

**PHỤ LỤC I. YÊU CẦU MINH CHỨNG KÊ KHAI
GIỜ QUY ĐỔI CÁC HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CỦA GIẢNG VIÊN**

(Kèm theo Thông báo số 1164/TB-ĐHLN-KHCN ngày 30 tháng 5 năm 2018 của Hiệu trưởng)

Stt	Các hoạt động KHCN	Yêu cầu minh chứng	Ghi chú của phòng KHCN
1	Thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ các cấp	- Với các nhiệm vụ KHCN không do Trường quản lý, yêu cầu minh chứng các sản phẩm: + Sản phẩm ứng dụng: Giấy xác nhận chuyển giao công nghệ/sản phẩm của đơn vị nhận chuyển giao. + Sản phẩm đào tạo (chuyên đề tiến sỹ, luận văn cao học): Quyết định thành lập HĐ bảo vệ và biên bản họp Hội đồng (hoặc Quyết định công nhận tốt nghiệp, bằng Thạc sỹ).	Chuyển 1 bản sao cho phòng KHCN
2	Viết sách, giáo trình, bài giảng, sách bài tập, TLTK	Trang bìa và mục lục hoặc biên bản nghiệm thu và giấy xác nhận xuất bản (đối với sách, giáo trình,.. chưa xuất bản)	Chuyển 1 bản sao cho phòng KHCN
3	Viết bài đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành có phân biện	Bản sao toàn văn bài báo, trang bìa và mục lục tạp chí.	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN đối với các tạp chí ngoài trường
4	Xây dựng chương trình đào tạo cho môn mới, ngành mới	Xác nhận của Trưởng bộ môn và phòng Đào tạo và quyết định giao xây dựng chương trình đào tạo.	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN
5	Báo cáo chuyên đề tại các Hội nghị, Hội thảo khoa học	Bản sao báo cáo chuyên đề, kèm theo thông tin về Ban tổ chức, chương trình Hội nghị, Hội thảo, các tác giả báo cáo và thời gian diễn ra	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN
6	Bằng độc quyền sáng chế	Bản sao bằng độc quyền sáng chế	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN
7	Giải pháp hữu ích	Bản sao giải pháp hữu ích	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN
8	Tài liệu biên dịch	Bản sao hợp đồng biên dịch và tài liệu dịch	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN
9	Hướng dẫn nhóm SV thi đấu thể dục thể thao, văn nghệ cấp thành phố trở lên (có giải thưởng)	Bản sao quyết định cử đội tuyển đi thi đấu và kết quả giải thưởng	Chuyển 1 bản sao cho phòng KH&CN