



TẬP ĐOÀN CÔNG NGHIỆP CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU

Địa chỉ: 1428 Phú Riềng Đỏ - TP.Đồng Xoài - Tỉnh Bình Phước
ĐT: 0271.3879787 Email: caodangcaosu@ric.edu.vn
Fax: 0271.3870291 Website: www.ric.edu.vn

QUY TRÌNH
TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Mã hóa : QT.07
Ban hành lần : 01
Hiệu lực từ ngày : 10/08/2018

	Người soạn thảo	Người kiểm tra	Người phê duyệt
Chữ ký			
Họ và tên	NGUYỄN HUY ĐÀO	BÙI ĐÌNH NINH	LÊ VĂN KÍCH
Chức danh	TP. QLĐT	P.HIỆU TRƯỞNG	HIỆU TRƯỞNG

1.1. Mục đích:

Xây dựng, thực hiện và duy trì quy trình này nhằm mục đích giúp cho công tác nghiên cứu khoa học đảm bảo khoa học và chất lượng, phục vụ kịp thời cho công tác đào tạo của trường.

1.2. Phạm vi áp dụng: Quy trình này áp dụng khi nghiên cứu khoa học cấp trường của Trường Cao đẳng CN Cao su.

2. Định nghĩa và từ viết tắt

2.1. Định nghĩa: Không có định nghĩa

2.2. Từ viết tắt:

QT	Quy trình	QLĐT	Quản lý đào tạo
BGH	Ban Giám hiệu	KH	Kế hoạch
BM	Biểu mẫu	NCKH	Nghiên cứu khoa học

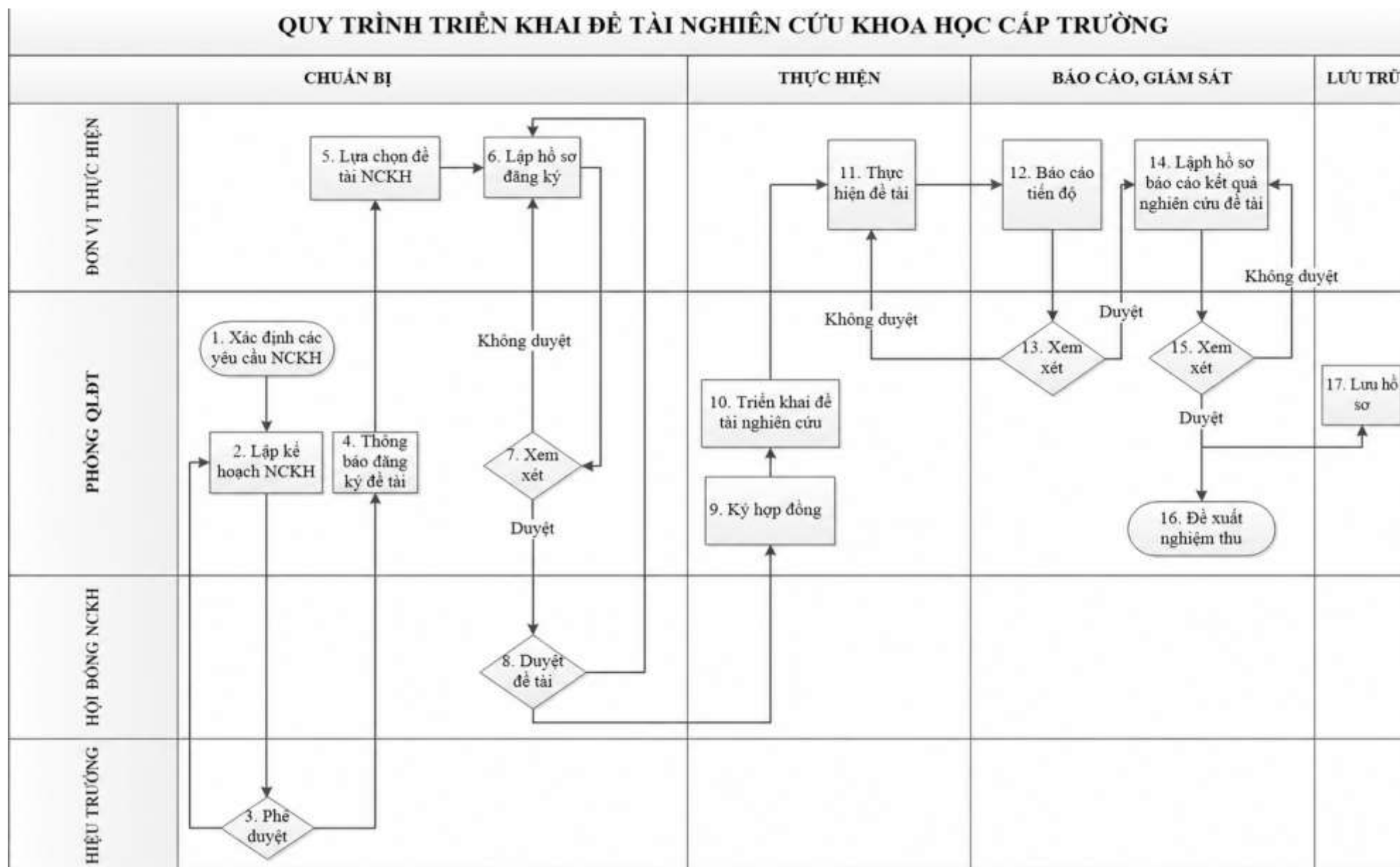
3. Lưu đồ (*xem trang 3*)

4. Đặc tả quy trình (*Xem trang 4-7*)

5. Biểu mẫu

TT	Tên biểu mẫu	Mã hóa
1	Đề xuất đề tài NCKH	BM-QT07-QLĐT-01
2	Bảng tổng hợp danh sách đề xuất	BM-QT07-QLĐT-02
3	Kế hoạch.	BM-QT07-QLĐT-03
4	Phiếu đăng ký đề tài	BM-QT07-QLĐT-04
5	Đề cương chi tiết	BM-QT07-QLĐT-05
6	QĐ thành lập Hội đồng NCKH.	BM-QT07-QLĐT-06
7	Biên bản đánh giá đề tài	BM-QT07-QLĐT-07
8	Báo cáo tiến độ	BM-QT07-QLĐT-08

QUY TRÌNH TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG



ĐẶC TẢ QUY TRÌNH

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
1	Xác định yêu cầu NCKH	- Các cá nhân, tập thể trong trường đề xuất đề tài nghiên cứu khoa học với Phòng QLĐT - Phòng QLĐT tổng hợp danh sách đề xuất của toàn trường.	Phòng QLĐT	- Khoa chuyên môn	- Danh mục các đề tài NCKH	05 ngày	BM-QT07-QLĐT-01 BM-QT07-QLĐT-02
2	Lập kế hoạch NCKH	- Xây dựng kế hoạch: Xác định mục tiêu, yêu cầu, nội dung các đề tài NCKH, thời gian, nguồn lực tài chính. - Soạn biểu mẫu hồ sơ đăng ký đề tài. - Soạn QĐ thành lập hội đồng NCKH.	Phòng QLĐT	- Phòng tài chính- kế toán. - Khoa chuyên môn	- Kế hoạch. - Biểu mẫu hồ sơ đăng ký đề tài. - QĐ Hội đồng NCKH	02 tuần sau khi nhận hồ sơ	BM-QT07-QLĐT-03 BM-QT07-QLĐT-04 BM-QT07-QLĐT-05
3	Phê duyệt	- Kiểm tra tính phù hợp của kế hoạch và các quyết định. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 2, nếu phù hợp chuyển đến bước 4.	Ban giám hiệu	- Phòng kế toán. - Khoa chuyên môn	- Kế hoạch và các QĐ được phê duyệt	01 ngày sau khi nhận hồ sơ	- Kế hoạch. - QĐ phê duyệt danh mục đề tài NCKH. - QĐ Hội đồng NCKH
4	Thông báo đăng ký đề tài	- Phổ biến kế hoạch, danh sách các đề tài. - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu đăng ký đề tài;	- Phòng QLĐT	- Khoa chuyên môn	- GV hiểu rõ về nội dung các đề tài và yêu cầu đề	Theo kế hoạch	- Kế hoạch. - QĐ phê duyệt danh mục đề tài NCKH. - QĐ Hội đồng NCKH.

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
					đăng ký thực hiện		
5	Lựa chọn đề tài NCKH	- Đơn vị thực hiện căn cứ tổng hợp danh sách đề tài đã được phê duyệt xác định mục tiêu yêu cầu của từng đề tài để lựa chọn đề tài phù hợp với năng lực.	- Chủ nhiệm đề tài	- Phòng QLĐT - Khoa chuyên môn	- Chọn được đề tài nghiên cứu.	Theo kế hoạch	
6	Lập hồ sơ đăng ký	- Lập hồ sơ đăng ký	- Chủ nhiệm đề tài	- Phòng QLĐT - Khoa chuyên môn	- Phiếu đăng ký - Đề cương chi tiết	Theo kế hoạch	BM-QT07-QLĐT-04 BM-QT07-QLĐT-05
7	Xem xét	- Phòng QLĐT xem xét hồ sơ. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 6, nếu phù hợp chuyển đến bước 8.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm của đề tài	- Phiếu đăng ký - Đề cương chi tiết	Theo kế hoạch	BM-QT07-QLĐT-05 BM-QT07-QLĐT-06
8	Duyệt đề tài	- Chủ nhiệm của đề tài trình bày đề cương đề tài NCKH - Hội đồng NCKH duyệt đề tài. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 6, nếu phù hợp chuyển đến bước 9.	- Hội đồng NCKH	- Chủ nhiệm của đề tài	- Phiếu đăng ký - Đề cương chi tiết - Biên bản đánh giá đề tài	Theo kế hoạch	BM-QT07-QLĐT-07
9	Ký hợp đồng	- Ký hợp đồng trách nhiệm giữa Nhà trường với chủ nhiệm của đề tài.	- Phòng QLĐT	- BGH - Chủ nhiệm đề tài	Hợp đồng	Theo kế hoạch	Hợp đồng

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
10	Triển khai đề tài nghiên cứu	- Phổ biến kế hoạch; - Hướng dẫn các quy định, biểu mẫu và phương pháp thực hiện NCKH.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm đề tài	Bộ phận thực hiện hiểu rõ và thực hiện được đề tài NCKH.	Theo kế hoạch	
11	Thực hiện đề tài	- Chủ nhiệm đề tài triển khai thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.	- Chủ nhiệm đề tài	- Phòng QLĐT - Khoa chuyên môn	- Đề tài nghiên cứu	Theo kế hoạch	
12	Báo cáo tiến độ	- Chủ nhiệm đề tài báo cáo tiến độ thực hiện đề tài theo đề cương đã được duyệt.	- Chủ nhiệm của đề tài	- Phòng QLĐT - Khoa chuyên môn	- Bảng báo cáo tiến độ	Theo kế hoạch	BM-QT07-QLĐT-08
13	Xem xét	- Phòng QLĐT xem xét tiến độ thực hiện. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 11, nếu phù hợp chuyển đến bước 14.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm đề tài	- Bảng báo cáo tiến độ	Theo kế hoạch	
14	Lập hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài	- Chủ nhiệm của đề tài lập hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài.	- Chủ nhiệm đề tài	- Phòng QLĐT - Khoa chuyên môn	- Hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài	Theo kế hoạch	
15	Xem xét	- Phòng QLĐT xem xét hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài. Nếu chưa phù hợp chuyển về bước 14, nếu phù hợp chuyển đến bước 16 và 17.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm đề tài	- Hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài	Theo kế hoạch	

TT	Tên bước	Nội dung công việc	Bộ phận/Người thực hiện	Bộ phận/ người phối hợp thực hiện	Kết quả đạt được	Hạn hoàn thành	Biểu mẫu/hồ sơ
16	Đề xuất nghiệm thu	- Phòng QLĐT làm đề xuất nghiệm thu đề tài.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm đề tài	- Hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài - Đề xuất nghiệm thu.	Theo kế hoạch	
17	Lưu hồ sơ	- Phòng QLĐT tiếp nhận bản in và file điện tử từ chủ nhiệm của đề tài để lưu trữ.	- Phòng QLĐT	- Chủ nhiệm đề tài	- Hồ sơ báo cáo kết quả nghiên cứu đề tài	Theo kế hoạch	

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**Kính gửi:**

- Ban giám hiệu trường Cao đẳng CN Cao su
- Phòng QLĐT

1. Tên đề tài:
2. Lĩnh vực nghiên cứu:
3. Tính cấp thiết:
4. Tổng quan nghiên cứu:
5. Câu hỏi nghiên cứu:
6. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu:
7. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:
8. Mục tiêu nghiên cứu:
9. Nội dung nghiên cứu dự kiến:
10. Kết quả nghiên cứu: (Đưa ra các giải pháp, đề xuất gì...)
11. Sản phẩm và kết quả nghiên cứu dự kiến

Tên sản phẩm	Số lượng
Báo cáo tổng kết	
Báo cáo tóm tắt	
Số lượng người tham gia nghiên cứu	
Các sản phẩm khác (nếu có)	

12. Nhu cầu kinh phí dự kiến: Kinh phí dự kiến triệu đồng

13. Thời gian nghiên cứu dự kiến: Từ tháng ... đến tháng ...

14. Thông tin người đề xuất:

Họ và tên:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ email:

Số điện thoại liên lạc:

Kính đề nghị Ban giám hiệu và các phòng chức năng xem xét.

HIỆU TRƯỞNG**TRƯỞNG P. QLĐT****NGƯỜI ĐỀ XUẤT**

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

TT	Tên đề tài	Mục tiêu	Kết quả, sản phẩm dự kiến	Thời gian thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)
1					
2					
...					

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG PHÒNG QLĐT

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CN Cao su xin thông báo kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường năm học 20../20.. như sau:

TT	Tên đề tài	Mục tiêu	Kết quả, sản phẩm dự kiến	Thời gian đăng ký	Thời gian thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)
1						
2						
...						

Đề nghị các đơn vị trong Trường Cao đẳng CN Cao su thực hiện đúng kế hoạch trên.
Trân trọng cảm ơn.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG P.QLĐT

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

KẾ HOẠCH
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG

Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CN Cao su xin thông báo kế hoạch thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp trường năm học 20../20.. như sau:

TT	Tên đề tài	Mục tiêu	Kết quả, sản phẩm dự kiến	Thời gian đăng ký	Thời gian thực hiện	Kinh phí (triệu đồng)
1						
2						
...						

Đề nghị các đơn vị trong Trường Cao đẳng CN Cao su thực hiện đúng kế hoạch trên.
Trân trọng cảm ơn.

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỞNG P.QLĐT

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

**ĐỀ CƯƠNG ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CẤP TRƯỜNG NĂM 20.....****1. Tên đề tài :**

.....

2. Thời gian thực hiện: tháng

Bắt đầu từ tháng năm 20... đến tháng năm 20...

3. Đề tài thuộc lĩnh vực ưu tiên**4. Chủ trì đề tài (Kèm theo Lý lịch khoa học theo biểu mẫu 02/KHCN)**- *Họ và tên:* Nam Nữ - *Năm sinh:*- *Chuyên môn đào tạo:*- *Học hàm, học vị:*- *Chức vụ:*- *Đơn vị công tác:*- *Địa chỉ liên hệ:*- *Số điện thoại:* Fax: Email:**Tóm tắt hoạt động nghiên cứu của chủ trì đề tài** (Các chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia, các công trình đã công bố liên quan tới phương hướng của đề tài)

Thời gian	Tên đề tài/công trình	Tư cách tham gia	Cấp quản lý/nơi công bố

5. Thuyết minh sự cần thiết hình thành dự án- Tổng quan các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan tới vấn đề nghiên cứu của đề tài (*trích dẫn những tài liệu mới nhất trong và ngoài nước*)

- Lý do chọn đề tài

+ Tính thời sự của đề tài

+ Tính cấp thiết đáp ứng nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội

6. Mục tiêu của đề tài**7. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu của đề tài****8. Các phương pháp nghiên cứu được sử dụng để nghiên cứu đề tài****9. Các chuyên đề nghiên cứu dự kiến của đề tài** (*tên và nội dung chính của từng chuyên đề*)**10. Cấu trúc dự kiến báo cáo kết quả của đề tài** (*chi tiết hoá các chương mục*)

11. Khả năng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị (tên các phòng thí nghiệm sẽ được sử dụng trong đề tài)

12. Kết quả dự kiến

13. Nội dung và tiến độ thực hiện của đề tài (các công việc cần triển khai, thời hạn thực hiện và sản phẩm đạt được)

TT	Hoạt động nghiên cứu	Thời gian thực hiện		Sản phẩm khoa học
		Từ tháng	Đến tháng	
1	Thu thập và viết tổng quan tài liệu			
2	Xây dựng đề cương nghiên cứu chi tiết			
	Chuyên đề/Nội dung 1			
			
3	Viết báo cáo các chuyên đề			
	Số chuyên đề (như mục 2)			
4	Viết báo cáo tổng hợp			
	Hội thảo lần cuối			
	Hoàn thiện báo cáo			
5	Nộp sản phẩm			
6	Nghiệm thu đề tài			

20. Phân bổ kinh phí (Tuỳ theo đặc điểm chuyên môn của từng đề tài, các mục/tiểu mục trong bảng sẽ có những thay đổi cho phù hợp)

TT	Nội dung	Kinh phí	
		Năm thứ 1	Năm thứ 2
1	Xây dựng đề cương chi tiết		
2	Thu thập và viết tổng quan tài liệu		
	Thu thập tư liệu (mua, thuê)		
	Dịch tài liệu tham khảo (số trang x đơn giá)		
	Viết tổng quan tư liệu		
3	Thuê, mua sắm trang thiết bị, nguyên vật liệu		
	Thuê trang thiết bị		
	Mua trang thiết bị		
	Mua nguyên vật liệu, cây, con		
5	Viết báo cáo khoa học, nghiệm thu		
	Viết báo cáo		
	Hội thảo		
	Nghiệm thu		
6	Chi khác		

	Mua văn phòng phẩm		
	In ấn, photocopy		
	Quản lý phí		
7	Tổng kinh phí		

14. Tài liệu tham khảo để viết đề cương:

Bình Phước, ngày tháng năm 20...

HIỆU TRƯỞNG

Xác nhận của đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm đề tài

TẬP ĐOÀN CN CAO SU VIỆT NAM
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CN CAO SU

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-CĐCS

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

QUYẾT ĐỊNH
V/v: Thành lập Hội đồng NCKH cấp trường

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHIỆP CAO SU

Căn cứ Quyết định số 424/2008/QĐ - BGDĐT ngày 24/01/2008 của Bộ giáo dục và Đào tạo về việc thành lập Trường Cao đẳng Công nghiệp cao su trên cơ sở Trường Trung học Kỹ thuật Nghiệp vụ Cao su;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-CĐCS ngày tháng ... năm ... của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng CN Cao su quy định về hoạt động NCKH và SKKN;

Theo đề nghị của ông Trưởng phòng QLĐT.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Thành lập Hội đồng NCKH cấp trường, gồm các Ông(Bà) có tên trong danh sách đính kèm.

Điều 2: Hội đồng NCKH cấp trường có nhiệm vụ tổ chức thẩm định đề tài NCKH cấp trường theo đúng kế hoạch của Nhà trường và các quy định hiện hành của pháp luật. Hội đồng NCKH cấp trường tự giải tán sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3: Ông (Bà) có tên tại điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này kể từ ngày ký.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG CAO ĐẲNG CN CAO SU

Đơn vị:.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Bình Phước, ngày.....tháng..... năm

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

1. Thông tin chung:

1.1. Tên đề tài

1.2. Mã số:

1.3. Chủ nhiệm đề tài:

1.4. Đơn vị chủ trì:

1.5. Nội dung đăng ký của đề tài:

1.6. Nội dung triển khai năm ... theo hợp đồng:

1.7. Thời gian nghiên cứu: Từ tháng năm đến tháng năm.....

1.8. Kinh phí được duyệt trong năm: Đã nhận:

2. Nội dung đã thực hiện và sản phẩm đã có:

3. Nội dung chưa hoàn thành (theo hợp đồng, nguyên nhân):

4. Bảng tổng hợp mục 2, 3

TT	Tên nội dung, sản phẩm theo hợp đồng	Hoàn thành (Chỉ rõ mức độ: tỉ lệ %)	Chưa hoàn thành (đang thực hiện/ chưa thực hiện)	Minh chứng
1				
2				
3				

5. Kinh phí đã chi cho các nội dung, đã quyết toán:

6. Đề nghị:

Xác nhận của đơn vị chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, ghi rõ họ tên)