



BỘ XÂY DỰNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG XÂY DỰNG CÔNG TRÌNH ĐÔ THỊ

Địa chỉ: Số 48 đường Yên Thường, huyện Gia Lâm, thành phố Hà Nội

ĐT: 0243.38271305

Fax: 0243.38271305




Email: truongcdxdctdt@gmail.com Web: www.cuwc.edu.vn

QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP TRƯỜNG

Mã hóa : QT17/PKH

Ban hành lần : 01

Hiệu lực từ ngày : 02/7/2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	Lê Thanh Huyền	Vũ Thị Nga	Bùi Hồng Huế
Chức danh	P.KH&QHQT	TP.KH&QHQT	HIỆU TRƯỞNG

I. MỤC ĐÍCH VÀ PHẠM VI ÁP DỤNG

Nhằm thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu khoa học của trường Cao đẳng Xây dựng Công trình đô thị và chuyển giao kết quả nghiên cứu vào thực tế giảng dạy, sản xuất, đời sống góp phần phát triển kinh tế xã hội.

Tất cả các giáo viên, nhân viên và sinh viên làm đề tài trong trường bằng nguồn kinh phí của trường

II. ĐỊNH NGHĨA VÀ TỪ VIẾT TẮT

1. Định nghĩa:

Đề tài cấp trường của Trường Cao đẳng Xây dựng Công trình đô thị gồm các hoạt động: đề tài nghiên cứu khoa học.

2. Từ viết tắt:

KH	Kế hoạch	ĐG	Đánh giá
NCKH	Nghiên cứu khoa học	BM	Biểu mẫu
QT	Quy trình	HD	Hướng dẫn
TT	Thông tin	MC	Minh chứng
TBĐTTL	Thiết bị đào tạo tự làm	PM	Phần mềm
TB	Thông báo	CN	Chủ nhiệm
BGH	Ban Giám hiệu		
P.KH&QHQT	Phòng Khoa học và quan hệ quốc tế		
HĐKH	Hội đồng khoa học		

3. Tài liệu viện dẫn

QĐ 01/QĐ-CDT ngày 01/01/2013 về việc ban hành Quy định về hoạt động NCKH và công nghệ của trường Cao đẳng Xây dựng Công trình đô thị.

III. LƯU ĐỒ (Xem trang 3)

IV. ĐẶC TẢ (Xem trang 4 - 8)

V. HỒ SƠ CÔNG VIỆC

TT	Tên hồ sơ	Nơi lưu trữ	Dạng hồ sơ	Thời gian lưu	Hủy bỏ
1	Đăng ký thực hiện đề tài cấp trường (theo năm học)	Phòng KH&QHQT	Bản giấy	5 năm	Theo quy định trong biên bản hủy tài liệu, hồ sơ

VI. CÁC BIỂU MẪU/ HƯỚNG DẪN KÈM THEO

Stt	Tên biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
1	Phiếu đăng ký	QT16/PKH.01
2	- Bản thuyết minh đề tài cấp trường + Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài cấp trường + Phiếu bổ sung đề tài cấp trường	QT16/PKH.02 QT16/PKH.02a QT16/PKH.02b
3	Dự toán kinh phí đề tài cấp trường	QT16/PKH.03
4	Biên bản họp hội đồng tuyển chọn cấp trường	QT16/PKH.04
5	Phiếu báo cáo tiến độ thực hiện đề tài	QT16/PKH.05
6	Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài cấp trường	QT16/PKH.06
7	Giấy ra hạn đề tài	QT16/PKH.07
8	Hướng dẫn viết Báo cáo nghiệm thu	QT16/PKH.08
9	Phiếu đăng kí nghiệm thu đề tài cấp trường	QT16/PKH.09
10	Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài cấp trường + Phiếu tổng hợp điểm đề tài cấp trường + Biên bản họp nghiệm thu ĐT cấp trường	QT16/PKH.10 QT16/PKH.10a QT16/PKH.10b
11	Biên bản bàn giao	QT16/PKH.11

Quy trình : ĐĂNG KÝ NCKH CẤP TRƯỜNG

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm	Biểu mẫu
1	Thông báo đăng ký đề tài	P.KH&QHQT	
2	Đăng ký đề tài	Chủ nhiệm	QT16/PKH.01
3	Phê duyệt cấp đơn vị	Đơn vị chủ trì	
4	Viết Thuyết minh, dự	Chủ nhiệm	QT16/PKH.02 QT16/PKH.03
5	Đánh giá thuyết minh	HĐKH cấp trường; CN	QT16/PKH.02a QT16/PKH.02b QT16/PKH.04
6	Ra quyết định	Hiệu trưởng	
7	Triển khai thực hiện và đề nghị nghiệm thu	CN, Đơn vị chủ trì, P.KH&QHQT	QT16/PKH.05 QT16/PKH.06 QT16/PKH.07
8	Xem xét	Đơn vị chủ trì, P.KH&QHQT	
9	Hội đồng thẩm định và nghiệm thu	HĐKH cấp trường	QT16/PKH.08 QT16/PKH.09 QT16/PKH.10 QT16/PKH.10a QT16/PKH.10b
10	Chỉnh sửa đề tài	CN, Đơn vị chủ trì	
11	Ra quyết định công nhận	Chủ tịch HĐKH	
12	Chuyển giao	CN, Đơn vị chủ trì, P.KH&QHQT	QT16/PKH.11
13	Lưu hồ sơ	P.KH&QHQT	

Quy trình : ĐĂNG KÝ NCKH CẤP TRƯỜNG

ĐẶC TẢ QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI CẤP TRƯỜNG

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
1	Thông báo	P.KH&QHQT thực hiện thông báo việc đăng ký các hoạt động NCKH của trường Cao đẳng Xây dựng CTĐT	P.KH&QHQT			Đầu tháng 3 hàng năm	
2	Đăng ký	Chủ nhiệm đăng ký đề tài NCKH, TBĐT TL, theo biểu mẫu Phiếu đăng ký và gửi đến lãnh đạo khoa, phòng, trung tâm.	Chủ nhiệm	Đơn vị chủ trì	Hoàn thành Phiếu đăng ký	Đầu tháng 4 hàng năm.	QT16/PKH.01
3	Xem xét, phê duyệt cấp cơ sở	Lãnh đạo Khoa, Phòng, Trung tâm xem xét và phê duyệt; Sau đó gửi về phòng KH&QHQT HS NCKH cấp đơn vị gồm: - Phiếu đăng ký. - Biên bản xét duyệt.	Lãnh đạo phòng, khoa	Chủ nhiệm đề tài	HS NCKH đạt yêu cầu	Đầu tháng 5 hàng năm.	
4	Viết thuyết minh, dự toán	CN viết thuyết minh và lập dự toán theo mẫu					QT16/PKH.02 QT16/PKH.03
5	Đánh giá thuyết minh	1. Nộp thuyết minh, toán CN hoàn thành Bản thuyết minh cấp trường cùng với Bản Dự trù kinh phí theo góp ý của HĐKH và nộp về P. KH&QHQT	CN	Đơn vị chủ trì	Thuyết minh, dự toán được các cấp ký duyệt		QT16/PKH.02 QT16/PKH.03
		2. Xét duyệt: P.KH&QHQT chuẩn bị các công việc: - Photo Thuyết minh Phiếu xét duyệt Thuyết minh - Lập kế hoạch, Quyết định thành lập HĐKH Đánh giá thuyết minh	HĐKH		Các thành viên HĐKH hoàn thành Phiếu xét duyệt Thuyết minh		QT16/PKH.02 QT16/PKH.03
		- Xét duyệt	HĐKH	CN			

Quy trình : ĐĂNG KÝ NCKH CẤP TRƯỜNG

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		3 P.KH&QHQT gửi Biên bản Đánh giá thuyết minh cho CN				Chậm nhất 7 ngày sau khi họp Hội đồng.	QT16/PKH.02a
		4. CN nộp lại thuyết minh đã hoàn chỉnh theo ý kiến đóng góp của HĐKH cho P. KH&QHQT.	CN	Đơn vị chủ trì	Thuyết minh đã chỉnh sửa	Theo Biên bản họp HĐKH Đánh giá thuyết minh	QT16/PKH.02b
6	Ra quyết định giao đề tài	P.KH&QHQT soạn quyết định giao nhiệm vụ NCKH và chuyển giao kết quả nghiên cứu.	P.KH&QHQT	BGH		Chậm nhất 10 ngày sau khi chủ nhiệm đề tài nộp thuyết minh đã được chấp nhận.	QT16/PKH04
7	Kí hợp đồng	P. KH&QHQT soạn Hợp đồng trình BGH để kí với các CN	P.KH&QHQT	CN	Hợp đồng đã được kí	Chậm nhất sau 3 ngày	
8	Triển khai thực hiện và Đề nghị nghiệm thu đề tài	<p>1.- Chủ nhiệm đề tài tiến hành triển khai thực hiện nhiệm vụ NCKH theo tinh thần Thuyết minh đã được duyệt</p> <p>- CN ứng tiền thực hiện NCKH</p> <p>2.- Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài:</p> <p>+ CN nộp báo cáo tiến độ thực hiện đề tài có xác nhận của đơn vị chủ trì cho phòng KH&QHQT trong quá trình triển khai thực hiện đề tài.</p> <p>+ Nếu có những thay đổi trong quá trình thực hiện đề tài, CN báo lại cho P.KH&QHQT để phòng xin ý kiến BGH.</p> <p>+ P.KH&QHQT theo dõi tiến độ thực hiện và hỗ trợ CN thực hiện nhiệm vụ NCKH</p> <p>3.Đề nghị nghiệm thu</p> <p>- Khi hoàn thành nghiên cứu, CN NCKH nộp Báo cáo kết quả và đề nghị đơn vị chủ trì tiến</p>	CN P.KH&QHQT	Đơn vị chủ trì			QT16/PKH.05 QT16/PKH.06 QT16/PKH.07

Quy trình : ĐĂNG KÝ NCKH CẤP TRƯỜNG

Stt	Tên bước công việc	Đặc tả	Bộ phận/đơn vị thực hiện	Bộ phận/ĐV phối hợp	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu
		hành xem xét thẩm định * Các đề tài bị chậm tiến độ: CN phải làm báo xin nghiệm thu chậm tiến độ					
9	Hội đồng nghiệm thu	1. P.KH&QHQT chuẩn bị các công việc: - Photo Hồ sơ nghiệm thu - Lập kế hoạch, Quyết định thành lập HĐKH nghiệm thu	P.KH&QHQT	BGH	Các thành viên HĐKH hoàn thành Phiếu đánh giá NCKH	Chậm nhất 7 ngày sau khi xem xét	QT16/PKH.08 QT16/PKH.09 QT16/PKH.10 QT16/PKH.10a QT16/PKH.10b
		2. HĐKH góp ý, đánh giá	HĐKH	CN, đơn vị chủ trì	Các thành viên HĐKH hoàn thành Phiếu đánh giá NCKH		
		3. Nếu đạt yêu cầu trên trung bình, đồng ý nghiệm thu ngay; Nếu dưới trung bình, CN phải hoàn thiện và HĐ sẽ nghiệm thu sau.					
		4 P.KH&QHQT gửi Biên bản Hội đồng nghiệm thu				Chậm nhất 7 ngày sau khi họp HĐKH	
10	Hoàn chỉnh đề tài	CN chỉnh sửa đề tài theo góp ý của HĐKH	CN	Đơn vị chủ trì		Theo Biên bản họp HĐKH nghiệm thu	
11	Ra quyết định công nhận đề tài	- Sau khi nhận được xác nhận của đơn vị chủ trì về việc CN đã hoàn thành việc chỉnh sửa NCKH - Hiệu trưởng ra quyết định công nhận NCKH cấp trường cho CN	P.KH&QHQT, BGH	Đơn vị chủ trì	Quyết định công nhận NCKH	Chậm nhất 7 ngày sau khi nhận được xác nhận của đơn vị chủ trì	
12	Chuyển giao đề tài	P.KH&QHQT chuyển giao các sản phẩm NCKH cho đơn vị thụ hưởng	P.KH&QHQT, thư viện,...		Phiếu xác nhận sản phẩm NCKH đã trở thành tài sản, biên bản bàn giao được ký nhận	Chậm nhất 7 ngày sau khi Ra quyết định công nhận	QT16/PKH.11
13	Lưu Hồ sơ	P.KH&QHQT sẽ lưu bộ HS đề tài cấp trường	P.KH&QHQT				

Quy trình : **ĐĂNG KÝ NCKH CẤP TRƯỜNG**