

QUY TRÌNH ĐỀ TÀI CẤP BỘ, CẤP NHÀ NƯỚC

(Ban hành theo Quyết định số 432 /QĐ-ĐHSP NTTW ngày 11 tháng 3 năm 2024 của Hiệu trưởng trường ĐHSP Nghệ thuật Trung ương)

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
1	Đăng ký đề xuất tên đề tài	- Chủ nhiệm đề tài (CNĐT): Xây dựng đề xuất (mẫu B1), bản cứng nộp về P. KHCN&HTQT, bản word gửi qua email; - P. KHCN&HTQT tiếp nhận đề xuất.	- Thông báo tuyển chọn, đề tài của các cơ quan quản lý đề tài các cấp; - Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài Khoa học và Công nghệ.	
2	Xây dựng thuyết minh	- Chủ nhiệm đề tài xây dựng Thuyết minh (mẫu B6, B7); trình BGH ký xác nhận qua P.KHCN&HTQT; - P.KHCN&HTQT: Rà soát hồ sơ, ký nháy và trình BGH ký, đóng dấu và chuyển cho CNĐT.	Thuyết minh, lý lịch khoa học tổ chức và cá nhân, các văn bản khác theo yêu cầu trong thông báo của cơ quan quản lý đề tài.	
3	Duyệt thuyết minh đề tài cấp Bộ	P.KHCN&HTQT ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá thuyết minh		

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
2	Quyết định giao nhiệm vụ Chủ nhiệm và thành viên thực hiện đề tài...;	- CNĐT: Gửi tờ trình kèm Danh sách thành viên tham gia đề tài; đề tài nhánh đối với đề tài cấp Quốc gia bao gồm danh sách các Chủ nhiệm đề tài nhánh và thành viên tham gia đề tài; - P.KHCN&HTQT: Rà soát ra QĐ và trình BGH ký duyệt giao nhiệm vụ.		
3	Quyết định tổ chức Hội thảo, giấy mời viết bài, giấy mời tham dự Hội thảo.	- CNĐT: Gửi tờ trình kèm theo Kế hoạch tổ chức Hội thảo; - P.KHCN&HTQT: Rà soát đối chiếu với Thuyết minh và Hợp đồng của đề tài, ra Quyết định và trình BGH ký duyệt.		
4	Quyết định đi khảo sát thực tế trong nước	- CNĐT: Gửi tờ trình kèm theo kế hoạch khảo sát thực tế trong nước; - P.KHCN&HTQT: Rà soát đối chiếu với Thuyết minh và Hợp đồng		

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
		của đề tài, dự thảo Quyết định và trình BGH ký duyệt.		
5.	Khảo sát nước ngoài	- CNĐT: Sau khi có giấy mời của đối tác nước ngoài, Chủ nhiệm làm Tờ trình kèm theo Kế hoạch khảo sát và giấy mời gửi về P.KHCN&HTQT; - P.KHCN&HTQT: Rà soát, soạn thảo công văn, trình BGH phê duyệt và gửi công văn cho Bộ KHCN xin QĐ nguyên tắc đoàn ra; CNĐT: Sau khi có QĐ của Bộ KHCN, trình QĐ và danh sách đoàn ra cho Hiệu trưởng (qua P.TCHC) để Trường ra QĐ cử đi người đi công tác nước ngoài.		
6	Xin điều chỉnh, thay đổi về: chủ nhiệm đề tài, thành viên đề tài, thành	- CNĐT: Gửi tờ trình nêu rõ lý do xin thay đổi và văn bản đề nghị điều chỉnh về P.KHCN&HTQT (mẫu B16)		

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
	viên xin rút khỏi đề tài, và thời gian thực hiện đề tài (nếu có).	- P.KHCN&HTQT: Rà soát, soạn thảo và trình BGH ký Công văn của Trường, gửi cơ quan quản lý đề tài về việc điều chỉnh, thay đổi.		
7	Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài	- CNĐT cấp Bộ và các thành viên đề tài (mẫu B14); - CNĐT cấp Quốc gia và các thành viên đề tài; - P.KHCN&HTQT: Rà soát, tổ chức buổi kiểm tra minh chứng, ký nháy và trình BGH ký đóng dấu xác nhận.	- Đề tài cấp Bộ xây dựng báo cáo theo mẫu B14 - Đề tài cấp Quốc gia: Xây dựng báo cáo theo mẫu hướng dẫn tại Thông tư 11/2014/TT- BKHCN.	
8	Quyết định nghiệm thu cơ sở	- CNĐT: Gửi tờ trình xin nghiệm thu cấp cơ sở (sau khi đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và có đầy đủ sản phẩm đạt yêu cầu theo thuyết minh được duyệt). Hướng dẫn trình bày theo mẫu B30; - P.KHCN&HTQT: Rà soát, đối chiếu hồ sơ Thuyết minh, Hợp đồng	- Tờ trình - Danh sách dự kiến HĐ Quyết định thành lập HĐ	- CNĐT gửi bản mềm gồm BCTK, Sản phẩm về phòng KHCN & HTQT để kiểm tra trùng lặp trước khi in và nộp bản cứng (trùng lặp <25%)

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
		đề tài; kiểm tra hồ sơ, minh chứng sản phẩm đề tài; soạn thảo Quyết định và trình BGH ký QĐ thành lập HĐ nghiệm thu.		
9	Họp hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở	- P.KHCN&HTQT phối hợp với CNĐT gửi Hồ sơ, liên hệ với các thành viên HĐ, đăng ký lịch họp Hội đồng và tổ chức buổi họp nghiệm thu.	Hồ sơ gửi HĐ bao gồm: - Quyết định thành lập HĐ - Mẫu phiếu nhận xét Các báo cáo khoa học, minh chứng sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo của đề tài (theo đúng hướng dẫn của cơ quan quản lý đề tài).	
11	Thủ tục xin Quyết định nghiệm thu chính thức (cấp Bộ)	- CNĐT: Lập Báo cáo đánh giá tình hình thực hiện đề tài, Báo cáo tài chính, Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (B21, B22) (Sau khi đã bổ sung, hoàn thiện các nội dung nghiên cứu theo kết luận của HĐ cấp cơ sở và có đầy đủ sản phẩm theo như thuyết minh được duyệt)		- CNĐT gửi bản mềm gồm BCTK, Sản phẩm về phòng KHCN & HTQT để kiểm tra trùng lặp trước khi in và nộp bản cứng (trùng lặp <25%)

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
		(Hướng dẫn trình bày theo mẫu B30) và gửi về P.KHCN&HTQT P.KHCN&HTQT: Rà soát, đối chiếu với Thuyết minh, Hợp đồng triển khai đề tài; kiểm tra hồ sơ minh chứng; soạn thảo công văn trình BGH ký và gửi các cơ quan quản lý đề tài ra quyết định nghiệm thu chính thức.		
12	Tổ chức nghiệm thu đề tài KHCN cấp Bộ và tương đương	- P.KHCN&HTQT phối hợp với CNĐT gửi Hồ sơ, liên hệ với các thành viên HĐ, đăng ký lịch tuần và tổ chức buổi họp nghiệm thu.	Hồ sơ gửi HĐ bao gồm: - Quyết định thành lập HĐ; - Mẫu phiếu nhận xét B24 ; - Các báo cáo khoa học, minh chứng sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo của đề tài (theo đúng hướng dẫn của cơ quan quản lý đề tài).	
13	Hoàn thiện các kết quả nghiên cứu theo kết luận của	CNĐT và các thành viên đề tài	Bản xác nhận theo yêu cầu của cơ quan quản lý đề tài có xác nhận của chủ tịch Hội đồng.	- CNĐT gửi bản mềm gồm BCTK, Sản phẩm về phòng KHCN & HTQT để kiểm tra trùng lặp trước

STT	Nội dung	Chịu trách nhiệm	Văn bản/Biểu mẫu/ Tài liệu	Ghi chú
	Hội đồng và xin xác nhận của Chủ tịch HĐ			khi in và nộp bản cứng (trùng lặp <25%)
14	Đăng ký kết quả nghiên cứu đề tài cấp Quốc gia	CNĐT và các thành viên đề tài	Theo yêu cầu của cơ quan quản lý đề tài.	
15	Nộp hồ sơ lưu về P.KHCN&HTQT	CNĐT và các thành viên đề tài (B30, B35)	- Giấy xác nhận đăng ký kết quả (bản sao có công chứng) - QĐ giao nhiệm vụ; QĐ nghiệm thu, biên bản nghiệm thu chính thức (bản có dấu đỏ). - Báo cáo tổng hợp, báo cáo khoa học, sản phẩm của đề tài (file mềm)	