

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: 1858/ĐHLHN - TB
V/v Lịch xét công nhận đạt tiêu chuẩn
chức danh GS, PGS năm 2014

Hà Nội, ngày 30 tháng 7 năm 2014

Kính gửi: Thủ trưởng các đơn vị

Trường Đại học Luật Hà Nội nhận được Công văn số 68/HĐCDGSNN ngày 23/7/2014 của Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước về việc lịch xét đạt tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, Phó Giáo sư 2014. Thực hiện ý kiến chỉ đạo của Hiệu trưởng, Phòng Tổ chức cán bộ xin thông báo đến lãnh đạo các đơn vị và ứng viên giáo sư, phó giáo sư năm 2014 của Trường một số nội dung sau:

(xin gửi kèm thông báo)

- Lịch xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh Giáo sư, Phó giáo sư năm 2014 (kèm theo Công văn số 68/HĐCDGSNN ngày 23/7/2014 của Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước);

- (Mẫu số 01) Bản đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh....và đính kèm hướng dẫn lập và nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS/PGS năm 2014;

Nhận được thông báo này đề nghị thủ trưởng các đơn vị triển khai báo cho các ứng viên giáo sư, phó giáo sư năm 2014 biết và thực hiện. Hồ sơ đăng ký của các ứng viên giáo sư, phó giáo sư năm 2014 đề nghị gửi về Phòng Tổ chức cán bộ trước ngày 15/8/2014 để phòng tổng hợp báo cáo Hiệu trưởng chỉ đạo thực hiện theo quy định. Thông tin chi tiết qua emailhdcgnsn@scpt.gov.vn Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước.

Xin chân thành cảm ơn./.

Nơi nhận:

- Như kính gửi;
- Hiệu trưởng (để b/cáo);
- Các Phó hiệu trưởng (để biết);
- Các ứng viên đăng ký CDGS, PGS năm 2014;
- Đăng trên Website trường (để đưa tin)
- Lưu: VT, TCCB.



HỘI ĐỒNG CHỨC DANH GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...68...../HĐCDGSNN

V/v: Lịch xét công nhận đạt tiêu chuẩn
chức danh GS, PGS năm 2014

Hà Nội, ngày 23 tháng 7 năm 2014

TRƯỜNG ĐH. LUẬT - HN

Đến ngày 25/7/2014

Số: 796

Kính gửi: - Các Thành viên Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước
- Các Hội đồng Chức danh giáo sư ngành, liên ngành
- Các cơ sở giáo dục đại học

Phó TCB Ham Minh Đức
Luật,

B
28/7

Thường trực Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước đã phê duyệt Lịch xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014.

Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước trân trọng thông báo để các Hội đồng Chức danh giáo sư ngành, liên ngành, các cơ sở giáo dục đại học biết, tổ chức triển khai. Đề nghị các cơ sở giáo dục đại học báo cho ứng viên GS, PGS thuộc đơn vị mình biết để thực hiện (Lịch xét đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014 kèm theo)./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Thường trực HĐCDGSNN (để báo cáo);
- Báo Giáo dục và Thời đại (đăng báo);
- Website HĐCDGSNN;
- Lưu VP.

TM. THƯỜNG TRỰC

ĐỒNG THỦ KÝ



Trần Văn Nhung



**LỊCH XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỨC DANH
GIÁO SƯ, PHÓ GIÁO SƯ NĂM 2014**

(Kèm theo công văn số **68** /HĐCDGSNN, ngày **23** tháng 7 năm 2014
của Hội đồng Chức danh giáo sư nhà nước)

<i>Thứ tự</i>	<i>Nội dung công việc</i>	<i>Thời gian</i>
1	Thông báo Lịch xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS.	23/7/2014
2	Hạn cuối cùng ứng viên ghi tên đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014 tại cơ sở giáo dục đại học.	15/8
3	Hạn cuối cùng các cơ sở giáo dục đại học gửi Văn phòng HĐCDGSNN: Công văn và hồ sơ đề nghị thành lập HĐCDGS cơ sở.	25/8
4	Hoàn thành công bố Quyết định thành lập HĐCDGS cơ sở.	Trước 5/9
5	Tập huấn xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014 tại các khu vực.	5-15/9
6	Hạn cuối cùng ứng viên nộp cho Văn phòng HĐCDGSNN Bản đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014 (nộp trực tiếp tại Văn phòng hoặc gửi qua bưu điện). Địa chỉ: Tầng 7, Tòa nhà Thư viện Tạ Quang Bửu, trường Đại học Bách khoa Hà Nội, số 1 Đại Cồ Việt, Hà Nội. Riêng các ứng viên thuộc đơn vị không có HĐCDGS cơ sở nộp thêm: Đơn (theo mẫu) ghi rõ nguyện vọng xin nộp hồ sơ và xét ở HĐCDGS cơ sở nào.	25/9
7	Hạn cuối cùng Thường trực HĐCDGSNN giới thiệu các ứng viên của đơn vị không có HĐCDGS cơ sở và giảng viên thỉnh giảng về các HĐCDGS cơ sở.	6/10
8	Hạn cuối cùng ứng viên nộp Hồ sơ đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS và PGS năm 2014 tại HĐCDGS cơ sở.	15/10
9	Các HĐCDGS cơ sở xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS và PGS năm 2014.	15/10-15/11
10	Hạn cuối cùng HĐCDGS cơ sở chuyển đến Văn phòng HĐCDGSNN Hồ sơ báo cáo kết quả xét công nhận đạt tiêu chuẩn và không đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014.	20/11
11	Hạn cuối cùng Văn phòng HĐCDGSNN bàn giao hồ sơ ứng viên cho các HĐCDGS ngành/ liên ngành.	01/12
12	Các HĐCDGS ngành/ liên ngành xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014.	02/12-25/12
13	Hạn cuối cùng các HĐCDGS ngành/ liên ngành chuyển đến Văn phòng HĐCDGSNN Hồ sơ báo cáo kết quả xét công nhận đạt tiêu chuẩn và không đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014 (theo các mẫu của HĐCDGSNN).	30/12
14	HĐCDGSNN họp xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014.	30/12/2014-10/01/2015
15	Tổ chức Lễ công bố Quyết định và trao Giấy chứng nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS năm 2014.	Trong tháng 01/2015, trước Tết Nguyên Đán



HỘI ĐỒNG CHỨC DANH GIÁO SƯ NHÀ NƯỚC

Mẫu số 1
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

MÃ SỐ HỒ SƠ

**BẢN ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN
CHỨC DANH:**

Ảnh màu
4x6

(Nếu nội dung đúng ở ô nào thì đánh dấu vào ô đó: ☒; Nếu nội dung không đúng thì để trống : ☐)

Đăng ký xét đạt tiêu chuẩn chức danh: Giáo sư ☐ ; Phó giáo sư ☐

Đối tượng: Giảng viên ☐ ; Giảng viên thỉnh giảng ☐

Ngành:; Chuyên ngành:

A. THÔNG TIN CÁ NHÂN

1. Họ và tên người đăng ký:

2. Ngày tháng năm sinh:; Nam ☐ ; Nữ ☐; Dân tộc:

3. Đảng viên Đảng CSVN: ☐

4. Quê quán: xã / phường, huyện / quận, tỉnh / thành phố:

5. Chỗ ở hiện nay (số nhà, phố, phường, quận, thành phố hoặc xã, huyện, tỉnh):

Điện thoại nhà riêng:, Điện thoại di động:, Địa chỉ E-mail:

6. Địa chỉ liên hệ: (ghi rõ, đầy đủ để liên hệ được qua Bưu điện)

7. Quá trình công tác (công việc, chức vụ, cơ quan):

Từ năm đến năm:

Từ năm đến năm:

Từ năm đến năm:

Chức vụ: Hiện nay:, Chức vụ cao nhất đã qua

Cơ quan công tác hiện nay (khoa, phòng, ban; trường, viện; thuộc Bộ):

Địa chỉ cơ quan:

Điện thoại cơ quan:, Địa chỉ E-mail:, Fax:

Hệ số lương:

- Hiện nay:

- Trước khi nghỉ hưu (nếu đã nghỉ hưu):

Thỉnh giảng tại cơ sở giáo dục đại học (nếu có):

8. Đã nghỉ hưu từ tháng năm

Nơi công tác sau khi nghỉ hưu (nếu có):

Tên cơ sở giáo dục đại học nơi có hợp đồng thỉnh giảng 3 năm cuối (tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ):

9. Hiện nay là (đánh dấu vào ô phù hợp):

Giảng viên ☐ ; Nghiên cứu viên ☐ ; Cán bộ quản lý ☐ ; Các công tác khác ☐ ; Hưu trí ☐

10. Học vị:

- Được cấp bằng ĐH ngày thángnăm, ngành:....., chuyên ngành:
- Nơi cấp bằng ĐH (trường, nước):
- Được cấp bằng ThS ngày thángnăm, ngành:....., chuyên ngành:
- Nơi cấp bằng ThS (trường, nước):
- Được cấp bằng TS ngày thángnăm, ngành:....., chuyên ngành:
- Nơi cấp bằng TS (trường, nước):
- Được cấp bằng TSKH ngày thángnăm, ngành:....., chuyên ngành:
- Nơi cấp bằng TSKH (trường, nước):

11. Đã được công nhận chức danh PGS ngày thángnăm, ngành:

12. Đăng ký xét đạt tiêu chuẩn chức danh tại HĐCDGS cơ sở:

13. Đăng ký xét đạt tiêu chuẩn chức danh tại HĐCDGS ngành, liên ngành:

14. Các hướng nghiên cứu chủ yếu:

15. Kết quả đào tạo và nghiên cứu khoa học :

Đã hướng dẫn.....NCS bảo vệ thành công luận án TS ; Đã hướng dẫnHVCH bảo vệ thành công luận văn ThS; Đã hoàn thành đề tài NCKH cấp ...; Đã công bố bài báo KH trong nước, ... bài báo KH ở ngoài nước; Số sách đã xuất bản; Liệt kê không quá 5 công trình KH tiêu biểu nhất (Sách hoặc đề tài NCKH hoặc bài báo KH). Với sách: ghi rõ tên sách, tên các tác giả, NXB, năm XB; với công trình KH: ghi rõ tên công trình, tên các tác giả, tên tạp chí đăng, tập, trang, năm công bố.

16. Khen thưởng (các huân chương, huy chương, danh hiệu):

B. TỰ KHAI THEO TIÊU CHUẨN CHỨC DANH GIÁO SƯ/ PHÓ GIÁO SƯ:

1. Tiêu chuẩn và nhiệm vụ của nhà giáo (tự đánh giá)

2. Thâm niên đào tạo:

Tổng số thâm niên đào tạo.

Khai cụ thể ít nhất 6 thâm niên, trong đó có 3 thâm niên cuối tính đến ngày hết hạn nộp hồ sơ:

TT thâm niên	Khoảng thời gian	Hướng dẫn NCS		HD luận văn ThS	HD đồ án tốt nghiệp ĐH	Giảng dạy	
		Chính	Phụ			ĐH	SĐH
1							
2							
3							
3 thâm niên cuối:							
4							
5							
6							

3. Ngoại ngữ:

3.1. Ngoại ngữ thành thạo phục vụ chuyên môn:

a) Được đào tạo ở nước ngoài ☐ :

- Học ĐH ☐; Tại nước:

- Bảo vệ luận văn ThS hoặc luận án TS hoặc TSKH ☐; Tại nước :

- Thực tập dài hạn (> 2 năm) ☐; Tại nước :

b) Được đào tạo ngoại ngữ trong nước ☐ :

- Trường ĐH cấp bằng tốt nghiệp ĐH ngoại ngữ:; số bằng:.....; năm cấp:.....

c) Giảng dạy bằng tiếng nước ngoài ☐:

- Giảng dạy bằng ngoại ngữ :

- Nơi giảng dạy (cơ sở đào tạo, nước):

d) Đối tượng khác ☐ ; Diễn giải:

3.2. Tiếng Anh giao tiếp (văn bằng, chứng chỉ):

4. Hướng dẫn NCS làm luận án TS và học viên làm luận văn ThS

TT	Họ tên NCS hoặc HV	Đối tượng		Trách nhiệm		Thời gian hướng dẫn từđến.....	Cơ sở đào tạo	Năm đã bảo vệ
		NCS	HV	Chính	Phụ			
1								
2								
...								

5. Biên soạn sách phục vụ đào tạo đại học và sau đại học

- Sách được tính điểm là sách đã xuất bản, đã nộp lưu chiểu trước thời điểm hết hạn nộp hồ sơ, có xác nhận đã được sử dụng của cơ sở giáo dục đại học.

- Ứng viên tự sắp xếp và kê khai theo mức độ chất lượng khoa học từ cao xuống thấp, nếu là sách viết chung thì phải đánh dấu phần mình biên soạn; Tách thành 2 giai đoạn: Đối với ứng viên chức danh PGS: trước khi bảo vệ học vị TS và sau khi bảo vệ học vị TS; Đối với ứng viên GS: trước khi được công nhận chức danh PGS và sau khi được công nhận chức danh PGS.

TT	Tên sách	Loại sách	Nhà xuất bản và năm xuất bản	Số tác giả	Viết một mình hoặc chủ biên, phần biên soạn	Thẩm định, xác nhận sử dụng của CSGDDH
1						
2						
..						

6. Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, đề tài NCKH đã nghiệm thu

TT	Tên CT, ĐT	CN	TG	Mã số và cấp quản lý	Thời gian thực hiện	Ngày nghiệm thu	Kết quả
1							
2							
...							

Chú ý các chữ viết tắt: CK: sách chuyên khảo; GT: sách giáo trình; TK: sách tham khảo; HD: sách hướng dẫn; MM: viết một mình; CB: Chủ biên; phần ứng viên biên soạn đánh dấu từ trang ... đến trang ... (ví dụ: 17-56; 145 - 329); CT: chương trình; ĐT: đề tài; CN: Chủ nhiệm chương trình; PCN: Phó chủ nhiệm chương trình; TK: Chủ nhiệm đề tài; CN: Chủ nhiệm đề tài.

7. Kết quả NCKH đã công bố (bài báo khoa học và bằng phát minh, sáng chế)

- Ứng viên tự đánh giá, sắp xếp và kê khai theo mức độ chất lượng khoa học của bài báo từ cao xuống thấp; thành 2 giai đoạn: Đối với ứng viên GS: trước khi được công nhận chức danh PGS và sau khi được công nhận chức danh PGS; Đối với ứng viên chức danh PGS: trước khi bảo vệ luận án TS và sau khi bảo vệ luận án TS;

- Chỉ kê khai các bằng phát minh sáng chế có giá trị khoa học, công nghệ. Không kê khai các sáng chế, phát minh ở mức đăng ký độc quyền chế tạo mà chưa được xác định giá trị khoa học công nghệ cũng như giá trị sử dụng thực tế.

7.1. Bài báo khoa học đã công bố

TT	Tên bài báo	Số tác giả	Tên tạp chí, kỷ yếu	Tập	Số	Trang	Năm công bố
1							
2							
...							

7.2. Bằng phát minh, sáng chế

TT	Tên bằng	Tên cơ quan cấp	Ngày tháng năm cấp	Số tác giả
1				
2				
...				

C. CAM ĐOAN CỦA NGƯỜI ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN ĐẠT TIÊU CHUẨN CHỨC DANH:

Tôi cam đoan những điều khai trên là đúng, nếu sai tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm 201...
Người đăng ký
(Ghi rõ họ tên, ký tên)

D. XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN NƠI ĐANG LÀM VIỆC

- Về những nội dung "Thông tin cá nhân" ứng viên đã kê khai;
- Về giai đoạn ứng viên thuộc biên chế giảng viên đại học và mức độ hoàn thành nhiệm vụ trong giai đoạn này.

Trong những trường hợp còn lại người khai tự chịu trách nhiệm trước pháp luật về các nội dung đã kê khai.

....., ngày.....thángnăm 201...
Thủ trưởng cơ quan
(Ghi rõ họ tên, ký tên, đóng dấu)

Chú ý: Bản đăng ký làm thành 04 bản.

- 1 bản và 2 ảnh màu 4X6 (mặt sau ảnh ghi họ tên, ngày tháng năm sinh, ngành đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh) gửi về Văn phòng HĐCDGSNN.

(Địa chỉ: Tầng 7 Tòa nhà Thư viện Tạ Quang Bửu, trường Đại học Bách Khoa Hà Nội, số 01 Đại Cồ Việt, Hà Nội, Tel: (84.4) 38.697.943; Fax: (84.4) 38.680.806; Email:hcdcdgsnn@scpt.gov.vn).

- 3 bản còn lại đóng vào 03 bộ hồ sơ.

Hướng dẫn lập và nộp hồ sơ đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS/PGS năm 2014

I. Lập hồ sơ:

Hồ sơ được lập thành 03 bộ giống nhau trên giấy khổ A4, đóng bìa, có mục lục và đánh số trang. Mỗi bộ hồ sơ đóng thành 2 tập:

A. Tập I gồm:

- 1) Trang bìa (mẫu số 7).
- 2) Bản đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS hoặc PGS (mẫu số 1).
- 3) Báo cáo kết quả NCKH, công nghệ và đào tạo.

Báo cáo khoa học tổng quan kết quả NCKH, công nghệ và đào tạo do ứng viên viết không quá 10 trang giấy khổ A4 dưới dạng một công trình khoa học tổng quan, nêu lên những ý tưởng chủ yếu và hướng nghiên cứu chính, những đóng góp và kết quả nổi bật trong NCKH, công nghệ và đào tạo. Ứng viên lựa chọn và liệt kê tối đa 5 công trình khoa học tiêu biểu nhất của bản thân.

- 4) Bằng tốt nghiệp đại học, bằng thạc sĩ, bằng tiến sĩ của ứng viên.
 - 5) Bằng tốt nghiệp ngoại ngữ hoặc tài liệu minh chứng sử dụng thành thạo ngoại ngữ.
 - 6) Quyết định phong, công nhận hoặc bổ nhiệm chức danh PGS (đối với ứng viên GS).
 - 7) Các quyết định giao hướng dẫn NCS, HV làm luận văn ThS, bác sĩ, dược sĩ làm chuyên khoa cấp II và sinh viên làm đề án, khóa luận tốt nghiệp đại học.
 - 8) Bằng tiến sĩ, bằng thạc sĩ, bằng chuyên khoa cấp II, bằng tốt nghiệp đại học của người học đã được cấp mà ứng viên được giao hướng dẫn.
 - 9) Hợp đồng thỉnh giảng, bản nhận xét của thủ trưởng cơ sở GDĐH về kết quả đào tạo hoặc bản thanh lý hợp đồng thỉnh giảng đối với giảng viên thỉnh giảng; Quyết định nghỉ hưu đối với ứng viên là giảng viên thỉnh giảng đã nghỉ hưu.
 - 10) Chương trình, đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu, gồm: Quyết định hoặc hợp đồng giao thực hiện chương trình hoặc đề tài NCKH; Biên bản nghiệm thu đề tài; Báo cáo tóm tắt thực hiện đề tài của chủ nhiệm đề tài khi nghiệm thu.
- Trong trường hợp nếu ứng viên không tìm lại được những giấy tờ trên thì phải có văn bản của Thủ trưởng cơ quan cấp quản lý đề tài NCKH đó xác nhận các nội dung liên quan.
- 11) Giấy xác nhận mục đích sử dụng sách của thủ trưởng cơ sở GDĐH.
 - 12) Bằng phát minh, sáng chế và các tài liệu kèm theo.

13) Công hàm hoặc hợp đồng mời giảng dạy của cơ sở GDĐH nước ngoài có ghi rõ thời gian làm chuyên gia và Quyết định cử đi làm chuyên gia giáo dục ở nước ngoài của Bộ Giáo dục và Đào tạo Việt Nam.

Ghi chú:

- Các tài liệu ở các mục 2), 3) là bản gốc.
- Các tài liệu ở các mục: 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), 12), 13) có thể là bản gốc hoặc photocopy.

B. Tập II gồm: Bản chụp các bài báo khoa học đã được công bố, sách phục vụ đào tạo đã được xuất bản. Nếu quá dày có thể đóng thành một số quyển theo thứ tự IIa, IIb, ...

Lưu ý:

- 1) Ứng viên tự đánh giá chất lượng khoa học và xếp theo mức độ chất lượng từ cao xuống thấp, theo từng loại công trình, không xếp theo thứ tự thời gian.
- 2) Ứng viên phải chịu trách nhiệm về sự chuẩn xác của các nội dung trong hồ sơ đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS, PGS và các văn bản sao chụp. Khi cần thiết, HĐCDGS nhà nước, HĐCDGS ngành, liên ngành, HĐCDGS cơ sở có thể yêu cầu ứng viên nộp bản chính hoặc tài liệu gốc để đối chiếu.

II. Nộp hồ sơ:

1. Nộp tại Văn phòng HĐCDGS nhà nước, chậm nhất là ngày 25.9.2014 (trực tiếp hoặc gửi bưu điện đảm bảo) các tài liệu:

Mỗi ứng viên nộp một "Bản đăng ký xét công nhận đạt tiêu chuẩn chức danh GS/ PGS" (mẫu số 1) kèm 2 ảnh 4 x 6 và hai bì thư dán sẵn tem và ghi đầy đủ địa chỉ bưu điện của ứng viên ở phần người nhận;

- Đối với ứng viên thuộc các cơ sở GDĐH nơi không có HĐCDGS cơ sở và ứng viên là giảng viên thỉnh giảng nộp 1 "Bản đăng ký" (mẫu số 1); đơn đề nghị được xét tại HĐCDGS cơ sở nào (mẫu số 8) và các minh chứng về giảng dạy đại học, trên đại học.

2. Nộp tại HĐCDGS cơ sở, chậm nhất là ngày 15.10.2014:

- Ứng viên là giảng viên thuộc biên chế của cơ sở GDĐH nộp hồ sơ tại HĐCDGS cơ sở của đơn vị mình;

- Ứng viên là giảng viên thuộc biên chế của cơ sở GDĐH không có HĐCDGS cơ sở và ứng viên là giảng viên thỉnh giảng nộp hồ sơ tại HĐCDGS cơ sở đã được Thường trực HĐCDGS nhà nước giới thiệu đến.