

THÔNG BÁO

V/v xét khen thưởng hoạt động KHCN và QHQT giai đoạn 2016 – 2020

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Căn cứ Quyết định số 1701/QĐ-ĐHTN-KH&QHQT ngày 30/8/2016 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy định quản lý hoạt động khoa học công nghệ của Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 705/QĐ-ĐHTN-KH&QHQT ngày 27/3/2018 của Hiệu trưởng về việc sửa đổi, bổ sung một số điều trong Quy định quản lý hoạt động Hợp tác Quốc tế của trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ Quyết định số 1638/QĐ-ĐHTN-TĐKT ngày 09/8/2017 của Hiệu trưởng về việc ban hành “Phụ lục khen thưởng hoạt động Khoa học Công nghệ trường Đại học Tây Nguyên”;

Thực hiện kế hoạch hoạt động Khoa học Công nghệ năm 2020, nhằm bảo đảm công tác chuẩn bị và tổ chức Hội nghị “*Tổng kết hoạt động Khoa học Công nghệ và Quan hệ quốc tế giai đoạn 2016 – 2020 và định hướng hoạt động giai đoạn 2021 – 2025*”, dự kiến trong tháng 12/2020. Hiệu trưởng thông báo và yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện xét khen thưởng hoạt động KHCN và QHQT giai đoạn 2016 – 2020, cụ thể như sau:

1. Các đơn vị tổ chức xét khen thưởng cho các cá nhân và tập thể căn cứ theo Phụ lục hướng dẫn triển khai thực hiện khen thưởng đối với hoạt động Khoa học Công nghệ ban hành theo Quyết định số 1638/QĐ-ĐHTN-TĐKT ngày 09/8/2017 về việc ban hành “Phụ lục khen thưởng hoạt động Khoa học Công nghệ trường Đại học Tây Nguyên”.

- Thời gian tính thực hiện công trình: từ ngày 01/01/2016 đến ngày 15/11/2020.

2. Hồ sơ đề nghị xét khen thưởng bao gồm:

- Tờ trình đề nghị khen thưởng cho các cá nhân và tập thể của đơn vị (mẫu 1).

- Biên bản họp của các đơn vị.

- Bảng tổng hợp kết quả hoạt động KHCN của cá nhân (mẫu 2) và của tập thể (mẫu 3) (có file điện tử nhập dữ liệu trên Excel và kèm minh chứng theo quy định).

* Minh chứng:

- *Sản phẩm Nhà trường quản lý hoặc đã nộp*: Không cần nộp minh chứng
- *Sản phẩm ngoài trường* (bài báo, sách, kỷ yếu, ...) cung cấp đủ minh chứng theo yêu cầu. Cụ thể như sau:

- + Trang bìa tạp chí/kỷ yếu/sách (có thể hiện ISSN/ISBN và năm xuất bản)
- + Mục lục (có tên bài báo và các tác giả)

+ Nội dung bài đầy đủ (fulltext) đã được xuất bản trên tạp chí/kỷ yếu/sách.

- Mỗi công trình khoa học là một tập tin định dạng PDF để làm minh chứng khi kê khai. Nếu scan/chụp thì số trang/header/footer phải rõ ràng.

- Trường hợp bài báo xuất bản online thì minh chứng là bài fulltext đã được xuất bản và nhập địa chỉ bài báo trong quá trình kê khai (đường link cụ thể).

Lưu ý: Các công trình gồm Sách, Sách chuyên khảo, Sách tham khảo và Giáo trình phải kèm theo Quyết định công nhận sách phục vụ đào tạo của Nhà trường.

Lãnh đạo đơn vị tổng hợp hồ sơ đầy đủ nộp về Phòng Khoa học và QHQT trước **16 giờ ngày 15/11/2020** (kèm theo file mềm gửi về email: ndsy@ttu.edu.vn).

Yêu cầu Thủ trưởng các đơn vị triển khai thực hiện đúng quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- HT., các PHT (để b/c);
- Lưu: VT, KH&QHQT.

