Cột 6: Ghi rõ học hàm học vị Chủ biên và các thành viên tham gia*