

Số: *1275* /ĐHV-SDH

Nghệ An, ngày *13* tháng *10* năm 2023

V/v hướng dẫn công tác nghiệm  
thu đề tài khoa học và công nghệ  
cấp Cơ sở năm 2023

Kính gửi:

- Trưởng các đơn vị;
- Chủ nhiệm các đề tài KH&CN cấp Cơ sở năm 2023.

Để kịp thời nghiệm thu và triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu các đề tài khoa học và công nghệ cấp Cơ sở năm 2023 về ***Phát triển chương trình đào tạo trình độ thạc sĩ theo tiếp cận CDIO***, Nhà trường hướng dẫn và kế hoạch nghiệm thu một số sản phẩm của đề tài như sau:

### **1. Yêu cầu về các sản phẩm nghiệm thu**

*Các sản phẩm:* Nghiệm thu các sản phẩm Mục tiêu, Chuẩn đầu ra chương trình đào tạo (CTĐT), Khung chương trình dạy học, Ma trận phân nhiệm chuẩn đầu ra CTĐT cho chuẩn đầu ra các học phần, Bản sơ đồ cấu trúc và trình tự dạy học các học phần. Thời gian nghiệm thu: Hoàn thành trong tháng 10, 11/2023.

*Yêu cầu của các sản phẩm:* Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện theo Hướng dẫn số 05/HD-ĐHV ngày 06/6/2023; Thông báo số 139/TB-ĐHV ngày 07/8/2023 thông báo kết luận của Hiệu trưởng tại cuộc họp về tuyển sinh và đào tạo sau đại học; Thông báo số 183/TB-ĐHV ngày 03/10/2023 thông báo kết luận của Hiệu trưởng về sản phẩm, tiến độ nghiệm thu các đề tài.

### **2. Kế hoạch và quy trình nghiệm thu**

2.1. Nhà trường tổ chức nghiệm thu các sản phẩm cho tất cả các đề tài (được phê duyệt theo Quyết định số 846/QĐ-ĐHV, ngày 05/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh) trong tháng 10, 11/2023.

2.2. Quy trình nghiệm thu được thực hiện theo các bước sau:

- **Bước 1:** Công tác chuẩn bị

+ Hội đồng Khoa học và Đào tạo các trường thuộc, viện, khoa gửi về Phòng Đào tạo Sau đại học (qua TS. Nguyễn Tiến Cường, điện thoại 0903.412777, email: [tiencuong1907@gmail.com](mailto:tiencuong1907@gmail.com)) danh sách đề xuất Hội đồng nghiệm thu cho từng đề tài theo Phụ lục 1;

+ Phòng Đào tạo Sau đại học chủ trì phối hợp Ban CDIO lựa chọn và đề xuất danh sách các thành viên Hội đồng nghiệm thu;

+ Phòng Đào tạo Sau đại học có trách nhiệm chuẩn bị hồ sơ, các biểu mẫu liên quan và bố trí lịch nghiệm thu; Các yêu cầu và biểu mẫu liên quan đã được gửi trực tiếp đến địa chỉ email của các chủ nhiệm đề tài và có thể download trên subweb của Phòng Đào tạo Sau đại học.

Thời gian hoàn thành: trước 17 giờ ngày 30/10/2023.

**- Bước 2:** Giao nhận hồ sơ nghiệm thu

+ Chủ nhiệm đề tài nhận Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu và chịu trách nhiệm chuyên đến các thành viên tham gia Hội đồng nghiệm thu các minh chứng các sản phẩm 01 tuần trước khi Hội đồng họp;

+ Lãnh đạo các đơn vị theo dõi lịch nghiệm thu để chỉ đạo và giám sát thực hiện.

Thời gian hoàn thành: trước 17 giờ ngày 31/10/2023.

**- Bước 3:** Tổ chức nghiệm thu

+ Căn cứ thuyết minh đã được phê duyệt, các Hội đồng chịu trách nhiệm đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện của các nhiệm vụ theo quy định;

+ Phòng Đào tạo Sau đại học chịu trách nhiệm cung cấp hồ sơ, theo dõi, kiểm tra và xử lý các vấn đề phát sinh;

+ Ngay sau khi kết thúc phiên họp Hội đồng nghiệm thu, Chủ nhiệm đề tài nộp về Phòng Đào tạo Sau đại học (*qua TS. Nguyễn Tiến Cường, điện thoại 0903.412777, email: tiencuong1907@gmail.com*): Biên bản họp của Hội đồng (03 bản) có đầy đủ thông tin và chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng để kịp trình ký phê duyệt của Hiệu trưởng Nhà trường.

Thời gian hoàn thành công tác nghiệm thu: trước 17 giờ ngày 15/11/2023.

**- Bước 4.** Hoàn thành hồ sơ sau nghiệm thu đợt 1

Sau khi nghiệm thu, Chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa các nội dung liên quan theo ý kiến của Hội đồng, chuẩn bị các nội dung sản phẩm còn lại của đề tài để nghiệm thu các đợt tiếp theo.

Nhận được Công văn này, Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các trường thuộc, viện, khoa đào tạo thông báo kịp thời đến các chủ nhiệm đề tài và đơn đốc triển khai thực hiện theo đúng kế hoạch./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Ban Giám hiệu;
- Lưu: HCTH, ĐTSĐH.


  
**HIỆU TRƯỞNG**  
 GS.TS. Nguyễn Huy Bằng