

Số: 264 /TB-ĐHKT-KHCN

Hà Nội, ngày 27 tháng 8 năm 2021

THÔNG BÁO
Xây dựng kế hoạch nhiệm vụ nghiên cứu khoa học giảng viên
năm học 2021 - 2022

Kính gửi: Các đơn vị thuộc khối giảng dạy

Căn cứ Quyết định số 222/QĐ- ĐHKT- KHCN, ngày 09 tháng 05 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội về việc ban hành “Quy định thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Kiến trúc Hà Nội”;

Căn cứ định hướng của Nhà trường về việc tập trung biên soạn sách phục vụ đào tạo và tài liệu giảng dạy dùng chung cho Bộ môn cho các học phần của các chuyên ngành đào tạo mới của Trường và các học phần có thay đổi đề cương theo CDIO đã được Nhà trường phê duyệt;

Căn cứ định hướng đào tạo và nghiên cứu khoa học của đơn vị;

Nhà trường yêu cầu các đơn vị thực hiện các nội dung sau:

- Xây dựng Kế hoạch Khoa học Công nghệ năm học 2021 - 2022 thông qua Hội đồng chuyên môn của đơn vị.

- Căn cứ vào Kế hoạch Khoa học Công nghệ của đơn vị, các Bộ môn xác định nhiệm vụ NCKH cho giảng viên năm học 2021-2022.


Kế hoạch Khoa học Công nghệ và Bảng tổng hợp nhiệm vụ NCKH của đơn vị gửi về Phòng Khoa học Công nghệ trước ngày 27 tháng 9 năm 2021.

Email: phongkhoaocongnghe@hau.edu.vn

Các biểu mẫu được đăng trên website Trường.

Nhà trường yêu cầu các đơn vị nghiêm túc thực hiện.

HIỆU TRƯỞNG

Nơi nhận: 

- Như kính gửi;
- Ban giám hiệu (để biết);
- Website Trường;
- Lưu VT, KHCN.



PGS.TS.KTS. *Lê Quân*

BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN NĂM HỌC 2021-2022

ĐƠN VỊ:.....

TT	Họ và tên	Chức danh (GS, PGS, TS, ThS)	Nhiệm vụ đăng ký	Ghi chú
BỘ MÔN:				
1				
2				
3				
....				
BỘ MÔN:				
1				
2				
3				
....				

Hà Nội, ngày tháng năm
LÃNH ĐẠO KHOA

BẢNG TỔNG HỢP ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN NĂM HỌC 2021-2022

BỘ MÔN:..... KHOA:.....

TT	Họ và tên	Chức danh (GS, PGS, TS, ThS)	Nhiệm vụ đăng ký	Ghi chú
1				
2				
3				
....				

Hà Nội, ngày tháng năm
TRƯỞNG BỘ MÔN

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐĂNG KÝ BIÊN SOẠN TÀI LIỆU GIẢNG DẠY
DÙNG CHUNG CHO BỘ MÔN**

- Tên tài liệu:
- Chủ biên:
Thành viên tham gia:
- Đơn vị công tác:
- Số tín chỉ:
- Số trang dự kiến:

A. Phần mở đầu:

- Sự cần thiết biên soạn:
- Mục tiêu:
- Phạm vi biên soạn:
- Phương pháp biên soạn:
- Đối tượng phục vụ:
- Địa chỉ áp dụng:

B. Nội dung biên soạn:

- Chương 1:.....
 1.1.

- Chương 2:.....
 2.1.

- Chương 3:.....
 3.1.

- Chương

C. Tài liệu tham khảo:

Trưởng Bộ môn

Chủ biên