

Số: 2060 /QĐ-ĐHTL

Hà Nội, ngày 26 tháng 9 năm 2022

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc ban hành quy định về công tác quản lý hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên trong Trường Đại học Thủy lợi**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI**

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Quyết định số 1249/BNN-TCCB ngày 29/4/2009 của Bộ trưởng Bộ Nông nghiệp và Phát triển nông thôn;*

*Căn cứ Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi ban hành theo Nghị quyết số 19/NQ-HĐT4 ngày 04/01/2022 về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Thủy lợi;*

*Căn cứ Tờ trình về quy định hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên trường Đại học Thủy lợi;*

*Theo đề nghị của Trường Phòng Khoa học Công nghệ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

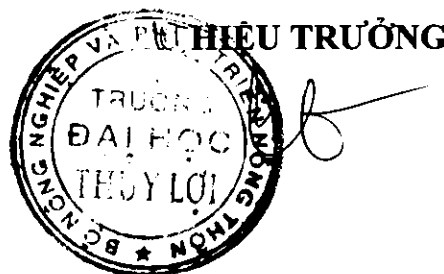
**Điều 1.** Ban hành kèm theo quyết định này bản quy định về công tác quản lý hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên trong Trường Đại học Thủy lợi.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các văn bản ban hành trước đây quy định về công tác quản lý hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên trong Trường Đại học Thủy lợi.

**Điều 3.** Trường phòng Khoa học Công nghệ, Trường các khoa, Giám đốc các trung tâm đào tạo, Trường các đơn vị và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /s. 

**Nơi nhận:**

- BGH (để b/c);
- Như điều 3;
- Lưu: VT, KHCN (NTH.14b).



**PHÓ HIỆU TRƯỞNG  
PGS.TS Nguyễn Cảnh Thái**



# **QUY ĐỊNH VỀ QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SINH HOẠT HỌC THUẬT CỦA GIẢNG VIÊN TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2260/QĐ-ĐHTL ngày 26 tháng 3 năm 2022  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Thủy lợi)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

Văn bản này quy định về hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên trong Trường Đại học Thủy lợi, bao gồm: xây dựng và thực hiện kế hoạch hoạt động sinh hoạt học thuật (SHHT) của giảng viên; quản lý hoạt động SHHT của giảng viên; trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên tham gia báo cáo SHHT.

Văn bản này được áp dụng đối với giảng viên đang công tác tại Trường Đại học Thủy lợi.

#### **Điều 2. Mục tiêu hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên**

Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên trong Trường Đại học Thủy lợi.

Khuyến khích, hỗ trợ và công nhận giờ NCKH cho giảng viên tham gia hoạt động SHHT.

#### **Điều 3. Yêu cầu về hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên**

1. Phù hợp với nội dung môn học của bộ môn và chuyên ngành đào tạo do Bộ môn quản lý.

2. Định hướng phát triển ngành đào tạo chuyên môn phù hợp với từng giai đoạn phát triển của Nhà trường và đáp ứng nhu cầu của xã hội.

3. Nâng cao năng lực nghiên cứu, kinh nghiệm chuyên môn và kỹ năng tay nghề cho giảng viên của Trường.

4. Các đăng ký sinh hoạt học thuật phải đảm bảo qui định chưa được trình bày tại hội thảo, hội nghị khoa học do Trường Đại học Thủy lợi chủ trì tổ chức.

#### **Điều 4. Nội dung hoạt động sinh hoạt học thuật của giảng viên**

Nội dung sinh hoạt học thuật cần bám sát các tiêu chí sau:

1) Nâng cao trình độ kiến thức, lý luận dạy học, kinh nghiệm chuyên môn của đội ngũ giảng viên và cán bộ của Trường.

2) Truyền bá, phổ biến kiến thức mới liên quan đến chuyên môn của bộ môn nhưng chưa được phổ biến rộng rãi.

3) Công bố khoa học, giới thiệu kết quả NCKH mà tác giả đã và đang thực hiện (không thuộc các đề tài do trường Đại học Thủy lợi là cơ quan chủ trì thực hiện).

## **Chương II**

### **XÂY DỰNG VÀ THỰC HIỆN KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG SINH HOẠT HỌC THUẬT CỦA GIẢNG VIÊN**

**Điều 5. Xây dựng kế hoạch hoạt động sinh hoạt học thuật sinh hoạt học thuật của giảng viên**

1. Hàng năm phòng KHCN thông báo kế hoạch hoạt động SHHT vào đầu học kỳ I và đầu học kỳ II của năm học.

2. Kế hoạch SHHT của giảng viên là một phần kế hoạch khoa học và công nghệ của Trường, bao gồm các nội dung:

a) Xác định danh mục báo cáo SHHT, triển khai thực hiện và tổ chức hội nghị báo cáo SHHT của giảng viên.

b) Tổ chức hoạt động thông tin SHHT của giảng viên.

3. Số lượng tối đa mỗi giảng viên đăng ký 01 báo cáo học thuật/01 học kỳ.

**Điều 6. Xác định danh mục SHHT và triển khai thực hiện báo cáo SHHT của giảng viên**

1. Xác định danh mục SHHT của giảng viên:

a) Giảng viên đề xuất SHHT với Bộ môn chuyên môn.

b) Bộ môn chuyên môn xác định danh mục SHHT của giảng viên thuộc Bộ môn và gửi cho Khoa/Trung tâm tổng hợp chung theo đơn vị (*Mẫu 01-SHHT*).

c) Khoa/Trung tâm tổng hợp danh mục đăng ký báo cáo SHHT của đơn vị và gửi và gửi về phòng KHCN trước ngày 10/9 hàng năm (*Mẫu 02-SHHT*).

d) Thời gian hoàn thành việc xác định danh mục SHHT của giảng viên là tháng 9 hàng năm.

đ) Hiệu trưởng phê duyệt danh mục SHHT của giảng viên.

2. Triển khai thực hiện báo cáo SHHT của giảng viên:

a) Giảng viên triển khai thực hiện báo cáo SHHT theo đăng ký đã được duyệt.

b) Thời gian thực hiện báo cáo SHHT của giảng viên diễn ra từ tháng 10 đến tháng 12 hàng năm đối với học kỳ 1, từ tháng 4 đến tháng 6 hàng năm đối với học kỳ 2 của năm học.

**Điều 7. Tổ chức hội nghị SHHT của giảng viên**

1. Giảng viên nộp báo cáo SHHT cho Bộ môn chuyên môn trước 10 ngày tổ chức hội nghị SHHT.

2. Bộ môn chuyên môn rà soát, thẩm định báo cáo SHHT và gửi thông tin về tiêu đề, nội dung bản báo cáo SHHT, tên báo cáo viên và địa điểm tổ chức SHHT về Phòng KHCN trước 10 ngày tổ chức hội nghị SHHT.

3. Bộ môn chuyên môn chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức hội nghị SHHT của giảng viên thuộc Bộ môn.

4. Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày diễn ra hội nghị SHHT, giảng viên là báo cáo viên chính của báo cáo SHHT nộp 01 hồ sơ gồm các tài liệu sau đây về phòng KHCN: biên bản hội nghị SHHT (*Mẫu 03-SHHT*), danh sách đại biểu tham dự (*Mẫu 04-SHHT*), phiếu nhận xét của chuyên gia phản biện và toàn văn báo cáo học thuật.

### **Chương III**

#### **QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG SINH HOẠT HỌC THUẬT CỦA GIẢNG VIÊN**

##### **Điều 8. Chức năng, nhiệm vụ của Phòng Khoa học Công nghệ**

1. Giúp Hiệu trưởng chỉ đạo, quản lý hoạt động SHHT của giảng viên.
2. Xây dựng và tổ chức thực hiện kế hoạch hoạt động SHHT của giảng viên.
3. Làm thủ tục công nhận kết quả hoạt động SHHT cho giảng viên.

##### **Điều 9. Nhiệm vụ của các Khoa/Trung tâm đào tạo, Bộ môn và các đơn vị liên quan**

1. Nhiệm vụ của các Khoa/Trung tâm đào tạo:

Đăng ký, phối hợp với Phòng KHCN và các đơn vị chức năng tổ chức thực hiện kế hoạch SHHT của giảng viên theo đăng ký.

2. Nhiệm vụ của các Bộ môn trong Khoa/Trung tâm:

a) Chủ trì thông báo rộng rãi đến các nhà khoa học thuộc Bộ môn, Khoa quản lý và các nhà khoa học thuộc các tổ chức khác tham dự hội nghị SHHT.

b) Phân công cán bộ khoa học có uy tín, kinh nghiệm, trách nhiệm và năng lực làm chuyên gia phản biện báo cáo SHHT.

- c) Chịu trách nhiệm về chất lượng nội dung của hội nghị SHHT.

3. Nhiệm vụ của các đơn vị liên quan:

Các đơn vị liên quan trong Trường có trách nhiệm tạo điều kiện tốt nhất cho giảng viên SHHT theo quy định của Trường.

##### **Điều 10. Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên tham gia SHHT**

**1. Trách nhiệm của giảng viên:**

a) Thực hiện báo cáo SHHT theo kế hoạch đã phê duyệt của Trường.

b) Trung thực, chấp hành nghiêm chỉnh các quy định hiện hành về hoạt động khoa học và công nghệ.

c) Giảng viên là báo cáo viên chính chịu trách nhiệm cập nhật thông tin về hoạt động SHHT trên phần mềm cơ sở dữ liệu tại web: khcn.tlu.edu.vn tương tự như các hoạt động KHCN khác.

**2. Quyền hạn của giảng viên:**

a) Được tạo điều kiện sử dụng các thiết bị sẵn có của Trường để tiến hành hoạt động báo cáo SHHT theo quy định hiện hành về quản lý và sử dụng tài sản của Trường.

b) Số giờ NCKH được tính cho mỗi báo cáo học thuật tối đa là 30 giờ và chỉ tính cho báo cáo viên chính (tác giả chính).

**Chương IV**

**TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

**Điều 11: Điều khoản thi hành**

1. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký quyết định ban hành và áp dụng từ năm học 2022 – 2023.

2. Trường các đơn vị có liên quan và CBVC trong Trường chịu trách nhiệm thi hành quy định này.

**Điều 12. Sửa đổi, bổ sung**

1. Trong quá trình thực hiện, tùy thuộc vào yêu cầu thực tế, quy định này sẽ được bổ sung và điều chỉnh, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế.

2. Việc bổ sung, điều chỉnh, sửa đổi bản quy định này do phòng KHCN xem xét và quyết định dưới sự cho phép của Ban Giám hiệu. 

**HIỆU TRƯỞNG**

KHOA/TRUNG TÂM .....  
BỘ MÔN.....  
-----

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

Hà Nội, ngày .....tháng .... năm .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO SINH HOẠT HỌC THUẬT  
HỌC KỲ ....., NĂM HỌC .....**

| Stt | Tên báo cáo học thuật | Nội dung chính của BCHT | Thời gian báo cáo | Địa điểm báo cáo | Họ và tên báo cáo viên<br>(ghi rõ học hàm, học vị) |
|-----|-----------------------|-------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| 1   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 2   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 3   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 4   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 5   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 6   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 7   |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| ... |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| ... |                       |                         |                   |                  |                                                    |

**TRƯỞNG BỘ MÔN**  
(Ký, họ tên)

Ghi chú: mẫu này Bộ môn nộp 01 bản cho Khoa/Trung tâm tổng hợp chung theo Khoa/Trung tâm.



TRƯỜNG ĐẠI HỌC THỦY LỢI  
KHOA/TRUNG TÂM .....

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

Hà Nội, ngày .....tháng .... năm .....

**BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ CHUYÊN ĐỀ BÁO CÁO SINH HOẠT HỌC THUẬT  
HỌC KỲ ....., NĂM HỌC .....**

| Stt        | Tên báo cáo học thuật | Nội dung chính của BCHT | Thời gian báo cáo | Địa điểm báo cáo | Họ và tên báo cáo viên<br>(ghi rõ học hàm, học vị) |
|------------|-----------------------|-------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------------------------|
| <b>I</b>   | <b>Bộ môn A</b>       |                         |                   |                  |                                                    |
| 1          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 2          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| ....       |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| <b>II</b>  | <b>Bộ môn B</b>       |                         |                   |                  |                                                    |
| 1          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 2          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| ....       |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| <b>III</b> | <b>Bộ môn C</b>       |                         |                   |                  |                                                    |
| 1          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| 2          |                       |                         |                   |                  |                                                    |
| ....       |                       |                         |                   |                  |                                                    |

**TRƯỞNG KHOA/TRUNG TÂM**  
(Ký, họ tên)

Ghi chú: mẫu này Khoa nộp 01 bản in cho Phòng KHCN và file qua địa chỉ email: khcn@tlu.edu.vn

KHOA/TRUNG TÂM .....  
BỘ MÔN .....

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

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

## BIÊN BẢN BÁO CÁO SINH HOẠT HỌC THUẬT

### I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

#### 1. Tên báo cáo học thuật:

.....  
.....  
.....

#### 2. Họ tên báo cáo viên (học hàm, học vị):

.....  
.....

#### 3. Đơn vị chủ trì hội thảo báo cáo học thuật (Bộ môn/Khoa/Trung tâm):

.....  
.....

#### 4. Thời gian và địa điểm báo cáo học thuật:

- Thời gian: vào ..... giờ ....., ngày ...../...../.....

- Địa điểm: .....

.....

#### 5. Thành phần tham dự:

5.1. Chủ trì: .....

5.2. Thư ký: .....

5.3. Phản biện:

.....  
.....

5.4. Đại biểu khác và khách mời:

.....  
.....  
.....  
.....

5.5. Số lượng người dự: .....

## II. NỘI DUNG BÁO CÁO HỌC THUẬT

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## III. ĐÁNH GIÁ CHUNG VỀ BÁO CÁO HỌC THUẬT

*(Đánh giá chung chất lượng chuyên môn của báo cáo học thuật)*

.....

.....

.....

.....

.....

**CHỦ TRÌ**  
*(Ký, họ tên)*

**THƯ KÝ**  
*(Ký, họ tên)*

**PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

*Ghi chú: mẫu này Khoa nộp 01 bản in cho Phòng KHCN.*

KHOA/TRUNG TÂM .....  
BỘ MÔN.....  
-----

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

### DANH SÁCH ĐẠI BIỂU THAM DỰ

Hội nghị sinh hoạt học thuật “.....”

Thời gian tổ chức: vào ..... giờ....., ngày ...../...../.....

Địa điểm: .....

Người trình bày báo cáo: .....

| TT | Họ và tên, chức danh | Chức vụ, cơ quan | Số điện thoại liên hệ | Email |
|----|----------------------|------------------|-----------------------|-------|
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |
|    |                      |                  |                       |       |

Hà Nội, ngày .....tháng .... năm .....

**TRƯỞNG BỘ MÔN**

(Ký, họ tên)

Ghi chú: mẫu này nộp 01 bản in cho Phòng KHCN.

