

Số: *B7*/TB-ĐHAG

An Giang, ngày *23* tháng 05 năm 2017

THÔNG BÁO

Về việc kê khai các hoạt động khoa học và công nghệ của công chức, viên chức thực hiện trong năm học 2016 - 2017

Để làm cơ sở cho việc đánh giá, phân loại công chức, viên chức, xét khen thưởng các hoạt động khoa học và công nghệ và thanh toán tiền thừa giờ cho tất cả công chức, viên chức (CCVC) của Trường năm học 2016 – 2017; Ban Giám hiệu yêu cầu tất cả CCVC có tham gia các hoạt động khoa học và công nghệ thực hiện kê khai theo mẫu, cụ thể như sau:

1. Từ ngày **24/5/2017** đến ngày **03/6/2017**, CCVC thực hiện kê khai các hoạt động KH&CN cá nhân năm học 2016 – 2017 (từ tháng 01/07/2017 – 30/06/2017) trực tuyến tại địa chỉ: <http://demo3.agu.edu.vn/qldlkh>.

2. CCVC đăng nhập và cập nhật thông tin theo Hướng dẫn được ban hành kèm theo thông báo này.

- Tên và mật khẩu đăng nhập hệ thống là địa chỉ email AGU của CCVC.

Ví dụ: tên đăng nhập: abc@agu.edu.vn - mật khẩu: abc@agu.edu.vn.

* **Lưu ý:** Sau khi đăng nhập hệ thống, người dùng có thể thay đổi password để bảo mật thông tin cá nhân. Để thay đổi password người dùng chọn menu **Tác giả -> Đổi mật khẩu**.

3. Các cá nhân có nhu cầu tập huấn kê khai trực tuyến vui lòng đăng ký tại đây: <https://goo.gl/tO3QyR> hoặc quét mã QR để vào trang đăng ký tập huấn.



- Thời gian đăng ký đến hết ngày: **25/05/2017**.

- Thời gian tập huấn dự kiến:

+ **Sáng thứ 6:** Bắt đầu từ 8 giờ 00 phút ngày 26/05/2017 – tại Phòng máy 09, Khoa Kỹ thuật – CN - MT.

+ **Chiều thứ 6:** Bắt đầu từ 14 giờ 00 phút ngày 26/05/2017 - tại Phòng máy 09, Khoa Kỹ thuật – CN - MT.

+ **Sáng thứ 7:** Bắt đầu từ 9 giờ 00 phút ngày 27/05/2017 - tại Phòng máy 09, Khoa Kỹ thuật – CN - MT.

* **Lưu ý:**

+ Mỗi hoạt động kê khai phải có kèm **01 file scan với đuôi PDF các minh chứng để upload lên hệ thống** (bản scan minh chứng này phải đầy đủ hồ sơ theo yêu cầu). Đối với những bài báo/báo cáo hội nghị/hội thảo có cùng nội dung nhưng đăng ở nhiều nơi thì chỉ được tính 01 định mức cao nhất.

+ Đối với các trường hợp xét khen thưởng ở các Điều 6, 7, 8, 9, 10, 11 và Điều 13 thì vẫn thực hiện kê khai như trên, nhưng định mức quy đổi tính bằng 0 và hồ sơ, thủ tục xét thưởng theo Điều 14 của Quy định khen thưởng các hoạt động khoa học và công của Trường Đại học An Giang ban hành kèm theo Quyết định số 1101/QĐ-ĐHAG ngày 17/05/2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học An Giang.

*** Hồ sơ gồm:**

1. **Đối với Bài báo khoa học, báo cáo hội nghị/hội thảo:** Scan bìa tạp chí có thể hiện chỉ số ISSN, bìa kỷ yếu hội thảo/hội nghị, mục lục và toàn văn Bài đăng của tác giả.
2. **Đối với Sách và Giáo trình:** Scan bìa quyền Giáo trình/Sách có thể hiện chỉ số ISBN và mục lục.
3. **Đối với Bài viết/chương trong cuốn giáo trình/sách:** Scan bìa quyền giáo Sách/Giáo trình, mục lục và toàn văn Bài viết.
4. **Đối với đề tài NCKH:** Quyết định nghiệm thu đề tài và Hợp đồng NCKH.

Mỗi CCVC khi kê khai xong phải in và ký vào bản kê khai của mình (không cần kèm minh chứng) rồi thực hiện trình tự các bước như sau:

- Bước 1: CCVC nộp bản kê khai cho Trưởng Bộ môn.
- Bước 2: Trưởng Bộ môn tập hợp kiểm tra và ký vào bản tổng hợp của Bộ môn (mẫu 1).
- Bước 3: Các Bộ môn gửi bản tổng hợp và bản kê khai của CCVC của Bộ môn cho viên chức phụ trách NCKH ở Khoa.
- Bước 4: Viên chức phụ trách NCKH ở Khoa tổng hợp các bộ môn (theo mẫu 2) rồi gửi cho Bà Nguyễn Thị Lan Phương, chuyên viên Phòng QLKH&HTQT trước ngày **03/06/2017**.

Mọi thắc mắc liên quan đến nhập liệu xin vui lòng liên hệ:

- Ông Lê Trương Hồng Danh, chuyên viên phòng QLKH&HTQT, Email: lthdanh@agu.edu.vn.
- ThS. Lê Hoàng Anh, GV. khoa KT-CN-MT, Email: lhanh@agu.edu.vn.

Để thực hiện thành công việc thống kê các hoạt động KH&CN của CCCV trong toàn Trường và xây dựng cơ sở dữ liệu KH&CN, Trường Đại học An Giang đề nghị các đơn vị và CCVC Trường Đại học An Giang thực hiện nghiêm túc theo tinh thần của thông báo này./.)

Nơi nhận:

- Ban Giám hiệu;
- Trưởng các đơn vị;
- CCVC toàn Trường;
- Lưu: VT, QLKH&HTQT.

HIỆU TRƯỞNG



PGS, TS Võ Văn Thắng