

QUY TRÌNH TRIỂN KHAI, THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP QUỐC GIA, ĐỀ TÀI HỢP ĐỒNG VỚI BÊN NGOÀI, ĐỀ TÀI CẤP BỘ

STT	Nội dung	Thời hạn	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu	Ghi chú
I	Giai đoạn 1: Giai đoạn đăng ký hồ sơ, tuyển chọn, đấu thầu đề tài				
1	Đăng ký tuyển chọn, đấu thầu đề tài	Trước thời hạn nộp hồ sơ theo thông báo của cơ quan quản lý đề tài ít nhất là 02 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài (CNĐT) : Xây dựng hồ sơ theo đúng hướng dẫn, trình BGH ký qua P.QLKH - P.QLKH : Rà soát, ký nháy và trình BGH ký, đóng dấu 	<ul style="list-style-type: none"> - Thông báo của các cơ quan quản lý đề tài - Thông báo của trường - Thuyết minh, lý lịch khoa học tổ chức và cá nhân, các văn bản khác theo yêu cầu trong thông báo của cơ quan quản lý đề tài 	<ul style="list-style-type: none"> - Bắt buộc phải nộp hồ sơ đăng ký qua P.QLKH để kiểm tra và trình BGH ký và đóng dấu của Trường - Sau khi được phê duyệt, CNĐT nộp 01 bộ Hồ sơ đề tài đã có đầy đủ dấu và chữ ký của các bên cho P.QLKH
II	Giai đoạn 2: Giai đoạn triển khai thực hiện đề tài				
2.1	Quyết định giao nhiệm vụ CNĐT, chủ trì các đề tài nhánh (nếu có) và thành viên tham gia đề tài	Trong vòng 30 ngày kể từ khi ký Hợp đồng với bên giao đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT : Gửi tờ trình kèm Danh mục đề tài nhánh, danh sách các chủ trì và thành viên tham gia đề tài - P.QLKH: ra QĐ và trình BGH ký 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 2019-ĐTKH-01-Tờ trình ĐT nhánh - Quyết định giao nhiệm vụ, chủ trì các đề tài nhánh 	
2.2	Quyết định tổ chức Hội thảo, giấy mời viết bài, giấy mời tham dự HT	Trước khi các hoạt động diễn ra tối thiểu từ 3-5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT: Gửi tờ trình kèm theo kế hoạch tổ chức hội thảo; kế hoạch khảo sát thực tế trong nước - P.QLKH: Đối chiếu với Thuyết minh và Hợp đồng của đề tài, dự thảo Quyết định và trình BGH ký 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 2019-ĐTKH-02-Tờ trình tổ chức HT 	
2.3	Quyết định đi khảo sát thực tế trong nước	Trước khi các hoạt động diễn ra tối thiểu từ 3-5 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT: Gửi tờ trình kèm theo kế hoạch khảo sát thực tế trong nước - P.QLKH: Đối chiếu với Thuyết minh và Hợp đồng của đề tài, dự thảo Quyết định và trình BGH ký 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 2019-ĐTKH-03-Tờ trình đi khảo sát trong nước 	

2.4	Khảo sát nước ngoài	Trước khi các hoạt động diễn ra tối thiểu từ 10 -15 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT: Sau khi có giấy mời của đối tác nước ngoài, làm Tờ trình kèm theo kế hoạch và giấy mời gửi về P.QLKH - P.QLKH: Soạn thảo công văn, trình BGH phê duyệt và gửi Bộ KHCN xin QĐ nguyên tắc đoàn ra - CNĐT: Sau khi có QĐ của Bộ KHCN, trình QĐ và danh sách đoàn ra (qua P.TCCB) để xin QĐ cử đi nước ngoài 	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy mời của đối tác - Mẫu 2019-ĐTKH- 04-Tờ trình đi khảo sát nước ngoài - Công văn của Trường - Quyết định cử đi công tác nước ngoài 	Áp dụng cho các đề tài cấp Quốc gia có Dự toán Đoàn ra đã được phê duyệt
2.5	Xin điều chỉnh, thay đổi về: nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện đề tài (nếu có).	Trong thời gian thực hiện đề tài và theo đúng quy định của cơ quan quản lý đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT: Gửi tờ trình nêu rõ lý do xin thay đổi, điều chỉnh về P.QLKH - P.QLKH: Soạn thảo và trình BGH ký Công văn của Trường, gửi cơ quan quản lý đề tài về việc điều chỉnh, thay đổi 	<ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 2019-ĐTKH-05-Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ - Công văn của Trường 	
2.6	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài	Trong thời gian thực hiện đề tài và theo quy định của cơ quan quản lý đề tài. Chủ nhiệm đề tài phải báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng và hàng năm cho tổ chức chủ trì (Trường ĐH.KTQD qua phòng QLKH).	<ul style="list-style-type: none"> - CNĐT cấp Bộ: Xây dựng báo cáo theo Thông tư 11/2016/TT-BGDĐT. - CNĐT cấp Quốc gia: Xây dựng báo cáo theo Thông tư 11/2014/TT-BKHCN - P. QLKH: Kiểm tra minh chứng, ký nháy và trình BGH ký đóng dấu 	<ul style="list-style-type: none"> - Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài cấp bộ theo: 'Mẫu 2019-ĐTKH-06 Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài - Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài cấp nhà nước theo: 'Mẫu 2019-BCĐK-07 'Mẫu 2019-A-2-BCTD-08 'Mẫu 2019-A-3-BCSDKP-09 'Mẫu 2019-A-4-BCSPHT-10 'Mẫu 2019-A-5-BCSPUD-11 'Mẫu 2019-Phieu đăng ký KQNC-12 'Mẫu 2019-Thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ-13 	Các báo cáo khoa học theo đúng form hướng dẫn, có đủ chữ ký của người thực hiện và chủ nhiệm đề tài Các Kỷ yếu Hội thảo + Biên bản Hội thảo Báo cáo khảo sát thực tế tại các địa phương

III Giai đoạn 3: Giai đoạn đánh giá nghiệm thu					
3.1	<i>Nghiệm thu cấp cơ sở</i>				
3.1.1	Quyết định nghiệm thu cơ sở	Trước thời hạn kết thúc đề tài đã ghi trong Hợp đồng, tối thiểu là 15 ngày	<p>- CNĐT: Gửi tờ trình xin nghiệm thu cấp cơ sở (Khi đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và có đầy đủ sản phẩm theo như thuyết minh được duyệt)</p> <p>'- P.QLKH: Đối chiếu với Thuyết minh, Hợp đồng triển khai đề tài; kiểm tra minh chứng; soạn thảo Quyết định và trình BGH phê duyệt</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Tờ trình - Danh sách dự kiến HĐ - Quyết định thành lập HĐ 	CNĐT nộp cho P.QLKH các sản phẩm đã hoàn thành
3.1.2	Họp hội đồng cấp cơ sở	Chậm nhất là 15 ngày sau khi có quyết định	P.QLKH phối hợp với CNĐT gửi Hồ sơ, liên hệ với các thành viên HĐ, đăng ký lịch và tổ chức buổi nghiệm thu	Hồ sơ gửi HĐ bao gồm: <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định thành lập HĐ - Mẫu phiếu nhận xét - Các báo cáo khoa học, minh chứng sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo của đề tài (theo đúng hướng dẫn của cơ quan quản lý đề tài) 	Đề tài thanh toán thù lao cho Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở
3.2	<i>Nghiệm thu chính thức</i>				

3.2.1	Quyết định nghiệm thu chính thức	Trong vòng 30 ngày sau thời hạn kết thúc đề tài đã ghi trong Hợp đồng	<p>- CNĐT: Lập Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện đề tài, Báo cáo tài chính, Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Sau khi đã bổ sung, hoàn thiện các nội dung nghiên cứu theo kết luận của HĐ cấp cơ sở và có đầy đủ sản phẩm theo như thuyết minh được duyệt) và gửi về P.QLKH</p> <p>- P.QLKH: Đối chiếu với Thuyết minh, Hợp đồng triển khai đề tài; kiểm tra minh chứng; soạn thảo Công văn trình BGH phê duyệt và gửi các cơ quan quản lý đề tài</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Các báo cáo có liên quan - công văn của Trường - Các văn bản theo quy định của cơ quan quản lý đề tài 	CNĐT nộp cho P.QLKH các sản phẩm đã hoàn thành
3.2.2	Hoàn thiện các kết quả nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng và xin xác nhận của Chủ tịch HĐ		CNĐT và các thành viên đề tài	Bản xác nhận (theo mẫu của cơ quan quản lý đề tài)	
3.2.3	Đăng ký kết quả nghiên cứu		CNĐT và các thành viên đề tài	<p>Theo yêu cầu của cơ quan quản lý đề tài</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mẫu 2019-ĐTKH-12 Phiếu đăng ký kết quả - Mẫu 2019-ĐTKH-13 thủ tục đăng ký kết quả 	http://www.vista.gov.vn/
3.2.4	Nộp hồ sơ lưu về P.QLKH		CNĐT	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy xác nhận đăng ký kết quả (bản sao có công chứng) - Quyết định và biên bản nghiệm thu chính thức (bản có dấu đỏ hoặc bản sao có công chứng) - Các báo cáo khoa học, sản phẩm của đề tài (file mềm) 	CNĐT nộp cho P.QLKH các sản phẩm đã hoàn thành