CÁC PHỤ LỤC

Phụ lục 1: Bảng quy đổi giờ NCKH của giảng viên

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)…………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc** |

**BẢNG QUY ĐỔI GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**NĂM HỌC 20....- 20....**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên công việc** | **Quy đổi trong năm học** |
| **I** | **ĐỀ TÀI** |  |
| 1 | Đề tài NCKH cấp nhà nước  (tính tại năm hoàn thành, tính cho tất cả thành viên nhóm nghiên cứu) | (a) 300 giờ chuẩn/1 đề tài  (b) Được hưởng kinh phí từ hợp đồng của các cơ quan quản lý (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước;  (c) Được hưởng kinh phí khuyến khích khi công bố bài báo khoa học theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 2 | Dự án sản xuất thử nghiệm  (tính tại năm hoàn thành, tính cho tất cả thành viên nhóm nghiên cứu) | (a) 280 giờ chuẩn/1 dự án  (b) Được hưởng kinh phí từ hợp đồng của các cơ quan quản lý (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước;  (c) Được hưởng kinh phí khuyến khích khi công bố bài báo khoa học theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 3 | Đề tài NCKH cấp Bộ, Tỉnh  (tính tại năm hoàn thành, tính cho tất cả thành viên nhóm nghiên cứu) | (a) 250 giờ chuẩn/1 đề tài  (b) Được hưởng kinh phí từ hợp đồng của các cơ quan quản lý (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước;  (c) Được hưởng kinh phí khuyến khích khi công bố bài báo khoa học theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 4 | Đề tài cấp Ngành (kinh phí 50/50)  (tính tại năm hoàn thành, tính cho tất cả thành viên nhóm nghiên cứu) | (a) 220 giờ chuẩn/1 đề tài  (b) Được hưởng kinh phí từ hợp đồng của các cơ quan quản lý (nếu có) theo quy định hiện hành của Nhà nước;  (c) Được hưởng kinh phí khuyến khích khi công bố bài báo khoa học theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 5 | Đề tài cấp trường  (phải thực hiện đầy đủ quy trình, riêng năm học 2021-2022 tập trung thực hiện 5.1 và 5.2 theo quy trình rút gọn) | 200 giờ chuẩn/1 đề tài (tính đủ cho các thành viên tham gia trong năm học 2021-2022, các năm còn lại phải xác định rõ khối lượng trong bảng công việc cho từng thành viên, do Hội đồng KH&ĐT cấp khoa đề xuất). |
| 5.1 | Phát triển chương trình đào tạo  (Hội đồng KH & ĐT Khoa phân công Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức Hội đồng thẩm định, từ 03- 05 thành viên. Hội đồng do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập) | Bản mô tả Chương trình đào tạo, Đề cương chi tiết học phần (hoặc thanh toán theo quy định hiện hành của Nhà nước). GV thực hiện tối thiểu 1 đề cương chi tiết được tính hoàn thành nhiệm vụ NCKH, thực hiện từ 2 đề cương trở lên được tính 200 giờ/1 đề cương |
| 5.2 | Xây dựng ngân hàng đề thi  (Hội đồng KH & ĐT Khoa phân công Bộ môn chịu trách nhiệm tổ chức Hội đồng thẩm định, tối đa 03 thành viên. Hội đồng do Hiệu trưởng ký Quyết định thành lập) | GV soạn tối thiểu 200 câu hỏi 04 lựa chọn/01 bộ đề trắc nghiệm cho mỗi học phần (bình quân mỗi tín chỉ 60 đến 100 câu hỏi 04 lựa chọn). |
| 6 | Chủ nhiệm, thư ký và thành viên tham gia đề tài, nhiệm vụ NCKH nêu trên (mục 1🡪5) | Định mức giờ NCKH tuỳ thuộc khối lượng công việc các thành viên được phân công trong kế hoạch (tối đa 04 thành viên). |
| **II** | **SÁCH, TÀI LIỆU** |  |
| 7 | Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, sách tham khảo, được xuất bản theo quy định | Không quy đổi giờ chuẩn, nếu được Trường lựa chọn thì Trường trả tiền theo giá niêm yết của tác giả hoặc nơi phát hành sách. |
| **III** | **BÀI BÁO, BÁO CÁO** | **Chỉ được tính 01 lần công bố cao nhất** |
| 8 | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học quốc tế có mã số ISI hoặc Scopus (ISI, SCI, SCIE) | 200 giờ chuẩn/01 bài tính chung cho Q1, Q2, Q3, Q4; ngoài ra còn được khuyến khích theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 9 | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học có mã số ISSN, kỷ yếu Hội thảo khoa học cấp quốc gia được in thành sách. | Hoàn thành nhiệm vụ NCKH (chỉ tính cho 1 thành viên) ngoài ra còn được khuyến khích theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 10 | Bài công bố trên kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế | 150 giờ chuẩn/01 bài |
| 11 | Bài công bố trên kỷ yếu hội thảo khoa học cấp Bộ/cấp Tỉnh | 60 giờ chuẩn/01 bài |
| 12 | Bài công bố trên kỷ yếu hội thảo khoa học cấp cơ sở (kể cả trường cao đẳng, đại học khác). | 40 giờ chuẩn/01 bài |
| 13 | Bài viết nghiên cứu khoa học đăng trên trang thông tin điện tử địa phương, trường (kể cả trường cao đẳng, đại học khác) | 40 giờ chuẩn/01 bài |
| 14 | Báo cáo hội thảo, tập huấn (seminar, workshop) về phương pháp dạy-học, kiểm tra, đánh giá, NCKH, Đảm bảo chất lượng . . .) cấp Trường do Khoa, Bộ môn đề xuất khi có nhu cầu | 100 giờ chuẩn/1 báo cáo (đối với GV trong trường)  Báo cáo viên ngoài trường được chi trả theo Quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành của Trường. |
| 15 | Tác phẩm nghệ thuật đạt từ giải khuyến khích trở lên và đạt đồng thời 02 tiêu chí: tham gia triển lãm được cơ quan tương đương cấp Sở trở lên cấp giấy chứng nhận, và có ghi tên tác giả, cơ quan công tác là Trường Đại học Đồng Nai) | Hoàn thành nhiệm vụ NCKH trong năm học |
| **IV** | **CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC** | **Thực hiện chi tiền theo quy chế chi tiêu nội bộ (áp dụng cho khách mời ngoài trường) hoặc chuyển qua giờ NCKH và chế độ làm việc của giảng viên** |
| 16 | Phiên dịch phục vụ Hội thảo quốc tế | 20 giờ/buổi |
| 17 | Phản biện, biên tập bài đăng Tạp chí Khoa học –Đại học Đồng Nai | 05 giờ chuẩn/01 bài phản biện; 1,5 giờ chuẩn/01 bài biên tập |
| 18 | Thẩm định Bản mô tả chương trình đào tạo | 25 giờ chuẩn cho 01 lần thẩm định/1 đề tài (tối đa 05 thành viên/1 đề tài) |
| 19 | Thẩm định Đề cương chi tiết học phần; Bộ câu hỏi trắc nghiệm cho mỗi học phần | 15 giờ chuẩn cho 01 lần thẩm định/1 đề tài (tối đa 03 thành viên/1 đề tài) |
| 20 | Thẩm định CTĐT mở ngành đào tạo đại học | Theo quy chế chi tiêu nội bộ hiện hành  của Trường. |
| 21 | Chấm đề cương, tham gia hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường | 05 giờ chuẩn/01 đề tài/thành viên |
| 22 | Chấm hội giảng, sát hạch kỹ năng giảng dạy | 05 giờ chuẩn/01 bài giảng/thành viên |

(Mục 8-13 tham chiếu QĐ số 2252-QĐ/HVCTQG ngày 02/5/2019 của Học Viện Chính trị Quốc gia quy định NCKH của các Trường Chính trị tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương)

Thông tin tác giả bài báo khoa học phải thể hiện cơ quan công tác là Trường Đại học Đồng Nai (tên tiếng Anh là Dong Nai University).

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**Xác nhận của đơn vị NGƯỜI KÊ KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Phụ lục 2a: Đơn đề nghị bù giờ giảng dạy cho giờ NCKH

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)…………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc** |

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**BÙ GIỜ GIẢNG DẠY CHO GIỜ NCKH NĂM HỌC 20....- 20....**

*Kính gửi:* - Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai;

- Phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế;

- Phòng Đào tạo;

- Khoa (Bộ môn) ………………………………….......................

Tên tôi là: …………………………………………………………………..................

Đơn vị công tác: ………………………………………………………........................

Tôi làm đơn này kính gửi Ban Giám hiệu; Phòng NCKH, SĐH & QHQT; Khoa (Bộ môn) …………………………cho tôi được bù số giờ giảng dạy cho giờ NCKH năm học 20….– 20….

Lý do: ……………………….…………………………………………………………

………………………………..………………………………………………………..

Số giờ bù: ……………………………………………………………………………..

Kính mong Quý lãnh đạo xem xét, giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** | **Phòng NCKH – SĐH & QHQT** |

**Ban Giám hiệu**

Phụ lục 2b: Đơn xin miễn NCKH

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)…………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc** |

**ĐƠN XIN MIỄN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**NĂM HỌC 20....- 20....**

*Kính gửi:* - Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai;

- Phòng Nghiên cứu khoa học, Sau đại học và Quan hệ quốc tế;

- Khoa (Bộ môn) …………………………………………........................

Tên tôi là: …………………………………………………………………..................

Đơn vị công tác: ………………………………………………………........................

Tôi làm đơn này kính gửi Ban Giám hiệu; Phòng NCKH, SĐH & QHQT; Khoa (Bộ môn) …………………………cho tôi được miễn nhiệm vụ NCKH năm học 20….– 20….

Lý do: ……………………….…………………………………………………………

………………………………..………………………………………………………..

Kính mong Quý lãnh đạo xem xét, giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** | **Phòng NCKH – SĐH & QHQT** |

**Ban Giám hiệu**

Phụ lục 3: Bảng tổng hợp đề tài NCKH cấp trường

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)…………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc** |

**TỔNG HỢP ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**NĂM HỌC 20....- 20....**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Chủ nhiệm đề tài**  (Ghi rõ học hàm, học vị) | **Tên đề tài** | **Thời gian thực hiện** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

***Ghi chú:***

- Đề tài NCKH cấp trường thực hiện không quá 02 năm học (đảm nhiệm đề tài có thể là cá nhân hoặc nhóm nghiên cứu nhưng không quá 4 người kể cả chủ nhiệm đề tài; đề tài chỉ có một chủ nhiệm đề tài không có đồng chủ nhiệm).

- Những trường hợp xin miễn nhiệm vụ NCKH phải có đơn gửi HĐKH&ĐT trường xem xét.

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Phụ lục 4: Phiếu đề xuất đề tài cấp trường**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)…………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**NĂM HỌC 20….- 20....**

1. Tên đề tài:

2. Thuộc lĩnh vực:

3. Chủ nhiệm đề tài:……………..……….………………………………………………

- Họ và tên: ……………………………………. Giới tính……………………………

- Năm sinh: …………………………………………………………………………….

- Trình độ chuyên môn: ……………………………………………………………….

- Học hàm, học vị: ……………………………………………………………………...

- Điện thoại liên hệ: …………………………… Email: ……………………………..

4. Các thành viên tham gia đề tài: *(Họ tên, giới tính, năm sinh, trình độ chuyên môn, học hàm, học vị, điện thoại. Các thành viên tham gia đề tài không quá 3 người)*

5. Lý do đề xuất đề tài:

6. Giải trình về tính cấp thiết: *(Tại sao phải nghiên cứu, giải quyết ở cấp trường: quan trọng, cấp bách hoặc tác động lớn, ảnh hưởng lâu dài đến hoạt động dạy và học của nhà trường)*

7. Lịch sử nghiên cứu của đề tài:

8. Tính mới của đề tài:

9. Định hướng mục tiêu:

10. Nội dung nghiên cứu chủ yếu:

11. Phương pháp chính:

12. Yêu cầu về sản phẩm:

13. Khả năng và địa chỉ áp dụng:

14. Nhu cầu kinh phí thực hiện đề tài: *(theo quy định hoạt động NCKH của nhà trường)*

15. Thời gian thực hiện: *(tính theo năm học và không quá 2 năm học)*

16. Hiệu quả: *(Hiệu quả đối với lĩnh vực KHCN, đối với nhà trường và đơn vị)*

17. Cơ quan phối hợp và cộng tác viên chính của đề tài (nếu có):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Cơ quan phối hợp | Cộng tác viên | |
| Họ tên | Chuyên ngành |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

18. Tóm tắt hoạt động NCKH của chủ nhiệm đề tài: *(lý lịch khoa học kèm theo)*

19. Thông tin khác (nếu có):

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

(Nội dung phiếu đề xuất trình bày không quá 4 trang)

Phụ lục 5: Mẫu đề cương đề tài NCKH cấp trường

**MẪU BÌA ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI CẤP TRƯỜNG**

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**  **−−−−−−−−−−−−−−**  **Họ và tên chủ nhiệm đề tài**  **ĐỀ CƯƠNG**  **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**    **TÊN ĐỀ TÀI**  Ngành:    **Đồng Nai, 20…** |

**MẪU PHỤ BÌA ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI CẤP TRƯỜNG**

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**  **−−−−−−−−−−−−−−**    **ĐỀ CƯƠNG**  **NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**    **TÊN ĐỀ TÀI**  Ngành:  Chủ nhiệm đề tài: TS. Nguyễn Văn A  Tham gia đề tài: TS. Lê Văn B  ThS. Trần Thị C  **Đồng Nai – 20.…** |

**MẪU TRÌNH BÀY NỘI DUNG ĐỀ CƯƠNG**

MỞ ĐẦU

(Gồm các mục)

1. Lý do chọn đề tài

1.1…

1.2…

2. Lịch sử nghiên cứu của đề tài

2.1…

2.2…

3. Đối tượng và mục đích nghiên cứu

3.1…

3.2…

4. Phương pháp nghiên cứu

4.1…

4.2…

BỐ CỤC CÔNG TRÌNH

CHƯƠNG 1

1.1…

1.1.1…

1.1.2…

1.2…

1.2.1…

1.2.2…

CHƯƠNG 2

2.1…

2.1.1…

2.1.2…

2.2…

2.2.1…

2.2.2…

CHƯƠNG 3

3.1…

3.1.1…

3.1.2…

3.2…

3.2.1…

3.2.2…

KẾT LUẬN

1…

2…

3…

TÀI LIỆU THAM KHẢO

(Liệt kê các tài liệu tham khảo)

PHỤ LỤC 1 (nếu có)

PHỤ LỤC 2 (nếu có)

Phụ lục 6: Mẫu kế hoạch nghiên cứu đề tài cấp trường

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)……………** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**KẾ HOẠCH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

1. Chủ nhiệm đề tài:

2. Cộng tác viên:

2.1.

2.2.

2.3.

3. Tên đề tài:

4. Lĩnh vực và ngành khoa học của đề tài:

4.1. Lĩnh vực: (ví dụ: Khoa học Tự nhiên, Khoa học Xã hội, Kinh tế, …)

4.2. Ngành: (Ví dụ: Toán giải tích, Vật lý, Thiên văn học, Cơ học, Hóa học, Khoa học vật liệu, Địa chất, Địa lý tự nhiên, Địa chính, Khoa học khí quyển và khí tượng, Thủy dương học, Hải dương học,…)

5. Thời gian nghiên cứu

5.1. Thời gian chủ nhiệm đề tài đăng ký:

5.2. Thời gian hội đồng xét duyệt cho phép thực hiện

6. Tiến trình nghiên cứu

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Công việc | Người thực hiện | Thời gian | Ghi chú |
| 1 | Xây dựng đề cương và kế hoạch nghiên cứu |  |  |  |
| 2 | Xét duyệt | HĐKH trường |  |  |
| 3 | Nghiên cứu các chuyên đề  - Chuyên đề 1 chương 1  - Chuyên đề 2 chương 1  …  - Chuyên đề 1 chương 2  - Chuyên đề 2 chương 2  …  - Chuyên đề 1 chương 3  - Chuyên đề 2 chương 3 |  |  |  |
| 4 | - Hội thảo khoa học  - Bài báo khoa học đăng trên tạp chí chuyên ngành hoặc thông tin khoa học của trường |  |  |  |
| 5 | Hoàn chỉnh đề tài |  |  |  |
| 6 | Nghiệm thu | HĐKH trường |  |  |
| 7 | Sửa chữa, hoàn chỉnh theo yêu cầu của HĐKH và đóng tập, nộp về Phòng NCKH, SĐH&QHQT |  |  |  |

7. Kinh phí nghiên cứu: *(theo quy định hoạt động NCKH của nhà trường)*

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

Phụ lục 7: Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên

*(theo Thông tư 22/2017/TT-BGDĐT ngày 6/9/2017của Bộ trưởng Bộ GD & ĐT)*

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

I. LÝ LỊCH SƠ LƯỢC

Họ và tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Nơi sinh:

Quê quán: Dân tộc:

Học vị cao nhất: Năm, nước nhận học vị:

Chức danh khoa học cao nhất: Năm bổ nhiệm:

Chức vụ (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Đơn vị công tác (hiện tại hoặc trước khi nghỉ hưu):

Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:

Điện thoại liên hệ: CQ: NR: DĐ:

Fax: Email:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

1. **Đại học:**

Hệ đào tạo: ….; Nơi đào tạo: …..; Ngành học:…..; Nước đào tạo: ……; Năm tốt nghiệp: ….; Bằng đại học 2:……; Năm tốt nghiệp:

1. **Sau đại học**

* Thạc sĩ chuyên ngành: …; Năm cấp bằng: …; Nơi đào tạo:….
* Tiến sĩ chuyên ngành: …..; Năm cấp bằng:…..; Nơi đào tạo:….;

Tên luận án: ….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. Ngoại ngữ:** | 1.  2. | Mức độ sử dụng:  Mức độ sử dụng: |

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC CHUYÊN MÔN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thời gian** | **Nơi công tác** | **Công việc đảm nhiệm** |
|  |  |  |
|  |  |  |

**IV. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

1. **Các đề tài nghiên cứu khoa học đã và đang tham gia:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đề tài nghiên cứu** | **Năm bắt đầu/Năm hoàn thành** | **Đề tài cấp (NN, Bộ, ngành, trường)** | **Trách nhiệm tham gia trong đề tài** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. **Các công trình khoa học đã công bố:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên công trình** | **Năm công bố** | **Tên tạp chí** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan** | *Đồng Nai, ngày… tháng… năm 20….*  **Người khai ký tên**  *(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)* |

Phụ lục 8: Mẫu đơn xin điều chỉnh tên đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH TÊN ĐỀ TÀI**

***Kính gửi:*** - Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai

- Lãnh đạo phòng NCKH, SĐH & QHQT

- Lãnh đạo Khoa (Bộ môn)……………….

Tên tôi là: ……………………………………………………………………

Đơn vị công tác: …………………………………………………………….

Tôi viết đơn này xin điều chỉnh tên đề tài nghiên cứu như sau:

Tên đề tài cũ: …………………………………………………………………

……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………….

Tên đề tài mới: ………………………………………………………………

……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………….

Lý do: ………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………….

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** | **Phòng NCKH, SĐH & QHQT** |

Phụ lục 9: Mẫu báo cáo khoa học đề tài cấp trường

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO KHOA HỌC KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

**I. Thông tin chung về đề tài**

1. Tên đề tài:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Thời gian thực hiện:

4. Kinh phí được duyệt: *(theo quy định hoạt động NCKH của nhà trường)*

5. Các cá nhân tham gia thực hiện, phối hợp:

**II. Tiến độ và kết quả thực hiện**

1. Tiến độ thực hiện:

2. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

3. Thực hiện nội dung công việc:

4. Hội thảo khoa học:

5. Thuê khoán chuyên môn:

5.1. Các chuyên đề đã thực hiện:

5.2. Các thuê khoán xử lý kết quả:

6. Nhận xét chung về kết quả thực hiện:

**III. Thực hiện kinh phí**

**IV. Thực hiện các quy định về quản lý đề tài**

**V. Kết luận và kiến nghị**

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

Phụ lục 10: Mẫu đơn xin gia hạn đề tài NCKH

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN GIA HẠN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

***Kính gửi:*** - Chủ tịch HĐKH & ĐT trường ĐH Đồng Nai

- Lãnh đạo phòng NCKH, SĐH&QHQT

- Lãnh đạo Khoa (Bộ môn)……..

Tôi tên là:……………………………………………………………………………..

Đơn vị:………………………………………………………………………………..

Theo Quyết định số......ngày……của Hiệu trưởng Trường ĐH Đồng Nai, tôi được HĐKH trường Đại học Đồng Nai giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học với đề tài :

Tên đề tài:…………………………………………………………………………….

Thời gian nghiên cứu:………………………………………………………………...

Nay tôi xin gia hạn: ……. tháng, từ ngày… tháng… …năm 200…đến ngày… tháng… năm 200…

Lý do: …………………………………………………………………………………

Kính mong Hội đồng Khoa học & Đào tạo các cấp xem xét, giải quyết.

Tôi xin trân trọng cảm ơn./.

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

**HĐKH&ĐT TRƯỜNG PHÒNG NCKH, SĐH&QHQT TRƯỞNG KHOA**

Phụ lục 11: Mẫu bìa báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**  **−−−−−−−−−−−−−−**  **Họ và tên chủ nhiệm đề tài**  **BÁO CÁO TỔNG KẾT**  **ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**    **TÊN ĐỀ TÀI**  Ngành:    Đồng Nai, 20… |

Phụ lục 12: Mẫu phụ bìa báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường

|  |
| --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI**  **−−−−−−−−−−−−−−**    **BÁO CÁO TỔNG KẾT**  **ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**    **TÊN ĐỀ TÀI**  Ngành:  Chủ nhiệm đề tài: TS. Nguyễn Văn A  Tham gia đề tài: TS. Lê Văn B  ThS. Trần Thị C  Đồng Nai – 20.… |

Phụ lục 13: Mẫu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài NCKH cấp trường

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

**I. Thông tin chung về đề tài:**

1. Tên đề tài:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Thời gian thực hiện:

3. Kinh phí được duyệt (nếu có):

4. Cá nhân tham gia thực hiện, phối hợp:

**II. Tiến độ và kết quả thực hiện**

1. Tiến độ thực hiện:

2. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

3. Thực hiện nội dung công việc:

3.1. Hội thảo khoa học

3.2. Bài báo liên quan đến đề tài đã được đăng trên tạp chí chuyên ngành có mã số

3.3. Các chuyên đề đã thực hiện:

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện:

**III. Giải trình về kinh phí** *(đã sử dụng như thế nào? Hóa đơn chứng từ,…)*

**IV. Kết luận và kiến nghị**

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

*(Ký, ghi rõ họ tên, chức danh, học vị)*

**ĐƠN VỊ XÁC NHẬN**

Phụ lục 14: Hồ sơ thanh lý đề tài NCKH cấp trường

***a. Đơn xin thanh lý đề tài (Dành cho chủ nhiệm đề tài)***

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**ĐƠN XIN THANH LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

*Kính gửi:* - Ban Giám hiệu trường Đại học Đồng Nai;

- Phòng Nghiên cứu khoa học – Sau đại học và Quan hệ quốc tế;

Tên tôi là: …………………………………………………………………..................

Đơn vị công tác: ………………………………………………………........................

Là chủ nhiệm đề tài: …………………………………………………………………

…………………………………………………………………………….……………

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

Thời gian thực hiện: ……………………………………………………………………

Tôi làm đơn này kính gửi Ban Giám hiệu, lãnh đạo phòng NCKH - SĐH & QHQT, cho tôi được thanh lý đề tài NCKH cấp trường năm học 20….– 20….

Các thủ tục và quyền lợi đã hưởng trong thời gian làm đề tài tôi sẽ hoàn trả lại theo quy định của nhà trường.

Lý do: ……………………….…………………………………………………………

………………………………..………………………………………………………..

………………………………..………………………………………………………..

Kính mong Lãnh đạo các đơn vị xem xét, giải quyết.

Tôi xin chân thành cảm ơn./.

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI LÀM ĐƠN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị** |  |

***b. Bảng tổng hợp tài liệu, kết quả nghiên cứu của đề tài***

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH ĐỒNG NAI  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨAVIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**TỔNG HỢP TÀI LIỆU, KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CỦA ĐỀ TÀI**

Tên đề tài: ………………………………………………………………………………….

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

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

Chủ nhiệm đề tài: …………………………………………………………………………..

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên tài liệu hoặc kết quả nghiên cứu** | **Thời gian công bố** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| … |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Đồng Nai, ngày……tháng…..năm 20….*

**NGƯỜI TỔNG HỢP**

Phụ lục 15: Hồ sơ Hội thảo/Seminar cấp Khoa/Bộ môn

**a. Trình tự tổ chức:**

**a1. Trước khi tổ chức hội thảo:**

**-** Vào đầu năm học, các đơn vị thông qua Hội đồng Khoa học và Đào tạo Khoa và gửi đăng ký tổ chức Hội thảo/Seminar về phòng Nghiên cứu Khoa học, Sau đại học & Quan hệ Quốc tế (NCKH, SĐH & QHQT) với các nội dung như bảng sau:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên Hội thảo/Seminar** | **Mục tiêu** | **Thời gian tổ chức**  **(dự kiến)** | **Nhân sự (dự kiến)** | |
| **Trong đơn vị** | **Ngoài đơn vị** |
| **…** |  |  |  |  |  |

- Sau khi nhận được đăng ký của các đơn vị, Phòng NCKH, SĐH & QHQT sẽ báo cáo Hội đồng Khoa học & Đào tạo trường phê duyệt.

- Đối tượng tham dự Hội thảo/Seminar gồm: giảng viên trong và ngoài đơn vị (có thể gửi thông báo cho sinh viên của bộ môn). Các đơn vị khi tổ chức Hội thảo/seminar phải gửi thư mời đại diện Phòng NCKH, SĐH&QHQT và Phòng Đào tạo tham dự.

- Trước khi tổ chức, chủ tịch hội đồng Khoa học và Đào tạo (KH&ĐT) Khoa phải trình Hiệu trưởng thông qua Phòng NCKH, SĐH&QHQT ban hành quyết định thành lập ban tổ chức theo mẫu (mục b). Người báo cáo có thể là thành viên ban tổ chức ngoại trừ chủ trì và thư ký (lúc này bản điểm đánh giá BCKH đó chỉ còn 4). Mỗi buổi seminar có ít nhất là 5 bài BCKH (trừ những trường hợp đặc biệt).

**a2. Tổ chức Hội thảo/Seminar:**

- Tại buổi Hội thảo/Seminar, chủ trì hoặc trưởng bộ môn có báo cáo viên chịu trách nhiệm giới thiệu tổng quát về nội dung buổi Hội thảo/Seminar về báo cáo viên, các bài báo cáo khoa học (BCKH). Trong khi tiến hành, bộ môn phải bố trí chụp hình để minh chứng. Kết thúc buổi Hội thảo/Seminar, thư ký sẽ ghi biên bản theo mẫu c Phụ lục 15. Dựa trên bảng điểm đánh giá, thư ký tính điểm trung bình để xếp loại BCKH (các thành viên ban tổ chức cần nhận Phiếu đánh giá trước khi tiến hành Hội thảo/Seminar). Nếu bài BCKH có nội dung mới, tính khoa học cao, biên bản cần thêm mục đề nghị hội đồng KH&ĐT trường, Tạp chí khoa học trường phản biện để đăng lên Tạp chí khoa học Trường Đại học Đồng Nai;

**a3. Sau khi tổ chức Hội thảo/Seminar:**

- Trong vòng 2 tuần sau ngày tổ chức Hội thảo/Seminar, báo cáo viên hoàn chỉnh bài BCKH. Nộp BCKH và toàn bộ tư liệu liên quan đến nội dung bài BCKH (nếu có) về khoa. Khoa sẽ thực hiện các thủ tục hành chính về tài chính (nếu có) để hưởng kinh phí theo đúng quy định (mục d)

- Thư ký Hội đồng KH&ĐT khoa phải hoàn tất hồ sơ gửi về Phòng NCKH, SĐH & QHQT theo đúng quy định gồm: Bản đăng ký tổ chức Hội thảo/Seminar của bộ môn, tập hồ sơ (nội dung bài BCKH, tư liệu tài liệu tham khảo, biên bản, hình ảnh minh chứng). Thư ký Hội đồng KH&ĐT khoa tổng hợp tình hình thực hiện các buổi Hội thảo/Seminar trong học kỳ của đơn vị mình báo cáo về Phòng NCKH, SĐH&QHQT và thực hiện kê khai số tiết NCKH của các báo cáo viên lên hệ thống.

- Vào khoảng 20/5 hàng năm, Phòng NCKH, SĐH & QHQT tiến hành duyệt, tính giờ NCKH cho các BCKH đã kê khai.

***Lưu ý:*** Tác giả các BCKH cần tham khảo mục d để trình bày đầy đủ các điểm đánh giá bài báo cáo khoa học.

**b. Mẫu Quyết định thành lập Ban tổ chức Hội thảo/Seminer**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Đồng Nai, ngày …tháng … năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**V/v Thành lập Ban tổ chức Hội thảo/Seminar cấp bộ môn năm học 20…- 20…**

**HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ ĐÀO TẠO KHOA ………..**

**Căn cứ Quyết định số 1572/QĐ-TTg ngày 20/08/2010** của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Đồng Nai trên cơ sở nâng cấp trường Cao đẳng Sư phạm Đồng Nai;

Căn cứ Quy định số ...... /QĐ-ĐHĐN ký ngày............. của Hiệu trưởng trường Đại học Đồng Nai quy định về hoạt động Nghiên cứu khoa học của trường Đại học Đồng Nai;

Căn cứ Nghị quyết số ..... /NQ-HĐT ngày ................ của Hội đồng Trường Đại học Đồng Nai về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Đồng Nai;

Theo đề nghị của Ông/Bà ………….. – Trưởng bộ môn ……

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1. Nay thành lập Ban Tổ chức Hội thảo/Seminar cấp bộ môn năm học 20… -20….chủ đề *“………………………………………..”* gồm** các Ông (Bà) có tên sau:

1. …………………………. Chủ trì;

2. …………………………. Thư ký;

3. …………………………. Thành viên;

4. …………………………. Thành viên;

5. …………………………. Thành viên.

**Điều 2. Ban Tổ chức có trách nhiệm tổ chức, điều hành buổi Hội thảo/Seminar theo đúng nội dung chương trình đã được đề ra. Ban Tổ chức tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.**

**Điều 3.** Các Ông (Bà) có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**TM. HỘI ĐỒNG KH&ĐT KHOA**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(ký và ghi rõ họ tên)*

**c. Mẫu biên bản buổi Hội thảo/Seminar**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**  *Đồng Nai, ngày …tháng … năm 20…* |

**BIÊN BẢN BUỔI HỘI THẢO/SEMINAR**

Thời gian: .............................................................................................................................

Địa điểm: ...............................................................................................................................

Thành phần tham dự:

* Giảng viên (số lượng): .........................
* Sinh viên (số lượng): .............................

Chủ trì: ………………................................

Thư ký: ........................................................

Thành viên:………………………………..

Thành viên:………………………………..

Thành viên:………………………………..

Tên chủ đề: ............................................................................................................................................... ...............................................................................................................................................

Số lượng báo cáo: …………………

- Báo cáo 1: …………………………………………………………………………………..

- Báo cáo 2: …………………………………………………………………………………..

- Báo cáo 3: …………………………………………………………………………………..

- Báo cáo 4: …………………………………………………………………………………..

- Báo cáo 5: ………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

**I. Nội dung Hội thảo/Seminar**

1. Chủ trì buổi Hội thảo/Seminar (hoặc trưởng bộ môn) giới thiệu tổng quan về nội dung, báo cáo viên, các bài báo cáo khoa học (BCKH):

- *Tên báo cáo tổng quan (nếu có):*

- *Tên các Báo cáo khoa học:*

2. Thư ký phát bảng điểm đánh giá cho cho các BCKH (mỗi BCKH cần 5 bảng điểm đánh giá)

3. Ý kiến góp ý chung của các thành viên về chủ đề buổi Hội thảo/Seminar (nếu có):

......................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**II. Đánh giá, xếp loại**

**1. Báo cáo 1:**

Tên bài BCKH:

Điểm trung bình:

Xếp loại bài BCKH:

**2. Báo cáo 2:**

Tên bài BCKH:

Điểm trung bình:

Xếp loại bài BCKH:

**3. Báo cáo 3:**

Tên bài BCKH:

Điểm trung bình:

Xếp loại bài BCKH:

**4. Báo cáo 4:**

Tên bài BCKH:

Điểm trung bình:

Xếp loại bài BCKH:

**5. Báo cáo 5:**

Tên bài BCKH:

Điểm trung bình:

Xếp loại bài BCKH:

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

**III. Kết luận của chủ trì:** (*Kết luận từng BCKHvề giá trị khoa học và ứng dụng, hiệu quả nghiên cứu, các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh, khả năng phát triển; đề nghị gởi tạp chí khoa học trường phản biện để đăng BCKH số..(nếu có), ...)*

Báo cáo 1:......................................................................................................................................

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

Báo cáo 2:......................................................................................................................................

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

Báo cáo 3:......................................................................................................................................

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

Báo cáo 4:......................................................................................................................................

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

Báo cáo 5:.....................................................................................................................................

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

Buổi Hội thảo/Seminar hoàn thành lúc…….. ngày…..tháng…… năm…….

Biên bản này được lập thành 03 bản: Phòng NCKH, SĐH & QHQT lưu 02 bản, Khoa (Bộ môn) lưu 01 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Thư ký**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**d. Bảng điểm đánh giá bài BCKH trong buổi Hội thảo/Seminar**

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ BÁO CÁO**

**1. Tên báo cáo:** ………………………………..………………………………………………………

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

**2. Người báo cáo:** ……………………………………………….……..

**3. Người đánh giá**: …………………………………………………….

**4. Các chỉ tiêu đánh giá**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Tiêu chí đánh giá*** | ***Điểm tối đa*** | ***Điểm đánh giá*** |
| ***I. Đánh giá chung về mục tiêu và ý nghĩa của báo cáo khoa học*** | ***15*** |  |
| 1. Mức độ đạt được so với mục tiêu của báo cáo đặt ra. | 4 |  |
| 2. Kỹ năng trình bày của báo cáo viên (lưu loát, hấp dẫn, ...) | 5 |  |
| 2. Ý nghĩa của khoa học của báo cáo:  - Ý nghĩa khoa học: có trình bày rõ ràng và cụ thể vấn đề của báo cáo đặt ra.  - Ý nghĩa thực tiễn: có phân tích được các nhu cầu thiết thực của đơn vị, của nhà trường; có áp dụng được kết quả nghiên cứu của bản báo cáo trong việc xây dựng chủ trương, chính sách, xây dựng pháp luật, phục vụ công tác giảng dạy hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức trong nhà trường. | 3  3 |  |
| ***II. Tổng quan tình hình nghiên cứu, tính mới của vấn đề bản báo cáo khoa học đặt ra*** | ***35*** |  |
| 1. Lịch sử nghiên cứu nước ngoài, trong nước về nội dung báo cáo. | 20 |  |
| 2. Tính mới của vấn đề bản báo cáo đặt ra. | 5 |  |
| 3. Tác giả có tìm hiểu và nắm bắt xu hướng nghiên cứu mà bản báo cáo khoa học đặt ra cho nghiên cứu của mình. | 5 |  |
| 4. Đánh giá chung về tính logic, hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung của bản báo cáo khoa học. | 5 |  |
| ***III. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng*** | ***10*** |  |
| 1. Tính khoa học của các phương pháp nghiên cứu các vấn đề bản báo cáo đặt ra. | 5 |  |
| 2. Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung của đề tài | 5 |  |
| **IV. *Khả năng ứng dụng các sản phẩm của đề tài và tác động của các kết quả nghiên cứu*** | ***10*** |  |
| 1. Khả năng ứng dụng của sản phẩm trong giảng dạy, học tập và nghiên cứu khoa học. | 5 |  |
| 2. Lợi ích của kết quả nghiên cứu | 5 |  |
| ***V. Các kết quả nghiên cứu của tác giả liên quan đến bản báo cáo khoa học này*** | ***20*** |  |
| 1. Tác giả trình bày những nghiên cứu của mình liên quan đến bản báo cáo | 5 |  |
| 2. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm đề tài so với mục tiêu, nội dung bản báo cáo đề ra | 5 |  |
| 3. Mức độ áp dụng của báo cáo | 5 |  |
| 3. Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung nghiên cứu của đề tài. | 5 |  |
| ***VI. Sản phẩm của báo cáo khoa học*** | ***10*** |  |
| 1. Có giá trị khoa học, đã được đăng trên tạp chí khoa học | 5 |  |
| 2. Sản phẩm công nghệ được áp dụng trong thực tế hay các sản phẩm đào tạo (bổ sung hoặc góp phần đổi mới nội dung chương trình, giáo trình giảng dạy),... | 5 |  |
| **Tổng số** | **100** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Loại** | **Tổng số điểm đánh giá** | **Ghi chú** |
| A | Từ 80 điểm trở lên | Tính 100 tiết chuẩn NCKH |
| B | Từ 60 đến 79 điểm | Tính 100 tiết chuẩn NCKH |
| C | Từ 50 đến 59 điểm | Tính 100 tiết chuẩn NCKH |
| D (Không đạt) | Dưới 50 điểm | Không tính tiết NCKH |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đánh giá**  (Họ tên, chữ ký) |

**e. Mẫu bảng đề xuất kinh phí NCKH (dành cho Hội thảo/Seminar bộ môn nếu có mời người ngoài trường)**

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐỒNG NAI  **KHOA (Bộ môn)………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN**

*KÍNH GỬI:* **- Ban giám hiệu;**

**- Phòng Kế hoạch - Tài chính;**

**- Phòng NCKH, SĐH & QHQT.**

Người đề nghị: ……………………………………………………………………

Đơn vị: ……………………………………………………………………………

Nội dung công việc: Chi trả cho hoạt động seminar cấp bộ môn năm học 20…-20…..

Chủ đề seminar: ………………………………………………………………………...

............................................................................................................................................

**Ngày tổ chức: ……….…………………………………………………………………..**

**...........................................................................................................................................**

Các khoản đề nghị thanh toán:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **HỌ VÀ TÊN** | **CHỨC VỤ** | **SỐ TIỀN** | **Ghi chú** |
| 1 | Nguyễn Văn A |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Tổng cộng |  |  |  |

**Bằng chữ:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Người đề nghị** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ban Giám hiệu duyệt** | **Phòng KH-TC** | **Phòng NCKH, SĐH & QHQT** |