

 ĐẠI HỌC HOA SEN	TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN	Số hiệu: NCKH-QyĐ-01
		Phiên bản: 01
		Biên soạn: Phòng NCKH
Quy trình cấp trường	QUY ĐỊNH Về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên	Phê duyệt: Ban Giám hiệu
P.NCKH		Ngày duyệt: 01/12/2012

QUY ĐỊNH

Về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Hoa Sen

(Ban hành theo quyết định số 1277/QĐ-NS;
 Ngày 01 tháng 12 năm 2012 của Hiệu trưởng trường Đại học Hoa Sen)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Mục đích

Quy định nghiên cứu khoa học (NCKH) áp dụng cho giảng viên và nhân viên cơ hữu của trường Đại học Hoa Sen, sau đây gọi chung là giảng viên, có mục đích:

1. Góp phần phát triển văn hóa nghiên cứu, nâng cao chất lượng giảng dạy, đào tạo của nhà trường.
2. Hỗ trợ giảng viên của trường trong hoạt động NCKH nhằm nâng cao trình độ chuyên môn.
3. Thúc đẩy sự cộng tác giữa các cá nhân, các bộ môn, các khoa trong trường thông qua hoạt động NCKH.
4. Tạo điều kiện hợp tác về NCKH giữa Đại học Hoa Sen và các viện, trường, tổ chức, doanh nghiệp, cá nhân trong và ngoài nước.

Điều 2: Các hình thức NCKH của giảng viên

1. Thực hiện các đề tài/dự án nghiên cứu về một vấn đề thuộc lãnh vực chuyên môn của giảng viên/bộ môn/khoa/trung tâm, hoặc các đề tài/dự án có tính chất liên ngành, có ý nghĩa đối với hoạt động chuyên môn của khoa và/hoặc đáp ứng nhu cầu của xã hội.
2. Thực hiện nghiên cứu và chuyển giao công nghệ góp phần vào sự phát triển kinh tế xã hội.
3. Viết sách, tài liệu tham khảo, tài liệu giảng dạy về những môn học của khoa/bộ môn.
4. Dịch từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt một phần hay toàn bộ các sách, bài báo để phục vụ công tác giảng dạy.
5. Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí khoa học có uy tín trong nước và quốc tế.
6. Tham gia và trình bày tham luận tại các hội thảo khoa học trong và ngoài nước.

Việc hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học là hoạt động học thuật không thuộc phạm vi điều chỉnh của quy định này. Hoạt động này được đề cập trong quy định về nghiên cứu khoa học trong sinh viên.

Điều 3: Trách nhiệm của giảng viên

1. Giảng viên có đề tài nghiên cứu được Hội đồng khoa học khoa duyệt phải tuân thủ các quy định của nhà trường về nghiên cứu khoa học trong quá trình thực hiện đề tài, có trách nhiệm

hoàn thành đề tài theo đúng kế hoạch đã đăng ký, định kỳ báo cáo kết quả thực hiện đề tài với trường khoa. Giảng viên chịu trách nhiệm cá nhân về mặt học thuật đối với các kết quả nghiên cứu.

2. Tôn trọng các nguyên tắc về đạo đức nghiên cứu, tuyệt đối không đạo văn dưới bất cứ hình thức nào và ở bất cứ mức độ nào. Phải tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ, tuân thủ các quy định về trích dẫn nguồn tư liệu theo các quy định và chuẩn mực quốc tế. Không ngụy tạo số liệu và tư liệu gốc.
3. Đảm bảo thực hiện đầy đủ các quy định về tài chính, sở hữu trí tuệ, quyền tác giả.

Điều 4: Trách nhiệm của khoa và bộ môn

1. Bộ môn có trách nhiệm đề ra các định hướng, chương trình, đề tài nghiên cứu phù hợp với nhiệm vụ chuyên môn của bộ môn và dựa trên năng lực NCKH của giảng viên.
2. Bộ môn có nhiệm vụ hỗ trợ giảng viên NCKH, tổ chức các hoạt động NCKH cho giảng viên.
3. Bộ môn có nhiệm vụ phát triển các dự án hợp tác NCKH, chuyển giao công nghệ phục vụ sản xuất với các đối tác trong và ngoài nước.
4. Hội đồng khoa học khoa có nhiệm vụ xác định các hướng nghiên cứu của khoa căn cứ vào kế hoạch của các bộ môn, lên kế hoạch NCKH và dự trù ngân sách NCKH hàng năm.
5. Hội đồng khoa học khoa có nhiệm vụ thiết lập và mở rộng các hoạt động hợp tác quốc tế trong NCKH, tiến tới xây dựng các nhóm nghiên cứu xuyên quốc gia.

CHƯƠNG II

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC ĐĂNG KÝ VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC TRONG TRƯỜNG

Điều 5: Quy trình, thủ tục đăng ký và xét duyệt đề tài NCKH

Mọi đề tài nghiên cứu khoa học trước khi được cấp kinh phí đều phải thực hiện quy trình sau đây:

1. Cá nhân giảng viên hoặc nhóm giảng viên có thể đăng ký đề tài theo định hướng nghiên cứu của khoa, bộ môn hoặc theo những đề xuất riêng. Thời gian đăng ký: Tháng 10 và tháng 3 hàng năm.
2. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài bao gồm:
 - Bản đăng ký và thuyết minh đề tài nghiên cứu được thực hiện theo **mẫu NCKH 01**.
 - Thời gian thực hiện các đề tài: từ 12 tháng đến 24 tháng.
 - Đề cương nghiên cứu cần làm rõ: tính chất hợp lệ, hợp pháp của đề tài, mục tiêu nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu; kết quả dự kiến, thời gian thực hiện và số giờ lao động dành cho việc thực hiện; nguồn kinh phí và số tiền dự kiến (dự trù kinh phí theo **mẫu NCKH 02**).
 - Giảng viên nộp hồ sơ đăng ký đề tài NCKH tại tổ bộ môn, tổ bộ môn lập danh sách gửi hội đồng khoa học khoa.
3. Hội đồng khoa học khoa tổ chức bảo vệ đề cương và xét duyệt đề tài. Trong hội đồng khoa học cần có chuyên gia về lãnh vực nghiên cứu của đề tài cho ý kiến phản biện. Chuyên gia này có thể là giảng viên trong khoa, trong trường hoặc khách mời ngoài trường.
Dựa trên ý kiến của phản biện và của Hội đồng khoa học, chủ tịch Hội đồng khoa học khoa ra quyết định về việc lựa chọn đề tài nghiên cứu. Tiêu chí lựa chọn là:

- Đề tài nghiên cứu phù hợp với nhu cầu của khoa, của trường, có ý nghĩa khoa học và thực tiễn, có tính mới và cấp thiết;
- Mục tiêu nghiên cứu được xác định rõ ràng, cụ thể. Phạm vi nghiên cứu và đối tượng nghiên cứu có tính chất khả thi;
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp;
- Dự toán hợp lý.

Sau khi được chọn ở cấp khoa, tác giả hoặc nhóm tác giả hoàn thiện bản thuyết minh đề tài, khoa tập hợp các hồ sơ các đề tài và gửi Hội đồng khoa học trường xét duyệt lần cuối. Đề tài được cấp kinh phí thực hiện khi có chấp thuận của Hội đồng khoa học trường.

Nguồn kinh phí cấp cho đề tài có thể lấy từ ngân sách NCKH của khoa, của phòng NCKH hay từ các sở, ngành và đối tác bên ngoài.

Các khoa thông tin cho phòng Nghiên cứu khoa học về nội dung và kinh phí của các đề tài được duyệt.

Điều 6: Thực hiện đề tài

Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài được thực hiện hai lần: giữa kỳ và cuối kỳ. Hội đồng khoa học khoa xem xét tiến độ thực hiện và việc sử dụng kinh phí, quyết định cho đề tài tiếp tục, điều chỉnh hay không thực hiện nữa. Hội đồng khoa học khoa thông báo quyết định cho phòng NCKH.

Chủ nhiệm đề tài cần lập văn bản báo cáo Hội đồng khoa học khoa về những dự định thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài:

- Thay đổi về mục tiêu và phạm vi nghiên cứu;
- Thay đổi về nhân sự chủ chốt;
- Thay đổi về dự toán ngân sách.

Những thay đổi này chỉ được thực hiện sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng khoa học khoa và được Ban giám hiệu phê duyệt.

Điều 7: Bảo vệ và nghiệm thu đề tài

1. Sau khi hoàn thành đề tài, giảng viên/nhóm giảng viên sẽ trình bày kết quả nghiên cứu ở bộ môn với sự tham dự của những người quan tâm ở trong và ngoài khoa. Dựa trên ý kiến đóng góp của đồng nghiệp, các tác giả có thể bổ sung sửa chữa để hoàn thiện báo cáo.
2. Theo đề nghị của chủ tịch Hội đồng khoa học khoa, nhà trường sẽ thành lập hội đồng nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài. Số lượng thành viên hội đồng là từ 5 đến 7 người. Trong thành viên của hội đồng phải có ít nhất 02 chuyên gia thuộc lãnh vực khoa học của đề tài. Phải có ít nhất 1/3 thành viên hội đồng là người ngoài trường.

Điều 8: Công bố kết quả nghiên cứu

Bản tóm tắt kết quả nghiên cứu viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh hoặc tiếng Pháp được công bố trên trang website của Trường Đại học Hoa Sen và Thông tin khoa học của nhà trường. Nhà trường khuyến khích tác giả công bố kết quả nghiên cứu này trên các tạp chí chuyên ngành có uy tín ở trong nước và quốc tế. Phòng NCKH có trách nhiệm hỗ trợ tác giả trong việc biên tập bản tóm tắt kết quả nghiên cứu phù hợp với các quy định và chuẩn mực của tạp chí quốc tế.

Điều 9: Nghiên cứu khoa học và việc tính định mức giảng dạy

1. Nhằm khuyến khích giảng viên thực hiện nghiên cứu khoa học, nhà trường tính quy đổi số giờ nghiên cứu sang số giờ giảng dạy tùy theo quy mô của đề tài. Việc tính quy đổi này dựa

trên đề xuất của tác giả, ý kiến của phản biện và xét chấp thuận của Hội đồng khoa học khoa.

Số tiết giảng dạy được miễn giảm trong một năm cho hoạt động NCKH của mỗi giảng viên không vượt quá 40% tổng số giờ giảng nghĩa vụ trong năm học.

2. Nhà trường khuyến khích giảng viên đăng ký khối lượng NCKH ngay khi lập kế hoạch PMP đầu năm học để tạo thuận lợi cho việc xét kế hoạch và đánh giá PMP của lãnh đạo khoa/bộ môn.
3. Những trường hợp đặc biệt có nhu cầu miễn giảm nhiều hơn 40% tổng số tiết nghĩa vụ thì giảng viên cần lập tờ trình về kế hoạch nghiên cứu để hội đồng khoa học khoa xem xét.

CHƯƠNG III

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THAM GIA HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NGOÀI TRƯỜNG

Trường Đại học Hoa Sen khuyến khích giảng viên khẳng định uy tín khoa học của mình trong giới chuyên môn thông qua việc tham gia các hoạt động nghiên cứu ngoài trường, bao gồm các dự án nghiên cứu trong nước và quốc tế, theo nguyên tắc kết hợp hài hòa lợi ích của cá nhân giảng viên, của nhà trường và của xã hội.

Điều 10: Tính chất pháp lý

Tùy theo quy mô của hoạt động nghiên cứu khoa học, việc phân cấp quản lý được thực hiện dưới các hình thức sau đây:

1. Các hoạt động học thuật thuộc phạm vi hẹp, không đòi hỏi nhiều thời gian và nguồn lực để thực hiện, bao gồm: tham gia hội đồng khoa học của các tổ chức, đơn vị khác, tham gia hội đồng chấm luận án tiến sĩ, thạc sĩ của cơ sở đào tạo khác; tham gia phản biện bài báo, công trình khoa học của các đơn vị, tổ chức khác, v.v... thuộc phạm vi quản lý của khoa. Giảng viên cần báo cáo các hoạt động này với Trưởng khoa để làm cơ sở đánh giá thành tích hoạt động cuối năm. Giảng viên được nhận và sử dụng thù lao tham gia các hoạt động này không cần thông qua khoa và trường.
2. Các hoạt động đòi hỏi đầu tư nhiều thời gian, công sức và nguồn lực hơn, như tham gia các đề tài/dự án nghiên cứu trong và ngoài nước với tư cách là thành viên nghiên cứu, hoặc chủ trì việc thực hiện các đề tài/dự án nghiên cứu cho các tổ chức, doanh nghiệp ngoài trường, phải được sự chấp thuận bằng văn bản của nhà trường và thuộc phạm vi điều chỉnh của các điều 11 và 12 sau đây.

Điều 11: Quy trình và thủ tục thực hiện các đề tài/dự án nghiên cứu ngoài trường

1. Trường hợp tham gia với tư cách là người nghiên cứu trong các đề tài/dự án nghiên cứu do các tổ chức, đơn vị trong và ngoài nước chủ trì, do người khác làm chủ nhiệm đề tài: Giảng viên cần nộp Phiếu đăng ký tham gia đề tài theo **mẫu NCKH 03**. Hiệu trưởng duyệt chấp thuận trên cơ sở đề nghị của Trưởng khoa.
2. Trường hợp giảng viên cơ hữu của trường thực hiện một đề tài nghiên cứu khoa học với tư cách là chủ nhiệm đề tài/dự án của các tổ chức, cơ quan nhà nước hoặc các doanh nghiệp: Giảng viên báo cáo hồ sơ của đề tài/dự án nghiên cứu và đề xuất việc thực hiện theo **mẫu NCKH 03**, trong đó nêu rõ nội dung nghiên cứu, nguồn kinh phí, quỹ thời gian, và phương án tính kinh phí. Phòng NCKH nhận hồ sơ và đề xuất với Hiệu trưởng hướng giải quyết. Sau khi có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu nhà trường ký một hợp đồng

ngiên cứu với tổ chức, cơ quan chủ trì đề tài, trong đó xác định rõ họ tên người tham gia nghiên cứu, thời gian tham gia nghiên cứu, trách nhiệm cụ thể và thù lao được nhận.

Điều 12: Thu nhập từ hoạt động tham gia nghiên cứu ở các tổ chức, cơ quan, đơn vị ngoài trường, áp dụng cho khoản 2, Điều 10

1. Theo hợp đồng nghiên cứu giữa Trường Đại học Hoa Sen và cơ quan quản lý và cấp kinh phí nghiên cứu, khoản kinh phí này được chuyển trực tiếp về tài khoản của nhà trường.
2. Về việc sử dụng kinh phí, giảng viên có thể chọn một trong hai phương án sau:
 - 2.1 Đề tài đóng góp cho Quỹ hỗ trợ nghiên cứu khoa học của nhà trường 5% tổng kinh phí được chuyển về trường. Chủ nhiệm đề tài lập kế hoạch phân bổ kinh phí để Ban giám hiệu duyệt. Trong phương án này, giảng viên được nhận toàn bộ thù lao và có nghĩa vụ đóng thuế thu nhập.
 - 2.2 Giảng viên đề nghị miễn giảm một số giờ giảng nghĩa vụ để nghiên cứu đề tài. Mức miễn giảm tối đa không vượt quá 40% tổng số giờ giảng nghĩa vụ trong một năm học. Giảng viên đóng góp lại cho Quỹ Hỗ trợ nghiên cứu khoa học số tiền tương ứng với số giờ miễn giảm, trích từ thù lao được nhận từ đề tài/dự án. Tuy nhiên, số đóng góp này không vượt quá 40% tổng số thù lao mà giảng viên nhận từ đề tài/dự án. Chủ nhiệm đề tài lập kế hoạch phân bổ kinh phí để Ban giám hiệu duyệt.
3. Quỹ Hỗ trợ nghiên cứu khoa học: Đề khuyến khích hoạt động nghiên cứu trong trường, toàn bộ các khoản thu từ hoạt động nghiên cứu bao gồm cả thu từ các hợp đồng nghiên cứu, từ các khoản tài trợ, từ việc thương mại hóa các kết quả nghiên cứu... đều được dành cho một quỹ được gọi là Quỹ Hỗ trợ nghiên cứu khoa học của trường. Quỹ này được sử dụng cho việc khen thưởng các cá nhân/tập thể có thành tích cao trong hoạt động nghiên cứu, khen thưởng các tác giả có công bố quốc tế, hỗ trợ cho việc viết dự án nghiên cứu trong giai đoạn dự thảo, hỗ trợ các dự án nghiên cứu nhỏ của giảng viên, nhân viên trong trường.

CHƯƠNG IV

QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THAM GIA HỘI THẢO KHOA HỌC TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ

Trường Đại học Hoa Sen khuyến khích giảng viên tham gia các hoạt động khoa học trong nước và quốc tế thông qua các hội thảo, hội nghị chuyên ngành. Kinh phí tham dự hội thảo, hội nghị trong nước và quốc tế nằm trong nguồn kinh phí dành cho nghiên cứu và bồi dưỡng giảng viên của từng khoa theo kế hoạch được duyệt hàng năm.

Điều 13: Quy trình và thủ tục đăng ký tham gia hội thảo trong nước và quốc tế

1. Giảng viên/nhân viên có nhu cầu tham gia hội thảo khoa học trong nước và quốc tế cần nộp phiếu đăng ký tham dự hội thảo theo **mẫu NCKH 04**, kèm theo thư mời tham dự hội thảo, dự toán kinh phí chuyến đi và bài báo cáo tại hội thảo nếu có. Tham dự hội thảo trong nước cần có ý kiến chấp thuận của Trường khoa. Tham dự hội thảo quốc tế cần có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng.
Giảng viên/nhân viên cần thông báo cho phòng NCKH về việc tham dự hội thảo để phòng cập nhật thông tin, theo dõi và lưu hồ sơ.
2. Việc xét chấp thuận và cấp kinh phí cho giảng viên/nhân viên tham dự hội thảo trong nước và quốc tế dựa trên các tiêu chí sau đây:

- Nội dung của hội thảo: mức độ liên quan và cần thiết của nội dung hội thảo đối với những nhiệm vụ chuyên môn của khoa/bộ môn và của nhà trường;
- Sự thích ứng của giảng viên/nhân viên: lĩnh vực chuyên môn, năng lực, công việc đang đảm nhiệm của người tham dự phải thích ứng với nội dung và tính chất của hội thảo;
- Mức độ tham gia về mặt chuyên môn của người tham dự hội thảo: ưu tiên cho các giảng viên có bài báo cáo tại hội thảo hoặc tham dự hội thảo với tư cách báo cáo viên chính, chủ tọa hay điều hành (moderator);
- Khả năng tác động hay ảnh hưởng mà người tham dự hội thảo có thể tạo ra trong khoa hay trong trường nhờ tham dự hội thảo;
- Năng lực và phẩm chất cá nhân của người tham dự hội thảo: Ưu tiên cho các giảng viên trẻ, có năng lực chuyên môn, có tinh thần học hỏi, chưa có nhiều cơ hội thử thách và trải nghiệm, nhất là trải nghiệm quốc tế.

3. Kinh phí:

Kinh phí cấp cho giảng viên tham dự hội thảo khoa học trong nước và quốc tế bao gồm:

- Lệ phí tham dự hội thảo nếu có;
- Tiền vé máy bay hạng phổ thông, các chi phí đi lại, lưu trú, công tác phí trong những ngày dự hội thảo theo quy định và định mức chung của trường (xem **Trích quy định 01-NCKH**).

Trách nhiệm của người tham dự hội thảo:

- Tham dự hội thảo với tư cách là giảng viên/nhân viên Đại học Hoa Sen: Nếu có báo cáo khoa học tại hội thảo, bên dưới tên tác giả cần ghi nơi công tác: Trường Đại học Hoa Sen.
- Gửi cho Phòng NCKH một bộ tài liệu của hội thảo bao gồm kỹ yếu, đĩa mềm hoặc các tư liệu liên quan khác.
- Làm thủ tục thanh toán tại phòng Kế toán không quá một tuần sau khi dự hội thảo để làm căn cứ đánh giá kết quả hoạt động và tổng kết thành tích hoạt động hàng năm.

CHƯƠNG V

QUYỀN SỞ HỮU TRÍ TUỆ VÀ THƯƠNG MẠI HÓA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Điều 14: Chủ sở hữu của bằng sáng chế hay phát minh:

1. Chủ sở hữu của các bằng sáng chế hay phát minh, hoặc các tài sản trí tuệ khác được giảng viên hay nghiên cứu viên cơ hữu của Trường Đại học Hoa Sen tạo ra trong thời gian làm việc tại Trường Đại học Hoa Sen và sử dụng nguồn lực, kinh phí của nhà trường, là thuộc về Trường Đại học Hoa Sen.
2. Tuy nhiên, nhà trường không được phép can thiệp, sửa chữa, thay đổi bất cứ nội dung nào trong những kết quả nghiên cứu ấy mà không được sự chấp thuận bằng văn bản của tác giả hay nhóm tác giả.
3. Trường hợp kết quả nghiên cứu của các công trình do những nguồn quỹ tài trợ ngoài nhà trường, hoặc do hợp đồng nghiên cứu với các doanh nghiệp, thì giải quyết theo thỏa thuận của từng hợp đồng.
4. Tác giả hay nhóm tác giả được quyền công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí trong nước và quốc tế, với điều kiện phải nêu nguồn tài trợ.

Điều 15: Thương mại hóa kết quả nghiên cứu

1. Hoạt động này bao gồm:
 - Chuyển giao kỹ thuật;
 - Áp dụng các kết quả nghiên cứu vào quá trình tổ chức sản xuất, kinh doanh của các doanh nghiệp;
 - Xuất bản các bài báo cáo khoa học hay kết quả nghiên cứu của một đề tài;
 - Bất cứ hình thức khai thác nào tạo ra lợi nhuận từ các kết quả nghiên cứu.

Phòng NCKH hỗ trợ các khoa, tác giả và nhóm tác giả trong việc xin cấp bằng sáng chế, xin xuất bản, tiếp thị, thương lượng hợp đồng nhằm thương mại hóa các kết quả nghiên cứu của nhà trường.
2. Thu nhập từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu
Mọi nguồn thu từ thương mại hóa kết quả nghiên cứu được sử dụng theo tỷ lệ: 1/3 cho tác giả hoặc nhóm tác giả, 1/3 cho khoa và bộ môn, và 1/3 cho nhà trường. Nếu có nhiều khoa liên quan thì tác giả đề xuất mức phân chia cho từng khoa dựa trên thực tế đóng góp công sức cho công trình nghiên cứu. Trong trường hợp có bất đồng, Phòng NCKH có chức năng xem xét và đề xuất hướng xử lý để Hiệu trưởng quyết định.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Quy định này có hiệu lực từ ngày ký và ban hành. Những quy định trước đây trái với quy định này đều không còn hiệu lực.
2. Trong quá trình thực hiện, Hiệu trưởng nhà trường có thể sửa đổi bổ sung cho phù hợp với tình hình thực tế.

HIỆU TRƯỞNG
BÙI TRÂN PHƯƠNG
(đã ký)

PHỤ LỤC

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

Mẫu NCKH 01

PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Chủ trì đề tài:

- Họ và tên: Nam Nữ
- Năm sinh:
- Chuyên ngành:
- Học hàm, học vị:
- Chức vụ:

2. Đơn vị công tác (Trường, Khoa, Bộ môn, Trung tâm): Trường Đại học Hoa Sen

- Khoa/Trung tâm:
- Bộ môn:
- Địa chỉ liên hệ:
- Số điện thoại: Email:

3. Tên đề tài:

4. Thuyết minh tóm tắt đề tài

4.1 Tính cấp thiết, tính khoa học, tính mới của đề tài

4.1 Tình hình nghiên cứu thuộc lãnh vực của đề tài trong và ngoài nước

4.3 Mục tiêu nghiên cứu của đề tài

4.4 Câu hỏi nghiên cứu/giả thuyết nghiên cứu

4.5 Nội dung nghiên cứu

- Nội dung 1
- Nội dung 2

.....

4.6 Phương pháp nghiên cứu

5. Kết quả dự kiến

- Sản phẩm khoa học
- Sản phẩm công nghệ/khả năng ứng dụng thực tiễn
- Sản phẩm đào tạo

6. Thời gian thực hiện:tháng (từ / đến /)

7. Cơ quan phối hợp và cộng tác viên chính của đề tài

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

8. Tóm tắt hoạt động nghiên cứu của người chủ trì đề tài

(Các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia, các công trình đã công bố)

Thời gian	Tên đề tài/công trình	Tư cách tham gia	Cấp quản lý/nơi công bố

9. Tổng số tiết dạy đề nghị miễn giảm:

10. Tổng kinh phí dự trù:

(Đính kèm chi tiết theo mẫu NCKH 02)

Ngày tháng năm

Chủ trì đề tài

Ngày tháng năm

Trưởng khoa

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN
KHOA:
TÊN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU:
GIẢNG VIÊN PHỤ TRÁCH:

BẢNG DỰ TRÙ KINH PHÍ

STT	Diễn giải các hạng mục	Số tiền VND			Ghi chú về thời gian thực hiện
		Hoa Sen cấp	Tài trợ (tên tổ chức tài trợ)	Tổng cộng	
A. Mua sắm thiết bị					
1					
2					
3					
...					
B. Chi phí đi lại					
1					
2					
3					
...					
C. Chi phí thuê nhân công					
1					
2					
3					
...					
D. Chi phí khác					
1					
2					
3					
...					
TỔNG CỘNG					

Trưởng Khoa
 Ngày / /201...

Tp.HCM, ngày tháng năm 201..
 Giảng viên phụ trách

Ban Giám Hiệu
 Ngày / /201..

Phạm Thị Thủy

**PHIẾU ĐĂNG KÝ THAM GIA ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
VỚI CÁC TỔ CHỨC NGOÀI TRƯỜNG**

1. Thông tin về giảng viên:

Họ và tên:

Chuyên môn đào tạo:

Học hàm, học vị:

Chức vụ:

Đơn vị công tác (Trường, Khoa, Bộ môn, Trung tâm):

- Trường Đại học Hoa Sen

- Khoa/Trung tâm:

- Bộ môn:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Email:

2. Tên đề tài:

3. Đơn vị chủ trì đề tài:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Email:

4. Tham gia với tư cách:

- Chủ nhiệm đề tài: *- Thành viên / cộng tác viên:

TP.HCM, ngày tháng năm 201..

Ý kiến của Trưởng khoa,

Giảng viên tham gia

* Nếu là chủ nhiệm đề tài thì kèm theo mẫu này, giảng viên báo cáo hồ sơ của đề tài/dự án nghiên cứu và đề xuất việc thực hiện, trong đó nêu rõ nội dung nghiên cứu, nguồn kinh phí, quỹ thời gian, và phương án tính kinh phí. Phòng NCKH nhận hồ sơ và đề xuất với Hiệu trưởng hướng giải quyết. Sau khi có ý kiến chấp thuận của Hiệu trưởng, Ban Giám hiệu nhà trường ký một hợp đồng nghiên cứu với tổ chức, cơ quan chủ trì đề tài, trong đó xác định rõ họ tên người tham gia nghiên cứu, thời gian tham gia nghiên cứu, trách nhiệm cụ thể và thù lao được nhận.

ĐỀ XUẤT CÁ NHÂN

THAM DỰ TẬP HUẤN - HỘI NGHỊ - HỘI THẢO KHOA HỌC

Thông tin cá nhân

Họ và Tên	
Chức vụ	
Đơn vị	
Địa chỉ liên hệ	
Điện thoại	
Điện thoại di động	
Fax	
E-Mail	

Tôi xin thông tin đến trường Đại học Hoa Sen về việc tham dự hội thảo khoa học

Tên hội thảo	
Thời gian	
Đơn vị tổ chức	
Địa chỉ	
Thành phần tham dự hội thảo (dự kiến)	
Đóng góp của cá nhân Tôi trong hội thảo	

Vì mục đích nghiên cứu khoa học, tôi đề nghị trường Đại học Hoa Sen hỗ trợ:

<input type="checkbox"/> Phí tham dự	Số tiền:	(bằng chữ) Một triệu đồng
<input type="checkbox"/> Chi phí ăn ở	Số tiền:	(bằng chữ)
<input type="checkbox"/> Chi phí đi lại	Số tiền:	(bằng chữ)
TỔNG CHI PHÍ		
<input type="checkbox"/> Thời gian	Từ ngày:	Đến ngày:
<input type="checkbox"/> Khác		

Tôi xin cam kết thu xếp công việc để không ảnh hưởng đến hoạt động chung của nhà trường.

Xin trân trọng cảm ơn sự hỗ trợ của nhà trường trong các hoạt động nghiên cứu

Ngày tháng năm 201..

Người đề nghị
(ký ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm 201..

Trưởng Bộ phận

Ngày tháng năm 201..

Ban Giám hiệu

(Trích Quy định về công tác phí theo Quyết định số: 407/2011/QĐ-HCNS, ngày 09/05/ 2011)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HOA SEN

MỨC CHI CÔNG TÁC PHÍ

1. Công tác trong nước

Phụ cấp sinh hoạt phí tối đa/ngày/người	Hà Nội, TP thuộc TƯ	150.000 VNĐ
	Khu vực khác	100.000 VNĐ
Chi phí lưu trú tối đa/ngày/người	Hà Nội, TP thuộc TƯ	450.000 VNĐ
	Khu vực khác	350.000 VNĐ
Chi phí di chuyển	Phương tiện công cộng	Thực chi theo vé xe/tàu/máy bay
	Xe cá nhân	1.000 VNĐ/Km

2. Công tác nước ngoài

Phân khu vực các nước

Khu vực A	Tây Âu, Bắc Mỹ, Nhật Bản
Khu vực B	Đông Âu, Trung – Nam Mỹ, Châu Úc, Hàn Quốc, Hồng Kông, Singapore
Khu vực C	Các nước khác thuộc Châu Á, Châu Phi

Tiêu chuẩn chi phí công tác ở nước ngoài:

Phụ cấp sinh hoạt phí/ngày/USD			Tiêu chuẩn khách sạn	Chi phí di chuyển
Khu vực A	Khu vực B	Khu vực C		
\$60	\$45	\$35	2★ – 4★	Thực chi theo hóa đơn