


BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP NAM ĐỊNH



QUY TRÌNH
QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
Mã số: QT.05/QLKH&ĐBCL

	Người viết	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Họ và tên	Trương Thu Nguyệt	Giáp Văn Tới	Dương Tử Bình
Ký	(Đã ký)	(Đã ký)	(Đã ký)
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Hiệu trưởng

	<p>QUY TRÌNH QUẢN LÝ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC</p>	<p>Mã số: QT05/QLKH&ĐBCL</p> <p>Ngày ban hành: 20/06/2017</p> <p>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 Công nghiệp Nam Định.

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, Trung tâm

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:

- Quyết định số 228/QĐ-CĐCNNĐ ngày 13 tháng 3 năm 2014 của Hiệu trưởng trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định về việc Ban hành Quy định hoạt động khoa học công nghệ Trường Cao đẳng Công nghiệp Nam Định.

- Quy chế chi tiêu nội bộ trong đại hội công nhân viên chức hàng năm của Trường cao đẳng Công nghiệp Nam Định

- 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-BKHHCN 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-BKHHCN 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;

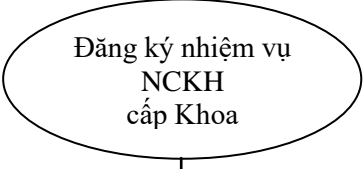
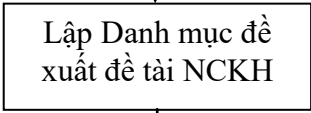
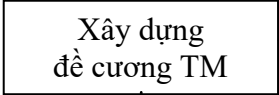
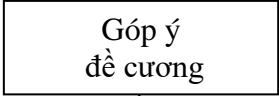
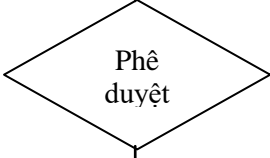
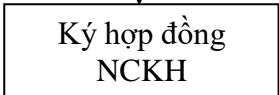
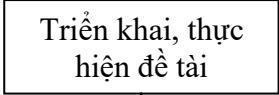
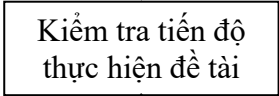
- “Dự án”: Một đề tài hay một số các đề tài, có thể liên ngành, bao hàm cả nhiệm vụ phát triển các kết quả đạt được từ các đề tài nghiên cứu đã được nghiệm thu nhằm tạo ra nội dung hoàn chỉnh, giải quyết một nhu cầu cụ thể trong hoạt động thực tiễn, phục vụ trực tiếp nhiệm vụ kinh tế - xã hội;

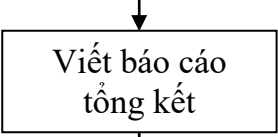

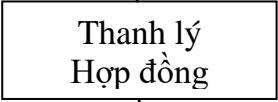
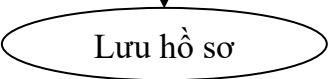
- “Nhiệm vụ KH&CN”: Những đề tài, dự án KH&CN được cấp trên giao (đặt hàng).

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
Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm	Giáo viên		1. M.01.QT.05/QLKH&ĐBCL
P.QLKH &ĐBCL			2. M.02.QT.05/QLKH&ĐBCL
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu		3. + M.03a.QT.05/QLKH&ĐBCL + M.03b.QT.05/QLKH&ĐBCL
Hiệu Trưởng/ Hội đồng khoa học	P.QLKH &ĐBCL		4. - M.04a. QT.05/QLKH&ĐBCL - M.04b. QT.05/QLKH&ĐBCL - M.05.QT.05/QLKH&ĐBCL hoặc - M.06.QT.05/QLKH&ĐBCL
Hiệu Trưởng	P.QLKH &ĐBCL		5.
Hiệu trưởng	Chủ nhiệm đề tài		6. M.07.QT.05/QLKH&ĐBCL
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu		7.
Trưởng Khoa P.QLKH &ĐBCL	Chủ nhiệm đề tài		8. - M.07.QT.05/QLKH&ĐBCL - M.08.QT.05/P.QLKH&ĐBCL

Trách nhiệm	Phối hợp	Trình tự công việc	Mô tả chi tiết
Chủ nhiệm đề tài	Nhóm nghiên cứu		9.
Hội đồng Nghiệm thu Nhóm tác giả đề tài	Nhóm nghiên cứu		10. - M.09a.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL - M.09.QT.05/KHCN - M.09b.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL - M.09c.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL
Hiệu trưởng	Chủ nhiệm đề tài		11.
P.QLKH&ĐBCL	P.TC-KT Khoa		12.

*** Mô tả quy trình theo dạng bảng:**

STT	Công việc	Người thực hiện	Quy trình	Biểu mẫu
1	Đăng ký NCKH cấp Khoa	Các đơn vị Phòng, Khoa, Trung tâm	- Cá nhân lập phiếu đăng ký đề tài KH&CN (Hướng dẫn đăng ký nghiên cứu khoa học theo - Khoa gửi danh sách về phòng QLKH&ĐBCL	M.01.QT.05/QLKH&ĐBCL
2	Lập Danh mục đề tài NCKH	P.QLKH&ĐBCL	Tổng hợp danh sách các đề tài NCKH toàn trường, báo cáo Hiệu trưởng.	M.02.QT.05/QLKH&ĐBCL
3	Xây dựng đề cương Thuật Minh	Chủ nhiệm đề tài	- Chủ nhiệm đề tài họp nhóm nghiên cứu, phân công xây dựng đề cương chi tiết, tổng hợp theo mẫu	+ M.03a.QT.05/QLKH&ĐBCL + M.03b.QT.05/QLKH&ĐBCL
4	Góp ý đề cương	Hiệu Trưởng/Hội đồng xét duyệt	- Hiệu Trưởng/HĐ tổ chức Xét duyệt góp ý đề cương: Nội dung, tính sáng tạo, tính ứng dụng, tiến độ, sản phẩm, kế hoạch tài chính, nhân sự...;	- M.04a. QT.05/QLKH&ĐBCL - M.04b. QT.05/QLKH&ĐBCL - M.05.QT.05/ QLKH&ĐBCL hoặc M.06.QT.05/ QLKH&ĐBCL
5	Duyệt đề cương	Hiệu Trưởng	-P.QLKH&ĐBCL 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)	
6	Ký hợp đồng NCKH	Hiệu Trưởng và chủ nhiệm đề tài	- Ký hợp đồng NCKH với chủ nhiệm đề tài . (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	
7	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. - Phòng QLKH&ĐBCL giám sát tiến độ thực hiện;	

8	Kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài	Trưởng Khoa P.QLKH&ĐBCL	- Tổ chức Hội thảo KH đề tài các cấp (nếu có) - Kiểm tra tiến độ theo đăng ký về nội dung nghiên cứu và thanh quyết toán tài chính của đề tài theo - Báo cáo tiến độ lên cơ quan quản lý trên cơ sở (nếu là đề tài cấp trên cơ sở)	M.07.QT.05/QLKH&ĐBCL
9	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 nộp P.QLKH&ĐBCL,	M.08.QT.05/QLKH&ĐBCL
10	Nghiệm thu	- Hội đồng nghiệm thu - Nhóm tác giả đề tài	- P.QLKH&ĐBCL thành lập HĐ tổ chức nghiệm thu, trình Hiệu trưởng duyệt - Thành viên HĐ thảo luận, phản biện và bỏ phiếu theo thang điểm và các tiêu chí tại phụ lục - Ghi biên bản, công bố kết quả bỏ phiếu ,xếp loại đề tài - Nếu là đề tài cấp trên cơ sở thì gửi biên bản họp hội đồng đề nghị nghiệm thu cấp trên cơ sở	- M.09a.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL - M.09b.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL - M.09c.QT.05/ P.QLKH&ĐBCL
11	Thanh lý hợp đồng	- Hiệu trưởng - Chủ nhiệm đề tài	- 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	
12	Lưu hồ sơ	P.QLKH&ĐBCL và đơn vị liên quan	Lưu hồ sơ theo qui định của nhà nước	

VI. 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.QLKH&ĐBCL	5 năm
2	Quyết định giao nhiệm vụ danh mục đề tài NCKH năm	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm
3	Hợp đồng NCKH mỗi đề tài kèm theo đề cương thuyết minh	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm
4	Quyết định thành lập hội đồng KHCN cấp cơ sở	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm
5	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở mỗi đề tài	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm
6	Báo cáo thuyết minh tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài đề tài đề tài đề tài	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm
7	Biên bản thanh lý hợp đồng NCKH	Trưởng phòng	P.QLKH&ĐBCL	5 năm

VII. PHỤ LỤC

TT	Tên biểu mẫu	Mã số
1	Mẫu Phiếu đăng ký đề tài KH&CN (Hướng dẫn đăng ký, đề xuất đề tài)	M.01.QT.05/QLKHĐBCL
2	Danh mục đề tài được duyệt	M.02.QT.05/QLKHĐBCL
3	Mẫu Đề cương chi tiết đề tài KHCN	M.03a.QT.05/QLKHĐBCL
4	Mẫu Dự trù vật tư thực hiện đề tài	M.03b.QT.05/QLKHĐBCL
5	Mẫu Quyết định xét duyệt đề tài NCKH	M.04a.QT.05/QLKHĐBCL
6	Mẫu Phiếu đánh giá đề cương đề tài KHCN cấp Cơ sở	M.04b.QT.05/QLKHĐBCL
7	Mẫu Phiếu đánh giá đề cương đề tài cấp Khoa	M.04c.QT.05/QLKHĐBCL
8	Mẫu Biên bản họp Hội đồng xét duyệt đề tài NCKH các cấp	M.05.QT.05/QLKHĐBCL
9	Mẫu Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH	M.06.QT.05/QLKHĐBCL

10	Mẫu Biên bản hội thảo đề tài KHCN (nếu có)	M.07.QT.05/QLKHĐBCL
11	Mẫu Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH các cấp	M.08.QT.05/QLKHĐBCL
12	Mẫu QĐ thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp CS	M.09a.QT.05/QLKHĐBCL
13	Mẫu Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài NCKH cấp CS	M.09b.QT.05/QLKHĐBCL
14	Mẫu Biên bản đánh giá nghiệm thu đề tài	M.09c.QT.05/QLKHĐBCL