

**QUY TRÌNH**  
**Xét, đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH cấp trường**

(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐNT ngày ...../..../202... của Hiệu trưởng  
Trường Đại học Ngoại ngữ – Tin học Thành phố Hồ Chí Minh)

**I. Số hiệu quy trình: QT05/ĐNT-KHCN**

**II. Lưu đồ quy trình**

Bước	Đơn vị thực hiện hoặc phối hợp thực hiện	Tiến trình	Thời hạn	Tên tài liệu/văn bản và ký hiệu biểu mẫu - nếu có
1.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài	tháng 12 và tháng 6 hàng năm	
2.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Gửi bản thuyết minh đề tài đến thành viên HĐKH Trường đánh giá sự phù hợp của đề tài	1 tuần sau khi chủ nhiệm đề tài gửi bản thuyết minh	BM01.QT05/ĐNT-KHCN
3.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Thành lập hội đồng thẩm định trình Hiệu trưởng phê duyệt để tuyển chọn đề tài	1 tháng sau khi chủ nhiệm đề tài gửi bản thuyết minh	BM01.QT05/ĐNT-KHCN
4.	Hội đồng thẩm định, Phòng ĐTSĐH-KHCN	Tổ chức thẩm định đề tài	Trong vòng 45 ngày khi có quyết định thành lập hội đồng	
5.	Chủ nhiệm đề tài	Chỉnh sửa và hồ sơ thuyết minh theo yêu cầu của hội đồng thẩm định.	2 tuần sau thẩm định	
6.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Trình Hiệu trưởng ra quyết định giao nhiệm vụ thực hiện đề tài đã được chọn.	1 tuần sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ	
7.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Thực hiện ký hợp đồng nghiên cứu với chủ nhiệm đề tài	2 tuần sau khi có quyết định giao nhiệm vụ	BM02.QT05/ĐNT-KHCN
8.	Chủ nhiệm đề tài	Nộp hồ sơ báo cáo giữa kỳ về P. ĐTSĐH-KHCN	Giữa kỳ	
9.	Phòng ĐTSĐH-KHCN	Trình Hiệu trưởng ra quyết định thành lập hội đồng khoa học tư vấn đánh giá đề tài giữa kỳ	Giữa kỳ	BM03.QT05/ĐNT-KHCN

10.	Chủ nhiệm đề tài	Nộp hồ sơ báo cáo giữa kỳ về P. ĐTSĐH-KHCN	Giữa kỳ	
11.	Hội đồng tư vấn, Phòng ĐTSĐH-KHCN	Tổ chức đánh giá giữa kỳ, dựa theo kết quả đánh giá đề xuất điều chỉnh kế hoạch nghiên cứu, tiếp tục hoặc đình chỉ thực hiện đề tài.		
12.	Chủ nhiệm đề tài	Nộp hồ sơ báo cáo cuối kỳ về P. ĐTSĐH-KHCN	Trước thời hạn kết thúc hợp đồng 10 ngày	
13.	Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá nghiệm thu, Phòng ĐTSĐH-KHCN	Thực hiện đánh giá, nghiệm thu cho điểm xếp loại đề tài	3 tuần sau khi có quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu	
14.	Phòng ĐTSĐH-KHCN, chủ nhiệm đề tài	Lập thủ tục lưu trữ, sử dụng kết quả và thanh lý hợp đồng nghiên cứu đối với đề tài nghiệm thu từ mức đạt trở lên hoặc thanh lý hoàn trả với các đề tài chưa đạt	Trong 30 ngày sau khi có kết quả nghiệm thu	
15.	Các đơn vị	Thanh lý đề tài, lưu trữ hồ sơ	Trong 30 ngày sau khi có kết quả nghiệm thu	

### III. Diễn giải

Nội dung diễn giải theo Quy định về Quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường ban hành kèm theo Quyết định số 66/QĐ-ĐNT ngày 10/3/2020.

### IV. Lưu trữ hồ sơ

Tên hồ sơ/văn bản	Thời hạn lưu trữ	Đơn vị lưu trữ
Hồ sơ đăng ký, đánh giá, nghiệm thu	05 năm	P. ĐTSĐH-KHCN
Hồ sơ thanh lý	Theo quy định	P. KH-TC

**TRƯỞNG PHÒNG  
ĐTSĐH-KHCN**

**TRƯỞNG PHÒNG  
KT-BĐCLGD**

**HIỆU TRƯỞNG**

**Nguyễn Phi Khứ**

**Lê Thị Tuyết Anh**

**Nguyễn Anh Tuấn**