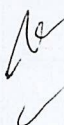
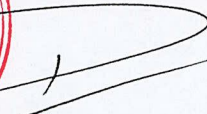


TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH
PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

QUY TRÌNH XÉT DUYỆT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ



Soán thảo bởi:  CN. Vũ Khắc Minh Đăng Ngày: 22/04/2022	Soát xét:  PGS. TS. BS. Tăng Kim Hồng Ngày: / /2022	Phê duyệt:  PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp Ngày: 25/04/2022
--	---	---



	QUY TRÌNH XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ	Ký mã hiệu	QT01/NCKH
		Lần soát xét	
		Ngày ban hành:	/ /2022
		Tổng số trang	2/4

1. MỤC ĐÍCH:

- Cung cấp các bước và hướng dẫn thực hiện việc xét duyệt các đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH) cấp cơ sở.

2. PHẠM VI:

- Áp dụng cho tất cả các đề tài NCKH cấp cơ sở

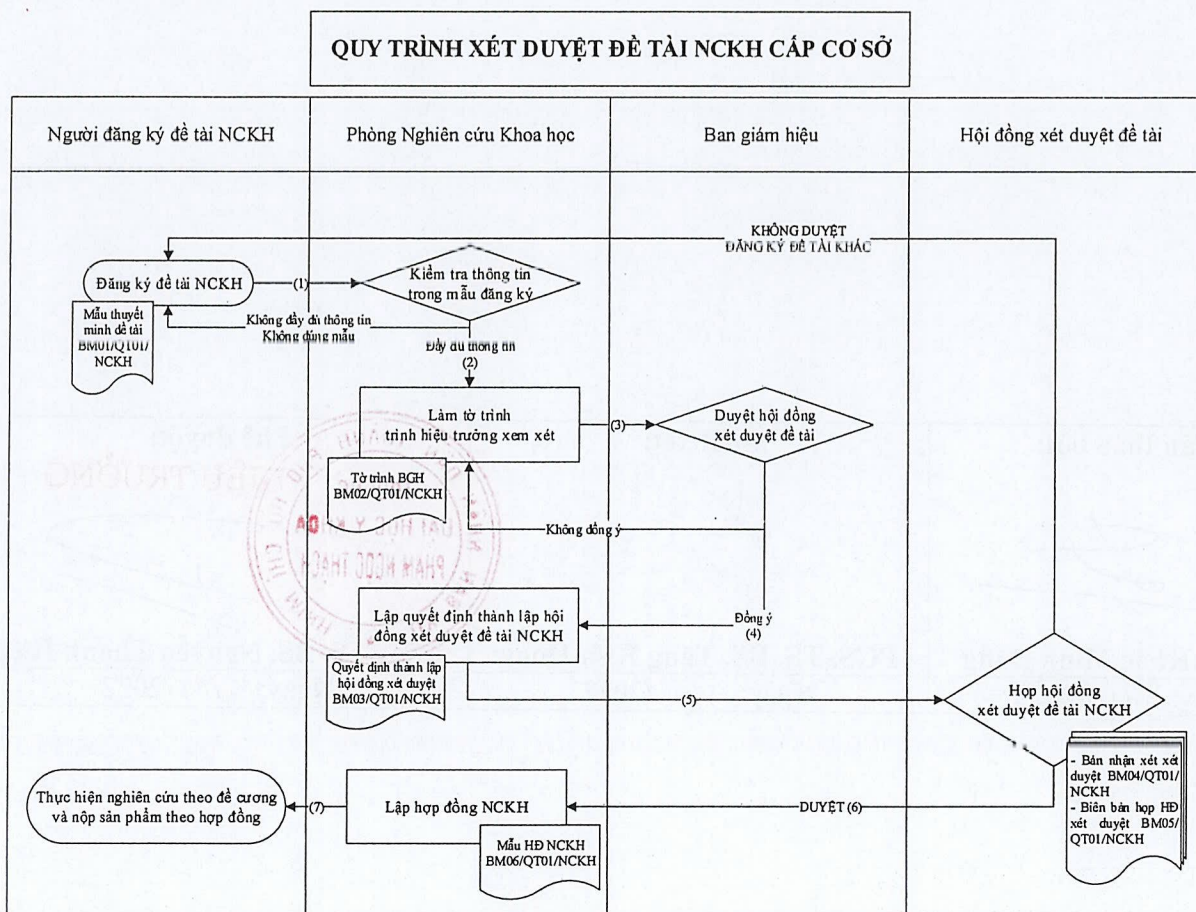
3. CÁC THUẬT NGỮ:

4. TÀI LIỆU LIÊN QUAN:

- Căn cứ Luật Nghiên cứu khoa học
- Căn cứ Chức năng nhiệm vụ của phòng NCKH

5. NỘI DUNG:

5.1. Lưu đồ:



	QUY TRÌNH XÉT DUYỆT ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ	Ký mã hiệu	QT01/NCKH
		Lần soát xét	
		Ngày ban hành:	/ /2022
		Tổng số trang	3/4

5.2. Diễn giải:

Mô tả	Người thực hiện	Bước thực hiện	Thời gian
- Chủ nhiệm đề tài liên hệ Phòng NCKH (Gửi email hoặc đến Phòng NCKH) để đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở. - Chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng NCKH mẫu thuyết minh đề tài (BM01/QT01/NCKH) hoàn chỉnh (có chữ ký và dự trù kinh phí) - Đề cương hoàn chỉnh (tùy theo yêu cầu của hội đồng)	Chủ nhiệm đề tài	1	2 ngày
- Phòng NCKH tiếp nhận mẫu đăng ký xem xét có đúng mẫu và đầy đủ thông tin - Trình cho trưởng phòng NCKH để đề nghị danh sách hội đồng xét duyệt đề tài	Phòng NCKH	2	2 ngày
- Lập tờ trình Ban giám hiệu đề nghị danh sách hội đồng và tiền thu lao cho hội đồng (BM02/QT01/NCKH).	Phòng NCKH	3	1 ngày
- Duyệt danh sách hội đồng	Ban giám hiệu	4	2 ngày
- Phòng NCKH lập quyết định thành lập hội đồng xét duyệt đề tài (BM03/QT01/NCKH). - Chủ nhiệm đề tài liên hệ Phòng NCKH để lấy quyết định. - Sau khi có quyết định thành lập HĐ, Phòng NCKH và Chủ nhiệm đề tài liên hệ với các thành viên trong Hội đồng thống nhất ngày giờ xét duyệt đề tài, Phòng NCKH sẽ chuẩn bị phòng họp và xin tạm ứng kinh phí xét duyệt cho Hội đồng. - Phòng NCKH soạn thư mời và gửi cho Chủ nhiệm đề tài. - Phòng NCKH và Chủ nhiệm đề tài gửi thư mời, mẫu thuyết minh đề tài, đề cương, quyết định thành lập hội đồng, bản nhận xét (BM04/QT01/NCKH) đến các thành viên trong hội đồng.	+ Phòng NCKH + Chủ nhiệm đề tài	5	1 tuần
- Chuẩn bị phòng họp, máy chiếu. - Tạm ứng kinh phí họp hội đồng.	Phòng NCKH	6	2 tuần
- Họp hội đồng xét duyệt đề tài. - Biên bản họp hội đồng (BM05/QT01/NCKH).	Hội đồng xét duyệt		
- Trình bày tóm tắt đề cương, trả lời câu hỏi chất vấn của hội đồng. - Chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo đề xuất của hội đồng. - Sau khi chỉnh sửa đề cương theo ý kiến của Hội đồng, Chủ nhiệm đề tài gửi lại cho Chủ tịch Hội đồng xem và đánh giá.	Chủ nhiệm đề tài		



QUY TRÌNH XÉT DUYỆT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC CẤP CƠ SỞ

Ký mã hiệu

QT01/NCKH

Lần soát xét

Ngày ban hành:

/ /2022

Tổng số trang

4/4

Mô tả	Người thực hiện	Bước thực hiện	Thời gian
- Hội đồng y đức thông qua đề tài đã được xét duyệt về mặt y đức tuy theo loại đề tài.	Hội đồng y đức	7	3-5 tuần
- Lập hợp đồng nghiên cứu khoa học (BM06/QT01/NCKH).	Phòng NCKH	8	Thời gian theo HĐNCKH
- Lưu hồ sơ.	Chủ nhiệm đề tài		
- Thực hiện nghiên cứu đúng theo đề cương và hợp đồng.	Phòng Tài chính Kế toán	9	1 tuần

Số thứ tự	Tên biểu mẫu	Số hiệu	Thời gian lưu
01	Mẫu thuyết minh đề tài	BM01/QT01/NCKH	5 năm
02	Tờ trình thành lập hội đồng xét duyệt	BM02/QT01/NCKH	5 năm
03	Quyết định thành lập hội đồng xét duyệt	BM03/QT01/NCKH	5 năm
04	Bản nhận xét đánh giá xét duyệt đề tài	BM04/QT01/NCKH	5 năm
05	Biên bản họp hội đồng xét duyệt	BM05/QT01/NCKH	5 năm
06	Mẫu hợp đồng Nghiên cứu khoa học	BM06/QT01/NCKH	5 năm