

Số: 52 /KH-CNTĐ-CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 06 năm 2019

KẾ HOẠCH

Tổ chức nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học của Học sinh Sinh viên năm học 2018-2019

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 2018-2019, 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.
- Hiệu trưởng ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

II. TRIỂN KHAI THỰC HIỆN:

1. Đối với các Khoa, Tác giả (HSSV tham gia NCKH):

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 – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM3-QT2-QA1</i>;</p> <p>+ Lịch nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm) – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM4-QT2-QA1</i>.</p> <p>1.2. Thông báo Lịch nghiệm thu đến các thành viên Hội đồng Nghiệm thu; HSSV theo quyết định.</p> <p>1.3. Nhận Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH của Tác giả (HSSV): 06 bản, trong đó: + Gửi báo cáo cho 05 thành viên Hội đồng, mỗi người 01 bản; + Gửi Phòng KHCN: 01 bản (Phòng KHCN lưu: 01 bản - Trước nghiệm thu).</p>	<p>- Gửi về Phòng KHCN từ ngày ra thông báo đến trước 16g00 ngày 20/06/2019.</p> <p>- Tổ chức nghiệm thu trong khoảng từ 21/06/2019 đến 06/07/2019</p>



TT	Đối tượng	Nội dung thực hiện	Ghi chú
		<p>1.4. Gửi hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH; Phiếu phản biện – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM13-QT2-QA1</i>, Phiếu nghiệm thu – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM14-QT2-QA1</i>) đến các thành viên Hội đồng nghiệm thu</p> <p>1.5. Gửi Phòng KHCN: Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH.</p>	<p>- Trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 07 ngày.</p>
		<p>1.6. Liên hệ Ủy viên phản biện, nhận lại phiếu phản biện và gửi về phòng KHCN</p>	<p>- Trước thời điểm nghiệm thu 02 ngày.</p>
		<p>1.7. Căn cứ Quyết định thành lập Hội đồng và lịch nghiệm thu đã được Hiệu trưởng phê duyệt, tổ chức Hội đồng nghiệm thu.</p> <p>1.8. Đăng ký phòng họp/ máy chiếu, ... (nếu cần).</p> <p>1.9. Hoàn tất hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH: 02 bản giấy + 03 đĩa CD (Gửi Phòng TCKT 01 đĩa CD; Trung tâm TTTV 01 bản giấy + 01 đĩa CD; Phòng KHCN 01 bản giấy + 01 đĩa CD); Phiếu nghiệm thu; Phiếu phản biện; Biên bản nghiệm thu – <i>Thực hiện biểu mẫu CN-BM15-QT2-QA1</i>).</p>	<p>- Gửi về Phòng KHCN trong ngày 13/07/2019.</p>
2	HSSV (Tác giả)	<p>2.1. In và nộp Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH – <i>Thực hiện theo Thẻ thức trình bày thực hiện theo file Đính kèm</i> (06 bản giấy) – Trước nghiệm thu.</p> <p>2.2. Báo cáo kết quả nghiên cứu trước Hội đồng nghiệm thu theo lịch (Khoa đề xuất nộp trước ngày 20/06/2019).</p> <p>Nếu nghiệm thu đạt:</p> <p>2.3. Hoàn chỉnh Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH 02 bản giấy + 03 đĩa CD (Gửi Phòng TCKT 01 đĩa CD; Trung tâm TTTV 01 bản giấy + 01 đĩa CD; Phòng KHCN 01 bản giấy + 01 đĩa CD) theo góp ý của Hội đồng – Sau nghiệm thu.</p>	<p>- Gửi về Khoa trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 08 ngày.</p> <p>- Gửi về Khoa trước 11g 00 ngày 13/07/2019.</p>

Lưu ý:

- Tác giả thực hiện Báo cáo kết quả thực hiện Đề tài NCKH năm học 2018-2019 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 phân biện; Phiếu nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu.

Tại địa chỉ: **Public Data on 'Fileserver \ DataShare' \ THONG BAO \ Thông báo Phong KHCN \ NAM HOC 2018-2019 \ 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.

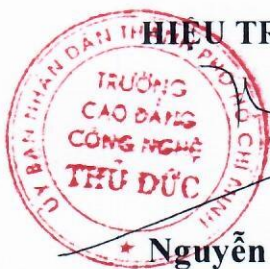
- Phòng Tài chính kế toán: Phối hợp thực hiện các thủ tục thanh quyết toán.

III. KINH PHÍ DỰ KIẾN:

- CB-GV (Ngạch GV) Nhà trường tham gia Hội đồng nghiệm thu được tính qui đổi giờ 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 2018-2019; 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.