

Số: 65/KH-CNTĐ-CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 07 tháng 06 năm 2018

## KẾ HOẠCH

### Tổ chức nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học của Học sinh Sinh viên năm học 2017-2018

Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) xây dựng Kế hoạch tổ chức Nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học (NCKH) của Học sinh Sinh viên (HSSV) năm học 2017-2018, cụ thể như sau:

#### I. HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU:

- Có 05 thành viên/ Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH của HSSV.
- Các thành viên Hội đồng nghiệm đề tài NCKH thu gồm: 01 Chủ tịch; 01 UV Thư ký; 01 Ủy viên (UV) Hội đồng; 02 UV Phản biện do Khoa và Phòng KHCN đề xuất; được Hiệu trưởng phê duyệt và ra quyết định thành lập Hội đồng.

#### II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN:

##### 1. Đối với các Khoa, Tác giả:

TT	Đối tượng	Nội dung thực hiện	Ghi chú
1	Các Khoa	<p>1.1. Làm văn bản đề xuất: + Thành viên các Hội đồng Nghiệm thu; + Lịch tổ chức các Hội đồng nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm).</p> <p>1.2. Theo quyết định thành lập Hội đồng, thông báo lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu; HSSV.</p> <p>1.3. Nhận Báo cáo Kết quả thực hiện Đề tài NCKH của Tác giả: 07 bản, trong đó: + Gửi báo cáo cho 05 thành viên Hội đồng, mỗi người 01 bản; + Gửi Phòng KHCN: 02 bản (Phòng KHCN lưu: 01 bản và gửi Phòng TCKT 01 bản - Trước nghiệm thu).</p>	<p>- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước <b>16g00</b> ngày <b>15/06/2018</b>.</p> <p>- Tổ chức nghiệm thu trong khoảng từ 16/06/2018 đến 23/06/2018</p>



		1.4. Gửi hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo; Phiếu phản biện, phiếu nghiệm thu; ...) đến các thành viên Hội đồng nghiệm thu.	- Trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 07 ngày.
		1.5. Liên hệ ủy viên phản biện, nhận lại phiếu phản biện và gửi về phòng KHCN	- Trước thời điểm nghiệm thu 02 ngày.
		1.6. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tiến hành nghiệm thu; 1.7. 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 <b>25/06/2018</b> .
2	HSSV (Tác giả)	2.1. Thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH (07 bản giấy) – Trước nghiệm thu.	- Gửi về Khoa trước 11g00 ngày <b>15/06/2018</b> .
		2.2. 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 ( <b>Nếu Đạt</b> ).	- Gửi về Khoa trước 11g 00 ngày <b>25/06/2018</b> .

**Lưu ý:**

- Tác giả thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH năm học 2017-2018 theo đúng và đủ thể thức trình bày văn bản (*Thể thức trình bày thực hiện theo file đính kèm*).

- Các Khoa thực hiện các biểu mẫu: Đề xuất hội đồng; Đề xuất lịch nghiệm thu; Phiếu phản biện; Phiếu nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu.

Tại địa chỉ: **Public Data on 'Fileserver \ DataShare' \ THONG BAO \ Thong bao Phong KHCN \ NAM HOC 2017-2018 \ NGHIEN CUU KHOA HOC CUA HSSV.**

**2. Đối với các Đơn vị:**

- Phòng KHCN: Lập kế hoạch, chuẩn bị tổ chức Hội đồng nghiệm thu.

- Phòng Hành chính Tổng hợp: Phối hợp thực hiện công tác chuẩn bị, phục vụ cho các Hội đồng nghiệm thu: Photo, nước uống và sắp xếp phòng cho các buổi nghiệm thu.

- Trung Tâm Truyền thông và Tư vấn Tuyển sinh: Phối hợp chụp hình, đưa tin về các buổi nghiệm thu.

**III. KINH PHÍ DỰ KIẾN:**

- CB-GV (Ngạch GV) Nhà trường tham gia Hội đồng nghiệm thu được tính qui đổi tiết theo Quy định về hoạt động Khoa học Công nghệ trong Trường Cao đẳng Công nghệ Thủ Đức hiện hành.

Trên đây là nội dung Kế hoạch Tổ chức Nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học của Học sinh Sinh viên năm học 2017-2018; kính trình Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt.

Trân trọng./.



**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Thị Lý**

**TP. TÀI CHÍNH KẾ TOÁN**

**Cao Phước Kiên**

**TP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

**Vũ Phạm Việt Hà**

*Nơi nhận:*

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

