|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  QUY TRÌNH ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ | Mã số: |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 1/2 |

1. Mô tả quy trình

Lược đồ các bước thực hiện

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ** | | | | | | |
| **STT** | **Bộ phận phụ trách** | **Sơ đồ** | | **Thời gian thực hiện** | | **Mẫu biểu sử dụng** |
|  |  |  | |  | |  |
| 1 | Chuyên viên phụ trách KHCN | Soạn thảo Quyết định đánh giá đề xuất  Không đồng ý | |  | |  |
| 2 | Trưởng Phòng KHCN&HTQT | Kiểm tra  Đồng ý | |  | |  |
| 3 | Trưởng Phòng KHCN&HTQT | Xác nhận (ký nháy)  Ban hành Quyết định  đánh giá đề xuất  Phê duyệt |  |  |  |  |
| 4 | Ban giám hiệu |  |  |  |  |  |
| 5 | Văn thư Trường |  | |  |  |  |
| 6 | Thành viên Hội đồng | Hộp hội đồng  đánh giá đề xuất | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**  QUY TRÌNH ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ | Mã số: |
| Lần ban hành: |
| Ngày ban hành: |
| Trang: 2/2 |

#### Diễn giải

#### Bước 1: Chuẩn bị hồ sơ

#### Chuyên viên phụ trách KHCN soạn Quyết định và các biểu mẫu đánh giá đề xuất, trình Trưởng Phòng KHCN&HTQT kiểm tra và ký nháy.

#### Bước 2: Kiểm tra

#### Trưởng Phòng KHCN&HTQT tiến hành kiểm tra các biểu mẫu và Quyết định.

#### Nếu không đồng ý thì gửi lại cho cán bộ phụ trách công tác KHCN chỉnh sửa lại theo yêu cầu

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

#### Bước 3: Hiệu trưởng phê duyệt

#### Ban giám hiệu xem xét và phê duyệt (đồng ý hoặc không đồng ý), nếu đồng ý thì ký quyết định được Trưởng phòng Phòng KHCN&HTQT gửi lên.

#### Bước 4: Ban hành công văn

#### Văn thư trường tiến hành các thủ tục ban hành quyết định cho các cá nhân có liên quan

#### Bước 5: Hộp hội đồng

#### Cán bộ phụ trách KHCN tiến hành liên hệ các thành viên Hội đồng và thông báo cho các chủ nhiệm đề tài thời gian Họp Hội đồng

#### Bước 6: Thông báo kết quả và lưu hồ sơ

#### Cán bộ phụ trách KHCN tiến hành lưu hồ sơ và thông báo kết quả Hội đồng đến các chủ nhiệm đề tài để thực hiện các bước tiếp theo