



**QUY TRÌNH XÁC NHẬN LÝ LỊCH KHOA
HỌC THAM GIA NHIỆM VỤ KHCN NGOÀI
TRƯỜNG**

Mã số: KHCN-QT-ISO ...

Lần soát xét:

Ngày ban hành: ... /2024

Trang: ... /...

**QUY TRÌNH
XÁC NHẬN LÝ LỊCH KHOA HỌC
THAM GIA NHIỆM VỤ KHOA HỌC
CÔNG NGHỆ NGOÀI TRƯỜNG**

SOẠN THẢO

ThS. Nguyễn Thành Công

KIỂM TRA, PHÊ DUYỆT

PGS.TS. Tào Quang Bằng
Trưởng phòng Phòng Khoa học công nghệ và
Hợp tác quốc tế

TRANG MỤC LỤC

STT	NỘI DUNG	TRANG
1	Trang kiểm soát	1
2	Trang sửa đổi	2
3	Trang mục lục	3
4	Trang nội dung	4
	1. Mục đích	4
	2. Phạm vi áp dụng	4
	3. Văn bản áp dụng và tài liệu tham khảo	4
	4. Từ viết tắt và định nghĩa	5
	5. Nội dung	6
	6. Hồ sơ lưu trữ và biểu mẫu ban hành	7

DU
 TR
 DA
 AC
 100

TRANG NỘI DUNG

1. MỤC ĐÍCH

- Hướng dẫn quy trình xác nhận lý lịch khoa học tham gia nhiệm vụ khoa học công nghệ ngoài trường

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

2.1 Đối tượng áp dụng:

Các đơn vị, cá nhân thuộc Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng.

2.2 Trách nhiệm áp dụng:

Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế, Trường Đại học Bách khoa – Đại học Đà Nẵng.

3. VĂN BẢN ÁP DỤNG VÀ TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn ISO 9001:2015;
- Căn cứ Nghị định số 32/CP ngày 04/4/1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Đà Nẵng;
- Căn cứ Luật Quản lý, sử dụng tài sản công ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 21 tháng 6 năm 2017;
- Căn cứ Luật sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009;
- Căn cứ Thông tư số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ về quy định quản lý sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30/7/2018 của Bộ trưởng Bộ tài chính Hướng dẫn một số điều của nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018;
- Căn cứ Thông tư số 10/2019/TT-BTC ngày 30/7/2018 của Bộ trưởng Bộ tài chính Hướng dẫn việc xác định giá trị tài sản là kết quả của nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ sử dụng vốn Nhà nước;
- Căn cứ Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ Hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018;
- Căn cứ Thông tư số 10/2020/TT-BGDĐT ngày 14/5/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học vùng các cơ sở giáo dục đại học thành viên;
- Căn cứ Nghị quyết số 08/NQ-HĐĐH ngày 12 tháng 7 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng và Nghị quyết số 13/NQ-HĐĐH ngày 07 tháng 9 năm 2021 của Hội đồng Đại học Đà Nẵng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế tổ chức và hoạt động của Đại học Đà Nẵng;
- Căn cứ Nghị quyết số 04/NQ-HĐĐH ngày 18/01/2023 của Đại học Đà Nẵng về việc phân cấp thẩm quyền quyết định trong công tác quản lý đầu tư, mua sắm tài sản, hàng hóa, dịch vụ, sửa chữa thường xuyên công trình xây dựng cho các trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc Đại học Đà Nẵng;
- Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Căn cứ Nghị quyết số 93/NQ-HĐT ngày 18 tháng 12 năm 2023 của Hội đồng trường Trường Đại học Bách khoa ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa, Đại học Đà Nẵng;
- Căn cứ Quyết định số 1404/QĐ-ĐHBK ngày 12 tháng 5 năm 2021 của Trường Đại học Bách khoa về việc ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học công nghệ tại Trường Đại học Bách khoa-ĐHĐN;
- Căn cứ Quyết định số 1092/QĐ-ĐHBK ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Trường Đại học Bách khoa về việc ban hành quy chế quản lý, sử dụng tài sản công tại Trường Đại học Bách khoa - Đại học Đà Nẵng;

VÀ
HỌ
KH
ĐA

- Các văn bản pháp quy có liên quan.

4. TỪ VIẾT TẮT

- Trường Đại học Bách khoa: ĐHBK
- Ban Giám hiệu: BGH
- Phòng Khoa học công nghệ và Hợp tác quốc tế: P. KHCN&HTQT

5. NỘI DUNG

5.1. Lưu đồ các bước thực hiện

QUY TRÌNH XÁC NHẬN LÝ LỊCH KHOA HỌC THAM GIA NHIỆM VỤ KHCN NGOÀI TRƯỜNG				
STT	Bộ phận phụ trách	Sơ đồ	Thời gian thực hiện	Mẫu biểu sử dụng
1	Cá nhân		Trước 5 ngày làm việc	
2	Lãnh đạo Phòng KHCN&HTQT		1 ngày	
3	Ban giám hiệu		2 ngày	
4				

Diễn giải

Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

Cá nhân soạn lý lịch khoa học tham gia nhiệm vụ khoa học công nghệ (KH-CN) ngoài trường, cần xác định rõ tên và nội dung tham gia nhiệm vụ KH-CN có ký nháy của Lãnh đạo Khoa và trình Lãnh đạo Phòng KH-CN&HTQT kiểm tra.

Bước 2: Kiểm tra

Lãnh đạo Phòng KH-CN&HTQT tiến hành kiểm tra lý lịch khoa học.

Nếu không đồng ý thì gửi lại cho cá nhân chỉnh sửa theo yêu cầu.

Nếu đồng ý thì ký nháy xác nhận và trình Ban giám hiệu phê duyệt.

Bước 3: Ban Giám hiệu phê duyệt

Ban giám hiệu xem xét và phê duyệt (đồng ý hoặc không đồng ý), nếu đồng ý thì ký xác nhận được Lãnh đạo Phòng KH-CN&HTQT trình lên.

