

ĐẠI HỌC QUỐC GIA THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN
PHÒNG ĐỐI NGOẠI VÀ QUẢN LÝ KHOA HỌC

QUY TRÌNH
ĐỀ TÀI CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA TPHCM
LOẠI A, B, C

Mã số quy trình: QT.ĐN&QLKH.1A

Lần ban hành:

Ngày ban hành:

Số trang: 10

	SOẠN THẢO	XEM XÉT	PHÊ DUYỆT
Chức vụ/ Chức danh	CHUYÊN VIÊN	TRƯỞNG PHÒNG	HIỆU TRƯỞNG
Chữ ký			
Họ và tên	Phạm Bích Ngọc	Trần Anh Tiến	Ngô Thị Phương Lan

BẢNG THEO DÕI SỬA ĐỔI QUY TRÌNH

Ngày sửa đổi	Nội dung thay đổi	Trang	Phê duyệt	Ngày hiệu lực
10/5/2021	Tên quy trình	1		
10/5/2021	Lưu đồ quy trình	5		

1. MỤC ĐÍCH:

Thống nhất trình tự, thủ tục và phân công trách nhiệm trong việc đăng ký tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp ĐHQG-HCM thuộc Trường Đại học KHXH&NV.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này được áp dụng đối với viên chức & người lao động đang công tác tại Trường Đại học KHXH&NV.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Căn cứ Quyết định số 26/2014/QĐ-TTg ngày 26 tháng 3 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Quốc gia và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
- Căn cứ Quyết định số 502/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 11 tháng 5 năm 2009 của Giám đốc ĐHQG-HCM ban hành Quy định về quản lý các hoạt động KH&CN tại ĐHQG-HCM;
- Căn cứ Quyết định số 193/QĐ-ĐHQG-KHCN ngày 22 tháng 3 năm 2012 của Đại học Quốc Gia TpHCM;
- Căn cứ Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ KHCN và BTC về việc hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC-Ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ KHCN và BTC về việc quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ Khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Công văn số 1567/ĐHQG-KHCN ngày 4 tháng 9 năm 2015 về việc hướng dẫn triển khai thông tư 55 tại ĐHQG-HCM.

4. ĐỊNH NGHĨA/THUẬT NGỮ/CHỮ VIẾT TẮT

4.1 Định nghĩa

4.2 Thuật ngữ

4.3 Chữ viết tắt

1	BGDĐT	Bộ Giáo dục và Đào tạo
2	BKHCN	Bộ Khoa học Công Nghệ
3	BTC	Bộ Tài Chính
4	CNĐT	Chủ nhiệm đề tài
5	ĐHQG-HCM	Đại học Quốc gia Thành phố Hồ Chí Minh

6	HĐ	Hội đồng
7	ĐGGK	Đánh giá giữa kỳ
8	KHXH&NV	Khoa học Xã hội và Nhân văn
9	KH&CN	Khoa học và Công nghệ
10	P.HC-TH	Phòng Hành chính – Tổng hợp
11	P.KH-TC	Phòng Kế hoạch – Tài chính
12	P.ĐN&QLKH	Phòng Đối ngoại và Quản lý Khoa học
13	QĐ	Quyết định
14	QT	Quy trình
15	Tp.HCM	Thành phố Hồ Chí Minh
16	TTg	Thủ tướng

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1 Lưu đồ quy trình

Bước	Trách nhiệm	Tiến trình	Tài liệu /Biểu mẫu
1	Ban KH&CN; P. ĐN&QLKH; CNĐT	<pre> graph TD A([ĐĂNG KÝ]) --> B[LOẠI A, B] A --> C[LOẠI C] </pre>	BMR01-QT.ĐN&QLKH.1A BMR03- QT.ĐN&QLKH.1A; BMR04- QT.ĐN&QLKH.1A; BMMA-QT.ĐN&QLKH.1A.
2	Ban KH&CN và Trường ĐHKHXH&NV	<pre> graph TD B[LOẠI A, B] --> D[SƠ TUYỂN VÀ THẨM ĐỊNH (ĐHQG-HCM)] C[LOẠI C] --> E[SƠ TUYỂN VÀ THẨM ĐỊNH (Trường ĐHKHXH&NV)] </pre>	BMM01- QT.ĐN&QLKH.1A; BMM02- QT.ĐN&QLKH.1A; BMM03- QT.ĐN&QLKH.1A. BMMA-QT.ĐN&QLKH.1A.
3	Ban KH&CN	<pre> graph TD D[SƠ TUYỂN VÀ THẨM ĐỊNH (ĐHQG-HCM)] --> F[THÔNG BÁO KẾT QUẢ] E[SƠ TUYỂN VÀ THẨM ĐỊNH (Trường ĐHKHXH&NV)] --> F F -- KHÔNG ĐẠT --> G[HỦY NHIỆM VỤ] </pre>	
4	Ban KH&CN P. ĐN&QLKH; CNĐT	<pre> graph TD F[THÔNG BÁO KẾT QUẢ] -- ĐẠT --> H[HOÀN CHỈNH HỒ SƠ THEO GÓP Ý CỦA HĐ] H --> I[QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI] </pre>	BMR01-QT.ĐN&QLKH.1A BMR03- QT.ĐN&QLKH.1A; BMR04- QT.ĐN&QLKH.1A; BMMA-QT.ĐN&QLKH.1A.
5	Ban KH&CN; P.ĐN&QLKH; CNĐT	<pre> graph TD I[QUYẾT ĐỊNH GIAO ĐỀ TÀI] --> J[KÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN] J --> K[] </pre>	BMM04-QT. ĐN&QLKH.1A; BMM05-QT. ĐN&QLKH.1A

6	Ban KH&CN P.ĐN&QLKH; CNĐT	<pre> graph TD A[ĐÁNH GIÁ GIỮA KỲ] --> B[NỘP HỒ SƠ NGHIỆM THU] B --> C([TỔ CHỨC NGHIỆM THU]) C -- ĐẠT --> D[THANH LÝ HĐ - CẤP GIẤY CHỨNG NHẬN HOÀN THÀNH NHIỆM VỤ] C -- KHÔNG ĐẠT --> E[HỘI ĐỒNG XỬ LÝ NHIỆM VỤ KH&CN KHÔNG HOÀN THÀNH] </pre>	BMR05- QT.ĐN&QLKH.1A; MBMD1-QT. ĐN&QLKH.1A BMM07- QT.ĐN&QLKH.1A; BMM08- QT.ĐN&QLKH.1A.
7	Ban KH&CN P.ĐN&QLKH; CNĐT		BMR05-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR06-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR07-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR08-QT. ĐN&QLKH.1A; BM1V-QT. ĐN&QLKH.1A BM1E-QT. ĐN&QLKH.1A BM1F-QT. ĐN&QLKH.1A Xác nhận kết quả kiểm tra trùng lặp dữ liệu
8	Ban KH&CN P.ĐN&QLKH; CNĐT		BMM08-QT.ĐN&QLKH.1A BMM09-QT.ĐN&QLKH.1A BMM10-QT.ĐN&QLKH.1A MBMB-QT. ĐN&QLKH.1A

5.2 Diễn giải quy trình

STT	Nội dung chi tiết	Đơn vị /Cá nhân chịu trách nhiệm	Thời gian thực hiện	Hồ sơ liên quan
Bước 1	Đăng ký - Thông báo theo đơn đặt hàng và định hướng nghiên cứu của ĐHQG - Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ đủ tiêu chuẩn tiêu chí đề ra - Đối với đề tài A,B: đăng ký trực tuyến online theo quy định của ban KH&CN, ĐHQG-HCM - Đối với đề tài C: nộp hồ sơ	Ban KH&CN ĐHQG-HCM; Trưởng ĐHKHXH&NV; P.ĐN&QLKH	Tháng 02-03	BMR01- QT.ĐN&QLKH.1A BMR03- QT.ĐN&QLKH.1A; BMR04- QT.ĐN&QLKH.1A; BMMA- QT.ĐN&QLKH.1A.

	tại Trường			
Bước 2	Thẩm định: I. Đối với đề tài A,B. - ĐHQG đánh giá thẩm định - ĐHQG thành lập HĐ sơ tuyển để xác định đề tài phù hợp định hướng, tiêu chuẩn đề tài II. Đối với đề tài C. Trường ĐHKHXH&NV xét tuyển: a. Sơ tuyển: mỗi hồ sơ gửi 03 chuyên gia đánh giá độc lập theo tiêu chí đã quy định b. Thẩm định Phòng ĐN&QLKH thành lập hội đồng đánh giá tất cả đề tài dựa trên ý kiến chuyên gia và định hướng ưu tiên của Đơn vị. <i>Ghi chú:</i> - <i>Đánh giá thẩm định dựa trên hồ sơ đăng ký, chủ nhiệm đề tài KHÔNG trình bày tại phiên họp.</i> - <i>Mời chủ nhiệm giải trình nếu hội đồng yêu cầu.</i> Hồ sơ đánh giá đề tài được xếp thứ tự ưu tiên và gửi ĐHQG. <i>Hồ sơ này là cơ sở ĐHQG phê duyệt thực hiện vào năm sau</i>	Ban KH&CN ĐHQG-HCM	Tháng 04-05	BMM01-QT.ĐN&QLKH.1A BMM02-QT.ĐN&QLKH.1A; BMM03-QT.ĐN&QLKH.1A; BMMA-QT.ĐN&QLKH.1A.
Bước 3, 4	Thông báo kết quả và chỉnh sửa theo yêu cầu	Ban KH&CN ĐHQG-HCM và P.ĐN&QLKH		
Bước 5	Thực hiện - ĐHQG giao quyết định cho cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài - Ký hợp đồng KH&CN và giao kinh phí cho chủ nhiệm đề tài	Ban KH&CN ĐHQG-HCM và P.ĐN&QLKH	Tháng 01 năm sau	BMM04-QT.ĐN&QLKH.1A; BMM05-QT.ĐN&QLKH.1A

Bước 6	Đánh giá giữa kỳ Thông báo và thành lập hội đồng đánh giá giữa kỳ	P.ĐN&QLKH	Tiến độ sau 12 tháng kể từ ngày kí hợp đồng	BMR08-QT. ĐN&QLKH.1A BMR05-QT. ĐN&QLKH.1A; BMM07-QT. ĐN&QLKH.1A;; BMM08-QT. ĐN&QLKH.1A; BMMD1-QT ĐN&QLKH.1A
Bước 7	Nghiệm thu - Thông báo nộp hồ sơ theo hướng dẫn (có giấy xác nhận kết quả kiểm tra trùng lập dữ liệu) - ĐHQG ra quyết định nghiệm thu - Tổ chức nghiệm thu tại Cơ quan chủ trì - Chủ nhiệm trình bày trước hội đồng. - Thang điểm đánh giá theo loại hình nghiên cứu và sản phẩm đầu ra.	Ban KH&CN ĐHQG-HCM và P.ĐN&QLKH	Theo hợp đồng thời hạn	BMR05-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR06-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR07-QT. ĐN&QLKH.1A; BMR08-QT. ĐN&QLKH.1A; BM1V-QT. ĐN&QLKH.1A BM1E-QT. ĐN&QLKH.1A BM1F-QT. ĐN&QLKH.1A
Bước 8	Đăng ký kết quả nghiên cứu - Nộp sản phẩm và báo cáo tổng kết theo quy định - Thanh lý Hợp đồng - Cấp giấy chứng nhận hoàn thành nhiệm vụ	Ban KH&CN ĐHQG-HCM và P.ĐN&QLKH	60 ngày sau khi hội đồng nghiệm thu thông qua	BMR09-QT. ĐN&QLKH.1A;

5.3 Quy định trách nhiệm phối hợp thực hiện quy trình

- Chủ nhiệm đề tài thực hiện nhiệm vụ theo đúng tiến độ, chất lượng theo Hợp đồng đã ký giữa Ban KH&CN và Trường ĐHKHXH&NV;
- Ban KH&CN, ĐHQG có trách nhiệm ra thông báo, phổ biến quy định, đăng ký đề tài theo định hướng hàng năm,
- Phòng ĐN&QLKH có trách nhiệm phổ biến, hướng dẫn, giám sát, kiểm tra, đôn đốc tiến độ thực hiện đề tài;
- Phòng KH-TC có trách nhiệm hướng dẫn, giám sát, kiểm tra tiến độ thanh quyết toán tài chính liên quan đến đề tài.

6. DANH MỤC BIỂU MẪU

STT	Tên Tài liệu/Biểu mẫu/ hướng dẫn	Mã hóa
DÀNH CHO NHÀ KHOA HỌC		
1	Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ	BMR01-QT. ĐN&QLKH.1A
2	Thuyết minh đề tài HTQT theo Nghị định thư	BMR02-QT. ĐN&QLKH.1A
3	Lý lịch khoa học	BMR03-QT. ĐN&QLKH.1A
4	Xác nhận phối hợp thực hiện	BMR04-QT. ĐN&QLKH.1A
5	Báo cáo tóm tắt	BMR05-QT. ĐN&QLKH.1A
6	Phiếu đề nghị điều chỉnh hạng mục kinh phí	BMR06-QT. ĐN&QLKH.1A
7	Phiếu đề nghị gia hạn	BMR07-QT. ĐN&QLKH.1A
8	Báo cáo tổng kết	BMR08-QT. ĐN&QLKH.1A
9	Phiếu đăng ký kết quả	BMR09-QT. ĐN&QLKH.1A
10	Phiếu tóm tắt kết quả nghiên cứu (tiếng Việt, tiếng Anh)	BM1V-QT. ĐN&QLKH.1A
11	Phiếu tóm tắt kết quả nghiên cứu (tiếng Việt, tiếng Anh)	BM1E-QT. ĐN&QLKH.1A
12	Thỏa thuận đồng ý công bố sản phẩm khoa học công nghệ	BM1F-QT. ĐN&QLKH.1A
DÀNH CHO NHÀ QUẢN LÝ		
1	Phiếu nhận xét-đánh giá thẩm định	BMM01-QT. ĐN&QLKH.1A
2	Phiếu nhận xét-đánh giá thẩm định tài chính	BMM02- QT. ĐN&QLKH.1A
3	Biên bản họp hội đồng đánh giá thẩm định	BMM03-QT. ĐN&QLKH.1A
4	Hợp đồng thực hiện đề tài loại A, B	BMM04-QT. ĐN&QLKH.1A

5	Hợp đồng thực hiện đề tài loại C	BMM05-QT. ĐN&QLKH.1A
6	Phiếu nhận xét-đánh giá giữa kỳ	BMM06-QT. ĐN&QLKH.1A
7	Biên bản họp hội đồng đánh giá giữa kỳ	BMM07-QT. ĐN&QLKH.1A
8	Phiếu nhận xét-đánh giá nghiệm thu	BMM08-QT. ĐN&QLKH.1A
9	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu	BMM09-QT. ĐN&QLKH.1A
10	Giấy chứng nhận	BMM10-QT. ĐN&QLKH.1A
11	Biên bản kiểm tra hồ sơ đăng ký	BMMA-QT. ĐN&QLKH.1A
12	Biên bản kiểm tra hồ sơ đăng ký	MBMC-QT. ĐN&QLKH.1A
13	Biên bản kiểm tra hồ sơ đánh giá giữa kỳ	MBMD1-QT. ĐN&QLKH.1A
14	Biên bản đăng ký kết quả	MBMD2-QT. ĐN&QLKH.1A

7. HỒ SƠ LƯU TRỮ

STT	Tên văn bản	Thời gian lưu trữ	Bộ phận chịu trách nhiệm lưu trữ
1	Các thông báo, công văn, quyết định liên quan đến đề tài	Vĩnh viễn	P. ĐN&QLKH lưu trữ bản chính P. HC-TH lưu giữ bản sao
2	Hồ sơ thuyết minh được duyệt, hợp đồng thực hiện (bản chính)	Vĩnh viễn	P. ĐN&QLKH lưu trữ bản chính
3	Biên bản Đánh giá giữa kỳ và các phiếu nhận xét của hội đồng (bản chính)	Vĩnh viễn	P. ĐN&QLKH lưu trữ bản chính
4	Biên bản nghiệm thu và các phiếu nhận xét của hội đồng (bản chính)	Vĩnh viễn	P. ĐN&QLKH lưu trữ bản chính
5	Báo cáo tổng kết hoàn chỉnh (bản chính)	Vĩnh viễn	Ban KH&CN lưu trữ bản chính P. ĐN&QLKH lưu trữ bản chính Thư viện trường lưu giữ bản chính

8. PHỤ LỤC KHÁC (Nếu có)