



QUY TRÌNH CHẤT LƯỢNG
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Mã số quy trình:.....

Lần ban hành:.....

Ngày ban hành:.....

Số trang:.....

1. Mục đích

Quy trình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở quy định về các bước thực hiện, trách nhiệm của từng bộ phận và thời gian hoàn thành đề tài nghiên cứu khoa học đảm bảo hoạt động thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học ở Trường thống nhất, đề tài thực hiện đúng hạn, có chất lượng góp phần nâng cao trình độ giảng viên và gắn việc giảng dạy với nghiên cứu khoa học hàn lâm và ứng dụng.

2. Phạm vi áp dụng, trách nhiệm

2.1. Phạm vi áp dụng

Toàn thể viên chức, người lao động của Trường.

2.2. Trách nhiệm

- Đơn vị thực hiện: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
- Đơn vị phối hợp: Các đơn vị có liên quan

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;
- Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2019 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của luật Giáo dục đại học;
- Quyết định số 1854/QĐ-ĐHTCM ngày 26 tháng 10 năm 2021 ban hành Quy chế quản lý đề tài, đề án khoa học công nghệ Trường Đại học Tài chính – Marketing.

4. Khái niệm và chữ viết tắt

4.1. Khái niệm

Nêu đầy đủ khái niệm chính của quy trình (nếu có).

4.2. Chữ viết tắt

Nêu rõ các Chữ viết tắt được sử dụng trong quy trình (nếu có).

- P.QLKHHTQT: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế
- HĐ: Hội đồng
- HT: Hiệu trưởng
- CNĐT: Chủ nhiệm đề tài

5. NỘI DUNG

5.1.1. Lưu đồ quá trình

Bước	Đơn vị thực hiện	Lưu đồ thực hiện	Biểu mẫu /Hồ sơ
1	P.QLKHHTQT	<pre> graph TD A([Thông báo đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở]) --> B[Nộp hồ sơ đăng kí] B --> C{Kiểm tra đầy đủ hồ sơ theo Bảng tổng hợp đăng ký thực hiện đề tài của đơn vị} C -- Không duyệt --> B C -- Duyệt --> D[Xét duyệt nhiệm vụ] D --> E[Ra quyết định Ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ] E --> F[Hội đồng nghiệm thu đề tài] F -- Duyệt --> G[Thanh lý đề tài] G --> H([Lưu hồ sơ, dữ liệu]) </pre>	BM/P.QLKHHTQT/01/01
2	P.QLKHHTQT		BM/P.QLKHHTQT/01/02
3	P.QLKHHTQT		BM/P.QLKHHTQT/01/03
4	HĐ		BM/P.QLKHHTQT/01/04
5	HT		BM/P.QLKHHTQT/01/05 BM/P.QLKHHTQT/01/06
6	HT		BM/P.QLKHHTQT/01/07 BM/P.QLKHHTQT/01/08
7	P.QLKHHTQT		BM/P.QLKHHTQT/01/09
8	P.QLKHHTQT		BM/P.QLKHHTQT/01/01 BM/P.QLKHHTQT/01/02 BM/P.QLKHHTQT/01/03 BM/P.QLKHHTQT/01/04 BM/P.QLKHHTQT/01/05 BM/P.QLKHHTQT/01/06 BM/P.QLKHHTQT/01/07 BM/P.QLKHHTQT/01/08 BM/P.QLKHHTQT/01/09

5.1.2. Mô tả nội dung chi tiết

Bước	Nội dung	Đơn vị chịu trách nhiệm	Thời gian	Kết quả	Biểu mẫu
1	Phòng QLKHHTQT ra thông báo đăng ký thực hiện đề tài từng năm theo Kế hoạch hoạt động của Trường	Phòng QLKHHTQT	Đợt 1 : Tháng 4 Đợt 2 : Tháng 10	Thông báo	BM/P.QLKHHTQT/01/01
2	Nộp hồ sơ đăng ký - Viên chức, người lao động đăng ký nhiệm vụ với Khoa/Phòng/Viện (sau đây gọi tắt là đơn vị), - Đơn vị tổ chức họp thẩm định cấp Khoa/Phòng/Viện và gửi về Phòng Quản lý khoa học.	Các khoa Phòng QLKHHTQT	Đợt 1 : Tháng 4 Đợt 2 : Tháng 10	Thuyết minh đề tài	BM/P.QLKHHTQT/01/02
3	Xét duyệt nhiệm vụ -Phòng QLKHHTQT tổng hợp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ của các đơn vị, lập danh sách hội	Phòng QLKHHTQT	Đợt 1 : Tháng 4 Đợt 2 : Tháng 10		BM/P.QLKHHTQT/01/03

	đồng thẩm định thuyết minh đề tài trình Ban Giám hiệu phê duyệt. - Cán bộ Phòng QLKHHTQT cần kiểm tra: <i>Mỗi cá nhân làm chủ nhiệm không quá 01 đề tài NCKH cấp cơ sở tại một thời điểm (kể cả đề tài đang triển khai); số lượng thành viên tham gia không quá 05 người/đề tài.</i>				
4	Hợp hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài.	Hiệu trưởng	Đợt 1 : Tháng 5 Đợt 2 : Tháng 11	Hồ sơ hợp hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài	BM/P.QLKHHTQT/01/04
5	Ra quyết định giao nhiệm vụ Phòng QLKHHTQT trình Hiệu trưởng ký Quyết định giao nhiệm vụ. Trường hợp chủ nhiệm không nộp thuyết minh chỉnh sửa đúng thời hạn, viên chức Phòng QLKHHTQT chủ động nhắc qua	Hiệu trưởng Phòng QLKHHTQT	Đợt 1 : Tháng 6 Đợt 2 : Tháng 12	Quyết định giao nhiệm vụ thực hiện đề tài	BM/P.QLKHHTQT/01/05

	email và thời gian gia hạn tối đa là 3 ngày, sau thời gian trên, Phòng QLKHHTQT trình Ban Giám hiệu danh sách không giao nhiệm vụ trong năm.				
6	Ký hợp đồng triển khai nhiệm vụ -Phòng QLKHHTQT soạn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ và mời Chủ nhiệm đề tài đến Phòng ký hợp đồng, trình Ban Giám hiệu ký hợp đồng, lấy số và chuyển 1 bản Hợp đồng cho chủ nhiệm. - Trường hợp chủ nhiệm không đến Phòng QLKHHTQT ký hợp đồng đúng thời gian, cán bộ Phòng QLKHHTQT tập hợp danh sách, thông báo nhắc ký hợp đồng lần 2 bằng văn bản của Phòng. Sau thời gian trên, chủ nhiệm không đến ký hợp đồng, Phòng trình Ban Giám hiệu hủy	Hiệu trưởng Phòng QLKHHTQT CNĐT	Đợt 1 : Tháng 6 Đợt 2 : Tháng 12	Hợp đồng	BM/P.QLKHHTQT/01/06

	nhiệm vụ được giao.				
7	Nghiệm thu đề tài Đề tài sau khi hoàn thành, CNĐT nộp về Phòng QLKHHTQT Phòng QLKHHTQT trình Hiệu trưởng Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài	Hiệu trưởng Phòng QLKHHTQT	Từ tháng 1-12	Quyết định	BM/P.QLKHHTQT/01/07
8	Hợp Hội đồng nghiệm thu đề tài	Hội đồng	Từ tháng 1-12	Hồ sơ hợp Hội đồng nghiệm thu đề tài	BM/P.QLKHHTQT/01/08
9	Thanh lý - Sau khi nghiệm thu, các chủ nhiệm chỉnh sửa đề tài theo góp ý của hội đồng. Các chủ nhiệm nộp sản phẩm sau nghiệm thu về Phòng QLKHHTQT. -Phòng QLKHHTQT kiểm tra hồ sơ, đối chiếu nội dung chỉnh sửa với Biên bản họp hội đồng trình Chủ tịch hội đồng ký bản giải trình	Hiệu trưởng Phòng QLKHHTQT CNĐT	Từ tháng 1-12	- Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài - Quyết định công nhận nhiệm vụ KHCN	BM/P.QLKHHTQT/01/09

	chỉnh sửa đề tài. -Phòng QLKHHTQT soạn Biên bản thanh lý hợp đồng, mời chủ nhiệm ký, trình Ban Giám hiệu ký. -Phòng QLKHHTQT gửi hồ sơ thanh lý về Phòng TCKT -Phòng QLKHHTQT trình BGH ký quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học và khoa nghệ				
10	Lưu trữ Viên chức Phòng QLKHHTQT lưu hồ sơ				BM/P.QLKHHTQT/01/01 BM/P.QLKHHTQT/01/02 BM/P.QLKHHTQT/01/03 BM/P.QLKHHTQT/01/04 BM/P.QLKHHTQT/01/05 BM/P.QLKHHTQT/01/06 BM/P.QLKHHTQT/01/07 BM/P.QLKHHTQT/01/08 BM/P.QLKHHTQT/01/09

6. Biểu mẫu

TT	Nội dung	Mã hóa biểu mẫu	Nơi lưu	Thời gian lưu
1	Thông báo đăng ký thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/01	Văn thư; P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
2	Thuyết minh đề tài	BM/P.QLKHHTQT/01/02	P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn

3	Bảng tổng hợp đăng ký thực hiện đề tài của đơn vị	BM/P.QLKHHTQT/01/03	P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
4	Hồ sơ họp hội đồng thẩm định TMĐT NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/04	P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
5	Quyết định giao nhiệm vụ thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/05	Văn thư; P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
6	Hợp đồng thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/06	Văn thư; P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
7	Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/07	Văn thư; P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
8	Hồ sơ họp hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/08	P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn
9	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở; Quyết định công nhận nhiệm vụ KHCN đề tài NCKH cấp cơ sở	BM/P.QLKHHTQT/01/09	Văn thư; P.QLKHHTQT	Vĩnh viễn

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /TB-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

THÔNG BÁO

Về việc đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm...

Nhằm triển khai chi tiết kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm...; nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học, năng lực chuyên môn cho giảng viên; tạo môi trường nghiên cứu, phát huy sức sáng tạo, ứng dụng kết quả nghiên cứu vào giảng dạy; Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế thông báo đến toàn thể viên chức, người lao động của trường như sau:

1. Viên chức, người lao động đăng ký thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm...: theo mẫu thuyết minh đề tài đính kèm.

Lưu ý:

- Đối với các chủ nhiệm nhiệm vụ đã ký hợp đồng thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở chưa được nghiệm thu, thanh lý thì không được đăng ký thực hiện nhiệm vụ mới.

- Đề tài đăng ký theo định hướng nghiên cứu khoa học và công nghệ Trường Đại học Tài chính – Marketing giai đoạn 2023 - 2025 đính kèm.

- Ưu tiên các đề tài phục vụ cho công tác đào tạo của Trường.

- Đối với các đề tài chuyển giao doanh nghiệp: Các khoa đăng ký đề tài chuyển giao doanh nghiệp theo Điều 12 Quyết định số 129/QĐ-ĐHTCM ngày 11/01/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về chuẩn chương trình đào tạo; xây dựng, thẩm định và ban hành chương trình đào tạo định hướng ứng dụng trình độ đại học của Trường Đại học Tài chính – Marketing. Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế chỉ ghi nhận, tính giờ nghiên cứu khoa học năm... đối với các đề tài chuyển giao doanh nghiệp đăng ký thực hiện theo Thông báo này.

2. Các đơn vị tổ chức họp hội đồng thẩm định thuyết minh đề tài, tổng hợp đăng ký đề tài theo biểu mẫu đính kèm, nộp về Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

3. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký: đến hết ngày....

4. Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế (Phòng A208 cơ sở 778 Nguyễn Kiệm) hoặc email: phongqlkh@ufm.edu.vn./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Các đơn vị thuộc trường;
- Lưu: VT, QLKHHTQT.

**TL. HIỆU TRƯỞNG
TRƯỞNG PHÒNG
QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ HỢP TÁC QUỐC TẾ**

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 20..¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1.	Tên đề tài ² :	
Mã số: (do Phòng QLKHHTQT ghi khi thuyết minh được duyệt)		
2.	Thời gian thực hiện: 12 tháng	3. Cấp quản lý: cấp cơ sở
4.	Kinh phí: 30 triệu đồng	
5.	Chủ nhiệm đề tài:	
- Họ và tên: - Ngày, tháng, năm sinh: Nam/nữ: - Học hàm, học vị: - Chức danh khoa học: - Chức vụ: - Điện thoại: Email: - Tên đơn vị đang công tác:		
6.	Thư ký đề tài:	
- Họ và tên: - Ngày, tháng, năm sinh: Nam/nữ: - Học hàm, học vị: - Chức danh khoa học: - Chức vụ: - Điện thoại: Email: - Tên đơn vị đang công tác:		
7.	Tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài:	
Tên đơn vị 1: Điện thoại: Địa chỉ: Họ và tên người phối hợp:		

¹ Thuyết minh đề tài nên điền đầy đủ các mục, mục nào không có ghi rõ: “không có”, không bỏ trống

² Nếu tên đề tài liên quan đến Luận án tiến sĩ thì chủ nhiệm chỉ nên đứng tên một mình, không có thành viên và thư ký đề tài

Tên đơn vị 2:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên người phối hợp:

8 Các cán bộ thực hiện chính

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 05 người kể cả chủ nhiệm đề tài)

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Tổ chức công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ³)

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

9	9.1 Mục tiêu chung 9.2 Mục tiêu cụ thể
10	Tình trạng đề tài ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả ☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác
11	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của Đề tài 11.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của Đề tài <i>(Lược khảo các đề tài nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích rõ để chỉ ra khoảng trống nghiên cứu)</i> Tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước: Tổng quan các công trình nghiên cứu trong nước: 11.2 Tính cấp thiết của đề tài: <i>(Luận giải rõ về mặt khoa học và thực tiễn cần thiết thực hiện đề tài này)</i>
12	Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan (theo chuẩn APA)
Tiếng Việt	

³ Số tháng quy đổi không phải số tháng của năm mà số tháng được quy đổi từ thời gian thực sự dành cho đề tài trong năm theo công thức:

$$\text{Số tháng quy đổi} = \frac{\text{Tổng số giờ dành cho nghiên cứu đề tài/năm}}{25 \text{ ngày} \times 8 \text{ giờ/ngày}}$$

Tiếng Anh	
13	Các nội dung nghiên cứu của đề tài <i>(Xác định các nội dung nghiên cứu chi tiết, rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các công việc nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung; nội dung không phải liệt kê các chương, các mục cần thực hiện mà cần chỉ rõ cơ sở lý thuyết mô hình nghiên cứu hoặc khung phân tích dự kiến).</i> <i>Lưu ý: mục này không ghi đề cương báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài (đề cương báo cáo kết quả nghiên cứu (nếu có) có thể ghi trong phần phụ lục đính kèm thuyết minh đề tài).</i>
14	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài 14.1 Nguồn dữ liệu được sử dụng trong nghiên cứu: <i>(Dữ liệu sơ cấp và thứ cấp như thế nào)</i> 14.2 Trong quá trình thực hiện đề tài, nhóm nghiên cứu sẽ tổ chức các buổi hội thảo / thảo luận nhóm, tọa đàm khoa học cụ thể như sau: 14.3 Kế hoạch khảo sát/điều tra thực tế trong nước <i>(Đối tượng khảo sát, quy mô mẫu khảo sát, địa bàn khảo sát,...)</i>
15	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng đối với từng nội dung <i>(Luận cứ rõ việc lựa chọn các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài; làm rõ tính mới, sáng tạo, độc đáo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)</i> 15.1. Cách tiếp cận nghiên cứu <i>(Thông thường có nhiều cách tiếp cận đối với đề tài nghiên cứu khoa học:</i> <i>- Tiếp cận từ thực tiễn -> tổng hợp, phát triển bổ sung lý thuyết -> giải pháp</i> <i>Tiếp cận từ lý thuyết -> ứng dụng vào thực tiễn -> giải pháp)</i> 15.2 Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng ❖ Đối tượng và phạm vi nghiên cứu ❖ Phương pháp nghiên cứu: <i>(Nêu rõ nghiên cứu định tính hay định lượng; nội dung nghiên cứu định tính; nội dung nghiên cứu định lượng)</i> ❖ Các kỹ thuật được sử dụng trong quá trình nghiên cứu <i>(Phương pháp xử lý số liệu bằng kỹ thuật nào)</i>

16	Kế hoạch thực hiện			
STT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện (các mốc đánh giá chủ yếu)	Kết quả phải đạt	Thời gian thực hiện	Người, cơ quan thực hiện

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

17	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (liệt kê theo dạng sản phẩm)		
17.1 - Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị) và các sản phẩm khác.			
TT	Tên sản phẩm (ghi tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
	Báo cáo tổng hợp đề tài nghiên cứu	Đạt yêu cầu được thông qua hội đồng nghiệm thu	
17.2 Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác			
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến công bố (Tập chí, Nhà xuất bản)
18	Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:		
18.1- Lợi ích của đề tài			
a) Tác động đến xã hội			
b) Tác động nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học:			
18.2- Phương thức chuyển giao: (Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đối tượng thụ hưởng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu).			

Ngày tháng năm 20
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

Ngày tháng năm 20
PHÒNG QLKH&HTQT

Ngày tháng năm 20
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Ngày tháng năm 20
BAN GIÁM HIỆU

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN VỊ:.....

Tp.Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ NĂM

Kính gửi: Phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế

Năm 20..., (Tên đơn vị Khoa/Phòng ban) đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ như sau:

TT	Tên đề tài	Chủ nhiệm	Dự kiến thời gian thực hiện/ hoàn thành
(1)	(2)	(3)	(4)
	<i>Liệt kê tên đề tài đăng ký thực hiện</i>		

Lưu ý: Kèm theo Bảng đăng ký này là Thuyết minh đề tài*Trưởng đơn vị**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Thời gian, địa điểm:
4. Quyết định hội đồng thẩm định:
5. Thành phần tham dự:

5.1 Hội đồng thẩm định:

STT	Họ và tên	Chức danh trong Hội đồng	Đơn vị
1			
2			
3			
4			
5			

5.2 Nhóm thực hiện:

5.3 Khách mời:

6. Nội dung cuộc họp: Cuộc họp được tiến hành với các nội dung sau đây:

- 6.1. Báo cáo tóm tắt nội dung
- 6.2. Ý kiến của các thành viên Hội đồng thẩm định
- 6.3. Ý kiến giải trình của nhóm thực hiện đề tài

7. Kết luận của Hội đồng:

Cuộc họp kết thúc lúc giờ phút cùng ngày.

ỦY VIÊN THU KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH
THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Thời gian họp:
6. Địa điểm họp:
7. Thành phần Ban kiểm phiếu:
 - - Trưởng ban kiểm phiếu
 - - Ủy viên
 - - Ủy viên
8. Thành viên Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
9. Tổng số phiếu phát ra: , Tổng số phiếu thu về:
10. Số phiếu hợp lệ: , Số phiếu không hợp lệ:
11. Tổng số điểm:
12. Điểm bình quân:
13. Đạt/Không đạt:

ỦY VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

Xếp loại kết quả thẩm định thuyết minh đề tài
- Dưới 65 điểm: Không đạt
- Từ 65 đến 100 điểm: Đạt

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác:
3. Tên đề tài:
4. Chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Quyết định hội đồng:
9. Ý kiến đánh giá:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Sự không trùng lặp về đề tài nghiên cứu so với các công trình khác đã công bố	10	
2	Mục tiêu rõ ràng	10	
3	Phương pháp nghiên cứu tin cậy, hiện đại	10	
4	Tính thời sự, cần thiết	10	
5	Tính hợp lý của kết cấu, nội dung dự kiến	10	
6	Kế hoạch triển khai hợp lý	10	
7	Năng lực đội ngũ thực hiện	10	
8	Tổng quan tình hình đầy đủ	10	
9	Khả năng ứng dụng, triển khai trong Trường	10	
10	Hình thức trình bày (tài liệu tham khảo, lỗi chính tả,...)	10	
	TỔNG CỘNG	100	

10. Ý kiến khác:

.....

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Ký tên

Xếp loại kết quả thẩm định thuyết minh đề tài

- Dưới 65 điểm: Không đạt
- Từ 65 đến 100 điểm: Đạt

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH- MARKETING**

Số: /QĐ-ĐHTCM

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc giao nhiệm vụ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học
cấp cơ sở năm ...**

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 389/QĐ-BTC ngày 20 tháng 3 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Tài chính;

Căn cứ Quyết định số 1854/QĐ-ĐHTCM ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế quản lý đề tài, đề án khoa học công nghệ Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Giao nhiệm vụ tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở nămcho các cá nhân (theo Danh mục đính kèm).

Điều 2. Quy trình thực hiện, nghiệm thu, thanh lý đề tài phải theo quy định chung hiện hành của Nhà trường.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trưởng phòng Tài chính – Kế toán, Trưởng các đơn vị thuộc trường và chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như Điều 1, 3;
- Lưu: VT, QLKHHTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /HĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**HỢP ĐỒNG TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM**

Căn cứ Bộ Luật Dân sự năm 2015;

Căn cứ Nghị định 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-ĐHTCM ngày 9 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 1854/QĐ-ĐHTCM ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế quản lý đề tài, đề án khoa học công nghệ Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính - Marketing về việc giao nhiệm vụ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm...;

Hôm nay, ngày tháng năm, tại TP. Hồ Chí Minh, chúng tôi gồm:

Bên giao (Bên A) : Trường Đại học Tài chính - Marketing

Địa chỉ : số 778 Nguyễn Kiệm, phường 4, quận Phú Nhuận, TP.HCM

Đại diện :

Chức vụ : chủ nhiệm.

Địa chỉ : Trường Đại học Tài chính – Marketing

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1: Bên B cam kết thực hiện đề tài: , mã số: .

Điều 2: Thời gian thực hiện hợp đồng 12 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.

Điều 3: Bên A có trách nhiệm theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện và tổ chức nghiệm thu đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 4: Kinh phí thực hiện đề tài:

- Tổng kinh phí để thực hiện đề tài là: 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng).
- Nguồn kinh phí:
- + Ngân sách trường: 30.000.000 đồng (Ba mươi triệu đồng).

- + Nguồn khác: Không
- + Kinh phí này được bên A chuyển cho bên B thành 02 (hai) đợt:
 - Đợt 1: 15.000.000 đồng (Mười lăm triệu đồng) sau khi ký hợp đồng;
 - Đợt 2: 15.000.000 đồng (Mười lăm triệu đồng) sau khi nghiệm thu.

Sau khi đề tài được hoàn thành, hai bên chịu trách nhiệm cùng tổ chức đánh giá nghiệm thu sản phẩm nghiên cứu, nếu đề tài không đạt yêu cầu thì bên B phải chịu trách nhiệm hoàn trả phần kinh phí đã nhận của bên A.

Điều 5: Sau khi nghiệm thu, Bên B hoàn thành công trình nghiên cứu theo kết luận của hội đồng nghiệm thu và chuyển cho bên A toàn bộ kết quả nghiên cứu gồm:

02 (hai) bản báo cáo chính thức và các bản báo cáo tóm tắt của công trình;

File mềm của báo cáo chính thức và báo cáo tóm tắt.

Điều 6: Quyền sở hữu trí tuệ

Đề tài nhận 100% kinh phí từ bên A, quyền sở hữu đối với kết quả nghiên cứu thuộc về bên A. Bên B được hưởng quyền tác giả, không đồng thời là chủ sở hữu tác phẩm theo Bộ Luật Dân sự Việt Nam hiện hành và các văn bản pháp luật liên quan. Chủ nhiệm đề tài muốn phổ biến, sử dụng kết quả nghiên cứu phải có sự thỏa thuận bằng văn bản giữa hai bên.

Điều 7: Nghĩa vụ cung cấp thông tin

Khi cần, bên B (Chủ nhiệm đề tài) có nghĩa vụ cung cấp cho bên A (Trường Đại học Tài chính - Marketing) đầy đủ các thông tin liên quan đến đề tài trong thời gian thực hiện đề tài cũng như sau khi đã được nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

Điều 8: Điều khoản chung

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã được ghi trong hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có các yêu cầu thay đổi hoặc bổ sung, hai bên phải kịp thời thỏa thuận bằng văn bản.

**ĐẠI DIỆN BÊN B
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

**ĐẠI DIỆN BÊN A
HIỆU TRƯỞNG**

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 647/QĐ-ĐHTCM ngày 09 tháng 4 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc ban hành Quy định về chế độ làm việc đối với giảng viên của Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-ĐHTCM ngày 24 tháng 3 năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy định về hoạt động nghiên cứu khoa học của giảng viên Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm 20.. của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc giao nhiệm vụ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm.....;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở ...mã số: ...do ...làm chủ nhiệm, gồm các thành viên (có danh sách đính kèm).

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Trưởng phòng Quản lý khoa học và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu (để biết);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKHHTQT.

HIỆU TRƯỞNG

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

- Tên đề tài:
- Mã số đề tài:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Cơ quan chủ trì:
- Quyết định thành lập hội đồng:
- Thời gian họp:
- Địa điểm họp:
- Thành phần tham dự:
 - Hội đồng nghiệm thu:

STT	Họ và tên	Chức danh trong Hội đồng	Đơn vị
1			
2			
3			
4			
5			

- Nhóm thực hiện:
- Khách mời:
- Nội dung cuộc họp:
 - Chủ nhiệm đề tài báo cáo tóm tắt nội dung:
 - Ý kiến và câu hỏi của các thành viên Hội đồng:
 - Ý kiến giải trình của nhóm đề tài:
 - Hội đồng bỏ phiếu đánh giá.
- Kết luận của Hội đồng:

Buổi họp kết thúc lúc giờ cùng ngày./.

ỦY VIÊN THU KÝ

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

**BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 20..

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU CỦA HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì: Trường ĐH Tài chính – Marketing
5. Quyết định thành lập hội đồng:
6. Thời gian hợp: , / /20..
7. Địa điểm hợp:
8. Thành phần Ban kiểm phiếu:
 - - Trưởng ban kiểm phiếu
 - - Ủy viên
 - - Ủy viên
9. Thành viên Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
10. Tổng số phiếu phát ra: , Tổng số phiếu thu về:
11. Số phiếu hợp lệ: , Số phiếu không hợp lệ:
12. Tổng số điểm:
13. Điểm bình quân:
14. Đạt loại:

ỦY VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

ỦY VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

Xếp loại kết quả nghiệm thu đề tài
- Xuất sắc: 95 – 100 điểm;
- Đạt: từ 65 điểm – dưới 95 điểm;
- Không đạt: dưới 65 điểm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác: Trường Đại học Tài chính – Marketing
3. Tên đề tài:
4. Chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì: Trường ĐH Tài chính – Marketing
6. Ngày họp: / /20
7. Địa điểm:
8. Quyết định hội đồng: số /QĐ-ĐHTCM ngày / /20
9. Ý kiến đánh giá:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, phương pháp tiếp cận và nghiên cứu so với đăng ký trong thuyết minh đề tài	15	
2	Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài	10	
3	Giá trị khoa học: Tính mới, tính sáng tạo, khả năng phát triển của đề tài	20	
4	Khả năng ứng dụng sản phẩm nghiên cứu, thông tin khoa học	10	
5	Giá trị ứng dụng	20	
6	Hiệu quả nghiên cứu (KT-XH, KH-CN, GD-ĐT)	10	
7	Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt	10	
8	Mức độ thực hiện các qui định về quản lý KH-CN	5	
	TỔNG CỘNG	100	

10. Ý kiến khác:

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm
Ký tên

Xếp loại kết quả nghiệm thu đề tài

- Xuất sắc: 95 – 100 điểm;
- Đạt: từ 65 điểm – dưới 95 điểm;
- Không đạt: dưới 65 điểm

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /BBTL-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Căn cứ vào Hợp đồng số: /HĐ-ĐHTCM ngày ký kết giữa Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính – Marketing và ...;

Căn cứ Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài: , mã số: ;

Chúng tôi gồm :

1. Bên giao (Bên A): TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH - MARKETING

Địa chỉ : 778 Nguyễn Kiệm, phường 4, quận Phú Nhuận, Tp.HCM

Đại diện :

Chức vụ :

2. Bên nhận (Bên B) :

Địa chỉ :

Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng số: /HĐ-ĐHTCM ngày / / ký kết giữa Hiệu trưởng Trường ĐH Tài chính – Marketing và với các điều khoản như sau:

Điều 1: Nội dung công việc và thời gian thực hiện:

Bên B đã thực hiện nội dung công việc theo đúng hợp đồng số: /HĐ-ĐHTCM ngày / / . Đã được Hội đồng nghiệm thu xếp loại: Đạt.

Điều 2: Sản phẩm giao nộp

Bên B đã giao nộp cho Bên A các sản phẩm của đề tài theo đúng hợp đồng gồm:

- Báo cáo chính thức;

- File báo cáo;

Điều 3: Giá trị hợp đồng và thanh lý

- Giá trị hợp đồng: 30.000.000đ (Ba mươi triệu đồng)

- Giá trị thanh lý: 30.000.000đ (Ba mươi triệu đồng)

- Sau khi Bên A thanh toán đầy đủ cho Bên B số tiền trên, thì Hợp đồng số: /HĐ-ĐHTCM ngày / / đã chính thức được thanh lý.

ĐẠI DIỆN BÊN B

ĐẠI DIỆN BÊN A

BỘ TÀI CHÍNH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH - MARKETING

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: /QĐ-ĐHTCM

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÀI CHÍNH – MARKETING

Căn cứ Quyết định số 1138/QĐ-TTg ngày 04 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ về việc sáp nhập Trường Cao đẳng Tài chính – Hải quan vào Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 1854/QĐ-ĐHTCM ngày 26 tháng 10 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing ban hành Quy chế quản lý đề tài, đề án khoa học công nghệ Trường Đại học Tài chính – Marketing;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc giao nhiệm vụ thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở năm ;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm của Hiệu trưởng Trường Đại học Tài chính – Marketing về việc thành lập hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở;

Căn cứ Biên bản họp và Biên bản kiểm phiếu Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở ngày tháng năm theo Quyết định số /QĐ-ĐHTCM ngày tháng năm ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở với đề tài: , mã số: .

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện: 12 tháng

Xếp loại: Đạt.

Điều 2. Nhiệm vụ được công nhận sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ theo thuyết minh được duyệt đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành của Trường. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Trường.

Điều 3. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký. Trưởng phòng Quản lý khoa học và Hợp tác quốc tế, Trưởng các đơn vị thuộc trường, Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKHHTQT.

HIỆU TRƯỞNG

