

Số: 151 /TB-D-NCKH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 5 tháng 5 năm 2016

**THÔNG BÁO**  
**Về việc đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở 2016-2017**

**Kính gửi:** Các Bộ môn, Ban, Trung tâm khoa Dược

Căn cứ công văn số 375 YD/NCKHCN, khoa Dược thông báo về việc đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở năm 2016-2017 như sau:

1. Quy trình đăng ký: (xem hướng dẫn chi tiết đính kèm)
  - Thực hiện việc đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở qua phần mềm đăng ký online.
  - In hồ sơ trực tiếp từ phần mềm.
  - Tập hợp hồ sơ đăng ký đề tài NCKH của đơn vị và nộp bản in về ban NCKH-TV khoa Dược.
2. Hồ sơ đăng ký nộp về ban NCKH-TV khoa Dược bao gồm:
  - Danh sách chung của đơn vị (*mẫu đính kèm trên website khoa Dược*) và có xác nhận của Trưởng đơn vị (*không đăng ký cá nhân*).
  - 04 bộ hồ sơ gồm: Phiếu đăng ký đề tài, Đề cương nghiên cứu.
  - Lý lịch khoa học: Chủ nhiệm đề tài cập nhật lý lịch khoa học bằng phần mềm đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở (*không cần nộp bản in*)
3. Mỗi chủ nhiệm đề tài không được đăng ký quá 03 đề tài nghiên cứu trong một năm thực hiện. *Khoa Dược quy định số đề tài được cấp kinh phí: GS, PGS được đăng ký tối đa 03 đề tài; TS, ThS (giảng viên chính) đăng ký tối đa 02 đề tài; ThS, DS đăng ký tối đa 01 đề tài.* Trường hợp còn nợ đề tài của năm trước, Hội đồng sẽ xem xét việc đăng ký đề tài mới. Cá nhân đang nợ đề tài quá 02 năm chưa nghiệm thu thì không được đăng ký thêm đề tài mới. Trường hợp đề tài tự túc kinh phí có thể đăng ký số lượng nhiều hơn (*theo số 4421/QĐ-DHYD-NCKH ngày 28/11/2013 về Quy chế về quản lý đề tài nghiên cứu khoa học và dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở*).
4. Hạn nộp hồ sơ: trước **16 giờ, thứ sáu**, ngày **27/5/2016**.
5. Nơi nhận hồ sơ: ban NCKH-TV, khoa Dược

Trân trọng./.

**KHOA TRƯỞNG** *hánh*

*Noi nhận:*

- Như trên;
- Lưu: VT, ban NCKH-TV.

*Trần Hùng*  
**PGS. TS. Trần Hùng**

## QUY TRÌNH ĐĂNG KÝ

Các bước	Nội dung	Trách nhiệm	Công việc
Bước 1	<p>Thực hiện việc đăng ký để tài cấp cơ sở qua phần mềm.  <b>(Chi tiết trong Quy trình đăng ký để tài NC cấp cơ sở).</b></p>	Giảng viên, CBVC	<p>1. Thực hiện nhập thông tin vào các biểu mẫu theo hướng dẫn.</p> <p>2. Gửi form đề cương đề tài NCKH cho Chủ nhiệm BM hoặc cán bộ phụ trách NCKH của đơn vị được uỷ quyền duyệt đề tài.</p> <p>3. Chỉnh sửa theo góp ý của đơn vị, rồi in bộ hồ sơ hoàn chỉnh (phiếu đăng ký để tài, đề cương), ký tên và nộp lại cho cán bộ phụ trách NCKH của đơn vị</p>
Bước 2	<p>Tập hợp hồ sơ đăng ký để tài NCKH của đơn vị và nộp về cho ban NCKH-TV khoa Dược.  <b>(Chi tiết trong Quy trình xét duyệt đề tài NC cấp cơ sở).</b></p>	Trưởng/Phó đơn vị hoặc Cán bộ phụ trách NCKH được phân công duyệt đề tài	Lập danh sách tổng hợp các đề tài NCKH của đơn vị đã được duyệt (mẫu đính kèm trên website khoa Dược)

**Lưu ý:**

- Việc đăng ký để tài mới chỉ thực hiện được khi có tài khoản đăng ký và nghiệm thu để tài NCKH online.
- Chủ nhiệm để tài, chủ nhiệm đơn vị hoặc cán bộ phụ trách NCKH được phân công duyệt để tài đăng nhập vào phần mềm với:
  - Tên đăng nhập:** Email đã đăng ký với ban NCKH-TV về việc mở tài khoản đăng ký và nghiệm thu để tài NCKH online.
  - Mật khẩu:** 123456 (*Cá nhân đăng nhập và tự đổi mật khẩu*).
- Trường hợp chưa đăng ký mở tài khoản, đơn vị vui lòng tổng hợp và gửi thông tin (theo thông báo 56/TB-D-NCKH ngày 7/3/2016 trên website khoa Dược) về ban NCKH-TV theo email: [bannckh@gmail.com](mailto:bannckh@gmail.com) trước ngày **11/5/2016** để kịp mở tài khoản đăng ký.