

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy trình quản lý trực tuyến nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của Trường Đại học Y Hà Nội do đơn vị cấp 3 quản lý

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI

Căn cứ Nghị quyết số 06/NQ-ĐHYHN ngày 05/02/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Y Hà Nội ban hành Quy chế Tổ chức và Hoạt động của Trường Đại học Y Hà Nội;

Căn cứ Quyết định số 5941/QĐ-ĐHYHN ngày 23/10/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Y Hà Nội ban hành Quy chế và Quy trình tuyển chọn, tổ chức triển khai và quản lý nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp cơ sở của Trường Đại học Y Hà Nội;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành Quy trình quản lý trực tuyến nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của Trường Đại học Y Hà Nội do đơn vị cấp 3 quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Trưởng phòng Quản lý Khoa học và Công nghệ, Công nghệ Thông tin và Truyền thông, Hành chính, trưởng các đơn vị cấp 3 và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này ./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KHCN.

HIỆU TRƯỞNG



[Signature]
Nguyễn Hữu Tú

QUY TRÌNH QUẢN LÝ TRỰC TUYẾN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ **CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y HÀ NỘI** **DO ĐƠN VỊ CẤP 3 QUẢN LÝ**

(Ban hành kèm quyết định số: **4474**./QĐ-ĐHYHN, ngày **29** tháng **4** năm 2025)

TT	Trách nhiệm	Các bước thực hiện	Diễn giải
1.	Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	Thông báo và hướng dẫn cá nhân đề xuất nhiệm vụ	Thông báo lịch tuần, website, email
2.	Chủ nhiệm nhiệm vụ	Hoàn thiện đề cương nghiên cứu và nộp hồ sơ trực tuyến trên hệ thống https://portal.hmu.edu.vn	- Hoàn thiện theo biểu mẫu (trên hệ thống) - Tải hồ sơ trên hệ thống
3.	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	Thành lập hội đồng xét duyệt đề cương khoa học và khía cạnh đạo đức trên hệ thống https://portal.hmu.edu.vn	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ra quyết định thành lập hội đồng xét duyệt đề cương (có 1 uỷ viên là thành viên HĐ Đạo đức Trường) - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3 thực hiện quy trình xét duyệt đề cương trên hệ thống trực tuyến
4.	HĐKH xét duyệt đề cương khoa học và khía cạnh đạo đức	Xét duyệt đề cương khoa học và khía cạnh đạo đức	- Thành viên HĐKH xét duyệt hồ sơ, phiếu đánh giá đề xuất trên hệ thống trực tuyến - Thành viên HĐ Đạo đức có 2 phiếu nhận xét: phiếu nhận xét khoa học và phiếu nhận xét đạo đức - HĐKH đưa ra kết luận theo biên bản xét duyệt nhiệm vụ
5.	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ký xác nhận đồng ý trong biên bản xét duyệt và đề nghị phê duyệt nhiệm vụ	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ký xác nhận đồng ý trong biên bản xét duyệt và đề nghị phê duyệt nhiệm vụ - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3 tải file biên bản có xác nhận của lãnh đạo đơn vị cấp 3 lên hệ thống
6.	Phòng QL.KH&CN của Trường	Kiểm tra hồ sơ xét duyệt nhiệm vụ Trình quyết định phê duyệt nhiệm vụ	- Kiểm tra hồ sơ xét duyệt nhiệm vụ của đơn vị cấp 3 - Trình quyết định phê duyệt nhiệm vụ của đơn vị cấp 3 - Gửi hồ sơ đến HD đạo đức để làm chấp thuận khía cạnh đạo đức
7.	- Ban Giám hiệu - Hội đồng Đạo đức trong nghiên cứu y sinh học	Phê duyệt	Phòng QL.KH&CN tải quyết định phê duyệt và chấp thuận đạo đức (với những nhiệm vụ được chấp thuận đạo đức) lên hệ thống

th

8.	- Chủ nhiệm nhiệm vụ - Lãnh đạo và phòng chức năng của đơn vị cấp 3 - Phòng QL.KH&CN	↓ Triển khai nghiên cứu Giám sát trên hệ thống (có sự giám sát của đơn vị) ↓	- Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện theo tiến độ - Nộp 01 bản gốc về phòng chức năng của đơn vị cấp 3 để lưu trữ - Phòng QL.KH&CN Trường và đơn vị cấp 3 giám sát theo quyết định phê duyệt
9.	Chủ nhiệm nhiệm vụ	↓ Chủ nhiệm nhiệm vụ nộp hồ sơ nghiệm thu trên hệ thống https://portal.hmu.edu.vn ↓	- Tài hồ sơ nghiệm thu trên hệ thống
10.	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	↓ Thành lập hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ trên hệ thống https://portal.hmu.edu.vn ↓	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ra quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3 thực hiện quy trình nghiệm thu trên hệ thống trực tuyến
11.	- HĐKH nghiệm thu - Chủ nhiệm nhiệm vụ - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	↓ Tổ chức nghiệm thu đề tài ↓	- Thành viên HĐKH nghiệm thu đánh giá đề tài, phiếu đánh giá trên hệ thống trực tuyến - HĐKH nghiệm thu và đưa ra kết luận theo biên bản nghiệm thu
12.	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	↓ Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ký xác nhận đồng ý trong biên bản nghiệm thu và đề nghị công nhận kết quả ↓	- Lãnh đạo đơn vị cấp 3 ký xác nhận đồng ý trong biên bản nghiệm thu và đề nghị công nhận kết quả
13.	Phòng QL.KH&CN của Trường	↓ Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu Trình quyết định công nhận kết quả ↓	- Kiểm tra hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ - Trình quyết định công nhận kết quả thực hiện
14.	- Ban Giám hiệu - Phòng QL.KH&CN	↓ BGH ra quyết định công nhận kết quả thực hiện ↓	Phòng QL.KH&CN tải quyết định công nhận kết quả thực hiện lên hệ thống
15.	- Chủ nhiệm nhiệm vụ - Phòng QL.KH&CN - Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	↓ Đăng ký kết quả, sở hữu trí tuệ (nếu có) ↓	Chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp phòng QL.KH&CN đăng ký kết quả với cơ quan cấp trên
16.	Chủ nhiệm nhiệm vụ Phòng chức năng của đơn vị cấp 3	↓ Lập và lưu hồ sơ công việc Lưu trên hệ thống và văn thư	- Chủ nhiệm đề tài nộp báo cáo nghiệm thu, sản phẩm lên hệ thống - Chủ nhiệm đề tài nộp 01 bản gốc về phòng chức năng của đơn vị cấp 3 để lưu trữ

Chữ viết tắt:

- QL.KH&CN: Quản lý Khoa học và Công nghệ
- HĐ: Hội đồng
- HĐKH: Hội đồng khoa học

tb