BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Số: 35 /2021/TT-BGDĐT

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TRÀ VINH
ĐẾN Số: 57
Ngày: 06/01/22
Chuyển: Tổ hợp, Đoàn, ĐT, SĐH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 06 tháng 12 năm 2021

THÔNG TƯ

Quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học

Căn cứ Luật Giáo dục ngày 14 tháng 6 năm 2019;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ sở giáo dục đại học, các cơ sở giáo dục khác được phép đào tạo các trình độ của giáo dục đại học; viện hàn lâm, viện do Thủ tướng Chính phủ thành lập theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ được phép đào tạo trình độ tiến sĩ (sau đây gọi chung là cơ sở đào tạo) và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Đối với giáo trình sử dụng chung các môn lý luận chính trị, quốc phòng - an ninh, Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức biên soạn để làm tài liệu giảng dạy, học tập trong các cơ sở giáo dục đại học.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Tài liệu giảng dạy bao gồm: giáo trình, bài giảng của giảng viên và tài liệu tham khảo.

2. Giáo trình là tài liệu để 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 này và các quy định của pháp luật có liên quan.

3. Bài giảng là tài liệu do giảng viên biên soạn để giảng dạy đối với học phần được phân công giảng dạy, trên cơ sở đề cương chi tiết của học phần, giáo trình giảng dạy chính thức, chuẩn đầu ra của học phần và chương trình đào tạo.

4. 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 nghiên cứu khoa học; 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 chương trình đào tạo.

Điều 3. Yêu cầu chung

1. Việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình giáo dục đại học phải bảo đảm tuân thủ theo quy định của Luật sở hữu trí tuệ, Luật xuất bản và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tài liệu giảng dạy được xuất bản dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu một học phần của chương trình đào tạo trong cơ sở đào tạo không được sử dụng tên dẫn đến gây hiểu nhầm về mục đích sử dụng tài liệu.

Điều 4. Yêu cầu đối với giáo trình

1. Giáo trình là tài liệu chính được sử dụng cho một cơ sở đào tạo dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu của một học phần trong chương trình đào tạo. Giáo trình phải được xuất bản dưới dạng sách và tên

đặt cho giáo trình phải không dẫn đến hiểu nhầm là giáo trình sử dụng chung trong các cơ sở đào tạo.

2. Giáo trình phải cụ thể hóa yêu cầu về nội dung kiến thức, kỹ năng và thái độ quy định trong mỗi học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo, đáp ứng yêu cầu đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá kết quả học tập, bảo đảm chất lượng đào tạo.

3. Nội dung giáo trình phải phù hợp với mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo, bảo đảm chuẩn kiến thức, kỹ năng, đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần.

4. Kiến thức trong giáo trình được trình bày khoa học, logic, bảo đảm cân đối giữa lý thuyết và thực hành; phù hợp với thực tiễn và cập nhật những tri thức mới của khoa học, công nghệ và phát triển kinh tế, tiến bộ xã hội đã được kiểm chứng và công nhận.

5. Những nội dung được trích dẫn trong tài liệu tham khảo để biên soạn giáo trình phải có nguồn gốc và chú thích rõ ràng, nội dung trích dẫn đưa vào giáo trình phải phù hợp và đáp ứng yêu cầu về mục tiêu của giáo trình, bảo đảm tuân thủ theo các quy định của pháp luật có liên quan.

6. Ngôn ngữ dùng để biên soạn giáo trình là tiếng Việt hoặc tiếng nước ngoài và phải bảo đảm thống nhất với ngôn ngữ giảng dạy học phần.

7. Cơ sở đào tạo quy định về nội dung, cấu trúc, hình thức và các yêu cầu cụ thể đối với giáo trình của cơ sở đào tạo, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 5. Yêu cầu đối với bài giảng

1. Bài giảng phải có nội dung phù hợp, thống nhất với nội dung được quy định trong đề cương chi tiết của học phần và giáo trình giảng dạy chính thức, đáp ứng chuẩn đầu ra của học phần và yêu cầu của chương trình đào tạo.

2. Bài giảng phải có nội dung cụ thể, có danh mục tài liệu tham khảo, có ví dụ minh họa, có câu hỏi hướng dẫn ôn tập, định hướng thảo luận, bài tập thực hành vận dụng, thường xuyên cập nhật, bổ sung kiến thức mới để bảo đảm bài giảng ngày càng khoa học, hiện đại, mang tính thực tiễn cao đáp ứng yêu cầu đào tạo. Giảng viên biên soạn bài giảng bằng ngôn ngữ giảng dạy học phần và chịu trách nhiệm về nội dung chuyên môn của bài giảng.

3. Cơ sở đào tạo quy định về nội dung, hình thức và các yêu cầu cụ thể đối với bài giảng theo từng học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo; quy định về quyền hạn, trách nhiệm của giảng viên và của cơ

sở đào tạo, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 6. Yêu cầu đối với tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tham khảo phải có đầy đủ tên tác giả, nhà xuất bản, năm xuất bản hoặc có chú thích về nguồn gốc cụ thể, rõ ràng và có nội dung phù hợp với ngành đào tạo, chương trình đào tạo; được bổ sung tài liệu mới thường xuyên, giúp cho giảng viên và người học có thể tìm hiểu, bổ sung nội dung kiến thức hoặc tìm hiểu thêm đối với từng phần hoặc các học phần liên quan trong chương trình đào tạo.

2. Ngôn ngữ của tài liệu tham khảo là ngôn ngữ phù hợp để giảng viên và người học có thể sử dụng để nghiên cứu, giảng dạy và học tập thuận tiện.

3. Cơ sở đào tạo quy định về các yêu cầu cụ thể đối với các tài liệu tham khảo của cơ sở đào tạo đối với từng học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan.

Điều 7. Sử dụng giáo trình và tài liệu để giảng dạy

1. Đối với các giáo trình đã xuất bản, cơ sở đào tạo được cung cấp, phát, tặng, cho, cho thuê, trao đổi, cho mượn, làm tài liệu dùng chung, cung cấp cho nguồn tài nguyên giáo dục mở để đưa xuất bản phẩm đến với người sử dụng bảo đảm tuân thủ các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Giáo trình đã được phê duyệt của cơ sở đào tạo phải được sử dụng là tài liệu chính dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu học phần, trong đó một giáo trình có thể sử dụng cho nhiều học phần có nội dung phù hợp hoặc học phần có nội dung tương đồng.

3. Đối với đào tạo trình độ đại học, cơ sở đào tạo phải bảo đảm mỗi học phần có ít nhất một giáo trình là tài liệu chính dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy và học tập, nghiên cứu học phần, trong đó nội dung của giáo trình phải đáp ứng tối thiểu 70% nội dung kiến thức của học phần giảng dạy.

4. Đối với đào tạo trình độ thạc sĩ, cơ sở đào tạo phải bảo đảm có giáo trình là tài liệu chính dùng cho giảng viên và người học trong giảng dạy và học tập, nghiên cứu với mỗi học phần của chương trình đào tạo; trường hợp với học phần chưa có giáo trình, cơ sở đào tạo phải bảo đảm có tài liệu để giảng dạy thay cho giáo trình, trong đó nội dung của giáo trình hoặc tài liệu để giảng dạy thay cho giáo trình của mỗi học phần phải đáp ứng tối thiểu 70% nội dung kiến thức của học phần giảng dạy.

5. Đối với đào tạo trình độ tiến sĩ, cơ sở đào tạo phải bảo đảm có giáo trình hoặc tài liệu để giảng dạy, học tập và nghiên cứu (thay cho giáo trình) cho giảng viên và người học đối với mỗi nội dung, chuyên đề của chương trình đào tạo, trong đó phải có tài liệu chuyên khảo, các công trình khoa học đã được công bố có liên quan đến nội dung, chuyên đề giảng dạy, học tập, nghiên cứu của giảng viên và người học, đáp ứng yêu cầu của chương trình đào tạo, bảo đảm phù hợp với mục tiêu, nội dung chương trình đào tạo, bảo đảm chuẩn kiến thức, kỹ năng, đáp ứng chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.

6. Giáo trình đưa vào sử dụng trong cơ sở đào tạo phải được biên soạn, lựa chọn, thẩm định và phê duyệt theo quy định tại Thông tư này và các quy định của pháp luật có liên quan. Tài liệu để giảng dạy, học tập, nghiên cứu (thay cho giáo trình) cho giảng viên và người học đưa vào sử dụng trong cơ sở đào tạo phải được phê duyệt theo quy định của cơ sở đào tạo, bảo đảm phù hợp với các quy định của pháp luật có liên quan.

7. Căn cứ mục tiêu, nội dung giảng dạy, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo, ngành đào tạo, cơ sở đào tạo công khai các giáo trình, tài liệu để giảng dạy, học tập, nghiên cứu đối với từng nội dung, chuyên đề, học phần trong chương trình đào tạo và được xếp theo thứ tự ưu tiên trong sử dụng.

8. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể về quyền hạn và trách nhiệm đối với các đơn vị và tổ chức của cơ sở đào tạo, của giảng viên và của người học trong việc sử dụng giáo trình và tài liệu để giảng dạy đối với từng nội dung, chuyên đề, học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo.

Điều 8. Sử dụng bài giảng và tài liệu tham khảo

1. Bài giảng của giảng viên phải được cung cấp cho người học trước hoặc trong hoặc sau giờ giảng để phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu của người học. Giám đốc, viện trưởng, hiệu trưởng cơ sở đào tạo (gọi chung là hiệu trưởng cơ sở đào tạo) quy định về nội dung, hình thức bài giảng và việc cung cấp nội dung bài giảng cho người học.

2. Tài liệu tham khảo phải được công khai về tên tài liệu, năm xuất bản, nơi xuất bản hoặc địa chỉ truy cập nguồn dữ liệu trên mạng internet; thường xuyên bổ sung tài liệu mới để giảng viên, người học biết và sử dụng trong quá trình giảng dạy, học tập, đồng thời phải bảo đảm để giảng viên và người học có khả năng truy cập, sử dụng dễ dàng và thuận tiện.

3. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể quy trình đưa bài giảng, tài liệu tham khảo vào sử dụng trong giảng dạy, học tập tại cơ sở đào tạo; quy định về việc sử dụng, giám sát, quyền hạn, trách nhiệm của giảng viên, người học và các bên

liên quan trong việc cung cấp và tiếp cận bài giảng do giảng viên biên soạn, tài liệu tham khảo đối với từng học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo, quy định việc công khai và mức độ công khai bài giảng của giảng viên.

Điều 9. Kinh phí biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình

1. Kinh phí tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình do cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm bố trí từ nguồn thu hợp pháp, các nguồn tài trợ, viện trợ khác.

2. Nội dung chi, mức chi để tổ chức biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng tài liệu giảng dạy, giáo trình thực hiện theo các quy định hiện hành của pháp luật và được quy định cụ thể trong quy định của cơ sở đào tạo.

Chương II

BIÊN SOẠN, THẨM ĐỊNH GIÁO TRÌNH

Điều 10. Xác định giáo trình biên soạn, lựa chọn

1. Hiệu trưởng cơ sở đào tạo tổ chức xác định danh mục các giáo trình cần thiết phải có để sử dụng làm tài liệu giảng dạy, học tập, nghiên cứu chính thức của cơ sở đào tạo đối với từng học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình độ đào tạo, bao gồm các giáo trình đã có, các giáo trình cần biên soạn và lựa chọn bổ sung cho phù hợp với nhu cầu sử dụng của cơ sở đào tạo và công khai các giáo trình sẽ biên soạn và lựa chọn.

2. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể về các yêu cầu, quy trình xác định các giáo trình cần sử dụng, các giáo trình sẽ tổ chức biên soạn hoặc tổ chức lựa chọn và kế hoạch biên soạn, lựa chọn cho phù hợp với nhu cầu sử dụng của cơ sở đào tạo.

Điều 11. Biên soạn giáo trình

1. Hiệu trưởng cơ sở đào tạo tổ chức việc biên soạn các giáo trình đã xác định cần biên soạn theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này theo các hình thức giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu đối với các đơn vị, cá nhân ở trong và ngoài cơ sở đào tạo, đảm bảo theo các quy định của cơ sở đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Chủ biên hoặc đồng chủ biên, người biên soạn nhận nhiệm vụ biên soạn giáo trình theo đề cương chi tiết của giáo trình và chịu trách nhiệm trước cơ sở

đào tạo, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền về chuyên môn của giáo trình và có trách nhiệm giải trình khi được yêu cầu.

3. Giáo trình biên soạn phải đáp ứng các yêu cầu theo quy định tại Điều 3, Điều 4 Thông tư này và các yêu cầu khác theo quy định của cơ sở đào tạo.

4. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể về các yêu cầu, tiêu chuẩn, tiêu chí của giáo trình được biên soạn và quy trình biên soạn giáo trình; quy định về tiêu chuẩn, thành phần, số lượng các thành viên tham gia biên soạn giáo trình; quy định quyền hạn và trách nhiệm của cơ sở đào tạo, của tác giả, người biên soạn, chủ biên hoặc đồng chủ biên và các bên có liên quan trong việc biên soạn giáo trình của cơ sở đào tạo.

Điều 12. Thẩm định và xuất bản giáo trình

1. Hiệu trưởng cơ sở đào tạo thành lập hội đồng thẩm định để thẩm định bản thảo giáo trình đã tổ chức biên soạn theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

2. Thành viên hội đồng thẩm định là các nhà khoa học trong và ngoài cơ sở đào tạo, có trình độ chuyên môn cao, phù hợp với nội dung giáo trình, có uy tín và kinh nghiệm giảng dạy, có trình độ đào tạo từ thạc sĩ trở lên đối với thẩm định giáo trình đại học; có trình độ đào tạo tiến sĩ hoặc có chức danh từ phó giáo sư trở lên đối với thẩm định giáo trình thạc sĩ và giáo trình tiến sĩ. Thành viên đã tham gia biên soạn giáo trình không tham gia hội đồng thẩm định giáo trình đã biên soạn.

3. Hội đồng thẩm định tổ chức thẩm định bản thảo giáo trình theo quy định của cơ sở đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan. Trong quá trình thẩm định hội đồng thẩm định có thể mời thêm một số đại biểu không phải là thành viên hội đồng thẩm định tham dự các phiên họp thẩm định nếu thấy cần thiết. Ý kiến các thành viên ngoài hội đồng thẩm định chỉ mang tính tham khảo và các thành viên này không tham gia biểu quyết hoặc quyết định các vấn đề thuộc chức năng nhiệm vụ của hội đồng thẩm định.

4. Hội đồng thẩm định đánh giá và kết luận cụ thể các mức độ đáp ứng yêu cầu theo quy định tại Điều 3 và Điều 4 Thông tư này cùng các yêu cầu khác theo quy định của cơ sở đào tạo và được cụ thể hóa thành yêu cầu đối với giáo trình được thẩm định và đề xuất hiệu trưởng cơ sở đào tạo tổ chức xuất bản giáo trình. Hội đồng thẩm định chịu trách nhiệm trước cơ sở đào tạo, các cơ quan nhà nước có thẩm quyền, sự phù hợp về chuyên môn của giáo trình đã thẩm định và có trách nhiệm giải trình khi được yêu cầu.

5. Căn cứ kết quả thẩm định và đề xuất của hội đồng thẩm định theo quy định tại khoản 4 Điều này, hiệu trưởng cơ sở đào tạo tổ chức hoàn thiện bản thảo giáo trình và tổ chức xuất bản thành sách để có thể sử dụng làm giáo trình phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu học phần trong chương trình đào tạo tại cơ sở đào tạo.

6. Cơ sở đào tạo phải quy định cụ thể cơ cấu, thành phần, số lượng, tiêu chuẩn của các thành viên tham gia hội đồng thẩm định giáo trình, bao gồm cả các thành viên hội đồng là người ngoài cơ sở đào tạo; quy định về tổ chức, hoạt động, quy trình thẩm định, nguyên tắc làm việc, kết quả thẩm định, trách nhiệm và quyền hạn của hội đồng thẩm định, các thành viên hội đồng thẩm định và các bên có liên quan.

Điều 13. Thẩm định và lựa chọn sách đã xuất bản làm giáo trình

1. Căn cứ đề xuất của các bộ phận chuyên môn và đề xuất của giảng viên, hiệu trưởng cơ sở đào tạo thành lập hội đồng thẩm định và tổ chức thẩm định đối với sách do tập thể hoặc cá nhân ở trong nước hoặc nước ngoài biên soạn đã được xuất bản, phù hợp với mục đích và yêu cầu sử dụng của cơ sở đào tạo để lựa chọn làm giáo trình phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu học phần trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo. Việc thẩm định sách đã xuất bản để lựa chọn làm giáo trình được áp dụng thực hiện như quy định đối với thẩm định bản thảo giáo trình đã biên soạn theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4 và khoản 6 Điều 12 Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả thẩm định và đề xuất của hội đồng thẩm định theo quy định tại khoản 1 Điều này, hiệu trưởng cơ sở đào tạo quyết định lựa chọn sách đã xuất bản để sử dụng làm giáo trình phục vụ giảng dạy, học tập, nghiên cứu học phần trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

3. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể và công khai các yêu cầu, tiêu chí, điều kiện, quy trình lựa chọn giáo trình; trách nhiệm, quyền hạn của cơ sở đào tạo và các bên liên quan trong việc lựa chọn giáo trình.

Điều 14. Phê duyệt giáo trình

1. Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xem xét, quyết định phê duyệt đưa giáo trình đã biên soạn, thẩm định và xuất bản theo quy định tại Điều 12 Thông tư này hoặc sách đã thẩm định và lựa chọn theo quy định tại Điều 13 Thông tư này vào sử dụng làm giáo trình cho giảng viên và người học trong giảng dạy, học tập, nghiên cứu học phần trong chương trình đào tạo của cơ sở đào tạo.

2. Cơ sở đào tạo quy định cụ thể các yêu cầu và quy trình phê duyệt đưa giáo trình đã biên soạn, thẩm định và xuất bản hoặc sách đã thẩm định và lựa chọn vào sử dụng làm giáo trình tại cơ sở đào tạo; quy định về quyền hạn và trách nhiệm của người có thẩm quyền phê duyệt và các bên liên quan trong việc phê duyệt và đưa giáo trình vào sử dụng bảo đảm tuân thủ theo quy định của cơ sở đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Xây dựng và thực hiện quy định của cơ sở đào tạo

Căn cứ Thông tư này và các quy định khác của pháp luật có liên quan, hiệu trưởng cơ sở đào tạo có trách nhiệm:

1. Chỉ đạo xây dựng, ban hành và tổ chức thực hiện quy định nội bộ về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo đối với các trình độ của giáo dục đại học, bao gồm cả chương trình liên kết đào tạo với nước ngoài tại Việt Nam để cấp văn bằng giáo dục đại học trên cơ sở tư vấn của hội đồng khoa học và đào tạo và các quy định quản lý nội bộ khác có liên quan của cơ sở đào tạo; cụ thể hóa và có thể yêu cầu cao hơn nhưng không trái với các quy định tại Thông tư này, bảo đảm tính đồng bộ, thống nhất và phù hợp với các quy định hiện hành của pháp luật, trong đó những nội dung và hành vi bị cấm trong hoạt động biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo đối với các trình độ của giáo dục đại học phải được quy định và thực hiện đảm bảo tuân thủ Luật sở hữu trí tuệ, Luật xuất bản và các quy định của pháp luật có liên quan.

2. Tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho giảng viên, người học và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan về quy định của cơ sở đào tạo và các quy định của pháp luật có liên quan đến việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo đối với các trình độ của giáo dục đại học; phổ biến hướng dẫn người học về quyền và trách nhiệm được tiếp cận và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo ngay từ đầu khóa học.

3. Tổ chức kiểm tra, thanh tra nội bộ việc thực hiện kế hoạch, quy định của cơ sở đào tạo và các nhiệm vụ khác liên quan đến việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo của cơ sở đào tạo đối với từng học phần của chương trình đào tạo, ngành đào tạo và trình

độ đào tạo; chịu sự kiểm tra, thanh tra, giám sát của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo các quy định của pháp luật.

Điều 16. Công khai và lưu trữ

1. Cơ sở đào tạo công khai quy định của cơ sở đào tạo và các quy định khác có liên quan đến việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo trong giáo dục đại học trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo chậm nhất là 30 ngày trước khi tổ chức áp dụng thực hiện. Công khai danh mục giáo trình, tài liệu tham khảo trên trang thông tin điện tử của cơ sở đào tạo.

2. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu có liên quan tới công tác biên soạn, lựa chọn, thẩm định, phê duyệt và sử dụng giáo trình, bài giảng, tài liệu tham khảo trong cơ sở đào tạo đối với các trình độ của giáo dục đại học theo các quy định của pháp luật.

Điều 17. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 21 tháng 01 năm 2022 và thay thế các nội dung quy định về việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình đối với các trình độ của giáo dục đại học tại Thông tư số 04/2011/TT-BGDĐT ngày 28 tháng 01 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định việc biên soạn, lựa chọn, thẩm định, duyệt và sử dụng giáo trình giáo dục đại học.

2. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Giáo dục Đại học, thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo; giám đốc, viện trưởng, hiệu trưởng các cơ sở đào tạo chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Hoàng Minh Sơn

Nơi nhận:
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chính phủ;
- Ủy ban VHGD của Quốc hội;
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Hội đồng Quốc gia Giáo dục và Phát triển nhân lực;
- Hội đồng Giáo sư nhà nước;
- Các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Như Điều 17;
- Công báo;
- Cổng thông tin điện tử Chính phủ;
- Cổng thông tin điện tử Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, PC, GDĐH.