

THÔNG BÁO

V/v hướng dẫn xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN năm học 2024 - 2025

Triển khai xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học công nghệ hằng năm, năm học 2024 - 2025 và dự toán ngân sách KHCN năm 2025. Nhà trường hướng dẫn các Khoa/Phòng/Trung tâm (sau đây gọi chung là đơn vị) trong Trường xây dựng kế hoạch KHCN năm học 2024 - 2025 như sau:

PHẦN I. ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH KHCN NĂM HỌC 2023 - 2024

1. Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện quy chế hoạt động và các quy định quản lý KHCN

- Đánh giá tình hình thực hiện thực hiện quy chế hoạt động và các quy định quản lý KHCN;

- Đánh giá cơ chế, chính sách và quy chế, quy định quản lý tài chính liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KHCN; tình hình triển khai thực hiện Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30/12/2022 của Chính phủ quy định hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học.

- Đánh giá tình hình triển khai thực hiện tiêu chuẩn Tiêu chuẩn 6: Nghiên cứu và đổi mới sáng tạo, theo Thông tư số 01/2024/TT-BGDĐT ngày ngày 05/02/2024 về việc ban hành Chuẩn cơ sở giáo dục đại học.

2. Đánh giá tình hình và kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp quốc gia, cấp bộ, tỉnh và tương đương

Các đơn vị báo cáo tổng hợp về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp quốc gia, cấp bộ, tỉnh và tương đương trúng tuyển, được giao và thực hiện trong từ năm 2024.

3. Đánh giá tình hình, kết quả thực hiện hoạt động KHCN cấp cơ sở

Các đơn vị báo cáo tổng hợp về tình hình và kết quả thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp cơ sở và thực hiện thống kê theo các biểu kèm theo những nội dung sau:

- Tình hình triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở năm học 2023 - 2024: thống kê danh mục, kết quả, sản phẩm, kinh phí.

- Tình hình, kết quả hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên, học viên cao học, đặc biệt là việc gắn kết nghiên cứu với đào tạo, hỗ trợ học viên cao học từ các nhiệm vụ/đề tài nghiên cứu khoa học.

- Hoạt động thông tin KHCN gồm công tác xuất bản các ấn phẩm KHCN:

+ Danh sách công bố khoa học quốc tế được chỉ mục trong các cơ sở dữ liệu Web of Science/Scopus;

+ Danh sách công bố khoa học trong nước (được tính điểm 0,25 điểm trở lên theo Danh mục tạp chí được tính điểm năm 2023 của Hội đồng Giáo sư Nhà nước);

+ Danh sách công bố khoa học đăng trên Tạp chí Đại học Hải Dương (kèm theo Báo cáo kết quả đánh giá điểm mạnh, điểm yếu của tạp chí; giải pháp nâng cao chất lượng tạp chí).

+ Danh sách giáo trình được nghiệm thu, xuất bản;

+ Danh sách tài liệu tham khảo được nghiệm thu, xuất bản;

+ Số Hội nghị/Hội thảo Khoa học, tọa đàm cấp Trường được tổ chức (*kèm theo tên chủ đề, thời gian tổ chức*);

+ Số Hội nghị/Hội thảo Khoa học, tọa đàm cấp Khoa được tổ chức (*kèm theo tên chủ đề, thời gian tổ chức*);

- Tình hình, kết quả chuyển giao công nghệ, sản xuất kinh doanh, hợp tác với doanh nghiệp.

- Hoạt động hỗ trợ và khởi nghiệp sáng tạo.

- Hoạt động hợp tác quốc tế về KHCN;

- Các loại hình nhiệm vụ KHCN khác;

- Tình hình kinh phí cho hoạt động KHCN của đơn vị;

- Những kết quả nổi bật của hoạt động KHCN của đơn vị theo tiêu chí sau:

+ Kết quả nghiên cứu có giá trị cao về khoa học, có đóng góp về học thuật, đào tạo nhân lực trình độ cao.

+ Kết quả có khả năng ứng dụng và chuyển giao, có tác động nâng cao trình độ và năng lực giảng dạy của giảng viên, giáo viên; cải thiện hiệu quả sản xuất, kinh doanh của ngành, lĩnh vực, đóng góp vào phát triển kinh tế - xã hội.

PHẦN II. ĐỀ XUẤT KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KHCN NĂM HỌC 2024 - 2025

1. Định hướng chung

a) Thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KH&CN theo đơn đặt hàng của Tỉnh, Bộ, các công ty, doanh nghiệp.

b) Nghiên cứu đề xuất, triển khai các đề tài/nhiệm vụ KH&CN thuộc nhóm nghiên cứu ứng dụng cấp trường và NCKH của học viên, sinh viên, học sinh (*gọi chung là sinh viên*) phục vụ thiết thực cho hoạt động đào tạo và yêu cầu của công tác kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục đại học, kiểm định chương trình đào tạo của Trường (*Xây dựng chương trình, đề án, dự án, quy chế, quy định, báo cáo, giải pháp, sáng kiến khoa học, phần mềm, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo*).

c) Nghiên cứu triển khai các đề tài/nhiệm vụ KH&CN về khoa học giáo dục theo hướng nâng cao chất lượng đào tạo giáo viên tại Trường; Nghiên cứu kỹ năng mềm - kỹ

năng sống cho sinh viên sư phạm và các kỹ năng nghề sư phạm để thích ứng với cải cách giáo dục phổ thông và đại học.

d) Nghiên cứu đẩy mạnh chuyển đổi số, cải cách thủ tục hành chính trong quản trị, quản lý, đào tạo, nghiên cứu khoa học, giảng dạy; nghiên cứu phát triển website, thư viện số của Trường; nghiên cứu tăng cường công tác truyền thông giáo dục và đào tạo.

e) Nghiên cứu đề án phát triển các ngành học mới, các chương trình liên kết đào tạo, hợp tác quốc tế về đào tạo phù hợp với chiến lược phát triển của Trường; nghiên cứu đề án phát triển cơ sở vật chất, học liệu; giải pháp sáng tạo kỹ thuật.

g) Gắn kết các đề tài/nhiệm vụ KHCN với chất lượng đào tạo cao đẳng, đại học và sau đại học; gắn kết nghiên cứu khoa học của giảng viên với nghiên cứu của sinh viên, với trường thực hành và nhu cầu của địa phương, của Trường về các mặt: chính trị, xã hội, văn hoá, giáo dục và các lĩnh vực liên quan khác.

h) Nghiên cứu đề xuất đề tài NCKH/đề án/dự án duy tu, sửa chữa, nâng cấp trang thiết bị, cơ sở vật chất phòng thí nghiệm, thực hành.

i) Ưu tiên, khuyến khích các đề tài, đề án, dự án phục vụ các hoạt động của Nhà trường, các đề tài, dự án có công bố khoa học, đặc biệt là các công bố có giá trị cao, được tính điểm theo đánh giá của Hội đồng giáo sư Nhà nước.

k) Thúc đẩy các hoạt động KHCN của giảng viên trẻ và sinh viên.

l) Tăng cường tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, seminar khoa học các cấp.

m) Nghiên cứu phát triển Tạp chí Đại học Hải Dương, nâng cao chất lượng bài viết hướng tới tạp chí được tính điểm khoa học ở một số lĩnh vực đào tạo trọng tâm của Trường.

n) Khuyến khích hợp tác để hình thành các nhóm nghiên cứu và nhóm nghiên cứu mạnh trong Trường, hợp tác nghiên cứu để công bố chung với doanh nghiệp, các nhà nghiên cứu trong và ngoài nước.

2. Chỉ tiêu, nhiệm vụ chung

a) Thực hiện các đề tài/nhiệm vụ KHCN các cấp

- Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, Tỉnh: 6.

- Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Trường (*cấp cơ sở*): 56.

- Đề tài/nhiệm vụ KHCN của sinh viên: 24 (*Mỗi Khoa có ít nhất 02 đề tài NCKH*).

- Hội thảo khoa học cấp Trường: 03.

- Hội thảo khoa học cấp Khoa/Phòng/Trung tâm: 24 (*Mỗi Khoa/Phòng/Trung tâm tổ chức ít nhất 01 Hội thảo/Hội nghị/Seminar khoa học trong năm học*).

b) Công bố bài báo khoa học

- Bài báo đăng trên tạp chí/kỷ yếu hội nghị khoa học quốc tế thuộc danh mục WoS/Scopus: 15.

- Báo cáo khoa học đăng trên tạp chí trong nước/kỷ yếu (*proceedings*) có chỉ số ISBN, được tính điểm theo theo Danh mục tạp chí được tính điểm năm 2024 của Hội đồng Giáo sư Nhà nước: 120.

- Bài báo đăng trên tạp chí Đại học Hải Dương: 80.

Yêu cầu:

- Giảng viên có bài báo phải được đăng trên các tạp chí quốc tế và trong nước phù hợp với chuyên ngành được đào tạo. Các bài báo không phù hợp chuyên ngành sẽ không được Nhà trường nghiệm thu, tính nghĩa vụ NCKH.

- Công bố khoa học của giảng viên, nhân viên, lao động hướng đến hoàn thành chỉ tiêu phấn đấu của Trường về Chuẩn cơ sở giáo dục đại học và chiến lược phát triển Tạp chí Đại học Hải Dương: (1) số lượng công bố khoa học và công nghệ bình quân trên một giảng viên toàn thời gian tối thiểu 0,5 bài được tính điểm/năm; (2) 01 bài đăng trên Tạp chí Đại học Hải Dương.

- Mỗi đề tài NCKH cấp cơ sở phải đáp ứng tối thiểu 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí Đại học Hải Dương hoặc tạp chí/kỷ yếu hội thảo khoa học được tính điểm 0,25 điểm trở lên theo danh mục tạp chí được tính điểm năm 2024 của Hội đồng Giáo sư Nhà nước.

c) Biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo

- Giáo trình: 10.

- Tài liệu tham khảo: 10.

3. Chỉ tiêu, nhiệm vụ cụ thể

Chỉ tiêu, nhiệm vụ KHCN của giảng viên được lập theo đơn vị công tác là Khoa/Phòng/Trung tâm. Đối với giảng viên, giáo viên làm việc, sinh hoạt tại các Trường thực hành được tổng hợp theo khoa chuyên môn. Riêng đối với nội dung biên soạn giáo trình/tài liệu tham khảo thì bản đăng ký đề xuất nộp về Khoa chuyên môn để tổ chức sơ tuyển và đề xuất tuyển chọn, xét chọn cấp Trường theo quy định.

4. Tiến độ thực hiện (dự kiến)

a) Đối với đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp NN, cấp Bộ, cấp Tỉnh, Doanh nghiệp đặt hàng hoặc các đề tài/nhiệm vụ KHCN khác thực hiện theo kế hoạch của cấp quản lý tương ứng hoặc theo kế hoạch riêng theo quy định của cấp tương ứng.

b) Đối với đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Trường

Đề tài/nhiệm vụ KHCN cấp Trường bao gồm các đề tài NCKH, biên soạn giáo trình, tài liệu tham khảo thực hiện theo tiến độ dưới đây.

c) Đối với Hội nghị/Hội thảo/Toạ đàm cấp Trường

Trên cơ sở đề xuất của đơn vị trong trường, phòng KHCN-TT-TV phối hợp với đơn vị xây dựng dự thảo kế hoạch riêng đối với từng Hội nghị/Hội thảo trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

d) Đối với Hội nghị/Hội thảo/Toạ đàm cấp đơn vị

Trường đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch tổ chức Hội nghị/Hội thảo/Toạ đàm cấp đơn vị gửi về Trường (*thông qua phòng KHCN-TT-TV*) để phê duyệt trước khi thực hiện.

Bảng: Tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 (dự kiến)

TT	Thời gian thực hiện	Nội dung	Đơn vị/người thực hiện
1.	05/8 - 18/8/2024	Thông báo, tổ chức triển khai đăng ký đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 theo đơn vị.	- Phòng KHCN-TT-TV - Trưởng đơn vị
2.	19/8 - 25/8/2024	Sơ tuyển cấp đơn vị, tổng hợp báo cáo đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 của đơn vị	Trưởng đơn vị
3.	26/8 - 01/09/2024	- Hội nghị tập huấn và triển khai kế hoạch hoạt động KHCN năm học 2024 - 2025	- Phòng KHCN-TT-TV - Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng (KH&CN)
4.	03/9 - 29/9/2024	- Rà soát đăng ký nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 của đơn vị - Tổng hợp đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 của đơn vị	- Trưởng đơn vị
5.	30/9 - 06/10/2024	- Tổng hợp sơ tuyển các đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 - Thành lập các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn đề tài/nhiệm vụ KHCN	- Phòng KHCN-TT-TV - Hiệu trưởng/Phó Hiệu trưởng (KH&CN)
6.	07/10 - 18/10/2024	Xét duyệt các đề xuất đề tài/nhiệm vụ KH&CN năm học 2024 - 2025	- Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhiệm vụ KHCN - Phòng KHCN-TT-TV
7.	19/10 - 24/10/2024	Duyệt đề tài/nhiệm vụ KHCN và ký thuyết minh, hợp đồng triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2023 - 2024	- Hiệu trưởng - Phòng KHCN-TT-TV - Trưởng đơn vị
8.	25/10/2024- 25/5/2025	- Triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN - Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài/nhiệm vụ KHCN - Nghiệm thu, thanh lý hợp đồng	- Chủ nhiệm đề tài - Trưởng đơn vị - Phòng KHCN-TT-TV - Hiệu trưởng
9.	25/5- 30/6/2025	Báo cáo thống kê KHCN	Tác giả/Trưởng đơn vị

e) Đối với đăng bài tạp chí, kỷ yếu hội nghị/hội thảo thực hiện theo kế hoạch xuất bản của tạp chí hoặc chương trình, kế hoạch tổ chức Hội nghị/Hội thảo tương ứng.

5. Quy đổi giờ chuẩn thời gian cho các hoạt động NCKH

Việc quy đổi giờ chuẩn thời gian cho các hoạt động NCKH cơ bản tiếp tục thực

hiện theo Quyết định số 457/QĐ-ĐHHD ngày 24 tháng 8 năm 2023 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên Trường Đại học Hải Dương; Quyết định số 724/QĐ-ĐHHD ngày 29/12/2023 về việc sửa đổi, bổ sung Quy định chế độ làm việc của giảng viên, giáo viên Trường Đại học Hải Dương. Tuy nhiên, Nhà trường chủ trương điều chỉnh một số nội dung quy đổi phù hợp hơn với quy định hiện hành và tình hình thực tế của Nhà trường, cụ thể như sau:

- Đề tài NCKH/Sáng kiến, đề án cấp Trường được quy đổi bằng 150 giờ/đề tài. Trong trường hợp đề tài do nhóm tác giả thực hiện thì giờ chuẩn của từng thành viên được tính theo tỉ lệ đóng góp.

- Giáo trình xuất bản trong nước được quy đổi bằng 450 giờ/giáo trình. Trong trường hợp giáo trình do nhóm tác giả biên soạn thì giờ chuẩn thời gian của từng thành viên được tính theo tỉ lệ đóng góp.

- Tài liệu tham khảo: sách dịch, sách hướng dẫn, sách bài tập được quy đổi bằng 450 giờ/quyển sách. Trong trường hợp giáo trình do nhóm tác giả biên soạn thì giờ chuẩn thời gian của từng thành viên được tính theo tỉ lệ đóng góp.

- Đối với giáo trình/tài liệu tham khảo được biên soạn, xuất bản (có mã số ISBN) theo quyết định của một cơ sở giáo dục đại học, nếu được Nhà trường thẩm định, lựa chọn làm giáo trình/tài liệu tham khảo phục vụ đào tạo của Nhà trường thì được nghiệm thu như giáo trình/tài liệu tham khảo theo quyết định giao nhiệm vụ biên soạn của Trường.

- Công bố khoa học đăng trên Kỷ yếu Hội thảo cấp Trường (nếu được Bộ TTTT cấp phép xuất bản, có mã số ISBN) thì được quy đổi như công bố khoa học trên Tạp chí Đại học Hải Dương. Trong trường hợp Kỷ yếu chưa được cấp phép xuất bản, Nhà trường sẽ tuyển chọn và giới thiệu những bài viết đạt chất lượng cao để đăng trên Tạp chí Đại học Hải Dương.

- Đối với NCKH của học viên, sinh viên: Áp dụng theo quy chế đào tạo đại học, sau đại học hiện hành của Nhà trường. Giảng viên hướng dẫn sinh viên/học viên thực hiện đề tài NCKH được Nhà trường đánh giá Đạt yêu cầu trở lên thì được nghiệm thu, quy đổi bằng 75 giờ chuẩn.

6. Nội dung và cách thức đăng ký

Nội dung hoạt động khoa học và công nghệ thực hiện theo Quy chế hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Hải Dương. Trên cơ sở đăng ký nội dung hoạt động KHCN của giảng viên, Trưởng đơn vị tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm học 2024 - 2025 của đơn vị, báo cáo Hiệu trưởng. Cách thức đăng ký nội dung KHCN năm học 2024 - 2025 của giảng viên, nhân viên, lao động cụ thể như sau:

6.1. Đề tài khoa học và công nghệ các cấp

- Giảng viên, nhân viên, người lao động dự định hoặc đang tham gia đề tài khoa học cấp Nhà nước/Bộ/Tỉnh; đăng ký hướng dẫn đề tài khoa học học viên/sinh viên; Trưởng đơn vị tổng hợp báo cáo (Mẫu 1);

- Giảng viên, nhân viên, người lao động đăng ký thực hiện đề tài khoa học cấp cơ sở: (Mẫu 2);

6.2. Biên soạn giáo trình, sách chuyên khảo, tài liệu tham khảo

Giảng viên đăng ký biên soạn giáo trình/tài liệu tham khảo (Mẫu 4); Trưởng khoa tổng hợp đăng ký biên soạn giáo trình/tài liệu tham khảo (Mẫu 3).

6.3. Công bố khoa học

Căn cứ Quyết định số 25/QĐ-HĐGSNN phê duyệt Danh mục tạp chí khoa học được tính điểm năm 2024 (tham khảo tại đường link: http://hdgsnn.gov.vn/tin-tuc/quyet-dinh-so-25-qd-hdgsnn-phe-duyet-danh-muc-tap-chi-khoa-hoc-duoc-tinh-diem-nam-2024_788/), giảng viên lựa chọn đăng ký công bố bài báo khoa học tại các tạp chí, hội nghị phù hợp với ngành, liên ngành.

6.4. Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học các cấp

Trưởng đơn vị đăng ký tổ chức hội nghị, hội thảo cấp Khoa, cấp Trường, cấp Quốc gia, cấp Quốc tế (Mẫu 1)

6.5. Sáng kiến khoa học

Giảng viên, nhân viên, lao động đăng ký theo mẫu (Mẫu 5).

6.6. Các hoạt động khoa học và công nghệ khác

Trưởng đơn vị, giảng viên, nhân viên, lao động thực hiện theo quy định của cơ quan quản lý nhiệm vụ KHCN.

Hồ sơ đăng ký đề tài/nhiệm vụ KHCN đề nghị Trưởng đơn vị gửi về Phòng KHCN - TT- TV (bản in), Bản mềm gửi về email: uhdphongkhoahoc.edu@gmail.com.

Thời hạn nộp:

- Tổng hợp đề xuất đề tài/nhiệm vụ KH&CN năm học 2024 - 2025 (sơ tuyển cấp đơn vị): trước ngày 25/8/2024

- Tổng hợp, báo cáo đề xuất đề tài/nhiệm vụ KHCN năm học 2024 - 2025 của đơn vị trước ngày 29/9/2024.

Trên đây là thông báo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch hoạt động KHCN năm học 2024 - 2025 của Nhà trường, Hiệu trưởng yêu cầu các đơn vị trong Trường nghiêm túc triển khai thực hiện. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Trưởng đơn vị báo cáo Hiệu trưởng (thông qua phòng KHCN - TT - TV) để kịp thời giải quyết.

Trân trọng./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng đơn vị trong Trường;
- Đăng Website.
- Lưu: VT, Phòng KHCN-TT-TV.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



TS. Tăng Thế Toàn

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG
 ĐƠN VỊ:

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

Hải Dương, ngày tháng năm 20....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
 NĂM HỌC 2024 - 2025**

TT	Nội dung	Tên công trình (dự kiến)	Họ và tên/Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Tên tạp chí/ Hội thảo/ Đơn vị tổ chức	Ghi chú
1	Đề tài cấp Tỉnh/Bộ/NN	X	Chủ nhiệm: TS. Nguyễn Thị A Thành viên: - TS. Phạm Văn B - ThS. Bùi Thị C	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...		
2	Đề tài cấp Trường	X	Chủ nhiệm: TS. Nguyễn Thị A Thành viên: - TS. Phạm Văn B - ThS. Bùi Thị C	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...		Có Phiếu đăng ký kèm theo
3	Hướng dẫn NCKH sinh viên		Người hướng dẫn: TS. Phạm Văn B	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...		
4	Viết giáo trình, sách chuyên khảo	X	Chủ biên: TS. Nguyễn Thị A Thành viên:	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...		(Có Bảng tổng hợp và Phiếu đăng ký kèm theo)

5	Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học quốc tế/quốc gia		TS. Nguyễn Thị A	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...	X	(Có thể đồng tác giả)
6	Báo cáo đăng trong kỷ yếu hội thảo quốc tế/quốc gia		TS. Phạm Văn B	Từ tháng .../202... đến tháng .../202...	X	(Có thể đồng tác giả)
7	Sáng kiến khoa học	X	ThS. Nguyễn Thị A	Tháng .../202...		Có Phiếu đăng ký kèm theo
8	Tổ chức Hội thảo cấp Khoa/Trường/ Quốc gia/Quốc tế	X	X	Dự kiến Tháng .../202...	X	(Có thể phối hợp với các đơn vị trong và ngoài Trường)
9	Hoạt động KH&CN khác					

TRƯỜNG ĐƠN VỊ

NGƯỜI LẬP

Ghi chú:

- Những ô có dấu "X" bắt buộc điền thông tin.

- Đề nghị thầy cô cân nhắc kỹ về mức độ hoàn thành và thời gian thực hiện, tránh đăng ký không thực hiện được đúng kế hoạch.

Hải Dương, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ
NĂM HỌC 2024 - 2025**

1. Tên đề tài
2. Chủ nhiệm đề tài
3. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài
4. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài
5. Phạm vi nghiên cứu
6. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài
7. Tính mới của đề tài
8. Sản phẩm của đề tài
9. Địa chỉ ứng dụng và hiệu quả mang lại của đề tài (*chỉ rõ tên các đơn vị được ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài*)
10. Thời gian thực hiện đề tài
11. Dự kiến hiệu quả mang lại của đề tài

Trưởng đơn vị

Chủ nhiệm đề tài

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG
KHOA

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

Hải Dương, ngày tháng năm

**TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN
GIÁO TRÌNH/SÁCH CHUYÊN KHẢO/TÀI LIỆU THAM KHẢO
NĂM HỌC 2024 - 2025**

STT	Tên giáo trình	Biên soạn lần đầu/biên soạn lại	Ngôn ngữ biên soạn	Dùng cho môn học/học phần trong CTĐT	Chủ biên/Người tham gia biên soạn (ghi rõ học hàm, học vị)
1					
2					
3					
...					

TRƯỞNG/PHỤ TRÁCH KHOA

NGƯỜI TỔNG HỢP

Ghi chú:

- Bản đăng ký gửi về Phòng KHCN-TT-TV file mềm và bản in có chữ ký;
- Bản đăng ký được lưu tại Khoa và Phòng KHCN-TT-TV.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG
KHOA.....

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

Hải Dương, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN GIÁO TRÌNH/TÀI LIỆU THAM KHẢO
NĂM HỌC 2024 - 2025**

- 1. Tên giáo trình//tài liệu tham khảo:.....
- 2. Phục vụ môn học/học phần:Số tín chỉ:.....
- 3. Đối tượng sử dụng:.....
- 4. Chủ biên:.....
- Người tham gia biên soạn:.....
- 5. Tóm tắt nội dung chính theo từng chương, mục của giáo trình: *(gồm có mục tiêu học tập, nội dung chính, tài liệu tham khảo, hướng dẫn tự học)*
Hoặc tóm tắt nội dung tài liệu tham khảo
.....
- 6. Thời gian hoàn thành:.....
- 7. Số trang biên soạn *(dự kiến)*:.....
- 8. Tài liệu tham khảo:.....

Ý kiến của Trưởng khoa
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ biên
(Ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC HẢI DƯƠNG
ĐƠN VỊ.....

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

Hải Dương, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ SÁNG KIẾN KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG
NĂM HỌC 2024 - 2025**

- 1. Thông tin tác giả
Họ và tên người đăng ký:
Trình độ chuyên môn:
Đơn vị công tác:
Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:

- 2. Tên sáng kiến đăng ký
- 4. Lĩnh vực áp dụng
- 5. Mô tả sáng kiến
- 6. Thời gian thực hiện
- 7. Khả năng áp dụng của sáng kiến

(Nêu rõ phạm vi, đối tượng, thời gian, giải pháp có thể áp dụng, kể cả áp dụng thử trong điều kiện kinh tế - kỹ thuật tại các phòng, đơn vị và mang lại lợi ích thiết thực; ngoài ra có thể nêu rõ giải pháp còn có khả năng áp dụng cho những đối tượng, cơ quan, tổ chức nào)

- 8. Dự kiến sơ bộ kết quả đạt được

Trưởng đơn vị

Người đăng ký