**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC   
NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐHQGHN**

**(BAN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên thủ tục:**  Nghiệm thu đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN | | | | | |
| **2** | **Phạm vi, đối tượng cung cấp:**  Các đơn vị đào tạo và nghiên cứu thuộc Đại học Quốc gia Hà Nội | | | | | |
| **3** | **Cơ quan tiếp nhận, trả kết quả**  Ban Khoa học - Công nghệ Đại học Quốc gia Hà Nội | | | | | |
| **4** | **Nội dung quy trình** | | | | | |
| ***4.1*** | ***Cơ sở pháp lý*** | | | | | |
|  | - 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;  - Quyết định số 286/QĐ-ĐHQGHN ngày 16/01/2015 của Giám đốc ĐHQGHN ban hành Quy định quản lý hoạt động KH&CN ở ĐHQGHN;  - Quyết định số 3839/QĐ-ĐHQGHN ngày 24/10/2014 của Giám đốc ĐHQGHN ban hành Quy định về quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp ĐHQGHN. | | | | | |
| ***4.2*** | ***Thành phần hồ sơ*** | | | ***Bản chính*** | ***Bản sao*** | |
|  | 1. Công văn đề nghị nghiệm thu cấp ĐHQGHN của thủ trưởng đơn vị kèm hồ sơ đề nghị nghiệm thu. | | | x |  | |
|  | 2. Báo cáo tổng kết đề tài và các sản phẩm, tài liệu liên quan | | |  | x | |
|  | 3. Phiếu thẩm định cơ sở | | |  | x | |
|  | 4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí | | |  | x | |
| ***4.3*** | ***Số lượng hồ sơ:*** 01 | | | | | |
| ***4.4*** | ***Thời gian xử lý:*** 07 ngày | | | | | |
| ***4.5*** | ***Quy trình xử lý công việc*** | | | | | |
| TT | Trình tự | Trách nhiệm | Thời gian | | | Biểu mẫu/ Kết quả |
| B1 | Thẩm định hồ sơ, trình Ban Giám đốc Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu và Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài (đối với đề tài có sản phẩm đo kiểm được). | Ban Khoa học Công nghệ | 07 ngày kể từ khi nhận được công văn đề nghị nghiệm thu | | | Công văn |
| B2 | Tổ chức nghiệm thu đề tài | Đơn vị chủ trì | 15 ngày kể từ khi có quyết định | | | Biên bản; Phiếu đánh giá |
| B3 | Báo cáo các kết quả nghiệm thu đề tài và nộp các sản phẩm theo quy định | Đơn vị chủ trì | 30 ngày kể từ khi nghiệm thu | | |  |
| B4 | Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài | Ban Khoa học Công nghệ; Đơn vị chủ trì | 07 ngày kể từ khi hoàn thành B3 | | | Thanh lý hợp đồng |
| B5 | Chứng nhận hoàn thành đề tài | Ban Khoa học Công nghệ | 07 ngày kể từ khi hoàn thành B4 | | | Chứng nhận hoàn thành đề tài |
| **5** | **Kết quả giải quyết:**  Chứng nhận hoàn thành đề tài | | | | | |
| **6** | **Biểu mẫu**  1. Công văn đề nghị nghiệm thu cấp ĐHQGHN  2. Quyết định Thành lập Hội đồng nghiệm thu; Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài (đối với đề tài có sản phẩm đo kiểm được).  3. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu; Tổ chuyên gia tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài (đối với đề tài có sản phẩm đo kiểm được); Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài.  4. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN.  5. Chứng nhận hoàn thành đề tài KH&CN cấp ĐHQGHN. | | | | | |