

Số: 81 /KH-CĐBC

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 10 tháng 10 năm 2017

KẾ HOẠCH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng Năm học 2017 – 2018

1. Mục đích, yêu cầu

1.1. Mục đích

- 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 năng lực chuyên môn, nghiệp vụ và qua đó nâng cao chất lượng giảng dạy;

- Tạo điều kiện cho sinh viên làm quen với NCKH, phát huy sức sáng tạo, áp dụng kiến thức đã học vào thực tiễn.

1.2. Yêu cầu

- Đảm bảo quản lý hoạt động NCKH đúng quy định;
- Công trình NCKH phải thể hiện tính khoa học, sáng tạo, có khả năng ứng dụng cao;
- Tuyệt đối không sao chép từ những đề tài, bài báo hay công trình nghiên cứu của các tác giả khác.

2. Nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học và bồi dưỡng trong năm học 2017-2018

2.1. Tổ chức học tập bồi dưỡng

- Bồi dưỡng, hoàn tất chứng chỉ sư phạm nghề; chứng chỉ sư phạm kỹ năng nghề.

2.2. Thực hiện các đề tài NCKH

2.2.1. NCKH cấp Bộ, cấp Thành phố

2.2.2. NCKH cấp Trường

- Xây dựng chuyển đổi chương trình đào tạo khung, chương trình chi tiết học phần/mô-đun (modul);

- Biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo, tài liệu chuyên khảo phục vụ nhu cầu giảng dạy và học tập nội bộ khoa, trường;

- Các đề tài nghiên cứu theo yêu cầu của Ban Giám hiệu, các đề tài nghiên cứu 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**, sản xuất sản phẩm mới, tham gia triển khai áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật vào sản xuất, kinh doanh, đời sống;

2.2.3. NCKH cấp khoa, bộ môn

- Báo cáo chuyên đề theo chuyên ngành giảng dạy; sáng kiến kinh nghiệm;

- Lập kế hoạch và triển khai thực tập tại doanh nghiệp.

2.2.4. Bài báo, báo cáo

- Viết bài và báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

- Viết bài báo khoa học đăng trên các tạp chí, ấn phẩm khoa học trong và ngoài nước.

- Thực hiện công trình tham dự hội thi sáng tạo khoa học công nghệ;

2.2.5. NCKH sinh viên

- Bước đầu làm quen với NCKH, thực hiện đề tài NCKH các cấp thuộc lĩnh vực được đào tạo dưới sự hướng dẫn của giảng viên hoặc tham gia đề tài NCKH của giảng viên; tham gia triển khai áp dụng tiến bộ khoa học, kỹ thuật vào sản xuất, kinh doanh, đời sống;

- Tham gia viết bài và báo cáo tại các hội nghị, hội thảo khoa học;

- Tham gia viết bài báo khoa học đăng trên các tạp chí, ấn phẩm khoa học trong và ngoài nước;

- Tham gia công trình tham dự hội thi sáng tạo khoa học công nghệ.

2.3. Hội nghị, hội thảo

- Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác NCKH năm học 2017-2018;

- Các Khoa, Bộ môn phối hợp tổ chức các hội thảo (seminars) chuyên đề theo lĩnh vực chuyên môn.

2.4. Tham dự giải thưởng NCKH các cấp

Các đề tài NCKH có chất lượng sẽ được chọn để gửi tham dự giải thưởng các cấp.

3. Quy trình đăng ký, xét duyệt, nghiệm thu

3.1. Đăng kí

- Cán bộ, giảng viên, sinh viên thực hiện viết đề cương, thuyết minh nghiên cứu gửi về khoa, bộ môn.

3.2. Xét duyệt đề tài, cấp kinh phí

- Các khoa, bộ môn thành lập Hội đồng xét duyệt đề cương NCKH sơ bộ của giảng viên, sinh viên và lập danh sách đề nghị trường phê duyệt về Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (P. QLKH và HTQT);

- P. QLKH và HTQT tham mưu lập Hội đồng xét duyệt trình Hiệu trưởng phê duyệt;
- Nếu đề tài được chấp thuận, trường sẽ lập thủ tục triển khai đề tài.

3.3. Đánh giá và nghiệm thu

- Sau khi đề tài được chấp thuận, giảng viên, sinh viên tiến hành nghiên cứu theo kế hoạch;

- Khi kết thúc việc nghiên cứu, giảng viên, sinh viên tiến hành viết báo cáo tổng kết, kết quả nghiên cứu của đề tài;

- Khoa thành lập Hội đồng nghiệm thu sơ bộ cấp khoa;
- Trường tổ chức Hội đồng nghiệm thu chính thức;
- Những đề tài có chất lượng tốt được tuyển chọn tham dự giải thưởng các cấp.

4. Kinh phí thực hiện

Kinh phí thực hiện NCKH theo quy định hiện hành của trường.

5. Kế hoạch tiến độ tổ chức thực hiện

STT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện
1.	Lập kế hoạch NCKH năm học 2017-2018, thông báo đến Khoa, giảng viên, sinh viên;	Từ ngày 05/9 đến ngày 20/9/2017	Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (P. QLKH và HTQT)
ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI, XÉT DUYỆT ĐỀ CƯƠNG			
2.	Cán bộ, giảng viên, sinh viên đăng ký đề tài và nộp đề cương nghiên cứu về khoa. Đối với đề tài NCKH của sinh viên cần có danh sách phân công giảng viên hướng dẫn	Từ ngày 21/9 đến ngày 20/10/2017	Các khoa, giảng viên, sinh viên
3.	Khoa tổ chức Hội đồng chấm vòng sơ loại đề cương nghiên cứu; chuyển hồ sơ về P. QLKH và HTQT	Trước ngày 30/10/2017	Các khoa, giảng viên, sinh viên; P. QLKH và HTQT

4.	Tổng hợp danh sách đề tài và đề xuất Hội đồng xét duyệt đề cương, trình Hiệu trưởng phê duyệt	Trước ngày 20/11/2017	Các khoa, P.QLKH và HTQT
5.	Quyết định lập Hội đồng xét duyệt đề cương; Họp Hội đồng xét duyệt đề cương	Ngày 29/11/2017	BGH, P.QLKH và HTQT
6.	Tổng hợp danh sách đề tài được duyệt thực hiện, trao đổi, thống nhất với các khoa, chỉnh sửa đề cương (nếu có), trình Ban Giám hiệu và thông báo kinh phí hỗ trợ của trường phân bổ cho từng đề tài	Từ ngày 01/12 đến ngày 15/12/2017	P.QLKH và HTQT, Các khoa
7.	Quyết định duyệt thực hiện đề tài	Từ ngày 16/12 đến ngày 20/12/2017	BGH, P. QLKH và HTQT
8.	Thời gian chính thức thực hiện đề tài	Từ ngày 21/12/2017 đến ngày 01/5/2018	Các khoa, giảng viên, sinh viên
NGHIỆM THU ĐỀ TÀI			
9.	Tổng hợp danh sách đề tài xét nghiệm thu (các khoa đã tổ chức nghiệm thu sơ loại), nộp về P. QLKH và HTQT	Trước ngày 10/6/2018	Các khoa
10.	Quyết định lập Hội đồng nghiệm thu	Từ ngày 30/5 đến ngày 10/6/2017	BGH, P.QLKH và HTQT
11.	Họp nghiệm thu đề tài	Từ ngày 15/6 đến ngày 20/6/2018	Hội đồng nghiệm thu
12.	Tổng hợp hồ sơ nghiệm thu	Trước ngày 30/6/2017	P.QLKH và HTQT
13.	Quyết định nghiệm thu đề tài NCKH	Từ ngày 20/6 đến ngày 30/6/2017	BGH, P.QLKH và HTQT
14.	Gửi công trình dự giải thưởng các cấp	Tháng 7,8/2018	P.QLKH và HTQT
15.	- Xác nhận khối lượng công tác NCKH của giảng viên; đề xuất khen thưởng	Tháng 7,8/2018	- P.QLKH và HTQT

VÀ ĐA
NG
ÁN C
À QUẢ
IGHI
COW

	giảng viên NCKH. - Đề xuất cộng điểm, khen thưởng, cập nhật thành tích cho sinh viên đạt thành tích cao trong NCKH.		- Phòng Đào tạo.
16.	Tổ chức Hội nghị tổng kết công tác NCKH năm học 2017 - 2018	Tháng 8/2018	P.QLKH và HTQT

6. Phân công nhiệm vụ

6.1. Phòng QLKH và HTQT

Là đầu mối tham mưu lập kế hoạch NCKH năm học cho toàn trường, xây dựng các biểu mẫu, tổng hợp, theo dõi việc triển khai kế hoạch NCKH năm học.

6.2. Các khoa, bộ môn trực thuộc trường

- Căn cứ Kế hoạch NCKH năm học chung của trường, các khoa, bộ môn xây dựng kế hoạch NCKH cho đơn vị mình. Phân công giảng viên tham gia thực hiện các đề tài NCKH, phân công giảng viên hướng dẫn sinh viên NCKH;

- Tổ chức Hội đồng chấm sơ loại đề cương, chấm nghiệm thu sơ loại.

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.

7. Quy định về hồ sơ, biểu mẫu

- Biểu mẫu do Phòng QLKH và HTQT ban hành;

- Hồ sơ bao gồm:

STT	LOẠI HỒ SƠ
1	Phiếu đăng ký đề tài
2	Giấy đề nghị thành lập Hội đồng cơ sở
3	Quyết định thành lập Hội đồng cơ sở
4	Tờ trình duyệt đề tài của P. QLKH và HTQT
5	Xét tên đề tài + Phiếu nhận xét tên đề tài + Biên bản họp Hội đồng xét tên đề tài



6	Thuyết minh đề cương + Thuyết minh đề cương + Đề cương; + Phiếu nhận xét thuyết minh đề cương; + Phiếu đánh giá thuyết minh đề cương; + Dự toán kinh phí; + Biên bản họp Hội đồng nhận xét đề cương.
7	Quyết định duyệt đề tài
8	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài
9	Nghiệm thu đề tài + Phiếu nhận xét nội dung đề tài + Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài + Biên bản nghiệm thu (02)
10	+ Tác phẩm (Tài liệu đã hoàn chỉnh): 03 bộ + Đĩa CD chứa tác phẩm: 03 cái

Nơi nhận:

- CT. HĐQT;
- BGH;
- Các đơn vị;
- Lưu: VT, P.QLKH và HTQT (S-2b).



HIỆU TRƯỞNG

ThS. Nguyễn Thế Lực