ĐẠI HỌC QUỐC GIA TP. HCM

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC KINH TẾ - LUẬT**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PHỤ LỤC**

**HƯỚNG DẪN HOÀN THÀNH HỒ SƠ NGHIỆM THU**

**Hồ sơ nghiệm thu đề tài gồm:**

1. File mềm *(nén dạng .rar)* lưu toàn bộ nội dung hồ sơ (file word và pdf) theo thứ tự như báo cáo tổng kết, lý lịch khoa học cập nhật của các thành viên.

2. Báo cáo tổng kết gồm 03 phần như sau *(01 bản gốc và 4 bản sao)*:

***- Phân 1: Báo cáo chính với các văn bản và yêu cầu sau:***

+ Báo cáo tóm tắt *(mẫu* [*BM.10-QT.QLKH.02*](http://qlkh.uel.edu.vn/Resources/Docs/SubDomain/qlkh/BieuMau/DeTaiCapCS/BM.10-QT.QLKH.02-%20BAO%20CAO%20TOM%20TAT.doc)*);*

+ Báo cáo tổng kết *(mẫu* [*BM.15-QT.QLKH.02*](http://qlkh.uel.edu.vn/Resources/Docs/SubDomain/qlkh/BieuMau/DeTaiCapCS/BM.15-QT.QLKH.02%20-%20BAO%20CAO%20TONG%20KET.doc)*)*

\* Tóm tắt;

\* Abstract;

\* Nội dung báo cáo tổng kết;

\* Báo cáo có chữ ký của chủ nhiệm.

***- Phần 2: Phụ lục chuyên môn và minh chứng sản phẩm***

 + Phụ lục chuyên môn;

 + Minh chứng ấn phẩm khoa học;

*Trong công bố kết quả nghiên cứu phải ghi rõ địa chỉ các tác giả thuộc Trường Đại học Kinh tế - Luật, ĐHQG-HCM và lời cảm ơn như sau:*

*. Đối với các tài liệu tiếng Việt: “Nghiên cứu được tài trợ bởi Trường Đại học Kinh tế - Luật / ĐHQG TP.HCM trong Đề tài mã số: CS/2017-xx”.*

*. Đối với các tài liệu tiếng Anh: "* *This research is funded by University of Economics and Law (VNU-HCMC) under grant number: CS/2017-xx”*

+ Minh chứng sở hữu trí tuệ;

+ Minh chứng kết quả đào tạo.

***- Phần 3: Phụ lục quản lý***

+ Phiếu gia hạn, điều chỉnh nội dung, điều chỉnh hạng mục kinh phí *(nếu có)*;

+ Quyết định phê duyệt kinh phí;

+ Hợp đồng;

+ Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt