

Số: 22/TB-CNTĐ-CN

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 31 tháng 05 năm 2019

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC TỔ CHỨC NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA GIẢNG VIÊN ĐỢT 2 (ĐỀ TÀI GIA HẠN) - NĂM HỌC 2018-2019

Phòng Khoa học Công nghệ (KHCN) thông báo về việc tổ chức nghiệm thu đề tài Nghiên cứu Khoa học (NCKH) của giảng viên – Đợt 2 (Đề tài gia hạn) năm học 2018-2019, 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) – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM3-QT1-QA1</i></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 nghiệm thu (Thời gian; Địa điểm) – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM4-QT1-QA1.</i></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: 06 bản, trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none">+ 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>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 12/06/2019.</p> <p>- Tổ chức nghiệm thu trong khoảng từ 13/06/2019 đến 22/06/2019.</p>

		<p>1.5. Gửi hồ sơ nghiệm thu (Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH; Phiếu phân biện – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM12-QT1-QA1</i>. Phiếu nghiệm thu – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM13-QT1-QA1</i>) đến các thành viên Hội đồng nghiệm thu</p> <p>1.6. Gửi Phòng KHCN: Báo cáo Kết quả thực hiện đề tài NCKH.</p>	- Trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 07 ngày.
		1.7. Liên hệ Ủy viên phân biện, nhận lại phiếu phân biện và gửi về phòng KHCN	- Trước thời điểm nghiệm thu 02 ngày.
		<p>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.</p> <p>1.9. Đăng ký phòng họp/ máy chiếu. ... (nếu cần).</p> <p>1.10. 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 phân biện; Biên bản nghiệm thu – <i>Thực hiện biểu mẫu CN-BM14-QT1-QA1</i>).</p>	- 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 29/06/2019 .
2	Tác giả	<p>2.1. In và nộp Báo cáo kết quả thực hiện đề tài NCKH – <i>Thực hiện theo biểu mẫu CN-BM11-QT1-QA1</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 12/06/2019).</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>	- Gửi về Khoa trước thời điểm nghiệm thu ít nhất 08 ngày. - Gửi về Phòng KHCN trong ngày 29/06/2019 .

2. Biểu mẫu thực hiện:

- Các Biểu mẫu: Đề xuất thành viên hội đồng; Đề xuất lịch nghiệm thu; Phiếu phân biện; Phiếu nghiệm thu; Biên bản nghiệm thu; Báo cáo thực hiện đề tài; Mẫu thông tin khách mời ngoài trường để làm họp đồng).

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

TP. KHOA HỌC CÔNG NGHỆ



Vũ Phạm Việt Hà