

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT TP. HCM

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

Số: 244/TB-ĐHL

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 18 tháng 4 năm 2022

THÔNG BÁO

V/v bổ sung hướng dẫn thủ tục đề nghị in kỷ yếu/sách từ Hội thảo cấp trường trở lên

Ngày 06/8/2020, Hiệu trưởng Trường Đại học Luật TP. Hồ Chí Minh đã ban hành Quyết định số 608/QĐ-ĐHL quy định về in sách phát triển từ đề tài nghiên cứu khoa học và in kỷ yếu/sách từ Hội thảo cấp trường trở lên của Trường Đại học Luật Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi tắt là “Quy định”). Sau một thời gian thực hiện Quy định này, Nhà trường nhận thấy nhu cầu in sách từ các Hội thảo cấp trường trở lên của các giảng viên để được tính điểm công trình là khá cao. Trong khi đó, theo hướng dẫn mới đối với quy định về chi đầu tư phát triển cho các hoạt động khoa học và công nghệ của giảng viên (áp dụng theo Nghị định 99/2014/NĐ-CP ngày 25/10/2014 quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học), khoản tài chính dành cho các hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên bị giảm đi so với trước, đòi hỏi Nhà trường cần có sự cân đối lại các khoản đầu tư cho hoạt động này.

Từ thực tế trên và nhằm giúp cho các giảng viên đều có thể tiếp cận được với cơ hội in sách từ các Hội thảo khoa học của Nhà trường, vào ngày 06/4/2022 tập thể lãnh đạo Trường đã họp và thống nhất sửa đổi và bổ sung Điều 7 của Quy định như sau:

1. Trường ban Chuyên môn của Hội thảo từ cấp trường trở lên nếu có nhu cầu in sách sẽ lập tờ trình đề nghị gửi cho Phòng QL NCKH & HTQT theo hai đợt, đợt 1 chậm nhất vào ngày 29/4 và đợt 2 chậm nhất vào ngày 31/10 hàng năm. Trong tờ trình đề nghị, ngoài các nội dung chính theo Khoản 2 Điều 7 của Quy định, Trường ban Chuyên môn cần giải thích rõ về khả năng sử dụng sách phục vụ cho hoạt động đào tạo của Nhà trường.

2. Phòng QL NCKH & HTQT có trách nhiệm tổng hợp các tờ trình đề nghị và lập danh sách trình Hiệu trưởng trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận tờ trình đề nghị. Căn cứ vào danh sách các đề xuất và dựa trên tham mưu của Phòng QL NCKH & HTQT, Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định để xem xét về chất lượng bài viết và khả năng sử dụng sách gắn với nhu cầu thực tế của Nhà trường.

3. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng thẩm định, Hiệu trưởng sẽ quyết định lựa chọn tối đa 04 đầu sách cho mỗi đợt, phương thức chi in sách và mức chi cho mỗi đầu sách.

Trên đây là nội dung quan trọng, đề nghị các đơn vị triển khai cho các giảng viên được biết và thực hiện.

Trân trọng.

Nơi nhận: 

- Các đơn vị;
- BGH (để b/cáo);
- Lưu: VT, NCKH.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Bùi Xuân Hải