|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Mã số đề tài: Ngày nhận hồ sơ: |
|  |
|  |
|  |

**BIÊN BẢN KIỂM TRA HỒ SƠ NGHIỆM THU**

ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. **THÔNG TIN CHUNG**

**A1. Tên đề tài:**

Kinh phí:

Thời gian thực hiện:

**A2. Chủ nhiệm:**

**A3. Cơ quan chủ trì:**

1. **TÌNH TRẠNG HỒ SƠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung kiểm tra** | **Chủ nhiệm** | **Kết luận của****Phòng QLKH** | **Ý kiến của****Ban KH&CN** |
| **Đạt** | **Chưa đạt** |
| Hình thức chung  | 1. File (các quyển 1, 2, 3; trong đó quyển 1 lưu dạng file word)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Số lượng các quyển báo cáo (03 quyển)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| Quyển 1: Báocáo chính  | 1. Báo cáo tóm tắt (Biểu mẫu R05) có chữ ký của chủ nhiệm
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Biểu mẫu R08 có đầy đủ:
 |  |  |  |  |
| * Tóm tắt, Abstract
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| * Chữ ký Chủ nhiệm
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| * Chữ ký và dấu của cơ quan chủ trì
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| Quyển 3: Phụ lục quản lý  | 1. Xác nhận quyết toán cơ quan chủ trì
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Phiếu gia hạn (nếu có)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Phiếu điều chỉnh nội dung, sản phẩm (nếu có)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Phiếu điều chỉnh hạng mục kinh phí (nếu có)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Văn bản điều chỉnh nhân sự (nếu có)
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Quyết định phê duyệt kinh phí
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Hợp đồng
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt
 | ☐ | ☐ | ☐ |  |

1. **KIỂM TRA SẢN PHẨM[[1]](#footnote-1) (Quyển 2-Phụ lục sản phẩm)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nội dung kiểm tra** | **SL****đăng ký** | **SL****đạt được** | **Ghi rõ kết quả** | **Chủ nhiệm** | **Kết luận của Phòng QLKH** | **Ý kiến của Ban KH&CN** |
| **Đạt** | **Chưa đạt** |
| 1. K1 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bài báo tạp chí quốc tế Q1 |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Sách chuyên khảo thuộc NXB uy tín quốc tế |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng A (đối với lĩnh vực CNTT) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - ABS bậc 4/ABCD hạng A (đối với lĩnh vực kinh tế, tài chính) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 2. K2 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bài báo tạp chí quốc tế Q2 |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng B (đối với lĩnh vực CNTT) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - ABS bậc 3 (đối với lĩnh vực kinh tế, tài chính) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 3. K3 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bài báo tạp chí quốc tế Q3/Q4 |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Sách chuyên khảo thuộc NXB uy tín trong nước |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đăng trên kỷ yếu hội nghị quốc tế thuộc hạng C (đối với lĩnh vực CNTT) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - ABS bậc 2/ABS bậc 1/ABCD hạng B/ABCD hạng C |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 4. K4 |  |  |  |  |  |  |  |
| - Bài báo tạp chí và hội nghị trong danh mục Scopus |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Chương sách tiếng nước ngoài |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 5. K5 - Bài báo tạp chí Phát triển KHCN ĐHQG-HCM (gồm các chuyên san) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 6. K6 - Bài báo tạp chí trong nước theo Hội đồng Giáo sư nhà nước |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 7. K7 - Patent quốc tế (QĐ chấp nhận đơn hợp lệ) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 8. K8 - Patent trong nước (QĐ chấp nhận đơn hợp lệ) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 9. K9 - Giải pháp hữu ích (QĐ chấp nhận đơn hợp lệ) |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 10. K10 - Số hợp đồng chuyển giao kết quả nghiên cứu |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 11. K11 - Đào tạo thành công cấp Bộ môn nghiên cứu sinh tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 12. K12  |  |  |  |  |  |  |  |
| - Đào tạo thành công học viên cao học tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| - Chuyên đề nghiên cứu sinh tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM |  |  |  | ☐ | ☐ | ☐ |  |
| 1. Đào tạo thành công sinh viên tại một trong các cơ sở đào tạo thuộc ĐHQG-HCM
 |  |  |  |  |  |  |  |

1. **KẾT LUẬN**

**D1. CƠ QUAN CHỦ TRÌ**

🗌 Hồ sơ đạt yêu cầu để nghiệm thu

🗌 Hồ sơ chưa đạt yêu cầu, đề nghị chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì hoàn thiện hồ sơ và gửi lại trong vòng 01 tuần tuầntính từ ngày kiểm tra hồ sơ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHỦ NHIỆM** | **CHUYÊN VIÊN****Hồ Ngọc Trang Anh** | **PHÓ TRƯỞNG PHÒNG****Nguyễn Hoàng Chương** |

**D2. CƠ QUAN CHỦ QUẢN**

🗌 Hồ sơ đạt yêu cầu để nghiệm thu

🗌 Hồ sơ chưa đạt yêu cầu, đề nghị cơ quan chủ trì hướng dẫn chủ nhiệm hoàn thiện hồ sơ và gửi lại trong vòng 01 tuần tính từ ngày kiểm tra hồ sơ.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHUYÊN VIÊN**  | **TRƯỞNG PHÒNG**  |

* **Phần dành riêng nghiệp vụ chuyên môn Ban KH&CN**
1. Cập nhật danh mục báo cáo tuần
2. Cập nhật danh sách chuyên gia
3. Cập nhật excel
4. Cập nhật web
1. *Lưu ý: đối chiếu lời cảm ơn, địa chỉ tác giả và đóng góp của các biên liên quan giữa thuyết minh, hợp đồng và kết quả/ sản phẩm đạt được* [↑](#footnote-ref-1)