

Số: /QĐ-ĐHNN

Hà Nội, ngày 30 tháng 05 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Đề án chuẩn hóa và phát triển giáo trình, học liệu
tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội giai đoạn 2025 - 2030**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ

*Căn cứ Quyết định số 3568/QĐ-ĐHQGHN ngày 08 tháng 10 năm 2014 của
Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động
của các đơn vị thành viên và đơn vị trực thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội;*

*Căn cứ Nghị quyết số 2716/NQ-HĐT ngày 28/5/2025 về việc Ban hành Quy
định tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội;
Theo đề nghị của Trưởng phòng Đào tạo và Người học.*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Đề án chuẩn hóa và phát triển giáo trình, học liệu tại Trường Đại học Ngoại ngữ, Đại học Quốc gia Hà Nội giai đoạn 2025 - 2030.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Đào tạo và Người học, Trưởng phòng Quản trị Đại học, Trưởng phòng Quản trị nguồn lực, Trưởng phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác phát triển, Trưởng các Khoa đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để báo cáo);
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: QTDH, PĐT&NH, PA05.

HIỆU TRƯỞNG

Nguyễn Xuân Long

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ



ĐỀ ÁN
CHUẨN HÓA VÀ PHÁT TRIỂN GIÁO TRÌNH, HỌC LIỆU
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐHQGHN
GIAI ĐOẠN 2025 - 2030

Hà Nội, năm 2025

ĐỀ ÁN
CHUẨN HÓA VÀ PHÁT TRIỂN GIÁO TRÌNH, HỌC LIỆU
TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐHQGHN
GIAI ĐOẠN 2025 - 2030

A. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

Tên Đề án: “Đề án chuẩn hóa và phát triển giáo trình, học liệu tại Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN, giai đoạn 2025 – 2030”

Tên tiếng Anh: “Standardizing and developing textbooks and learning materials project”

I. Cơ quan chủ quản

Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN

Địa chỉ: Đường Phạm Văn Đồng, Cầu Giấy, Hà Nội.

Điện thoại: 024. 37547269

Email: dhnn@vnu.edu.vn

Website: <http://ulis.vnu.edu.vn>

II. Đơn vị đầu mối thực hiện

Phòng Đào tạo và Người học – Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN

III. Đơn vị phối hợp thực hiện

Phòng Quản trị đại học (Bộ phận Thanh tra, kiểm tra và giám sát), Phòng Quản trị nguồn lực (Bộ phận Kế hoạch - Tài chính, Bộ phận Công nghệ thông tin, học liệu), Phòng Khoa học Công nghệ & Hợp tác phát triển, các Khoa đào tạo trong toàn Trường và các đơn vị có liên quan.

IV. Đối tượng áp dụng

Cá nhân, đơn vị liên quan đến hoạt động biên soạn và xuất bản giáo trình, học liệu tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN.

V. Ban Chỉ đạo Đề án

- *Trưởng ban:* Ông Nguyễn Xuân Long, Hiệu trưởng
- *Phó Trưởng ban:* Bà Hà Lê Kim Anh, Phó Hiệu trưởng
- *Ủy viên thường trực:* Bà Nguyễn Thúy Lan, Phó trưởng phòng ĐT&NH
- *Ủy viên:* Ông Đỗ Tuấn Minh, Chủ tịch hội đồng trường

- Ủy viên: Ông Lê Văn Tuyền, Phó trưởng phòng Quản trị nguồn lực
- Ủy viên: Ông Trịnh Hải Tuấn, Phó trưởng phòng Quản trị nguồn lực
- Ủy viên: Ông Nguyễn Thành Công, Phó trưởng phòng Quản trị đại học
- Ủy viên: Bà Trần Thị Hoàng Anh, Phó trưởng phòng KHCN & HTPT
- Ủy viên: Bà Vũ Thị Thanh Nhã, Trưởng khoa NN&VH Anh
- Ủy viên: Bà Đàm Minh Thủy, Trưởng khoa NN&VH Pháp
- Ủy viên: Bà Lê Thị Bích Thủy, Trưởng khoa NN&VH Đức
- Ủy viên: Bà Phạm Dương Hồng Ngọc, Trưởng khoa NN&VH Nga
- Ủy viên: Ông Trần Đình Hiền, Trưởng khoa NN&VH Trung Quốc
- Ủy viên: Bà Trần Thị Hương, Trưởng khoa NN&VH Hàn Quốc
- Ủy viên: Bà Trần Kiều Huế, Trưởng khoa NN&VH Nhật Bản
- Ủy viên: Bà Phạm Thị Thùy Vân, Phó trưởng khoa phụ trách khoa NN&VH Ả rập
- Ủy viên: Bà Trần Thị Hiền, Trưởng khoa Giáo dục quốc tế
- Ủy viên: Bà Đào Thị Diệu Linh, Trưởng khoa Tâm lý và Giáo dục khai phóng
- Ủy viên: Ông Trần Hữu Trí, Trưởng khoa NN&VH Việt Nam–Đông Nam Á

VI. Ban Thư kí Đề án

- Trưởng ban: Bà Nguyễn Thúy Lan, Phó trưởng phòng ĐT&NH
- Phó Trưởng ban: Bà Nguyễn Quỳnh Hoa, Phó trưởng phòng ĐT&NH
- Ủy viên: Bà Đỗ Phương Anh, Chuyên viên phòng Đào tạo và Người học
- Ủy viên: Bà Nguyễn Thị Thanh Bình, Thư viện viên bộ phận Công nghệ thông tin, học liệu (Phòng Quản trị Nguồn lực)
- Ủy viên: Chuyên viên và giảng viên chuyên trách của các Khoa đào tạo.

VII. Thời gian thực hiện: Tháng 01 năm 2025 - tháng 12 năm 2030

VIII. Kinh phí thực hiện đề án: Từ nguồn kinh phí hoạt động đào tạo, khoa học công nghệ và các nguồn thu hợp pháp khác của Nhà trường.

B. NỘI DUNG ĐỀ ÁN

I. CƠ SỞ LÝ LUẬN VÀ THỰC TIỄN

1.1 Căn cứ pháp lý và cơ sở lý luận thực hiện Đề án

Trường Đại học Ngoại ngữ - ĐHQGHN là trung tâm đào tạo giáo viên và cán bộ ngoại ngữ uy tín, giữ vị trí đầu ngành ngoại ngữ của cả nước. Nhà trường xác định sứ mạng là đóng góp vào sự phát triển và hội nhập, xây dựng và bảo vệ đất

nước thông qua việc đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao, nghiên cứu khoa học, thực hiện đổi mới sáng tạo, chuyển giao tri thức, cung cấp các sản phẩm và dịch vụ đáp ứng nhu cầu xã hội theo chuẩn quốc tế về các lĩnh vực giáo dục ngoại ngữ, ngôn ngữ học, quốc tế học và một số ngành khoa học xã hội và nhân văn có liên quan.

Trong ba lĩnh vực hoạt động nêu trên, hoạt động đào tạo luôn được coi trọng và đặt lên hàng đầu, là lĩnh vực trọng tâm của Nhà trường. Đối với hoạt động đào tạo, giáo trình, học liệu đóng một vai trò hết sức quan trọng, vừa là kênh truyền tải nội dung kiến thức đến người học vừa có thể được sử dụng để hỗ trợ và bổ sung cho nội dung giảng dạy.

Bộ Giáo dục và Đào tạo cũng như Đại học Quốc gia Hà Nội đã ban hành các văn bản quy định cụ thể về giáo trình và tài liệu giảng dạy nói chung. Là một thành phần trong hệ thống giáo dục quốc dân, một thành viên trong ĐHQGHN, Trường ĐHNN cần thực hiện theo các quy định hiện hành về giáo trình và tài liệu giảng dạy.

1.1.1 Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT ngày 05 tháng 2 năm 2024 của Bộ GD&ĐT về việc Ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học: Tiêu chí 3.3 trong Thông tư 01/2024/TT-BGDĐT quy định rõ “Thư viện, trung tâm học liệu có đủ giáo trình, sách chuyên khảo và học liệu khác theo yêu cầu của CTĐT, trong đó:

- a) Số đầu sách giáo trình, sách chuyên khảo tính bình quân trên một ngành đào tạo ở mỗi trình độ đào tạo không nhỏ hơn 40;
- b) Số bản sách giáo trình, sách chuyên khảo tính bình quân trên một người học quy đổi theo trình độ đào tạo không nhỏ hơn 5.”

1.1.2 Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Bộ GD&ĐT về việc Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học: Trong thông tư làm rõ các thuật ngữ “tài liệu giảng dạy, giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo.”

- “Tài liệu giảng dạy” (TLGD) bao gồm: giáo trình, bài giảng của giảng viên và tài liệu tham khảo. Trong khuôn khổ đề án, khái niệm TLGD chỉ giới hạn ở hai loại cụ thể là giáo trình và tài liệu tham khảo.

- “Giáo trình” là tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính của một học phần, được cơ sở đào tạo tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tại cơ sở đào tạo theo quy định tại Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT và các quy

định của pháp luật có liên quan (Luật sở hữu trí tuệ, Luật xuất bản và các quy định của pháp luật có liên quan). Theo Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT, giáo trình “phải được xuất bản dưới dạng sách”. Đó có thể là giáo trình được “lựa chọn” từ các giáo trình có sẵn hoặc được “biên soạn” mới. Việc biên soạn cần thông qua các khâu “thẩm định, phê duyệt” theo quy định.

- “Tài liệu tham khảo” là các sách tham khảo, sách chuyên khảo, sách dịch, sách hướng dẫn, sách bài tập và các tài liệu khác đã được xuất bản, các bài báo, công trình khoa học và các tài liệu đã được công bố trong và ngoài nước, bao gồm cả tài liệu điện tử được giảng viên và người học sử dụng trong quá trình giảng dạy, học tập và NCKH; tài liệu giúp cho giảng viên và người học tìm hiểu, bổ sung nội dung kiến thức hoặc tìm hiểu thêm đối với từng phần hoặc toàn bộ học phần trong CTĐT. Tài liệu tham khảo được quy định phải có đầy đủ thông tin, nội dung phù hợp và bổ sung cập nhật thường xuyên.

1.1.3 *Quy định về công tác giáo trình của ĐHQGHN (Ban hành theo Quyết định số 1600/QĐ-ĐHQGHN ngày 18 tháng 5 năm 2012 của Giám đốc ĐHQGHN):*

- Giáo trình môn học là tài liệu khoa học có nội dung phù hợp và đáp ứng yêu cầu kiến thức, kỹ năng của một môn học (lí thuyết hoặc thực hành) quy định trong chương trình đào tạo đã được ĐHQGHN phê duyệt; được ĐHQGHN hoặc các đơn vị lựa chọn để giảng dạy, học tập môn học đó, đồng thời làm cơ sở để kiểm tra đánh giá trình độ kiến thức và kỹ năng của người học. Giáo trình ở ĐHQGHN bao gồm:

+ Giáo trình cấp ĐHQGHN là giáo trình dùng cho các môn học thuộc khối kiến thức chung, khối kiến thức theo lĩnh vực; các giáo trình dùng chung cho nhiều đơn vị của ĐHQGHN, sách chuyên khảo do Giám đốc ĐHQGHN quyết định.

+ Giáo trình cấp cơ sở là các giáo trình cho các môn học thuộc các khối kiến thức còn lại do các đơn vị tổ chức biên soạn, thẩm định và quản lí.

Tương tự Thông tư 35/2021/TT-BGDĐT, ĐHQGHN cũng quy định giáo trình phải “được xuất bản, nộp lưu chiểu hoặc lưu trữ theo đúng quy định”.

Ngoài ra Quy định cũng nêu rõ Phân cấp trách nhiệm và quy trình Tổ chức biên soạn và thẩm định giáo trình.

Hiện nay, ĐHQGHN cũng đang xây dựng quy định về công tác giáo trình, học liệu mới thay thế Quy định ban hành theo Quyết định số 1600/QĐ-ĐHQGHN để phù hợp với tình hình thực tiễn.

Trong quá trình xây dựng, triển khai Đề án, Trường ĐHNN, ĐHQGHN cần tuân thủ chặt chẽ các văn bản quy phạm trên.

1.2 Cơ sở thực tiễn thực hiện Đề án

Chương trình đào tạo của Trường ĐHNN bao gồm nhiều học phần liên quan đến nhiều ngoại ngữ khác nhau nên công tác giáo trình học liệu có đặc thù riêng, khác biệt với các cơ sở giáo dục đại học khác. Cụ thể:

- Các tài liệu thực hành tiếng có thể là các tài liệu được xuất bản sẵn (đối với các ngôn ngữ phổ biến như Anh, Pháp, Trung ...) với mức độ cập nhật khác nhau tùy từng ngôn ngữ (ví dụ: giáo trình tiếng Anh sẵn có khá nhiều và liên tục được cập nhật so với các ngoại ngữ khác. Một số ngôn ngữ như tiếng Thái, tiếng Ả Rập nguồn sách giáo trình có sẵn ít hoặc không có sẵn, đòi hỏi cần biên soạn mới.)

- Nội dung giảng dạy được tập hợp từ nhiều nguồn khác nhau và cần có những điều chỉnh nhất định để phù hợp với nội dung học phần, đối tượng người học nên tài liệu giảng dạy thường được tập hợp thành một tập bài giảng, chưa đáp ứng các tiêu chí để có thể xuất bản chính thức thành giáo trình.

- Kết quả khảo sát tiến hành từ tháng 7 đến tháng 9 năm 2024 cho thấy độ phủ giáo trình đối với các CTĐT tại Trường ĐHNN chưa đồng nhất. Độ phủ giáo trình cao nhất là 81% đối với CTĐT Sư phạm Đức và thấp nhất là 45% đối với CTĐT Ngôn ngữ Ả Rập. Các học phần còn lại thường là các tập bài giảng do các đơn vị biên soạn, chưa được xuất bản chính thức nên chất lượng in ấn cũng khác nhau, có tài liệu khá cũ và chất lượng in còn hạn chế.

1.2.1 Thống kê các nhóm giáo trình và tập bài giảng theo học phần các đơn vị phụ trách (Số liệu cập nhật đến tháng 05/2025):

TT	Đơn vị	Tổng số học phần	Nhóm học phần giảng dạy dùng giáo trình đã xuất bản trong và ngoài nước		Nhóm HP đang giảng dạy sử dụng tập bài giảng/giáo trình nội bộ chưa xuất bản		Nhóm HP đang giảng dạy nhưng chưa xây dựng giáo trình/tập bài giảng		Nhóm HP sử dụng học liệu như các video, audio, học liệu số, dạy qua chuyên đề (guest speaker)		Nhóm HP không còn giảng dạy hoặc cần xây dựng lại đề cương	
			Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ	Số lượng	Tỉ lệ
1	Khoa NN&VH Anh	90	29	32%	39	43%	12	13%	5	6%	5	6%
2	Khoa NN&VH Pháp	71	57	80%	0	0%	10	14%	0	0%	4	6%
3	Khoa NN&VH Trung	62	24	39%	23	37%	0	0%	6	10%	9	15%
4	Khoa NN&VH Đức	49	40	82%	5	10%	0	0%	2	4%	2	4%
5	Khoa NN&VH Nhật	42	32	76%	5	12%	5	12%	0	0%	0	0%
6	Khoa NN&VH Hàn	39	22	56%	9	23%	0	0%	3	8%	5	13%
7	Khoa NN&VH Nga	53	19	36%	18	34%	12	23%	0	0%	4	8%
8	Khoa NN&VH Ả Rập	45	4	9%	26	58%	14	31%	0	0%	1	2%
9	Khoa NN&VH Việt Nam - Đông Nam Á	13	4	31%	9	69%	0	0%	0	0%	0	0%
10	Khoa Tâm lí - Giáo dục khai phóng	15	3	20%	7	47%	5	33%	0	0%	0	0%
11	Khoa Giáo dục quốc tế	49	43	88%	4	8%	0	0%	0	0%	2	4%
TỔNG		528	277	52%	145	27%	58	11%	16	3%	32	7%

Ngoài ra, theo phản hồi từ các đơn vị, việc biên soạn giáo trình được Nhà trường khuyến khích nhưng với mức kinh phí đang áp dụng khá khiêm tốn. Các đơn vị đều kiến nghị dựa theo quy chế chi tiêu nội bộ năm 2023, các định mức biên soạn giáo trình học liệu cần chỉnh sửa phù hợp với điều kiện thực tế.

Thực tế triển khai công tác biên soạn giáo trình năm 2023 và 2024 cũng cho thấy số lượng giáo trình được đăng ký và xuất bản khá khiêm tốn so với số lượng các học phần chưa có giáo trình chính thức. Cụ thể:

Năm	KPI	Thực tế xuất bản
2023	05 giáo trình	- Hoàn thiện xuất bản 02 giáo trình - Chưa hoàn thiện xuất bản 03 giáo trình
2024	05 giáo trình	- Đã nghiệm thu và đang trong quá trình xuất bản 05 giáo trình - Ngoài ra còn 04 giáo trình đã nghiệm thu cấp trường sẽ đưa vào kế hoạch xuất bản năm 2025.

Đối với bậc sau đại học, do đặc thù riêng, các học phần hầu hết sử dụng giáo trình và tài liệu tham khảo là các đầu sách của các nhà xuất bản nước ngoài. Số lượng các giáo trình và tài liệu tham khảo cho mỗi học phần là khá nhiều đầu sách thay vì một cuốn giáo trình cụ thể. Học viên thường tiếp cận giáo trình và tài liệu bản mềm để phục vụ hoạt động học tập và nghiên cứu.

II. Mục tiêu

2.1 Mục tiêu chung

Chuẩn hoá và phát triển hệ thống giáo trình, học liệu nhằm thực hiện mục tiêu đến năm 2030, tất cả các học phần trong CTĐT có đủ tài liệu giảng dạy trong đó bao gồm giáo trình, bài giảng và tài liệu tham khảo.

Phát triển kho học liệu số đa phương tiện và đa ngôn ngữ, hỗ trợ học tập, nâng cao chất lượng đào tạo bậc đại học và sau đại học của trường.

2.2 Mục tiêu cụ thể

Đề án xây dựng lộ trình và triển khai các giải pháp để chuẩn hóa, phát triển giáo trình, học liệu hướng đến đạt các mục tiêu cụ thể sau:

(1) Rà soát, đánh giá thực trạng giáo trình, học liệu phục vụ các học phần trong từng CTĐT ở bậc đại học và sau đại học tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN;

(2) Hoàn thiện và ban hành các quy định về công tác giáo trình, học liệu tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN;

(3) Ban hành và triển khai các chính sách nhằm khuyến khích giảng viên biên soạn giáo trình, học liệu;

(4) Nâng cao năng lực về biên soạn giáo trình, học liệu của giảng viên thông qua các chương trình tập huấn, các buổi tọa đàm, hội thảo;

(5) Nâng cao năng lực đội ngũ cán bộ chuyên trách công tác giáo trình học liệu tại các đơn vị đào tạo, phòng chức năng và bộ phận Thư viện;

(6) Tìm kiếm và mở rộng việc hợp tác với các đối tác trong và ngoài nước trong lĩnh vực phân phối, xuất bản giáo trình, học liệu;

(7) Đến năm 2030: ở tất cả các học phần, người học được sử dụng giáo trình, tài liệu tham khảo được xuất bản và in bởi các nhà xuất bản uy tín trong và ngoài nước;

(8) Phát triển kho học liệu số đa phương tiện và đa ngôn ngữ, phân loại theo chuyên ngành, trình độ và ngôn ngữ.

III. Nhiệm vụ và giải pháp

Đề án Chuẩn hóa và phát triển học liệu tại Trường Đại học Ngoại ngữ, ĐHQGHN có nhiệm vụ rà soát và hoàn thiện các quy định, chính sách và thúc đẩy việc phát triển giáo trình học liệu theo hướng chuẩn hóa. Đề án có thể được thực hiện thông qua 08 nhiệm vụ trọng tâm và các giải pháp cụ thể sau:

3.1. Rà soát, đánh giá hiện trạng giáo trình, học liệu

- Rà soát thực trạng giáo trình, học liệu với từng Khoa/bộ môn đào tạo và CTĐT tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN (độ phủ giáo trình của các CTĐT; các loại giáo trình, TLGD đang sử dụng; khả năng tiếp cận bản cứng và bản mềm của giáo trình, TLGD; chất lượng in ấn của các bản in đang sử dụng);

- Xây dựng bảng thống kê các số liệu liên quan;

- Xác định thế mạnh, những khó khăn, thuận lợi của từng đơn vị làm cơ sở cho việc xây dựng lộ trình, lựa chọn giải pháp và hướng triển khai phù hợp.

3.2. Rà soát và khảo sát các chính sách, quy định về giáo trình, học liệu

- Rà soát các văn bản, quy định, chính sách về công tác biên soạn giáo trình học liệu đang được áp dụng tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN;
- Khảo sát quy trình quản lý, chính sách về công tác biên soạn giáo trình học liệu đang được áp dụng tại các cơ sở giáo dục lớn và có điểm tương đồng với Trường ĐHNN, ĐHQGHN (các trường trong và ngoài ĐHQGHN) để học hỏi các quy trình chuẩn hóa và những chính sách hiệu quả;
- Khảo sát lấy ý kiến của các bên liên quan về công tác giáo trình, học liệu (giảng viên, nhà quản lý ở các khoa/bộ môn đào tạo) – tập trung vào các thuận lợi, khó khăn và đề xuất giải pháp cải tiến.

3.3 Xây dựng, điều chỉnh và ban hành các văn bản, quy định, hướng dẫn liên quan

- Xây dựng và ban hành Kế hoạch triển khai Đề án giai đoạn 2025-2030;
- Xây dựng dự thảo và ban hành chính thức Quy định về công tác quản lý và sử dụng tài liệu giảng dạy tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN;
- Xây dựng/điều chỉnh và ban hành hệ thống các văn bản, biểu mẫu, hướng dẫn liên quan.
- Cải tiến quy trình đăng ký, thẩm định/nghiệm thu các cấp, xuất bản, tái bản/in bổ sung theo hướng nhanh gọn, thuận tiện nhất (trong khuôn khổ các quy định hiện hành) cho các bên liên quan, đặc biệt là tác giả.

3.4. Xây dựng các chế tài và chính sách khuyến khích giảng viên biên soạn giáo trình, học liệu

- Xây dựng các chính sách, quy định khen thưởng đối với giảng viên tham gia vào hoạt động biên soạn giáo trình, học liệu hoặc các đơn vị có thành tích nổi bật: điều chỉnh mức kinh phí, có chế độ quy đổi giờ NCKH, các giải thưởng/vinh danh ...;
- Đặt KPI cho các đơn vị về giáo trình, học liệu và có chế tài phù hợp để giám sát, đảm bảo việc thực hiện hiệu quả, đúng tiến độ.

3.5. Tổ chức các khóa bồi dưỡng, tập huấn, các buổi tọa đàm, hội thảo

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức các buổi hướng dẫn, chia sẻ kinh nghiệm, các khóa bồi dưỡng, tập huấn về biên soạn giáo trình, học liệu cho các giảng viên, lãnh đạo đơn vị và các cá nhân liên quan;

- Xây dựng kế hoạch và triển khai tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo để tạo diễn đàn cho các tổ chức, cá nhân liên quan chia sẻ, thảo luận về công tác xuất bản, vấn đề sở hữu trí tuệ ...

3.6. Tăng cường ứng dụng công nghệ thông tin vào việc chuẩn hóa, phát triển học liệu

- Xây dựng nền tảng trực tuyến để các khoa đào tạo đăng ký, khai báo; cơ sở dữ liệu để nhà trường quản lý, rà soát việc hoàn thành các KPI về biên soạn, xuất bản học liệu một cách dễ dàng, hiệu quả;

- Đầu tư nâng cấp hệ thống LMS của Nhà trường song song với việc khai thác hệ thống LMS của ĐHQGHN cho các học liệu giảng dạy trực tuyến/kết hợp;

- Đầu tư mua nền tảng xuất bản trực tuyến cho các tập bài giảng (chỉ áp dụng cho những tập bài giảng đặc thù không khả thi cho việc xuất bản chính thức thành giáo trình).

- Xây dựng học liệu số có định dạng đa dạng: e-book, video bài giảng, podcast, bài tập tương tác, mô phỏng 3D, thực tế ảo (VR/AR).

- Tổ chức chuẩn hóa và số hóa tài nguyên học tập hiện có, phân loại theo chuyên ngành, trình độ và ngôn ngữ.

- Tăng cường hợp tác với các tổ chức quốc tế để tiếp cận học liệu số đa ngữ và chia sẻ tài nguyên mở.

- Xây dựng cơ sở dữ liệu nội sinh theo hướng nghiên cứu dựa theo chuyên ngành đào tạo của trường (luận văn, luận án, công bố của cán bộ tại các nền tảng), tạo cơ hội cho người học, cán bộ dễ dàng sử dụng

3.7. Mở rộng và tăng cường hợp tác trong nước và quốc tế về học liệu

- Kết nối và kí các thỏa thuận hợp tác với các cơ sở GD-ĐT và nhà xuất bản uy tín trong và ngoài nước để mua bản quyền/mua giáo trình, TLGD có chất lượng, cập nhật với mức giá phù hợp/ưu đãi; hợp tác xuất bản giáo trình do giảng viên Trường ĐHNN biên soạn;

- Hợp tác với Nhà xuất bản ĐHQGHN và một số nhà xuất bản có uy tín khác để xuất bản, phân phối các giáo trình nước ngoài sử dụng cho các CTĐT của trường và để xuất bản các giáo trình lưu hành nội bộ đảm bảo người học được sử dụng các giáo trình, học liệu quy chuẩn và có chất lượng in ấn tốt.

3.8. Nâng cao chất lượng và hiệu quả công tác bộ phận học liệu

- Ứng dụng công nghệ thông tin để phục vụ người đọc tốt hơn.
- Ứng dụng công nghệ thông tin để nâng cao chất lượng, hiệu quả công tác lưu trữ, thống kê học liệu của nhà trường.

IV. PHÂN CÔNG THỰC HIỆN

4.1. Đảng ủy - Ban Giám hiệu

- Chỉ đạo thực hiện Đề án chuẩn hóa và phát triển học liệu tại Trường ĐHNN-ĐHQGHN;
- Xét duyệt và ban hành hệ thống văn bản liên quan, kế hoạch, nội dung triển khai, các KPI cụ thể;
- Xét duyệt kinh phí đề án, kinh phí các hạng mục đề xuất.

4.2. Phòng Đào tạo & Người học

- Là đơn vị thường trực triển khai Đề án, chịu trách nhiệm tham mưu cho Đảng ủy - Ban Giám hiệu về các công việc liên quan;
- Xây dựng dự thảo các hệ thống văn bản, gửi xin ý kiến các bộ phận, cá nhân liên quan và trình báo cáo Đảng ủy – BGH kí, ban hành (dưới sự tham vấn của các đơn vị chuyên môn liên quan – Phòng KHCN&HTPT, Phòng Quản trị nguồn lực (bộ phận Học liệu, Phòng Quản trị nguồn lực (bộ phận KH-TC));
- Phối hợp với các đơn vị triển khai công tác rà soát, khảo sát và tổng hợp số liệu thành các báo cáo trình Đảng ủy – BGH;
- Truyền thông tới 100% các đơn vị liên quan về nội dung Đề án và vai trò của đơn vị trong việc thực hiện Đề án;
- Thực hiện các nhiệm vụ thường niên theo phân cấp trách nhiệm về công tác giáo trình, học liệu:
 - + Ra thông báo, lập kế hoạch, lựa chọn và giao nhiệm vụ cho đơn vị triển khai việc biên soạn, mua, dịch và xuất bản giáo trình và các tài liệu giảng dạy khác;
 - + Hướng dẫn, đôn đốc và kiểm tra các đơn vị lập kế hoạch và triển khai công tác xây dựng giáo trình, tài liệu giảng dạy;
 - + Tổ chức kí hợp đồng khoán việc, tổ chức các hội đồng nghiệm thu thẩm định giáo trình, tài liệu giảng dạy;

- + Phối hợp với Bộ phận Kế hoạch - Tài chính thanh lý hợp đồng cho các tác giả biên soạn giáo trình, tài liệu giảng dạy theo quy chế chi tiêu nội bộ;
- Đầu mối tổ chức các buổi tọa đàm, hội thảo; các khóa bồi dưỡng, tập huấn về công tác giáo trình, học liệu.

4.3. Phòng Quản trị đại học (bộ phận Thanh tra, kiểm tra và giám sát)

- Tham mưu Ban giám hiệu về các quy định liên quan đến ông tác giáo trình, học liệu.
- Phối hợp với Phòng Đào tạo và Người học trong việc giám sát việc thực hiện quy định được ban hành

4.4 Phòng Quản trị nguồn lực (bộ phận Công nghệ thông tin, học liệu)

- Truyền thông về Đề án tới cán bộ, giảng viên, các đơn vị liên quan trong trường;
- Phối hợp với PĐT&NH rà soát hệ thống giáo trình, học liệu tại thư viện;
- Tư vấn về các nền tảng và giải pháp công nghệ thông tin trong việc thực hiện các nhiệm vụ của Đề án;
- Là đầu mối liên hệ với Trung tâm Thư viện và Tri thức số, ĐHQGHN trong công tác giáo trình, học liệu của trường;
- Tư vấn chuyên môn các quy định về giáo trình, học liệu cho BGH và PĐT&NH để ban hành các văn bản, hướng dẫn liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ thường niên theo phân cấp trách nhiệm về công tác giáo trình, học liệu:
 - + Tiếp nhận việc nộp lưu chiểu giáo trình do Nhà xuất bản ĐHQGHN xuất bản, đảm bảo đủ số lượng phục vụ việc giảng dạy và học tập của ĐHNN.
 - + Tổ chức để giảng viên và người học của ĐHNN được đọc và mượn tài liệu giảng dạy trong hệ thống lưu trữ, phục vụ việc giảng dạy và học tập.
 - + Làm đầu mối tổ chức quảng bá, giới thiệu tài liệu giảng dạy cho bạn đọc; trao đổi giáo trình, tài liệu với các thư viện của các đại học trong và ngoài nước; nhận và phân phối các sách, giáo trình, tài liệu của Nhà xuất bản và của các đơn vị trong ĐHQGHN.
 - + Hàng năm, báo cáo về tình trạng giáo trình hiện có và đề xuất kế hoạch bổ sung giáo trình cho năm tiếp theo.

4.5 Phòng Quản trị nguồn lực (Bộ phận Kế hoạch - Tài chính)

- Đầu mối phân bổ kinh phí triển khai Đề án và kinh phí thực hiện các hoạt động liên quan;
- Hỗ trợ trong công tác lập dự trù kinh phí, theo dõi thu chi, thanh quyết toán kinh phí với các đơn vị đầu mối trong các hoạt động cụ thể.
- Tư vấn chuyên môn các quy định về mức kinh phí, mức hỗ trợ/khen thưởng, quy trình ký/thanh lý hợp đồng về giáo trình, học liệu cho BGH và PDT&NH để ban hành các văn bản, hướng dẫn liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ thường niên theo phân cấp trách nhiệm về công tác giáo trình, học liệu: cấp kinh phí chi trả cho tác giả/nhóm tác giả biên soạn giáo trình và các tài liệu giảng dạy khác theo kế hoạch năm học.

4.6 Phòng Khoa học Công nghệ & Hợp tác phát triển

- Tư vấn chuyên môn các quy định về sách chuyên khảo, tham khảo cho BGH để ban hành các văn bản, hướng dẫn liên quan;
- Thực hiện các nhiệm vụ thường niên theo phân cấp trách nhiệm liên quan đến sách chuyên khảo, tham khảo:
 - + Phối hợp với Phòng Quản trị đại học tổ chức các khóa tập huấn, các hội thảo, hội nghị chuyên đề về công tác xuất bản cho các đơn vị và cán bộ Nhà trường;
 - + Tổ chức nghiệm thu, xuất bản sách chuyên khảo, tham khảo;
 - + Làm đầu mối quản lý các đầu sách tham khảo, chuyên khảo như là tài sản trí tuệ và tổ chức khai thác tài sản trí tuệ tại Trường;
- Đầu mối tổ chức các hội thảo, chuyên đề tập huấn về quyền sở hữu và đăng kí sở hữu trí tuệ trong công tác giáo trình, học liệu.

4.7 Các Khoa đào tạo

- Truyền thông tới 100% cán bộ trong đơn vị về nội dung Đề án, khích lệ, tạo điều kiện cho giảng viên tham gia biên soạn giáo trình, học liệu;
- Tham gia khảo sát, đưa ra các ý kiến phản hồi, đề xuất về công tác giáo trình, học liệu;
- Xây dựng kế hoạch chuẩn hoá, phát triển giáo trình, học liệu giai đoạn 2025-2030 của đơn vị;
- Thực hiện các nhiệm vụ thường niên theo phân cấp trách nhiệm về công tác giáo trình, học liệu:

- + Lập kế hoạch biên soạn và xuất bản, mua và dịch tài liệu giảng dạy hàng năm trên cơ sở kế hoạch chuẩn hoá, phát triển giáo trình, học liệu giai đoạn 2025-2030;
- + Tổ chức biên soạn tài liệu giảng dạy theo kế hoạch đã được Nhà trường phê duyệt, đảm bảo chất lượng, đúng tiến độ.
- + Tổ chức Hội đồng nghiệm thu cấp khoa các giáo trình, học liệu đã biên soạn;
- Tổ chức các buổi tọa đàm, chia sẻ kinh nghiệm; các khóa tập huấn, bồi dưỡng cấp khoa về biên soạn giáo trình, học liệu;
- Kết nối, hợp tác với các đơn vị, nhà xuất bản trong và ngoài nước để phục vụ cho công tác chuẩn hoá giáo trình, học liệu.

Phụ lục:

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐỀ ÁN
CHUẨN HÓA VÀ PHÁT TRIỂN GIÁO TRÌNH, HỌC LIỆU TẠI TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGOẠI NGỮ, ĐHQGHN
GIAI ĐOẠN 2025 - 2030

I. Kế hoạch khung nhiệm vụ

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
1.	Rà soát hiện trạng giáo trình, học liệu	Xác định thực trạng giáo trình học liệu (đặc thù riêng, điểm mạnh, điểm yếu) của từng đơn vị	Các bảng thống kê các số liệu quan trọng: độ phủ giáo trình của các CTĐT, loại hình giáo trình/TLGD đang sử dụng cho các HP trong CTĐT, khả năng GV/SV có thể tiếp cận giáo trình, chất lượng in ấn	Phối hợp với các đơn vị tiến hành khảo sát	Phòng Đào tạo & Người học	Các Khoa	- Từ tháng 7-11/2024 (đã triển khai): làm cơ sở xây dựng đề án - Định kỳ rà soát, cập nhật hàng năm để nắm được tiến độ: tháng 11 hàng năm
2.	Rà soát các chính sách hiện hành về giáo trình, học liệu	Xác định thực trạng các văn bản, chính sách của Nhà trường trong sự đối sánh với các văn bản, chính sách của các đơn vị GD-ĐT khác và ý kiến các bên liên quan	- Bảng thống kê các văn bản, quy định đã ban hành của Nhà trường để xác định mức độ cập nhật và các văn bản, quy định còn thiếu, cần bổ sung/điều chỉnh - Bảng đối sánh các quy định, chính sách liên quan của Nhà trường và các cơ sở GD-ĐT khác	- Tra cứu thông tin từ các nguồn công khai - Phối hợp với các đơn vị trong và ngoài trường để tiến hành khảo sát	Phòng Đào tạo & Người học	- Phòng Quản trị đại học, Phòng Quản trị nguồn lực, Phòng KHCN&HTPT, các Khoa - Đơn vị phụ trách đào tạo hoặc KHCN tại	- Từ tháng 01/2025 đến tháng 04/2025 - Thường xuyên rà soát để cập nhật theo các quy định hiện hành: khi có các văn bản quy phạm, chính sách mới

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
			- Kết quả khảo sát ý kiến các bên liên quan (giảng viên, nhà quản lý)			các cơ sở GD-ĐT	
3.	Xây dựng/điều chỉnh các văn bản, quy định, hướng dẫn liên quan	Bổ sung/hoàn thiện các văn bản, quy định, hướng dẫn, các biểu liên quan	- Kế hoạch triển khai Đề án giai đoạn 2025-2030 - Quy định về công tác quản lý và sử dụng tài liệu giảng dạy tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN - Hệ thống các thông báo, hướng dẫn và biểu mẫu liên quan cho từng hoạt động về giáo trình, học liệu	- Tham khảo các đề án tương tự - Tham khảo các quy định liên quan của Bộ GD-ĐT và ĐHQGHN - Tham khảo các văn bản hướng dẫn, biểu mẫu liên quan đã được ban hành của các đơn vị GD-ĐT - Lấy kết quả khảo sát và ý kiến phản hồi của các bên liên quan làm cơ sở để xây	Phòng Đào tạo & Người học	Phòng Quản trị đại học, Phòng Quản trị nguồn lực, Phòng KHCN&HTPT	- Từ tháng 04/2025 đến tháng 06/2025 - Thường xuyên cập nhật để có các điều chỉnh phù hợp: khi có các văn bản quy phạm, chính sách mới

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
				dựng/điều chỉnh			
4.	Cải tiến quy trình	Tạo điều kiện thuận lợi cho việc biên soạn, thẩm định/nghiệm thu và xuất bản giáo trình, học liệu	Quy trình biên soạn, thẩm định/nghiệm thu và xuất bản giáo trình, học liệu được cải tiến theo hướng thuận tiện, nhanh gọn và đảm bảo tuân thủ các quy định hiện hành	- Tham khảo các quy định liên quan của Bộ GD-ĐT và ĐHQGHN - Tham khảo các quy trình liên quan đã được ban hành của các đơn vị GD-ĐT - Lấy kết quả khảo sát và ý kiến phản hồi của các bên liên quan làm cơ sở để cải tiến	Phòng Đào tạo & Người học	Phòng Quản trị đại học, Phòng Quản trị nguồn lực, Phòng KHCN&HTPT	- Từ tháng 06/2025 đến tháng 07/2025 - Định kỳ rà soát, cập nhật hàng năm để có những điều chỉnh phù hợp: tháng 11 hàng tiến hành lấy ý kiến các bên liên quan làm cơ sở cho việc điều chỉnh
5.	Xây dựng các chế tài và chính sách khuyến khích	- Xây dựng cơ chế kiểm tra, giám sát, đôn đốc việc thực hiện đề án theo đúng tiến độ	- Các chính sách, quy định kỷ luật và khen thưởng liên quan - Các bảng định mức tài chính, quy đổi giờ dạy/giờ NCKH	- Tham khảo các quy định, chính sách liên quan của Bộ GD-ĐT và ĐHQGHN	Phòng Đào tạo & Người học, Phòng Quản trị đại học, Phòng Quản trị nguồn	- Phòng Quản trị đại học (Bộ phận Thanh tra pháp chế) - Phòng Quản trị chất lượng	- Từ tháng 07/2025 đến tháng 08/2025 - Định kỳ rà soát, cập nhật hàng năm để có những điều chỉnh phù hợp:

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
		- Xây dựng chính sách khuyến khích nhằm động viên, khích lệ các giảng viên tích cực tham gia biên soạn giáo trình, học liệu	- Các giải thưởng, cơ hội được vinh danh cho các đơn vị, cá nhân xuất sắc - Hệ thống KPI giao cho các đơn vị về giáo trình, học liệu	- Tham khảo các chế tài và chính sách liên quan đã được ban hành của các đơn vị GD-ĐT - Lấy kết quả khảo sát và ý kiến phản hồi của các bên liên quan làm cơ sở để xây dựng	lực, Phòng KHCN&HTPT		tháng 11 hàng tiến hành lấy ý kiến các bên liên quan làm cơ sở cho việc điều chỉnh
6.	Tổ chức các khóa bồi dưỡng, tập huấn; các buổi tọa đàm, hội thảo	- Nâng cao năng lực của các giảng viên và nhà quản lý trong công tác giáo trình, học liệu - Tạo diễn đàn cho việc chia sẻ, học hỏi kinh nghiệm, xác định vấn đề và đề xuất các giải pháp	- 01 hội thảo báo cáo kết quả khảo sát thực trạng giáo trình, học liệu tại Trường ĐHNN, ĐHQGHN - 01 hội thảo mở rộng để chia sẻ, học hỏi kinh nghiệm về các nội dung liên quan đến giáo trình, học liệu - 01 khóa bồi dưỡng, tập huấn về công tác biên soạn giáo trình, học liệu cho giảng viên	Phối hợp với các đơn vị liên quan để tổ chức	- Phòng Đào tạo & Người học - Phòng KHCN&HTPT - Các Khoa	- Phòng Quản trị nguồn lực (kinh phí, cơ sở vật chất) - Phòng Quản trị đại học (thông tin, khâu tổ chức)	- Hội thảo báo cáo kết quả khảo sát thực trạng: tháng 07/2025 - Hội thảo mở rộng: tháng 08/2025 - Khóa bồi dưỡng, tập huấn về biên soạn giáo trình, học liệu: tháng 09-10/2025

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
			- 01 khóa bồi dưỡng, tập huấn về xuất bản/quyền sở hữu trí tuệ cho giảng viên và nhà quản lý - Các khóa (buổi) bồi dưỡng, tập huấn, tọa đàm cấp Khoa/bộ môn: tối thiểu 01 khóa (buổi)/năm - 02 hội thảo tổng kết kết quả triển khai đề án sau giữa và cuối giai đoạn				- Các khóa (buổi) bồi dưỡng, tập huấn, tọa đàm cấp Khoa/bộ môn: định kỳ hàng năm - 02 hội thảo tổng kết kết quả triển khai đề án: sau 02 năm và cuối giai đoạn (cuối năm 2026 và 2030)
7.	Tăng cường ứng dụng CNTT	- Cải tiến cách triển khai và quản lý để tiết kiệm nhân lực, kinh phí và nâng cao hiệu quả/hiệu suất công việc - Tăng khả năng tiếp cận và quảng bá giáo trình, học liệu	- Nền tảng để đăng ký, khai báo; cơ sở dữ liệu để rà soát việc hoàn thành các KPI - Nâng cấp hệ thống LMS của riêng Trường ĐHNN đáp ứng nhu cầu dạy học trực tuyến/kết hợp ngày càng cao - Nền tảng xuất bản trực tuyến cho các tập bài giảng	- Đầu tư kinh phí phù hợp - Phối hợp với các công ty, đơn vị chuyên về CNTT	- Phòng Quản trị đại học	- Phòng ĐT&NH - Phòng Quản trị nguồn lực	- Tập trung xây dựng, Hoàn thiện: 2025-2027 - Định kỳ cải tiến, nâng cấp hàng năm
8.	Mở rộng và tăng cường hợp tác với các	- Đảm bảo sinh viên được tiếp cận với nguồn giáo trình, học liệu	- Đến năm 2030: tối thiểu 80% các học phần đều có giáo trình được xuất bản và in bởi các nhà	-Các Khoa/BM và các đơn vị liên	- Phòng Đào tạo & Người học	- Phòng Quản trị đại học	- Tập trung kết nối, mở rộng hợp tác và kí kết các thỏa thuận để hoàn thành các

TT	Nội dung	Mục tiêu	Chỉ tiêu	Giải pháp	Đơn vị thực hiện	Đơn vị phối hợp	Thời hạn triển khai / hoàn thành
	cơ sở GD - ĐT và các NXB	được in với chất lượng tốt, giá cả phù hợp - Xuất bản và quảng bá các giáo trình, TLGD do giảng viên nhà trường biên soạn	xuất bản uy tín trong và ngoài nước - Đến năm 2030: 100% các TLGD đều được in thành quyển với chất lượng đảm bảo	quan chủ động kết nối - Nhà trường có chính sách mở rộng và tăng cường hợp tác	- Phòng KHCN & HTPT - Các Khoa		mục tiêu của đề án: 2028-2030

II. Nhiệm vụ trọng tâm theo giai đoạn

- Tháng 11-12/2024: khảo sát, rà soát, báo cáo thực trạng làm cơ sở xây dựng Đề án.
- Tháng 01-04/2025: khảo sát, rà soát các văn bản chính sách hiện hành.
- Tháng 04-08/2025: xây dựng, điều chỉnh, hoàn thiện các văn bản, quy định; quy trình; chế tài và chính sách liên quan.
- Tháng 05/2025: phê duyệt và ban hành chính thức Đề án.
- Tháng 08/2025-12/2026: tập huấn nâng cao năng lực cho giảng viên và nhà quản lý.
- 2025-2027: xây dựng và nâng cấp nền tảng CNTT.
- 2028-2030: tăng cường, mở rộng kết nối với các cơ sở GD-ĐT và NXB trong và ngoài nước để hoàn thành chỉ tiêu đề ra của Đề án.