



BỘ CÔNG THƯƠNG  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC ĐIỆN LỰC

Mã hiệu	
Lần ban hành	
Ngày ban hành	
Số trang	

**QUY TRÌNH  
ĐĂNG KÝ, XÉT DUYỆT VÀ THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

<i>Người lập</i>			<i>Ngày lập</i>	
<i>Người kiểm tra</i>			<i>Ngày kiểm tra</i>	
<i>Người phê duyệt</i>			<i>Ngày phê duyệt</i>	

## 1. Các bước đăng ký đề tài cấp trường (Giảng viên, sinh viên)

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
1	Thông báo đăng ký nhiệm vụ KHCN cấp trường	QLKH & HTQT	HCQT	Quyết định phê duyệt kế hoạch hoạt động KHCN	- Thông báo	Tháng 9 hàng năm	
2	Tổng hợp đăng ký nhiệm vụ KHCN cấp trường	QLKH & HTQT	Phòng, Khoa, Xưởng	- Thông báo - Thuyết minh	- Bảng tổng hợp đăng ký nhiệm vụ KHCN toàn trường (Mẫu)	30 ngày làm việc sau có thông báo	
3	Thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn đề tài cấp trường	QLKH & HTQT		- Bảng tổng hợp đăng ký nhiệm vụ KHCN toàn trường	- Quyết định thành lập các Hội đồng xét duyệt, lựa chọn đề tài NCKH cấp trường.	5 ngày	
4	Họp các Hội đồng tư vấn	Các Hội đồng xét duyệt	QLKH & HTQT	- Quyết định thành	- Biên bản Họp các Hội đồng	5 ngày	Chỉ đánh giá về

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
	tuyển chọn đề tài cấp trường			<ul style="list-style-type: none"> <li>lập các Hội đồng lựa chọn, xét duyệt nhiệm vụ KHCN</li> <li>Thuyết minh đề tài</li> </ul>	- Bảng đánh giá tổng hợp (QLKH&HTQT)		chuyên môn
5	Họp xét duyệt cấp kinh phí đề tài cấp trường	QLKH & HTQT	KHTC	- Bảng đánh giá tổng hợp (QLKH&HTQT)	- Biên bản họp xét duyệt cấp kinh phí	5 ngày	Chỉ đánh giá về tài chính
6	Hoàn thiện thuyết minh, dự toán (làm dự toán đối với các ĐT đc cấp kinh phí)	Chủ nhiệm ĐT	QLKH&HTQT, KHTC	- Biên bản họp xét duyệt cấp kinh phí	- Thuyết minh và dự toán chi tiết đã hoàn thiện (chữ ký của CNĐT, đơn vị quản lý)	2 tuần sau khi có BB họp xét duyệt kinh phí	
7	Phê duyệt nhiệm vụ NCKH	Hiệu trưởng	QLKH&HTQT	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bảng đánh giá tổng hợp (QLKH&amp;HTQT)</li> <li>Biên bản họp xét</li> </ul>	- Quyết định giao nhiệm vụ NCKH cấp trường cho các cá nhân (có và không có kinh phí)		Chỉ tạm ứng theo nhiệm vụ phần nhân

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
				duyet cấp kinh phí			công) Tách riêng phần nhân công và Thiết bị
8	Phê duyệt thuyết minh và dự toán chi tiết	Hiệu trưởng	QLKH&HTQT, Chủ nhiệm ĐT, Khoa chuyên môn	- Thuyết minh và dự toán chi tiết đã hoàn thiện (chữ ký của CNĐT, đơn vị quản lý, QLKH&HTQT)	- Thuyết minh và dự toán chi tiết đã hoàn thiện được Hiệu trưởng phê duyệt.		

**2 Triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp trường**

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
1	Tạm ứng kinh phí đối với các đề tài được cấp kinh phí	Chủ nhiệm đề tài	QLKH&HTQT, KHTC	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định giao nhiệm vụ NCKH cấp trường cho các cá nhân (có kinh phí)</li> <li>- Dự toán phần nhân công trong thuyết minh đã được phê duyệt</li> <li>- Đề nghị tạm ứng</li> </ul>			
2	Thực hiện các nội dung của nhiệm vụ KHCN	Chủ nhiệm ĐT, nhóm thực hiện đề tài	QLKH&HTQT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định giao nhiệm vụ NCKH cấp trường cho các cá nhân</li> <li>- Thuyết minh đã được phê duyệt</li> </ul>	Kết quả theo đăng ký trong thuyết minh đã được phê duyệt		Với đề tài được cấp kinh phí, chuyển sang bước 2. Với đề tài không được hỗ trợ kinh phí, chuyển

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
							sang bước 5
3	Mua sắm vật tư, thiết bị phục vụ nhiệm vụ KHCN	QLKH&HTQT	Chủ nhiệm ĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định giao nhiệm vụ NCKH cấp trường cho các cá nhân (có kinh phí)</li> <li>- Dự toán trong thuyết minh đã được phê duyệt</li> <li>- Quy trình mua sắm của ĐHDL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vật tư, thiết bị phục vụ nhiệm vụ KHCN.</li> </ul>		
4	Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài	QLKH&HTQT	Chủ nhiệm ĐT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Thuyết minh đã được phê duyệt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện các nội dung theo thuyết minh đã được phê duyệt</li> <li>- Tờ trình đề xuất phương án xử lý nếu tiến độ không được đảm bảo.</li> </ul>		

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
5	chuẩn bị hồ sơ nghiệm thu	Chủ nhiệm ĐT	QLKH&HTQT	-	- Giấy đề nghị nghiệm thu - Hồ sơ chuẩn bị nghiệm thu		
7	Thành lập Hội đồng nghiệm thu	QLKH&HTQT	TCCB	- Tờ trình của Phòng QLKH&HTQT - Hồ sơ chuẩn bị nghiệm thu	- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu		
8	Họp Hội đồng nghiệm thu	Hội đồng, Chủ nhiệm Đề tài	QLKH&HTQT, KHTC	- Quyết định thành lập các Hội đồng nghiệm thu. - Hồ sơ chuẩn bị nghiệm thu	- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu và các giấy tờ liên quan		
9	Hoàn thiện sản phẩm của đề tài	Chủ nhiệm ĐT	QLKH&HTQT	- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu	- Các sản phẩm đã được hoàn thiện - Biên bản xác nhận chỉnh sửa theo yêu cầu của HĐ nghiệm thu		Với đề tài được cấp kinh phí, chuyển sang bước 10. Với đề tài không

STT	Các bước thực hiện	Trách nhiệm		Căn cứ thực hiện	Kết quả/Biểu mẫu	Thời gian thực hiện	Ghi chú
		Thực hiện	Phối hợp				
							được hỗ trợ kinh phí, kết thúc ở bước 9
	Công nhận kết quả và bàn giao sản phẩm đề tài	QLKH&HTQT	Chủ nhiệm ĐT và các đơn vị liên quan	- Hồ sơ nghiệm thu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định công nhận kết quả và bàn giao sản phẩm đề tài</li> <li>- Biên bản bàn giao sản phẩm đề tài</li> </ul>		
10	Quyết toán đề tài	KHTC	Chủ nhiệm ĐT, QLKH&HTQT,	- Hồ sơ theo quy trình thanh toán của phòng KHTC	Phiếu chi/Uỷ nhiệm chi		