

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

Số: 1176 /KH-ĐHNB

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 29 tháng 11 năm 2018

KẾ HOẠCH

Nghiên cứu khoa học năm học 2018-2019

Căn cứ Thông tư số 47/2014/TT-BGDĐT ngày 31/12/2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định chế độ làm việc đối với giảng viên có hiệu lực thi hành từ ngày 25/3/2015;

Căn cứ Quyết định số 18/QĐ-ĐHNB ngày 29/05/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hòa Bình về Quy chế tài chính nội bộ Trường Đại học Hòa Bình.

Căn cứ nhiệm vụ năm học 2018-2019, Trường Đại học Hòa Bình xây dựng kế hoạch công tác nghiên cứu khoa học như sau:

1. Mục đích của kế hoạch nghiên cứu khoa học trong Trường

- Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo của Nhà trường;
- Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, cán bộ, nhân viên;
- Tạo điều kiện cho học viên, sinh viên có cơ hội tiếp cận và tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH) và giải quyết một số vấn đề của khoa học và thực tiễn Nhà trường;
- Góp phần xây dựng cơ sở vật chất, kỹ thuật, trang thiết bị thực hành, thực tập cũng như cải thiện đời sống vật chất và tinh thần của giảng viên, cán bộ, nhân viên;
- 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 học viên, sinh viên.

2. Nội dung kế hoạch nghiên cứu khoa học cấp Trường

2.1. Biên soạn tài liệu học tập, giáo trình

- Biên soạn tài liệu học tập;
- Biên soạn giáo trình;
- Viết sách chuyên khảo.

2.2. Đề tài, dự án nghiên cứu khoa học

- Đề tài, dự án NCKH

2.3. Viết bài đăng tạp chí chuyên ngành

Viết bài đăng trên các xuất bản phẩm, tạp chí của Bộ, ngành trong nước và quốc tế.

2.4. Cải tiến, đổi mới nghiệp vụ công tác

- Cải tiến các thủ tục quy trình nhằm sử dụng hợp lý sức lao động, công cụ lao động, nguyên liệu, năng lượng, tiền vốn...;



- Xây dựng các quy chế, quy định... của Nhà trường nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý và đào tạo;

- Cải tiến/chỉnh sửa các văn bản (quy chế, quy định...) cho phù hợp với điều kiện mới nhằm nâng cao hiệu quả trong công tác quản lý và đào tạo.

3. Kế hoạch thực hiện

- Các đơn vị triển khai kế hoạch nghiên cứu khoa học và tổ chức cho các nhóm, cá nhân trong đơn vị đăng ký.

- Thuyết minh cho các đề tài, dự án, sáng kiến nộp về Viện Đào tạo Sau Đại học để Viện tổng hợp báo cáo lãnh đạo Nhà trường (có mẫu thuyết minh kèm theo).

- Hội đồng khoa học họp xét các đề tài, ban hành quyết định giao đề tài nghiên cứu khoa học.

- Sau khi có quyết định giao đề tài, dự án, sáng kiến nghiên cứu khoa học, các tác giả, nhóm tác giả tập trung triển khai thực hiện theo kế hoạch.

- Tổ chức đánh giá đề tài, dự án, sáng kiến cải tiến nghiên cứu khoa học đã hoàn thành theo kế hoạch.

4. Thời gian đăng ký đề tài, dự án: từ ngày 29/11/2018 đến ngày 15/12/2018

Nhận được kế hoạch này, yêu cầu các Ông (bà) Trưởng các Khoa, Phòng, Viện, Trung tâm, đơn vị triển khai thực hiện để kế hoạch nghiên cứu khoa học năm học 2018-2019 đạt hiệu quả, chất lượng.

Nơi nhận:

- Chủ tịch HĐQT (để b/c);
- Các Phòng, Khoa, Viện, TT (để t/h);
- Lưu VT, SĐH./.



NGND.PGS.TS Tô Ngọc Hưng





(Mẫu 01)

PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI/DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Cơ quan chủ trì: Trường Đại học Hòa Bình

Địa chỉ: Số 8, Bùi Xuân Phái, Nam Từ Liêm, Hà Nội.

Điện thoại:

2. Tên đề tài:

3. Mã số đề tài:

4. Chủ nhiệm đề tài:

Học vị:

Chức vụ:

ĐTDD:

Email:

5. Những người tham gia (không quá 5 người)

-

-

-

-

6. Tóm tắt nội dung - ý nghĩa của đề tài:

-

-

-

-

7. Thời gian thực hiện: ... tháng

Thời gian bắt đầu:

Thời gian kết thúc:

8. Tổng kinh phí thực hiện : VNĐ

Trong đó từ ngân sách trường: triệu đồng

Nguồn khác: triệu đồng

9. Loại hình nghiên cứu

- Nghiên cứu cơ bản

- Nghiên cứu ứng dụng

- Triển khai thực nghiệm...

10. Lĩnh vực khoa học

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Phòng, Khoa, Viện, Trung tâm

Ngày tháng năm 20.....

Chủ nhiệm đề tài

(Mẫu 02)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA BÌNH
Phòng/Khoa/ Viện, Trung tâm...



CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM 2018

Đơn vị:

TT	Tên sáng cải tiến, nghiên cứu khoa học	Tóm tắt nội dung - ý nghĩa của đề tài	Thời gian thực hiện	Chủ nhiệm đề tài	Người tham gia	Ghi chú
1						
2						
3						

Trưởng đơn vị

Ngày..... tháng năm

Người lập

.....

.....



(Mẫu 03)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI, DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
NĂM HỌC 2018 - 2019**

ĐƠN VỊ:

Thời gian:h.....thứ....., ngày tháng năm 201....

Địa điểm:

Thành phần:

Chủ tọa:.....

Thư ký:.....

Nội dung: Xét đề tài, dự án, sáng kiến cải tiến năm học 20... - 20..... của đơn vị.

Tên sáng kiến cải tiến, nghiên cứu khoa học:.....

Những yêu cầu đạt được:

Những yêu cầu chưa đạt được nguyên nhân

Đề nghị Hội đồng Khoa học Nhà trường tiến hành thực hiện hay không thực hiện.

Cuộc họp kết thúc vào hồihcùng ngày.

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

Thư ký

Chủ tọa

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu 4
BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC HÒA BÌNH

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI:
KHOA, PHÒNG, VIỆN...:

Hà Nội, năm 2018



**THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:			
2	Loại đề tài: <input checked="" type="checkbox"/> Cá nhân <input type="checkbox"/> Tập thể (thuộc Phòng/Trung tâm:....)			
3	Thời gian thực hiện:			
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí:			
5	Phương thức khoán chi:			
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input checked="" type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: triệu đồng - Kinh phí không khoán:		
6	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Học hàm, học vị: Điện thoại : E-mail: Phòng/Trung tâm:			
7	Tổ chức chủ trì: Tên tổ chức chủ trì: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì: Số tài khoản:			
8	Thành viên tham gia thực hiện (bao gồm chủ nhiệm, thư ký, thành viên chính, thành viên, nhân viên hỗ trợ, nhân viên kỹ thuật - nếu có)			
STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Tổ chức công tác	Vị trí trong nhóm thực hiện	Thời gian làm việc cho đề tài/nhiệm vụ (Số tháng quy đổi¹)
1				
2				

¹ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

9	Tính cấp thiết nghiên cứu đề tài:
10	Tổng quan tình hình nghiên cứu
	10.1. Tình hình nghiên cứu nước ngoài
	10.2. Tình hình nghiên cứu trong nước
11	Mục tiêu nghiên cứu
	* Mục tiêu tổng quát
	* Mục tiêu cụ thể
12	Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
	* Đối tượng nghiên cứu
	* Phạm vi nghiên cứu
13	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài khi đánh giá tổng quan

Trong nước
.....
.....

5					
6					
7					

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 8

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

18	Sản phẩm chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt:			
TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu về nội dung	Yêu cầu về hình thức
1	Báo cáo tổng hợp	01	Đạt các yêu cầu (về mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận, phương pháp, kỹ thuật sử dụng) đã đề xuất và được phê duyệt trong Thuyết minh đề tài.	
2	File mềm các báo cáo	Toàn bộ các báo cáo của đề tài		1 CD chứa file là kết quả và sản phẩm của đề tài
3				

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

19	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi:				
			Trong đó		
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Chi khác
	NSNN				

Ngày.....tháng năm 2018

Bên A

**Thủ trưởng
tổ chức chủ trì**
(ký tên, đóng dấu)

Bên B

**Trưởng phòng
phòng chuyên môn**
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, ghi rõ họ tên)