

Số: 207/KH-ĐHHL

Ninh Bình, ngày 03 tháng 12 năm 2018

KẾ HOẠCH
Xuất bản Thông báo khoa học năm học 2018 - 2019

Căn cứ Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10/12/2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Điều lệ trường Đại học;

Căn cứ Quyết định số 407/2007/QĐ-TTg ngày 9/04/2007 của Thủ tướng Chính phủ thành lập trường Đại học Hoa Lư trực thuộc UBND tỉnh Ninh Bình;

Căn cứ Thông tư số 22/20011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 5 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 Quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ quyết định số 1076/2008/QĐ-UBND ngày 02/06/2008 của UBND tỉnh Ninh Bình về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Hoa Lư;

Căn cứ Quyết định số 474/QĐ-ĐHHL ngày 23/06/2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Hoa Lư ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Hoa Lư;

Căn cứ nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm học 2018 - 2019, Nhà trường ban hành kế hoạch xuất bản Thông báo khoa học (Lưu hành nội bộ) như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

Công bố, giới thiệu các bài báo, công trình nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, sinh viên trong lĩnh vực giảng dạy, học tập và đào tạo; phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ nhằm góp phần thúc đẩy công tác nghiên cứu khoa học - công nghệ và nâng cao chất lượng đào tạo của nhà trường.

2. Yêu cầu

Các bài báo, công trình nghiên cứu phải đảm bảo tính chính xác, khoa học, không trùng lặp với các công trình khoa học đã được công bố, tập trung vào các lĩnh vực: Khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học giáo dục; khoa học xã hội và nhân văn.

II. TÊN GỌI VÀ ĐỐI TƯỢNG THAM GIA

1. Tên gọi: Thông báo khoa học (Lưu hành nội bộ).

2. Đối tượng tham gia

Toàn thể cán bộ, giảng viên, sinh viên đang công tác và học tập tại Trường Đại học Hoa Lư.

III. NỘI DUNG THÔNG BÁO KHOA HỌC

1. Phần công bố công trình nghiên cứu khoa học: Các bài báo khoa học, công trình nghiên cứu khoa học của cán bộ, giảng viên, sinh viên.

2. Thông tin khoa học, giáo dục: Các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về khoa học và công nghệ, những thông tin khoa học, giáo dục nổi bật của nhà trường, địa phương, trong nước và thế giới.

IV. QUYỀN LỢI CỦA NGƯỜI CÓ BÀI ĐƯỢC ĐĂNG TRÊN THÔNG BÁO KHOA HỌC

1. Đối với cán bộ, giảng viên

Các bài viết đăng trên Thông báo khoa học lưu hành nội bộ sẽ được tính giờ định mức giờ chuẩn nghiên cứu khoa học, được hỗ trợ kinh phí và được sử dụng kết quả để bình xét danh hiệu các danh hiệu thi đua trong năm học theo quy định của nhà trường.

Các thông tin khoa học, giáo dục như: Chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước về khoa học công và nghệ, những thông tin khoa học, giáo dục nổi bật của nhà trường, địa phương, trong nước và thế giới được hỗ trợ kinh phí viết bài theo quy định, không tính miễn giảm định mức giờ nghiên cứu khoa học.

2. Đối với sinh viên

Sinh viên có bài báo khoa học được đăng trên Thông báo khoa học thì được tính điểm tối đa phần sinh viên tham gia nghiên cứu khoa học trong phiếu đánh giá kết quả rèn luyện theo từng học kỳ và được hưởng các quyền lợi khác (nếu có).

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thời gian triển khai

- Từ 03/12/2018 - 05/12/2018: Xây dựng kế hoạch xuất bản Thông báo khoa học.
- Từ 12/12/2018 - 29/04/2019: Ban biên tập triển khai kế hoạch xuất bản Thông báo khoa học, nhận tin, bài và Ban biên tập, Hội đồng phản biện tổ chức xét duyệt các bài đăng Thông báo khoa học.
- Tháng 05 năm 2019: Xuất bản Thông báo khoa học (số 7).

2. Tổ chức thực hiện

2.1. Ban Biên tập có nhiệm vụ xây dựng và triển khai kế hoạch xuất bản Thông báo khoa học; xây dựng thể lệ viết bài; tập hợp bài viết, tư liệu; thiết kế, trình bày, in ấn... và phối hợp với các đơn vị liên quan để xuất bản Thông báo khoa học đúng kế hoạch.

2.2. Phòng Đào tạo - Quản lý khoa học phối hợp với các đơn vị tham mưu thành lập Hội đồng phản biện các bài viết đã thu nhận; tập hợp bài viết và tư liệu chuyển cho Ban Biên tập thông qua thư ký. Phối hợp với Ban biên tập chuẩn bị các điều kiện về in ấn, phát hành Thông báo khoa học theo quy định.

2.3. Phòng Tổ chức - Tổng hợp có trách nhiệm tham mưu bổ sung các quy định liên quan đến hoạt động xuất bản Thông báo khoa học vào Quy chế thi đua khen thưởng của nhà trường.

2.4. Các Khoa, Bộ môn phổ biến rộng rãi để cán bộ, giảng viên, sinh viên nắm được kế hoạch xuất bản và tham gia viết bài cho Thông báo khoa học. Phối hợp với các đơn vị liên quan để thực hiện việc đảm bảo các quyền lợi của giảng viên, sinh viên.

2.5. Phòng Công tác sinh viên: Phối hợp với các Khoa, Bộ môn và các đơn vị liên quan để thực hiện việc tính điểm rèn luyện và đảm bảo các quyền lợi khác đối với những sinh viên tham gia viết bài được đăng trên Thông báo khoa học.

2.6. Phòng Tài vụ: Tham mưu xây dựng chế độ nhuận bút cho các tác giả và thực hiện công tác tài chính theo quy định của nhà trường.

2.7. Trung tâm Thư viện - Thiết bị: Phối hợp với Phòng Đào tạo - Quản lý khoa học nhận Thông báo khoa học để lưu trữ tại Thư viện và cấp phát cho các cán bộ, giảng viên có bài đăng.

2.8. Phòng Hành chính - Quản trị: Có kế hoạch chuẩn bị các điều kiện cơ sở vật chất khác phục vụ cho việc xuất bản Thông báo khoa học.

Trên đây là Kế hoạch xuất bản Thông báo khoa học năm học 2018 - 2019. Nhà trường yêu cầu Lãnh đạo các đơn vị triển khai tới toàn bộ cán bộ, giảng viên và sinh viên của đơn vị mình và thực hiện nghiêm túc. /s/

Nơi nhận:

- P.Hiệu trưởng phụ trách (để báo cáo);
- Các Phó Hiệu trưởng (để chỉ đạo);
- Các Khoa, Bộ môn (để thực hiện);
- Các lớp sinh viên;
- Lưu VT, ĐT-QLKH.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG


TS. Nguyễn Mạnh Quỳnh