

THÔNG BÁO

Về việc **Kê khai công trình Khoa học năm học 2019-2020** và một số **thay đổi trong công tác quy đổi năm học 2020-2021**

I. Công tác kê khai, quy đổi công trình khoa học năm học 2019-2020

Để tính khối lượng và quy đổi thành giờ chuẩn đối với hoạt động KH&CN của viên chức cơ hữu (giảng viên cơ hữu và viên chức cơ hữu không ở ngạch giảng viên) trong năm học 2019-2020 theo Quy định về chế độ làm việc của giảng viên Trường Đại học Sài Gòn theo quyết định số 3152/QĐ-ĐHSG ngày 08/12/2017, Quy chế về quản lý hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Sài Gòn số 2953/QĐ-ĐHSG, ngày 23/11/2017 và Thông báo số 252/TB-ĐHSG, ngày 14/02/2020 của Trường Đại học Sài Gòn về việc điều chỉnh, bổ sung Quy chế Quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Sài Gòn (năm 2017) và đăng ký nhiệm vụ KH&CN năm học 2020-2021, Nhà trường thông báo đến các đơn vị như sau:

1. Mỗi viên chức cơ hữu của Nhà trường tiến hành kê khai các công trình khoa học (nếu có) của cá nhân được thực hiện trong năm học 2019-2020 (tính từ tháng 1/2019 đến hết tháng 5/2020) theo mẫu *ĐHSG/KCTKH-02*.

2. Các công trình khoa học được kê khai:

- Giảng viên cơ hữu được kê khai các công trình khoa học của cá nhân theo quy định tại **Mục a Khoản 2 Điều 14** Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ Trường Đại học Sài Gòn (để tính quy đổi thành giờ chuẩn thực hiện nghĩa vụ NCKH và giờ chuẩn vượt định mức nghĩa vụ NCKH);

- Viên chức cơ hữu không ở ngạch giảng viên được kê khai các công trình khoa học của cá nhân theo quy định tại **Mục a Khoản 3 Điều 14** Quy chế quản lý hoạt động KH&CN Trường Đại học Sài Gòn (để tính quy đổi thành giờ chuẩn vượt định mức nghĩa vụ công tác).

3. Để đảm bảo kê khai đầy đủ và chính xác, cần lưu ý:

- Điền đầy đủ và chính xác các thông tin theo yêu cầu được ghi trên phiếu mẫu kê khai;

- Kê khai tất cả những công trình khoa học (trong trường và ngoài trường) do cá nhân viên chức thực hiện hoặc tham gia thực hiện trong năm học 2019-2020 (kể cả những công trình đã được Phòng QLKH cập nhật);

- Những công trình khoa học chưa được Phòng Quản lý khoa học cập nhật cần kèm theo minh chứng hợp lệ.

4. Hướng dẫn thực hiện:

- Đây là một nhiệm vụ quan trọng, Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các đơn vị sớm triển khai thực hiện để kịp thời đảm bảo quyền lợi cho đội ngũ viên chức của đơn vị mình và toàn trường. Sau khi hoàn thành với đầy đủ chữ kí và minh chứng theo quy định:

+ Các bảng kê khai công trình khoa học năm học 2019-2020 của viên chức mỗi khoa do Trợ lý khoa học tập hợp và gửi về Phòng Quản lý Khoa học.

+ Các bảng kê khai công trình khoa học năm học 2019-2020 của viên chức mỗi phòng, ban do cá nhân viên chức trực tiếp gửi về Phòng Quản lý Khoa học.

- Thời hạn cuối Phòng Quản lý Khoa học nhận các bản kê khai công trình khoa học của viên chức từ các đơn vị hoặc cá nhân là 17g00 ngày 29 tháng 5 năm 2020; các đơn vị hoặc viên chức tải mẫu kê khai công trình khoa học cá nhân tại: <http://qlkh.sgu.edu.vn/>.

- Để sớm hoàn thành việc quy đổi giờ chuẩn đối với hoạt động KH&CN năm học 2019-2020 của viên chức trong toàn trường, đề nghị các đơn vị, cá nhân gửi về Phòng Quản lý Khoa học các bảng kê khai có kèm file điện tử tương ứng theo email: ctkh@sgu.edu.vn.

II. Một số điều chỉnh trong công tác quy đổi từ năm học 2020-2021

1. Các công bố khoa học là sản phẩm thuộc nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hoặc được sử dụng để hoàn thành nghĩa vụ KH&CN không được sử dụng để quy đổi giờ vượt định mức nghĩa vụ NCKH nếu điểm công trình vượt mức quy định.

2. Học viên, sinh viên Trường Đại học Sài Gòn có bài báo khoa học được hưởng 50% mức quy đổi của giảng viên học vị Tiến sĩ./

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Lưu VP, Phòng QLKH.



PGS.TS Nguyễn Khắc Hùng