

THÔNG BÁO

V/v nhập và thẩm định giờ NCKH năm học 2019 - 2020 trên VPĐT

Thực hiện Quy chế quản lý KHCN, LĐSX hiện hành và Quy định quy đổi giờ chuẩn các hoạt động KHCN của giảng viên (GV) Trường ĐHGTVT ban hành kèm theo QĐ số 1399/QĐ-KHCN ngày 04/8/2017 của Hiệu trưởng Trường ĐHGTVT, Phòng KHCN thông báo kế hoạch nhập và thẩm định giờ NCKH năm học 2019 - 2020 trên VPĐT như sau:

1. Trước 10^h ngày 3/8/2020:

- **Lãnh đạo bộ môn kiểm tra và chịu trách nhiệm** về tính xác thực của Bảng kê khai, các minh chứng như yêu cầu/hướng dẫn trong phụ lục 1 và lưu trữ các minh chứng theo quy định để phục vụ kiểm toán (riêng những hoạt động KHCN đã được tự động tính giờ NCKH trên VPĐT thì GV không phải minh chứng và bộ môn cũng không phải lưu minh chứng, xem chi tiết ở Phụ lục 1).

- Các giờ nghiên cứu khoa học liên quan đến các hoạt động sau được mặc định tính cho năm học 2019 – 2020 theo như thông báo 292/TB-ĐHGTVT ngày 27/4/2020: *đề tài cấp Trường 2019, nghiên cứu khoa học sinh viên 2019 – 2020, giờ NCKH tháng 6 và tháng 7/2020 của các đề tài có thời gian thực hiện hơn 12 tháng (ví dụ đề tài cấp Trường trọng điểm, cấp Bộ và tương đương trở lên).*

- **GV vào tài khoản cá nhân** chọn 1 trong 2 mốc cuối thời gian tính giờ NCKH cho năm học 2019 - 2020 cho tất cả các hoạt động **còn lại** của mình (**mặc định là 31/7/2020**):

+ Nếu chọn mốc 31/5/2020: các hoạt động xác nhận từ ngày 1/6/2020 đến 31/5/2021 được tính cho năm học 2020-2021.

+ Nếu chọn mốc 31/7/2020: các hoạt động xác nhận từ ngày 1/8/2020 đến 31/5/2021 được tính cho năm học 2020-2021.

- GV nhập khối lượng giờ NCKH năm học 2019 - 2020 và **tải các minh chứng tương ứng** lên VPĐT như yêu cầu trong hướng dẫn tại **Phụ lục 1** của Thông báo này.

- Trường hợp minh chứng sản phẩm công bố của năm học 2018 - 2019 chưa có trên VPĐT, GV phải **hoàn minh chứng** thì mới được thực hiện kê khai giờ NCKH cho năm học 2019 - 2020 (tải minh chứng đã công bố đó lên VPĐT).

- Những sản phẩm công bố **sau ngày 31/5/2019** (ví dụ bài báo **đăng** trên Tạp chí) nhưng đã tính giờ NCKH cho năm học 2018 - 2019 sẽ **không** được đưa vào tính giờ NCKH cho năm học 2019 - 2020.

- Trường hợp khối lượng kê khai bị lặp lại hoặc minh chứng không đủ hoặc không phù hợp, các Bộ môn hoặc cá nhân chủ động **loại bỏ** giờ NCKH cho khối lượng đó trên Bảng tổng hợp giờ NCKH cá nhân trên VPĐT trước khi in ra (*bỏ tick mục "Minh chứng" của sản phẩm trong trang kê khai cá nhân và bấm cập nhật*).

- **Quy đổi sang giờ giảng dạy:** khi tổng số giờ NCKH vượt mức giờ chuẩn NCKH của cá nhân (đã được giảm trừ nếu có), các giờ viết bài báo vượt chuẩn sẽ được tự động quy đổi sang giờ giảng dạy theo quy định tại Thông báo số **705/TB-ĐHGTVT ngày 25/9/2018** (trừ khi GV bấm vào yêu cầu không quy đổi).

- Bộ môn duyệt/không duyệt các khối lượng giờ NCKH của GV đã có trên VPĐT, yêu cầu sửa và bổ sung minh chứng (nếu cần).

2. Từ 10^h ngày 3/8/2020 đến 5/8/2020:

Lãnh đạo bộ môn khớp số liệu trong **bảng tổng hợp** số giờ NCKH quy đổi của bộ môn như mẫu đính kèm thông báo này (xuất từ VPĐT) tại P.KHCN (P.308 A1) theo giờ làm việc với mỗi bộ môn ở **Phụ lục 2** của thông báo này.

Những trường hợp kê khai, cập nhật minh chứng không đúng, không đủ theo quy định sẽ được giải quyết sau tháng 8/2020.

Phân hiệu Trường ĐH GTVT tại Tp. HCM chủ động thực hiện và báo cáo kết quả về phòng KHCN theo tiến độ chung.

Các đầu mối liên hệ cho Lãnh đạo bộ môn phụ trách giờ NCKH:

- Sử dụng phần mềm trên VPĐT, liên hệ Trung tâm ứng dụng CNTT, ĐT: **024-3766 5609 (gặp CV. Phạm Thị Thanh Hoa)**

- Về giảm trừ giờ NCKH (mục C trong Bảng 1 đính kèm), liên hệ phòng TCCB, ĐT: **024-3834 7675 (gặp CV. Trần Thị Thanh)**

- Thông tin khác, xin liên hệ Phòng KHCN, ĐT: **024-3834 7611 (gặp CV. Phạm Thị Ngọc Ánh hoặc CV. Trần Văn Giáp)**.

Nơi nhận:

- Các Khoa, PH, BM và GV trong toàn Trường, TTUD CNTT, TCCB;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu HCTH, KHCN.



K/THIẾU TRƯỞNG
PHÓ HIẾU TRƯỞNG

PGS.TS. Nguyễn Duy Việt



**PHỤ LỤC 1. GIẢI THÍCH VÀ YÊU CẦU MINH CHỨNG GIỜ QUI ĐỔI
CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA GIẢNG VIÊN**
(kèm theo Thông báo số **536** /TB-ĐHGTVT ngày **10** tháng 7 năm 2020)

GIẢI THÍCH	YÊU CẦU MINH CHỨNG
1. Thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ các cấp	
<p>- Áp dụng cho cả các đề tài không do Trường ĐH GTVT chủ trì</p> <p>- Đối với đề tài có thời gian thực hiện hơn 12 tháng, bao gồm cả đề tài cấp Trường trọng điểm (150 giờ/năm cho CNĐT và 50 giờ/năm chia cho các thành viên tham gia): số giờ NCKH được tính tự động trên VPĐT theo tỷ lệ số tháng thực hiện đề tài được cơ quan chủ trì cho phép trong năm học.</p>	<p>- Đối với đề tài do Trường chủ trì đã nghiệm thu: không cần minh chứng. Riêng với đề tài cấp Trường: Khi chưa ở trạng thái “Đã nộp cho Thư viện” (trên VPĐT), CNĐT và các thành viên sẽ không được tính giờ NCKH.</p> <p>- Đối với đề tài do Trường chủ trì đang thực hiện: Minh chứng người thực hiện đề tài trong Thuyết minh.</p> <p>- Trường hợp tham gia đề tài do cơ quan ngoài Trường chủ trì: thì cần ghi rõ họ tên giảng viên và Trường Đại học Giao thông vận tải trong các quyết định. Nếu đã nghiệm thu: thêm biên bản nghiệm thu</p>
2. Biên soạn sách, giáo trình, tài bản có bổ sung giáo trình, tài liệu tham khảo (TLTK) sử dụng trong hoạt động đào tạo của Trường	
<p>- Giáo trình, bài giảng, sách bài tập: được tính giờ NCKH khi được Trường ĐHGTVT nghiệm thu</p> <p>- Với sách, TLTK: số ĐVHT/tín chỉ được tính cho môn học dùng làm TLTK</p> <p>- Những người được chia điểm tham gia biên soạn: phải có trong danh sách phân công biên soạn, nếu không có thì chia đều kể cả chủ biên</p>	<p>- Với giáo trình, bài giảng, sách bài tập: bản sao biên bản nghiệm thu hoặc xác nhận của Phòng ĐTDH, SĐH kèm số tín chỉ dùng làm giáo trình, bài giảng, sách bài tập.</p> <p>- Trường hợp viết giáo trình, bài giảng, sách bài tập với cơ quan ngoài trường: minh chứng được tính như trường hợp sách/TLTK.</p> <p>- Với sách, TLTK: bìa, mục lục, bìa sau và trang có thông tin xuất bản (với sách đã xuất bản) hoặc giấy phép xuất bản (với sách chưa xuất bản) trong đó phải ghi rõ tên tác giả và cơ quan là Trường Đại học Giao thông vận tải và xác nhận của BM quản lý môn học kèm số tín chỉ dùng làm TLTK.</p>
3. Bài báo được công bố trên tạp chí khoa học có phần biện	
<p>- Danh mục Tạp chí được tra theo quy định hiện hành theo ngành có lĩnh vực nghiên cứu của GV (xem QĐ số 18/QĐ-HĐGSNN, ngày 30/6/2020 của HĐGSNN).</p>	<p>- Với TC KHGTVT và TC 3 Trường: không cần minh chứng nếu đã được Trường duyệt trên VPĐT, trong đó TC 3 trường được tính giờ như “tạp chí quốc tế khác”.</p> <p>- Với bài báo tạp chí đã xuất bản khác (trong nước và quốc tế): bìa và mục lục, thành phần hội đồng biên tập, số ISSN, bài báo có tên tác giả và Trường Đại học Giao thông vận tải (tiếng Anh: University of Transport and Communications, và tương đương với các ngoại ngữ khác), thời gian xuất bản.</p> <p>- Với bài báo tạp chí đã chấp nhận đăng: bản thảo toàn văn bài báo, xác nhận/email của Tạp chí về thời điểm chấp nhận đăng phải thuộc khoảng thời gian: 1/6/2019 - 31/5/2020 (hoặc 31/7/2020) (lưu ý: phải bổ sung ngay minh chứng khi bài báo đã xuất bản và nếu thời gian chấp nhận đăng ghi trên bài báo không trùng với thời gian đã khai, giờ KHCN cho bài báo đó sẽ bị rút vào năm học sau)</p>

GIẢI THÍCH	YÊU CẦU MINH CHỨNG
	<p>- Với tạp chí thuộc danh mục SCI, SCIE, SSCI, A&HCI, Scopus đã được khen thưởng: không cần minh chứng.</p> <p>- Kiểm tra tạp chí thuộc danh mục ISI, Scopus: + Danh mục ISI, tra tại trang web: http://mjl.clarivate.com/ Click: “Coverage” để xác định loại SCI, SCIE, SSCI, A&HCI + Với bài báo thuộc ESCI (Emerging Sources Citation Index): Nếu thuộc danh mục Scopus (cách tra dưới đây) thì chuyển về tính như Scopus, nếu không thuộc scopus, thì được tính giờ như “tạp chí quốc tế khác”. (hiện các tạp chí vào danh mục này có diễn biến phức tạp, nhiều tạp chí bị loại khỏi danh mục sau thời gian ngắn. Nhà trường đã đưa vào dự thảo thực hiện từ năm học 2020-2021) + Danh mục Scopus (bài báo hội nghị thuộc scopus được tính như tạp chí), minh chứng từ 1 trong 2 nguồn: • Tra tại trang web: https://www.scopus.com • Hoặc lấy ra trực tiếp từ ID của GV trên Scopus (cho trường hợp GV đã đăng ký ID trên scopus.com)</p>
<p>4. Phản biện nhiệm vụ KHCN các cấp, đọc duyệt giáo trình, sách biên dịch, phản biện bài báo, phản biện luận án tiến sĩ</p>	
<p>- Phản biện nhiệm vụ KHCN các cấp</p>	
<p>- Áp dụng cho cả các hội đồng không do Trường ĐH GTVT ra quyết định thành lập</p>	<p>- Đối với đề tài cấp Trường: không cần minh chứng nếu đã có xếp loại nghiệm thu trên VPĐT - Với các loại khác: Bản sao/hoặc bản scan Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu</p>
<p>- Phản biện luận án Tiến sĩ các cấp</p>	
<p>- Áp dụng cho cả các hội đồng không do Trường ĐH GTVT ra quyết định thành lập</p>	<p>Bản sao hoặc bản scan Quyết định thành lập Hội đồng bảo vệ</p>
<p>- Phản biện bài báo</p>	
<p>- Áp dụng cho cả các phản biện tạp chí và hội nghị có chỉ số ISBN và bài báo không đăng trên TC của Trường</p>	<p>- Minh chứng đã phản biện bài báo: Email/giấy mời phản biện, bản nhận xét/phản biện và email/giấy xác nhận đã gửi bản nhận xét/phản biện, kể cả khi phản biện cho Tạp chí KH GTVT và Tạp chí 3 trường (Nhà trường không tự động tính giờ NCKH do là phản biện kín)</p>
<p>- Đọc duyệt giáo trình, sách biên dịch</p>	
<p>- Áp dụng cho cả trường hợp không do Trường ĐH GTVT ra quyết định nghiệm thu</p>	<p>- Với hội đồng do Trường ĐH GTVT ra quyết định: Biên bản nghiệm thu - Với hội đồng không do Trường ĐH GTVT ra quyết định: Biên bản nghiệm thu, hay giấy tờ liên quan ghi rõ họ tên giảng viên kèm cơ quan công tác là Trường ĐH GTVT.</p>
<p>5. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học</p>	
<p>- Được tính cho các công trình được nghiệm thu hoặc giải được trao trong năm học</p>	<p>- Đối với đề tài NCKHSV cấp Trường: không cần minh chứng nếu đã được nghiệm thu trên VPĐT - Đối với các đề tài được giải cấp Bộ: bản sao hoặc bản scan Quyết định khen thưởng của Bộ có tên GVHD</p>

GIẢI THÍCH	YÊU CẦU MINH CHỨNG
6. Tư vấn về CGCN, TVKT, kinh tế, chính trị, XH thuộc lĩnh vực chuyên môn của GV	
<p>- Áp dụng cho các hoạt động có đóng góp kinh phí xây dựng Trường</p>	<p>- Với các hoạt động do phòng KHCN chủ trì hoặc tham gia: không cần minh chứng</p> <p>- Trường hợp khác: Minh chứng tên hợp đồng, thời gian triển khai, những người tham gia và kinh phí đóng góp của hợp đồng cho Trường có xác nhận của Trường.</p>
7. Tham gia các hoạt động HTQT về NCKH và CGCN	
<p>- Áp dụng cho trường hợp GV là thành viên ban tổ chức, ban giúp việc hoặc tương đương trong các hoạt động HTQT về KHCN và CGCN</p>	<p>- Minh chứng tham gia, kết quả hoạt động, thời gian thực hiện, công việc hợp tác và địa chỉ hợp tác có quyết định hoặc xác nhận của Trường ĐH GTVT.</p> <p>- Với trường hợp không do Trường ĐH GTVT chủ trì hay đầu mối: trong các minh chứng nêu trên cần ghi tên GV và cơ quan công tác là Trường Đại học Giao thông vận tải (Tiếng Anh: University of Transport and Communications, và tương đương với các ngoại ngữ khác)</p>
8. Tham gia hướng dẫn các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN	
<p>- Tính theo số công trình tham gia đạt hoặc không đạt giải</p>	<p>Minh chứng về người tham gia, thời gian, cấp tổ chức và kết quả đạt được.</p>
9. Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống	
<p>- Mỗi GV mỗi năm được tính tối đa 60 giờ cho mục này</p>	<p>Báo cáo hoạt động thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức kèm bản xác nhận của đối tác về nơi thực hiện, thời gian thực hiện, kết quả đạt được và những người tham gia (nếu có).</p>
10. Xây dựng chương trình đào tạo, đổi mới PP giảng dạy và kiểm tra đánh giá môn học	
<p>- Mỗi GV mỗi năm được tính tối đa 60 giờ cho mục này</p>	<p>Xác nhận của Trường bộ môn và đơn vị chức năng của Trường (ĐTĐH, SDH, Khảo thí và ĐBCLĐT, Hội đồng sáng kiến, ...) về chương trình xây dựng, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá môn học, người tham gia, thời gian thực hiện</p>
11. Báo cáo tại các Hội nghị, Hội thảo khoa học	
<p>- Chỉ áp dụng cho các hội nghị, hội thảo có kỷ yếu đóng thành quyển, kỷ yếu lưu dưới dạng file, kỷ yếu xuất bản trực tuyến và có đầy đủ các thông tin minh chứng cần thiết</p>	<p>- Với hội nghị hội thảo do Khoa, Trường tổ chức: phải đăng ký trên phần mềm HNHT trên VPĐT và được P.KHCN duyệt, không cần minh chứng nếu đã nộp kỷ yếu và xác nhận phản biện (nếu có) cho phòng KHCN.</p> <p>- Với hội nghị đã được khen thưởng: không cần minh chứng</p> <p>- Với hội nghị, hội thảo (cả trong và ngoài nước) có phản biện:</p> <p>+ Bản in hoặc lưu USB: minh chứng phản biện (email trao đổi, giấy phản biện, bản trả lời phản biện,...), bìa, thông tin ban tổ chức, mục lục (trang đầu và trang có tên bài báo), bài báo.</p> <p>+ Xuất bản trực tuyến (như hội nghị thuộc Springer, IEEE,...): minh chứng phản biện, ảnh chụp trang web có thông tin về ban tổ chức, bài báo.</p> <p>- Với hội nghị thuộc CPCI-S (Conference Proceedings Citation Index- Science) và chưa thuộc Scopus: tính như hội nghị quốc tế có phản biện.</p> <p>- Với hội nghị, hội thảo không có phản biện: bìa, thông tin</p>

GIẢI THÍCH	YÊU CẦU MINH CHỨNG
	ban tổ chức hội nghị/hội thảo, mục lục (trang đầu và trang có tên bài báo), bài báo/báo cáo.
12. Báo cáo chuyên đề tại các Seminar do Bộ môn tổ chức	
<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng cho các Seminar có đăng ký báo cáo và được phòng KHCN duyệt trên VPĐT - Mỗi GV mỗi năm được tính tối đa 70 giờ cho mục này 	<ul style="list-style-type: none"> - Bản sao báo cáo đưa lên VPĐT cùng với biên bản Seminar do Khoa/Bộ môn tổ chức, ghi rõ nội dung, thời gian thực hiện và số người tham gia (có số lượng thành viên tham gia từ 2/3 trở lên) có xác nhận của lãnh đạo đơn vị
13. Tham gia các hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN các cấp, hội đồng chấm luận án tiến sĩ	
<ul style="list-style-type: none"> - Áp dụng cho cả các hội đồng không do Trường ra quyết định 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với đề tài cấp Trường: không cần minh chứng nếu đã có xếp loại nghiệm thu trên VPĐT - Đối với Hội đồng do Trường ra quyết định: Bản sao/scan Quyết định thành lập Hội đồng và bản nhận xét/phản biện hoặc bản photo/scan biên bản họp hội đồng - Đối với các hội đồng đánh giá, nghiệm thu các nhiệm vụ KHCN khác không do Trường ra quyết định: quyết định thành lập hội đồng hoặc văn bản có nội dung tương đương trong đó cần ghi tên GV và cơ quan công tác là Trường Đại học Giao thông vận tải (Tiếng Anh: University of Transport and Communications, và tương đương với các ngoại ngữ khác).

PHỤ LỤC 2. LỊCH THẨM ĐỊNH GIỜ NCKH NĂM HỌC 2019 - 2020

(kèm theo Thông báo số **536** /TB-ĐHGTVT ngày **20** tháng 07 năm 2020)

Thứ ngày	Thời gian	CHUYÊN VIÊN PHÒNG KHCN PHỤ TRÁCH	
		CV. Trần Văn Giáp	CV. Phạm Thị Ngọc Ánh
Thứ 2 3/8/2020	Buổi sáng		
	10h00-10h30	BM Mạng và HTTT	BM Điều khiển học
	10h30-11h00	BM Kỹ thuật an toàn GT	BM Kỹ thuật điện
	11h00-11h30	BM KT Môi trường	BM Kỹ thuật điện tử
	Buổi chiều		
	14h00-14h30	BM Thiết kế máy	BM Cơ sở quản lý kinh tế
	14h30-15h00	BM Công nghệ giao thông	BM Kinh tế xây dựng
	15h00-15h30	BM Kỹ thuật nhiệt	BM QH & Quản lý GTVT
	15h30-16h00	TT ĐTTH và CGCN GTVT	BM Giáo dục thể chất
	16h00-16h30	BM Vật liệu xây dựng	BM GDCT-Quốc phòng, an ninh
	16h30-17h00	BM Kết cấu xây dựng	BM Chiến thuật-Quân sự chung
Thứ 3 4/8/2020	Buổi sáng		
	8h30-9h00	BM Dự án và Quản lý dự án	BM Vật lý
	9h00-9h30	BM TĐH thiết kế cầu đường	BM Hóa học
	9h30-10h00	BM Trắc địa	BM Hình họa-Vẽ kỹ thuật
	10h00-10h30	BM Cơ học kết cấu	BM Cơ lý thuyết
	10h30-11h00	BM Sức bền vật liệu	BM Anh văn
	11h00-11h30	BM Địa kỹ thuật	BM Nga Pháp
	Buổi chiều		
	14h00-14h30	BM Thủy lực thủy văn	BM Kinh tế vận tải sắt
	14h30-15h00	BM Cơ khí ô tô	BM Kinh tế vận tải
	15h00-15h30	BM Động cơ đốt trong	BM Quản trị kinh doanh
	15h30-16h00	BM Máy xây dựng và xếp dỡ	BM Kinh tế vận tải và du lịch
	16h00-16h30	BM Đầu máy toa xe	BM Kinh tế BC viễn thông
	16h30-17h00	BM Kỹ thuật máy	BM Vận tải đường bộ và TP
Thứ 4 5/8/2020	Buổi sáng		
	8h30-9h00	BM Kế toán - Kiểm toán	BM Tư tưởng HCM
	9h00-9h30	BM Đường ô tô sân bay	BM Đường lối CM của ĐCSVN
	9h30-10h00	BM Công trình GTCC và MT	BM Những NLCB của CN Mác Lenin
	10h00-10h30	BM Đường sắt	Trung tâm KHCN GTVT
	10h30-11h00	BM Công trình GT TP và CTT	BM Toán giải tích
	11h00-11h30	BM Cầu hầm	BM Toán đại số và xác suất TK
	Buổi chiều		
	14h00-14h30	BM Xây dựng cơ sở hạ tầng	BM Đường bộ
	14h30-15h00	BM Khoa học máy tính	BM Kỹ thuật viễn thông
	15h00-15h30	BM Công nghệ phần mềm	BM Kỹ thuật thông tin
15h30-16h00		BM Tự động hóa và ĐK GT	

BẢNG TỔNG HỢP SỐ GIỜ QUI ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG KHCN ĐÃ THỰC HIỆN NĂM HỌC 2019 - 2020
 (kèm theo Thông báo số **536** /TB-ĐHGTVT ngày **20** tháng **7** năm 2020)
 (in ra từ VPĐT)

Bộ môn:

Khoa:

Đơn vị tính: giờ

TT	Họ và tên	Giờ chuẩn NCKH	Thực hiện các nhiệm vụ KHCN các cấp	Biên soạn giáo trình, bài giảng, sách bài tập, TLTK, tài bản có bộ sung giáo trình	Bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phản biện	Phản biện đề tài các cấp, đọc duyệt giáo trình, sách biên dịch, phản biện bài báo trên tạp chí KHGTVT	Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học	Tư vấn về CGCN, tư vấn kỹ thuật, kinh tế, chính trị, xã hội thuộc lĩnh vực chuyên môn của GV	Tham gia các hoạt động HTQT về NCKH và CGCN	Tham gia hoặc hướng dẫn các cuộc thi sáng tạo và các hoạt động khác về KHCN	Thâm nhập thực tiễn, phổ biến kiến thức khoa học phục vụ đời sống	Xây dựng chương trình đào tạo, đổi mới phương pháp giảng dạy và kiểm tra đánh giá môn học	Bảo cáo tại các Hội nghị, Hội thảo khoa học	Bảo cáo chuyên đề tại các Seminar do Bộ môn, Khoa tổ chức	Tham gia hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH các cấp	Tổng số giờ qui đổi	Ghi chú/Thiêu hay đủ giờ NCKH	Số giờ giảng dạy được qui đổi	Mốc cuối tính giờ NCKH
			[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]				
1																			31/5/2020
2																			31/7/2020
3																		
...																		
	Tổng cộng																	

Ghi chú:

- Số giờ của các mục (từ [1] ÷ [13] đã được mã hóa theo thứ tự thống nhất) lấy từ bản kê khai của từng cá nhân
- Cột C: số giờ chuẩn NCKH (đã giảm trừ nếu có) theo cập nhật của phòng TCCB
- Cột E = [1] + [2] + [3] + [4] + [5] + [6] + [7] + [8] + [9] + [10] + [11] + [12] + [13]

PHÒNG KHCN

Hà Nội, ngày tháng năm 2020
TRƯỞNG BỘ MÔN