



TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ KỸ THUẬT TW
Địa chỉ: Đường Nguyễn Bình, Dương xá, Gia Lâm, Hà Nội
Điện thoại: 0243.8276342
Website: <http://netc-vca.edu.vn>

**QUY TRÌNH THỰC HIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC;
SÁNG KIẾN, CẢI TIẾN KINH NGHIỆM**

Mã hóa : QT05ĐT

Ban hành lần : Thứ nhất

Hiệu lực từ ngày :

NGƯỜI SOẠN THẢO	P. ĐÀO TẠO	BGH
Nguyễn Thị Thuận	Lê Thị Hồng Hạnh	

1. Mục đích và phạm vi áp dụng

a. Mục đích xây dựng quy trình:

Giúp các đơn vị trong toàn trường hiểu và thực hiện các bước quy trình nghiên cứu khoa học; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm. Từ đó cán bộ, giảng viên thuận lợi hơn trong công tác tìm hiểu, đề xuất, thực hiện nghiên cứu khoa học; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm, hướng dẫn sinh viên NCKH. Góp phần nâng cao chất lượng giảng dạy, quản lý trong nhà trường.

b. Phạm vi áp dụng:

Quy trình này áp dụng cho tất cả các đơn vị trong trường Cao đẳng Kinh tế Kỹ thuật TW.

2. Khái niệm và từ viết tắt

a. Khái niệm:

Nghiên cứu khoa học là một hoạt động tìm kiếm, xem xét, điều tra, hoặc thử nghiệm. Dựa trên những số liệu, tài liệu, kiến thức,... đạt được từ các thí nghiệm NCKH để phát hiện ra những cái mới về bản chất sự vật, về thế giới tự nhiên và xã hội, và để sáng tạo phương pháp và phương tiện kỹ thuật mới cao hơn, giá trị hơn.

Sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm: là những tri thức, kỹ năng, kỹ xảo được tác giả tích lũy trong thực tiễn công tác, bằng những hoạt động cụ thể đã khắc phục được những khó khăn mà với những biện pháp thông thường không thể giải quyết được, góp phần nâng cao hiệu quả rõ rệt trong công tác.

b. Từ viết tắt:

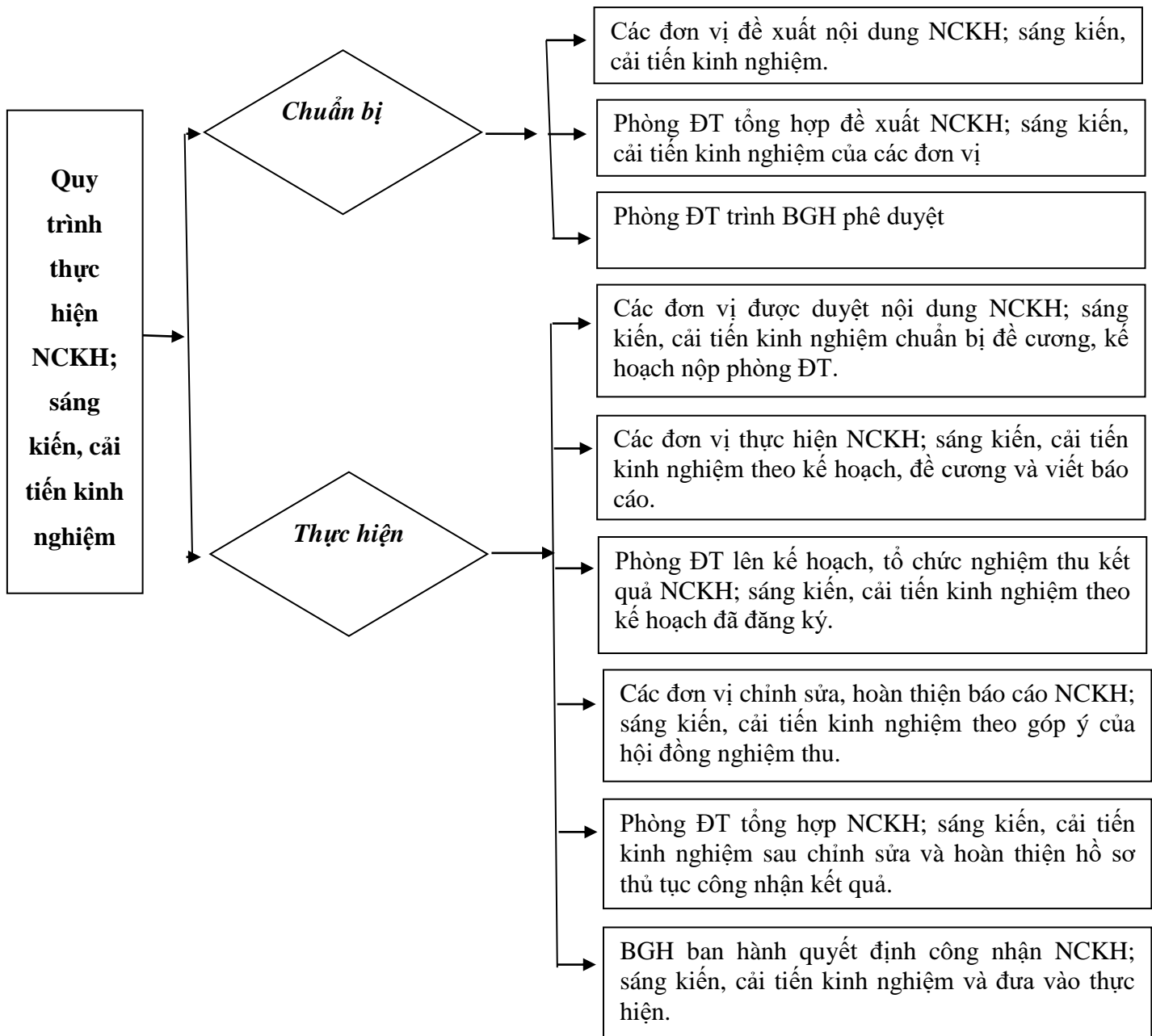
BGH: Ban giám hiệu;

ĐT: Đào tạo

HĐNT: Hội đồng nghiệm thu

NCKH: nghiên cứu khoa học.

3. Quy trình thực hiện NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm.



4. Mô tả

Mô tả quy trình thực hiện NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm.

TT	NỘI DUNG	BỘ PHẬN THỰC HIỆN	BỘ PHẬN PHỐI HỢP	THỜI GIAN THỰC HIỆN	HỒ SƠ LƯU
1	Đề xuất NCKH; sáng kiến, cải	Các phòng,	Phòng ĐT	Chậm nhất	Bản tổng

	tiến kinh nghiệm Căn cứ vào thực tế công việc, các đơn vị đề xuất nội dung NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm	khoa, trung tâm		tháng 9 hàng năm	hợp đề xuất của các đơn vị
2	Tổng hợp đề xuất Phòng Đào tạo tổng hợp đề xuất từ các đơn vị.	Phòng ĐT	Cơ đơn vị trong trường	Tuần cuối cùng của tháng 9	
3	Trình BGH duyệt Sau khi tổng hợp toàn bộ đề xuất NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm từ các đơn vị, Phòng ĐT làm Tờ trình tổng hợp trình BGH ký duyệt.	Phòng ĐT		Tuần đầu của tháng 10.	Tờ trình đăng ký NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm
4	Xây dựng đề cương, kế hoạch Các đơn vị được duyệt nội dung NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm chuẩn bị đề cương, kế hoạch thực hiện nộp về phòng ĐT	Các đơn vị	Phòng ĐT	15 ngày làm việc sau khi BGH ký duyệt	Bản kế hoạch, đề cương
5	Triển khai thực hiện thực hiện NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm Các đơn vị tiến hành thực hiện NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm theo kế hoạch và viết bản báo cáo hoàn chỉnh theo quy định.	Các đơn vị	Phòng ĐT	Theo kế hoạch	Bản kế hoạch
6	Tổ chức thẩm định - Phòng ĐT đề xuất hội đồng nghiệm thu - Phòng ĐT xây dựng kế hoạch làm việc của HĐNT - Phòng ĐT triển khai nghiệm thu. - Phòng ĐT thông báo danh sách HĐNT, kế hoạch làm việc của HĐNT tới các đơn vị	Phòng ĐT	Các đơn vị, thành viên hội đồng nghiệm thu	Theo kế hoạch	Bản kế hoạch làm việc của HĐNT, Quyết định thành lập HĐNT
7	Chỉnh sửa sau thẩm định - Các đơn vị chỉnh sửa NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm theo góp ý của HĐNT - Các đơn vị nộp báo cáo sau chỉnh sửa lên phòng ĐT	Các đơn vị	Phòng ĐT, thành viên HĐNT	2 tuần kể từ ngày tổ chức thẩm định.	Báo cáo NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm sau chỉnh sửa
8	Tổng hợp cuối cùng - Phòng ĐT nhận bản hoàn chỉnh sau chỉnh sửa từ các đơn vị. - Phòng ĐT rà soát lần cuối các	Phòng ĐT	Các đơn vị, thành viên HĐNT	5 ngày kể từ khi nhận đầy đủ báo cáo hoàn	Phiếu nhận xét đánh giá của thành

	bản chỉnh sửa và làm biên bản nghiệm thu - Phòng ĐT hoàn thiện hồ sơ			thiện	viên HDNT, Biên bản nghiệm thu
9	Ban hành quyết định - Căn cứ hồ sơ phòng ĐT tổng hợp, BGH ban hành quyết định công nhận NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm - Triển khai tới các đơn vị trong trường để thực hiện	BGH, phòng ĐT	Các đơn vị	3 ngày sau khi P. ĐT trình đầy đủ hồ sơ	Quyết định công nhận NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm

5. Biểu mẫu

Biểu mẫu quy trình thực hiện NCKH; sáng kiến, cải tiến kinh nghiệm.

TÊN TRƯỞNG(cơ quan chủ quản)
TÊN BỘ PHẬN

Số:...../ĐX

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

....., ngày tháng năm

ĐỀ XUẤT

Về(1).....

Kính gửi:(2).....

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VP.

TRƯỞNG BỘ PHẬN
(Ký tên)

(1) Tóm tắt nội dung đề xuất

(2) Tên bộ phận nhận đề xuất

TÊN TRƯỞNG(cơ quan chủ quản)
TÊN BỘ PHẬN

Số:...../TTTr

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

....., ngày tháng năm

TỜ TRÌNH

Về(1).....

Kính gửi:(2).....

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

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu VP.

TRƯỞNG BỘ PHẬN

(Ký tên)

(1) Tóm tắt nội dung tờ trình

(2) Tên bộ phận nhận tờ trình

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU SÁNG KIẾN KINH NGHIỆM
CẤP TRƯỜNG NĂM 20....**

1. Tên sáng kiến:

2. Chủ nhiệm sáng kiến:

3. Đơn vị:

4. Quyết định thành lập Hội đồng:

5. Ngày nghiệm thu:

6. Thời gian, địa điểm:

7. Thành viên của Hội đồng:

Tổng số:

có mặt:

vắng mặt:

8. Ý kiến của các thành viên Hội đồng

- Ưu điểm

- Nhược điểm

9. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu:

10. Kết quả:

- ... phiếu (... %) đồng ý sáng kiến kinh nghiệm đạt

Trong đó: ... / ... phiếu đạt loại

Đề nghị tác giả hoàn chỉnh báo cáo sáng kiến theo ý kiến đóng góp của Hội đồng và nộp về phòng Đào tạo & Hợp tác quốc tế thẩm định và trình Hiệu trưởng phê duyệt.

Hội nghị kết thúc lúc ... giờ 00 phút ngày tháng năm 202.....

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

.....
.....

5. Ý kiến đóng góp khác:

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

Đồng ý cho nghiệm thu

Không đồng ý nghiệm thu

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

PHIẾU ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI SKKN

Tên SKKN:.....

Tác giả:.....

Người đánh giá:.....Chức vụ:.....

Đánh giá các tiêu chuẩn:

Tiêu chuẩn	Nội dung nhận xét từng tiêu chuẩn	Điểm
I. Nội dung		
1. Thiết thực (20 điểm)	- Giải quyết được một vấn đề cụ thể và cấp thiết trong giảng dạy, giáo dục, học tập, quản lí giáo dục... - Có tác dụng nâng cao hiệu quả công việc không những cho bản thân mà còn có tác dụng cho đồng nghiệp.	
2. Sáng tạo (20 điểm)	- Cải tiến, bổ sung hoặc sáng tạo về nội dung hoặc phương pháp quản lí, giảng dạy, học tập, giáo dục, ứng dụng công nghệ giáo dục.	
3. Khoa học (20 điểm)	- Cơ sở lí luận và thực tiễn, việc khảo sát đối chứng, kiểm nghiệm đầy đủ, khách quan, việc phân tích và khái quát để rút ra kết luận chính xác.	
4. Hiệu quả (20 điểm)	- Có tính hiệu quả rõ rệt, góp phần giải quyết các vấn đề vướng mắc, chỉ ra được địa chỉ áp dụng cụ thể; đồng nghiệp có thể áp dụng được.	
II. Hình thức		
1. Đúng cấu trúc (2,5 điểm)	Danh mục chữ viết tắt, bảng hình (nếu có); mục lục 1. Đặt vấn đề 2. Nội dung nghiên cứu 3. Kết luận, kiến nghị Tài liệu tham khảo; Phụ lục (nếu có)	
2. Trình bày đẹp (2,5 điểm)	Phông chữ, cỡ chữ, trang, lề...	
III. Thuyết trình		
1. Rõ ràng, dễ hiểu (5 điểm)		
2. Thuyết phục		

(5 điểm)		
3. Nêu bật được các nội dung (5 điểm)		
Tổng		

*** XẾP LOẠI:**

- + Loại A: Có tổng điểm từ 80đến 100đ
- + Loại B: Có tổng điểm từ 65đến < 80đ
- + Loại C: Có tổng điểm từ 55đến < 65đ
- + Dưới 55 điểm không đề nghị công nhận SKKN

Ý kiến và kiến nghị khác:

.....

.....

Hà nội, ngày tháng năm 2022

Người đánh giá xếp loại

(ký, ghi rõ họ tên)