

Số: 1176 /ĐHCT-ĐT

Cần Thơ, ngày 01 tháng 7 năm 2011

V/v bổ sung hướng dẫn quy trình tổ chức biên soạn,  
thẩm định, xuất bản, in và phát hành giáo trình

Kính gửi: Lãnh đạo các đơn vị đào tạo

Trường đã ban hành công văn số 703/ĐHCT-ĐT ngày 28 tháng 4 năm 2011 về việc Hướng dẫn quy trình tổ chức biên soạn, thẩm định, xuất bản, in và phát hành giáo trình. Trong quá trình thực hiện, để tạo điều kiện cho sinh viên có thể mua giáo trình xuất bản (Trường sẽ trợ giá 50%), Ban Giám hiệu đã bổ sung và điều chỉnh mục 2.4 như sau:

2.4. Giáo trình đã in được phân phối như sau: Trung tâm học liệu 10 quyển, Thư viện đơn vị đào tạo 10 quyển, Thư viện các đơn vị liên kết đào tạo 10 quyển, Ban biên soạn 50 quyển, Nhà xuất bản 15 quyển. Đơn vị đào tạo tiếp nhận, chịu trách nhiệm phát hành 405 quyển giáo trình và được hưởng chiết khấu 20% của giá bìa. Cuối tháng 11 hằng năm, đơn vị đào tạo nộp tiền thu được từ phát hành giáo trình và số giáo trình còn thừa về phòng Đào tạo. Phòng Đào tạo tổng hợp số liệu báo cáo Hiệu trưởng.

Tổng chi phí xuất bản giáo trình là: Y đồng

Trường chỉ thu hồi 50% chi phí xuất bản/giáo trình: (Y/2) đồng

Nguyên tắc tính giá bìa:

Giá bìa:  $(Y/2/405) + 20\% (Y/2/405) = Z$  đồng (Phòng Đào tạo chịu trách nhiệm định giá bìa).

Đề nghị Lãnh đạo các đơn vị phổ biến đến giảng viên, cán bộ và sinh viên. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh vướng mắc, Lãnh đạo các đơn vị báo cáo và xin ý kiến giải quyết của Hiệu trưởng./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Đơn vị đào tạo;
- P.Tài vụ;
- Nhà xuất bản;
- P.TT-PC;
- P.KH-TH;
- TT. Phần mềm;
- Lưu: VT,M.

**HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

**Nguyễn Anh Tuấn**