**QUY TRÌNH NGHIỆM THU CẤP BỘ ĐỀ TÀI CẤP BỘ**

1. **Chủ nhiệm đề tài** hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.
2. **Chủ nhiệm đề tài** làm việc với khoa chuyên môn và gửi tờ trình cho Trường đề xuất Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

Hội đồng đánh giá cấp Bộ đề xuất theo “*Mẫu 23 - Danh sách giới thiệu thành viên HĐ nghiệm thu cấp bộ đề tài KHCN cấp bộ*”.

1. **Chủ nhiệm đề tài** chuẩn bị hồ sơ để họp HĐ:
* In 8 bộ hồ sơ để gửi cho ĐHH và các thành viên HĐ (yêu cầu các bộ hồ sơ như trong hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở).
* Làm Báo cáo quyết toán tài chính (theo mẫu “*Mẫu báo cáo quyết toán tài chính*”).
* Các văn bản liên quan khác *(quyết định gia hạn, …)*
1. **Nhà trường** gửi công văn cho ĐHH đề nghị ra quyết định nghiệm thu, bao gồm:
* Công văn đề nghị và danh sách Hội đồng đề xuất;
* Hồ sơ nghiệm thu cơ sở *(bản gốc)*: Quyết định, Biên bản;
* Biên bản kiểm tra tiến độ từng năm;
* Bộ hồ sơ của chủ nhiệm đề tài.
1. **ĐH Huế** ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp Bộ và tiến hành họp Hội đồng.

Ghi chú: tất cả các biểu mẫu đều có thể tải trên trang web của Trường, mục Tải file > KHOA HỌC CÔNG NGHỆ > Biểu mẫu đề tài các cấp > Cấp Bộ, Quỹ GEN > Hồ sơ nghiệm thu