

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH



QUY TRÌNH

XÁC NHẬN LÝ LỊCH KHOA HỌC, KẾT QUẢ NGHIÊN
CỨU KHOA HỌC, THAM GIA HỘI THẢO

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2714/QĐ-ĐHM ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Trường Đại học Mở TP.Hồ Chí Minh)

Mã hiệu : NCKH.14

Lần ban hành : 02

Ngày hiệu lực : 01/01/2022

	Đơn vị phụ trách	Đơn vị kiểm tra	Ban Giám hiệu phê duyệt
	P. Hợp tác & QLKH	Phòng Hành chính – Quản trị	Hiệu trưởng
Họ và tên	Lê Thái Thường Quân	Trần Thị Tuyết Trinh	Nguyễn Minh Hà
Chữ ký		 	



BẢNG THEO DÕI NHỮNG THAY ĐỔI

TT	Ngày sửa	Trang sửa	Nội dung sửa đổi
1	22/12/2021	01,03	Thay đổi ngày hiệu lực
2	22/12/2021	03, 04	Cập nhật/Điều chỉnh: - Lưu đồ trình tự công việc; - Diễn giải quy trình
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		
	... / ... /20...		

NG
 QU
 H PH
 HI MI

Quy trình Xác nhận lý lịch khoa học, kết quả nghiên cứu khoa học, tham gia hội thảo	Mã hiệu : NCKH.14
	Lần ban hành : 02
	Ngày hiệu lực : 01/01/2022

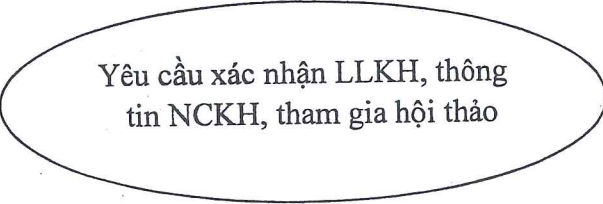
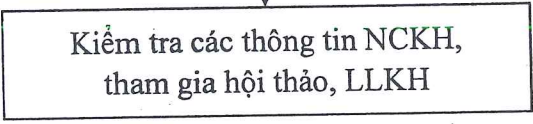

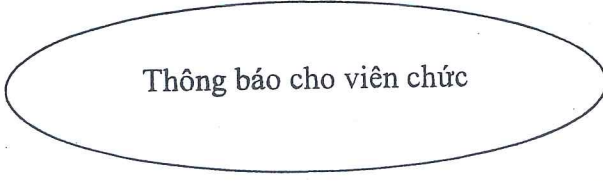
1. Cơ sở pháp lý :

Quyết định số 79/QĐ-ĐHM ngày 20 tháng 02 năm 2014 của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của các đơn vị của Trường Đại học Mở Thành phố Hồ Chí Minh.

2. Phạm vi áp dụng:

Quy định này áp dụng để xác nhận lý lịch, xác nhận kết quả NCKH, tham gia hội thảo của giảng viên, nghiên cứu viên và các nhà khoa học có hợp đồng lao động hay hợp đồng làm việc thuộc Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh.

3. Lưu đồ trình tự công việc:

Trách nhiệm	Trình tự công việc	Văn bản và biểu mẫu đính kèm	Thời gian giải quyết
Viên chức đề xuất, P.HT-QLKH		Lý lịch khoa học	1 ngày
P.HT-QLKH		- Lý lịch khoa học; - Minh chứng NCKH, tham gia hội thảo	1 ngày
P.HT-QLKH			1 ngày
P.HT-QLKH, Viên chức			1 ngày

4. Diễn giải quy trình:

4.1. Hướng dẫn thực hiện:

Bước 1: Yêu cầu xác nhận LLKH, thông tin NCKH, tham gia hội thảo

Giảng viên, nghiên cứu viên và các nhà khoa học có hợp đồng lao động hay hợp đồng làm việc thuộc Trường Đại học Mở TP. Hồ Chí Minh gửi đề xuất xác nhận lý lịch khoa học, thông tin NCKH, tham gia hội thảo về phòng HT&QLKH.

Bước 2: Kiểm tra các thông tin NCKH, tham gia hội thảo, LLKH

Dựa trên dữ liệu quản lý của Phòng HT&QLKH, Phòng thực hiện xác minh các thông tin về đề tài NCKH, các công trình công bố, các hội thảo tham dự từ khi cá nhân bắt đầu làm việc tại trường cho tới thời điểm cần xác nhận sơ yếu lý lịch.

Bước 3: Ký xác nhận

Sau khi xác minh thông tin chính xác, Phòng HT&QLKH ký xác nhận LLKH, thông tin NCKH, tham dự hội thảo cho cá nhân có yêu cầu.

Bước 4: Thông báo cho viên chức

Sau khi ký xác nhận các thông tin cá nhân, Phòng HT&QLKH thông báo kết quả và hoàn trả hồ sơ cho cá nhân.

4.2. Đơn vị phụ trách: Phòng Hợp tác và Quản lý khoa học

5. Biểu mẫu đi kèm: Không có.

6. Phụ lục: Các biểu mẫu đi kèm: Không có./.