

KẾ HOẠCH

V/v thực hiện đề xuất, xét duyệt đề tài khoa học công nghệ và sáng kiến kinh nghiệm cấp Trường dành cho giảng viên Khoa Chính trị- Luật năm học 2023-2024

Căn cứ Thông báo số 460/TB-DCT ngày 06 tháng 06 năm 2023 của Hiệu trưởng trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP.HCM về việc đề xuất, xét duyệt, giao nhiệm vụ thực hiện đề tài khoa học và công nghệ và sáng kiến kinh nghiệm cấp Trường năm học 2023-2024

Khoa Chính trị- Luật xây dựng kế hoạch thực hiện đề xuất, xét duyệt đề tài khoa học và công nghệ và sáng kiến kinh nghiệm tham gia cấp Trường năm học 2023-2024 như sau:

1. Đối tượng

Là giảng viên cơ hữu đang công tác tại các bộ môn thuộc Khoa Chính trị- Luật, đối với chủ nhiệm đề tài cần có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

Tại thời điểm xét duyệt không đang là chủ nhiệm đề tài/ chủ nhiệm sáng kiến cùng cấp chưa được thanh lý hợp đồng hoặc đang bị kỷ luật

2. Yêu cầu

2.1. Yêu cầu chung

Đề tài khoa học và công nghệ/sáng kiến cấp trường tham gia có thời gian thực hiện tối đa 12 tháng, kinh phí từ quỹ dành cho hoạt động khoa học công nghệ hàng năm của nhà trường.

Đề tài nghiên cứu khoa học, sáng kiến cấp trường tập trung nghiên cứu các sản phẩm khoa học công nghệ phục vụ công tác tổ chức quản lý và giảng dạy của nhà trường.

2.2. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Trường

- Các giảng viên dựa trên định hướng của Nhà trường về nghiên cứu khoa học; định hướng về đào tạo, nghiên cứu khoa học và nhu cầu thực tế của Khoa để đề xuất nội dung đặt hàng các đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường năm học 2023 - 2024.
- Nội dung đề xuất đề tài tập trung vào kết quả là các sản phẩm mang tính ứng dụng, gồm:

+ Các mô hình/trang thiết bị/hệ thống quản lý/phần mềm ứng dụng trong giảng dạy thực hành, thực tập.

+ Khuyến khích có bài báo (do chủ nhiệm đề tài là tác giả chính) đăng trên tạp chí/hội nghị, hội thảo trong hoặc ngoài nước thuộc danh mục được tính điểm của HĐGSNN hoặc tạp chí Khoa học Công nghệ và Thực phẩm của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh hoặc có đơn hợp lệ về sở hữu trí tuệ. Trong bài báo/hồ sơ sở hữu trí tuệ có nêu nguồn từ đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh.

+ Khuyến khích hướng dẫn sinh viên thực hiện các nội dung trong đề tài để đủ điều kiện tham gia các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường, cấp Thành phố/Bộ.

2.3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường dành cho giảng viên

- Đề tài do giảng viên/nhóm giảng viên đề xuất, nội dung đề tài có định hướng ứng dụng và khả năng triển khai áp dụng tại Trường.

- Nội dung đề tài không trùng với các công trình khoa học đã được công bố.

- Sản phẩm của đề tài ít nhất phải có:

+ 01 bài báo (do chủ nhiệm đề tài là tác giả chính) đăng trên tạp chí/hội nghị, hội thảo trong hoặc ngoài nước thuộc danh mục được tính điểm của HĐGSNN với khung điểm của tạp chí là 0 – 1 điểm trở lên hoặc tạp chí Khoa học Công nghệ và Thực phẩm của Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh hoặc có đơn hợp lệ về sở hữu trí tuệ. Trong bài báo/hồ sơ sở hữu trí tuệ có nêu nguồn là đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm TP. Hồ Chí Minh.

+ Có hướng dẫn sinh viên thực hiện các nội dung trong đề tài để đủ điều kiện tham gia các cuộc thi sinh viên nghiên cứu khoa học cấp Trường, cấp Thành phố.

2.4. Yêu cầu đối với sáng kiến cấp Trường

- Là các giải pháp quản lý, kỹ thuật, tác nghiệp hoặc ứng dụng tiên bộ kỹ thuật có tính mới trong phạm vi xem xét (Trường Đại học Công nghiệp Thực phẩm Thành phố Hồ Chí Minh) có khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực tại đơn vị Khoa.

- Nội dung sáng kiến tập trung các chủ đề sau:

+ Đổi mới nội dung, chương trình, phương pháp dạy và học.

+ Cải tiến phương pháp làm việc, tổ chức bộ máy, quy trình nghiệp vụ liên quan đến chức năng, nhiệm vụ của đơn vị Khoa.

+ Cải thiện môi trường, điều kiện làm việc, thiết thực nâng cao chất lượng và hiệu quả của các đơn vị, các tổ chức đoàn thể trong Trường.

+ Các giải pháp thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí.

+ Các nội dung khác thuộc chức năng, nhiệm vụ của đơn vị, Trường.

- Sáng kiến phải có mục tiêu cụ thể, rõ ràng; nội dung có tính mới, khả thi, khoa học, có hiệu quả ứng dụng tại Trường.

3. Hồ sơ đăng ký

3.1. Đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Trường

- Hồ sơ đề xuất đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Trường:
 - + Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng.
 - + Tổng hợp đề xuất đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng của đơn vị.
 - + Biên bản họp thông qua đề xuất đề tài của Hội đồng KH&ĐT Khoa.
- Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp đề tài khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Trường:
 - + Bìa ngoài hồ sơ tuyển chọn.
 - + Đơn đăng ký chủ trì đề tài.
 - + Thuyết minh đề tài.
 - + Lý lịch khoa học cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thành viên thực hiện chính.

Lưu ý: Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện sau khi có Quyết định danh mục đề tài đặt hàng cấp Trường năm học 2023 - 2024.

3.2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường dành cho giảng viên

- Hồ sơ đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường:
 - + Bìa ngoài hồ sơ đăng ký đề tài.
 - + Đơn đăng ký chủ trì đề tài.
 - + Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ.
 - + Thuyết minh đề tài.
 - + Lý lịch khoa học cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thành viên thực hiện chính.
 - + Tổng hợp đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường dành cho giảng viên của Khoa.
 - + Biên bản họp thông qua đề xuất đề tài của Hội đồng KH&ĐT Khoa.
- Hồ sơ đăng ký tuyển chọn phải được đóng cuốn, nộp 01 bản gốc và file mềm. Các hồ sơ được sắp xếp theo thứ tự như đã liệt kê.

3.3. Sáng kiến cấp Trường

- Hồ sơ đề xuất sáng kiến cấp Trường:
 - + Phiếu đề xuất sáng kiến.
 - + Thuyết minh mô tả sáng kiến.
 - + Tổng hợp đề xuất sáng kiến của đơn vị.
- Hồ sơ đề xuất sáng kiến cấp Trường cần nộp 01 bản gốc và file mềm.

4. Thời gian thực hiện

Giảng viên gửi hồ sơ đăng ký đề tài/ sáng kiến (bản gốc) (Người nhận: (cô Phạm Thị Lan Anh) và file mềm về Hội đồng KHCN cấp khoa (gửi vào mail kctl@hufi.edu.vn trước trước 16h ngày 23/6/2023

5. Tiến độ thực hiện

stt	Thời gian	Nội dung	Đơn vị thực hiện
1	7/6/2023- 08/6/2023	Xây dựng kế hoạch	Ban Chủ nhiệm khoa
2	09/6/2023- 23/6/2023	Triển khai cấp bộ môn	Các bộ môn trực thuộc Khoa Mỗi bộ môn ít nhất một đề tài tham gia. (Khuyến khích giảng viên trẻ/ giảng viên chưa có đề tài NCKH đăng ký...)
3	24/6/2023- 28/6/2023	Xét duyệt đề tài	Hội đồng KHCN cấp khoa
4	29/6/2023- 30/6/2023	Nộp hồ sơ đăng ký về phòng KHCN	Giảng viên thực hiện đề tài
5	1/7/2023- 23/7/2023	Nhà trường thực hiện xét duyệt	Phòng KHCN
6	24/7- 7/8/2023	Hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của nhà trường	Giảng viên thực hiện đề tài
7	8/8/2023- 15/8/2023	Nhận nhiệm vụ thực hiện đề tài KHCN/sáng kiến năm học 2023-2024 và ký thuyết minh hợp đồng/đề tài sáng kiến	Phòng KHCN Giảng viên thực hiện đề tài

Trên đây là kế hoạch tổ chức việc thực hiện đề xuất, xét duyệt, giao nhiệm vụ thực hiện đề tài khoa học và công nghệ và sáng kiến kinh nghiệm cấp Trường năm học 2023-2024 của Khoa Chính trị- Luật, đề nghị các Trưởng Bộ môn và giảng viên nghiêm túc thực hiện./.

Nơi nhận:

- TBM, GV,SV;
- Lưu: VPK

PHÓ TRƯỞNG KHOA

(đã ký)

TS. Phan Thị Thu Thúy