

Số: *1243*/ĐHV-KHHTQT

Nghệ An, ngày *04* tháng 11 năm 2021

V.v nghiệm thu, kiểm tra tiến độ các
nhiệm vụ KH&CN các cấp năm 2021

Kính gửi:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN các cấp;
- Lãnh đạo các Trường, Viện, Khoa đào tạo;
- Trưởng các đơn vị liên quan.

Để kịp thời triển khai công tác nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện các đề tài, dự án, đề án (gọi chung là nhiệm vụ) khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh và cấp Trường đang triển khai thực hiện trong năm 2021, Nhà trường thông báo kế hoạch và hướng dẫn một số nội dung sau:

1. Tổ chức nghiệm thu kết thúc đối với tất cả các nhiệm vụ KH&CN đã hết thời gian triển khai thực hiện theo thuyết minh được phê duyệt.

Trường hợp các nhiệm vụ có lý do chính đáng cần gia hạn thời gian thực hiện, Chủ nhiệm liên hệ trực tiếp Phòng KH&HTQT để được hướng dẫn thủ tục theo quy định (ngoại trừ các nhiệm vụ B2019 đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo gia hạn thời gian thực hiện). Thời gian hoàn thành: **trước 17:00 giờ ngày 11 tháng 11 năm 2021**.

Đối với các nhiệm vụ KH&CN đã được tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở (nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh), nghiệm thu kết thúc (nhiệm vụ KH&CN trọng điểm cấp Trường năm 2021), Chủ nhiệm các nhiệm vụ khẩn trương hoàn thiện hồ sơ theo quy định dưới sự hướng dẫn và kiểm soát của Phòng KH&HTQT. Mọi sự chậm trễ về hồ sơ, thủ tục Chủ nhiệm tự chịu hoàn toàn trách nhiệm.

2. Tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện đối với tất cả các nhiệm vụ KH&CN đang trong thời hạn triển khai (bao gồm các nhiệm vụ đã được gia hạn).

3. Trên cơ sở đề xuất của Hội đồng Khoa học và Đào tạo các Trường, Viện, Khoa, Nhà trường thành lập Hội đồng nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện cho tất cả các nhiệm vụ KH&CN các cấp do Trường Đại học Vinh chủ trì và được triển khai thực hiện trong năm 2021. Hội đồng nghiệm thu, kiểm tra tiến độ thực hiện có trách nhiệm căn cứ vào các quy định hiện hành, nội dung thuyết minh đã được phê duyệt để nghiệm thu, đánh giá kết quả thực hiện.

Các nhiệm vụ KH&CN có sản phẩm là quy trình, mô hình... cần phải đề xuất và tiến hành họp hội đồng nghiệm thu các sản phẩm trước khi họp hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở/kiểm tra tiến độ theo đúng quy định.

4. Quy trình nghiệm thu, kiểm tra tiến độ được thực hiện tuân tự theo các bước sau:

Bước 1: Công tác chuẩn bị

- Lãnh đạo phụ trách KH&CN của các Trường, Viện, Khoa có trách nhiệm gửi danh sách đề xuất Hội đồng nghiệm thu/kiểm tra tiến độ cho từng nhiệm vụ cụ thể



(theo Phụ lục 2 và Phụ lục 3) về Phòng KH&HTQT **trước 17:00 giờ ngày 19 tháng 11 năm 2021**. Bản mềm gửi về địa chỉ email: thaikhtb.dhv@gmail.com.

- Các thành viên tham gia hội đồng là các nhà khoa học đáp ứng đầy đủ các điều kiện theo quy định hiện hành.

- Hội đồng nghiệm thu kết thúc gồm 07 thành viên: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch 01 Thư ký, 02 Phản biện và 02 Ủy viên. Đối với nhiệm vụ KH&CN trọng điểm cấp Trường (đề tài CDIO), đại diện lãnh đạo Phòng Đào tạo tham gia với vai trò Ủy viên Phản biện 1.

- Hội đồng kiểm tra tiến độ gồm 05 thành viên: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 01 Thư ký, 01 Phản biện và 01 Ủy viên.

- Phòng KH&HTQT có trách nhiệm phối hợp Phòng KH-TC chuẩn bị hồ sơ, các biểu mẫu liên quan;

- Các yêu cầu và biểu mẫu liên quan được gửi trực tiếp đến địa chỉ email của các chủ nhiệm đề tài hoặc download trên subweb của Phòng KH&HTQT, Phòng KH-TC.

Bước 2: Giao nhận hồ sơ nghiệm thu

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN nộp về phòng KH&HTQT: 01 bản Báo cáo tổng kết (đúng mẫu quy định theo từng loại hình nhiệm vụ KH&CN), minh chứng sản phẩm theo hợp đồng đã ký kết và ký nhận:

1. Quyết định thành lập Hội đồng;
2. Giấy mời họp Hội đồng (nếu có yêu cầu);

- Dự kiến thời gian họp các hội đồng trong Phụ lục 1a và Phụ lục 1b. Các chủ nhiệm nhiệm vụ trực tiếp liên hệ Phòng KH&HTQT (qua chuyên viên Trần Thị Thái) nếu có sự điều chỉnh.

- Lãnh đạo các đơn vị theo dõi lịch nghiệm thu để chỉ đạo và giám sát.

Lưu ý: Phòng KH&HTQT chỉ bàn giao hồ sơ nghiệm thu cho các chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN đã hoàn thành các nội dung yêu cầu ở Bước 1 (đã nộp Báo cáo tổng kết, minh chứng sản phẩm).

Thời gian hoàn thành: **trước 17:00 giờ ngày 26 tháng 11 năm 2021**.

Bước 3. Tổ chức nghiệm thu/kiểm tra tiến độ

- Căn cứ thuyết minh đã được phê duyệt, các Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu/kiểm tra tiến độ kết quả thực hiện của các nhiệm vụ theo quy định;

- Phòng KH&HTQT chịu trách nhiệm cung cấp hồ sơ, theo dõi, kiểm tra và xử lý các vấn đề phát sinh;

- Ngay sau khi kết thúc phiên họp Hội đồng nghiệm thu (kiểm tra tiến độ), Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN nộp về Phòng KH&HTQT (qua đ/c Thái): Biên bản họp của Hội đồng (04 bản) có đầy đủ thông tin và chữ ký của Chủ tịch HĐ, Thư ký HĐ để kịp trình ký xác nhận của Hiệu trưởng Nhà trường.

Thời gian hoàn thành công tác nghiệm thu, kiểm tra tiến độ: **trước 17:00 ngày 19 tháng 12 năm 2021**.

Bước 4. Hoàn thành hồ sơ sau nghiệm thu/kiểm tra tiến độ

Sau khi nghiệm thu/kiểm tra tiến độ, Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN chỉnh sửa báo cáo tổng kết và các nội dung liên quan theo ý kiến của Hội đồng, chuẩn bị hồ sơ khoa học, hồ sơ tài chính với đầy đủ thông tin theo yêu cầu.

Bước 5. Nộp hồ sơ về Phòng KH&HTQT

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN gửi bản mềm Thông tin kết quả nghiên cứu (tiếng Việt và tiếng Anh) theo mẫu quy định về địa chỉ email: thaikhtb.dhv@gmail.com và nộp Hồ sơ khoa học về phòng KH&HTQT.

- Đối với các nhiệm vụ nghiệm thu, hồ sơ bao gồm:

+ Báo cáo tổng kết đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng (01 cuốn);

+ Sản phẩm của nhiệm vụ (01 cuốn);

+ Bản nhận xét của các thành viên hội đồng (01 bộ gốc);

+ Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng (01 bộ gốc);

- Đối với các nhiệm vụ kiểm tra tiến độ, hồ sơ bao gồm:

+ Báo cáo tiến độ đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng và sản phẩm của nhiệm vụ (01 cuốn);

+ Bản nhận xét của phản biện (01 bộ gốc);

+ Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng (01 bộ gốc);

Bước 6. Nộp hồ sơ về Phòng KH-TC

- Đối với các nhiệm vụ nghiệm thu cấp cơ sở, hồ sơ bao gồm:

+ Giấy thanh toán tạm ứng (01 bản);

+ Giấy đề nghị thanh toán (01 bản);

+ Bảng kê khối lượng công việc đã thực hiện theo hợp đồng (02 bản);

+ Biên bản thanh lý hợp đồng (02 bộ gốc);

+ Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu (02 bản);

+ Biên bản họp của hội đồng nghiệm thu (02 bản gốc);

+ Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng nghiệm thu 01 bộ (phô tô);

+ Bản nhận xét của các thành viên hội đồng (01 bộ gốc);

+ Báo cáo tổng kết đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu (01 cuốn);

+ Sản phẩm của nhiệm vụ (01 cuốn);

+ Bảng chấm công thực hiện nhiệm vụ (01 bản);

+ Bảng tổng hợp chấm công thực hiện nhiệm vụ (01 bản);

+ Danh sách ký nhận kinh phí nhân công thực hiện nhiệm vụ (01 bản)

+ Danh sách ký nhận tiền hội nghị, hội thảo, seminar, chi khác... (nếu có);

+ Các chứng từ khác liên quan (01 bộ).

- Đối với các nhiệm vụ kiểm tra tiến độ, hồ sơ bao gồm:

+ Giấy thanh toán tạm ứng (01 bản);

+ Giấy đề nghị thanh toán (01 bản);

+ Bảng kê khối lượng công việc đã thực hiện theo hợp đồng (02 bản);

+ Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu (02 bản);

+ Biên bản họp của hội đồng nghiệm thu (02 bản gốc);

+ Phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng nghiệm thu 01 bộ (phô tô);

+ Bản nhận xét của ủy viên phản biện (01 bộ gốc);

+ Báo cáo tiến độ đã chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu và sản phẩm của nhiệm vụ (01 cuốn);

+ Bảng chấm công thực hiện nhiệm vụ (01 bản);

- + Bảng tổng hợp chấm công thực hiện nhiệm vụ (01 bản);
- + Danh sách ký nhận kinh phí nhân công thực hiện nhiệm vụ (01 bản)
- + Danh sách ký nhận tiền hội nghị, hội thảo, cimen, chi khác... (nếu có);
- + Các chứng từ khác liên quan (01 bộ).

Đối với các nhiệm vụ nghiệm thu trước ngày 15/12/2021, phải hoàn thành hồ sơ theo quy định và nộp về Phòng Kế hoạch Tài chính trước 17h ngày 17/12/2021;

Đối với các nhiệm vụ nghiệm thu từ ngày 15/12/2021 trở về sau, phải hoàn thành hồ sơ theo quy định và nộp về Phòng Kế hoạch Tài chính trước 17h ngày 20/12/2021.

Nhận được công văn này, Nhà trường yêu cầu Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN các cấp; lãnh đạo các Trường, Viện, Khoa đào khẩn trương triển khai thực hiện, đảm bảo đúng tiến độ.

Gửi kèm theo công văn này gồm có:

Phụ lục 1a. Danh sách các nhiệm vụ KH&CN cấp Nhà nước, cấp Bộ, cấp Tỉnh năm 2021 có trong kế hoạch nghiệm thu/kiểm tra tiến độ;

Phụ lục 1b. Danh sách các nhiệm vụ KH&CN trọng điểm cấp Trường năm 2021 có trong kế hoạch nghiệm thu/kiểm tra tiến độ;

Phụ lục 2. Danh sách đề xuất hội đồng nghiệm thu sản phẩm nhiệm vụ KH&CN năm 2021;

Phụ lục 3. Danh sách đề xuất hội đồng nghiệm thu/kiểm tra tiến độ nhiệm vụ KH&CN năm 2021

Trong quá trình triển khai, mọi trao đổi liên hệ ThS. Trần Thị Thái, Chuyên viên Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế. Điện thoại: 0986.209.710. Email: thaikhtb.dhv@gmail.com.

Trân trọng./.#

Nơi nhận:

- Như trên;
- BBT website, eOffice;
- Lưu: HCTH, KH&HTQT



GS.TS Nguyễn Huy Bằng