**QT\_286\_ KHCN. QUY TRÌNH THỐNG KÊ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

1. Người phụ trách: Nguyễn Thu Trang

 Số điện thoại: 04.62617552 / 0983282924; Email: nttrang.khcn@vnua.edu.vn

2. Thời gian và địa điểm tiếp nhận hồ sơ: 8h00 – 10h00, 14h00 – 16h00 vào thứ 2, thứ 4. Trước ngày 10/06 (kỳ 2) và 05/01 (kỳ 1)

 Tại phòng 309 Nhà Hành chính

3.Thời gian thông báo kết quả: Trước 25/06 (kỳ 2) và 20/01 (kỳ 1)

1. Thông báo về việc thống kê hoạt động KHCN và tính giờ nghiên cứu khoa học

2. Cập nhật danh sách giảng viên của Học viện từ Ban Tổ chức cán bộ

3. Biểu mẫu thống kê hoạt động KHCN và tính giờ nghiên cứu khoa học

**Ban Khoa học và Công nghệ**

1. Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ

2. Kiểm tra, rà soát hồ sơ

3. Kiểm tra kết quả Tính giờ nghiên cứu khoa học toàn Học viện

4. Thông báo tạm tính giờ nghiên cứu khoa học (trước 20/06 (kỳ 2) và trước 15/01 (kỳ 1))

**Ban Khoa học và Công nghệ**

1. Kiểm tra, đính chính, bổ sung (nếu có)

2. Gửi thông tin phản hồi về Ban Khoa học và Công nghệ

**Các đơn vị**

1. Kiểm tra, đính chính theo các thông tin phản hồi
2. Hoàn thiện tính giờ NCKH chính thức
3. Gửi ban Tổ chức cán bộ
4. Công bố trên website Học viện

**Ban Khoa học và Công nghệ**

1. Các Thầy/Cô kê khai các hoạt động KHCN trong học kỳ

2. Trợ lý KHCN đơn vị tập hợp kê khai của các Thầy/Cô trong đơn vị theo biểu mẫu, nhận minh chứng (bài báo đăng ngoài Học viện, Hợp đồng KHCN...) từ các Thầy/Cô, tính giờ NCKH cho các Thầy/Cô

3. Trợ lý KHCN gửi thống kê, kết quả tính giờ NCKH và minh chứng về Ban KH&CN.

**Các đơn vị**

**Biểu mẫu liên quan:**

QT\_286\_ KHCN\_BM01. [Bảng thống kê hoạt động khoa học và công nghệ.](file:///D%3A%5Cb%C3%A1o%20c%C3%A1o%20tu%E1%BA%A7n%5C%E1%BA%A3nh%204x6%5CMau%20thong%20ke%20gio%20NCKH.xlsx)