QT\_270\_ KHCN. QUY TRÌNH CHUẨN BỊ HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN/XÉT CHỌN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TỈNH/DOANH NGHIỆP

1. Người phụ trách: Hoàng Đăng Dũng

Số điện thoại: 0905367552; Email: hddung@vnua.edu.vn

1. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ: 8h00 – 11h00 vào thứ 3 hoặc theo thông báo

Tại phòng 310 Nhà Hành chính

1. Thời gian trả hồ sơ: Tối đa 06 ngày làm việc

1. Hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2.Trình Ban chủ nhiệm khoa ký nháy*(chịu trách nhiệm về chuyên môn).*

3.Chuyển Ban KHCN *(2 bộ gốc*).

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

1. Nhận hồ sơ, vào sổ theo dõi
2. Xử lý hồ sơ
3. Phản hồi với chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có)
4. Tiếp nhận phản hồi
5. Ký nháy
6. Chuyển Văn phòng Học viện

**Ban Khoa học và Công nghệ**

1. Kiểm tra thể thức văn bản

2. Trình ký

3. Vào sổ văn bản

4. Trả văn bản cho Ban KH&CN

**Văn phòng Học viện**

1. Nhận Hồ sơ

2. Chuyển trả hồ sơ cho chủ nhiệm đề tài.

**Ban Khoa học và công nghệ**

Thông báo tuyển chọn/xét chọn nhiệm vụ KHCN

**Ban Khoa học và Công nghệ**

(02 ngày) (03 ngày) (01 ngày)

**Biểu mẫu liên quan: (Thay đổi theo từng địa phương)**

Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KHCN

|  |  |
| --- | --- |
| QT\_270\_ KHCN\_BM01. [Thuyết minh đề tài](file:///D:\báo%20cáo%20tuần\Ho%20so%20tuyen%20chon\B1-2-TMĐT%20KHCN.doc)  QT\_270\_ KHCN\_BM02. Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm  QT\_270\_ KHCN\_BM03. [Lý lịch chủ nhiệm/cá nhân tham gia đề tài](file:///D:\báo%20cáo%20tuần\Ho%20so%20tuyen%20chon\B1-%204-LLCN.doc) | QT\_270\_ KHCN\_BM04 [Tóm tắt hoạt động KHCN](file:///D:\báo%20cáo%20tuần\Ho%20so%20tuyen%20chon\B-3-LLTC.doc)  QT\_270\_ KHCN\_BM05. [Giấy xác nhân phối hợp](file:///D:\báo%20cáo%20tuần\Ho%20so%20tuyen%20chon\B1-5PHNC.doc) |