**Phụ lục**

**CÁC BIỂU MẪU**

(*Kèm theo Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT*

*ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

[Mẫu 1. Báo cáo dữ liệu tiềm lực khoa học và công nghệ 2](#_Toc178880151)

[Mẫu 2. Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 4](#_Toc178880152)

[Mẫu 3. Phiếu nhận xét đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 5](#_Toc178880153)

[Mẫu 4. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 6](#_Toc178880154)

[Mẫu 5. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 7](#_Toc178880155)

[Mẫu 6. Biên bản họp Hội đồng xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 8](#_Toc178880156)

[Mẫu 7. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 10](#_Toc178880157)

[Mẫu 8. Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 14](#_Toc178880158)

[Mẫu 9. Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 16](#_Toc178880159)

[Mẫu 10. Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 17](#_Toc178880160)

[Mẫu 11. Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 18](#_Toc178880161)

[Mẫu 12. Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn khoa học và công nghệ cấp bộ 19](#_Toc178880162)

[Mẫu 13. Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ được tuyển chọn 20](#_Toc178880163)

[Mẫu 14. Phiếu nhận xét, đánh giá đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 21](#_Toc178880164)

[Mẫu 15. Biên bản họp Tổ thẩm định nội dung, kính phí đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 22](#_Toc178880165)

[Mẫu 16. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 23](#_Toc178880166)

[Mẫu 17. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 27](#_Toc178880167)

[Mẫu 18. Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ̣ 28](#_Toc178880168)

[Mẫu 19. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 29](#_Toc178880169)

[Mẫu 20. Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 30](#_Toc178880170)

[Mẫu 21. Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 31](#_Toc178880171)

[Mẫu 22. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ 32](#_Toc178880172)

[Mẫu 23. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 34](#_Toc178880173)

[Mẫu 24. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ 36](#_Toc178880174)

Mẫu 1. Báo cáo tiềm lực khoa học và công nghệ

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *……............., ngày ……tháng ….. năm .....* |

**BÁO CÁO DỮ LIỆU TIỀM LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**NĂM ……**

**(Tính đến tháng 12 của năm báo cáo)**

**1. Nhân lực khoa học và công nghệ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Trình độ đào tạo, học hàm, học vị** | **Số lượng cơ hữu** | **Số lượng hợp đồng** | **Tổng số** |
|  | Giáo sư |  |  |  |
|  | Phó Giáo sư |  |  |  |
|  | Tiến sĩ, tiến sĩ khoa học (*trừ các cá nhân đã được tính trong mục 1, 2*) |  |  |  |
|  | Thạc sĩ |  |  |  |
|  | Nghiên cứu sinh |  |  |  |
|  | Học viên cao học |  |  |  |
|  | Nhân lực khác |  |  |  |

**2. Tiềm lực khoa học và công nghệ khác trong năm báo cáo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Loại hoạt động KHCN/Tên sản phẩm** | **Số lượng/số tiền** | **Ghi chú** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS) |  |  |
|  | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Scopus |  |  |
|  | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Asean Citation Index (ACI) |  |  |
|  | Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học quốc tế khác |  |  |
|  | Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng GSNN tính điểm |  |  |
|  | Sách/chương sách chuyên khảo được xuất bản |  |  |
|  | Sách tham khảo được xuất bản |  |  |
|  | Tài sản trí tuệ được chấp nhận đơn |  |  |
|  | Tài sản trí tuệ được cấp bằng |  |  |
|  | Ngân sách nhà nước cấp cho hoạt động KHCN của đơn vị |  | Tổng số tiền, triệu đồng |
|  | Nguồn thu hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước cho hoạt động KHCN của đơn vị |  | Tổng số tiền, triệu đồng |
|  | Hợp đồng nghiên cứu, chuyển giao công nghệ |  | Tổng giá trị, triệu đồng |
|  | Các hoạt động thông tin khoa học và công nghệ |  |  |
|  | Cơ sở vật chất phục vụ hoạt động KHCN |  | Tổng giá trị, triệu đồng |
|  | Tiềm lực khoa học và công nghệ khác *(nếu có)* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Người lập biểu**  *(ký, họ và tên)* | **Thủ trưởng đơn vị**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

Mẫu 2. Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| *……............., ngày ……tháng ….. năm 20.....* |

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. **Tên đề xuất:**
2. **Lĩnh vực nghiên cứu[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học tự nhiên |  | Khoa học nông nghiệp |  |
| Khoa học kỹ thuật và công nghệ |  | Khoa học xã hội |  |
| Khoa học y, dược |  | Khoa học nhân văn |  |

1. **Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước**
2. **Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu**
3. **Mục tiêu nghiên cứu**
4. **Nội dung nghiên cứu chính**
5. **Thời gian nghiên cứu**
6. **Sản phẩm dự kiến**

7.1. Sản phẩm khoa học

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS)

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Scopus

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Asean Citation Index (ACI)

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học quốc tế khác

- Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng GSNN tính điểm

- Sách/chương sách chuyên khảo được xuất bản

- Sách tham khảo được xuất bản

7.2. Sản phẩm đào tạo sau đại học: *(Nghiên cứu sinh, học viên cao học)*

7.3. Sản phẩm ứng dụng:

7.4. Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng (sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…)

1. **Kinh phí dự kiến**
2. **Địa chỉ ứng dụng** (nếu có)
3. **Hiệu quả mang lại**

|  |  |
| --- | --- |
| **Cá nhân đề xuất**  *(ký, họ và tên)* | *Ngày tháng năm 20….*  **Thủ trưởng đơn vị**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

Mẫu 3. Phiếu nhận xét đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**Họ và tên thành viên hội đồng:**

**Tên đề xuất đề tài:**

**I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI**

* 1. Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước
  2. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài
  3. Tính mới, khả năng không trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện; luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ
  4. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài
  5. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài
  6. Sản phẩm của đề tài
  7. Hiệu quả và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, sự phù hợp của địa chỉ ứng dụng
  8. Kinh phí thực hiện đề tài

**Kiến nghị của thành viên Hội đồng:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô dưới đây)

Đề nghị thực hiện

Không thực hiện

**II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI ĐẶT HÀNG**

**Tên đề tài:**

**Định hướng mục tiêu:**

**Sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……, ngày ... tháng ... năm 20...*  *( ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu 4. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Họ và tên thành viên hội đồng:**

**2. Tên Hội đồng:**

**3. Đánh giá của thành viên Hội đồng** *(đánh dấu X vào 1 trong 2 ô của 8 tiêu chí và phần kết luận chung của mỗi đề xuất đề tài)****:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề xuất đề tài** | | | **Đánh giá chi tiết đề xuất đề tài** | | | | | | | | | | | | | | | | | **Kết luận chung** | |
| Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước  (tiêu chí 1) | | Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài  (tiêu chí 2) | | | Khả năng không trùng lắp của đề tài (tiêu chí 3) | | Mục tiêu nghiên cứu của đề tài  (tiêu chí 4) | | Nội dung nghiên cứu chính của đề tài  (tiêu chí 5) | | Sản phẩm của đề tài  (tiêu chí 6) | | Địa chỉ ứng dụng và hiệu quả mang lại của đề tài  (tiêu chí 7) | | Kinh phí thực hiện đề tài  (tiêu chí 8) | |
| Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | **Đạt** | **Không đạt** |
|  |  | | | (1a) | (1b) | (2a) | (2b) | (3a) | | (3b) | (4a) | (4b) | (5a) | (5b) | (6a) | (6b) | (7a) | (7b) | (8a) | (8b) | (\*) | (\*\*) |
| 1 |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  | | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | (\*) Đề xuất đề tài được xếp loại “đạt” nếu tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá đều ở mức “đạt yêu cầu”.  (\*\*) Đề xuất đề tài được xếp loại “không đạt” khi một trong các nội dung trong Phiếu đánh giá ở mức “không đạt yêu cầu”. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*Ngày tháng năm 20….*  *(ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu 5. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Tên Hội đồng:**

**2. Quyết định hội đồng số:**  /QĐ-BGDĐT ngày tháng năm

**3. Ngày họp Hội đồng:**

**4. Số thành viên tham dự họp Hội đồng**

**5. Kết quả phiếu đánh giá** *(đánh dấu X vào 1 trong 2 ô của từng thành viên và phần kết luận chung của mỗi đề xuất đề tài):*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề xuất đề tài** | **Đánh giá của các thành viên hội đồng** | | | | | | | | | | | | | | | **Tỷ lệ thành viên xếp loại “đạt”/tổng số thành viên HĐ có mặt** | **Kết luận chung** | |
| Thành viên số 1 | | | Thành viên số 2 | | Thành viên số 3 | | Thành viên số 4 | | Thành viên số 5 | | Thành viên số … | | …. | |
| Đạt | Không đạt | Đạt | | Không đạt | Đạt | Không đạt | Đạt | Không đạt | Đạt | Không đạt | Đạt | Không đạt | Đạt | Không đạt | **Thực hiện** | **Không thực hiện** |
| 1 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Ghi chú:*** *Đánh giá chung ở mức “Thực hiện” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Đạt”.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Các thành viên Ban kiểm phiếu**  (Họ, tên và chữ ký của từng thành viên) | **Trưởng Ban kiểm phiếu**  (Họ, tên và chữ ký) |

Mẫu 6. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. **Thông tin chung**

- Tên Hội đồng:

- Quyết định thành lập Hội đồng số:  /QĐ-BGDĐT ngày tháng năm

- Ngày họp: - Địa điểm:

- Thành viên của Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:

- Khách mời dự:

1. **Ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề xuất** |  | **Đánh giá chung (thực hiện/không thực hiện theo Biên bản kiểm phiếu)** | **Ý kiến nhận xét của Hội đồng** |
| **Mã số** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

*(Danh mục gồm ... đề xuất)*

**Ghi chú:** *Đánh giá chung ở mức “Thực hiện” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Thực hiện”.*

**Kết luận của Hội đồng:**

1. Số đề xuất đề tài được Hội đồng đánh giá ở mức “thực hiện” và nhất trí đưa vào danh mục đề tài KH&CN cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo để tuyển chọn, thực hiện từ năm ... thuộc Hội đồng ... gồm: ...đề tài
2. Các nội dung cần sửa đổi, bổ sung về tên đề tài, định hướng mục tiêu và sản phẩm dự kiến của đề tài:

Biên bản này gồm ... trang và đã được Hội đồng thông qua.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng** | **Chủ tịch Hội đồng** | **Xác nhận của Bộ Giáo dục và Đào tạo**  **TL. BỘ TRƯỞNG**  **VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ**  **VÀ MÔI TRƯỜNG** |

Mẫu 7. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |

**THUYẾT MINH**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. TÊN ĐỀ TÀI CẤP BỘ:** | | | | | | | | | | | | **2. MÃ SỐ:** | | | | |
| **3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU** | | | | | | | | | | | | **4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU** | | | | |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Khoa học Tự nhiên |  | Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ |  | | Khoa học Y, dược |  | Khoa học Nông nghiệp |  | | Khoa học Xã hội |  | Khoa học Nhân văn |  | | | | | | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Cơ  bản | | | Ứng  dụng | | | Triển  khai | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
| **5. THỜI GIAN THỰC HIỆN** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ......... **tháng**  Từ tháng … năm ... đến tháng … năm ... | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tên tổ chức chủ trì:  Điện thoại:  E-mail:  Địa chỉ:  Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì: | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. CHỦ NHIỆM** | | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Họ và tên:  Chức danh khoa học:  E-mail:  Điện thoại di động: | | | | | | | | | Học vị:  Năm sinh: | | | | | | | |
| **8. THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU** *(ghi rõ 2 chức danh: chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học vào mục ghi chú)*” | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Số TT** | | **Học hàm, học vị, họ và tên** | | **Lĩnh vực chuyên môn và đơn vị công tác** | | | | **Nội dung nghiên cứu**  **cụ thể được giao** | | | | | | | **Ghi chú** | |
| 1 | |  | |  | | | |  | | | | | | |  | |
| 2 | |  | |  | | | |  | | | | | | |  | |
| … | |  | |  | | | |  | | | | | | |  | |
| **9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Tên đơn vị**  **trong và ngoài nước** | | | | | **Nội dung phối hợp nghiên cứu** | | | | | | | | | **Họ và tên người đại diện đơn vị** | | |
| 1 | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| 2 | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| … | | | | |  | | | | | | | | |  | | |
| **10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **10.1. Ngoài nước** *(Phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài).*  **10.2. Trong nước** *(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KHCN liên quan đến đề tài mà các thành viên tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó).*  **10.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu trong 5 năm gần nhất** (*họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản*).  ***a) Chủ nhiệm***  ***b) Các thành viên tham gia nghiên cứu*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. TÍNH CẤP THIẾT** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **13.1. Đối tượng nghiên cứu**  **13.2. Phạm vi nghiên cứu** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **14.1. Cách tiếp cận**  **14.2. Phương pháp nghiên cứu** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**  **15.1. Nội dung nghiên cứu**  **Nội dung 1:**  ***Công việc 1.1:***  ***Công việc 1.2:***  **…**  **Nội dung 2:**  **…**  **15.2. Tiến độ thực hiện:** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Số  TT | | Nội dung nghiên cứu | | | | Sản phẩm | | | | | | | Thời gian  (bắt đầu - kết thúc) | Người thực hiện | | |
| **1** | | **Nội dung 1:** | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| ***1.1*** | | ***Công việc 1.1:*** | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| ***1.2*** | | ***Công việc 1.2:*** | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| … | | … | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| **2** | | **Nội dung 2:** | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| … | |  | | | |  | | | | | | |  |  | | |
| **16. SẢN PHẨM** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TT | | Tên sản phẩm | Số lượng | | | | | | | Yêu cầu chất lượng sản phẩm  *(mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm*  *đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)* | | | | | | |
| I | | Sản phẩm khoa học | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 1.2 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| … | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| II | | Sản phẩm đào tạo sau đại học | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 2.2 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| ... | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| III | | Sản phẩm ứng dụng | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 3.2 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| … | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| IV | | Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng *(sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…)* | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| 4.2 | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| … | |  |  | | | | | | |  | | | | | | |
| **17. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***17.1. Phương thức chuyển giao***  ***17.2. Địa chỉ ứng dụng*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **18. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**  ***18.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo***  ***18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan***  ***18.3. Đối với phát triển kinh tế - xã hội***  ***18.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **19. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ**  **Kinh phí thực hiện đề tài cấp bộ:**  Trong đó: Ngân sách nhà nước:  Các nguồn khác:  *Đơn vị tính: đồng* | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Số TT** | | **Khoản chi, nội dung chi** | | | | | **Số tiền** | | | | **Tỷ lệ %** | | **Ngân sách nhà nước** | | | ***Nguồn khác*** |
| ***Kinh phí khoán chi*** | ***Kinh phí không khoán chi*** | |
|  | | Chi thù lao tham gia thực hiện đề tài | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi hội thảo khoa học | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi công tác phí | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi quản lý chung | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
|  | | Chi khác *(ghi rõ nội dung chi)* | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
| **Tổng cộng:** | | | | | | |  | | | |  | |  |  | |  |
| |  |  | | --- | --- | | *………….Ngày…tháng…năm……*  **Chủ nhiệm đề tài**  *(ký, họ và tên)* | *Ngày…tháng…năm……*  **Tổ chức chủ trì**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* | | *Ngày…tháng…năm……* **Cơ quan chủ quản duyệt TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG** | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Mẫu 8. Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

**CỦA CHỦ NHIỆM, THÀNH VIÊN CHÍNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ[[2]](#footnote-2)**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI CẤP BỘ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THÀNH VIÊN CHÍNH ĐỀ TÀI CẤP BỘ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Họ và tên: | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Năm sinh: 3. Nam/Nữ: | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Chức danh khoa học: Năm được bổ nhiệm:  Học vị: Năm đạt học vị: | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Chức danh nghiên cứu:  Chức vụ: | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Điện thoại:  7. E-mail: | | | | | | | | | | | | | | |
| 8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:  Tên tổ chức :  Tên người Lãnh đạo:  Điện thoại người Lãnh đạo:  Địa chỉ tổ chức: | | | | | | | | | | | | | | |
| 9. Quá trình đào tạo | | | | | | | | | | | | | | |
| Bậc đào tạo | | | | Nơi đào tạo | | | | Chuyên môn | | | | | Năm tốt nghiệp | |
| Đại học | | | |  | | | |  | | | | |  | |
| Thạc sỹ | | | |  | | | |  | | | | |  | |
| Tiến sỹ | | | |  | | | |  | | | | |  | |
| Thực tập sinh khoa học | | | |  | | | |  | | | | |  | |
| 10. Quá trình công tác | | | | | | | | | | | | | |
| Thời gian  (Từ năm ... đến năm...) | | | Vị trí công tác | | Tổ chức công tác | | | | Địa chỉ Tổ chức | | | | |
| 1 | | |  | |  | | | |  | | | | |
| 2 | | |  | |  | | | |  | | | | |
| … | | |  | |  | | | |  | | | | |
| 11. Các công trình công bố chủ yếu *(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký trong 5 năm gần nhất)* | | | | | | | | | | | | | |
| TT | | Tên công trình  (bài báo, công trình...) | | Là tác giả hoặc  là đồng tác giả  công trình | | | Nơi công bố  (tên tạp chí đã đăng công trình) | | | | | | Năm công bố |
| 1 | |  | |  | | |  | | | | | |  |
| 2 | |  | |  | | |  | | | | | |  |
| … | |  | |  | | |  | | | | | |  |
| 12. Số lượng Bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, chứng nhận sở hữu trí tuệ khác *(thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có)* | | | | | | | | | | | | | |
| TT | | Tên và nội dung văn bằng | | | | | | Năm cấp văn bằng | | | | | |
| 1 | |  | | | | | |  | | | | | |
| 2 | |  | | | | | |  | | | | | |
| … | |  | | | | | |  | | | | | |
| 13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn *(thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có)* | | | | | | | | | | | | | |
| TT | Tên công trình | | | Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng | | | | | | Thời gian  (bắt đầu - kết thúc) | | | |
| 1 |  | | |  | | | | | |  | | | |
| 2 |  | | |  | | | | | |  | | | |
| … |  | | |  | | | | | |  | | | |
| 14. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia *(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có)* | | | | | | | | | | | | | | |
| Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì | | | | Thời gian  (bắt đầu - kết thúc) | | | Thuộc Chương trình  (nếu có) | | | | | Tình trạng đề tài  (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu) | | |
| 1 | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| 2 | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| … | | | |  | | |  | | | | |  | | |
| 15. Giải thưởng *(về KHCN, về chất lượng sản phẩm,... thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đề án cấp bộ đăng ký - nếu có)* | | | | | | | | | | | | | | |
| TT | | | Hình thức và nội dung giải thưởng | | | | | | Năm tặng thưởng | | | | | |
| 1 | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 2 | | |  | | | | | |  | | | | | |
| … | | |  | | | | | |  | | | | | |
| 16. Thành tựu hoạt động KHCN và sản xuất kinh doanh khác *(liên quan đến đề tài cấp bộ đăng ký- nếu có)* | | | | | | | | | | | | | | |

*............, ngày ....... tháng ....... năm 20...*

|  |  |
| --- | --- |
| **CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**  **(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)**  **ĐỀ TÀI CẤP BỘ**  (*Họ, tên và chữ ký*) | **TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI CẤP BỘ[[3]](#footnote-3)**  (*Xác nhận và đóng dấu*)  Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà .... chủ trì (tham gia thực hiện chính) thực hiện đề tài cấp bộ |

Mẫu 9. Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**HỒ SƠ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Họ và tên thành viên Hội đồng:**

**2. Tên đề tài:**

**3. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn:**

**4. Ý kiến nhận xét của thành viên hội đồng:**

4.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài

4.2. Tính cấp thiết của đề tài

4.3. Mục tiêu đề tài

4.4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

4.5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

4.6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện

4.7. Sản phẩm của đề tài

4.8. Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu:

4.9. Tiềm lực của Tổ chức chủ trì đề tài

4.10. Năng lực của chủ nhiệm đề tài, khả năng đáp ứng của chủ nhiệm đề tài theo quy định tại Điều 5 của Thông tư.

4.11. Năng lực của các thành viên tham gia đề tài, khả năng đáp ứng theo quy định tại Điều 5 của Thông tư.

4.12. Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị.

**5. Kiến nghị của người nhận xét: (đánh dấu X)**

□ Đề nghị thực hiện

□ Đề nghị không thực hiện

□ Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

**6. Ý kiến khác:**

*Ngày tháng năm ….*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu 10. Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**HỒ SƠ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Họ và tên thành viên Hội đồng:**

**2. Tên đề tài:**

**3. Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn:**

**4. Đánh giá của thành viên hội đồng:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối thiểu cần đạt** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
|  | Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài | 6 | 10 |  |
|  | Tính cấp thiết của đề tài | 6 | 10 |  |
|  | Mục tiêu đề tài | 3 | 5 |  |
|  | Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu | 6 | 10 |  |
|  | Đối tượng và phạm vi nghiên cứu | 3 | 5 |  |
|  | Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện | 12 | 20 |  |
|  | Sản phẩm của đề tài | 6 | 10 |  |
|  | Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu | 3 | 5 |  |
|  | Tiềm lực của Tổ chức chủ trì đề tài | 3 | 5 |  |
|  | Năng lực của chủ nhiệm đề tài, khả năng đáp ứng của chủ nhiệm đề tài theo quy định tại Điều 5 của Thông tư | 6 | 10 |  |
|  | Năng lực của các thành viên tham gia đề tài, khả năng đáp ứng theo quy định tại Điều 5 của Thông tư | 3 | 5 |  |
|  | Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị, dự toán chi tiết kinh phí | 3 | 5 |  |
|  | Điểm ưu tiên cho cá nhân là người đề xuất đề tài (10 điểm) |  |  |  |
|  | **Cộng** | 60 | 100 |  |
|  | **Kết luận chung** *(đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)* | ***Đề nghị thực hiện*** | |  |
| ***Đề nghị không thực hiện*** | |  |

*- Hồ sơ đề tài được đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá ≥ 60 điểm (không tính điểm ưu tiên) và không có tiêu chí nào dưới mức điểm tổi thiểu;*

*- Hồ sơ đề tài được đề nghị không thực hiện khi điểm đánh giá: < 60 điểm hoặc có ít nhất 01 tiêu chí dưới điểm tối thiểu.*

**5. Ý kiến khác:**

*Ngày tháng năm ….*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

|  |  |
| --- | --- |
| *Mẫu 11. Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ* | |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Tên Hội đồng:**

**2. Quyết định thành lập hội đồng:**

**3. Ngày họp Hội đồng:**

**4. Số thành viên tham gia:**

**5. Kết quả bỏ phiếu:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên đề tài** | **Tổ chức chủ trì** | **Cá nhân**  **chủ trì** | **Trung bình cộng điểm đánh giá** | **Kết luận chung**  *(đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)* | |
| **Đề nghị thực hiện** | **Đề nghị không thực hiện** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Ghi chú:**

*- Đề tài được Hội đồng đề nghị thực hiện khi điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng ≥ 60 điểm (không tính điểm ưu tiên) và không có tiêu chí nào có điểm trung bình cộng dưới mức điểm tổi thiểu;*

*- Trường hợp có nhiều tổ chức/cá nhân tham gia tuyển chọn thực hiện 01 đề tài thì lựa chọn tổ chức/cá nhân đáp ứng yêu cầu trên và có trung bình cộng điểm đánh giá cao nhất;*

*- Trường hợp có từ 02 tổ chức/cá nhân trở lên có trung bình cộng điểm đánh giá bằng nhau thì Hội đồng thảo luận, phân tích kỹ hồ sơ và tiến hành bỏ phiếu lần 2 theo nguyên tắc đa số để lựa chọn 01 tổ chức/cá nhân có năng lực tốt nhất thực hiện đề tài.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Các thành viên Ban kiểm phiếu**  (họ, tên và chữ ký của từng thành viên) | **Trưởng Ban kiểm phiếu**  (họ, tên và chữ ký) |

Mẫu 12. Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN HỌP**

**HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**I. Thông tin chung**

- Tên Hội đồng:

- Quyết định thành lập Hội đồng số:  ngày tháng năm

- Ngày họp: - Địa điểm:

- Thành viên của Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:

- Khách mời dự:

**II. Ý kiến nhận xét, đánh giá của Hội đồng:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề tài** |  |  | **Đánh giá chung (thực hiện/không thực hiện theo Biên bản kiểm phiếu)** | **Ý kiến nhận xét của Hội đồng** |
| **Chủ nhiệm** | **Tổ chức chủ trì** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

*(Danh mục gồm ... đề tài)*

Biên bản này gồm ... trang và đã được Hội đồng thông qua.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng** | **Chủ tịch Hội đồng** | **XÁC NHẬN CỦA LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

Mẫu 13. Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ được tuyển chọn

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **ĐƠN VỊ:………………….** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**DANH MỤC TỔ CHỨC, CÁ NHẬN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ ĐƯỢC TUYỂN CHỌN**

*(Kèm theo Công văn số …./…. ngày … tháng…. năm…. của ….)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đề tài** | **Tổ chức chủ trì** | **Chủ nhiệm** | **Mục tiêu** | **Nội dung nghiên cứu chính** | **Sản phẩm** *(số lượng, chất lượng, chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật chủ yếu)* | **Kinh phí**  *(triệu đồng)* | |
| ***Sự nghiệp KHCN*** | ***Kinh phí khác*** |
| 1 |  |  |  |  |  | 1. Sản phẩm khoa học:  2. Sản phẩm đào tạo sau đại học:  3. Sản phẩm ứng dụng:  4. Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng *(sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…):* |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

1. Sản phẩm khoa học

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Web of Science (WoS)

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Scopus

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí thuộc danh mục Asean Citation Index (ACI)

- Bài báo khoa học công bố trên tạp chí khoa học quốc tế khác

- Bài báo khoa học đăng trên tạp chí khoa học trong nước được Hội đồng GSNN tính điểm

- Sách/chương sách chuyên khảo được xuất bản

- Sách tham khảo được xuất bản

2. Sản phẩm đào tạo sau đại học:

3. Sản phẩm ứng dụng:

4. Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng (sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…)

Mẫu 14. Phiếu nhận xét, đánh giá hồ sơ đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập Tự do- Hạnh phúc** |

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ**

**HỒ SƠ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Họ và tên thành viên:**

**2. Cơ quan công tác:**

**3. Quyết định thành lập Tổ thẩm định:**

**3. Tên đề tài:**

**4. Chủ nhiệm đề tài:**

**5. Tổ chức chủ trì đề tài:**

**6. Nhận xét, đánh giá đề tài:**

a) Đề tài cấp bộ đáp ứng các tiêu chí tại khoản 2 Điều 7 Thông tư;

b) Tên đề tài, mục tiêu, số lượng, chất lượng sản phẩm, kinh phí thực hiện đề tài: cần chính xác với danh mục đặt hàng được giao;

c) Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu cụ thể, phù hợp với quy mô đề tài;

d) Phương pháp nghiên cứu đảm bảo độ tin cậy, tính khả thi;

đ) Nội dung nghiên cứu rõ ràng, khoa học, phù hợp với mục tiêu nghiên cứu và sản phẩm của đề tài;

e) Tiến độ thực hiện đề tài phù hợp với nội dung nghiên cứu;

g) Phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng phù hợp với dự kiến kết quả nghiên cứu, đảm bảo tính khả thi;

h) Tác động và lợi ích mang lại của các kết quả nghiên cứu;

i) Dự toán kinh phí phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm dự kiến, các hoạt động hỗ trợ trong quá trình nghiên cứu, các quy định về tài chính hiện hành. Thuyết minh rõ phần công việc khoán chi, phần công việc không khoán chi;

k) Tiềm lực của tổ chức chủ trì; năng lực, kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và tổ chức triển khai thực hiện đề tài của chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện đề tài;

m) Đánh giá việc hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng tư vấn tuyển chọn.

**7. Kiến nghị:**

*Ngày tháng năm ….*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu 15. Biên bản họp Tổ thẩm định nội dung, kính phí đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**BIÊN BẢN HỌP**

**TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ ĐỀ TÀI KHOA HỌC**

**VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:………………………………………………..

- Thời gian: ngày……..tháng……năm………….

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: ……/…..

Vắng mặt: người; Họ và tên: ……………………………………

6. Đại biểu tham dự:

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

**I. Nội dung thực hiện**

*(Mục tiêu của đề tài; Tổng quan nghiên cứu trong và ngoài nước; Đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu; Phương pháp nghiên cứu; Nội dung nghiên cứu, các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu: Hội thảo khoa học, khảo sát, hợp tác quốc tế, thiết bị, máy móc; Sản phẩm (yêu cầu kĩ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm); tiến độ và thời gian thực hiện; Dự toán chi tiết,…).*

**II. Kinh phí thực hiện**

Tổng kinh phí: .................... *triệu đồng*

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: .................................. *triệu đồng*

(*Bằng* *chữ:* .................................................................................. *đồng*)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: ........................... *triệu đồng*

**C. Kiến nghị:**

Biên bản được lập ngày ……tháng……năm…… và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký khoa học** *(ký, họ và tên)* | **Tổ trưởng** *(ký, họ và tên)* |

**XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TAO** | *Mẫu 16. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ*  **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc** |
|  | *.................., ngày ...... tháng ........ năm 20........* |

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Mã số đề tài: ............................

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015 ;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ...*(ghi các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành của Bộ tài chính, Bộ KHCN, Bộ GDĐT quy định về lập dự toán, định mức, thanh quyết toán nhiệm vụ KHCN; quản lý nhiệm vụ KHCN;...)*

Căn cứ Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ ...........*(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện đề tài khoa học cấp bộ)*

Căn cứ thuyết minh đề tài:..............................

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên A: Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) (bên đặt hàng)[[4]](#footnote-4)**

- Do Ông/Bà: ......................................Chức vụ: ...............................làm đại diện.

- Địa chỉ: ...............................................................................................

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Tài khoản...................................Tại: ....................................................................

**2. Bên B: Tổ chức chủ trì đề tài (bên nhận đặt hàng)**

- Do Ông/Bà: ......................................Chức vụ: ...............................làm đại diện.

- Địa chỉ: ...............................................................................................

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Tài khoản...................................Tại: ....................................................................

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1.** **Đối tượng Hợp đồng**

1. Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện đề tài cấp bộ (ghi rõ tên đề tài cấp bộ) theo các nội dung trong thuyết minh đề tài cấp bộ đã được phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

2. Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

3. Nội dung Thuyết minh có thể được điều chỉnh bằng văn bản của cơ quan có thẩm quyền trên cơ sở sự thống nhất của hai Bên.

**Điều 2**. **Thời gian thực hiện Hợp đồng**

1. Thời gian thực hiện hợp đồng: Từ .... ngày..... tháng .... năm ..... đến ..... ngày.... tháng..... năm.....

2. Thời gian thực hiện hợp đồng có thể được điều chỉnh theo thời gian thực hiện đề tài bằng quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 3. Kinh phí thực hiện**

Tổng cộng:………………………. đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:………………….. đồng:

+ Kinh phí khoán:

+ Kinh phí không giao khoán:

- Kinh phí từ các nguồn khác: ……………………….đồng

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

**1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

a) Cung cấp các thông tin và hỗ trợ các điều kiện cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Cấp cho Bên B số kinh phí ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Tổ chức phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của đề tài cấp bộ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) theo quy định;

d) Trừ lần cấp kinh phí đầu tiên, trước mỗi đợt cấp kinh phí tiếp theo, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp bộ của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện đề tài cấp bộ theo Thuyết minh;

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh đề tài nếu có trong quá trình thực hiện đề tài cấp bộ;

g) Rà soát hồ sơ, thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp bộ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng thực hiện đề tài theo quy định hiện hành;

i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của đề tài cấp bộ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt; Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của Đề tài được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động liên quan khác đến Đề tài;

c) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh đề tài nếu có theo quy định; Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí để thực hiện đề tài theo quy định;

d) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

đ) Tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, cơ sở vật chất, trang thiết bị; tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định cho chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu;

e) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho bên A trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với đề tài cấp bộ theo quy định của pháp luật;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của đề tài cấp bộ bằng kinh phí do Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp (nếu có) để phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định hiện hành;

h) Thực hiện việc đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành. Sau khi đánh giá cấp cơ sở và hoàn thiện hồ sơ, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo quy định;

i) Tổ chức thực hiện nghiệm thu đề tài cấp bộ và cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng thực hiện đề tài theo quy định;

k) Phối hợp cùng Bên A tổ chức họp Hội đồng thanh lý đề tài, thu hồi kinh phí thực hiện đề tài nếu không hoàn thành theo quy định;

m) Có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học theo quy định. Hướng dẫn Chủ nhiệm đề tài cấp bộ bàn giao tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu cho cơ quan chủ trì đề tài để quản lý và sử dụng sau khi đề tài cấp bộ được nghiệm thu;

n) Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện đề tài theo các quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ; đăng ký, xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm, các kết quả nghiên cứu của đề tài; tổ chức chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định;

o) Công bố kết quả thực hiện đề tài theo quy định hiện hành;

p) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện đề tài cấp bộ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

q) Đảm bảo đạo đức khoa học đối với nội dung nghiên cứu của đề tài

r) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện đề tài cấp bộ;

s) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật Khoa học và Công nghệ và các văn bản liên quan.

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu đạt yêu cầu.

2. Đề tài bị thanh lý theo kết luận của Hội đồng thanh lý đề tài cấp bộ.

**Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1.Đối với đề tài được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ đạt yêu cầu: Bên B quyết toán kinh phí cho chủ nhiệm đề tài theo quy định.

2.Đối với đề tài bị thanh lý do không hoàn thành nhiệm vụ: Bên B xem xét, quyết toán kinh phí cho chủ nhiệm đề tài trên cơ sở kết luận của hội đồng thanh lý đề tài cấp bộ. Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ kinh phí ngân sách nhà nước theo kết luận của hội đồng thanh lý đề tài.

3. Đối với Đề tài không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

**Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho đề tài được thực hiện theo quy định hiện hành.

**Điều 8. Điều khoản chung**

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của đề tài cấp bộ.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra tòa án dân sự để giải quyết theo quy định của pháp luật.

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày............ và được lập thành 05 bản, có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 03 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **(Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)[[5]](#footnote-5)** | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI** |

Mẫu 17. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO Đơn vị: ……………………… -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| Số:…../BC-TÊN ĐƠN VỊ | *……............., ngày ……tháng ….. năm .....* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**I. Thông tin chung:**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Thời gian thực hiện:

5. Kinh phí:

**II. Tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung nghiên cứu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài | Tiến độ thực hiện theo Thuyết minh đề tài | Nội dung nghiên cứu đã thực hiện |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

2. Sản phẩm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài | Sản phẩm đã đạt được |
| 1 | Sản phẩm khoa học |  |
| 2 | Sản phẩm đào tạo |  |
| 3 | Sản phẩm ứng dụng |  |
| 4 | Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng *(sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…)* |  |

3. Kinh phí đề tài:

3.1. Kinh phí đã được cấp:

3.2. Kinh phí đã chi:

3.3. Kinh phí đã quyết toán:

**III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:**

**IV. Kiến nghị:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ nhiệm đề tài** *(ký, họ và tên)* | **Tổ chức chủ trì** *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

Mẫu 18. Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ̣

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập -Tự do- Hạnh phúc** |

**ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHÊ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài cấp bộ:

2. Mã số:

3. Thời gian thực hiện:

4. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:

5. Tổ chức chủ trì:

6. Nội dung điều chỉnh *(giải trình lý do và nội dung đề nghị điều chỉnh)*:

6.1.....

6.2.....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ngày tháng năm*  **Chủ nhiệm đề tài**  *(ký, họ và tên)* |  | *Ngày tháng năm*  **Tổ chức chủ trì**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* |

**XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TL. BỘ TRƯỞNG**

**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỞNG**

Mẫu 19. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài cấp bộ:

- Mã số:

- Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:

- Tổ chức chủ trì:

**2. Họ tên thành viên Hội đồng**

**3. Nội dung nhận xét**

3.1. Báo cáo tổng kết đề tài *(đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư)*

3.2. Sản phẩm đề tài *(đáp ứng về số lượng, chất lượng theo thuyết minh, hợp đồng thực hiện đề tài; đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư)*

3.3. Ý kiến nhận xét khác*(nếu có):*

**4. Kiến nghị**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên Hội đồng**  *(ký, họ tên)* |

Mẫu 20. Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài cấp bộ:

- Mã số:

- Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:

- Tổ chức chủ trì:

**2. Họ và tên thành viên Hội đồng**

**3. Tiêu chí đánh giá**

3.1. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Số lượng, khối lượng sản phẩm | | | | |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng | | |
| Đạt | Đạt với điều kiện chỉnh sửa | Không đạt |
| 1 | *Báo cáo tổng kết* |  |  |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |  |  |
| 3 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |  |  |

3.2. Đánh giá về chất lượng sản phẩm, mức độ đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Chất lượng, mức độ đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư | | | | |
| Theo thuyết minh, quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng | | |
| Đạt | Đạt với điều kiện chỉnh sửa | Không đạt |
| 1 | *Báo cáo tổng kết* |  |  |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |  |  |
| 3 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |  |  |

**3.3. Yêu cầu chỉnh sửa với từng sản phẩm, báo cáo tổng kết (***Giải thích về kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng***)**

**4. Xếp loại đề tài cấp bộ** *(đánh dấu* X *vào ô tương ứng phù hợp)***:**

|  |  |
| --- | --- |
| \* Đạt yêu cầu: khi tất cả các tiêu chí ở mức đạt/đạt với điều kiện chỉnh sửa |  |
| \* Không đạt yêu cầu: không thuộc trường hợp trên |  |

**5. Ý kiến đánh giá khác** *(nếu có):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên Hội đồng**  *(ký, họ tên)* |

Mẫu 21. Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập Tự do- Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Tên đề tài:**

**2. Quyết định thành lập hội đồng**

**3. Ngày họp Hội đồng:**

**4. Số thành viên tham dự họp Hội đồng**

**5. Kết quả phiếu đánh giá** *(đánh dấu X vào 1 trong 2 ô của kết quả bỏ phiếu và kết luận chung):*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Thành viên Hội đồng** | **Kết quả bỏ phiếu** | | **Kết luận chung** | |
| Đạt yêu cầu | Không đạt yêu cầu | Đạt | Không đạt |
| 1 | Thành viên 1 |  |  |  |  |
| 2 | Thành viên 2 |  |  |
| **…** |  |  |  |

***Ghi chú:*** *Kết luận chung ở mức “Đạt” nếu ít nhất 3/4 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Đạt yêu cầu”.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Các thành viên Ban kiểm phiếu**  (Họ, tên và chữ ký của từng thành viên) | **Trưởng Ban kiểm phiếu**  (Họ, tên và chữ ký) |

Mẫu 22. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*…………. , ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ**

1. Tên đề tài cấp bộ, mã số:
2. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:
3. Tổ chức chủ trì:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
8. Khách mời dự:
9. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

9.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng sản phẩm theo Thuyết minh

9.2. Về chất lượng sản phẩm, giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả đề tài cấp bộ; mức độ đáp ứng quy định tại khoản 4 Điều 18 Thông tư

9.3 Kết quả đánh giá xếp loại chung của đề tài cấp bộ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau *(đánh* ***√*** *vào ô tương ứng)*:

Đạt  Không đạt

b) Phần luận giải của hội đồng về kết quả đánh giá, xếp loại *(chọn* ***√*** *vào ô tương ứng và luận giải)*:

Đề tài được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Đề tài được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

9.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm đề tài điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):

b) Nghiệm thu (\*) các sản phẩm (điều chỉnh nếu có) sau đây:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| TT | Sản phẩm theo Thuyết minh | Sản phẩm đã đạt được | Nội dung đề nghị điều chỉnh | Nghiệm thu (\*) |
| 1 | Sản phẩm khoa học |  |  |  |
| 2 | Sản phẩm đào tạo |  |  |  |
| 3 | Sản phẩm ứng dụng |  |  |  |
| 4 | Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng *(sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,…)* |  |  |  |

*(\*) Đánh* ***√*** *vào ô tương ứng*

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện đề tài cấp bộ

(nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện đề tài cấp bộ)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện đề tài cấp bộ:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện đề tài cấp bộ

e) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định.

Biên bản họp Hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ........ ngày ..... tháng ..... năm....

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**  *(Họ, tên và chữ ký)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Họ, tên và chữ ký)* | **XÁC NHẬN**  **CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ** |

**XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TL. BỘ TRƯỞNG  
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu 23. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc** |
|  | *……............., ngày ……tháng ….. năm .....* |

**BIÊN BẢN THANH LÝ**

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHÊ CẤP BỘ**

Mã số đề tài: ............................

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày ngày 24 tháng 11 năm 2015 ;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 11 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Hợp đồng..........số...........ngày*..........(HĐ ký kết giữa hai bên)*

Căn cứ ...........*(Ghi biên bản nghiệm thu hoặc thanh lý đề tài KHCN cấp Bộ)*

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên A: Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) (bên đặt hàng)[[6]](#footnote-6)**

- Do Ông/Bà: ......................................Chức vụ: ...............................làm đại diện.

- Địa chỉ: ...............................................................................................

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Tài khoản...................................Tại: ....................................................................

**2. Bên B: Tổ chức chủ trì đề tài (bên nhận đặt hàng)**

- Do Ông/Bà: ......................................Chức vụ: ...............................làm đại diện.

- Địa chỉ: ...............................................................................................

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Tài khoản...................................Tại: ....................................................................

Cùng thoả thuận và thống nhất thanh lý Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ số….....ngày .....với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện đề tài cấp bộ**

***Đối với trường hợp đề tài cấp bộ hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện đề tài cấp Bộ (sau đây gọi tắt là đề tài) “*(ghi tên đề tài)*”, theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài kèm theo Hợp đồng và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác - nếu có).*

Thời gian thực hiện đề tài là … tháng, từ tháng… năm 20… đến tháng ... năm 20…

2. Bên B đã tổ chức nghiệm thu kết quả đề tài cấp bộ ngày....tháng.....năm 20.....*(Kèm theo Bản sao Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Bộ và Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ)*.

3. Chủ nhiệm đề tài đã chuyển cho tổ chức chủ trì các hồ sơ, sản phẩm của đề tài nêu trong Thuyết minh đề tài và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số …. (*Kèm theo Danh mục liệt kê*).

4. Bên A giao cho bên B lưu giữ, quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*)

***Đối với trường hợp đề tài bị thanh lý do không hoàn thành nhiệm vụ****:*

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện đề tài cấp bộ *“(ghi tên đề tài)*”, theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài cấp bộ được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác - nếu có*).

Thời gian thực hiện đề tài cấp bộ là … tháng, từ tháng… năm 20… đến tháng ... năm 20…

2. Đề tài cấp bộ *“(ghi tên đề tài/đề án cấp bộ)”* được xác nhận là bị thanh lý do *(ghi nguyên nhân bị thanh lý)* (*Kèm theo biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài*).

3. Chủ nhiệm đề tài đã chuyển cho tổ chức chủ trì đề tài các tài liệu và các kết quả nghiên cứu của đề tài cấp bộ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

**Điều 2. Xử lý tài chính của đề tài cấp bộ**

***Đối với đề tài cấp bộ hoàn thành:***

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện đề tài cấp bộ là:……triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B quyết toán là:… triệu đồng.

***Đối với trường hợp đề tài cấp bộ bị thanh lý do không hoàn thành nhiệm vụ****:*

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện là: ….. triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng là: ….. triệu đồng;

3. Kinh phí bên B phải hoàn trả cho ngân sách nhà nước do không hoàn thành là:………. triệu đồng.

*(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo).*

4. Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước là:…………triệu đồng *(Kèm theo văn bản xác nhận).*

**Điều 3. Xử lý tài sản của đề tài cấp bộ** (*áp dụng cho cả đề tài hoàn thành và không hoàn thành*)

Bên B có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho đề tài và kết quả nghiên cứu sau khi thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.

(*Kèm theo văn bản xác nhận của tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ).*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 5 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 02 bản, Bên B giữ 03 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  **(Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)[[7]](#footnote-7)** | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI** |

Mẫu 24. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ

|  |  |
| --- | --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*..., ngày tháng năm ….*

**BIÊN BẢN HỌP**

**HỘI ĐỒNG THANH LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài cấp bộ mã số:

2. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:

3. Thời gian thực hiện:

4. Tổng kinh phí:………………………đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:……………….đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:…………………………đồng

5. Tổ chức chủ trì:.

6. Quyết định thành lập Hội đồng thanh lý:

7. Ngày họp:

8. Địa điểm:

9. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:

10. Khách mời dự:

11. Lý do thanh lý:

12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:

13. Các sản phẩm đã có:

14. Kinh phí được cấp:………………………đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:……………….đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:…………………………đồng

15. Kinh phí đã chi:………………………đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:……………….đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:…………………………đồng

16. Kinh phí đã quyết toán:………………………đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:……………….đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:…………………………đồng

17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:

18. Kinh phí chưa sử dụng:………………………đồng, trong đó:

- Kinh phí từ NSNN:……………….đồng

- Kinh phí từ các nguồn khác:…………………………đồng

19. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...).

- Nghiệm thu các sản phẩm đã hoàn thành gồm:

- Kinh phí thực hiện từ NSNN ứng với các sản phẩm đã hoàn thành:……………đồng.

- Kinh phí NSNN thu hồi:………………………..đồng.

- Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng**  *(ký, họ tên)* | **Chủ tịch Hội đồng**  *(ký, họ tên)* | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**  *(ký, họ tên, đóng dấu)* |

**TL. BỘ TRƯỞNG**

**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

1. Ghi rõ mã chuyên ngành của đề xuất đề tài vào ô lĩnh vực nghiên cứu [↑](#footnote-ref-1)
2. Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài cấp bộ. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4. [↑](#footnote-ref-2)
3. Nhà khoa học không thuộc tổ chức KHCN nào thì không cần xác nhận. [↑](#footnote-ref-3)
4. Đối với tổ chức chủ trì là đơn vị không trực thuộc bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì. [↑](#footnote-ref-4)
5. Đối với tổ chức chủ trì là đơn vị không trực thuộc bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì. [↑](#footnote-ref-5)
6. Đối với tổ chức chủ trì là đơn vị không trực thuộc bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ ký biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì. [↑](#footnote-ref-6)
7. Đối với tổ chức chủ trì là đơn vị không trực thuộc bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường phối hợp với Văn phòng Bộ ký biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì. [↑](#footnote-ref-7)