**THEO DÕI SỬA ĐỔI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Yêu cầu sửa đổi/bổ sung** | **Trang/Phần liên quan việc sửa đổi** | **Mô tả nội dung sửa đổi** | **Lần ban hành/Lần sửa đổi** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 1. Mục đích, phạm vi áp dụng

# a. Mục đích: Quy trình này nhằm mục đích:

* Quy trình thực hiện nhiệm vụ Khoa học - Công nghệ (KHCN) cấp cơ sở sử dụng ngân sách của trường nhằm quy định về trình tự các bước thực hiện, phân công trách nhiệm và thời gian hoàn thành một nhiệm vụ cấp cơ sở;
* Quy trình này cung cấp các biểu mẫu nhằm giúp các Hội đồng, các cá nhân CBVC, Các tổ chức/đơn vị trong trường chủ động trong việc hoạch định triển khai, phòng ngừa và xử lý đúng các tình huống phát sinh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở. Qua đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo và thành tích KHCN của nhà trường.

# b. Phạm vi áp dụng

* Cán bộ, viên chức đang công tác tại trường và người lao động đang làm việc tại các doanh nghiệp hợp tác với trường.
* Các tổ chức/đơn vị liên quan đến quy trình này:

|  |  |
| --- | --- |
| 🗹: Ban giám hiệu | 🗹: Các khoa chuyên môn |
| 🗹: Phòng Đào tạo | 🗹: TT Đánh giá kỹ năng nghề quốc gia |
| 🗹: Phòng Công tác học sinh, sinh viên | 🗹: TT Giáo dục nghề nghiệp Nha Trang |
| 🗹: Phòng Đảm bảo chất lượng - Khảo thí | 🗹: TT Dịch vụ - Sản xuất |
| 🗹: Phòng Kế hoạch - Tài chính | 🗹: TT Đào tạo lái xe |
| 🗹: Phòng Quản trị - Thiết bị | 🗹: Các doanh nghiệp hợp tác với trường |

# 2. Định nghĩa và từ viết tắt

# a. Định nghĩa

* ***Nghiên cứu khoa học:*** là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn. NCKH có thể thực hiện dưới hình thức:

+ Nghiên cứu cơ bản: là hoạt động nghiêncứu nhằm khám phá bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy;

+ Nghiên cứu ứng dụng: là hoạt động nghiên cứu vận dụng kết quả NCKH nhằm tạo ra công nghệ mới, đổi mới côngnghệ phục vụ lợi ích của con người và xã hội.

* ***Hoạt động khoa học và công nghệ:*** là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.
* ***Đề tài khoa học và công nghệ*** (sau đây được gọi chung là đề tài): là một hình thức tổ chức nghiên cứu KHCN do một người hoặc một nhóm người thực hiện. Đề tài là một nhiệm vụ KHCN nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, can thiệp, sáng chế, được thể hiện dưới các hình thức: đề tài nghiên cứu mô tả, đề tài nghiên cứu phân tích, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích và triển khai thực nghiệm. Đề tài KHCN được phân làm 4 cấp: Đề tài cấp nhà nước; đề tài cấp bộ; đề tài cấp tỉnh; đề tài cấp cơ sở (cấp trường, cấp khoa).
* ***Dự án khoa học và công nghệ*** *(sau đây được gọi chung là dự án)* là nhiệm vụ KHCN giải quyết các vấn đề KHCN chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của một ngành, một lĩnh vực và có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài KHCN, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư KHCN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định. Tương tự đề tài, dự án KHCN cũng được phân làm 4 cấp: Dự án cấp nhà nước; dự án cấp bộ; dự án cấp tỉnh; dự án cấp cơ sở (cấp trường, cấp khoa).
* ***Phát triển công nghệ***: là hoạt động sử dụng kết quả nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng, thông qua việc triển khai thực nghiệm và sản xuất thử nghiệm để hoàn thiện công nghệ hiện có, tạo ra công nghệ mới. Phát triển công nghệ là hoạt động nhằm tạo ra và hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới dưới hình thức: Triển khai thực nghiệm *(là hoạt động ứng dụng kết quả NCKH để làm thực nghiệm nhằm tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới)*; Sản xuất thử nghiệm *(là hoạt động ứng dụng kết quả triển khai thực nghiệm để sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống).*
* ***Chuyển giao công nghệ:***là chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng một phần hoặc toàn bộ công nghệ từ bên có quyền chuyển giao công nghệ sang bên nhận công nghệ. Như vậy có thể nói Chuyển giao công nghệ: là việc truyền đạt toàn bộ kiến thức, thông tin về công nghệ để người được chuyển giao có thể áp dụng, phát triển công nghệ Trong đó:

*+* Chuyển giao quyền sở hữu công nghệ: là việc chủ sở hữu công nghệ chuyển giao toàn bộ quyền chiếm hữu, quyền sử dụng, quyền định đoạt công nghệ cho tổ chức, cá nhân khác. Trường hợp công nghệ là đối tượng được bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp thì việc chuyển giao quyền sở hữu công nghệ phải được thực hiện cùng với việc chuyển giao quyền sở hữu công nghiệp theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ[;](http://sunlaw.com.vn/)

+ Chuyển giao quyền sử dụng công nghệ: là những hoạt động mà tổ chức, cá nhân này cho phép tổ chức, cá nhân khác sử dụng công nghệ của mình.

# b. Từ viết tắt

* BĐCL-KT: Bảo đảm chất lượng - Khảo thí
* CNNV: Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ
* ĐT/DA: Đề tài hoặc dự án
* HĐXĐNV: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ
* HĐXDNV: Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương nhiệm vụ
* HĐNTNV: Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
* KHCN: Khoa học và công nghệ
* TVHĐ: Thành viên Hội đồng

**3. Lưu đồ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **QUI TRÌNH THỰC HIỆN NCKH CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH SỰ NGHIỆP KHCN CỦA TỈNH** | | | | | |
| **Chuẩn bị** | | **Tổ chức thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ** | **Tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ** | **Tổ chức thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ** | **Quản lý - Báo cáo** |
| **Hiệu trưởng** | Duyệt KH | Duyệt QĐ | Duyệt QĐ  Duyệt QĐ | Duyệt QĐ  Duyệt QĐ |  |
| **P. BĐCL-KT** | 1. Xác định mục đích, phạm vi, nội dung, thời gian thực hiện  2. Lập kế hoạch | 63  6. THDM đề xuất và chuẩn bị để HĐXĐ thực hiện  3. Thành lập HĐXĐ - Thông báo thực hiện đề xuất | 14. Hoàn thiện hồ sơ trình HT ra QĐ phê duyệt  10. Tổng hợp hồ sơ và chuẩn bị biểu mẫu gửi TVHĐ  8. Thành lập HĐXD - Thông báo xét duyệt đề cương | 20. Hoàn thiện trình HT duyệt, công bố ứng dụng và cấp GCN  17. Tổng hợp hồ sơ và chuẩn bị biểu mẫu gửi TVHĐ  15. Thành lập HĐNT - Thông báo đánh giá nghiệm thu | 21. Lưu hồ sơ và Báo cáo Sở KHCN theo quy định |
| **Cá nhân/tổ chức** |  | 5. Tổ chức/cá nhân xác định NV và đăng ký  4. Các đơn vị tổ chức họp triển khai | 9. Tổ chức/cá nhân có nhiệm vụ đã được duyệt gửi hồ sơ về P. BĐCL-KT | 16. Tổ chức/cá nhân có đề cương đã được phê duyệt gửi hồ sơ về P. BĐCL-KT theo quy định |  |
| **Các Hội đồng** |  | 7. Tổ chức tư vấn xác định nhiệm vụ | 12. Tổ chức HĐXD và đề xuất tổ thẩm định kinh phí  11. Nghiên cứu hồ sơ, gửi phiếu nhận xét về P. BĐCL-KT  13. Tổ chức thẩm định kinh phí, hoàn thiện hồ sơ | 19. Tổ chức đánh giá nghiệm thu và hoàn tất hồ sơ  18. Nghiên cứu hồ sơ, gửi phiếu nhận xét về P. BĐCL-KT |  |

**4. Đặc tả:**

| **ĐẶC TẢ QUI TRÌNH THỰC HIỆN NCKH CẤP CƠ SỞ SỬ DỤNG NGÂN SÁCH SỰ NGHIỆP KHCN CỦA TỈNH** | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên bước công việc** | **Nội dung** | **Bộ phận/ người thực hiện** | **Bộ phận/người phối hợp thực hiện** | **Kết quả đạt được** | **Hạn hoàn thành** | **Biểu mẫu/hồ sơ**  BM/QT61/….. |
| B.01 | Chuẩn bị | 1. Xác định mục đích, phạm vi, nội dung, thời gian thực hiện NCKH cấp cơ sở.  2. Lập kế hoạch. | P. BĐCLKT | Các đơn vị | Kế hoạch được ban hành | Tháng 10 đến tháng 11 hàng năm |  |
| B.02 | Tổ chức thực hiện đề xuất xác định nhiệm vụ | 3. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ và thông báo thực hiện đề xuất nhiệm vụ | P. BĐCLKT | Các đơn vị | Quyết định được ban hành | 01 ngày sau Kế hoạch |  |
| Thông báo được ban hành | 01 ngày Sau Quyết định |  |
| 4. Các đơn vị tổ chức họp triển khai | Các đơn vị | P. BĐCL-KT |  | Sau thông báo 05 ngày |  |
| 5. Tập thể/cá nhân xác định nhiệm vụ và gửi phiếu đề xuất về P. BĐCL-KT | Tập thể/cá nhân | P. BĐCL-KT | Phiếu đề xuất NV KHCN cấp cơ sở | Theo thông báo | BĐCLKT-KHCN/01 |
| 6-7. Tổ chức tư vấn xác định nhiệm vụ và hoàn tất hồ sơ gửi về P. BĐCL-KT | HĐXĐ | P. BĐCL-KT | Đủ các thông tin của biểu mẫu quy định | Theo quy định hiện hành | BĐCLKT-KHCN/02-03-04-05 |
| B.03 | Tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ | 8. Thành lập Hội đồng tư vấn xét duyệt đề cương và Thông báo xét duyệt đề cương *(có lịch kèm theo)* | P. BĐCLKT | - Các đơn vị  - Khách mời (nếu cần) | Quyết định  Thông báo | Theo thông báo của trường | Quyết định, Thông báo được ban hành |
| 9. Tập thể/cá nhân có nhiệm vụ đã được Hiệu trưởng phê duyệt gửi Thuyết minh ĐT/DA và các tài liệu kèm theo thuyết minh hồ sơ về phòng BĐCL-KT | Tập thể/cá nhân thực hiện | P. BĐCL-KT | Đủ thông tin các biểu mẫu theo quy định | Theo thông báo | BĐCLKT-KHCN/6a hoặc 6b |
| 10. Tổng hợp hồ sơ do Tập thể/cá nhân gửi và chuẩn bị các biểu mẫu gửi đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp | P. BĐCL-KT | TVHĐ | - Bản hoàn thiện mẫu 6a/6b  - 02 Biểu mẫu: 7a/7b; 8a/8b. | Trước phiên họp HĐ 05 ngày làm việc | BĐCLKT-KHCN/7a *hoặc 7b*  BĐCLKT-KHCN/8a *hoặc 8b* |
| 11. Phản biện nghiên cứu hồ sơ và hoàn thiện phiếu nhận xét gửi về phòng BĐCL-KT | TVHĐ | P. BĐCL-KT | Hoàn thiện mẫu 7a/7b | Trước phiên họp chậm nhất 01 ngày |  |
| 12.Tổ chức Hội đồng xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ và đề xuất tổ thẩm định kinh phí trình Hiệu trưởng (nếu cần) | HĐXD | P. BĐCL-KT | Hoàn thiện các biểu mẫu theo quy định | Bỏ phiếu đánh giá tại HĐXD | BĐCLKT-KHCN/8a *hoặc 8b*  BĐCLKT-KHCN/09  BĐCLKT-KHCN/10 |
| B.03 | Tổ chức thực hiện xét duyệt và phê duyệt đề cương nhiệm vụ | 13. Tổ chức thẩm định kinh phí và hoàn thiện hồ sơ (nếu cần) | Tổ thẩm định | P. BĐCL-KT | QĐ thành lập tổ TĐ và Biên bản họp tổ TĐ | Không quá 15 ngày kể từ ngày xét duyệt NV | BĐCLKT-KHCN/11 |
| 14. Hoàn thiện hồ sơ trình Hiệu trưởng ra Quyết định phê duyệt đề cương nhiệm vụ | P. BĐCL-KT | Hiệu trưởng | Hợp đồng được ký kết hoặc Quyết định giao nhiệm vụ | Không quá 05 ngày làm việc | Quyết định được ban |
| B.04 | Tổ chức thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ | 15. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu và Thông báo đánh giá nghiệm thu *(có lịch kèm theo)* | P. BĐCL-KT | - Các đơn vị  - Khách mời (nếu cần) | Quyết định thành lập HĐ | Theo thông báo của Sở KHCN | Quyết định được ban hành |
| Thông báo xét duyệt đề cương | Thông báo được ban hành |
| 16. Tập thể/cá nhân có đề cương đã được phê duyệt gửi Bộ hồ sơ về P. BĐCL-KT, Bộ hồ sơ gồm:  - Đề nghị đánh giá nghiệm thu;  - Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện ĐT/DA;  - Báo cáo nội dung tiến độ thực hiện; kinh phí sử dụng. | Tập thể/cá nhân thực hiện | P. BĐCL-KT | Đủ thông tin các biểu mẫu theo quy định | Chậm nhất 15 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập HĐ.  *(Không đúng thời hạn, được gia hạn 01 lần bằng đơn xin gia hạn trình HT phê duyệt trước 30 ngày* | BĐCLKT-KHCN/12  BĐCLKT-KHCN/13  BĐCLKT-KHCN/14 |
| B.04 | Tổ chức thực hiện đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ | - Biên bản kiểm tra đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;  - Các tài liệu liên quan khác. | P. BĐCL-KT | Tập thể/cá nhân thực hiện |  | *kết thúc thời hạn. Thời gian gia hạn không quá 90 ngày làm việc)* |  |
| 17. Tổng hợp hồ sơ do tổ chức/ cá nhân gửi và chuẩn bị biểu mẫu gửi đến TVHĐ | P. BĐCL-KT | TVHĐ | - Bộ hồ sơ Tập thể/cá nhân gửi;  - 02 Biểu mẫu:  16 và 17 | Trước phiên họp HĐ 07 ngày làm việc | BĐCLKT-KHCN/16  BĐCLKT-KHCN/17 |
| 18. Phản biện nghiên cứu hồ sơ và hoàn thiện phiếu nhận xét gửi về phòng BĐCL-KT. | TVPB | P. BĐCL-KT | Hoàn thiện mẫu phiếu nhận xét 16 | Trước phiên họp HĐ 02 ngày làm việc | BĐCLKT-KHCN16 |
| 19. Tổ chức đánh giá nghiệm thu và hoàn thiện hồ sơ. | HĐNT | P. BĐCL-KT | - Phiếu nhận xét, phiếu đánh giá;  - BB kiểm phiếu đánh giá  - BB đánh giá, nghiệm thu; | 15 ngày kể từ ngày có QĐ thành lập hội đồng | BĐCLKT-KHCN/16  BĐCLKT-KHCN/17  BĐCLKT-KHCN/18  BĐCLKT-KHCN/19 |
| 20. Hoàn thiện hồ sơ trình HT phê duyệt Quyết định, công bố ứng dụng và cấp giấy chứng nhận. | Hiệu trưởng | P. BĐCL-KT | Quyết định phê duyệt và công bố kết quả | 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ sản phẩm | BĐCLKT-KHCN/20  BĐCLKT-KHCN/21 |
| B.05 | Quản lý và báo cáo nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | 21. Lưu hồ sơ và Báo cáo Sở KHCN theo quy định:  - Hồ sơ xét duyệt nhiệm vụ.  - Hồ sơ xét duyệt đề cương.  - Hồ sơ nghiệm thu.  - Báo cáo ứng dụng kết quả đề tài cấp cơ sở định kỳ hàng năm. | P. BĐCL-KT | Sở KHCN | Báo cáo | Theo quy định | Theo quy định |

**5. Các công cụ biểu/mẫu hướng dẫn**

**5.1. Căn cứ pháp lý**

### - Quyết định số: 869/QĐ-CĐKTCN ngày 10/6/2021 của Hiệu trưởng về việc ban hành Quy định thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

### - Quyết dịnh số 07/2018/QÐ-UBND ngày 20/4/2018 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa ban hành Quy dịnh quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp co sở.

**5.2. Biểu mẫu/hướng dẫn**

| **TT** | **Tên biểu mẫu/hướng dẫn** | **Thực hiện** | **Mã hoá** |
| --- | --- | --- | --- |
| **I** | **Đề xuất xác định nhiệm vụ** |  |  |
| 1 | Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Cá nhân/tổ chức | BM/QT61/BĐCL-KHCN/01 |
| 2 | Phiếu nhận xét và đánh giá đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | TVHĐ tư vấn xác định nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/02 |
| 3 | Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | TVHĐ tư vấn xác định nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/03 |
| 4 | Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/04 |
| 5 | Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/05 |
| **II** | **Xét duyệt, phê duyệt đề cương** |  |  |
| 1 | Thuyến minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/6a |
| 2 | Thuyến minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp CS | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/6b |
| 3 | Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở | TVHĐ xét duyệt đề cương | BM/QT61/BĐCL-KHCN/7b |
| 4 | Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở | TVHĐ xét duyệt đề cương | BM/QT61/BĐCL-KHCN/7a |
| 5 | Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp cơ sở | TVHĐ xét duyệt đề cương | BM/QT61/BĐCL-KHCN/8b |
| 6 | Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở | TVHĐ xét duyệt đề cương | BM/QT61/BĐCL-KHCN/8a |
| 7 | Bảng tổng hợp điểm xét duyệt đề cương nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/09 |
| 8 | Biên bản họp Hội đồng KHCN chuyên ngành xét duyệt đề cương nhiệm vụ cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/10 |
| 9 | Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài KHCN/DA sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/11 |
| **III** | **Đánh giá nghiệm thu kết quả** |  |  |
| 1 | Hướng dẫn viết báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/12 |
| 2 | Đề nghị đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/13 |
| 3 | Báo cáo nội dung tiến độ thực hiện; kinh phí sử dụng | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/14 |
| 4 | Biên bản kiểm tra, đánh giá trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Tập thể/cá thực hiện nhiệm vụ | BM/QT61/BĐCL-KHCN/15 |
| 5 | Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài KHCN, dự án SXTN cấp cơ sở | TVHĐ đánh giá nghiệm thu | BM/QT61/BĐCL-KHCN/16 |
| 6 | Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | TVHĐ đánh giá nghiệm thu | BM/QT61/BĐCL-KHCN/17 |
| 7 | Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | TVHĐ đánh giá nghiệm thu | BM/QT61/BĐCL-KHCN/18 |
| 8 | Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/19 |
| 9 | Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở | Thư ký | BM/QT61/BĐCL-KHCN/20 |
| 10 | Quyết định về việc phê duyệt và công bố kết quả nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở | Hiệu trưởng | BM/QT61/BĐCL-KHCN/21 |