

THÔNG BÁO

V/v nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường năm 2011

Kính gửi: - Các đơn vị chủ trì đề tài NCKH cấp Trường năm 2011,
- Các Ông (Bà) chủ trì đề tài.

Thực hiện kế hoạch NCKH cấp Trường năm 2011, Nhà trường thông báo và yêu cầu các đơn vị chủ trì đề tài, các Ông (Bà) chủ trì đề tài thực hiện một số nhiệm vụ sau:

1. Tổ chức hội thảo

- Trước khi hội thảo chủ trì đề tài báo cáo với Phòng KHCN&HTQT để cử người tham dự. Thời hạn tổ chức hội thảo phải hoàn thành trước ngày **20/12/2011**.

- Nội dung, thành phần tham dự, thời gian và địa điểm tổ chức hội thảo do chủ trì đề tài sắp xếp.

2. Chỉnh sửa và nộp báo cáo trước khi nghiệm thu

- Sau khi tổ chức Hội thảo, chủ trì đề tài hoàn thiện và nộp báo cáo khoa học bao gồm 06 bản in về Phòng KHCN&HTQT - Ô Long trực tiếp nhận.

- Trên cơ sở biên bản hội thảo và báo cáo chỉnh sửa, Phòng KHCN&HTQT ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

- Thời gian nghiệm thu từ ngày **15/12 - 25/12/2011** (Thời gian, địa điểm tổ chức nghiệm thu cụ thể thực hiện theo quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu)

3. Hoàn thiện và nộp báo cáo cuối cùng sau khi nghiệm thu

Chủ trì đề tài chỉnh sửa báo cáo theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu, hoàn thiện và nộp cho Phòng KHCN&HTQT các tài liệu sau:

- 02 bản in báo cáo kết quả nghiên cứu hoàn chỉnh (*có chữ ký xác nhận đã chỉnh sửa của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu*) và kèm theo 01 bản điện tử (*yêu cầu có trang bìa, mục lục, các nội dung của báo cáo, tài liệu tham khảo, phụ lục...*).

- 01 bản tóm tắt kết quả nghiên cứu dưới dạng bài báo từ 3-6 trang và kèm theo 01 bản điện tử. Các file điện tử có thể gửi qua địa chỉ e-mail: longlnxh@gmail.com.

4. Về thanh quyết toán kinh phí

Chủ trì đề tài liên hệ với Phòng Tài chính - Kế toán để hoàn thiện các thủ tục đến ngày 31 tháng 12 năm 2011.

Đề nghị các đơn vị, các chủ trì đề tài thực hiện đúng theo thông báo đề ra./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi,
- Hiệu trưởng (BC),
- Lưu: VT, Phòng KHCN&HTQT.

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

Phạm Văn Chương