

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 08 năm 2008

QUY ĐỊNH VỀ CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN TRƯỜNG ĐH KIẾN TRÚC TP. HCM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 325/QĐ-ĐHKT ngày 28 tháng 08 năm 2008 của
Hiệu Trưởng trường Đại học Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh)*

Căn cứ Quyết định 426/TTG ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 264/QĐ-BXD ngày 10/03/2005 của Bộ Xây dựng phê duyệt “*Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiến trúc Tp. Hồ Chí Minh*”;

Căn cứ quyết định số 419/TTG ngày 21/07/1995 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý khoa học công nghệ

Căn cứ quyết định số 1712/QĐ-BĐH ngày 18/12/1978 của Bộ Đại học (nay là Bộ Giáo dục & Đào tạo) về quy chế làm việc của giảng viên.

CHƯƠNG I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Nghiên cứu khoa học là một trong những nhiệm vụ chủ yếu của giảng viên trường đại học. Tất cả giảng viên của trường Đại học Kiến trúc TP.HCM phải thực hiện nghiên cứu khoa học. Vì vậy nghiên cứu khoa học là một tiêu chuẩn quan trọng để xét duyệt danh hiệu thi đua và chức danh khoa học cho giảng viên.

Điều 2: Nghiên cứu khoa học trong trường Đại học Kiến trúc TP.HCM phải nhằm mục tiêu nâng cao chất lượng đào tạo, phục vụ yêu cầu sản xuất, đời sống xã hội, phát huy tính sáng tạo và tự bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn.

Điều 3: Mỗi giảng viên phải thực hiện khối lượng giờ nghiên cứu khoa học theo quy định. Trong trường hợp đặc biệt mới được dùng giờ giảng dạy bù qua giờ nghiên cứu khoa học nhưng không được thực hiện trong hai năm học liên tiếp.

Điều 4 :

- Giờ nghiên cứu khoa học được tính, bao gồm các nội dung sau :
 1. Các đề tài khoa học công nghệ cấp nhà nước, cấp bộ, cấp ngành, cấp thành phố, cấp trường đã được đăng ký và nghiệm thu.
 2. Cải tiến nội dung giảng dạy theo yêu cầu đổi mới đào tạo của trường, khoa, bộ môn trực thuộc.
 3. Các giáo trình, bài giảng đã được xuất bản hoặc đã được đưa vào kế hoạch xuất bản chính thức.
 4. Các bài báo, tài liệu khoa học công nghệ và tổng kết công trình sản xuất đăng trên các tạp chí khoa học chuyên ngành hay được chính thức xuất bản trong và ngoài nước.
 5. Các báo cáo khoa học và tổng kết công trình sản xuất tại các hội nghị khoa học chuyên ngành trong nước và quốc tế.
 6. Dịch thuật phục vụ yêu cầu giảng dạy và nghiên cứu khoa học của nhà trường.
 7. Tham dự hội nghị khoa học với giấy mời chính thức hay chính thức tham gia điều hành tổ chức hội nghị khoa học.
 8. Tham gia hội đồng khoa học từ cấp trường trở lên.
 9. Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học.
 10. Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề án dự thi trong nước và quốc tế.

11. Các đề án thiết kế có giá trị thiết kế phí từ 100 triệu đồng trở lên có giá trị khoa học hoặc đạt giải thưởng.

12. Các công trình, đề án và tác phẩm dự thi trong nước và quốc tế.

13. Các tác phẩm tham dự triển lãm trong nước và quốc tế.

▪ Giảng viên đã hoàn thành định mức các khâu công tác: giảng dạy, lao động, quân sự, nếu hoàn thành vượt mức khối lượng giờ nghiên cứu khoa học qui định, phần vượt giờ sẽ được bảo lưu cho khối lượng nghiên cứu khoa học năm sau. Công thức qui đổi bằng giờ giảng dạy lý thuyết theo chức danh khoa học đã được công nhận: 2 giờ nghiên cứu khoa học được tính quy đổi thành 1 tiết lên lớp lý thuyết.

▪ Những giảng viên không hoàn thành khối lượng công tác nghiên cứu khoa học bị nhà trường xem xét khi bầu các chức danh khoa học, danh hiệu thi đua. Phần khối lượng thiếu phải bù lại bằng các khối lượng công tác khác theo công thức quy đổi trong quyết định số 64/2008/QĐ-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

CHƯƠNG II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ TÍNH KHỐI LƯỢNG GIỜ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Điều 5: Việc xác nhận khối lượng giờ nghiên cứu khoa học cho từng giảng viên do phòng Quản lý Khoa học & Công nghệ có trách nhiệm thực hiện vào cuối học kỳ 2 hàng năm.

Điều 6: Tùy theo chức danh giảng dạy, giảng viên phải hoàn thành khối lượng giờ nghiên cứu khoa học

Bảng 1: Khối lượng giờ nghiên cứu khoa học trong một năm học

| STT | Chức danh giảng dạy | Giờ chuẩn về NCKH trong một năm học |
|-----|-------------------------------|-------------------------------------|
| 1 | Giáo sư | 125 |
| 2 | Phó giáo sư, Giảng viên chính | 80 |
| 3 | Giảng viên | 60 |
| 4 | Trợ giảng | 35 |
| 5 | Tập sự | 20 |

Điều 7: Các khâu công tác thuộc nội dung nghiên cứu khoa học được quy đổi ra giờ chuẩn như sau:

Bảng 2: Bảng quy đổi các công tác nghiên cứu khoa học ra giờ chuẩn

| STT | Nội dung công việc | Đơn vị | Giờ chuẩn quy đổi | Ghi chú |
|-----|---|------------|---|--|
| 1 | Đề tài nghiên cứu có hợp đồng cấp NN, Ngành. | giờ | 350 | Được tính theo hợp đồng |
| 2 | Đề tài cấp Bộ và tương đương: - Đề tài trọng điểm - Đề tài cấp Bộ | giờ giờ | 250 200 | Được tính theo hợp đồng |
| 3 | Đề tài cấp trường | | 50 đến 100 (Nếu đề tài dạng giáo trình, giáo án: tính số giờ NCKH) | Do Khoa và Hội đồng khoa học trường ấn định, tối đa là 100 giờ |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------|--|---|
| | | | bằng với số tiết thực giảng của GT hoặc GA đó. Ví dụ đề tài giáo trình môn A dạy trong 60t thì đề tài đó được tính 60t giờ NCKH) | chuẩn/năm |
| 4 | Báo cáo khoa học đã viết thành văn bản, tham gia báo cáo trong các hội nghị, hội thảo khoa học - Ở Bộ môn, Khoa - Ở trường - Ở Thành phố - Ở ngành, quốc gia - Ở nước ngoài | 1 trang tác giả ≈ 1000 chữ | 15 25 30 40 50 | Tính tối đa không quá 250t/năm Có bản photocopy bài Có giấy mời và chương trình hội nghị, hội thảo ghi tên báo cáo và tác giả |
| 5 | Bài báo cáo khoa học đã được đăng trên tạp chí chuyên môn, tuyển tập khoa học v.v - Ở trường - Ở Thành Phố - Ở ngành, quốc gia - Ở nước ngoài | 1 trang tác giả | 20 25 30 50 | Có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng |
| 6 | Bài viết, dịch, biên dịch thông tin khoa học đã được đăng trên báo, tài liệu - Ở trường - Ở ngành, quốc gia | 1 trang tác giả | 15 20 | Có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng (Được kể không quá 200 giờ) |
| 7 | Giáo trình, tài liệu, biên dịch, chuyên đề dùng cho sinh viên tham khảo được nhà trường hoặc tác giả in ấn. | 1 trang tác giả | 10 | Có ấn phẩm hoặc văn bản chứng minh, hoặc nếu là đề tài NCKH thì đã được nghiệm thu (Được kể không quá 300 giờ) |

| | | | | |
|----|--|-----------------|---|--|
| 8 | Giáo trình được nhà xuất bản phát hành | 1 trang t.giá | 10 | Có ấn phẩm hoặc văn bản nhận đăng |
| 9 | Dịch tài liệu chuyên môn theo yêu cầu của bộ môn, của trường - Từ tiếng nước ngoài ra tiếng Việt - Từ tiếng Việt ra tiếng nước ngoài | 1 trang tác giả | 5 10 | Dịch theo yêu cầu của Nhà trường Có bản thảo |
| 10 | Báo cáo tổng kết các công trình thiết kế, sáng tác | 1 trang t.giá | 10 | Có ấn phẩm |
| 11 | Báo cáo cải tiến nội dung, kế hoạch, phương pháp giảng dạy | 1 trang t.giá | 10 | Có bản thảo |
| 12 | Ý kiến đóng góp trên văn bản | 1 trang t.giá | 5 | Có bản thảo |
| 13 | Hướng dẫn sinh viên nghiên cứu khoa học, công trình đã nghiệm thu | 1 báo cáo | Cấp bộ : 60 Cấp trường : 40 Giải nhất : hệ số 2.0 Giải nhì : hệ số 1.6 | Có biên bản nghiệm thu. Tính cho cả nhóm GV hướng dẫn, GV chủ trì được tính $\geq \frac{1}{2}$ |

| | | | | |
|----|--|-------------------------------------|--|---|
| | | | Giải ba : hệ số 1.4 | số giờ chuẩn |
| 14 | Công trình, đồ án, tác phẩm tham gia các cuộc thi - Trường - Địa phương - Ngành | 1 công trình/ đồ án tác phẩm | Hệ số : Giải nhất – 2 Giải nhì – 1.6 Giải ba – 1.4 Giải KK – 1.2 20 30 40 | Tính cho cả nhóm tác giả, tác giả chủ trì được tính $\geq \frac{1}{2}$ số giờ chuẩn |
| 15 | Tổ chức triển lãm cá nhân về hội họa, điêu khắc, mỹ thuật công nghiệp, kiến trúc | 1 tác phẩm | 20 | Có hình ảnh về triển lãm |
| 16 | Tham gia triển lãm (gửi công trình/đồ án/tác phẩm) - Ở trường - Ở địa phương - Ở quốc gia | 1 công trình/ đồ án/ tác phẩm | 20 30 40 | Có hình ảnh về triển lãm |
| 17 | Dự các hội thảo, hội nghị khoa học theo giấy mời - Trong trường - Ngoài trường | 1 buổi 1 buổi | 2 3 | Có giấy mời và xác nhận |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 18 | Viết nhận xét phân biện cho các công trình khoa học theo yêu cầu của: - Khoa - Trường - Bộ, thành phố - Luận văn Thạc sĩ - Luận án Tiến sĩ | 1 đề tài L/văn L/án | 10 20 60 30 80 | Có văn bản Trong & ngoài trường Có xác nhận. |
| 19 | Quản lý công tác KH - Hiệu trưởng – chủ tịch HĐ KH-ĐT - Hiệu phó phụ trách công tác KHCN - Trưởng phòng QL KH&CN - Phó phòng phụ trách NCKH. - Chuyên viên phụ trách công tác KHCN - Trưởng, phó khoa, bộ môn trực thuộc phụ trách công tác khoa học | | - 50% số giờ chuẩn về KH - 50% số giờ chuẩn về KH - 50% số giờ chuẩn về KH - 30% số giờ chuẩn về KH - 25% số giờ chuẩn về KH. - 30% số giờ chuẩn về KH | |
| 20 | * Tham gia chuẩn bị, phục vụ chuyên môn cho các hội thảo, hội nghị KH - Chủ trì - Thư ký - Chuẩn bị tài liệu * Tham dự các Hội thảo, Hội nghị Khoa học có giấy mời: - Trong trường | 1 buổi 1 buổi 1 buổi 1 buổi | 10 5 2 3 | Có quyết định và xác nhận của bộ môn, phòng QL KH&CN |

| | | | | |
|----|---|---------|--|---|
| | - Ngoài trường | 1 buổi | 5 | |
| 21 | Hướng dẫn sinh viên thực hiện đề án dự thi trong nước và quốc tế | 1 đề án | Trong nước : 15 Quốc tế : 30 Hệ số : Giải nhất – 2 Giải nhì – 1.6 Giải ba – 1.4 Giải k.khích – 1.2 | Có giấy chứng nhận |
| 22 | Chủ trì đề án có tổng giá trị thiết kế phí từ 100 triệu đồng trở lên (Đề án phải có tính khoa học, có giá trị chất xám cao. Do Bộ môn, Khoa, phòng QL KH&CN xét công nhận) | 1 đề án | 30 | Mỗi giảng viên được đăng ký tối đa 1 đề án/1 năm Có hợp đồng kinh tế |

| | | | | |
|----|---|-------------------------|---------------------|--|
| 23 | Tham dự Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH - Cấp trường: - Cấp Bộ, Thành phố: + Cơ sở + Cấp Bộ, ngành - Cấp Nhà nước | 1 đề tài | 5 10 15 20 | Hệ số Chủ Tịch HĐ: 1.5; Phản biện: 2. |
| 24 | Hướng dẫn: - Luận văn Cao học - Luận án NCS | 1 luận án (luận văn) | 60 50/năm | Được kể 1 lần Chỉ tính trong thời gian quy định được phép của NCS |
| 25 | Các giảng viên được miễn giờ NCKH trong thời gian học thạc sĩ hoặc làm NCS tiến sĩ | | | Thời gian theo quy định |
| 26 | Luận văn Thạc sĩ, luận án Tiến sĩ được xem như một đề tài NCKH khi đã trình tại HĐ và được công nhận | 1 luận văn/ luận án | 50 100 | Được kể 1 lần |
| 27 | Những công việc mang tính chất khoa học khác sẽ được xác nhận bởi khoa, bộ môn trực thuộc, và phải thông qua sự đồng ý của hội đồng KH-ĐT hoặc phòng QL KH&CN | | | |

(Bảng trên áp dụng cho CB giảng dạy, tỷ lệ giờ NCKH được trừ theo % kiêm nhiệm tương ứng đối với các giảng viên kiêm nhiệm công việc hành chính và các công tác khác nhà trường giao)

Điều 8 : Quan hệ giữa khối lượng giảng dạy và nghiên cứu khoa học thực hiện theo quy định ở bảng 3

Bảng 3 : Quan hệ giữa khối lượng giảng dạy và khối lượng nghiên cứu khoa học

| Trường hợp | Giờ giảng dạy (G) | Giờ KHCN (K) | Cách giải quyết |
|------------|-------------------|--------------|---|
| 1 | Thiếu | Thiếu | Khoa, Trường bố trí các công tác khác để bù |
| 2 | Đủ | Thiếu | Khoa, Trường bố trí các công tác khác để bù |
| 3 | Dư | Thiếu | Lấy G bù cho K theo tỷ số $1G = 2K$ Nếu chưa đủ, giải quyết như trường hợp 2 |
| 4 | Dư | Đủ hoặc dư | Được thanh toán số giờ vượt giảng dạy. Số giờ KHCN vượt định mức được bảo lưu cho năm học sau |
| 5 | Thiếu | Dư | Lấy K bù G theo $G = 2K$ để G đạt định mức - Nếu bù nhưng chưa đủ thì giải quyết như trường hợp 1 - Nếu bù nhưng vẫn còn dư giờ NCKH thì sẽ bảo lưu số giờ đó cho năm học sau |

CHƯƠNG III

QUẢN LÝ VIỆC ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Điều 9: Thời gian đăng ký

Hàng năm, giảng viên đăng ký đề tài NCKH theo đơn vị khoa hoặc bộ môn trực thuộc. Các khoa tổng hợp phiếu đăng ký đề tài (Mẫu 1) và gửi lại Phòng QL KH&CN vào ngày 20/10.

Phòng QL KH&CN có nhiệm vụ tổ chức xét chọn đề tài thông qua hội đồng khoa học, thông báo kết quả xét chọn cho chủ nhiệm đề tài và tiến hành ký kết hợp đồng.

Có thể đăng ký bổ sung các đề tài KHCN cá biệt vào các thời điểm khác nhau được thực hiện theo kế hoạch tiến độ riêng – nếu được nhà trường yêu cầu.

Đề tài được ưu tiên ký hợp đồng KHCN là những đề tài trọng tâm hàng năm của nhà trường do chủ tịch hội đồng khoa học của trường đề nghị, trên cơ sở yêu cầu của khoa, bộ môn trực thuộc, trung tâm và được ghi trong danh mục thông báo hàng năm.

Điều 10: Thời gian thực hiện đề tài

Thời gian thực hiện đề tài cấp trường là 12 tháng.

Đối với đề tài cấp Bộ (căn cứ theo hợp đồng).

Điều 11: Mức kinh phí thực hiện đề tài cấp trường

Mức kinh phí được khoán căn cứ theo tính chất đề tài:

- Đề tài trực tiếp phục vụ đào tạo

- Giáo trình: tối đa 20 triệu đồng/ 1 đề tài – cho môn học có thời lượng 60 tiết trở lên,

15 triệu cho giáo trình môn học dưới 60 tiết.

- Chuyên đề môn học: tối đa 8 triệu đồng / 1 đề tài (tùy theo số tiết)

- Giáo trình điện tử : tối đa 10 triệu đồng / 1 đề tài (tùy theo số tiết)

- Dịch thuật tài liệu khoa học: 40.000 đồng/trang A4

- Đề tài khoa học khác: mức kinh phí do Ban giám hiệu quyết định, tối đa 20 triệu đồng/1 đề tài.

Điều 12: Phương thức ký kết và trách nhiệm hợp đồng

Việc đăng ký, thực hiện các đề tài cấp NN, cấp Bộ và Thành phố căn cứ theo quyết định số 901/QĐ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chủ nhiệm Khoa, Bộ môn trực thuộc, Giám đốc trung tâm chủ trì khai triển hợp đồng KHCN của đơn vị mình và chịu trách nhiệm thanh quyết toán theo quy định.

Thực hiện các thủ tục tài chính với Phòng Kế hoạch Tài chính

Điều 13: Tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài

Chủ nhiệm đề tài KHCN cấp trường là cán bộ có trình độ đại học hoặc sau đại học, có kinh nghiệm nghiên cứu và tổ chức nghiên cứu.

Có khả năng tập hợp chỉ đạo cán bộ khoa học khác tham gia thực hiện đề tài

Không đồng thời chủ nhiệm quá 3 đề tài KHCN cấp trường, trong cùng thời gian không có hơn 01 đề tài quá hạn hợp đồng.

Điều 14: Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài

Xây dựng thuyết minh đề tài KHCN cấp trường (Mẫu 1, 2)

Khi đề tài được tuyển chọn phải hoàn chỉnh bản thuyết minh và dự toán kinh phí chi tiết cho các nhiệm vụ của đề tài (Mẫu 3)

Khi được công nhận là đề tài KHCN cấp trường phải ký hợp đồng trách nhiệm với nhà trường (Mẫu 4)

Tổ chức triển khai thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung và tiến độ được giao.

Chấp hành nghiêm túc chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo tổng kết khi đề tài kết thúc (Mẫu 5)

Báo cáo và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài KHCN cấp trường trước hội đồng nghiệm thu.

Điều 15: Sản phẩm của đề tài

Sản phẩm bao gồm 5 bộ, in trên giấy A4 có đóng bìa cứng:

- 1 bộ lưu ở Phòng QL KH & CN
- 1 bộ lưu ở Khoa
- 3 bộ lưu ở Thư viện

Riêng đối với tài liệu điện tử – nộp 05 đĩa CD có ghi đầy đủ kết quả nghiên cứu của đề tài và phải thêm 2 bộ tài liệu in trên giấy khổ A4 có đóng bìa cứng lưu tại phòng QL KH & CN và Thư viện.

Điều 16: Phương thức thanh toán kinh phí và thanh lý hợp đồng

Kinh phí hoạt động của hội đồng tuyển chọn, hội đồng khoa học & đào tạo và hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài :

1. Kinh phí cho hội đồng tuyển chọn: được trích từ kinh phí sự nghiệp khoa học của trường:

- Chủ tịch : 200.000đ/buổi
- Thành viên : 150.000đ/buổi
- Thư ký : 200.000đ/buổi

2. Kinh phí họp hội đồng khoa học & đào tạo: được trích từ kinh phí sự nghiệp khoa học của trường:

- Chủ tịch : 200.000đ/buổi
- Thành viên : 200.000đ/buổi
- Thư ký : 100.000đ/buổi

3. Kinh phí cho hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài: (Trên cơ sở Thông tư liên tịch Bộ Tài chính và Bộ Khoa học Công nghệ số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ký ngày 04/10/2006).

* Nghiệm thu đề tài cấp trường:

Được trích từ kinh phí sự nghiệp khoa học của trường.

- Chủ tịch: 200.000đ/ đề tài
- Ủy viên phản biện: 300.000đ/ đề tài
- Thành viên: 150.000đ/ đề tài
- Ủy viên thư ký: 200.000đ/ đề tài
- Thành viên P. QL KH&CN (chuẩn bị hồ sơ): 100.000đ/ đề tài

* Nghiệm thu đề tài cấp thành phố, cấp Bộ, cấp Nhà nước:

Kinh phí trích từ kinh phí đề tài, do chủ nhiệm đề tài chịu. Mức chi thù lao cho các thành viên hội đồng nghiệm thu tối thiểu là:

- Chủ tịch: 400.000đ/ đề tài
- Ủy viên phản biện: 500.000đ/ đề tài
- Thành viên: 300.000đ/ đề tài
- Ủy viên thư ký: 350.000đ/ đề tài
- Thành viên P. QL KH&CN (chuẩn bị hồ sơ): 200.000đ/ đề tài

Chủ nhiệm đề tài trích nộp 5% cho trường trong tổng kinh phí được ghi trong hợp đồng.

Chủ nhiệm đề tài phải thanh quyết toán kinh phí và thanh lý hợp đồng trực tiếp với Phòng Kế hoạch tài chính trong vòng 30 ngày kể từ ngày được Hội đồng nghiệm thu.

Phòng Kế hoạch tài chính có trách nhiệm hướng dẫn Chủ nhiệm đề tài thực hiện các thủ tục thanh toán và thanh lý kinh phí.

HỒ SƠ NGHIỆM THU HỢP ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ CÁC HOẠT ĐỘNG KHÁC

Điều 17: Để tiến hành nghiệm thu ở cấp trường, các đề tài khoa học công nghệ cần phải hội đủ các tài liệu sau đây (nộp cho Phòng QL KH&CN và Phòng Kế hoạch tài chính)

- 5 bộ sản phẩm hợp đồng khoa học công nghệ: đánh máy và đóng quyển bìa cứng, trình bày theo mẫu quy định chung.

- Biên bản đánh giá của Khoa, bộ môn trực thuộc hoặc của hội đồng liên bộ môn (ngành) theo mẫu, các nhận xét phản biện.

- Bảng thanh quyết toán kinh phí (nộp Phòng Kế hoạch tài chính).

- Biên bản giao nhận hồ sơ.

Điều 18: Để đánh giá và xác định khối lượng các hoạt động khoa học khác cần phải hội đủ các tài liệu sau đây (nộp cho Phòng QL KH&CN)

- Các báo cáo, bài báo, ấn phẩm văn bản chứng minh ...

- Xác nhận của Khoa hoặc bộ môn trực thuộc về khối lượng giờ khoa học đã thực hiện.

- Bảng thống kê khối lượng giảng dạy.

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Bản quy định này được áp dụng kể từ ngày 01 tháng 09 năm 2008 đối với công tác nghiên cứu khoa học của tất cả giảng viên trường ĐH Kiến Trúc TP.HCM.

HIỆU TRƯỞNG

TS. KTS Phạm Tứ

Số : 325/QĐ-ĐHKT

TP. Hồ Chí Minh, ngày 28 tháng 08 năm 2008

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành quy định về công tác nghiên cứu khoa học của
giảng viên trường ĐH Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIẾN TRÚC TP.HCM

Căn cứ Quyết định 426/TTG ngày 27/10/1976 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập trường Đại học Kiến trúc Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 264/QĐ-BXD ngày 10/03/2005 của Bộ Xây dựng phê duyệt “Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Kiến trúc Tp. Hồ Chí Minh”;

Căn cứ quyết định số 419/TTG ngày 21/07/1995 của Thủ tướng Chính phủ về cơ chế quản lý khoa học công nghệ;

- Căn cứ quyết định số 1712/QĐ-BĐH ngày 18/12/1978 của Bộ Đại Học (nay là Bộ Giáo dục & Đào tạo) về quy chế làm việc của giảng viên;

Căn cứ vào chức năng và nhiệm vụ của Hội đồng Khoa học – Đào tạo trường Đại học Kiến trúc TP. HCM.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy định về công tác nghiên cứu khoa học của giảng viên trường Đại học Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quy định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 09 năm 2008. Các quy định trước nay có nội dung trái với Quy định này không có giá trị thực hiện.

Điều 3. Các Ông, Bà Trưởng Phòng, Ban, Khoa; Giám đốc các Trung tâm và các giảng viên thuộc trường Đại học Kiến trúc TP. Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3;

- Lưu VT (1), P.NCKH&CN

HIỆU TRƯỞNG

(Đ ký)

TS.KTS. Phạm Tứ