

Số: /TB-HCQG

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở năm 2025

Thực hiện Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện ban hành kèm theo Quyết định số 4983/QĐ-HCQG ngày 12/8/2024 của Giám đốc Học viện, Giám đốc Học viện đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện phổ biến cho giảng viên, viên chức, lao động hợp đồng đăng ký các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Học viện (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở) năm 2025 theo những nội dung sau:

1. Các hình thức của nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở

- Đề tài cấp cơ sở;
- Dự án, đề án khoa học;
- Toạ đàm, hội thảo, hội nghị, diễn đàn khoa học;
- Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác.

2. Định hướng nội dung nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở: Định hướng nội dung nhiệm vụ khoa học được gửi kèm theo Thông báo này.

3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở: Kinh phí giao cho cho các nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở theo quyết định của Giám đốc Học viện. Việc sử dụng kinh phí phải tuân thủ đúng các quy định có liên quan, phù hợp với mục tiêu của nhiệm vụ nghiên cứu khoa học được giao.

4. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở

- Bảng tổng hợp đăng ký các nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở của đơn vị;
- Phiếu đăng ký đề tài/đề án khoa học theo Mẫu số: 01/NCKH;
- Thuyết minh đề tài/đề án, dự án khoa học cấp cơ sở theo Mẫu số: 02/NCKH kèm Dự toán kinh phí;
- Phiếu đăng ký các nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở đối với Toạ đàm, Hội thảo, hội nghị, diễn đàn khoa học, hoạt động khảo sát và các nhiệm vụ khoa học khác theo Mẫu số: 03/NCKH

Ghi chú: Các mẫu trên được gửi kèm theo Thông báo này.

5. Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện

Trách nhiệm của Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa thực hiện đúng các quy định hiện hành trong việc đăng ký nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở của đơn vị, trong đó lưu ý:

- Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện có Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp khoa lấy ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa để xác định tên và nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học, đảm bảo yêu cầu không trùng lặp với các đề tài, đề án, nhiệm vụ khoa học đã triển khai cũng như các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ trong thời gian 3 năm gần nhất. Việc lấy ý kiến của Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa phải được ghi biên bản và gửi kèm cùng các hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học của đơn vị;

- Những đơn vị không có Hội đồng Khoa học và Đào tạo cấp Khoa thì Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tham vấn ý kiến chuyên gia để xác định tên và nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa cấp cơ sở theo các yêu cầu ở trên;

- Trong bản thuyết minh nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở yêu cầu phải có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

6. Thời gian và địa chỉ nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học cấp cơ sở

- Thời gian nộp hồ sơ: trước ngày 30/10/2024.

- Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ: Hồ sơ đăng ký có chữ ký đầy đủ và file điện tử trên VOffice gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính. Trường hợp cần thiết đề nghị liên hệ: ThS. Huỳnh Thị Kim Dung, Phó Trưởng phòng Nghiên cứu và Quản lý khoa học, điện thoại 0976.178.818 để được phối hợp hướng dẫn.

Giám đốc Học viện thông báo đề Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện biết, thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Phó Giám đốc Học viện;
- Thủ trưởng đơn vị thuộc, trực thuộc HV (để t/h);
- Viện Nghiên cứu KHHC (để t/h);
- Đăng trên website Học viện và Viện;
- Lưu: VT, VNC.

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**

Lương Thanh Cường

ĐỊNH HƯỚNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC NĂM 2025 CỦA HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA

*(Kèm theo thông báo số: /TB-HCQG ngày tháng năm 2024
của Giám đốc Học viện Hành chính Quốc gia)*

1. Xây dựng các luận cứ khoa học, các ý kiến tư vấn, định hướng mới đóng góp cho việc hoạch định đường lối, chủ trương của Đảng

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để tiếp tục đẩy mạnh xây dựng, chỉnh đốn Đảng, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa và hệ thống chính trị toàn diện, trong sạch, vững mạnh. Đổi mới phương thức lãnh đạo, cầm quyền của Đảng. Xây dựng tổ chức bộ máy của hệ thống chính trị tinh gọn, hoạt động hiệu lực, hiệu quả. Tiếp tục đẩy mạnh đấu tranh phòng, chống quan liêu, tham nhũng, lãng phí, tiêu cực, "lợi ích nhóm", những biểu hiện "tự diễn biến", "tự chuyên hoá". Xây dựng đội ngũ đảng viên và cán bộ các cấp, nhất là cấp chiến lược đủ phẩm chất, năng lực, uy tín, ngang tầm nhiệm vụ. Củng cố niềm tin, sự gắn bó của nhân dân với Đảng, Nhà nước, chế độ xã hội chủ nghĩa.

- Tập trung nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để đạt được mục tiêu xây dựng nền hành chính dân chủ, chuyên nghiệp, hiện đại, tinh gọn, hiệu lực, hiệu quả, có năng lực kiến tạo phát triển, liêm chính, phục vụ nhân dân, trên cơ sở những quan điểm, chủ trương, đường lối của Đảng về đẩy mạnh toàn diện, đồng bộ công cuộc đổi mới, xây dựng Nhà nước pháp quyền xã hội chủ nghĩa của nhân dân, do nhân dân, vì nhân dân trong giai đoạn 2021-2030.

2. Xây dựng các luận cứ khoa học, các ý kiến tư vấn, định hướng mới trong tham mưu chính sách, pháp luật của Nhà nước

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để khơi dậy khát vọng phát triển đất nước phồn vinh, hạnh phúc; giữ gìn và phát huy giá trị văn hoá, sức mạnh con người Việt Nam trong sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc, hội nhập quốc tế; có chính sách cụ thể phát triển văn hoá vùng đồng bào dân tộc thiểu số; thực hiện tốt chính sách xã hội, bảo đảm an sinh xã hội, nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý phát triển xã hội, thực hiện tiến bộ, công bằng xã hội, nâng cao chất lượng cuộc sống và chỉ số hạnh phúc của con người Việt Nam.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp để hoàn thiện đồng bộ thể chế phát triển, trước hết là thể chế phát triển nền kinh tế thị trường định hướng xã hội chủ nghĩa. Đổi mới quản trị quốc gia theo hướng hiện đại, hiệu lực, hiệu quả. Tập trung ưu tiên hoàn thiện đồng bộ, có chất lượng và tổ chức thực hiện tốt hệ thống luật pháp, cơ chế, chính sách, tạo lập môi trường đầu tư kinh doanh thuận lợi, lành mạnh, công bằng cho mọi thành phần kinh tế, thúc đẩy đổi mới sáng tạo; huy động, quản lý và sử dụng có hiệu quả mọi nguồn lực cho phát triển, nhất là đất đai, tài chính; đẩy mạnh phân cấp, phân quyền hợp lý, hiệu quả, đồng thời tăng cường kiểm tra, giám sát, kiểm soát quyền lực bằng hệ thống pháp luật.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp cải cách chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; phân định mô hình tổ chức chính quyền nông thôn, đô thị, hải đảo và đơn vị hành chính - kinh tế đặc biệt, trong đó xác định được yêu cầu phân cấp, phân quyền giữa các cơ quan, tổ chức trong hệ thống hành chính nhà nước. Tăng cường đổi mới, cải tiến phương thức làm việc nhằm nâng cao hiệu lực, hiệu quả hoạt động quản lý nhà nước và sắp xếp, tinh gọn hệ thống tổ chức cơ quan hành chính nhà nước các cấp theo quy định. Đẩy mạnh phân cấp quản lý nhà nước; tăng cường rà soát, sắp xếp lại hệ thống các đơn vị sự nghiệp công lập theo hướng tinh gọn, có cơ cấu hợp lý và nâng cao hiệu quả hoạt động. Đề xuất mô hình tổ chức của hệ thống hành chính nhà nước phù hợp với yêu cầu phát triển của Việt Nam.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp khoa học về tăng cường chuyển đổi số, ứng dụng các tiến bộ khoa học, công nghệ thúc đẩy hoàn thành xây dựng và phát triển Chính phủ điện tử, Chính phủ số, góp phần đổi mới phương thức làm việc, nâng cao năng suất, hiệu quả hoạt động của cơ quan hành chính nhà nước các cấp có đủ năng lực vận hành nền kinh tế số, xã hội số đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh và hội nhập quốc tế; nâng cao chất lượng cung cấp dịch vụ công cho người dân, tổ chức.

3. Nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ xây dựng chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng của Học viện

- Nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ quá trình biên soạn chương trình, giáo trình, tài liệu đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và sinh viên về hành chính và quản lý nhà nước theo tiêu chuẩn ngạch, vị trí việc làm, chức danh trong của ngành Nội vụ và đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao đáp ứng theo nhu cầu xã hội.

- Nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ công tác bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng, nghiệp vụ quản trị hành chính, theo hạng và chức danh nghề nghiệp; bồi dưỡng kiến thức, kỹ năng quản lý nhà nước cho cán bộ, công chức, viên chức trong diện quy hoạch từ cấp xã trở lên trong phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ và do cấp có thẩm quyền giao.

- Tham gia nghiên cứu, điều tra, khảo sát, đánh giá nhu cầu, chất lượng bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức ngành Nội vụ; nghiên cứu, đề xuất phương hướng đổi mới và nâng cao chất lượng giáo trình/tài liệu đào tạo, bồi dưỡng phù hợp với đặc thù, yêu cầu của ngành Nội vụ và đáp ứng nhu cầu xã hội.

- Nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ biên soạn giáo trình/tài liệu đào tạo, bồi dưỡng về hành chính, quản lý nhà nước, chính sách công và phương pháp giảng dạy cho sinh viên, đội ngũ giảng viên, nghiên cứu viên ở các cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức và các đối tượng khác.

- Nghiên cứu, đề xuất những giải pháp thực hiện Chiến lược phát triển Học viện Hành chính Quốc gia giai đoạn 2023 - 2030, tầm nhìn đến năm 2045./.

**BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 2025**

1. Tên đề tài/đề án:

2. Chủ nhiệm đề tài/đề án:

2.1. Họ và tên:

2.2. Học vị/ Học hàm:

2.3. Chức vụ:

2.4. Đơn vị công tác:

2.5. Điện thoại: Email:

3. Tóm tắt mục tiêu của đề tài/đề án:

.....

4. Tóm tắt nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án:

.....

5. Thông tin chung về thành viên cộng tác của đề tài/đề án:

.....

6. Tổng kinh phí đề nghị của đề tài/đề án:

Trong đó:

- Nguồn kinh phí Học viện:

- Nguồn XHH:

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Người đăng ký đề tài

Hà Nội, ngày tháng năm

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 2025

(Bản Thuyết minh Đề tài dài không quá 15 trang khổ A4, cỡ chữ 14 hoặc 13)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài/đề án:
2	Mã số Đề tài/đề án (nếu có):
3	Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm
4	Thông tin về chủ nhiệm đề tài:
5	Thư ký đề tài/ đề án:
6	Đơn vị chủ trì (quản lý) đề tài/đề án Điện thoại: Fax: Địa chỉ:

7. Các thành viên thực hiện đề tài

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Chữ ký của thành viên tham gia
1.				
2.				
...				
...				

II. MỤC TIÊU, NHIỆM VỤ, ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN

8. Mục tiêu đề tài

8.1. Mục tiêu, nhiệm vụ của đề tài/đề án

.....

8.2. Đối tượng, phạm vi nghiên cứu

.....

9. Tổng quan tình hình nghiên cứu và đề xuất nghiên cứu của đề tài/đề án

9.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu lý luận và thực tiễn thuộc lĩnh vực của đề tài/đề án

.....

9.2. Định hướng nội dung cần nghiên cứu của đề tài/đề án và luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn

.....

9.3. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan

.....

10. Phương pháp nghiên cứu và tính sáng tạo của đề tài/đề án

.....

11. Nội dung nghiên cứu của đề tài/đề án (*thuyết minh cụ thể từng nội dung và từng hoạt động nghiên cứu*)

Nội dung 1:

- Hoạt động 1.....
- Hoạt động 2.....

Nội dung 2:

- Hoạt động 1.....
 - Hoạt động 2.....
-

12. Phương án phối hợp với đối tác (*nguồn đóng góp xã hội hóa*)

13. Tóm tắt kế hoạch và lộ trình thực hiện

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện, nghiên cứu của đề tài	Dự kiến kết quả	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, thành viên tham gia	Kinh phí thực hiện
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
				

III. KẾT QUẢ VÀ SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA ĐỀ TÀI

14. Kết quả

TT	Tên sản phẩm (dự kiến)	Nội dung kết quả, sản phẩm	Ghi chú
1			
2			
...			

15. Công nhận kết quả (Học viện Hành chính Quốc gia)

16. Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu

16.1. Khả năng ứng dụng của đề tài

.....

16.2. Khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu và ứng dụng thực tiễn

.....

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

17. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:.....(triệu đồng)

17.1. Nguồn kinh phí từ nguồn thu của đơn vị được giao:

.....

17.2. Kinh phí phía đối tác (hoặc xã hội hóa):

.....

(Có dự toán chi tiết kèm theo).

Ngày... tháng... năm 2024

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, đóng dấu)

Ngày... tháng... năm 2024

Chủ nhiệm đề tài

(Họ và tên, chữ ký)

Ngày... tháng... năm

**PHÊ DUYỆT CỦA HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
GIÁM ĐỐC**

**BỘ NỘI VỤ
HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH
QUỐC GIA**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

**PHIẾU ĐĂNG KÝ TỔ CHỨC HỘI THẢO/HỘI NGHỊ KHOA HỌC
CẤP HỌC VIỆN NĂM 2025**

1. Tên đơn vị đăng ký:
2. Tên hội thảo/hội nghị:
3. Thời gian dự định tổ chức:.....
4. Quy mô của hội thảo/hội nghị:
-
5. Mục đích của hội thảo/hội nghị:
-
-
6. Nội dung của hội thảo/hội nghị:
-
-
-
7. Thành phần tham dự:
-
-
8. Dự trù kinh phí: Bằng chữ:
-

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ