

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 16 tháng 01 năm 2017

Số: 04/CNTĐ-CN

**THÔNG BÁO**  
**Về việc Tổ chức nghiệm thu Công trình Thi đua cá nhân**  
**Năm học 2016-2017**

Căn cứ Kế hoạch số 572/KH-CNTĐ-NS ngày 26/09/2016 của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Công Nghệ Thủ Đức về Thực hiện công tác Thi đua; Khen thưởng Năm học 2016-2017,

Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) thông báo về việc Tổ chức nghiệm thu Công trình thi đua (CTTĐ) cấp Cơ sở Năm học 2016-2017 (Đề tài Nghiên cứu Khoa học/ Sáng kiến Kinh nghiệm), cụ thể như sau:

**1. Đối với Đề tài Nghiên cứu Khoa học (NCKH):**

TT	Đối tượng	Nội dung thực hiện	Ghi chú
1	Các Khoa	- Làm văn bản đề xuất: + Thành viên các Hội đồng Nghiệm thu (05 thành viên/ Hội đồng: 01 Chủ tịch; 01 UV Hội đồng; 01 UV Thư ký; 02 UV Phản biện: Khách mời ngoài Trường – Đối với Đề tài NCKH/ ngoài Khoa – Đối với Đề tài NCKH Sư phạm ứng dụng); + Lịch tổ chức các Hội đồng nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm).	- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 16g00 ngày 10/02/2017.
		- Thông báo Lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu; Giảng viên (GV). - Nhận Báo cáo Kết quả thực hiện Đề tài NCKH của Tác giả: 10 bộ, trong đó: + Gửi Hội đồng: 05 bản; Khoa lưu: 01 bản + Gửi Phòng KHCN: 04 bản + 02 đĩa CD (Gửi Sở 02 bản + 02 đĩa; Phòng TCKT 01 bản; Phòng KHCN lưu: 01 bản - Trước nghiệm thu). - Nhận Thư mời từ Phòng KHCN và gửi cho UV Phản biện là khách mời ngoài Trường.	
		- Gửi hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo Kết quả thực hiện Đề tài NCKH; Biểu mẫu nghiệm thu; ...) đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu.	- Gửi hồ sơ trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 03 ngày.
		- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tiến hành nghiệm thu;	

		- Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH; Phiếu nghiệm thu; Phiếu phản biện; Biên bản nghiệm thu).	- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 20/02/2017.
2	GV	- Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH (10 bản giấy + 02 đĩa CD) – Trước nghiệm thu.	- Gửi về Khoa trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 04 ngày.
		- Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH (01 bản giấy + 01 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu (Nếu Đạt).	- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 27/02/2017.

## 2. Đối với Đề tài Sáng kiến Kinh nghiệm (SKKN):

TT	Đối tượng	Nội dung thực hiện	Ghi chú
1	Các Khoa	- Làm văn bản đề xuất: + Thành viên các Hội đồng Nghiệm thu (03 thành viên/ Hội đồng: 01 Chủ tịch; 01 UV Hội đồng; 01 UV Thư ký; Trong đó 02/03 Thành viên Hội đồng thuộc Hội đồng Khoa học Trường); + Lịch tổ chức các Hội đồng nghiệm thu.	- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 16g00 ngày 10/02/2017.
		- Thông báo Lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu; GV. - Nhận Báo cáo Kết quả thực hiện Đề tài SKKN của Tác giả: 08 bộ, trong đó: + Gửi Hội đồng: 03 bản; Khoa lưu: 01 bản + Gửi Phòng KHCN: 04 bản + 02 đĩa CD (Gửi Sở 02 bản + 02 đĩa; Phòng TCKT 01 bản; Phòng KHCN lưu: 01 bản – Trước nghiệm thu).	
		- Gửi hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo Kết quả thực hiện Đề tài SKKN; Biểu mẫu nghiệm thu...) đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu.	- Gửi hồ sơ trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 03 ngày.
		- Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tiến hành nghiệm thu. - Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài SKKN; Phiếu nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu).	- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 20/02/2017.
2	GV	- Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài SKKN (08 bản giấy + 02 đĩa CD)	- Gửi về Khoa trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 04 ngày.
		- Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài SKKN (01 bản giấy + 01 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu (Nếu Đạt).	- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 27/02/2017.

3	CB-NV các Phòng/ Trung tâm	- Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài SSKN. Trong đó: + Gửi Phòng KHCN: 07 bản + 02 đĩa CD (Gửi Hội đồng; Sở; Phòng TCKT; Phòng KHCN lưu – Trước nghiệm thu).	- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 16g00 ngày 10/02/2017.
		- Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài SKKN (01 bản giấy + 01 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu (Nếu Đạt).	- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 27/02/2017.

- Hội đồng Nghiệm thu: Ngay sau khi tiến hành nghiệm thu Đề tài NCKH/ SKKN, phải thông báo cho Tác giả về kết quả nghiệm thu (**ĐẠT/ KHÔNG ĐẠT**).

- Tác giả có Đề tài NCKH/ SKKN có kết quả nghiệm thu ĐẠT: Thực hiện Báo cáo Sáng kiến (03 bản theo **Mẫu số 2** trong Hướng dẫn 01/HD-BTĐKT của Ban Thi đua Khen thưởng Sở Nội vụ TP. Hồ Chí Minh - Đính kèm) và nộp về Phòng KHCN trước 16g00, ngày 20/02/2017.

**Lưu ý:**

- Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH/ SKKN Năm học 2016-2017 theo đúng và đủ thể thức trình bày văn bản (Thể thức trình bày và Đề cương Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH/ SKKN Năm học 2016-2017 - Đính kèm).

- Tham khảo: “Hướng dẫn về việc xét sáng kiến, các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng” ngày 26/01/2015 của Ban Thi đua – Khen thưởng Sở Nội vụ TP. Hồ Chí Minh (Đính kèm).

**3. Đối với các Đề tài NCKH: Không đăng ký thi đua/ Đã làm Đơn xin gia hạn thời gian thực hiện:** Sẽ có thông báo cụ thể sau.

- Mọi chi tiết liên hệ Phòng KHCN (A110, Số điện thoại: 3720.2845, Nội bộ: 141).  
Trân trọng.

***Nơi nhận:***

- Các Phòng/ Khoa/ Trung tâm;
- Lưu VP.

**TP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

(Đã ký)

**Vũ Phạm Việt Hà**