

## **QUY ĐỊNH**

### **Về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT  
ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

## **Chương I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

#### **Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng**

1. Văn bản này quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi chung là đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ) của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm: xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt và giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, tổ chức triển khai và kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đại học, học viện, các trường đại học và cao đẳng, các viện nghiên cứu và trung tâm nghiên cứu khoa học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

#### **Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ nhằm giải quyết các vấn đề sau:

- Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;
- Phục vụ phát triển ngành giáo dục, phát triển kinh tế - xã hội;
- Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Mỗi đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm đề tài, có các thành viên tham gia nghiên cứu và

một thành viên làm thư ký khoa học đề tài, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

4. Thời gian thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 24 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện.

### **Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Có tính khả thi.
2. Có giá trị khoa học, tạo ra sản phẩm có tính mới và sáng tạo.
3. Có giá trị thực tiễn, đáp ứng được yêu cầu phát triển ngành giáo dục, phát triển kinh tế - xã hội.

### **Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.
2. Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong và ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gần với đề tài, hoặc chủ trì đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu.
3. Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo, hoặc đang bị xử lý theo khoản 1 Điều 34 của quy định này.

### **Điều 5. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Xây dựng Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Thuyết minh đề tài).
2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong Thuyết minh đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản.
3. Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.
4. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài.
5. Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.
6. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho cơ quan chủ trì đề tài quản lý sau khi đề tài kết thúc.

7. Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá cấp cơ sở và cấp Bộ về kết quả thực hiện đề tài.

8. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

#### **Điều 6. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp và cơ quan chủ trì đề tài tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.

3. Đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài với cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản.

4. Yêu cầu cơ quan chủ trì đề tài tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

5. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài.

6. Chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

#### **Điều 7. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Từ ngân sách Nhà nước;

b) Từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan chủ trì đề tài;

c) Từ hoạt động hợp tác quốc tế;

d) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội;

đ) Từ các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

## **Điều 8. Cơ quan chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Cơ quan chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là các đại học, học viện, các trường đại học, trường cao đẳng, các viện và trung tâm nghiên cứu khoa học và các tổ chức khoa học và công nghệ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao quản lý, tổ chức thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Cơ quan chủ trì đề tài phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc quản lý toàn diện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của đơn vị.

## **Chương II**

### **XÁC ĐỊNH DANH MỤC, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

## **Điều 9. Quy trình xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Các cơ quan quản lý giáo dục; các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng, viện và trung tâm nghiên cứu khoa học; các bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp; các tổ chức, cá nhân đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 1 Phụ lục I) trước ngày 28 tháng 2 của năm trước năm kế hoạch.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Thời gian xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ trước ngày 31 tháng 3 của năm trước năm kế hoạch.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của Bộ Giáo dục và Đào tạo và trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đã được xác định để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

## **Điều 10. Tiêu chí xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được xác định trên cơ sở đánh giá đề xuất đề tài theo các tiêu chí: tên đề tài, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của đề tài (Mẫu 2 Phụ lục I).

2. Tên đề tài được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu.

3. Tính cấp thiết được đánh giá theo các nội dung: nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội;

4. Mục tiêu được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài.

5. Nội dung nghiên cứu được đánh giá theo các nội dung: sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện.

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác.

7. Kinh phí của đề tài được đánh giá theo nội dung: sự phù hợp với nội dung nghiên cứu.

8. Hiệu quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

### **Điều 11. Hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Hội đồng xác định danh mục đề tài có 7 hoặc 9 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và các uỷ viên. Hội đồng gồm có 3 thành viên (đối với hội đồng có 7 thành viên) hoặc 4 thành viên (đối với hội đồng có 9 thành viên) là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài; số thành viên còn lại là các nhà khoa học trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực của đề tài.

3. Phương thức làm việc của hội đồng:

a) Hội đồng xác định danh mục đề tài chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên.

b) Chủ tịch hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên hội đồng ít nhất ba ngày trước khi họp.

d) Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đề tài theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (Mẫu 2 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

đ) Đề xuất đề tài được đưa vào danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 2/3 số thành viên hội đồng có mặt xếp loại "Đạt". Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài (Mẫu 3 Phụ lục I).

### **Điều 12. Quy trình tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Các tổ chức, cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 4 và Điều 8 của quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

4. Thời gian tuyển chọn trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch.

5. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo công khai trên các phương tiện thông tin đại chúng kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

### **Điều 13. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bao gồm:

- a) Thuyết minh đề tài (15 bản/đề tài) (Mẫu 4 Phụ lục I);
- b) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (15 bản/đề tài) (Mẫu 5 Phụ lục I);
- c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài;
- d) Công văn đề nghị của Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên đề tài; tên, địa chỉ của cơ quan chủ trì đề tài; họ và tên của chủ nhiệm đề tài, danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

### **Điều 14. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được tiến hành dựa vào kết quả đánh giá các tiêu chí được thể hiện trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

## 2. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn bao gồm:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

b) Tính cấp thiết của đề tài: tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài;

c) Mục tiêu của đề tài: mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

d) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài;

đ) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

e) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài;

g) Sản phẩm: tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

h) Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng;

i) Năng lực của chủ nhiệm đề tài: kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài;

k) Thành viên tham gia nghiên cứu (tối thiểu 5 người, tối đa 10 người, khuyến khích nghiên cứu sinh tham gia nghiên cứu đề tài): kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

l) Gắn kết với hoạt động đào tạo sau đại học: số lượng nghiên cứu sinh, học viên cao học tham gia nghiên cứu, kết quả đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ;

m) Tiềm lực khoa học và công nghệ của cơ quan chủ trì đề tài: nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài;

n) Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước.

### **Điều 15. Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Hội đồng tuyển chọn có 7 hoặc 9 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và các uỷ viên. Hội đồng gồm có 2 thành viên (đối với hội đồng có 7 thành viên) hoặc 3 thành viên (đối với hội đồng có 9 thành viên) là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu đề tài; số thành viên còn lại là các nhà khoa học trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia hội đồng.

3. Phương thức làm việc của hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên.

b) Chủ tịch hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên hội đồng ít nhất ba ngày trước khi họp.

d) Các thành viên hội đồng đánh giá tuyển chọn theo Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài (Mẫu 6 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

đ) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng và được ghi vào biên bản họp hội đồng tuyển chọn (Mẫu 7 Phụ lục I).

### **Điều 16. Phê duyệt và giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ để đưa vào kế hoạch khoa học và công nghệ của năm kế hoạch.

2. Trong các trường hợp đề tài có kinh phí vượt mức quy định tại mục b điểm 3 phần III của Thông tư liên tịch số 44/2007/TTLT-BTC-



BKHCN ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng và phân bổ dự toán kinh phí đối với các đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng thẩm định nội dung và dự toán kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ trước khi phê duyệt danh mục đề tài và Thuyết minh đề tài.

3. Căn cứ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Giáo dục và Đào tạo giao cho cơ quan chủ trì đề tài thực hiện đề tài vào quý I hàng năm.

4. Ngoài các đề tài được tuyển chọn, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao trực tiếp đề tài phục vụ công tác chỉ đạo ngành cho tổ chức, cá nhân để triển khai thực hiện. Quy trình xét duyệt được áp dụng như đối với đề tài tuyển chọn.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

### **Điều 17. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài thì chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo bằng văn bản kèm theo Bổ sung thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 8 Phụ lục I).

2. Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài chỉ được xem xét phê duyệt khi:

a) Thời gian để triển khai thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện;

b) Chủ nhiệm đề tài bị chết, ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyển công tác;

c) Cần thay đổi nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt Bổ sung thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ trên cơ sở xem xét hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài.

## **Điều 18. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ cho cơ quan chủ trì đề tài trước ngày 15 tháng 6 và ngày 15 tháng 12 hàng năm.

2. Cơ quan chủ trì đề tài tổng hợp báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 30 tháng 6 và 30 tháng 12 hàng năm (Mẫu 9 Phụ lục I).

3. Trường hợp đột xuất, cơ quan chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 19. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất việc thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng 1 lần.

3. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để cơ quan chủ trì đề tài, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý đề tài.

Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 10 Phụ lục I) lưu ở cơ quan chủ trì đề tài và ở Bộ Giáo dục và Đào tạo.

## **Điều 20. Thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ sẽ làm thủ tục thanh lý nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Có văn bản đề nghị cho thanh lý của cơ quan chủ trì đề tài;
- b) Có kết luận kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo cho thanh lý;
- c) Có kết quả đánh giá của hội đồng đánh giá cấp cơ sở mức "Không đạt";
- d) Thời gian thực hiện đã quá 6 tháng mà không có lý do.

2. Hội đồng thanh lý đề tài có từ 7 thành viên trở lên, gồm các chuyên gia là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch tài chính, đại diện cơ quan chủ trì đề tài (lãnh đạo

cơ quan chủ trì, đại diện phòng/ban khoa học và công nghệ và phòng/ban kế hoạch tài chính), các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (Mẫu 18 và 19 Phụ lục I).

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

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

#### **Điều 21. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**

Việc đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được tiến hành theo hai cấp: đánh giá ở cấp cơ sở và đánh giá nghiệm thu ở cấp Bộ. Mỗi cấp được tổ chức đánh giá độc lập.

#### **Điều 22. Đánh giá kết quả đề tài ở cấp cơ sở**

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho phòng (ban) khoa học và công nghệ của cơ quan chủ trì đề tài báo cáo tổng kết đề tài và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh đề tài để tổ chức đánh giá kết quả đề tài ở cấp cơ sở (sau đây gọi là đánh giá cấp cơ sở).

2. Việc đánh giá cấp cơ sở được tiến hành ở cơ quan chủ trì đề tài thông qua hội đồng khoa học và công nghệ do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài thành lập (sau đây gọi là hội đồng đánh giá cấp cơ sở).

#### **Điều 23. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở**

1. Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có trách nhiệm đánh giá và tư vấn cho Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài về kết quả nghiên cứu đã đạt được của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

3. Số thành viên hội đồng, hình thức tổ chức và chương trình họp hội đồng do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài quyết định. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở tối thiểu có 7 thành viên gồm chủ tịch, 2 phản biện và các uỷ viên, trong đó ít nhất 2 thành viên ngoài cơ quan chủ trì đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

d) Hội đồng đánh giá cấp cơ sở căn cứ Thuyết minh đề tài đánh giá theo các nội dung: mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu, hiệu quả nghiên cứu, các kết quả vượt trội và chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Mẫu 13 và Mẫu 14 Phụ lục I).

đ) Cơ quan chủ trì đề tài thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin nội bộ của cơ quan chủ trì đề tài để những người quan tâm tham dự cuộc họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

#### **Điều 24. Xếp loại đánh giá cấp cơ sở**

Hội đồng đánh giá cấp cơ sở xếp loại đề tài theo 2 mức: "Đạt" hoặc "Không đạt".

1. Đề tài được đánh giá ở mức "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt".

2. Đề tài bị đánh giá "Không đạt" đối với một trong các trường hợp sau:

a) Có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Đạt";

b) Kết quả nghiên cứu không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng, trùng lặp;

c) Hồ sơ, tài liệu, số liệu về kết quả nghiên cứu không trung thực;

d) Mục tiêu, nội dung nghiên cứu không phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu trong Thuyết minh đề tài.

#### **Điều 25. Xử lý kết quả đánh giá cấp cơ sở**

1. Đối với đề tài được đánh giá cấp cơ sở ở mức "Đạt":

a) Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

b) Cơ quan chủ trì đề tài kiểm tra các nội dung chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài theo kết luận của hội đồng và làm các thủ tục đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

2. Đối với đề tài được đánh giá ở mức "Không đạt", cơ quan chủ trì đề tài báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả đánh giá cấp cơ sở, để làm thủ tục thanh lý.

#### **Điều 26. Đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp Bộ**

1. Đối với đề tài được hội đồng đánh giá cấp cơ sở xếp loại "Đạt", cơ quan chủ trì đề tài thực hiện các quy định tại khoản 1 Điều

25 và đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ gồm:

a) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài (Phụ lục II, Mẫu 1 và 2 Phụ lục II) và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh đề tài (kèm theo danh mục các sản phẩm), văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có);

b) Thông tin kết quả nghiên cứu (Mẫu 11 Phụ lục I);

c) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Mẫu 12 Phụ lục I);

d) Đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh và các sản phẩm, tài liệu của đề tài;

đ) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài;

e) Quyết định thành lập và biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

g) Công văn của cơ quan chủ trì đề tài đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, kèm theo Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ (từ 11 người trở lên, trong đó có 3 phản biện) (Mẫu 15 Phụ lục I).

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

### **Điều 27. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ có 7 hoặc 9 thành viên. Hội đồng gồm có 5 thành viên (đối với hội đồng có 7 thành viên) hoặc 6 thành viên (đối với hội đồng có 9 thành viên) là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; số thành viên còn lại là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài. Tối thiểu 1/2 số thành viên hội đồng là cán bộ ngoài cơ quan chủ trì đề tài. Tối đa 3 thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ là thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các uỷ viên; trong đó ít nhất 1 phản biện là người ngoài cơ quan chủ trì. Chủ tịch

hội đồng và phản biện của hội đồng đánh giá cấp cơ sở không là chủ tịch hội đồng và phản biện hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

3. Thành viên hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

4. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

### **Điều 28. Nội dung đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài.

2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

3. Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...

4. Các kết quả vượt trội như đào tạo nghiên cứu sinh, bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế.

5. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

### **Điều 29. Tổ chức họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ được tổ chức họp trong thời gian 45 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng.

2. Hội đồng tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, có nhận xét của 2 phản biện và chỉ được vắng mặt 1 phản biện.

3. Chương trình họp hội đồng gồm:

a) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đại diện cơ quan chủ trì đề tài được uỷ quyền đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng.

c) Thư ký hội đồng ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ (Mẫu 17 Phụ lục I).

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

e) Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

g) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

h) Trao đổi chung.

i) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ (Mẫu 16 Phụ lục I)

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

### **Điều 30. Xếp loại đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ cho điểm xếp loại đề tài theo 5 mức: Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không đạt.

2. Xếp loại đề tài căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên hội đồng có mặt theo thang 100 điểm: Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm (Mẫu 17 Phụ lục I).

### **Điều 31. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Sau khi hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ họp, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

2. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu của đề tài trên các phương tiện thông tin đại chúng.

3. Cơ quan chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

### **Điều 32. Kinh phí hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài**

1. Kinh phí hoạt động của hội đồng xác định danh mục, hội đồng tuyển chọn, hội đồng thẩm định, hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, hội đồng thanh lý đề tài và kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ được cấp hàng năm.

2. Kinh phí hoạt động của hội đồng đánh giá cấp cơ sở được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho đề tài.

3. Chế độ chi cho hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

## **Chương V**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 33. Khen thưởng**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét khen thưởng.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 34. Xử lý vi phạm**

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách Nhà nước, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Bộ ít nhất trong thời gian 3 năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định này, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

**KT.BỘ TRƯỞNG**  
**THỨ TRƯỞNG**

**Trần Quang Quý**



## **Phụ lục I**

### **CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

*(Kèm theo Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT*

*ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

- Mẫu 1 Đề xuất đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 2 Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 3 Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 4 Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 5 Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 6 Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 7 Biên bản họp hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 8 Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 9 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 10 Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 11 Thông tin kết quả nghiên cứu
- Mẫu 12 Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Information on research results)
- Mẫu 13 Phiếu đánh giá cơ sở đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 14 Biên bản họp hội đồng đánh giá cơ sở đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 15 Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ
- Mẫu 16 Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 17 Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 18 Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN cấp Bộ
- Mẫu 19 Biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài KH&CN cấp Bộ

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

1. Tên đề tài:
2. Lĩnh vực nghiên cứu:

Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	Môi trường	<input type="checkbox"/>
Kinh tế; XH-NV	<input type="checkbox"/>	Nông Lâm	<input type="checkbox"/>	ATLĐ	<input type="checkbox"/>
Giáo dục	<input type="checkbox"/>	Y Dược	<input type="checkbox"/>	Sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>

3. Tính cấp thiết:
4. Mục tiêu:
5. Nội dung chính:
6. Sản phẩm và kết quả dự kiến:

6.1. Sản phẩm khoa học:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài:
- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước:
- Số lượng sách xuất bản:

6.2. Sản phẩm đào tạo: Số lượng tiến sĩ, số lượng thạc sĩ.

6.3. Sản phẩm ứng dụng: Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi, khả năng và địa chỉ ứng dụng,...

6.4. Các sản phẩm khác:

7. Hiệu quả dự kiến:
8. Nhu cầu kinh phí dự kiến:
9. Thời gian nghiên cứu dự kiến:

Ngày tháng năm

Tổ chức/Cá nhân đề xuất

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

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác:
3. Tên đề tài:
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
7. Đánh giá của thành viên hội đồng:

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Đạt</b>	<b>Không đạt</b>	<b>Ghi chú</b>
<b>1</b>	<b>Tên đề tài</b>			
	Sự rõ ràng			
	Tính khái quát			
	Sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu			
<b>2</b>	<b>Tính cấp thiết</b>			
	Nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo			
	Nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội			
<b>3</b>	<b>Mục tiêu</b>			
	Sự rõ ràng, cụ thể			
	Sự phù hợp với tên đề tài			
<b>4</b>	<b>Nội dung nghiên cứu</b>			
	Sự phù hợp với mục tiêu của đề tài			
	Tính khả thi			
<b>5</b>	<b>Sản phẩm và kết quả dự kiến</b>			
	Sản phẩm khoa học			
	Sản phẩm đào tạo			
	Sản phẩm ứng dụng			
	Sản phẩm khác			
<b>6</b>	<b>Kinh phí dự kiến</b> (sự phù hợp với nội dung nghiên cứu)			
<b>7</b>	<b>Hiệu quả dự kiến</b>			
	Về giáo dục và đào tạo			
	Về kinh tế-xã hội			
<b>8</b>	<b>Đánh giá chung</b>			

**Ghi chú:**

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú nếu cần thiết.
  - Tiêu chí 2, 5 và 7 được đánh giá là “Đạt” nếu có ít nhất *một nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”; các tiêu chí 1, 3, 4 và 6 được đánh giá là “Đạt” nếu *tất cả các nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”.
  - Phần “*Đánh giá chung*” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.
8. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày      tháng      năm

(*ký tên*)

**Mẫu 3. Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Bộ**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày tháng năm

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

1. Tên đề tài:
2. Quyết định thành lập hội đồng:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Thành viên hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
6. Khách mời dự:
7. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:
  - Số phiếu đánh giá ở mức “Đạt”: Số phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:
  - Đánh giá chung : Đạt  Không đạt
8. Kết luận của hội đồng:
  - 8.1. Đề tài có đưa vào danh mục đề tuyển chọn đề tài KHCN cấp Bộ không?  
**Ghi chú:** Đánh giá chung được xếp loại “Đạt” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của hội đồng xếp loại “Đạt”.
  - 8.2. Các nội dung sửa đổi, bổ sung:

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Nội dung sửa đổi, bổ sung (ghi chi tiết yêu cầu)</b>
1	Tên đề tài	
2	Mục tiêu	
3	Nội dung nghiên cứu	
4	Sản phẩm (sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác)	
5	Kinh phí	

9. Ý kiến khác:

**Chủ tịch hội đồng**

(ký, họ tên)

**Thư ký**

(ký, họ tên)

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

**TL. BỘ TRƯỞNG**

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



<b>9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b>				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện đơn vị
<b>10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC</b>				
10.1. Ngoài nước ( <i>phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan</i> )				
10.2. Trong nước ( <i>phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan</i> )				
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 ( <i>họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản</i> )				
<b>11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI</b>				
<b>12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI</b>				
<b>13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU</b>				
13.1. Đối tượng nghiên cứu				
13.2. Phạm vi nghiên cứu				
<b>14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU</b>				
14.1. Cách tiếp cận				
14.2. Phương pháp nghiên cứu				
<b>15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN</b>				
15.1. Nội dung nghiên cứu ( <i>trình bày dưới dạng đề cương nghiên cứu chi tiết</i> )				
15.2. Tiến độ thực hiện				
STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				

**16. SẢN PHẨM**

## 16.1. Sản phẩm khoa học

Sách chuyên khảo       Bài báo đăng tạp chí nước ngoài   
 Sách tham khảo       Bài báo đăng tạp chí trong nước   
 Giáo trình       Bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo quốc tế

## 16.2. Sản phẩm đào tạo

Nghiên cứu sinh       Cao học

## 16.3. Sản phẩm ứng dụng

Mẫu	<input type="checkbox"/>	Vật liệu	<input type="checkbox"/>	Thiết bị máy móc	<input type="checkbox"/>
Giống cây trồng	<input type="checkbox"/>	Giống vật nuôi	<input type="checkbox"/>	Quy trình công nghệ	<input type="checkbox"/>
Tiêu chuẩn	<input type="checkbox"/>	Quy phạm	<input type="checkbox"/>	Sơ đồ, bản thiết kế	<input type="checkbox"/>
Tài liệu dự báo	<input type="checkbox"/>	Đề án	<input type="checkbox"/>	Luận chứng kinh tế	<input type="checkbox"/>
Phương pháp	<input type="checkbox"/>	Chương trình máy tính	<input type="checkbox"/>	Bản kiến nghị	<input type="checkbox"/>
Dây chuyền công nghệ	<input type="checkbox"/>	Báo cáo phân tích	<input type="checkbox"/>	Bản quy hoạch	<input type="checkbox"/>

## 16.4. Các sản phẩm khác

## 16.5. Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm

Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học
1			
2			
3			

**17. HIỆU QUẢ** (giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội)**18. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**



**19. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ****Tổng kinh phí:**

Trong đó:

Ngân sách Nhà nước:

Các nguồn kinh phí khác:

Nhu cầu kinh phí từng năm:

- Năm ...

- Năm ...

Dự trù kinh phí theo các mục chi (*phù hợp với nội dung nghiên cứu*):*Đơn vị tính: đồng*

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN	Các nguồn khác	
<b>I</b>	<b>Chi công lao động tham gia trực tiếp thực hiện đề tài</b>					
	Chi công lao động của cán bộ khoa học, nhân viên kỹ thuật trực tiếp tham gia thực hiện đề tài					
	Chi công lao động khác phục vụ triển khai đề tài					
<b>II</b>	<b>Chi mua nguyên nhiên vật liệu</b>					
	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, tài liệu, tư liệu, số liệu, sách, tạp chí tham khảo, tài liệu kỹ thuật, bí quyết công nghệ, tài liệu chuyên môn, các xuất bản phẩm, dụng cụ bảo hộ lao động phục vụ công tác nghiên cứu					
<b>III</b>	<b>Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định</b>					
<b>IV</b>	<b>Chi khác</b>					
	Công tác phí					
	Đoàn ra, đoàn vào					
	Hội nghị, hội thảo khoa học					
	Văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu					
	Quản lý chung của cơ quan chủ trì					
	Nghiệm thu cấp cơ sở					
	Phí xác lập quyền sở hữu trí tuệ					
	Chi khác liên quan trực tiếp đến đề tài					
<b>Tổng cộng</b>						

Ngày...tháng...năm.....

**Cơ quan chủ trì***(ký, họ và tên, đóng dấu)*

Ngày...tháng...năm.....

**Chủ nhiệm đề tài***(ký, họ và tên)*

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 5. Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ**

**TIỀM LỰC KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN  
THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KH&CN CẤP BỘ**

(Kèm theo Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ)

**A. Thông tin về chủ nhiệm và các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài:**

**1. Chủ nhiệm đề tài:**

1.1. Các hướng nghiên cứu khoa học chủ yếu:

1.2. Kết quả nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần đây:

▪ *Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, đề tài NCKH đã nghiệm thu:*

Stt	Tên chương trình, đề tài	Chủ nhiệm	Tham gia	Mã số và cấp quản lý	Thời gian thực hiện	Kết quả nghiệm thu

▪ *Công trình khoa học đã công bố (chỉ nêu tối đa 5 công trình tiêu biểu nhất):*

Stt	Tên công trình khoa học	Tác giả/Đồng tác giả	Địa chỉ công bố	Năm công bố

1.3. Kết quả đào tạo trong 5 năm gần đây:

▪ *Hướng dẫn thạc sỹ, tiến sỹ:*

Stt	Tên đề tài luận văn, luận án	Đối tượng		Trách nhiệm		Cơ sở đào tạo	Năm bảo vệ
		Nghiên cứu sinh	Học viên cao học	Chính	Phụ		

▪ *Biên soạn sách phục vụ đào tạo đại học và sau đại học:*

Stt	Tên sách	Loại sách	Nhà xuất bản và năm xuất bản	Chủ biên hoặc tham gia

**2. Các thành viên tham gia nghiên cứu (mỗi thành viên chỉ nêu tối đa 3 công trình tiêu biểu nhất):**

Stt	Họ tên thành viên	Tên công trình khoa học	Địa chỉ công bố	Năm công bố

**B. Tiềm lực về trang thiết bị của cơ quan chủ trì để thực hiện đề tài:**

Stt	Tên trang thiết bị	Thuộc phòng thí nghiệm	Mô tả vai trò của thiết bị đối với đề tài	Tình trạng

Ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ trì

Chủ nhiệm đề tài

Mẫu 6. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Tên đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Quyết định thành lập hội đồng số                    /QĐ-BGDĐT ngày            tháng            năm
5. Cơ quan chủ trì:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối thiểu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	3	10	
2.	Tính cấp thiết của đề tài	6	10	
3.	Mục tiêu đề tài	7	10	
4.	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	3	5	
5.	Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện	10	20	
6.	Sản phẩm của đề tài	12	18	
	<i>Sản phẩm khoa học (sách chuyên khảo, bài báo, sách, giáo trình,...)</i>		5	
	<i>Sản phẩm đào tạo:</i>			
	- hướng dẫn cao học		3	
	- hướng dẫn nghiên cứu sinh		5	
	<i>Sản phẩm ứng dụng,...</i>		5	
7.	Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng	5	10	
8.	Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của chủ nhiệm đề tài và những người tham gia đề tài	3	5	
9.	Tiềm lực của cơ quan chủ trì đề tài	3	5	
10.	Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị	3	7	
	<b>Cộng</b>	<b>55</b>	<b>100</b>	

*Ghi chú:* **Phê duyệt:  $\geq 55$  điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);**

**Không phê duyệt:  $< 55$  điểm**

9. Ý kiến khác:

Ngày            tháng            năm  
(ký tên)

Mẫu 7. Biên bản họp hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày tháng năm*

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

1. Tên đề tài:
1. Chủ nhiệm đề tài:
2. Cơ quan chủ trì đề tài:
3. Quyết định thành lập hội đồng:
4. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số:                      có mặt:                      vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm:
9. Điểm trung bình ban đầu:
10. Tổng số đầu điểm:                      trong đó: - hợp lệ:                      - Không hợp lệ:
11. Tổng số điểm hợp lệ:
12. Điểm trung bình cuối cùng:
13. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:

**Ghi chú:** - Phê duyệt:  $\geq 55$  điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);  
Không phê duyệt:  $< 55$  điểm.  
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch  $>20$  điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

**Chủ tịch hội đồng**  
*(ký, họ tên)*

**Thư ký**  
*(ký, họ tên)*

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

**Mẫu 8. Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
Đơn vị .....

**BỔ SUNG THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Thay đổi về tên đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
6. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
7. Thay đổi về chủ nhiệm đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
8. Thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
9. Thay đổi về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):

Ngày tháng năm  
**Cơ quan chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Chủ nhiệm đề tài**  
(ký, họ và tên)

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**

Ghi chú: Đối với các mục 5,6,7 và 8, bổ sung nội dung nào thì chỉ ghi nội dung đó.

**Mẫu 9. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Đơn vị: ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

, 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:
4. Thời gian thực hiện: từ tháng/năm đến tháng/năm
5. Tổng kinh phí:

**II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung nghiên cứu:

STT	Nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Tự đánh giá

2. Sản phẩm:

STT	Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài	Sản phẩm đã đạt được	Tự đánh giá
	Sản phẩm khoa học		
	Sản phẩm đào tạo		
	Sản phẩm ứng dụng		
	Sản phẩm khác		

3. Kinh phí đề tài:

- 3.1. Kinh phí được cấp:
- 3.2. Kinh phí đã chi (*Giải trình các khoản chi*):
- 3.3. Kinh phí đã quyết toán:
- 3.4. Tự đánh giá:

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

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:
4. Đăng ký thời gian nghiệm thu:

**IV. Kiến nghị:**

**Cơ quan chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

**Chủ nhiệm đề tài**  
(ký, họ và tên)



*Mẫu 10. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Bộ*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

, ngày      tháng      năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm đề tài:
6. Cơ quan chủ trì:
7. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các kết quả nghiên cứu đã đạt được:
10. Các sản phẩm đã hoàn thành:
11. Tình hình sử dụng kinh phí:
12. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì:
13. Đánh giá chung về tình hình thực hiện đề tài:
14. Kết luận của đoàn kiểm tra:

**Cơ quan chủ trì**

*(ký, họ tên, đóng dấu)*

**Chủ nhiệm đề tài**

*(ký, họ tên)*

**TM Đoàn kiểm tra**

**Trưởng đoàn**

*(ký, họ 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 TẠO

Đơn vị: .....

## THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

### 1. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Cơ quan chủ trì:
- Thời gian thực hiện:

### 2. Mục tiêu:

### 3. Tính mới và sáng tạo:

### 4. Kết quả nghiên cứu:

### 5. Sản phẩm:

### 6. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng áp dụng:

Cơ quan chủ trì  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày      tháng      năm  
Chủ nhiệm đề tài  
(ký, họ và tên)

## **INFORMATION ON RESEARCH RESULTS**

### **1. General information:**

Project title:

Code number:

Coordinator:

Implementing institution:

Duration: from                      to

### **2. Objective(s):**

### **3. Creativeness and innovativeness:**

### **4. Research results:**

### **5. Products:**

### **6. Effects, transfer alternatives of reserach results and applicability:**

Mẫu 13. Phiếu đánh giá cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
 Đơn vị: ..... Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

1. Họ tên thành viên hội đồng:
1. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
2. Tên đề tài, mã số :
3. Họ tên chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
8. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1	<b>Mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài</b>			
	Mục tiêu			
	Nội dung			
	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu			
	Sản phẩm khoa học ( <i>sách chuyên khảo; bài báo khoa học, giáo trình...</i> )			
	Sản phẩm đào tạo ( <i>hướng dẫn cao học, nghiên cứu sinh</i> )			
2	Sản phẩm ứng dụng ( <i>mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, giống cây trồng, giống vật nuôi, qui trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, đề án, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, bản kiến nghị, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch,...</i> )			
	<b>Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu</b>			
	Giá trị khoa học ( <i>khái niệm mới, phạm trù mới, phát hiện mới, giải pháp mới, công nghệ mới, vật liệu mới, sản phẩm mới,...</i> )			
	Giá trị ứng dụng ( <i>khai thác và triển khai ứng dụng công nghệ mới; qui trình mới; vật liệu, chế phẩm, giống mới,...</i> )			

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
3	<b>Hiệu quả nghiên cứu</b>			
	Hiệu quả giáo dục và đào tạo ( <i>đem lại: tri thức mới trong nội dung bài giảng, nội dung mới trong chương trình đào tạo; công cụ, phương tiện mới trong giảng dạy, nâng cao năng lực nghiên cứu của những người tham gia, bổ sung trang thiết bị thí nghiệm, sách tham khảo,...</i> )			
	Hiệu quả kinh tế - xã hội ( <i>việc ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra hiệu quả kinh tế, thay đổi công nghệ, bảo vệ môi trường, giải quyết những vấn đề xã hội,...</i> )			
	Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng			
4	<b>Các kết quả vượt trội</b>			
5	<b>Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài</b> ( <i>nội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày,...</i> ).			
	<b>Đánh giá chung</b>			

**Ghi chú:**

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú nếu cần thiết.
- Tiêu chí 1 được đánh giá là “Đạt” nếu có ít nhất *bốn nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”; các tiêu chí 2 và 3 được đánh giá là “Đạt” nếu có ít nhất *một nội dung* được đánh giá là “Đạt”.
- Phần “*Đánh giá chung*” được đánh giá là “Đạt” nếu tối thiểu ba tiêu chí 1, 2 và 3 được đánh giá là “Đạt”.

9. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày      tháng      năm  
(*ký tên*)

**Mẫu 14. Biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Bộ**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Đơn vị: .....**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài, mã số :
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Cơ quan chủ trì:
4. Quyết định thành lập hội đồng:
5. Ngày họp:
5. Địa điểm:
6. Thành viên hội đồng: Tổng số:                      Có mặt:                      Vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Kết luận của hội đồng:
- 9.1. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:
  - Số phiếu đánh giá ở mức “Đạt”:      Số phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:
  - Đánh giá chung : Đạt                       Không đạt

(Đánh giá chung được xếp loại “Đạt” nếu trên 2/3 thành viên hội đồng có mặt xếp loại “Đạt”)

9.2. Những nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh hay làm rõ:

<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Yêu cầu cần sửa đổi, bổ sung, làm rõ (ghi chi tiết yêu cầu)</b>
1	Mục tiêu	
2	Nội dung	
3	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	
4	Sản phẩm khoa học	
5	Sản phẩm đào tạo	
6	Sản phẩm ứng dụng	
7	Giá trị khoa học	
8	Giá trị ứng dụng	

9. Ý kiến khác:
10. Những nội dung không phù hợp với Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Bộ (**Sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức “Không đạt”**)

**Cơ quan chủ trì**  
(ký, họ tên, đóng dấu)

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

*Mẫu 15. Danh sách giới thiệu thành viên hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Đơn vị: .....**

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG  
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP BỘ ĐỀ TÀI KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì đề tài:

<b>TT</b>	<b>Họ và tên, học vị, chức danh khoa học</b>	<b>Chuyên môn</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Nhiệm vụ trong hội đồng</b>	<b>Địa chỉ liên hệ</b>	<b>Điện thoại liên hệ</b>

**Mẫu 16. Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài KH&CN 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 NGHIỆM THU CẤP BỘ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài, mã số:
4. Chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>1</b>	<b>Mức độ hoàn thành so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài</b>	<b>50</b>	
	Mục tiêu	15	
	Nội dung	15	
	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	5	
	Sản phẩm khoa học ( <i>sách chuyên khảo, bài báo khoa học, giáo trình,...</i> )	5	
	Sản phẩm đào tạo ( <i>hướng dẫn cao học, hướng dẫn NCS</i> )	5	
	Sản phẩm ứng dụng ( <i>mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, giống cây trồng, giống vật nuôi, qui trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, đề án, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, bản kiến nghị, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch,...</i> )	5	
<b>2</b>	<b>Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu</b>	<b>10</b>	
	Giá trị khoa học ( <i>khái niệm mới, phạm trù mới, phát hiện mới, giải pháp mới, công nghệ mới, vật liệu mới, sản phẩm mới</i> )	5	
	Giá trị ứng dụng ( <i>khai thác và triển khai ứng dụng công nghệ mới; qui trình mới; vật liệu, chế phẩm, giống mới, ...</i> )	5	
<b>3</b>	<b>Hiệu quả nghiên cứu</b>	<b>25</b>	
	Về giáo dục và đào tạo ( <i>đem lại: tri thức mới trong nội dung bài giảng, nội dung mới trong chương trình đào tạo; công cụ, phương tiện mới trong giảng dạy, nâng cao năng lực nghiên cứu của những người tham gia, bổ sung trang thiết bị thí nghiệm, sách tham khảo,...</i> )	10	

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
	Về kinh tế - xã hội ( <i>việc ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra hiệu quả kinh tế, thay đổi công nghệ, bảo vệ môi trường, giải quyết những vấn đề xã hội,...</i> )	10	
	Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng	5	
<b>4</b>	<b>Các kết quả vượt trội (<i>điểm thưởng</i>)</b>	<b>10</b>	
	Có đào tạo nghiên cứu sinh	5	
	Có bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế	5	
<b>5</b>	<b>Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài</b> ( <i>Nội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày...</i> )	<b>5</b>	
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>	

Ghi chú:

Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng):

Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm;

Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày      tháng      năm  
(*ký tên*)



*Mẫu 17. Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài KH&CN 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  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Cơ quan chủ trì đề tài:
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. Tổng số điểm :
10. Tổng số đầu điểm:
11. Điểm trung bình ban đầu:
12. Tổng số đầu điểm:            trong đó: - hợp lệ:            - không hợp lệ:
13. Tổng số điểm hợp lệ:
14. Điểm trung bình cuối cùng:
15. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
  - Các giá trị khoa học và ứng dụng:
    - \* Giá trị khoa học:
    - \* Giá trị ứng dụng:
  - Hiệu quả nghiên cứu:
    - \* Về giáo dục và đào tạo:
    - \* Về kinh tế - xã hội:
    - \* Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng:
  - Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
  - Kiến nghị về khả năng áp dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng:
  - Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:
16. Xếp loại:

**Ghi chú:**

- Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

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

*Mẫu 18. Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN 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 THANH LÝ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài, mã số:
4. Thời gian thực hiện:
5. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
6. Chủ nhiệm đề tài:
7. Cơ quan chủ trì:
8. Ngày họp:
9. Địa điểm:
10. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
11. Nhận xét của thành viên hội đồng:
  - Về nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
  - Về sản phẩm đã có:
  - Về kinh phí đã chi:
  - Về nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
  - Về kinh phí chưa sử dụng:
  - Kiến nghị:

Ngày    tháng    năm  
(ký tên)

**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, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
5. Cơ quan chủ trì đề tài:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
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 đề tài:
12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
13. Các sản phẩm đã có:
14. Kinh phí được cấp
15. Kinh phí đã chi:
16. Kinh phí đã quyết toán:
17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
18. Kinh phí chưa sử dụng:
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,...)

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

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

## Phụ lục II

### **BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

*(Kèm theo Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT*

*ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài KH-CN cấp Bộ là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
  - 2.1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
  - 2.2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 80 trang đến 150 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line; báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, paragraph 1,1 - 1,3 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài:
  - 3.1. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
    1. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
    2. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
    3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
    4. Mục lục;
    5. Danh mục bảng biểu;
    6. Danh mục các chữ viết tắt;
    7. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
    8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
    9. Các Chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được (*Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả*).
    10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
    11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
    12. Phụ lục;
    13. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
  - 3.2. Báo cáo tóm tắt đề tài được trình bày theo trình tự như 10 mục đầu của báo cáo tổng kết đề tài.

*Mẫu 1. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Bộ*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
<TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ>**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị,  
họ tên của chủ nhiệm đề tài>**

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

*Mẫu 2. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Bộ*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
<TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ>**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Xác nhận của cơ quan chủ trì đề tài**  
*(ký, họ tên, đóng dấu)*

**Chủ nhiệm đề tài**  
*(ký, họ tên)*

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

