

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC TỰ NHIÊN



QUY TRÌNH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

Số hiệu: QT.KHCN.02
Lần ban hành: 01
Ngày ban hành: 04/03/2025
Tổng số trang: 05

KIỂM SOÁT SỰ THAY ĐỔI

STT	NỘI DUNG	Ngày cập nhật
1	Ban hành lần đầu theo ISO 21001:2018	-

Người soạn thảo	Chữ ký	Xem xét	Phê duyệt
1. Võ Kim Ngọc		 Trần Văn Mẫn (Trưởng phòng)	 Trần Lê Quan (Hiệu trưởng)
2. Nguyễn Hà Thương			

	PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ	Số hiệu: QT.KHCN.02
	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ	Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 2/5

1. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn thực hiện đề tài cấp cơ sở (đề tài cấp Trường) tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng

Quy trình này được áp dụng để kiểm soát công tác thực hiện đề tài cấp cơ sở tại Trường Đại học Khoa học tự nhiên, ĐHQG-HCM.

2.2 Trách nhiệm áp dụng

Phòng Khoa học Công nghệ và các đơn vị có liên quan của Trường.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 21001:2019 và Tiêu chuẩn quốc tế ISO 21001:2018.
- Quy trình kiểm soát thông tin dạng văn bản (QT.KHTN.01)
- Danh mục tài liệu bên ngoài (BM05.KHTN)

4. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

Không có

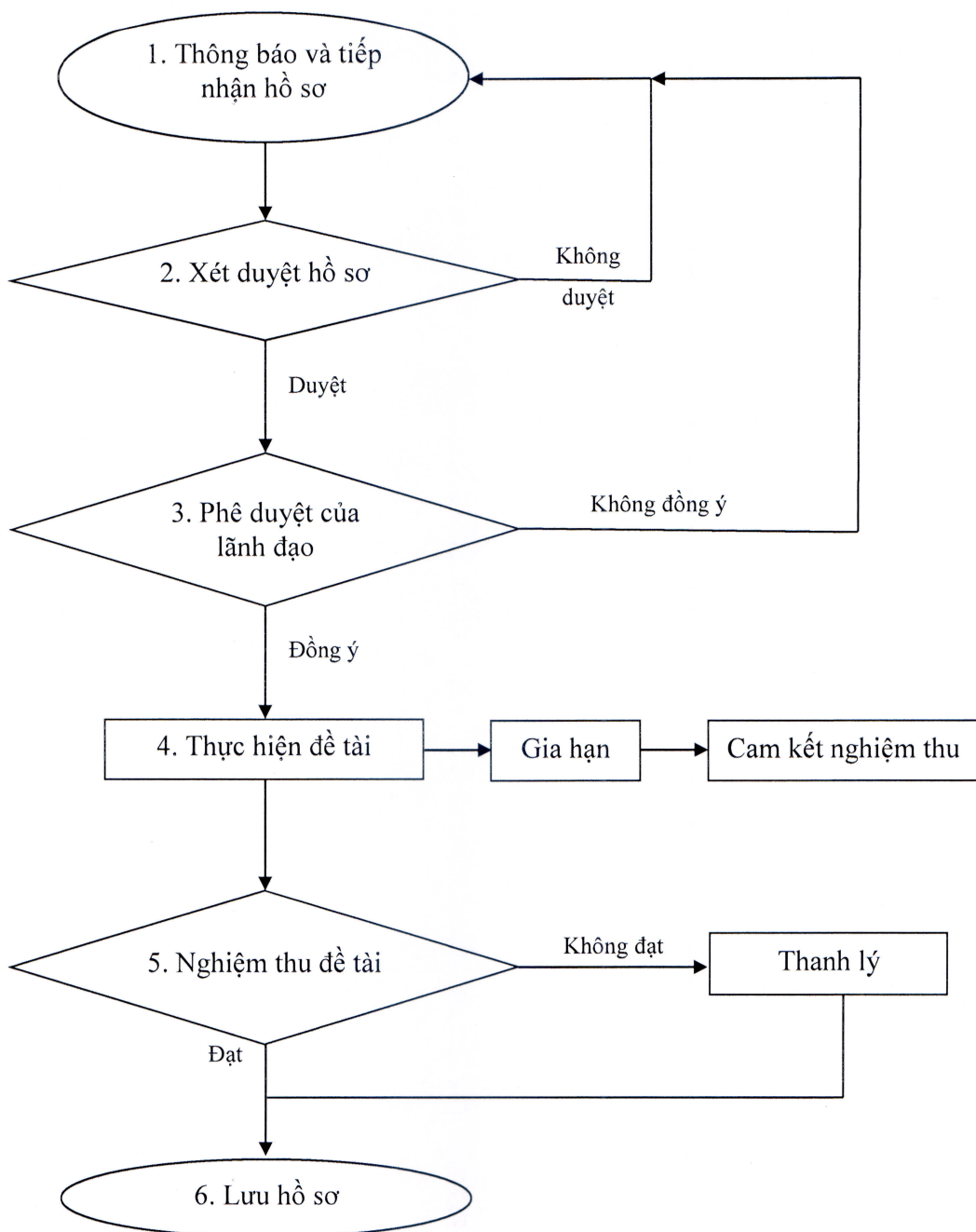
4.2 Từ viết tắt

- BGH: Ban Giám hiệu
- LDP: Lãnh đạo Phòng
- PHT: Phó Hiệu trưởng
- CV: Chuyên viên
- CB: Cán bộ
- CN: Chủ nhiệm
- NĐPC: Người được phân công
- P. KHCN: Phòng Khoa học Công nghệ
- P. KHTC: Phòng Kế hoạch – Tài chính
- QT: Quy trình
- BM: Biểu mẫu



5. NỘI DUNG

5.1 Lưu đồ



	PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ	Số hiệu: QT.KHCN.02 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 4/5
	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ	

5.2 Nội dung diễn giải

MÔ TẢ CÁC BƯỚC THỰC HIỆN	TRÁCH NHIỆM	THỜI GIAN	BIỂU MẪU
Bước 1. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ - P. KHCN ra thông báo gửi đến các Khoa, PTN, trung tâm và tiến hành thu hồ sơ đăng ký đề tài cấp cơ sở theo đúng quy định hiện hành.	CN/ NĐPC Khoa, PTN, TT	14 ngày	BM01.KHCN.02 BM02.KHCN.02 BM03.KHCN.02
Bước 2. Xét duyệt hồ sơ - P. KHCN tham mưu BGH thành lập Hội đồng xét duyệt có chuyên môn phù hợp với các hồ sơ đăng ký đề tài cấp cơ sở. - P. KHCN điều phối tổ chức các cuộc họp xét duyệt đề tài nghiên cứu	Trưởng P.KHCN/ BGH/ NĐPC	14 ngày	BM04.KHCN.02 BM05.KHCN.02 BM06.KHCN.02
Bước 3. Phê duyệt của lãnh đạo - Căn cứ vào kết quả họp xét duyệt đề tài cấp cơ sở, BGH ban hành quyết định phê duyệt thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.	Trưởng P.KHCN/ BGH	1-3 ngày	BM07.KHCN.02
Bước 4. Thực hiện đề tài - P.KHCN thông báo kết quả phê duyệt thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học cấp cơ sở đến Chủ nhiệm - Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện lại thuyết minh (nếu cần), ký Hợp đồng nghiên cứu khoa học và tiến hành triển khai các hồ sơ tạm ứng kinh phí. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo hợp đồng, CN phải làm phiếu đề nghị gia hạn và gửi đến P.KHCN trước 30 ngày hết hạn thực hiện đề tài. Mỗi đề tài được gia hạn 01 lần với thời gian không quá 06 tháng. Trường hợp đặc biệt, CN đề nghị gia hạn lần thứ 02 với thời hạn không quá 06 tháng.	CN/ NĐPC/ P. KHTC	14 ngày	BM02.KHCN.02 BM03.KHCN.02 BM08.KHCN.02 BM09.KHCN.02 BM10.KHCN.02 BM11.KHCN.02 BM13.KHCN.02 BM14.KHCN.02 BM15.KHCN.02 BM16.KHCN.02 BM17.KHCN.02 BM18.KHCN.02 BM19.KHCN.02
Bước 5. Nghiệm thu đề tài - CN có trách nhiệm gửi hồ sơ nghiệm thu cho P.KHCN khi đến hạn nghiệm thu. - Căn cứ vào đề xuất Hội đồng nghiệm thu của CN, P.KHCN xem xét đề trình BGH phê duyệt và ban hành Quyết định thành lập Hội đồng khoa học nghiệm thu đề tài cấp cơ sở. - Đề tài được nghiệm thu đạt và đúng hạn sẽ được giải ngân phần kinh phí còn lại theo quy định.	CN/ Trưởng P.KHCN/ BGH/ NĐPC	14 ngày	BM20.KHCN.02 BM21.KHCN.02 BM22.KHCN.02 BM23.KHCN.02 BM24.KHCN.02 BM25.KHCN.02 BM26.KHCN.02 BM27.KHCN.02 BM28.KHCN.02
Bước 6. Lưu hồ sơ NĐPC và CN nhận lưu các hồ sơ, dữ liệu liên quan đến đề tài.	CN/ NĐPC		

	PHÒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ	Số hiệu: QT.KHCN.02 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 04/03/2025 Trang: 5/5
	QUY TRÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ	

6. PHỤ LỤC VÀ BIỂU MẪU

STT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1.	BM01.KHCN.02	Thông báo mở đăng ký đề tài
2.	BM02.KHCN.02	Thuyết minh đề tài
3.	BM03.KHCN.02	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện đề tài
4.	BM04.KHCN.02	Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt đề tài
5.	BM05.KHCN.02	Phiếu đánh giá xét duyệt đề tài
6.	BM06.KHCN.02	Biên bản họp xét duyệt đề tài
7.	BM07.KHCN.02	Quyết định phê duyệt thực hiện đề tài
8.	BM08.KHCN.02	Hợp đồng nghiên cứu khoa học
9.	BM09.KHCN.02	Dự toán kinh phí đề tài
10.	BM10.KHCN.02	Hợp đồng thuê khoán chuyên môn của Chủ nhiệm (HĐ TKCM CN)
11.	BM11.KHCN.02	Hợp đồng thuê khoán chuyên môn của Thành viên (HĐ TKCM TV)
12.	BM12.KHCN.02	Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản tiền công
13.	BM13.KHCN.02	Giấy đề nghị thanh toán chuyển khoản mua nguyên vật liệu.
14.	BM14.KHCN.02	Đơn đề nghị nghiệm thu
15.	BM15.KHCN.02	Báo cáo tổng hợp đề tài
16.	BM16.KHCN.02	Đơn đề nghị xác nhận kết quả đào tạo đại học
17.	BM17.KHCN.02	Đơn đề nghị xác nhận kết quả đào tạo sau đại học
18.	BM18.KHCN.02	Phiếu đề nghị gia hạn thời gian thực hiện đề tài
19.	BM19.KHCN.02	Phiếu cam kết nghiệm thu thời gian thực hiện đề tài
20.	BM20.KHCN.02	Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu
21.	BM21.KHCN.02	Phiếu đánh giá kết quả đề tài
22.	BM22.KHCN.02	Biên bản họp nghiệm thu
23.	BM23.KHCN.02	Giấy đề nghị thanh toán thù lao Hội đồng nghiệm thu
24.	BM24.KHCN.02	Biên bản nghiệm thu và thanh lý HĐ TKCM CN
25.	BM25.KHCN.02	Biên bản bàn giao kết quả của Chủ nhiệm
26.	BM26.KHCN.02	Biên bản nghiệm thu và thanh lý HĐ TKCM CN
27.	BM27.KHCN.02	Biên bản bàn giao kết quả của Thành viên
28.	BM28.KHCN.02	Biên bản thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học

CHỈ MẪU