


BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KỸ THUẬT CAO THẮNG



QUY TRÌNH QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Mã số: QT-KH-03/KHCN-HTQT

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Vũ Kế Hoạch	Vũ Kế Hoạch	Đào Khánh Dur
Ký	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>	<i>Đã ký</i>
Chức vụ	Trưởng phòng KHCN&HTQT	Trưởng phòng KHCN&HTQT	Hiệu trưởng

	<p>QUY TRÌNH QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</p>	<p>Mã số: QT.03/KHCN-HTQT Ngày ban hành: 05/11/2015 Lần ban hành: 01</p>
---	---	--

1. Đơn vị và cá nhân có liên quan phải nghiên cứu và thực hiện đúng các nội dung của quy trình này.

2. Nội dung trong quy trình này có hiệu lực thi hành theo sự chỉ đạo của Hiệu trưởng Trường Cao Đẳng Kỹ Thuật Cao Thắng.

3. Mỗi đơn vị được phát 01 bản (có đóng dấu kiểm soát). Các đơn vị khi có nhu cầu bổ sung thêm tài liệu, đề nghị liên hệ với thư ký ISO để có bản đóng dấu kiểm soát. Cán bộ, viên chức được cung cấp file mềm trên mạng nội bộ để chia sẻ thông tin khi cần.

NƠI NHẬN: (ghi rõ nơi nhận rồi đánh dấu X ô bên cạnh)

<input checked="" type="checkbox"/>	Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Phó Hiệu trưởng		
<input checked="" type="checkbox"/>	Các đơn vị phòng, khoa		

Theo dõi tình trạng sửa đổi (tình trạng sửa đổi so với bản trước đó)

Trang	Hạng mục sửa đổi	Tóm tắt nội dung hạng mục sửa đổi

I. Mục đích:

- Đề xuất, đăng ký, thực hiện và nghiệm thu các đề tài, dự án hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN), các cấp tại trường gọi tắt là đề tài;
- Đảm bảo tính khả thi và tính thực tiễn ứng dụng của đề tài;
- Đảm bảo đủ năng lực và phương tiện, thiết bị của đơn vị, cá nhân để thực hiện đề tài.

II. Phạm vi áp dụng:

Áp dụng trong việc đề xuất hoặc đăng ký đề tài, dự án hoặc nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở hoặc được cấp trên giao bao gồm: Nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu triển khai ứng dụng KH&CN, nghiên cứu chế tạo mô hình thiết bị và làm đồ dùng dạy học trong Trường

III. Tài liệu viện dẫn:

- Quy định về tổ chức báo cáo khoa học số 1189/CĐKTCT-KHCN ngày 15/12/2012 của Hiệu Trường trường cao đẳng kỹ thuật Cao Thắng
- Quy chế chi tiêu nội bộ trong đại hội công nhân viên chức hàng năm của Trường cao đẳng kỹ thuật Cao Thắng
- Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15/12/2014 của Bộ Công Thương v/v: qui định về quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ Công Thương
- Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-BKHCN ngày 7/5/2007 của Bộ Tài Chính, Bộ KH&CN Hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.
- Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 4/10/2006 của Bộ Tài Chính, Bộ KH&CN Hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học & công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước
- Thông tư số 19/2012/TT-BGDĐT ngày 01/6/2012 ban hành qui định về hoạt động nghiên cứu khoa học của sinh viên trong các cơ sở giáo dục đại học
- Các văn bản pháp luật trong lĩnh vực KH&CN.

IV. Thuật ngữ và từ viết tắt:

4.1 Giải thích thuật ngữ:

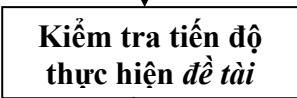

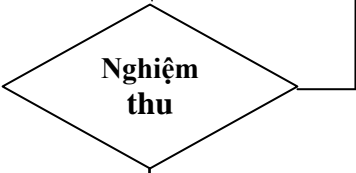
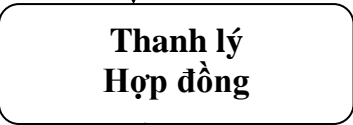
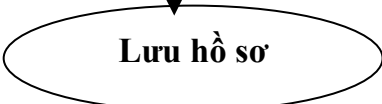
- “Đề tài”: Những nội dung nghiên cứu chuyên biệt, các sáng kiến, giải pháp, mô hình, ... giải quyết một vấn đề chuyên môn;
- “Dự án”: Một đề tài hay một số các đề tài, có thể liên ngành, bao hàm cả nhiệm vụ phát triển các kết quả đạt được từ các đề tài nghiên cứu đã được nghiệm thu nhằm tạo ra nội dung hoàn chỉnh, giải quyết một nhu cầu cụ thể trong hoạt động thực tiễn, phục vụ trực tiếp nhiệm vụ kinh tế - xã hội;
- “Nhiệm vụ KH&CN”: Những đề tài, dự án KH&CN được cấp trên giao (đặt hàng).

4.2 Từ viết tắt:

- BM	Biểu mẫu
- KHCN & HTQT	Khoa học công nghệ & hợp tác Quốc tế
- TCVN	Tiêu chuẩn Việt Nam
- QĐ	Quyết định
- CV	Công văn
- VB	Văn bản
-HĐ	Hợp đồng
-BM	Biểu mẫu

V. Nội dung qui trình:

Trách nhiệm	Phối hợp	Trình tự công việc	Mô tả chi tiết
Cán bộ các Khoa/đơn vị	Giáo viên	1.	<ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân lập phiếu đăng ký đề tài KH&CN (Hướng dẫn đăng ký nghiên cứu khoa học theo M.01.QT.03/KHCN - Khoa gửi danh sách về phòng KHCN& HTQT
P.KHCN &HTQT		2.	
Hiệu trưởng	P.KHCN & HTQT	3.	<ul style="list-style-type: none"> - Tổng hợp danh sách các đề tài NCKH toàn trường, báo cáo Hiệu trưởng. - Phê duyệt danh mục đề tài NCKH; M.02.QT.03/KHCN
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu	4.	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài họp nhóm nghiên cứu, phân công xây dựng đề cương chi tiết, tổng hợp theo mẫu, M.03.QT.03/KHCN hoặc M.04.QT.03/KHCN - Hiệu Trưởng/HĐ Xét duyệt góp ý đề cương: Nội dung, tính sáng tạo, tính ứng dụng, tiến độ, sản phẩm, kế hoạch tài chính, nhân sự...; Đánh giá theo mẫu phiếu M.05.QT.03/KHCN hoặc M.06.QT.03/KHCN
Hiệu Trưởng/Hội đồng khoa học	P.KHCN & HTQT	5.	
Hiệu Trưởng	P.KHCN & HTQT	6.	<ul style="list-style-type: none"> - P.KHCN&HTQT trình các đề cương lên Hiệu Trưởng duyệt nghiên cứu (nếu là đề tài cấp cơ sở) - Hiệu trưởng duyệt và gửi bản tổng hợp đề xuất lên cơ quan quản lý trên cơ sở (nếu là đề tài đăng ký cấp trên cơ sở)
Hiệu trưởng	Chủ nhiệm đề tài	7.	<ul style="list-style-type: none"> - Ký hợp đồng NCKH với chủ nhiệm đề tài . M.07.QT.03/KHCN (nếu là đề tài cấp Cơ sở) - Ký HĐ với cơ quan quản lý : nếu là đề tài cấp trên cơ sở được cấp trên cơ sở duyệt
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu	8.	

Trách nhiệm	Phối hợp	Trình tự công việc	Mô tả chi tiết
Trưởng Khoa P.KHCN &HTQT	Chủ nhiệm đề tài	9. 	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra tiến độ theo đăng ký về nội dung nghiên cứu và thanh quyết toán tài chính của đề tài theo M.08.QT.03/KHCN - Báo cáo tiến độ lên cơ quản quản lý trên cơ sở (nếu là đề tài cấp trên cơ sở)
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu	10. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài phải hoàn thành báo cáo tổng kết theo nội dung đề cương đã được duyệt nộp P.KHCN&HTQT,
Hội đồng Nghiệm thu Nhóm tác giả đề tài	Nhóm nghiên cứu	11. 	<ul style="list-style-type: none"> - P.KHCN&HTQT thành lập HĐ tổ chức nghiệm thu, trình Hiệu trưởng duyệt - Thành viên HĐ thảo luận, phân biện và bỏ phiếu theo thang điểm và các tiêu chí tại phụ lục M.09.QT.03/KHCN - Ghi biên bản, công bố kết quả bỏ phiếu ,xếp loại đề tài M.10.QT.03/KHCN - Nếu là đề tài cấp trên cơ sở thì gửi biên bản họp hội đồng đề nghị nghiệm thu cấp trên cơ sở
Hiệu trưởng	Chủ nhiệm đề tài	12. 	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài hoàn tất thanh quyết toán tài chính - Hiệu trưởng và chủ nhiệm đề tài ký thanh lý hợp đồng đề tài cấp cơ sở phụ lục M.11.QT.03/KHCN
P.KHCN&HTQT	P.TC-KT Khoa GV	13. 	Lưu hồ sơ theo quy định

*** Mô tả quy trình theo dạng bảng:**

STT	Công việc	Người thực hiện	Quy trình
1	Đăng ký NCKH cấp Khoa	các đơn vị Phòng , Khoa	- Cá nhân lập phiếu đăng ký đề tài KH&CN tại đơn vị - Đơn vị tổng hợp và gửi danh sách về phòng KH&CN HTQT M.01.QT.03/KHCN
2	Lập Danh mục đề tài NCKH	P.KHCN&HTQT	Tổng hợp danh sách các đề tài NCKH toàn trường trên cơ sở danh sách do các đơn vị gửi lên để trình Hiệu trưởng duyệt danh sách
3	Phê duyệt	Hiệu Trưởng	- Phê duyệt danh mục đề tài NCKH theo M.02.QT.03/KHCN
4	Xây dựng đề cương Thuật Minh	Chủ nhiệm đề tài	Chủ trì đề tài trao đổi nhóm nghiên cứu, phân công xây dựng đề cương chi tiết, tổng hợp theo mẫu và gửi về Phòng KH&CN HTQT mẫu M.03.QT.03/KHCN hay M.04.QT.03/KHCN
5	Góp ý đề cương	Hiệu Trưởng/Hội đồng xét duyệt	- Hiệu Trưởng/ HĐ Xét duyệt góp ý đề cương theo các tiêu chí biểu mẫu M.05.QT.03/KHCN, hay M.06.QT.03/KHCN
6	Duyệt đề cương	Hiệu Trưởng	Sau khi các đề tài đã được bổ sung sửa chữa theo góp, P.KHCN&HTQT trình các đề cương lên chủ tịch Hội đồng Xét duyệt đề cương (nếu là đề tài cấp cơ sở) - Hiệu trưởng duyệt và gửi bản tổng hợp đề xuất lên cơ quan quản lý trên cơ sở (nếu là đề tài đăng ký cấp trên cơ sở)
7	Ký hợp đồng NCKH	Hiệu Trưởng và chủ nhiệm đề tài	- P.KHCN&HTQT soạn HĐ và Trình Hiệu trưởng ký hợp đồng NCKH với chủ nhiệm đề tài theo mẫu M.07.QT.03/KHCN (nếu là đề tài cấp Cơ sở) - Ký HĐ với cơ quan quản lý : nếu là đề tài cấp trên cơ sở được cấp trên cơ sở duyệt
8	Triển khai, thực hiện đề tài	Chủ nhiệm đề tài Và nhóm nghiên cứu	Chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện đề tài.
9	Kiểm tra tiến độ thực hiện	Trưởng Khoa P.KHCN&HTQT	-Kiểm tra tiến độ đã thực hiện theo đăng ký về nội dung nghiên cứu mẫu M.08.QT.03/KHCN

	đề tài		- Báo cáo tiến độ lên cơ quan quản lý trên cơ sở (nếu là đề tài cấp trên cơ sở)
10	Hoàn thiện báo cáo tổng kết	Chủ nhiệm đề tài	Chủ nhiệm đề tài phải hoàn thành báo cáo tổng kết theo nội dung đề cương đã được duyệt trước 01 tháng nộp cho P.KHCN& HTQT để làm các thủ tục nghiệm thu
11	Nghiệm thu	- Hội đồng nghiệm thu - Nhóm tác giả đề tài	- P.KHCN&HTQT thành lập HĐ tổ chức nghiệm thu, trình Hiệu trưởng duyệt - Chủ nhiệm đề tài bảo vệ kết quả của đề tài trước hội đồng nghiệm thu; - Thành viên HĐ thảo luận, phản biện và bỏ phiếu chấm điểm - Ghi biên bản, công bố kết quả bỏ phiếu ,xếp loại đề tài Mẫu số M.09.QT.03/KHCN hay M.10.QT.03/KHCN
12	Thanh lý hợp đồng	- Hiệu trưởng - Chủ nhiệm đề tài	Thư ký HĐ trình biên bản của HĐ nghiệm thu và kết quả bỏ phiếu nghiệm thu đề tài; - Chủ nhiệm đề tài trình kết quả quyết toán tài chính liên quan đề tài và các văn bản liên quan đến các phòng ban khác trong quá trình thực hiện đề tài - Hiệu trưởng và chủ nhiệm đề tài ký thanh lý hợp đồng Mẫu M.11.QT.03/KHCN
13	Lưu hồ sơ	P.KHCN&HTQT và đơn vị liên quan	Thực hiện lưu hồ sơ theo qui định nhà nước

VI. PHỤ LỤC

TT	Tên biểu mẫu	Mã số
	Mẫu Phiếu đăng ký đề tài KH&CN (Hướng dẫn đăng ký, đề xuất đề tài)	M.01.QT.03/KHCN
	Danh mục đề tài được duyệt	M.02.QT.03/KHCN
	Mẫu Đề cương chi tiết đề tài KHCN	M.03.QT.03/KHCN
	Mẫu Đề cương chi tiết đề tài XHNV	M.04.QT.03/KHCN
	Mẫu Phiếu đánh giá đề cương đề tài KHCN	M.05.QT.03/KHCN
	Mẫu Phiếu đánh giá đề cương đề tài XHNV	M.06.QT.03/KHCN
	Mẫu Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học	M.07.QT.03/KHCN
	Mẫu Biên bản kiểm tra tiến độ	M.08.QT.03/KHCN
	Mẫu Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài	M.09.QT.03/KHCN

VII. HỒ SƠ:

STT	Tên Hồ sơ	Đơn vị, cá nhân lưu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1.	Tài liệu viện dẫn tại mục III	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
2	Quyết định giao nhiệm vụ danh mục đề tài NCKH năm	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
3	Hợp đồng NCKH mỗi đề tài kèm theo đề cương thuyết minh	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
4	Quyết định thành lập hội đồng KHCN cấp cơ sở	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
5	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở mỗi đề tài	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
6	Báo cáo thuyết minh tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm
7	Biên bản thanh lý hợp đồng NCKH	Trưởng phòng	P.KHCN&HTQ T	5 năm