
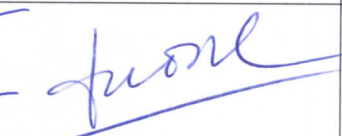

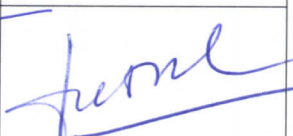
 ĐẠI HỌC HOA SEN	TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN KHOA NGÔN NGỮ VÀ VĂN HÓA HỌC KHOA KINH TẾ THƯƠNG MẠI	Số hiệu: NNVHH-QyĐ-01 KTTM-QyĐ-01
		Phiên bản số: 01
Quy trình cấp khoa K. NNVHH & K. KTTM	<b>QUY ĐỊNH VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</b>	Biên soạn:
		Phê duyệt: Trưởng Khoa Ngày duyệt: 15/12/2015

## QUY ĐỊNH VỀ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

	Soạn thảo	Người kiểm tra nội dung	Người phê duyệt Khoa KTTM	Người phê duyệt Khoa NNVHH
Chữ ký				
Họ và tên	Đỗ Bá Khang	Đỗ Huệ Hương	Đỗ Bá Khang	Đỗ Huệ Hương
Chức danh			Trưởng Khoa	Trưởng Khoa

## Theo dõi sửa đổi tài liệu

Lần ban hành	Ngày sửa	Mục sửa	Nội dung sửa đổi
1			
2			
3			

## MỤC LỤC

Điều 1. Mục tiêu.....	4
Điều 2. Đối tượng áp dụng.....	4
Điều 3. Nguyên tắc chung.....	4
Điều 4. Quy trình.....	5
Điều 5. Cách thức tính toán giảm trừ giờ dạy.....	6
Điều 6. Sản phẩm nghiên cứu.....	6

## **Điều 1. Mục tiêu**

Cụ thể hóa việc thực hiện Quy chế Giảng viên (GV) cơ hữu thông qua:

- 1/ Thống nhất quy trình bảo vệ, triển khai và quản lý các đề tài nghiên cứu khoa học của giảng viên;
- 2/ Thống nhất cách giảm trừ giờ dạy của GV đăng ký tham gia nghiên cứu khoa học (NCKH);
- 3/ Thống nhất vai trò của Hoa Sen Research Seminar (HSRS) trong việc hỗ trợ các Khoa giám sát và đánh giá chất lượng NCKH.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

- 1/ GV đang theo học chương trình Tiến sỹ (TS) được nhà trường công nhận;
- 2/ GV đăng ký tham gia NCKH;
- 3/ GV nghiên cứu (là các GV có các công trình NCKH trên tạp chí quốc tế trong 3 năm trở lại, và thực tế đang tích cực nghiên cứu để có bài đăng trong thời gian 1-2 năm tới, và đăng ký với Khoa là GV NC).

## **Điều 3. Nguyên tắc chung**

- 1/ NCKH là trách nhiệm đương nhiên của GV đại học theo Quy chế giảng viên, tuy nhiên tùy vào định hướng và năng lực mà GV có thể đăng ký tham gia NCKH thêm ngoài việc thực hiện nhiệm vụ nâng cao năng lực NCKH (quy đổi tương đương 90 giờ làm việc). Văn bản này tập trung vào trường hợp GV đăng ký tham gia NCKH (cụ thể là đăng ký thực hiện đề tài NCKH).
- 2/ Sản phẩm của NCKH là các công trình đăng tại các tạp chí khoa học có bình duyệt, các sách giáo khoa đại học và sách chuyên khảo được xuất bản, bài báo cáo tại hội nghị khoa học có bình duyệt và các nghiên cứu ứng dụng được chấp nhận và sử dụng bởi khách hàng (client).
- 3/ Việc giảm trừ giờ dạy cho NCKH được thực hiện như cách thức Đại học Hoa Sen hỗ trợ nguồn lực cho GV trong việc thực hiện trách nhiệm này.
- 4/ Việc đánh giá và bảo đảm chất lượng đề cương nghiên cứu được thực hiện thông qua trình bày tại HSRS.
- 5/ Việc đánh giá tiến độ NCKH sẽ dựa trên các sản phẩm nghiên cứu đã đăng ký và trình bày tiến độ giữa kỳ tại HSRS.
- 6/ Việc đánh giá chất lượng kết quả nghiên cứu được thực hiện thông qua bình duyệt hay phản biện kín đối với sản phẩm nghiên cứu đã đăng ký và việc trình bày tại HSRS. Người phản biện hay bình duyệt do Ban điều phối HSRS mời, có thể tham dự hoặc không tham

dự buổi trình bày tại HSRS. Báo cáo phản biện/bình duyệt sẽ được gửi cho Khoa và nhóm nghiên cứu.

7/ Các chủ đề sẽ được báo cáo tại HSRS là kinh tế, giáo dục, quản lý và phát triển.

8/ Việc trình bày và bình duyệt tại HSRS có mục đích trước tiên là hỗ trợ nghiên cứu cho GV, đưa ra các góp ý có tính xây dựng nhằm giúp GV xây dựng đề cương nghiên cứu và hoàn thành có chất lượng đề tài NCKH.

#### **Điều 4. Quy trình**

1/ GV nộp Phiếu Đăng ký NCKH tại Văn phòng Khoa theo biểu mẫu đính kèm, bao gồm các thông tin cơ bản về thiết kế nghiên cứu và thành viên tham gia, cam kết về báo cáo tiến độ triển khai, và đề nghị hỗ trợ nguồn lực.

2/ Đối với đề tài NC chỉ đề nghị hỗ trợ nguồn lực giảm giờ dạy, GV nộp đề cương tại Văn phòng Khoa ở bất kỳ thời điểm nào trong năm học nhưng phải được sự chấp thuận của Trưởng Bộ môn để đảm bảo việc giảm trừ giờ không ảnh hưởng đến việc phân công giảng dạy chung của cả Bộ môn.

3/ Đối với đề tài NC đề nghị hỗ trợ nguồn lực tài chính, GV nộp đề cương NC trước thời hạn lập kế hoạch ngân sách năm học (được Khoa công bố hàng năm).

4/ GV trình bày đề cương nghiên cứu tại HSRS và ghi nhận nhận xét của người tham dự để hoàn thiện đề cương nghiên cứu phiên bản cuối cùng nộp lên Khoa ký duyệt trễ nhất sau khi trình bày 2 tuần.

5/ Lãnh đạo Khoa duyệt và xác nhận hỗ trợ nguồn lực. Việc phê duyệt dựa trên: chất lượng và tính phù hợp của đề cương NC, yêu cầu chung của Khoa và Bộ môn về giảng dạy. Việc đánh giá chất lượng của thiết kế nghiên cứu, nếu cần thiết có thể thông qua bình duyệt.

6/ Khoa sẽ chuyển thông tin giảm trừ tới các Trưởng Bộ môn để làm cơ sở phân công giảng dạy.

7/ Tất cả các NCKH có sự hỗ trợ nguồn lực của ĐHHS (dưới hình thức giảm trừ giờ dạy hay hỗ trợ kinh phí) đều phải báo cáo tiến độ ít nhất một lần mỗi năm học. Báo cáo bao gồm báo cáo tiến độ bằng văn bản (nộp tại Văn phòng Khoa để đánh giá hay bình duyệt) và thuyết trình tại HSRS.

8/ Vào cuối năm học, GV đăng ký tham gia NCKH nộp báo cáo tiến độ NCKH làm cơ sở cho việc đánh giá hiệu quả làm việc năm học cũng như tính toán giờ nghỉ vụ và giờ làm việc vượt định mức nếu có. Việc tính giờ làm việc vượt định mức chỉ áp dụng sau khi kết quả NCKH được đánh giá là đạt yêu cầu.



## **Điều 5. Cách thức tính toán giảm trừ giờ dạy**

Các trường hợp sau được xét duyệt giảm giờ dạy (không giảm giờ công tác khác):

1/ GV đang theo học TS: được giảm trừ 20% tổng số tiết dạy (tương đương 90 tiết). Lưu ý: các GV này không được giảm trừ thêm giờ cho các NCKH khác nếu có (Nhà trường khuyến khích các GV này tập trung vào hoàn thành tốt và sớm nhất luận án TS).

2/ GV đăng ký tham gia NCKH: GV nghiên cứu độc lập được giảm trừ tối đa 90 tiết dạy. Nhóm NC bao gồm 2 thành viên được giảm trừ tối đa 135 tiết dạy cho cả nhóm. Nhóm NC bao gồm 3 thành viên trở lên được giảm trừ tối đa 180 tiết dạy cho cả nhóm. Trong Phiếu Đăng ký NCKH, nhóm cần ghi rõ thành viên nào được hưởng bao nhiêu giờ giảm trừ. Một GV tham gia nhiều nhóm NC được giảm trừ tối đa 90 tiết.

3/ GV nghiên cứu: được giảm trừ 40% tổng số tiết dạy (tương đương 180 tiết).

## **Điều 6. Sản phẩm nghiên cứu**

1/ GV đang theo học chương trình Tiến sỹ (TS) được nhà trường công nhận: trình bày tiến độ giữa kỳ và cuối kỳ tại HSRS; báo cáo tiến độ cuối kỳ bằng văn bản nộp cho Văn phòng Khoa.

2/ GV đăng ký tham gia NCKH: đề cương nghiên cứu bằng văn bản; trình bày đề cương, tiến độ giữa và cuối kỳ tại HSRS; bài tạp chí khoa học có bình duyệt, sách giáo khoa đại học và sách chuyên khảo được xuất bản, bài báo cáo tại hội nghị khoa học có bình duyệt và báo cáo nghiên cứu ứng dụng được chấp nhận và sử dụng bởi khách hàng (client); báo cáo kết quả nghiên cứu cuối kỳ bằng văn bản (nếu chưa được xuất bản).

3/ GV nghiên cứu: đề cương nghiên cứu bằng văn bản; trình bày đề cương, tiến độ giữa và cuối kỳ tại HSRS; tối thiểu có trung bình 1 bài đăng tại tạp chí khoa học có bình duyệt một năm; ngoài ra có thể có thêm các sách giáo khoa đại học, bài báo cáo tại hội nghị khoa học có bình duyệt và sách chuyên khảo được xuất bản và các nghiên cứu ứng dụng được chấp nhận và sử dụng bởi khách hàng (client) nhưng không bắt buộc; báo cáo kết quả nghiên cứu cuối kỳ bằng văn bản (nếu chưa được xuất bản).

4/ Thời điểm của báo cáo tiến độ giữa kỳ là tháng 3, 4 và báo cáo kết quả cuối kỳ là tháng 7, 8 hàng năm hoặc theo tiến độ thực tế của đề tài.