

Số: 135 /TB-ĐHSG

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày 02 tháng 02 năm 2023

## THÔNG BÁO

### Về việc đăng ký nhiệm vụ KH&CN năm học 2023-2024

Thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ (KH&CN) năm học 2023-2024, Nhà trường thông báo đến các đơn vị những nội dung sau:

#### 1. Đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở

- Lãnh đạo các đơn vị (khoa) tổ chức cho cán bộ, giảng viên tiến hành đăng ký đề tài NCKH cấp cơ sở theo mẫu **ĐTCS-2023**, đăng ký biên soạn giáo trình theo mẫu **GT-2023**.

- Tiêu chuẩn đăng kí nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Quy chế quản lý hoạt động Khoa học và Công nghệ Trường Đại học Sài Gòn ban hành theo Quyết định số 2327/QĐ-ĐHSG ngày 15/11/2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn và Quyết định số 103/QĐ-ĐHSG ngày 18/01/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Sài Gòn về việc ban hành Quy định bổ sung về việc công nhận các công bố khoa học của viên chức và người lao động Trường Đại học Sài Gòn.

- Kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Sài Gòn hiện hành.

- Giảng viên cần thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKH&CN về Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

- Trợ lý nghiên cứu khoa học của đơn vị (khoa) tập hợp danh sách đăng ký nhiệm vụ KH&CN theo mẫu **ĐKCS-2023** và gửi hồ sơ bản giấy (gồm: đăng kí Thuyết minh **ĐTCS-2023**, Đăng kí biên soạn giáo trình **GT-2023**, đề xuất Hội đồng xét duyệt **HĐXD-2023** với đầy đủ các chữ ký theo qui định) về Phòng Quản lý Khoa học và gửi kèm các file điện tử tương ứng theo email: [qlkh@sgu.edu.vn](mailto:qlkh@sgu.edu.vn)

- Thời gian nhận nhận hồ sơ từ ngày 15/3/2023 đến ngày 31/3/2023.

## 2. Đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp Khoa

- Nhà trường vẫn áp dụng nhiệm vụ KH&CN cấp Khoa để công nhận hoàn thành nghĩa vụ NCKH (80 tiết) đối với giảng viên.

- Lãnh đạo các đơn vị (khoa) tổ chức cho cán bộ, giảng viên tiến hành đăng ký đề tài NCKH cấp Khoa theo mẫu ĐTK-2023, đăng ký biên soạn tài liệu học tập/ tài liệu huấn luyện theo mẫu TLK-2023 và đề xuất Hội đồng xét duyệt cho đề tài, tài liệu học tập/ tài liệu huấn luyện đã đăng ký theo mẫu HĐXDK-2023.

- Trợ lý khoa học của đơn vị (khoa) tập hợp danh sách đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp Khoa theo mẫu ĐKK-2023 và gửi hồ sơ bản giấy (gồm các biểu mẫu ĐTK-2023, TLK-2023, HĐXDK-2023 với đầy đủ các chữ ký theo quy định) về Phòng Quản lý Khoa học và gửi kèm các file điện tử tương ứng theo email: qlkh@sgu.edu.vn trong thời hạn từ ngày 15/3/2023 đến ngày 31/3/2023.

- Khi có Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt, lãnh đạo các khoa tổ chức xét duyệt; sau xét duyệt, Trợ lý khoa học của đơn vị (khoa) tập hợp và gửi hồ sơ đăng ký nhiệm vụ KH&CN cấp Khoa của đơn vị (gồm các biểu mẫu ĐTK-2023, TLK-2023, ĐKK-2023), với đầy đủ các chữ ký theo qui định) về Phòng Quản lý Khoa học và gửi kèm các file điện tử tương ứng theo email: qlkh@sgu.edu.vn trong thời hạn từ ngày 15/5/2023 đến ngày 25/5/2023.

## 3. Lãnh đạo các đơn vị có trách nhiệm

- Phổ biến đầy đủ nội dung thông báo này đến tất cả cán bộ, giảng viên để tổ chức thực hiện trong đơn vị;

- Căn cứ vào nhu cầu cần thiết của ngành đào tạo để đơn vị triển khai việc đăng ký biên soạn giáo trình;

- Chịu trách nhiệm kiểm tra về chuyên môn và ký xác nhận của đơn vị vào các biểu mẫu trước khi gửi về Phòng Quản lý Khoa học;

- Tạo điều kiện, nhắc nhở, đốc thúc cán bộ, giảng viên trong đơn vị thực hiện và hoàn thành nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký.

### Lưu ý:

- Không tổ chức xét duyệt đối với những đăng ký nhiệm vụ KH&CN có bản thuyết minh trình bày sơ sài hoặc chưa thực hiện đầy đủ các yêu cầu như đã ghi trong biểu mẫu

theo quy định.

- Các cán bộ, chuyên viên đang làm việc tại các phòng, ban tiến hành đăng ký nhiệm vụ KH&CN tại khoa/viện có chức năng quản lý chuyên môn (nếu có).

- Các đơn vị, cán bộ, giảng viên tải các biểu mẫu tại website: <http://qlkh.sgu.edu.vn>

Nhà trường đề nghị các đơn vị thực hiện nghiêm túc Quy chế quản lý hoạt động KH&CN của Trường Đại học Sài Gòn và đảm bảo đúng tiến độ theo quy định tại thông báo này.

Trân trọng./.

**Nơi nhận:**

- Các đơn vị;
- BGH (để báo cáo);
- Lưu: VP, P. QLKH. PTH (55)

**KT. HIỆU TRƯỞNG  
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**



**PGS. TS. Lê Minh Triết**