

Số: 42/KH-CDTM

Đà Nẵng, ngày 24 tháng 03 năm 2017

## KẾ HOẠCH

### **Triển khai nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong cán bộ, giảng viên năm học 2017-2018**

Căn cứ Quyết định số 699/QĐ-CDTM ngày 22/12/2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại về việc ban hành Quy định chế độ làm việc đối với giảng viên;

Căn cứ Quyết định số 102/QĐ-CDTM ngày 05/04/2016 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Thương mại ban hành Quy định về thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đối với cán bộ, giảng viên;

Hiệu trưởng nhà trường thông báo Kế hoạch triển khai nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong cán bộ, giảng viên năm học 2017-2018 như sau:

#### **I. Nghiên cứu khoa học, sáng kiến, chuyển giao công nghệ và biên soạn**

##### **1. Định hướng nội dung**

- Nghiên cứu xây dựng, chuyển đổi, biên soạn các chương trình đào tạo trình độ cao đẳng, trung cấp và ngắn hạn.

- Biên soạn tài liệu chuyên môn phục vụ giảng dạy tại Trường; biên soạn bài giảng chung phù hợp với mục tiêu giảng dạy của giáo dục nghề nghiệp; biên soạn các bộ tài liệu, bộ công cụ, bộ bài tập... phục vụ cho các học phần thuộc ngành đào tạo, đặc biệt là các môn học thực hành.

- Nghiên cứu, đánh giá thực trạng chất lượng đào tạo các chuyên ngành; chất lượng tay nghề của người học; đề xuất các giải pháp nhằm đảm bảo và nâng cao chất lượng đào tạo và tay nghề của sinh viên.

- Nghiên cứu, đề xuất các mô hình đào tạo theo năng lực đáp ứng nhu cầu xã hội trong bối cảnh mới; giới thiệu các mô hình đào tạo tiên tiến của các cơ sở dạy nghề trong và ngoài nước; đề xuất biện pháp giúp sinh viên tham gia vào công việc trực tiếp tại doanh nghiệp;.

- Nghiên cứu các vấn đề chuyên môn mới thuộc các lĩnh vực, ngành nghề đào tạo của trường và đề xuất bổ sung vào nội dung chương trình đào tạo, tài liệu chuyên môn giảng dạy; như nghiên cứu các nội dung lý thuyết mới, các thành tựu khoa học – kỹ thuật – công nghệ mới gắn với ngành đào tạo; các phương pháp mới trong học tập và nghiên cứu.

- Nghiên cứu, đổi mới nội dung, phương pháp giảng dạy và kiểm tra, đánh giá kết quả đào tạo (cả học tập và rèn luyện của người học). Đánh giá thực trạng phương

pháp giảng dạy, kiểm tra, từ đó gợi ý, đề xuất các phương pháp giảng dạy, kiểm tra đánh giá hiệu quả phù hợp với học phần và nguồn lực của trường; chú trọng đánh giá quá trình và đánh giá kỹ năng tay nghề của sinh viên.

- Nghiên cứu, đề xuất cơ chế, chính sách và các giải pháp nâng cao tay nghề của giảng viên; tổ chức đánh giá, bồi dưỡng, đào tạo nhằm nâng cao năng lực nghề nghiệp đạt chuẩn quy định.

- Ứng dụng công nghệ thông tin trong đào tạo, như biên soạn và phát triển tài liệu dạy học (điện tử), phát triển và ứng dụng các phần mềm phục vụ dạy, học, kiểm tra, thi...;

- Vận dụng lý thuyết và công nghệ mới vào giảng dạy hoặc giải quyết các vấn đề thực tiễn của Nhà trường; như đào tạo theo chuẩn năng lực, dạy học tích hợp, kết hợp dạy học tại trường với kiến tập, thực tập tại các cơ sở sản xuất kinh doanh.

- Sáng kiến nhằm giải quyết những vấn đề thực tiễn trong quản lý của nhà trường như quản lý nghiên cứu khoa học, quản lý đào tạo, quản lý học sinh - sinh viên, quản lý nhân sự, quản lý tài chính, quản lý tài sản... nhằm nâng cao năng suất, chất lượng, hiệu quả công việc phù hợp với cơ chế quản lý hiện nay.

- Nghiên cứu các tiêu chuẩn, tiêu chí đánh giá chất lượng công việc của cán bộ, giảng viên; đề xuất hướng đãi ngộ, động viên cán bộ, giảng viên phù hợp.

- Nghiên cứu nhu cầu, phản ứng của xã hội và người học về đào tạo nghề nghiệp và giải pháp cho các vấn đề thực tiễn hiện nay của nhà trường; điển hình như công tác tuyển sinh, thu hút người học, duy trì sĩ số học sinh - sinh viên, tạo dựng thương hiệu và hình ảnh nhà trường.

- Nghiên cứu phát triển các hình thức hoạt động đoàn thể, nhóm xã hội, câu lạc bộ và dịch vụ hỗ trợ học sinh - sinh viên trong học tập, rèn luyện, sinh hoạt, công tác, việc làm...

- Tăng cường năng lực của hệ thống quản lý, ứng dụng công nghệ thông tin và truyền thông trong các hoạt động quản lý của nhà trường.

- Nghiên cứu cải tiến hệ thống tổ chức và quy chế quản lý, hoạt động của nhà trường theo hướng phát huy tốt hơn các nguồn lực, giải quyết các vấn đề về phân cấp quản lý nhằm nâng cao hiệu quả hoạt động.

- Đề xuất, giới thiệu các mô hình quản lý dạy nghề hiệu quả trong và ngoài nước; mô hình liên kết giữa doanh nghiệp và cơ sở đào tạo nhằm nâng cao kỹ năng tay nghề cho người học.

*Ngoài ra, cá nhân hoặc nhóm có thể đề xuất đề tài khác xuất phát từ nhu cầu thực tiễn của đơn vị, nhà trường hoặc địa phương, doanh nghiệp.*



## 2. Hình thức thực hiện

Cá nhân hoặc nhóm thực hiện có thể chọn đăng ký các hình thức: thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học; thực hiện sáng kiến; biên soạn giáo trình, tài liệu chuyên môn; thực hiện ứng dụng hoặc chuyên giao công nghệ; nghiên cứu và viết bài báo khoa học đăng trên tạp chí chuyên ngành, kỷ yếu hội thảo khoa học, bản tin khoa học.

*Nhà trường khuyến khích cá nhân hoặc nhóm đăng ký tham gia đề tài nghiên cứu khoa học cấp Thành phố, cấp Bộ và hợp tác thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ khác với các đơn vị, cá nhân ngoài trường.*

*Đối với đề tài, bài báo thực hiện ngoài trường phải đăng ký (số lượng, thể loại, lĩnh vực, chủ đề, nội dung, thời gian, đơn vị) và được Hiệu trưởng duyệt để làm cơ sở xác nhận và tính khối lượng hoạt động khoa học, công nghệ cho giảng viên.*

## 3. Kế hoạch thực hiện đề tài và biên soạn tài liệu cấp trường

### a. Đăng ký đề tài

Stt	Nội dung công việc	Thời gian
1	Chủ đề tài nộp Phiếu đăng ký và thuyết minh lên Trường đơn vị cơ sở (khoa, phòng, trung tâm)	Trước ngày 01/08/2017
2	Trường đơn vị tổ chức thẩm định tại cơ sở; gửi Phiếu đăng ký và thuyết minh, biên bản thẩm định cấp cơ sở về Hội đồng cấp trường xét duyệt đề tài (thông qua P. KH&CN)	Từ ngày 01/08/2017 - 15/08/2017
3	Hội đồng cấp trường tổ chức thẩm định, duyệt các đề tài và thông báo kết quả.	Trong tháng 09/2017

Các trường hợp đăng ký không đúng thời gian trên, tùy trường hợp và tình hình thực tế nhà trường có thể chấp thuận cho cán bộ, giảng viên đăng ký và xét duyệt hoặc không.

### b. Thông qua đề cương chi tiết và ký kết hợp đồng

Stt	Nội dung công việc	Thời gian
1	Chủ đề tài lập đề cương chi tiết và gửi về Hội đồng cấp khoa để tổ chức góp ý, thông qua;	Trước ngày 01/10/2017.
2	Phòng, Khoa tập hợp và nộp đề cương chi tiết đã hoàn thiện của các đề tài, biên bản họp khoa về Hội đồng cấp trường;	Từ ngày 01/10/2017 đến ngày 15/10/2017
3	Hội đồng cấp trường (thông qua các Tiểu ban) tổ chức họp thẩm định, duyệt các đề cương chi tiết;	Từ ngày 16/10/2017 - 30/10/2017
4	Phòng, Khoa tập hợp và nộp hồ sơ Phiếu đăng ký và đề cương chi tiết (hoàn chỉnh) về PKH&CN;	Từ ngày 01/11/2017 - 10/11/2017
5	Làm thủ tục ký kết hợp đồng thực hiện đề tài.	Trước ngày 30/11/2017

a. Triển khai nghiên cứu và hoàn thiện đề tài

Từ ngày ký hợp đồng đến 15/02/2018, chủ đề tài triển khai nghiên cứu và hoàn thiện đề tài.

b. Tổ chức nghiệm thu đề tài cấp cơ sở

Stt	Nội dung công việc	Thời gian
1	Trưởng đơn vị cơ sở thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài trước khi tác giả nộp báo cáo kết quả nghiên cứu;	Trước ngày 28/02/2018
2	Hội đồng cấp cơ sở tổ chức họp nghiệm thu đề tài và tác giả tiếp thu, hoàn thiện.	Trước ngày 30/03/2018

đ. Tổ chức nghiệm thu đề tài cấp trường

- Tổ chức lần 1

Stt	Nội dung công việc	Thời gian
1	Phòng, Khoa tập hợp và nộp sản phẩm của đề tài, biên bản và phiếu nhận xét đánh giá của các thành viên nghiệm thu cấp cơ sở về Hội đồng nghiệm thu cấp trường (qua P. KH&CN)	Từ ngày 15/3/2018 - 30/3/2018 (1 tuần)
2	Các thành viên Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường xem xét hồ sơ đề tài, chuẩn bị họp nghiệm thu;	Tối đa 10 ngày (tiếp theo)
3	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường họp thẩm định các đề tài.	Từ ngày 10/4/2018 - 30/4/2018

- Tổ chức lần 2 (đối với những đề tài chưa nghiệm thu xong lần 1)

Stt	Nội dung công việc	Thời gian
1	Chủ đề tài bổ sung, hoàn chỉnh và nộp hồ sơ đề tài;	Trong vòng tối đa 1 tuần kể từ ngày họp Hội đồng lần 1 để chuẩn bị họp lần 2
2	Các thành viên Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường xem xét hồ sơ chuẩn bị họp;	Trong vòng 1 tuần kể từ ngày nhận lại hồ sơ
3	Hội đồng nghiệm thu đề tài cấp trường họp thẩm định, nghiệm thu cuối cùng;	Xong trước ngày 20/5/2018
4	Tác giả nộp sản phẩm và file đề tài hoàn chỉnh về PKH&CN.	Xong trước ngày 25/6/2018

- Thanh lý hợp đồng

Hoàn thành các thủ tục còn lại và thanh lý hợp đồng trong vòng 10 ngày kể từ ngày tác giả hoàn thành việc nộp hồ sơ hoàn chỉnh về PKH&CN.



*Nhà trường luôn khuyến khích đăng ký, thực hiện và nghiệm thu đề tài sớm hơn kế hoạch. Các trường hợp chậm trễ, không hoàn thành đúng kế hoạch sẽ nghiệm thu sau, chuyển kết quả xét khối lượng làm việc và thi đua sang năm học sau.*

## **II. Viết bài đăng Bản tin Khoa học của trường**

### **1. Định hướng nội dung**

#### *a. Về lĩnh vực chuyên môn*

- Công bố tóm tắt kết quả học tập, nghiên cứu khoa học, sáng kiến và biên soạn tài liệu chuyên môn của cán bộ, giảng viên và sinh viên.

- Nghiên cứu, trao đổi về các vấn đề học thuật, sư phạm, nghề nghiệp, tay nghề trong phạm vi các học phần và chương trình đào tạo, bồi dưỡng của trường;

- Thông tin về các kết quả nghiên cứu khoa học, công nghệ mới, các phát hiện, ý tưởng, sách báo mới có liên quan đến giảng dạy, học tập và nghiên cứu của cán bộ, giảng viên và sinh viên;

- Cung cấp thông tin, chia sẻ kinh nghiệm về các vấn đề khoa học và công nghệ khác.

#### *b. Về lĩnh vực quản lý*

- Nghiên cứu, trao đổi về các quy định mới của Nhà nước áp dụng vào công tác quản lý giáo dục, đào tạo đối với trường;

- Nghiên cứu, trao đổi về thực trạng và đề xuất giải pháp giải quyết các vấn đề quản lý của nhà trường;

- Trao đổi ý kiến, kinh nghiệm trong công tác quản lý giáo dục và đào tạo đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

#### *c. Về các tổ chức trong hệ thống chính trị*

- Tuyên truyền nhiệm vụ chính trị của các tổ chức trong hệ thống chính trị nhân các sự kiện lớn của đất nước;

- Thông tin về hoạt động của các tổ chức chính trị trong nhà trường nhân dịp các ngày lễ, ngày kỷ niệm trong năm;

- Thông tin tuyên truyền về các điển hình tiên tiến, các gương tiêu biểu trong các phong trào và hoạt động chính trị, xã hội.

*Việc xác định, đánh giá bài báo để tính khối lượng làm việc của giảng viên thực hiện theo quy định hiện hành của nhà trường. Bài viết nào mà nội dung đã được nghiệm thu, ghi nhận khối lượng làm việc theo quy định của trường thì chỉ tính nhuận bút như bài viết thông thường.*

### **2. Kế hoạch thực hiện**

- Bản tin khoa học số 39: phát hành trong tháng 9/2017, kết thúc nhận bài ngày 30/7/2017.

- Bản tin khoa học số 40: phát hành trong tháng 11/2017, kết thúc nhận bài ngày 15/10/2017.

- Bản tin khoa học số 41: phát hành trong tháng 02/2018, kết thúc nhận bài ngày 31/12/2018.

- Bản tin khoa học số 42: phát hành trong tháng 5/2018, kết thúc nhận bài ngày 30/3/2018.

Dự kiến mỗi bản tin có khoảng 15 bài viết.

### III. Hội thảo khoa học

#### 1. Định hướng chủ đề

Hội thảo: dự kiến tổ chức 2 hoặc 3 lần; chủ đề dự kiến là:

- “Chuẩn hóa năng lực của giảng viên trong giáo dục nghề nghiệp”
- “Tạo động lực học tập cho sinh viên trong giai đoạn hiện nay”
- “Đổi mới công tác tuyển sinh tại các trường cao đẳng”
- “Hợp tác nhà trường và doanh nghiệp trong giáo dục nghề nghiệp”

#### 2. Kế hoạch thực hiện

- Thời gian: dự kiến tháng 11/2017 và tháng 4, 6/2018.

- Số lượng bài viết: mỗi hội thảo có khoảng 15 - 20 bài viết.

Đề nghị Trưởng các đơn vị triển khai thông báo này và động viên các cá nhân hoặc nhóm tích cực tham gia thực hiện nhằm đảm bảo chất lượng và tiến độ chung của trường.

Các quy định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ có thể tham khảo trên mục Thông tin chung của P.KH&CN (trên mạng nội bộ), website của trường (<http://www.cdtm.edu.vn>) hoặc liên hệ trực tiếp với P.KH&CN để phối hợp giải quyết. /D

#### Nơi nhận:

- BGH (để theo dõi, chỉ đạo);
- Trưởng các đơn vị, đoàn thể (để t/hiện);
- Lưu VT, KH&CN.

**KT. HIỆU TRƯỞNG**  
**PHÓ HIỆU TRƯỞNG**  
  
**ThS. Nguyễn Tri Vũ**