

Phụ lục I
QUY TRÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG
CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP. HCM

TT	NỘI DUNG	CÔNG VIỆC CỤ THỂ	THỜI GIAN
ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
01	Thông báo đăng ký đề tài	- P. HT&QLKH đăng tải trên website và gửi thông báo đăng ký đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đến các đơn vị trong trường.	Đợt 1: 1/3 – 15/3 Đợt 2: 1/8 – 15/8
02	Gửi đề xuất đề tài	- Chủ nhiệm đề tài gửi đề xuất thực hiện đề tài (theo Mẫu 1, 2, 3) về P.HT&QLKH	Đợt 1: 15/3 - 1/4 Đợt 2: 15/8 - 1/9
03	Xét duyệt đề xuất đề tài	- BGH thành lập Hội đồng xét duyệt đề xuất đề tài - Hội đồng tiến hành đánh giá, xét duyệt đề xuất đề tài. Tài liệu phải được gửi cho Hội đồng trước ít nhất 3 ngày - Các đề xuất được lựa chọn nhưng có yêu cầu phải chỉnh sửa của Hội đồng xét duyệt sẽ phải chỉnh sửa và nộp lại trong vòng 7 ngày - BGH căn cứ vào kết quả đánh giá của Hội đồng và đề nghị của Chủ tịch hội đồng đối với các đề xuất có yêu cầu phải chỉnh sửa để ra quyết định phê duyệt danh mục đề tài	Đợt 1: 1/4 – 1/5 Đợt 2: 1/9 – 1/10
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI			
04	Thực hiện đề tài	- Chủ nhiệm và các thành viên triển khai thực hiện đề tài - Chủ nhiệm có thể tạm ứng kinh phí NCKH < 50% kinh phí theo Thuyết minh đề tài; tạm ứng < 30% kinh phí sau khi thực hiện 2/3 đề tài; thanh toán 20% còn lại sau khi bàn giao sản phẩm nghiệm thu - Lãnh đạo khoa có trách nhiệm đôn đốc chủ nhiệm thực hiện tiến độ thực hiện đề tài theo Thuyết minh. - BGH, thông qua P.QLKH-HTQT, kiểm	Trong vòng 12 tháng kể từ ngày có Quyết định



		tra tiến độ thực hiện đề tài và giúp chủ nhiệm giải quyết một số vấn đề phát sinh, nếu có (thủ tục hành chính, tài chính, ...).	
05	Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài báo cáo giữa kỳ 6 tháng kể từ ngày giao đề tài - BGH thành lập hội đồng kiểm tra đề tài trong trường hợp cần thiết 	Đợt 1: 1/11–15/11 Đợt 2: 1/5 – 15/5
TỔ CHỨC NGHIỆM THU ĐỀ TÀI			
06	Đánh giá kết quả thực hiện đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - Chủ nhiệm đề tài nộp báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, và các sản phẩm đi kèm theo Thuyết minh đề tài về P. HT&QLKH 	
07	Thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - P.HT&QLKH trình BGH để thành lập hội đồng tổ chức nghiệm thu đề tài (trong vòng 2 ngày sau khi chủ nhiệm nộp đề tài) 	
08	Phản biện đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - P. HT&QLKH gửi đề tài đến 2 phản biện (trong vòng 2 ngày kể từ sau khi có quyết định thành lập Hội đồng) - Phản biện gửi bản nhận xét góp ý về P. HT&QLKH (trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đề tài) 	
08	Chỉnh sửa đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - P. HT&QLKH gửi bản nhận xét đến chủ nhiệm đề tài (trong vòng 2 ngày sau khi nhận được góp ý của phản biện) - Chủ nhiệm đề tài tiến hành chỉnh sửa đề tài, hoặc nộp bản giải trình về P. HT&QLKH (trong vòng 10 ngày). - Chủ tịch hội đồng xem xét quyết định đề tài có được đưa ra hội đồng nghiệm thu (trong trường hợp chủ nhiệm đề tài không đồng ý chỉnh sửa) (trong vòng 3 ngày) - Chủ nhiệm đề tài nộp 5 báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt về P. HT&QLKH 	
09	Tổ chức hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - P. HT&QLKH gửi đề tài cho Hội đồng trước khi tổ chức hội đồng ít nhất 7 ngày. - Tổ chức hội đồng nghiệm thu đánh giá 	

		<p>kết quả thực hiện đề tài (trong vòng 10 ngày kể từ khi chủ nhiệm đề tài nộp bản chỉnh sửa cuối cùng về P. HT&QLKH)</p>	
10	Tất toán đề tài	<ul style="list-style-type: none"> - Nếu đề tài được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên và không phải chỉnh sửa: chủ nhiệm đề tài nộp cho P.HT&QLKH 4 Báo cáo tổng kết, 4 báo cáo tóm tắt và 1 đĩa CD ghi nội dung đề tài, và được thanh toán kinh phí, thanh toán tạm ứng (nếu có); - Nếu đề tài được nghiệm thu ở mức “Đạt” trở lên nhưng phải chỉnh sửa: <ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 30 ngày (kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu) chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa Báo cáo theo đề nghị của Hội đồng và nộp cho P.HT&QLKH 4 bản báo cáo đã được chỉnh sửa. Báo cáo này phải được Thư ký và Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu xác nhận đã hoàn tất chỉnh sửa; - Chủ nhiệm đề tài ký thanh lý hợp đồng và được thanh toán kinh phí NCKH theo Hợp đồng, thanh toán tạm ứng (nếu có); - Nếu Báo cáo không được nghiệm thu: chủ nhiệm đề tài phải làm lại báo cáo và phải chịu kinh phí để thành lập hội đồng nghiệm thu lần thứ 2 (trong vòng 3 tháng). Nếu lần nghiệm thu này cũng không “Đạt”, chủ nhiệm đề tài phải ký thanh lý hợp đồng và phải hoàn trả kinh phí NCKH đã được tạm ứng (nếu có); 	