|  |
| --- |
| ***Mẫu số 5*** |

TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỸ THUẬT TP. HỒ CHÍ MINH

**PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH**

1. Tên giáo trình: ………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………………………

1. Phòng, Khoa, Ban, Trung tâm chủ trì thực hiện biên soạn giáo trình:

……………………………………………………………………………………………………………..

3. Chủ biên giáo trình: ..............................................................................................................

4. Thời gian thực hiện *(12 tháng tính từ ngày ký HĐ):* ……………………………………………..

5. Tổng kinh phí thực hiện:…………………………………………………… đồng.

Trong đó, kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước: …………………………… đồng.

6. Nội dung giáo trình đã được thực hiện tính từ ngày ký hợp đồng đến kỳ báo cáo *(theo tiến độ ghi trong thuyết minh đề cương biên soạn giáo trình được duyệt):*

………………………………………………………………………………………………………..............

……………………………………………………………………………………………………………….

7. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu *(trong thời gian đến kỳ báo cáo)*:

- Về số lượng: ………………………………………………………………………………………………

- Về chất lượng: ……………………………………………………………………………………………

- Về tiến độ thực hiện: ……………………………………………………………………………………

- Về các nội dung khác: …………………………………………………………………………………..

……..………………………………………………………………………………………………………..

8. Kinh phí đã được cấp trước kỳ báo cáo là:……………………………………………… đồng.

9. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới: ………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………….

10. Kết luận và kiến nghị *(ghi rõ thời gian đăng ký nghiệm thu hoặc gia hạn thêm thời gian thực hiện cho giáo trình)*: …………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *TP. Hồ Chí Minh, Ngày … tháng … năm 20 …* | | |
| **TM. BAN GIÁM HIỆU** | **TM. PHÒNG QLKH&HTQT** | **CHỦ NHIỆM BIÊN** |