

Số: 45 /KH-CĐBC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 09 tháng 7 năm 2021

KẾ HOẠCH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học và sáng kiến cải tiến năm học 2021 - 2022

Căn cứ thông tư số 07/2017/TT-BLĐTBXH ngày 10 tháng 03 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc quy định chế độ làm việc của nhà giáo giáo dục nghề nghiệp;

Căn cứ Quyết định số 99/QĐ-CĐBC, ngày 05 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc quy định chế độ làm việc đối với nhà giáo;

Căn cứ Quyết định số 288/QĐ-CĐBC, ngày 30 tháng 12 năm 2020 của Hiệu trưởng Nhà trường về việc sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Quyết định số 99/QĐ-CĐBC, ngày 05/10/2017 của Hiệu trưởng trường CTIM về việc ban hành chế độ làm việc đối với nhà giáo.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2021 - 2022, Nhà trường xây dựng kế hoạch công tác nghiên cứu khoa học (sáng kiến cải tiến, nghiên cứu khoa học) và bồi dưỡng, như sau:

1. Mục đích, yêu cầu của sáng kiến cải tiến, nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng:

1.1. Mục đích:

- Phát động và triển khai hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH), biên soạn giáo trình, ngân hàng đề thi, khuyến khích giảng viên nghiên cứu, sáng tạo công nghệ, sáng kiến cải tiến để góp phần phục vụ nhà trường về những vấn đề liên quan đến lĩnh vực đào tạo và công tác quản lý trong nhà trường;
- Từng bước đẩy mạnh phong trào nghiên cứu khoa học, hình thành và nâng cao kỹ năng nghiên cứu khoa học cho giảng viên và sinh viên.
- Thúc đẩy đổi mới hình thức tổ chức và phương pháp đào tạo góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của nhà trường;
- Tạo điều kiện để giảng viên được bồi dưỡng, phát huy khả năng sáng tạo, hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu khoa học (NCKH) làm cơ sở nâng cao trình độ, năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và qua đó nâng cao chất lượng giảng dạy;
- Tạo cơ hội cho giảng viên tham gia các hoạt động hội thảo chuyên môn, biên soạn giáo trình, ngân hàng đề và tự nâng cao kiến thức cũng như tay nghề;
- Tạo điều kiện cho sinh viên có cơ hội tiếp cận, làm quen và tham gia NCKH, phát huy sức sáng tạo, áp dụng kiến thức đã học vào thực tiễn;



- Góp phần xây dựng, bổ sung và phát triển tài liệu học tập, thực hành, thí nghiệm phục vụ công tác giảng dạy và học tập của sinh viên.

1.2. Yêu cầu:

- Đảm bảo quản lý hoạt động NCKH đúng quy định;
- Nội dung nghiên cứu phù hợp với chương trình đào tạo của ngành nghề, nội dung giảng dạy trong nhà trường và đáp ứng thực tiễn của xã hội;
- Sản phẩm nghiên cứu phù hợp với định hướng phát triển hoạt động đào tạo ngành nghề của nhà trường;
- Đề tài nghiên cứu phải thể hiện tính mới, tính sáng tạo, tính ứng dụng, khả thi và đảm bảo tính khoa học phù hợp với năng lực chuyên môn, khả năng tổ chức thực hiện đề tài của giảng viên;
- Đảm bảo tính trung thực trong NCKH, không gian lận, tuyệt đối không sao chép trái phép, giả mạo, sử dụng hay trình bày nội dung, kết quả nghiên cứu từ những đề tài, bài báo hay công trình nghiên cứu của các tác giả khác đã công bố trước đó như là của mình. Nếu kế thừa kết quả nghiên cứu của tác giả khác cần trích dẫn rõ nguồn gốc và nội dung kế thừa không vượt quá 30%;
- Là giảng viên phải thực hiện đăng ký tham gia các hoạt động của Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế cũng như của Nhà trường.

2. Nội dung sáng kiến cải tiến, nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng:

2.1. Tổ chức học tập bồi dưỡng:

- Giảng viên bồi dưỡng, hoàn tất chứng chỉ kỹ năng nghề, hoàn tất chứng chỉ sư phạm nghề;
- Học tập nâng cao trình độ, học bồi dưỡng, tập huấn chuyên đề, ngoại ngữ Bậc 2 (A2) theo quy định Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc (Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24/01/2014); tin học theo Chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin (Thông tư số 03/2014/TT-BTTTT ngày 11/3/2014);
- Thường xuyên tham gia dự giờ, trao đổi kinh nghiệm giảng dạy với đồng nghiệp; tham gia bồi dưỡng theo yêu cầu phát triển của Khoa, Phòng, Trường;

2.2. Hoạt động nghiên cứu khoa học:

- Hoạt động rà soát, sửa đổi, cập nhật, bổ sung chương trình đào tạo, chương trình môn học;
- Hoạt động biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, ngân hàng đề kiểm tra kết thúc học phần phục vụ nhu cầu giảng dạy, học tập của Khoa, Trường;
- Hoạt động rà soát và điều chỉnh giáo trình, tài liệu tham khảo, chuẩn đầu ra phục vụ nhu cầu giảng dạy, học tập của Khoa, Trường;
- Các đề tài nghiên cứu theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, theo đề xuất của các đơn vị; Các đề tài nghiên cứu nhằm cải tiến chất lượng quản lý, giảng dạy, học tập và

đánh giá kết quả học tập; Các đề tài nghiên cứu nhằm cải tiến kỹ thuật, tham gia triển khai ứng dụng kết quả NCKH vào đời sống và sản xuất;

- Nghiên cứu, thiết kế các mô hình, thiết bị, dụng cụ phục vụ giảng dạy, học tập, thực tập;

- Nghiên cứu viết các phần mềm phục vụ công tác đào tạo và quản lý;

- Lập kế hoạch và triển khai hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học...

- Hoạt động tham gia viết các bài báo khoa học đăng trên các Tạp chí chuyên ngành trong và ngoài nước.

2.3. Hoạt động tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học:

- Báo cáo chuyên đề theo ngành nghề giảng dạy;

- Tổ chức và tham gia các hội nghị, hội thảo cấp Phòng, Khoa, Trường về nghiệp vụ, chuyên môn.

3. Quy trình đăng ký, xét duyệt, nghiệm thu đề tài NCKH:

3.1. Đăng ký:

Giảng viên, sinh viên đăng ký đề tài NCKH, viết đề cương đề tài NCKH, thuyết minh gửi nghiên cứu về Khoa, Phòng Đào tạo.

3.2. Xét duyệt:

- Các Khoa, Phòng Đào tạo thành lập Hội đồng Khoa học Khoa xét duyệt đề cương NCKH của giảng viên và lập danh sách gửi về Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (P.QLKH&HTQT) đề nghị Trường phê duyệt;

- P.QLKH&HTQT tham mưu thành lập Hội đồng Khoa học thẩm định đề cương NCKH;

- P.QLKH&HTQT trình Hiệu trưởng phê duyệt đề tài NCKH.

3.3. Đánh giá, nghiệm thu:

- Sau khi đề tài được duyệt, giảng viên triển khai thực hiện nghiên cứu theo kế hoạch;

- Giảng viên viết báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài sau khi nghiên cứu xong;

- Khoa thành lập Hội đồng Khoa học Khoa nghiệm thu đề tài;

- Trường thành lập Hội đồng Khoa học Trường nghiệm thu chính thức đề tài.

4. Kinh phí:

Thực hiện theo quy định hiện hành của Trường.

5. Kế hoạch tiến độ thực hiện:

TT	Nội dung công việc	Người/ Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	
			Bắt đầu	Kết thúc
01	ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI			
	Lập kế hoạch NCKH	P.QLKH&HTQT	12/07/2021	22/07/2021



	Triển khai kế hoạch NCKH	P.QLKH&HTQT, Khoa, PĐT	25/08/2021	03/09/2021
	Đăng ký đề tài	Các Khoa/ PĐT	06/09/2021	17/09/2021
02	XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI			
	Xét duyệt đề cương, đề tài NCKH (tại Khoa), gửi báo cáo và hồ sơ về P. QLKH&HTQT	HĐKH Khoa/ PĐT	20/09/2021	01/10/2021
	Duyệt đề xuất, tuyển chọn, xác định danh sách đề tài NCKH của các đơn vị	BGH, HĐKH Trường	04/10/2021	08/10/2021
	Triển khai làm thuyết minh đề tài (đề cương) NCKH.	Chủ nhiệm đề tài	11/10/2021	22/10/2021
	Thẩm định thuyết minh đề tài tại đơn vị	HĐKH Khoa/ PĐT	25/10/2021	29/10/2021
	Báo cáo kết quả thẩm định thuyết minh đề tài gửi về Phòng QLKH&HTQT	HĐKH Khoa/ PĐT	01/11/2021	05/11/2021
	Tổng hợp danh sách đề tài NCKH đề xuất Hiệu trưởng phê duyệt đề tài	BGH, HĐKH Trường	08/11/2021	12/11/2021
	Hội đồng nghiệm thu xét duyệt đề cương	HĐKH Trường	15/11/2021	19/11/2021
	Chỉnh sửa đề cương theo góp ý của Hội đồng	Chủ nhiệm đề tài	22/11/2021	26/11/2021
	Lập danh sách các đề tài đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định giao đề tài, cho phép triển khai thực hiện đề tài	BGH, P.QLKH&HTQT	29/11/2021	03/12/2021
	Hoàn thành hồ sơ đăng ký đề tài NCKH đã được duyệt và gửi về P. QLKH&HTQT	Chủ nhiệm đề tài	06/12/2021	10/12/2021
	Thời gian thực hiện đề tài NCKH	Chủ nhiệm đề tài	14/12/2021	27/5/2022
03	NGHIỆM THU ĐỀ TÀI			
	Đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH tại đơn vị	HĐKH Khoa/ PĐT	30/5/2022	03/6/2022
	Tổng hợp danh sách đề tài NCKH	Các Khoa/ PĐT	06/6/2022	10/6/2022



	đã tổ chức nghiệm thu và gửi về P. QLKH&HTQT			
	Tổ chức họp, đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH	HĐKH Trường	13/6/2022	01/7/2022
	Nhận xét của Hội đồng nghiệm thu đề tài	HĐKH Trường	04/7/2022	08/7/2022
	Báo cáo đề tài NCKH đã được hoàn chỉnh theo nhận xét của Hội đồng và bàn giao cho P. QLKH&HTQT	Chủ nhiệm đề tài	11/7/2022	15/7/2022
	Tổng hợp hồ sơ nghiệm thu đề tài	P.QLKH&HTQT	18/7/2022	22/7/2022
	Lập danh sách các đề tài đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định nghiệm thu đề tài NCKH	BGH, P.QLKH&HTQT	25/7/2022	29/7/2022
	Thông báo kết quả NCKH đến các đơn vị	P.QLKH&HTQT	01/8/2022	05/8/2022

6. Phân công nhiệm vụ:

6.1. Phòng QLKH và HTQT:

- Lập kế hoạch NCKH và bồi dưỡng theo năm học;
- Xây dựng các biểu mẫu, quy định hồ sơ và tham mưu thành lập Hội đồng khoa học Trường;
- Tổng hợp và theo dõi, kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện kế hoạch NCKH năm học của các đơn vị;
- Tổng hợp dự trù kinh phí NCKH của Khoa, P.ĐT gửi về P.KTTV.

6.2. Các Khoa, Phòng Đào tạo:

- Căn cứ kế hoạch NCKH và bồi dưỡng năm học của trường, các Khoa, Phòng Đào tạo xây dựng kế hoạch NCKH cho đơn vị mình (bao gồm dự trù kinh phí NCKH của Khoa, Phòng Đào tạo theo năm học);
- Lập bảng dự trù kinh phí về vật tư, thiết bị, ... phục vụ cho đề tài, sáng kiến, mô hình, ... gửi P.TCHCQT, P.KTTV;
- Thành lập Hội đồng khoa học Khoa;
- Tổ chức Hội đồng khoa học Khoa chấm sơ loại đề cương, đề tài và chấm nghiệm thu;
- Tập hợp và chuyên hồ sơ đề cương NCKH của giảng viên cho P. QLKH&HTQT.

6.3. Phòng Kế toán – Tài vụ:

- Hướng dẫn quy trình, thủ tục liên quan về cấp kinh phí cho đề tài, thanh quyết toán các chi phí liên quan đến hoạt động NCKH.

6.4. Phòng Tổ chức – Hành chính – Quản trị:

- Hướng dẫn, hỗ trợ thủ tục thành lập Hội đồng khoa học Trường.
- Phối hợp với Khoa, P.ĐT, P.KTTV mua và cung cấp vật tư, thiết bị, ... để thực hiện đề tài.

6.5. Cán bộ, giảng viên:



- Tham gia đăng ký và thực hiện các nhiệm vụ NCKH theo đúng kế hoạch đã triển khai.

- Chấp hành nghiêm túc các quy định hiện hành của nhà trường về hoạt động NCKH và bồi dưỡng. Chịu trách nhiệm cá nhân đối với các kết quả nghiên cứu của đề tài.

7. Quy định về hồ sơ, biểu mẫu:

- Biểu mẫu do P. QLKH&HTQT chịu trách nhiệm soạn thảo và quy định trong kế hoạch NCKH;

- Danh mục hồ sơ gồm:

STT	LOẠI HỒ SƠ	Ghi chú
1	Phiếu đăng ký đề tài (Mẫu 1)	
2	Đề cương	
3	Tổng hợp đăng ký đề tài (Mẫu 2)	
4	Quyết định thành lập Hội đồng khoa học Khoa	
5	Duyệt tên đề tài + Phiếu nhận xét tên đề tài + Biên bản họp xét tên đề tài tại đơn vị	
6	Tờ trình duyệt đề tài của P.QLKH&HTQT	
7	Quyết định thành lập Hội đồng khoa học Trường	
8	Thuyết minh đề cương + Thuyết minh đề cương + Đề cương (Mẫu 3) + Phiếu nhận xét thuyết minh đề cương + Phiếu đánh giá thuyết minh đề cương + Dự toán kinh phí (Mẫu 4) + Biên bản họp Hội đồng nhận xét đề cương	
9	Quyết định duyệt đề tài	
10	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài	
11	Nghiệm thu đề tài + Phiếu nhận xét nội dung đề tài + Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài + Biên bản nghiệm thu (02)	
12	+ Sản phẩm (đề tài NCKH đã hoàn chỉnh): 03 bộ. + Gửi File cho Phòng QLKH&HTQT.	

Tùy tình hình thực tế của Trường, kế hoạch có thể thay đổi cho phù hợp.

Nơi nhận:

- BGH (để chỉ đạo);
- Các phòng, khoa (thực hiện);
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.



HIỆU TRƯỞNG

TS. Nguyễn Thế Lực

