

Số: 1801 / TB-ĐHDT

Đà Nẵng, ngày 07 tháng 9 năm 2016

KẾ HOẠCH

Về việc tổ chức Hội nghị "Giảng viên nghiên cứu khoa học" năm 2016

Thực hiện kế hoạch hoạt động KH&CN năm 2016, Hội nghị "Giảng viên nghiên cứu khoa học" dự kiến sẽ tổ chức vào tháng 11/2016.

I. MỤC ĐÍCH VÀ YÊU CẦU

- Nhằm nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, triển khai nghiên cứu khoa học, ứng dụng và phát triển công nghệ, đề xuất những giải pháp, ý tưởng mới để nâng cao chất lượng, hiệu quả hoạt động KH&CN của giảng viên trong Trường.
- Xác định được các giải pháp phù hợp, khả thi nhằm tăng cường hoạt động KH&CN trong giảng viên, nâng cao chất lượng và khả năng ứng dụng kết quả các công trình nghiên cứu của giảng viên trong đào tạo và thực tiễn.
- Công bố các công trình, kết quả đã và đang nghiên cứu của giảng viên, cán bộ nhân viên trong toàn trường.

II . NỘI DUNG HỘI NGHỊ

- Báo cáo tình hình nghiên cứu khoa học của từng đơn vị trong năm học 2016-2017.
- Báo cáo kết quả nghiên cứu trong các lĩnh vực: Khoa học Tự nhiên, Kỹ thuật và Công nghệ, Kinh tế, Khoa học Xã hội, Y học.
- Tuyên dương các công trình nghiên cứu xuất sắc của giảng viên và tuyên dương giảng viên hướng dẫn sinh viên đạt kết quả trong các kỳ thi Quốc gia và Quốc tế năm 2016.

III. THÀNH PHẦN THAM DỰ

- Thành phần HĐQT và BGH,
- Toàn thể trưởng phó các đơn vị, giảng viên và giảng viên kiêm nhiệm.

IV. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM TỔ CHỨC

- Thời gian tổ chức Hội nghị: 19/11/2016.
- Địa điểm: Giảng đường 713, Trường Đại học Duy Tân.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN HỘI NGHỊ



1. Ban tổ chức

STT	Họ và tên	Thành phần
1	NGƯT. Lê Công Cơ	Trưởng ban
2	TS. Võ Thanh Hải	Phó ban
3	GS.TSKH Vũ Xuân Quang	Phó ban TT
4	PGS.TS Lê Đức Toàn	Phó ban
5	PGS.TS Nguyễn Ngọc Minh	Phó ban
6	TS. Lê Nguyên Bảo	Phó ban
7	TS. Nguyễn Hữu Phú	Phó ban
8	TS. Nguyễn Đức Hiền	Phó ban TT
9	Trưởng các Khoa, GD Các TT	Thành viên

2. Ban thư ký

STT	Họ và tên	Đơn vị	Thành phần
1	TS. Lê Văn Khoa Bảo	Phòng QLKH&CGCN	Trưởng ban
2	NCS. Nguyễn Thị Lãnh	Phòng QLKH&CGCN	Ủy viên

3. Tổ chức

Đề Hội nghị “Giảng viên nghiên cứu khoa học” năm 2016 diễn ra đúng kế hoạch, chất lượng và hiệu quả, Nhà trường đề nghị các đơn vị triển khai thực hiện một số công việc sau:

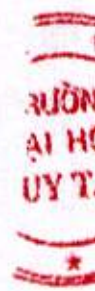
- Trưởng đơn vị phân công cán bộ phụ trách công tác nghiên cứu khoa học viết báo cáo và kế hoạch hoạt động KHCN của GV năm học 2016-2017 gửi về Phòng QLKH&CGCN (Mẫu 3).

- Trưởng đơn vị tổ chức thực hiện tuyển chọn các công trình (tổ chức Hội nghị cấp Khoa), để chọn ra kết quả nghiên cứu được báo cáo tại Hội nghị.

- Mỗi Khoa/đơn vị phải có số bài báo cáo tại Hội nghị bằng tối thiểu 20% giảng viên của đơn vị.

- Thời gian và thể lệ gửi báo cáo:

+ Các đơn vị lập danh mục bài báo cáo (theo mẫu 1) và gửi về Phòng QLKH&CGCN (Email: khcn.dtu@duytan.edu.vn) trước ngày 30/9/2016.



+ Các đơn vị tổ chức biên tập và lựa chọn bài báo cáo toàn văn của giảng viên (kèm file bài viết) gửi về Phòng QLKH&CGCN (Email khen.dtu@duytan.edu.vn) trước ngày 30/10/2016.

+ Nội dung báo cáo tham luận: Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu đã thực hiện (nội dung cần có ý nghĩa khoa học, tính sáng tạo, có ý nghĩa thực tiễn, mang lại hiệu quả thiết thực trong giảng dạy và nghiên cứu).

+ Hình thức trình bày: Báo cáo được đánh máy vi tính không quá 6 trang giấy A4; định dạng (font Times New Roman, size 13, Top 2.5 cm, Bottom 2.0 cm, Left 3.0 cm, Right 2.0 cm), dạng thức cấu trúc báo cáo gồm: Tên bài báo, họ và tên (chức danh khoa học), tóm tắt (không quá 10 dòng), mở đầu, nội dung chính, kết luận, tài liệu tham khảo (theo mẫu 2).

a. Văn phòng: Căn cứ trên ý kiến chỉ đạo của Ban tổ chức thực hiện một số công việc liên quan trong thời gian chuẩn bị và diễn ra Hội thảo (hội trường, nước uống, trang trí hội trường, phục vụ âm thanh, chụp ảnh, ...).

b. Trung tâm Tuyển sinh và truyền thông: Đưa tin về Hội thảo trên website của Nhà trường, báo chí.

c. Phòng Tổ chức: Diễm danh CB, GV, Chuyên viên đến tham dự.

d. Phòng KHTC: Phối hợp với Ban tổ chức và các đơn vị liên quan lập dự trù kinh phí.

e. Các phòng, khoa, bộ môn: Phụ trách đơn vị triển khai kế hoạch Hội nghị, tổ chức thảo luận, chủ động phân công và đôn đốc các thành viên của đơn vị mình viết tham luận theo các nội dung trên.

g. Phòng QLKH&CGCN: Chịu trách nhiệm về công tác chuyên môn Hội nghị như: Xây dựng kế hoạch, tham mưu thành lập Ban tổ chức, thu nhận các tham luận từ các đơn vị, in ấn tài liệu, xây dựng chương trình Hội nghị, đăng tin lên website....

- Trên đây là Kế hoạch tổ chức Hội nghị *Nghiên cứu khoa học của giảng viên năm 2016*. Ban giám hiệu yêu cầu các đơn vị trực thuộc phối hợp thực hiện theo đúng mục đích, yêu cầu và tiến độ của kế hoạch.

Nơi nhận:

- Lãnh đạo Trường;
- Các đơn vị;
- Lưu: VP, P.QLKH&CGCN.



NGUYỄN. Lê Công Cơ



Mẫu 1

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA KHOA HỌC

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

**DANH MỤC BÁO CÁO
HỘI NGHỊ “ GIẢNG VIÊN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC” NĂM 2016**

TT	Tên bài báo cáo	Họ và tên
1		
2		
3		

Danh mục gồm:báo cáo

Đà Nẵng, ngày..... tháng 9 năm 2016.

Trưởng đơn vị

Mẫu 2

TÊN BÀI BÁO CÁO

Học vị. Tên

Tóm tắt: (Không quá 10 dòng)

1. Mở đầu

.....
.....

2. Nội dung chính

2.1.....

2.2.....

3. Kết luận

.....
.....

Tài liệu tham khảo

[1].

[2].

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

**DANH SÁCH GIẢNG VIÊN
THAM GIA HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ NĂM HỌC 2016-2017**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC DUY TÂN
KHOA/ĐƠN VỊ: _____



STT	Họ và tên GV	Soạn ngân hàng đề thi		Viết giáo trình XBTD		Đề tài						Hướng dẫn Sinh viên	
		Chủ Tham gia	Chủ Tham gia	Chủ Tham gia	Chủ Tham gia	Cấp NN/Bộ	Cấp TP/Tỉnh	Cấp Trường	Cấp NN/Bộ	Cấp TP/Tỉnh	Cấp Trường	Chủ Tham gia	Chủ Tham gia

STT	Họ và tên GV	Bai dang trên Hội thảo						Bai dang trên tạp chí						Đang ky sáng chế			
		Ngoại nước		Trong nước		Trường		ISI		Scopus		Ngoại nước			Trong nước (DM HBCD)		Trường

Đà Nẵng, ngày ... tháng 9 năm 2016.
Trưởng đơn vị