

Số: 20 /TB-CNTĐ-CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 11 tháng 05 năm 2018

THÔNG BÁO

Về việc Tổ chức nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học của giảng viên (Đề tài gia hạn và đề tài sơ tuyển đợt 3) - Năm học 2017-2018

Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) thông báo về việc tổ chức nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học (NCKH) của giảng viên – Đề tài gia hạn và đề tài sơ tuyển đợt 3 năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

1. Đối với các Khoa, Tác giả thực hiện:

TT	Đối tượng	Nội dung thực hiện	Ghi chú
1	Các Khoa	<p>1.1. Làm văn bản đề xuất:</p> <p>a. Thành viên các Hội đồng Nghiệm thu gồm 05 thành viên/Hội đồng: 01 Chủ tịch; 01 UV Thư ký; 01 UV Hội đồng; 02 UV Phản biện là Khách mời ngoài Trường (Đối với Đề tài NCKH), ngoài Khoa (Đối với Đề tài NCKH Sư phạm ứng dụng),</p> <p>Lưu ý: Thành viên là khách mời ngoài trường cần có thông tin đầy đủ theo mẫu để làm hợp đồng);</p> <p>b. Lịch tổ chức các Hội đồng nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm).</p> <p>1.2. Thông báo Lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu; Giảng viên (GV) theo quyết định.</p> <p>1.3. Nhận Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH của Tác giả: 07 bản, trong đó:</p> <p>+ Gửi 05 bản báo cáo cho thành viên Hội đồng, mỗi người 01 bản;</p> <p>+ Gửi Phòng KHCN: 02 bản (Phòng TCKT 01 bản; Phòng KHCN lưu: 01 bản - Trước nghiệm thu).</p> <p>1.4. Nhận Thư mời từ Phòng KHCN và gửi cho UV Phản biện là khách mời ngoài Trường.</p>	<p>- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 16g00 ngày 18/05/2018.</p> <p>- Tổ chức nghiệm thu trong khoảng từ 21/05/2018 đến 02/06/2018.</p>

		1.5. Gửi Thành viên Hội đồng: Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH; Biểu mẫu nghiệm thu; ... 1.6. Gửi Phòng KHCN: Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH.	- Trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 07 ngày.
		1.7. Liên hệ Ủy viên phản biện, nhận lại phiếu phản biện và gửi về phòng KHCN	- Trước thời điểm nghiệm thu 02 ngày.
		1.8. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tổ chức Hội đồng nghiệm thu. 1.9. 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).	- Hội đồng nghiệm thu phải thông báo kết quả Đạt/Không đạt đến Tác giả ngay sau khi tổ chức nghiệm thu. - Gửi về Phòng KHCN trong ngày 09/06/2018 .
2	Tác giả	2.1. Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH (07 bản giấy) – Trước nghiệm thu. 2.2. Báo cáo kết quả nghiên cứu trước Hội đồng nghiệm thu theo lịch (Khoa đề xuất nộp trước ngày 18/05/2018). Nếu nghiệm thu đạt: 2.3. Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH (02 bản giấy + 02 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu.	- Gửi về Khoa trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 08 ngày. - Gửi về Phòng KHCN trong ngày 09/06/2018 .

2. Biểu mẫu thực hiện:

- Các Biểu mẫu: Đề xuất hội đồng; Đề xuất lịch nghiệm thu; Biểu mẫu nghiệm thu; Báo cáo thực hiện đề tài; Mẫu thông tin khách mời ngoài trường để làm hợp đồng).

Tại địa chỉ: **Public Data on 'Fileserver \ DataShare' \ THONG BAO \ Thông bao Phong KHCN \ NAM HOC 2017-2018 \ THI DUA NAM HOC-CA NHAN \ BIEU MAU NCKH.**

Mọi chi tiết liên hệ trực tiếp Phòng KHCN (Phòng A110B – Số điện thoại: 62725 135, Nội bộ: 141).

Trân trọng./.

Nơi nhận:

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

**KT. TP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
PTP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**



Dương Minh Tú