

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 486 /ĐHĐN-NCKH
V/v hướng dẫn thực hiện nhiệm vụ
nghiên cứu khoa học năm học 2021-2022

Đồng Nai, ngày 7 tháng 4 năm 2022

Kính gửi: Lãnh đạo các Khoa trực thuộc Trường Đại học Đồng Nai

Ngày 22/02/2022, Hiệu trưởng Trường Đại học Đồng Nai đã ký Quyết định số 242/QĐ-ĐHĐN về việc ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của trường Đại học Đồng Nai.

Để việc thực hiện Quy định trên thêm chặt chẽ, chi tiết và có sự thống nhất cao giữa các đơn vị trong Trường, Ban Giám hiệu bổ sung một số hướng dẫn về việc thực hiện nhiệm vụ NCKH năm học 2021-2022 như sau:

I. ĐỐI VỚI GIẢNG VIÊN

1. Trong năm học này, giảng viên thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học sẽ tiến hành kê khai giờ NCKH như trước đây trên hệ thống quản lý nghiên cứu khoa học tại địa chỉ: <http://nckh.dnpu.edu.vn>. Giảng viên có số giờ NCKH còn dư trong năm học 2020-2021 sẽ được chuyển tiếp cho năm học này.

2. Giảng viên thực hiện đề tài NCKH cấp trường trong năm học 2021-2022 (biên soạn đề cương chi tiết học phần, xây dựng bản mô tả chương trình đào tạo, ...) theo sự phân công nhiệm vụ của Trưởng đơn vị. Sau khi hoàn thành, Thư ký Hội đồng khoa học và Đào tạo của Khoa tổng hợp hồ sơ và nộp về Phòng NCKH, SĐH & QHQT. Hồ sơ phải thống nhất theo mẫu đính kèm trong Quy định về hoạt động Nghiên cứu khoa học đã được ban hành (<http://nghiencuukhoahoc.dnpu.edu.vn>).

3. Giảng viên thực hiện đề tài NCKH cấp trường từ năm học trước, năm học này hoàn thành đề tài sẽ nộp hồ sơ nghiệm thu về Phòng NCKH, SĐH & QHQT để chuyên viên phụ trách công tác NCKH chuẩn bị thủ tục nghiệm thu. Bộ hồ sơ gửi Hội đồng nghiệm thu cấp trường gồm có:

- Báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường: 06 bản;
- Tóm tắt công trình nghiên cứu: 06 bản;

- Sản phẩm của đề tài: file định dạng word hoặc file định dạng pdf nếu soạn thảo bằng Latex (công trình nghiên cứu, tóm tắt công trình nghiên cứu, sản phẩm (nếu có) hoặc giấy xác nhận của đơn vị thụ hưởng (thư viện, phòng thí nghiệm, ...), ảnh, đĩa CD (nếu có); ...

- Photo các bài báo liên quan, gồm trang bìa, mục lục, nội dung bài báo.

4. Giảng viên xin miễn nghiên cứu khoa học nộp đơn xin miễn NCKH kèm theo hồ sơ minh chứng.

II. ĐỐI VỚI CÁC KHOA, BỘ MÔN

1. Khi tổ chức thành lập các Hội đồng thẩm định đề cương chi tiết học phần, Bản mô tả chương trình đào tạo cần trao đổi thống nhất với Phòng NCKH, SDH & QHQT để thực hiện nhất quán và hiệu quả. Trường hợp, đề cương chi tiết học phần có sự liên kết giữa các Khoa thì đơn vị nào đặt hàng (sử dụng) sẽ chủ trì việc thẩm định đề cương chi tiết học phần đó (*đối với các hội đồng chưa thực hiện*). Đơn vị có ý kiến khác gửi văn bản về Phòng NCKH, SDH & QHQT để trình Ban giám hiệu xem xét, giải quyết.

Khi mời thành viên tham gia thẩm định, lãnh đạo Khoa hoặc Chủ tịch Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa có thể mời 01 (một) thành viên ngoài trường tham gia phản biện nếu trong Trường không có người đứng chuyên môn.

2. Đề tài là Bộ đề thi khi nghiệm thu phải mời 01 (một) thành viên bộ phận khảo thí thuộc Phòng Đào tạo tham gia Hội đồng. Sau khi nghiệm thu, các khoa, bộ môn hoàn tất hồ sơ buổi nghiệm thu và nộp về Phòng NCKH, SDH & QHQT.

3. Tổ chức các buổi seminar, đơn vị chủ trì hoàn tất hồ sơ và nộp về Phòng NCKH, SDH & QHQT sau 02 tuần tổ chức theo đúng hướng dẫn trong ***Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học*** (Quyết định số 242/QĐ-ĐHĐN ngày 22/02/2022- phụ lục đính kèm số 15).

Thời gian nộp hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc đề nghị liên hệ Phòng NCKH, SDH & QHQT để được hướng dẫn cụ thể.

Email: phongnckh@hndn.edu.vn, SĐT: 0988801954 (Cô Hà).

Đề nghị các Khoa trực thuộc thực hiện nghiêm túc các nội dung trên

Nơi nhận:

- Như kính gửi (để thực hiện)
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: VT, NCKH <Hà>.



HIỆU TRƯỞNG

TS. LÊ ANH ĐỨC