

THÔNG BÁO
Về việc triển khai các chức năng trên phần mềm quản lý khoa học giai đoạn 2

Căn cứ vào kế hoạch năm học 2023-2024, Nhà trường thông báo về việc triển khai thực hiện các chức năng trên phần mềm quản lý khoa học giai đoạn 2 bao gồm: đề xuất và xét duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Đề tài cấp Trường/Sáng kiến kinh nghiệm); kê khai và thanh toán khen thưởng các công trình khoa học công nghệ (KHCHN), cụ thể như sau:

I. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (Đề tài cấp Trường dành cho Giảng viên và Sinh viên/Sáng kiến kinh nghiệm)

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ/Giảng viên hướng dẫn (đối với đề tài Sinh viên) chịu trách nhiệm nhập dữ liệu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đề tài/sáng kiến) trên phần mềm quản lý khoa học (sci.hufi.edu.vn) và theo dõi tình trạng phê duyệt, chỉnh sửa kịp thời trên phần mềm.

2. Căn cứ kết quả xét duyệt của Hội đồng Khoa học và Đào tạo, Trưởng/Phó trưởng đơn vị xác nhận xét duyệt các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo phân quyền trên phần mềm quản lý khoa học.

3. Phòng KHCHN xử lý hồ sơ và Hội đồng xác nhận kết quả xét duyệt, BGH phê duyệt trên phần mềm theo quy định.

4. Ngoài việc xác nhận xét duyệt, phê duyệt trên phần mềm, các đơn vị cần nộp hồ sơ lưu về phòng KHCHN bao gồm:

- Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ/SKKN/Đề tài đặt hàng cấp Trường (Dành cho Giảng viên và Sinh viên).

- Biên bản họp thông qua đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ/SKKN/Đề tài đặt hàng cấp Trường (Dành cho Giảng viên và Sinh viên) của Hội đồng KH&ĐT đơn vị.

5. Hướng dẫn kê khai và xác nhận xét duyệt, phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên phần mềm được mô tả ở Phụ lục 1 kèm thông báo này.

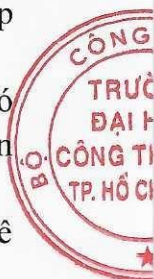
II. Kê khai và thanh toán khen thưởng các công trình KHCHN

1. Kê khai công trình KHCHN và kiểm duyệt, phê duyệt các cấp trên phần mềm quản lý khoa học (sci.hufi.edu.vn) như ở giai đoạn 1 đã triển khai: Giảng viên thực hiện kê khai, các cấp kiểm duyệt, phê duyệt (Khoa/Phòng KHCHN/BGH).

2. Thanh toán khen thưởng công trình KHCHN:

- Sau khi công trình KHCHN đã được cấp BGH phê duyệt, giảng viên đề xuất khen thưởng trên phần mềm quản lý khoa học.

- Các cấp (Khoa/Phòng KHCHN/Phòng KHTC) kiểm duyệt và BGH phê duyệt hồ sơ thanh toán theo phân quyền trên phần mềm quản lý khoa học.



3. Hồ sơ khen thưởng bắt buộc phải đính kèm trên phần mềm bao gồm:
- Biên bản seminar của đơn vị (Đối với công trình quốc tế).
 - Biên bản thống nhất người nhận khen thưởng (Đối với công trình trong nước và có nhiều tác giả thuộc Trường tham gia).
 - Bản cam kết của các tác giả thuộc Trường.
4. Hướng dẫn đề xuất thanh toán khen thưởng và kiểm duyệt, phê duyệt hồ sơ khen thưởng trên phần mềm được mô tả ở Phụ lục 2 kèm thông báo này.

III. Triển khai thực hiện

- Khi có phát sinh các công trình KHCN, giảng viên có trách nhiệm kê khai kịp thời và các cấp duyệt (Khoa/Phòng KHCN/BGH) có trách nhiệm duyệt liên tục trên phần mềm quản lý khoa học.
- Việc triển khai đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ và xác nhận xét duyệt, phê duyệt trên phần mềm quản lý khoa học được áp dụng từ ngày **10/12/2023**.
- Việc đề xuất và thanh toán khen thưởng các công trình NCKH trên phần mềm quản lý khoa học được áp dụng từ ngày **01/01/2024**.
- Trưởng đơn vị có trách nhiệm thông báo, đôn đốc và nhắc nhở Giảng viên/CBNV thực hiện theo Thông báo.
- Nếu cần hỗ trợ thông tin, vui lòng liên hệ cô Trần Thanh Trâm (số điện thoại 0936.123.020) – chuyên viên phòng Khoa học Công nghệ.

Nơi nhận:

- Các đơn vị;
- Lưu: VT, KHCN.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS. Lê Thị Hồng Ánh

