

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài**  
**khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ**

Căn cứ Nghị định 30/CP ngày 04 tháng 4 năm 1994 của Chính phủ về việc thành lập Đại học Huế;

Căn cứ Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT ngày 20 tháng 3 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của đại học vùng và các cơ sở giáo dục đại học thành viên;

Căn cứ Nghị định 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 1389/QĐ-ĐHH ngày 10 tháng 7 năm 2014 của Giám đốc Đại học Huế ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Đại học Huế, các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc;

Xét đề nghị của ông Trưởng Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường,

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này "Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế".

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 964/QĐ-ĐHH ngày 05 tháng 8 năm 2015 của Giám đốc Đại học Huế.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Chánh Văn phòng, Trưởng các Ban chức năng có liên quan, Hiệu trưởng các trường đại học thành viên và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Đại học Huế chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như điều 3;
- Giám đốc và các Phó Giám đốc;
- Lưu: VT, KHCN&MT.

**GIÁM ĐỐC**  


**Nguyễn Quang Linh**

**QUY ĐỊNH**  
**về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế**  
*(Ban hành theo Quyết định số 1519/QĐ-ĐHH*  
*ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế)*

**Chương I**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định việc xác định, tuyển chọn, phê duyệt, tổ chức triển khai, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế.

2. Quy định này áp dụng đối với các trường đại học thành viên, phân hiệu, các viện nghiên cứu thành viên, các trung tâm và các đơn vị trực thuộc Đại học Huế (sau đây gọi là các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc); các cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao làm chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế.

**Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế**

1. Đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Đại học Huế (sau đây gọi là đề tài cấp Đại học Huế) là các nhiệm vụ KH&CN góp phần giải quyết các vấn đề sau:

- a) Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;
- b) Tạo ra các sản phẩm KH&CN đóng góp cho sự phát triển học thuật, kinh tế - xã hội;
- c) Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho cán bộ quản lý giáo dục, giảng viên và nghiên cứu viên;
- d) Xây dựng và phát triển tiềm lực KH&CN;
- đ) Tăng cường hợp tác KH&CN trong và ngoài nước.

2. Đề tài cấp Đại học Huế được công nhận tương đương đề tài KH&CN cấp Bộ, tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại Khoản 2, Điều 21, Thông tư 08/2014/TT-BGDĐT của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Đề tài cấp Đại học Huế sử dụng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí KH&CN theo quy định của Nghị định số 99/NĐ-CP ngày

25/4/2014 hoặc các nguồn kinh phí khác và được giao thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp. Đại học Huế là cơ quan trực tiếp quản lý, tổ chức triển khai; Giám đốc Đại học Huế phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.

4. Mỗi đề tài cấp Đại học Huế do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm đề tài và 3 đến 7 người khác là thành viên tham gia (khuyến khích các thành viên tham gia là nghiên cứu sinh, học viên cao học). Thời gian thực hiện đề tài không quá 24 tháng tính từ khi được phê duyệt. Kinh phí tối thiểu cho mỗi đề tài là 80 triệu đồng, mức cụ thể tùy thuộc vào nguồn tài chính từng năm, nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài.

5. Các trường đại học thành viên, phân hiệu, các viện và trung tâm nghiên cứu thuộc Đại học Huế là cơ quan chủ trì đối với các đề tài cấp Đại học Huế được giao quản lý, tổ chức thực hiện. Cơ quan chủ trì đề tài phối hợp với Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường trong việc quản lý đề tài cấp Đại học Huế của đơn vị. Đại học Huế là cơ quan chủ trì đối với các đề tài cấp Đại học Huế được giao thực hiện tại các khoa, trung tâm trực thuộc và cơ quan Đại học Huế.

6. Mỗi đề tài cấp Đại học Huế được quản lý bằng một mã số có định dạng “DHH20XX-YY-ZZZ”, trong đó “20XX” là năm bắt đầu thực hiện, “YY” là mã số của trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc và “ZZ” là số thứ tự đề tài được phê duyệt trong năm.

### **Điều 3. Yêu cầu về sản phẩm của đề tài cấp Đại học Huế**

#### **1. Sản phẩm khoa học**

a) Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu cơ bản, phải có ít nhất 02 bài báo, trong đó 01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế và 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học có mức điểm tối đa 1,0 thuộc danh mục tính điểm công trình quy đổi của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước hoặc 01 bài toàn văn đăng trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế có phản biện và có chỉ số ISBN;

b) Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu ứng dụng hoặc triển khai, phải có ít nhất 01 bài báo đăng trên Tạp chí Khoa học Đại học Huế hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí có mức điểm tối đa 0,5 thuộc danh mục tính điểm công trình quy đổi của Hội đồng Chức danh giáo sư Nhà nước hoặc 01 bài toàn văn đăng trong kỷ yếu hội thảo khoa học quốc tế có phản biện và có chỉ số ISBN;

c) Trường hợp số lượng bài báo nêu ở Điểm a và b đạt từ 1,5 lần trở lên; hoặc có 01 bài báo được đăng trên tạp chí thuộc danh mục ISI (gồm SCI, SCIE, SSCI, A&HCI) hay danh mục Scopus sẽ được tính là yếu tố vượt trội;

d) Bài báo phải có nội dung nằm trong nội dung đề tài, chủ nhiệm đề tài phải là tác giả chính, thời gian được chấp nhận đăng phải nằm trong thời gian thực hiện đề tài.

## 2. Sản phẩm đào tạo

a) Phải có ít nhất 01 luận văn thạc sĩ được thực hiện trong khuôn khổ đề tài. Trường hợp lĩnh vực chuyên môn của đề tài chưa có đào tạo thạc sĩ (theo danh mục do Đại học Huế quản lý) được thay thế bằng 02 khóa luận hay đồ án tốt nghiệp đại học. Đối với các đơn vị có đặc thù về chương trình đào tạo đại học (không có hình thức khóa luận, đồ án tốt nghiệp), Thủ trưởng đơn vị phải có công văn đề xuất sản phẩm đào tạo thay thế trình Giám đốc Đại học Huế phê duyệt khi tiến hành đề xuất đề tài;

b) Trường hợp số lượng luận văn thạc sĩ nêu ở Điểm a đạt từ 02 trở lên hoặc đề tài có hỗ trợ ít nhất 01 luận án tiến sĩ sẽ được tính là yếu tố vượt trội;

c) Luận văn thạc sĩ, khóa luận, đồ án tốt nghiệp phải có nội dung nằm trong nội dung nghiên cứu của đề tài; đã bảo vệ hay được chấm đạt yêu cầu trở lên; do chủ nhiệm đề tài hoặc thành viên tham gia đề tài hướng dẫn; luận án tiến sĩ phải có nội dung liên quan gần với nội dung đề tài, không tính trường hợp luận án của chủ nhiệm đề tài nếu chủ nhiệm đề tài là nghiên cứu sinh.

## 3. Sản phẩm ứng dụng

a) Sản phẩm ứng dụng bao gồm sản phẩm vật chất hay phi vật chất có thể ứng dụng vào đào tạo, thực tế sản xuất và đời sống như hóa chất, vật liệu, chế phẩm, cây giống, con giống; thiết bị máy móc; quy trình công nghệ; phần mềm máy tính; quy trình dạy-học; công cụ và thiết bị dạy học; quy trình quản lý; bộ sưu tập mẫu vật; bản vẽ kỹ thuật; ...

b) Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu ứng dụng hoặc triển khai, sản phẩm ứng dụng là bắt buộc. Đối với đề tài thuộc loại hình nghiên cứu cơ bản, sản phẩm ứng dụng tùy theo mục tiêu, nội dung, kết quả cần đạt được của đề tài để xác định cho phù hợp.

## **Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ, giảng viên, nghiên cứu viên, chuyên viên có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực chuyên môn của đề tài từ 2 năm trở lên; ưu tiên những người đang là nghiên cứu sinh và những người có bằng tiến sĩ trước 30 tuổi.

2. Đã có ít nhất 01 công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc hoặc gần lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; hoặc là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu ở mức đạt yêu cầu trở lên thuộc lĩnh vực nghiên cứu. Ưu tiên tuyển chọn chủ nhiệm có bài báo công bố trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI hay Scopus cùng lĩnh vực đăng ký của đề tài; hoặc có các giải thưởng KH&CN, sáng tạo kỹ thuật cấp quốc gia; hoặc tác giả chính của sản phẩm KH&CN đã được đăng ký sở hữu trí tuệ hay được chuyển giao thành công.

3. Tại thời điểm tuyển chọn đề tài không là chủ nhiệm của quá một đề tài hoặc nhiệm vụ KH&CN các cấp sử dụng ngân sách nhà nước; hoặc đang bị xử lý theo Khoản 1 Điều 34 của quy định này.

### **Điều 5. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

1. Xây dựng thuyết minh đề tài cấp Đại học Huế (sau đây gọi là thuyết minh đề tài) và cập nhật lên trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế tại địa chỉ <http://qlkh.hueuni.edu.vn>.

2. Ký hợp đồng triển khai thực hiện đề tài với thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài.

3. Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ được ghi trong thuyết minh đề tài và hợp đồng triển khai thực hiện đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì và của Đại học Huế.

4. Đảm bảo tính trung thực kết quả nghiên cứu; chỉ rõ các nội dung trích dẫn và nguồn trích dẫn.

5. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ theo quy định; viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

6. Thanh, quyết toán kinh phí đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành; chuyển giao tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho cơ quan chủ trì quản lý sau khi đề tài kết thúc.

7. Cùng với các thành viên tham gia nghiên cứu báo cáo trước Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Đại học Huế 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 cập nhật vào tài khoản cá nhân trên hệ thống Cơ sở dữ liệu KH&CN của Đại học Huế tại địa chỉ <http://csdlkhoa.hueuni.edu.vn>.

9. Nộp đầy đủ các kết quả, sản phẩm nghiên cứu của đề tài cho cơ quan chủ trì và Đại học Huế theo quy định.

10. Đăng ký quyền sở hữu trí tuệ các sản phẩm có khả năng thương mại từ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định.

11. Chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế chỉ được công nhận đã hoàn thành nhiệm vụ sau khi có Quyết định của Giám đốc Đại học Huế công nhận kết quả thực hiện đề tài.

### **Điều 6. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

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, về hướng dẫn học viên, sinh viên tốt nghiệp, về thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng và các cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài. Thời gian dành cho nghiên cứu đề tài được tính trong tổng định mức thời gian làm việc của một giảng viên, nghiên cứu viên.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia đề tài, ký hợp đồng với các cá nhân và tổ chức liên quan để triển khai các nội dung đề tài theo quy định.

3. Yêu cầu cơ quan chủ trì đề tài tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí đã được duyệt và phân bổ cho đề tài.

4. Đề xuất điều chỉnh đề tài với cơ quan chủ trì đề tài và Đại học Huế.

5. Yêu cầu cơ quan chủ trì đề tài và Đại học Huế tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi nộp đủ hồ sơ theo quy định.

6. Chủ động khai thác và chuyển giao công nghệ; kiến nghị các cấp quản lý tạo điều kiện ứng dụng kết quả nghiên cứu.

7. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành sau khi thực hiện việc đăng ký kết quả nghiên cứu với Đại học Huế.

### **Điều 7. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài cấp Đại học Huế**

1. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài cấp Đại học Huế bao gồm:

a) Ngân sách Nhà nước;

b) Nguồn thu hợp pháp của Đại học Huế cho hoạt động KH&CN theo Nghị định 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động KH&CN trong các cơ sở giáo dục đại học và Công văn số 230/BGDĐT-KHCNMT ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc triển khai thực hiện Nghị định 99/2014/NĐ-CP của Chính phủ;

c) Nguồn thu hợp pháp của cơ quan chủ trì đề tài;

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

đ) Nguồn kinh phí khác.

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

## **Chương II**

### **XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN VÀ PHÊ DUYỆT ĐỀ TÀI CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 8. Quy trình xác định danh mục đề tài cấp Đại học Huế**

1. Các cá nhân đề xuất đề tài cấp Đại học Huế theo mẫu quy định (Mẫu 1, Phụ lục I) qua trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế.

2. Các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc tiến hành tuyển chọn danh mục đề xuất của đơn vị.

3. Đại học Huế thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài cấp Đại học Huế.

4. Đại học Huế phê duyệt và thông báo công khai Danh mục đề tài cấp Đại học Huế trên Cổng thông tin điện tử để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

#### **Điều 9. Tiêu chí tuyển chọn danh mục đề tài cấp Đại học Huế**

Danh mục đề tài cấp Đại học Huế được tuyển chọn và xác định trên cơ sở đánh giá các đề xuất theo các tiêu chí:

1. Tên đề tài: tính rõ ràng và khái quát nội dung nghiên cứu, tính chuẩn xác về ngôn ngữ.

2. Cơ sở đề xuất đề tài: tính rõ ràng của bối cảnh hình thành đề tài, sự cần thiết của đề tài, tính mạch lạc và súc tích trong diễn đạt.

3. Mục tiêu của đề tài: có mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài; các mục tiêu được diễn đạt rõ ràng, cụ thể, không trùng lặp.

4. Nội dung nghiên cứu chính: sự phù hợp với các mục tiêu của đề tài; tính khả thi khi thực hiện; không bị trùng lặp với các đề tài các cấp hoặc luận án, luận văn đã có.

5. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác.

6. Hiệu quả dự kiến của đề tài: khả năng có đóng góp về KH&CN, về giáo dục và đào tạo, về kinh tế - xã hội.

7. Kinh phí dự kiến của đề tài: sự phù hợp với các nội dung nghiên cứu và các sản phẩm dự kiến.

**Điều 10. Hội đồng tuyển chọn danh mục đề xuất ở các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc**

1. Hội đồng tuyển chọn danh mục đề xuất do Hiệu trưởng các trường đại học thành viên, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc quyết định thành lập.

2. Tùy theo số lượng đề xuất của đơn vị và mức độ phân tán về chuyên môn của các đề xuất, có thể tổ chức một hay một số hội đồng tuyển chọn danh mục, trên nguyên tắc đánh giá tốt nhất các đề xuất về chuyên môn.

3. Hội đồng tuyển chọn danh mục đề xuất có 5 hoặc 7 thành viên do đại diện lãnh đạo trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc làm chủ tịch; các nhà khoa học thuộc các lĩnh vực chuyên môn của các đề xuất là ủy viên, trong số đó có một người là ủy viên thư ký.

4. Phương thức làm việc của hội đồng tuyển chọn danh mục:

- a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và 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 03 ngày trước khi họp.

d) Các thành viên hội đồng có mặt tiến hành thảo luận và đánh giá từng đề xuất theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 2, Phụ lục I). Đề xuất được đánh giá “Chon” nếu có ít nhất 12 tiêu chí “Đạt”, không quá 6 tiêu chí “Đạt, cần chỉnh sửa” và không quá 3 tiêu chí “Không đạt”; trong đó các tiêu chí 4,6,10,11,12,13 bắt buộc phải “Đạt”. Đối với các đề xuất được đánh giá chung là “Chon”, sẽ tính ra điểm quy đổi theo nguyên tắc mỗi tiêu chí “Đạt” bằng 2 điểm và mỗi tiêu chí “Đạt, cần chỉnh sửa” bằng 1 điểm. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

đ) Đề xuất được chọn đưa vào Danh mục đề tài cấp Đại học Huế của trường, đơn vị khi có từ 2/3 số phiếu của các thành viên hội đồng có mặt đánh giá “Chon”. Danh sách đề xuất được tuyển chọn của trường, đơn vị được xếp theo thứ tự ưu tiên từ cao xuống thấp theo điểm quy đổi trung bình (tính từ điểm quy đổi của các thành viên) và được ghi vào biên bản họp hội đồng tuyển chọn danh mục đề xuất (Mẫu 4, Phụ lục I).

e) Đối với đề xuất được chọn, hội đồng thống nhất về: tên đề tài, sự cần thiết, mục tiêu nghiên cứu, nội dung chính, sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm, dự kiến kinh phí. Cá nhân đề xuất phải hoàn thành chỉnh sửa theo các yêu cầu của hội



đồng (cả bản trên giấy và bản trên phần mềm Quản lý đề tài khoa học) trong vòng 10 ngày kể từ khi hội đồng họp.

### **Điều 11. Hội đồng xác định danh mục đề tài cấp Đại học Huế**

1. Hội đồng xác định danh mục đề tài cấp Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế quyết định thành lập.

2. Hội đồng xác định danh mục có từ 13 đến 17 thành viên do Giám đốc hoặc Phó Giám đốc Đại học Huế làm chủ tịch; Trưởng Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường làm ủy viên thư ký. Các thành viên còn lại của Hội đồng là đại diện lãnh đạo các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc và có thể mời thêm một số nhà khoa học.

3. Phương thức làm việc của hội đồng xác định danh mục:

- a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và 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 03 ngày trước khi họp.
- d) Thư ký hội đồng báo cáo tóm tắt kết quả tuyển chọn danh mục của các trường đại học thành viên và đơn vị trực thuộc, dự kiến phân bổ số lượng đề tài cho từng đơn vị.

đ) Hội đồng trao đổi, làm rõ các vấn đề liên quan đến các đề xuất, thống nhất số lượng đề tài phân bổ cho từng đơn vị.

e) Các thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu xác định danh mục đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 3, Phụ lục I). Phiếu được in sẵn danh mục đề xuất của từng trường đại học thành viên, đơn vị trực thuộc theo kết quả tuyển chọn ở các đơn vị.

g) Đề xuất được đưa vào Danh mục đề tài cấp Đại học Huế để tuyển chọn chủ nhiệm đề tài khi có từ 2/3 số phiếu đánh giá của các thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu “Đồng ý”. Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài (Mẫu 5, Phụ lục I).

h) Đối với đề xuất đề tài được đưa vào danh mục, hội đồng xác định thống nhất về: tên đề tài, mục tiêu nghiên cứu, nội dung chính, sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm, dự kiến kinh phí của đề tài.

### **Điều 12. Quy trình tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

1. Các cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 4 của quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế.

2. Đại học Huế thành lập các hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế và ủy quyền cho các trường đại học thành viên, các đơn vị trực thuộc tổ chức họp các hội đồng tuyển chọn.

3. Thời gian tuyển chọn hoàn thành muộn nhất vào tháng 9 của năm trước năm kế hoạch.

4. Đại học Huế thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử và theo đường công văn kết quả tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế.

### **Điều 13. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

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

a) Thuyết minh đề tài (Mẫu 6, Phụ lục I), được in ra từ trang Quản lý đề tài khoa học của Đại học Huế để ký và xác nhận;

b) Tiềm lực khoa học của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì (Mẫu 7, Phụ lục I);

c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn (07 bản/đề tài, trong đó có 1 bản gốc) 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 chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

Việc tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế dựa trên đánh giá nội dung thuyết minh đề tài theo các tiêu chí sau đây:

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài: mức độ đầy đủ và cập nhật của tài liệu, thông tin tổng quan; làm rõ được thành công và hạn chế của các nghiên cứu liên quan;

2. Sự cần thiết của đề tài: tính hợp lý và khoa học của cơ sở hình thành vấn đề nghiên cứu; việc luận giải rõ ràng về tính cần thiết của đề tài;

3. Mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu: nêu đầy đủ mục tiêu chung và các mục tiêu cụ thể; mức độ rõ ràng của các mục tiêu cụ thể cần đạt được; tính rõ ràng trong mô tả đối tượng và phạm vi nghiên cứu;

4. Nội dung nghiên cứu: tính đầy đủ, rõ ràng của những nội dung chính sẽ tiến hành nghiên cứu; sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với các mục tiêu của đề tài; tính khả thi của các nội dung nghiên cứu;

5. Phương pháp nghiên cứu: tính đầy đủ của các phương pháp nghiên cứu so với các nội dung nghiên cứu; mức độ chi tiết, rõ ràng trong mô tả các phương pháp nghiên cứu; tính chuẩn hóa và độ tin cậy các phương pháp nghiên cứu;

6. Tiến độ thực hiện: tính hợp lý của tiến độ thực hiện (trình tự công việc, phân bổ thời lượng, sự phù hợp với thời gian thực hiện đề tài);

7. Sản phẩm của đề tài: số lượng sản phẩm đăng ký so với số lượng tối thiểu theo quy định (bằng hay vượt mức); tính rõ ràng về yêu cầu chất lượng của sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; khả năng ứng dụng và chuyển giao sản phẩm nghiên cứu;

8. Năng lực của chủ nhiệm và các thành viên tham gia đề tài: thành tích và kinh nghiệm nghiên cứu và đào tạo của chủ nhiệm đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu; số lượng và cơ cấu thành viên hợp lý so với nội dung nghiên cứu;

9. Tiềm lực KH&CN 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;

10. Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành và với nội dung, tiến độ nghiên cứu; mức độ đóng góp nguồn kinh phí ngoài ngân sách nhà nước.

### **Điều 15. Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế**

1. Hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế do Giám đốc Đại học Huế ra quyết định thành lập trên cơ sở tham khảo danh sách thành viên do cơ quan chủ trì giới thiệu (danh sách này phải có số dư 2 đến 3 thành viên).

2. Hội đồng tuyển chọn có 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Chủ tịch hội đồng là đại diện lãnh đạo của cơ quan chủ trì đề tài, ủy viên thư ký là đại diện bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì đề tài, một ủy viên hội đồng là đại diện lãnh đạo Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Số thành viên còn lại là các nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao và am hiểu sâu về lĩnh vực KH&CN của đề tài, trong số đó có 2 người là ủy viên phản biện. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không được 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 (5 người), trong đó phải có chủ tịch, thư ký, ít nhất 1 phản biện và phải có đủ 2 bản nhận xét của 2 phản biện.

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 03 ngày trước khi họp.

d) Hai ủy viên phân biện đọc nhận xét (Mẫu 8, Phụ lục I), các thành viên hội đồng chất vấn làm rõ các vấn đề trong thuyết minh đề tài.

đ) Các thành viên hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 9, Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

e) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng có mặt và được ghi vào biên bản họp hội đồng tuyển chọn (Mẫu 10, Phụ lục I). Điểm tối thiểu để được xem xét tuyển chọn là 70/100 điểm. Khi có từ hai hồ sơ dự tuyển trở lên cho một nhiệm vụ thì hồ sơ thuyết minh có điểm cao hơn sẽ được chọn.

### **Điều 16. Phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp Đại học Huế**

1. Căn cứ kết luận của hội đồng tuyển chọn, các chủ nhiệm đề tài hoàn thiện bản thuyết minh trên trang Quản lý đề tài khoa học tại địa chỉ <http://qlkh.hueuni.edu.vn>, in ra bản thuyết minh, ký tên và nộp lại trong vòng 15 ngày sau khi hội đồng họp.

2. Giám đốc Đại học Huế phê duyệt danh mục và thuyết minh đề tài cấp Đại học Huế để đưa vào kế hoạch KH&CN của năm kế hoạch.

3. Giám đốc Đại học Huế giao thủ trưởng cơ quan chủ trì ký với chủ nhiệm đề tài hợp đồng thực hiện đề tài (Mẫu 11, Phụ lục I) ngay sau khi kế hoạch ngân sách KH&CN hàng năm được phê duyệt và phân bổ về các đơn vị.

4. Ngoài các đề tài được xác định trong danh mục, Giám đốc Đại học Huế có thể giao trực tiếp đề tài thực hiện nhiệm vụ phục vụ nhu cầu đột xuất cho tổ chức, cá nhân. Quy trình xét duyệt thuyết minh tương tự như đối với đề tài tuyển chọn.

## **Chương III**

### **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 17. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học Huế**

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 (03 bản cứng và bản mềm theo Mẫu 13, Phụ lục I).

2. Cơ quan chủ trì đề tài tổng hợp báo cáo Đại học Huế trước ngày 30 tháng 6 và 30 tháng 12 hàng năm.

3. Trường hợp đột xuất, cơ quan chủ trì đề tài và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện theo yêu cầu của Đại học Huế.

### **Điều 18. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học Huế**

1. Đại học Huế và cơ quan chủ trì đề tài tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm việc thực hiện đề tài cấp Đại học Huế.

2. Đại học Huế ra quyết định thành lập đoàn kiểm tra. Thành phần đoàn kiểm tra gồm đại diện lãnh đạo Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường và chuyên viên phụ trách đơn vị, đại diện Ban Kế hoạch - Tài chính, đại diện lãnh đạo cơ quan chủ trì, cán bộ phụ trách và chuyên viên bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì. Trường hợp cần thiết có thể mời thêm các nhà khoa học trong lĩnh vực chuyên môn của đề tài.

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 được phê duyệt.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để cơ quan chủ trì đề tài, Đại học Huế xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, cấp kinh phí, điều chỉnh và thanh lý đề tài.

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 14, Phụ lục I) lưu ở cơ quan chủ trì đề tài và ở Đại học Huế.

### **Điều 19. Điều chỉnh đề tài cấp Đại học Huế**

1. Khi cần điều chỉnh, chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài phải gửi Phiếu điều chỉnh thuyết minh đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 12, Phụ lục I) về Đại học Huế.

2. Các nội dung điều chỉnh và điều kiện được xem xét điều chỉnh gồm:

a) Thay đổi chủ nhiệm đề tài do chủ nhiệm bị chết, bị ốm nặng (có xác nhận của cơ quan y tế), bị thi hành án giam giữ hay án treo, đi học tập hoặc công tác dài hạn (từ 6 tháng trở lên), chuyển công tác;

b) Thay đổi thành viên tham gia đề tài do thành viên bị chết, bị ốm nặng, đi học tập dài hạn (từ 6 tháng trở lên) để phù hợp với các nội dung nghiên cứu;

c) Gia hạn thời gian thực hiện đề tài do các lý do khách quan (thiên tai, nghỉ thai sản, đi công tác ngắn hạn,...) chỉ được thực hiện một lần, thời gian gia hạn tối đa 6 tháng;

d) Thay đổi một phần đối tượng, nội dung, sản phẩm do có những thay đổi khách quan về hoàn cảnh, điều kiện nghiên cứu;

d) Thay đổi một phần tên đề tài để phù hợp với các nội dung đã được phép điều chỉnh nêu trên hoặc với điều kiện mới phát sinh trong quá trình thực hiện đề tài;

e) Các điều chỉnh ở các điểm d và đ chỉ được phép khi thời gian thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện.

3. Đại học Huế phê duyệt điều chỉnh đề tài cấp Đại học Huế trên cơ sở xem xét hồ sơ xin điều chỉnh và ý kiến tư vấn của chuyên gia nếu cần thiết.

4. Điều chỉnh đề tài cấp Đại học Huế đã được phê duyệt phải đính kèm với bản thuyết minh ban đầu.

### **Điều 20. Thanh lý đề tài cấp Đại học Huế**

1. Việc thanh lý đề tài cấp Đại học Huế được tiến hành 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 Đại học Huế đề nghị 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. Giám đốc Đại học Huế ra quyết định thành lập Hội đồng thanh lý đề tài và ủy quyền cho cơ quan chủ trì tổ chức họp hội đồng. Hội đồng thanh lý đề tài có 7 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Lãnh đạo cơ quan chủ trì là chủ tịch hội đồng, đại diện bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì là thư ký, các ủy viên gồm đại diện lãnh đạo Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường, phòng/ban Kế hoạch - Tài chính và các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Các thành viên hội đồng cho ý kiến nhận xét thanh lý (Mẫu 15, Phụ lục I), Hội đồng thảo luận và thống nhất kết luận trong biên bản (Mẫu 16, Phụ lục I).

## **Chương IV**

### **ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

#### **Điều 21. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp Đại học Huế**

Kết quả thực hiện đề tài cấp Đại học Huế được đánh giá, nghiệm thu theo hai cấp: cấp cơ sở và cấp Đại học Huế. Mỗi cấp được tổ chức đánh giá độc lập.

#### **Điều 22. Đánh giá cấp cơ sở**

1. Sau khi hoàn thành đề tài, chủ nhiệm đề tài nộp cho bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì đề tài: báo cáo tổng kết đề tài, báo cáo tóm tắt, các sản

phẩm, tài liệu theo thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài để tổ chức đánh giá cấp cơ sở.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở và tổ chức họp đánh giá cấp cơ sở.

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

1. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có tối thiểu 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, 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.

2. Phương thức làm việc và chương trình họp hội đồng do thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài quy định.

3. Hai phản biện nộp bản nhận xét đánh giá (Mẫu 17, Phụ lục 1) cho Thư ký hội đồng trước ngày họp ít nhất 3 ngày.

4. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài. Các thành viên hội đồng đánh giá mức độ đáp ứng so với thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu, hiệu quả của nghiên cứu, chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài và các kết quả vượt trội vào phiếu đánh giá cấp cơ sở đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 18, Phụ lục I); thư ký tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên vào biên bản của hội đồng (Mẫu 19, Phụ lục I).

5. Cơ quan chủ trì đề tài thông báo rộng rãi trên trang thông tin điện tử hoặc bản tin nội bộ của đơn vị 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**

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

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

3. Đề tài bị đánh giá ở mức "Không đạt" khi có một trong các trường hợp sau:

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

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu về kết quả nghiên cứu không trung thực.

### **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 Đại học Huế.

2. Đối với đề tài được đánh giá ở mức "*Không đạt*", cơ quan chủ trì đề tài báo cáo Đại học Huế để làm thủ tục thanh lý theo Điều 20 của quy định này.

### **Điều 26. Nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Đối với đề tài được hội đồng đánh giá cấp cơ sở xếp loại "*Đạt*", cơ quan chủ trì gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Đại học Huế trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Đại học Huế gồm:

- a) Báo cáo tổng kết đề tài;
- b) Thông tin kết quả nghiên cứu (Mẫu 24, Phụ lục I);
- c) Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Mẫu 25, Phụ lục I);
- d) Các sản phẩm, minh chứng sản phẩm đã đăng ký trong thuyết minh, văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ kết quả nghiên cứu (nếu có);
- đ) Báo cáo tóm tắt đề tài (Phụ lục II);
- e) Quyết định thành lập và biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở;
- g) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của đề tài (Mẫu 26, Phụ lục I);
- h) Công văn của cơ quan chủ trì đề tài đề nghị Đại học Huế ra quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế, kèm theo danh sách giới thiệu thành viên hội đồng (có số dư 2-3 người so với thành phần quy định ở Khoản 1 Điều 27) (Mẫu 20, Phụ lục I);

3. Các hạng mục hồ sơ từ Điểm a đến d ở Khoản 2 cùng với bản sao thuyết minh đề tài và điều chỉnh đề tài (nếu có) được đóng chung thành một cuốn theo trình tự hướng dẫn ở Phụ lục II. Các hạng mục hồ sơ từ a đến đ phải nộp file qua hệ thống thông tin quản lý.

4. Minh chứng cho các sản phẩm nêu ở Điểm d Khoản 2 được quy định như sau:

a) Đối với sản phẩm đào tạo: kê khai theo mẫu có xác nhận của đơn vị liên quan (Mẫu 27, Phụ lục I).



b) Đối với sản phẩm khoa học là bài báo khoa học: bản sao các bài báo gồm trang bìa, trang mục lục tạp chí có tên bài báo và toàn bộ bài báo.

c) Đối với sản phẩm khoa học là sách: bản sao trang bìa, mục lục kèm theo giấy tờ liên quan đến xuất bản cuốn sách.

d) Đối với sản phẩm là mẫu vật (hóa chất, cây, con,...): hình ảnh kèm bản mô tả nếu là sản phẩm không đăng ký nhãn hiệu, hình ảnh kèm giấy chứng nhận đăng ký nếu là sản phẩm có đăng ký nhãn hiệu.

đ) Đối với các sản phẩm là quy trình công nghệ, bản thiết kế kỹ thuật, tác phẩm nghệ thuật,...: bản mô tả kèm theo biên bản nghiệm thu của Hội đồng chuyên môn ở cấp đơn vị chủ trì, do thủ trưởng đơn vị chủ trì quyết định thành lập và quy định phương thức làm việc.

e) Các sản phẩm đã đưa ra ứng dụng thực tế phải có kèm theo văn bản xác nhận của nơi ứng dụng hoặc tiếp nhận.

5. Đại học Huế ra quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế trong vòng 15 ngày sau khi nhận đầy đủ hồ sơ.

### **Điều 27. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế có 7 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các ủy viên. Chủ tịch hội đồng là lãnh đạo cơ quan chủ trì, thư ký hội đồng là đại diện bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì, 1 ủy viên là đại diện lãnh đạo Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường, các thành viên còn lại là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, trong đó ít nhất 1 người là đại diện của cơ quan, doanh nghiệp hay tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài.

2. Hội đồng có ít nhất 3 thành viên là người ngoài cơ quan chủ trì đề tài trong đó có ít nhất 1 phản biện, có tối đa 3 thành viên là thành viên hội đồng đánh giá cấp cơ sở. 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 nghiệm thu cấp Đại học Huế.

3. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế.

### **Điều 28. Nội dung đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Đề tài cấp Đại học Huế được đánh giá, nghiệm thu theo các nội dung sau:

a) Mức độ đạt được các mục tiêu nghiên cứu, thực hiện các nội dung nghiên cứu, số lượng các sản phẩm so với đăng ký trong thuyết minh đề tài.

b) Chất lượng các kết quả nghiên cứu thu được, chất lượng các sản phẩm đạt được.

c) Hiệu quả đóng góp của đề tài về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...

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

2. Các kết quả vượt trội về số lượng và chất lượng sản phẩm đề tài được quy định tại Điều 3.

### **Điều 29. Tổ chức họp hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Đại học Huế ủy quyền cơ quan chủ trì đề tài tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế phải được tổ chức họp trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

2. Cơ quan chủ trì đề tài thông báo rộng rãi và tạo điều kiện cho những người quan tâm đến tham dự cuộc họp của Hội đồng nghiệm thu.

3. Hội đồng nghiệm thu tiến hành họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên (5 thành viên), có đủ 2 bản nhận xét của 2 phản biện và có mặt ít nhất 1 phản biện.

4. Bộ phận quản lý KH&CN của cơ quan chủ trì gửi cho các thành viên ít nhất 5 ngày trước cuộc họp các hạng mục hồ sơ từ Điểm a đến đ Khoản 2 Điều 26.

5. Chương trình họp hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế gồm:

a) Đại diện Đại học Huế 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 theo trình tự:

- Thư ký trình bày tóm tắt mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm đăng ký trong thuyết minh đề tài.

- Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

- Các phản biện đọc nhận xét (Mẫu 21, Phụ lục I) và nêu câu hỏi.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự nêu ý kiến và câu hỏi.

- Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

- Trao đổi chung.

- Các thành viên hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài cấp Đại học Huế (Mẫu 22, Phụ lục I).

- Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận, thư ký hội đồng lập Biên bản họp hội đồng nghiệm thu (Mẫu 23, Phụ lục I).

- Chủ tịch hội đồng công bố biên bản họp hội đồng nghiệm thu đề tài.

### **Điều 30. Xếp loại nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế cho điểm và 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 điểm 100 như sau: Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.

### **Điều 31. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Đại học Huế**

1. Đối với đề tài được xếp ở mức “Đạt” trở lên, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế.

2. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài có trách nhiệm cập nhật kết quả nghiên cứu trên trang Quản lý đề tài khoa học và trên trang Cơ sở dữ liệu KH&CN của Đại học Huế.

3. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, cơ quan chủ trì đề tài nộp cho Đại học Huế hồ sơ công nhận hoàn thành đề tài gồm:

a) Báo cáo tổng kết đề tài (được đóng bìa cứng, chữ phủ nhũ vàng, gáy có thông tin họ tên chủ nhiệm đề tài và mã số đề tài), thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài, thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh, các phụ lục kèm theo (thuyết minh đề tài và điều chỉnh thuyết minh được phê duyệt, minh chứng các sản phẩm khoa học, đào tạo, ứng dụng), tất cả được đóng chung thành một tập theo thứ tự quy định nêu ở Khoản 2 và 3 Điều 26; các file văn bản nói trên chứa trong đĩa CD hoặc gửi qua hệ thống thông tin quản lý;

b) Sản phẩm kèm theo (nếu không thể đóng chung vào tập báo cáo);

c) Biên bản họp hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế;

d) Bản nhận xét của 2 phản biện;

đ) Công văn của cơ quan chủ trì đề nghị Đại học Huế công nhận hoàn thành đề tài.

4. Trong thời gian 15 ngày từ khi nhận đủ các hồ sơ quy định ở trên, Giám đốc Đại học Huế ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

5. 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. Chế độ sử dụng kinh phí của đề tài cấp Đại học Huế**

1. Chủ nhiệm đề tài cấp Đại học Huế chịu trách nhiệm sử dụng hiệu quả kinh phí của đề tài theo các nội dung chi đã được phê duyệt trong thuyết minh. Các khoản chi thực hiện theo quy định tài chính hiện hành của nhà nước và của Đại học Huế tại quyết định số 752/QĐ-ĐHH ngày 24 tháng 6 năm 2016 của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành một số mức chi áp dụng đối với đề tài KH&CN cấp Đại học Huế.

2. Đề tài cấp Đại học Huế thực hiện trích 5% tổng kinh phí đề tài cho công tác quản lý điều hành (tổ chức xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt, thanh tra, kiểm tra...), trong đó 3% cho quản lý của cơ quan chủ trì và 2% cho quản lý cấp Đại học Huế.

3. Kinh phí tuyển chọn, nghiệm thu chính thức và thanh lý đề tài cấp Đại học Huế do đơn vị chủ trì chi trả trong nguồn kinh phí phân bổ cho hoạt động KH&CN hàng năm.

## **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 tốt và có 02 bài báo đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục ISI hoặc Scopus sẽ được ưu tiên phê duyệt thực hiện tiếp và kinh phí tăng gấp 2 lần nếu có đề xuất. Những đề tài có kết quả được áp dụng vào sản xuất, đời sống và được thương mại hoá hay đăng ký sở hữu trí tuệ, mang lại nguồn thu cho đơn vị sẽ được khuyến khích thực hiện tiếp và kinh phí tăng gấp 2 lần. Ngoài ra, Đại học Huế sẽ đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Khoa học và Công nghệ khen thưởng vào dịp kỷ niệm ngày Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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 và hợp đồng triển khai thực hiện 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 các cấp 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 các quy định hiện hành.

## Chương VI

### ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

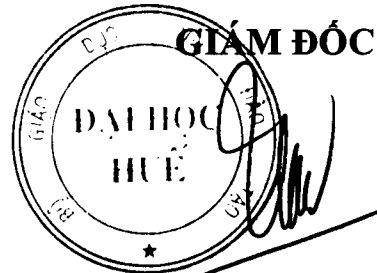
#### Điều 35. Hiệu lực áp dụng

1. Quy định này áp dụng đầy đủ cho các đề tài cấp Đại học Huế bắt đầu thực hiện từ năm 2019 (DHH2019).

2. Các đề tài cấp Đại học Huế đã được phê duyệt thực hiện từ năm 2018 trở về trước (DHH2016, DHH2017, DHH2018) sẽ chỉ áp dụng một phần quy định này, cụ thể như sau:

a) Các đề tài DHH2016 và DHH2017: áp dụng các Điều từ Chương IV trở đi (từ giai đoạn đánh giá, nghiệm thu);

b) Các đề tài DHH2018: áp dụng các Điều từ Chương III trở đi (từ giai đoạn tổ chức triển khai và kiểm tra tình hình thực hiện đề tài)./.



Nguyễn Quang Linh

**ĐẠI HỌC HUẾ**  
**<TÊN CƠ QUAN CHỦ TRÌ>**

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

**<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>**

## Phụ lục I

### CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ (Kèm theo Quyết định số 1519/ĐHH ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế)

- Mẫu 1 Đề xuất đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 2 Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 3 Phiếu xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 4 Biên bản họp hội đồng tuyển chọn đề xuất đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 5 Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 6 Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 7 Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 8 Bản nhận xét phản biện thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 9 Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 10 Biên bản họp hội đồng tuyển chọn chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 11 Hợp đồng thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 12 Phiếu điều chỉnh thuyết minh đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 13 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 14 Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 15 Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 16 Biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 17 Bản nhận xét phản biện cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 18 Phiếu đánh giá cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 19 Biên bản họp hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 20 Giới thiệu danh sách thành viên hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế
- Mẫu 21 Bản nhận xét phản biện nghiệm thu cấp ĐH Huế đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 22 Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Đại học Huế đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 23 Biên bản họp hội đồng nghiệm thu cấp ĐH Huế đề tài KH&CN cấp Đại học Huế
- Mẫu 24 Thông tin kết quả nghiên cứu
- Mẫu 25 Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh
- Mẫu 26 Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí đề tài
- Mẫu 27 Minh chứng sản phẩm đào tạo của đề tài KH&CN cấp Đại học Huế.

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**  
**NĂM: .....**

1. Tên đề tài:

2. Lĩnh vực nghiên cứu<sup>1</sup>:

Tự nhiên  Xã hội  Nông nghiệp   
Kỹ thuật&Công nghệ  Nhân văn  Y Dược

3. Cơ sở đề xuất đề tài: (giải thích bối cảnh hình thành và sự cần thiết của đề tài; tối đa 300 chữ)

4. Mục tiêu nghiên cứu:

4.1. Mục tiêu chung:

4.2. Các mục tiêu cụ thể: (nêu 3-5 mục tiêu)

5. Các nội dung nghiên cứu chính: (liệt kê, mô tả ngắn gọn 3-5 nội dung nghiên cứu chính)

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến:

6.1. Sản phẩm khoa học:

- Số bài báo đăng trên tạp chí nước ngoài: .....
- Số bài báo đăng trên tạp chí trong nước: .....

6.2. Sản phẩm đào tạo:

- Số khóa luận/đồ án thực hiện trong khuôn khổ đề tài:.....
- Số luận văn thạc sĩ thực hiện trong khuôn khổ đề tài:.....
- Số luận án tiến sĩ hỗ trợ trong khuôn khổ đề tài:.....

6.3. Sản phẩm ứng dụng: (Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, khả năng và địa chỉ ứng dụng hoặc chuyển giao)

6.4. Các sản phẩm khác: (ghi rõ loại sản phẩm, đặc điểm chính của sản phẩm)

7. Hiệu quả dự kiến: (sẽ có đóng góp gì về KH&CN, giáo dục và đào tạo, kinh tế-xã hội)

8. Kinh phí dự kiến:

Ngày tháng năm  
Cá nhân đề xuất

<sup>1</sup> Xem chi tiết phân loại lĩnh vực nghiên cứu theo Quyết định số 12/2008/QĐ-BKH&CN ngày 4/9/2008 của Bộ KH&CN và Quyết định số 37/QĐ-BKH&CN ngày 14/01/2009 của Bộ KH&CN đính chính Quyết định 12/2008/QĐ-BKH&CN



**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ NĂM.....**

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

**Đánh giá của thành viên hội đồng (đánh dấu X vào ô tương ứng):**

Nội dung đánh giá	Tiêu chí	Đạt	Đạt, cần chỉnh sửa	Không đạt
Tên đề tài	1. Thể hiện rõ và khái quát nội dung nghiên cứu			
	2. Chuẩn xác về diễn đạt, ngôn ngữ			
Cơ sở đề xuất đề tài	3. Bối cảnh hình thành đề tài rõ ràng			
	4. Nêu bật được sự cần thiết của đề tài*			
	5. Tính mạch lạc và súc tích trong diễn đạt			
Mục tiêu của đề tài	6. Có nêu mục tiêu chung và mục tiêu cụ thể*			
	7. Các mục tiêu phù hợp với tên đề tài			
	8. Các mục tiêu rõ ràng, cụ thể, không trùng lặp			
Nội dung nghiên cứu	9. Phù hợp với các mục tiêu của đề tài			
	10. Có tính khả thi khi thực hiện*			
	11. Không trùng lặp với các đề tài đã có*			
Sản phẩm và kết quả dự kiến	12. Sản phẩm khoa học*			
	13. Sản phẩm đào tạo*			
	14. Sản phẩm ứng dụng			
Hiệu quả dự kiến	15. Có đóng góp về khoa học và công nghệ			
	16. Có đóng góp về giáo dục và đào tạo			
	17. Có đóng góp về kinh tế-xã hội			
Kinh phí dự kiến	18. Phù hợp với nội dung nghiên cứu, sản phẩm			
<b>Cộng</b>				

**Đánh giá chung (Chọn, Không chọn):** ..... **Điểm quy đổi (với đề xuất Chọn):** .....

**Ghi chú:**

- **Đánh giá chung là “Chọn”** nếu: có ít nhất 12 tiêu chí “Đạt”, không quá 6 tiêu chí “Đạt, cần chỉnh sửa” và không quá 3 tiêu chí “Không đạt”; trong đó các tiêu chí 4,6,10,11, 12,13 **bắt buộc phải “Đạt”**.
- **Điểm quy đổi = số tiêu chí “Đạt” × 2 + số tiêu chí “Đạt, cần chỉnh sửa” × 1**

**Ý kiến khác:** .....  
 .....  
 .....

Ngày tháng năm  
(ký tên)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ**

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

**PHIẾU XÁC ĐỊNH DANH MỤC ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

**Năm:** .....

1. Họ tên thành viên hội đồng: .....
2. Cơ quan công tác: .....
3. Ngày họp: ..... 4. Địa điểm họp: .....
5. Quyết định thành lập hội đồng số..... ngày..... tháng..... năm.....

**Ý kiến của thành viên hội đồng về việc chọn vào danh mục (đánh dấu X vào ô tương ứng):**

ST T	Tên đề tài đề xuất	Đồng ý	Không đồng ý
	<b>Trường Đại học.....</b>		
1.			
2.			
3.			
4.			
.....			
	<b>Trường Đại học.....</b>		
1.			
2.			
3.			
.....			
	<b>Viện.....</b>		
1.			
2.			
3.			
....			

**Ý kiến khác (có thể đính kèm phiếu đánh giá):** .....

.....  
.....  
.....

Ngày tháng năm  
(ký tên)

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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN ĐỀ XUẤT  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ NĂM.....**

Trường, đơn vị:.....

1. Tên đề tài đề xuất: .....
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. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:  
- Số phiếu đánh giá ở mức "Chọn": ..... Số phiếu đánh giá ở mức "Không chọn":  
.....  
- Điểm số quy đổi trung bình: .....
7. Kết luận của hội đồng:  
7.1. Đề xuất có được chọn vào danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế của trường, đơn vị không? .....
- (Ghi chú: Được tuyển chọn nếu trên 2/3 thành viên có mặt của hội đồng bỏ phiếu "Chọn")
- 7.2. Các nội dung sửa đổi, bổ sung:

TT	Mục	Nội dung sửa đổi, bổ sung (ghi chi tiết yêu cầu)
1	Tên đề tài	
2	Mục tiêu nghiên cứu	
3	Nội dung nghiên cứu	
4	Sản phẩm dự kiến	
5	Kinh phí	

8. Ý kiến khác: .....
- .....
- .....

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI HỌC HUẾ  
GIÁM ĐỐC**

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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ NĂM.....**

1. Quyết định thành lập hội đồng: .....
2. Ngày họp: .....
3. Địa điểm: .....
4. Thành viên hội đồng: Tổng số: ..... Có mặt: ..... Vắng mặt: .....
5. Kết quả bỏ phiếu:

ST T	Tên đề tài đề xuất	Số phiếu đồng ý	Số phiếu không đồng ý	Kết quả (chọn/không chọn)
	<b>Trường Đại học.....</b>			
1.				
2.				
3.				
4.				
....				
	<b>Trường Đại học.....</b>			
1.				
2.				
3.				
...				
	<b>Viện.....</b>			
1.				
2.				
3.				
....				

6. Kết luận của hội đồng:

6.1. Số lượng đề xuất chọn vào danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế năm.....

6.2. Các yêu cầu sửa đổi, bổ sung:

STT	Tên đề tài đề xuất	Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung
	<b>Trường Đại học.....</b>	
1		
2		
3		
....		
	<b>Trường Đại học.....</b>	
1		
2		
3		
....		
	<b>Viện.....</b>	

**Mẫu 5. Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Đại học Huế**

1		
2		
....		

**Chủ tịch hội đồng**  
(ký, họ tên)

**Thư ký**  
(ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI HỌC HUẾ**  
**GIÁM ĐỐC**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

<b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>	<b>2. MÃ SỐ</b>																									
<b>3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU</b> Tự nhiên <input type="checkbox"/> Xã hội <input type="checkbox"/> Nông nghiệp <input type="checkbox"/> Kỹ thuật & Công nghệ <input type="checkbox"/> Nhân văn <input type="checkbox"/> Y dược <input type="checkbox"/>	<b>4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU</b> Cơ bản <input type="checkbox"/> Ứng dụng <input type="checkbox"/> Triển khai <input type="checkbox"/>																									
<b>5. THỜI GIAN THỰC HIỆN:</b> tháng Từ tháng      năm      đến tháng      năm																										
<b>6. CƠ QUAN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI</b> Tên cơ quan: Địa chỉ: Điện thoại:      Fax:      E-mail: Họ và tên thủ trưởng cơ quan chủ trì:																										
<b>7. CHỦ NHỆM ĐỀ TÀI</b> Họ và tên: Năm sinh:      Chức danh, học vị: Địa chỉ: Điện thoại:      E-mail:																										
<b>8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA ĐỀ TÀI</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">TT</th> <th style="width: 30%;">Họ và tên</th> <th style="width: 25%;">Đơn vị công tác, lĩnh vực chuyên môn</th> <th style="width: 25%;">Nội dung nghiên cứu được giao</th> <th style="width: 15%;">Chữ ký</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		TT	Họ và tên	Đơn vị công tác, lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu được giao	Chữ ký	1					2					3					4				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác, lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu được giao	Chữ ký																						
1																										
2																										
3																										
4																										
<b>9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">Tên đơn vị trong và ngoài nước</th> <th style="width: 30%;">Nội dung nghiên cứu phối hợp</th> <th style="width: 30%;">Họ và tên người đại diện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Tên đơn vị trong và ngoài nước	Nội dung nghiên cứu phối hợp	Họ và tên người đại diện																						
Tên đơn vị trong và ngoài nước	Nội dung nghiên cứu phối hợp	Họ và tên người đại diện																								

## 10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU LIÊN QUAN ĐẾN ĐỀ TÀI

**10.1. Trên thế giới** (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài trên thế giới, liệt kê các tài liệu đã được trích dẫn khi tổng quan)

**10.2. Trong nước** (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài trong nước, liệt kê các tài liệu đã được trích dẫn khi tổng quan)

**10.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và các thành viên tham gia đề tài** (định dạng kiểu APA: "Họ tên tác giả (năm). Tên công trình. Thông tin xuất bản)

## 11. SỰ CẦN THIẾT CỦA ĐỀ TÀI

## 12. MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU

**12.1. Mục tiêu tổng thể**

**12.2. Các mục tiêu cụ thể**

## 13. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

**13.1. Đối tượng nghiên cứu**

**13.2. Phạm vi nghiên cứu**

## 14. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

## 15. CÁCH TIẾP CẬN VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

**15.1. Cách tiếp cận** (nếu có)

**15.2. Phương pháp nghiên cứu**

**16. TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

TT	Nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu – kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
4				
5				
6				

**17. SẢN PHẨM DỰ KIẾN CỦA ĐỀ TÀI***(Các mục có dấu \* là sản phẩm bắt buộc)*

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu về chất lượng
<b>17.1. Sản phẩm khoa học (bài báo, sách...)</b>			
1	Bài báo trong nước*		
2	Bài báo quốc tế		
3			
4			
<b>17.2. Sản phẩm đào tạo</b>			
1	Khóa luận/đồ án tốt nghiệp đại học*		
2	Luận văn thạc sĩ*		
3	Luận án tiến sĩ		
4	Khác:		
<b>17.3. Sản phẩm ứng dụng</b>			
1			
2			
<b>17.4. Sản phẩm khác</b>			

**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:** triệu đồng, trong đó:

Ngân sách Nhà nước:

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: triệu đồng

STT	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				NSNN	Nguồn khác	
I	<b>Chi công lao động tham gia trực tiếp thực hiện đề tài</b>					
	Công lao động cán bộ khoa học, nhân viên kỹ thuật trực tiếp tham gia thực hiện đề tài					
	Công lao động khác phục vụ triển khai đề tài					
II	<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					
III	<b>Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định</b>					
IV	<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					
	Phí quản lý chung					
	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**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ**

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

**A. Thông tin về chủ nhiệm và các thành viên tham gia 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 (nêu tối đa 5 công trình tiêu biểu nhất):*

STT	Tên công trình khoa học	Các tác giả (theo thứ tự ghi trong công trình)	Địa chỉ công bố	Năm công bố

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

▪ *Hướng dẫn luận án tiến sĩ, luận văn thạc sĩ:*

STT	Tên đề tài luận án, luận văn	Đối tượng		Trách nhiệm		Cơ sở đào tạo	Năm bảo vệ
		NCS	HV 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 đề tài:**

STT	Tên trang thiết bị	Thuộc phòng thí nghiệm	Nêu vai trò của thiết bị đối với đề tài	Tình trạng

Xác nhận của cơ quan chủ trì

Ngày tháng năm  
Chủ nhiệm đề tài

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

## BẢN NHẬN XÉT PHÂN BIỆT THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ

Họ và tên người phân biệt: .....

Học hàm, học vị: .....

Đơn vị công tác: .....

Tên đề tài: .....

Chủ nhiệm đề tài dự tuyển: .....

Đơn vị chủ trì: .....

### Phần 1. Nhận xét, đánh giá ưu điểm và hạn chế

- 1.1. Về tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài
- 1.2. Về sự cần thiết của đề tài
- 1.3. Về mục tiêu nghiên cứu
- 1.4. Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- 1.5. Về nội dung nghiên cứu
- 1.6. Về phương pháp nghiên cứu
- 1.7. Về các sản phẩm dự kiến của đề tài
- 1.8. Về năng lực của chủ nhiệm và các thành viên tham gia đề tài
- 1.9. Về tiềm lực của cơ quan chủ trì đề tài
- 1.10. Về dự toán kinh phí

### Phần 2. Các đề nghị điều chỉnh, bổ sung

### Phần 3. Các vấn đề cần làm rõ, các câu hỏi (nếu có)

### Phần 4. Kết luận (Đề nghị đưa ra hội đồng bỏ phiếu hay không)

Ngày      tháng      năm  
Người phân biệt  
(Ký tên)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ**

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

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

TT	Tiêu chí và nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	<b>Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài</b>	<b>10</b>	
	- Mức độ đầy đủ, cập nhật của thông tin	(5)	
	- Làm rõ thành công và hạn chế của các nghiên cứu khác	(5)	
2.	<b>Sự cần thiết của đề tài</b>	<b>10</b>	
	- Tính hợp lý, khoa học của cơ sở hình thành vấn đề?	(5)	
	- Luận giải rõ ràng tính cần thiết của đề tài	(5)	
3.	<b>Mục tiêu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu</b>	<b>10</b>	
	- Nêu đầy đủ mục tiêu tổng thể, mục tiêu cụ thể	(3)	
	- Tính rõ ràng của các mục tiêu cụ thể	(5)	
	- Mô tả rõ ràng đối tượng và phạm vi nghiên cứu	(2)	
4.	<b>Nội dung nghiên cứu</b>	<b>15</b>	
	- Tính đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	(5)	
	- Sự phù hợp các nội dung với các mục tiêu nghiên cứu	(5)	
	- Tính khả thi của các nội dung nghiên cứu	(5)	
5.	<b>Phương pháp nghiên cứu</b>	<b>10</b>	
	- Tính đầy đủ các phương pháp so với các nội dung nghiên cứu	(4)	
	- Mức độ chi tiết, rõ ràng mô tả phương pháp nghiên cứu	(3)	
	- Tính chuẩn hóa và độ tin cậy của các phương pháp nghiên cứu	(3)	
6.	<b>Tiến độ nghiên cứu: tính hợp lý của tiến độ thực hiện</b>	<b>5</b>	
7.	<b>Sản phẩm dự kiến của đề tài</b>	<b>20</b>	
	- Số lượng đăng ký so với số lượng tối thiểu theo quy định	(10)	
	- Tính rõ ràng về yêu cầu chất lượng các sản phẩm	(3)	
	- Khả năng ứng dụng và chuyển giao các sản phẩm	(7)	
8.	<b>Năng lực của chủ nhiệm và các thành viên tham gia đề tài</b>	<b>10</b>	
	- Thành tích và kinh nghiệm của chủ nhiệm đề tài	(5)	
	- Số lượng và cơ cấu thành viên hợp lý.	(5)	
9.	<b>Tiềm lực của cơ quan chủ trì (nhân lực, trang thiết bị,...)</b>	<b>5</b>	
10.	<b>Dự toán kinh phí đề nghị</b>	<b>5</b>	
	Sự phù hợp với quy định, với nội dung, tiến độ nghiên cứu	(5)	
<b>Cộng</b>		<b>100</b>	

Ghi chú: Điều kiện để được phê duyệt:  $\geq 70$  điểm (không được có tiêu chí nào dưới 50% mức điểm tối đa)

9. Ý kiến khác: .....

Ngày tháng năm  
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

*Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN CHỦ NHIỆM  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ NĂM .....**

1. Tên đề tài:
1. Ứng viên 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. Tổng số điểm:
8. Điểm trung bình ban đầu:
9. Tổng số đầu điểm:                      trong đó: - hợp lệ:                      - không hợp lệ:
10. Tổng số điểm hợp lệ:
11. Điểm trung bình cuối cùng:
12. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:

**Ghi chú:** - Phê duyệt:  $\geq 70$  điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức 50% điểm tối đa);  
Không phê duyệt:  $< 70$  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 ĐẠI HỌC HUẾ**  
**GIÁM ĐỐC**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
CẤP ĐẠI HỌC HUẾ NĂM.....**

Số: .....

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 Quyết định số...../QĐ-ĐHH ngày..... tháng.... năm..... của Giám đốc Đại học Huế về việc ban hành Quy định quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học Huế;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHH ngày..... tháng.... năm..... của Giám đốc Đại học Huế về việc phê duyệt Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế được tuyển chọn triển khai năm.....;

Căn cứ công văn số ...../ĐHH-KHCNMT ngày.... tháng.... năm..... của Giám đốc Đại học Huế về việc hướng dẫn nội dung hoạt động khoa học và công nghệ và phân bổ kinh phí năm .....

Sau khi xem xét mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài (tên đề tài, mã số):.....

.....  
.....

**CHÚNG TÔI GỒM**

**Bên A:** Trường Đại học...../Viện.....

Đại diện là Ông/bà....., Chức vụ: .....

**Bên B:** Ông/bà:....., chủ nhiệm đề tài

Cùng thoả thuận ký kết Hợp đồng thực hiện đề tài KH&CN cấp Đại học Huế (sau đây gọi là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1:** Bên B chịu trách nhiệm triển khai thực hiện các nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Điều 2.** Bên B phải giao nộp cho bên A các sản phẩm khoa học theo Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt gồm:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

**Điều 3:** Thời gian thực hiện Hợp đồng là 24 tháng, từ tháng .....năm..... đến tháng.....năm.....

**Điều 4:** Bên A cấp cho bên B số tiền là..... (bằng chữ:.....) triệu đồng, trừ 5% quản lý trong đó Đại học Huế 2% số tiền là:..... (bằng chữ:.....) Đơn vị chủ trì 3% số tiền là.....(bằng chữ:.....), kinh phí còn nhận là.....(bằng chữ:.....) triệu đồng.

**Điều 5:** Hai bên thoả thuận việc kiểm tra thực hiện Hợp đồng vào các thời điểm sau:

Lần thứ nhất: vào ngày....tháng..... năm.....

Lần thứ hai: vào ngày....tháng..... năm.....

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, hai bên phải thông báo cho nhau những vấn đề nảy sinh và cùng nhau bàn bạc giải quyết.

**Điều 6:** Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, hai bên chịu trách nhiệm cùng tổ chức đánh giá nghiệm thu sản phẩm theo Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Huế ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHH ngày .... tháng ..... năm..... của Giám đốc Đại học Huế. Sản phẩm của bên B được Hội đồng nghiệm thu cấp Đại học Huế chính thức công nhận được coi là chứng từ để thanh lý Hợp đồng.

**Điều 7:** Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã được ghi trong Hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành.

**Điều 8:** Quyền sở hữu đối với kết quả nghiên cứu và các sản phẩm của đề tài thuộc về Đại học Huế. Quyền công bố và khai thác thương mại sản phẩm của đề tài thực hiện theo “Quy chế quản lý hoạt động sở hữu trí tuệ tại Đại học Huế” ban hành theo Quyết định số 1023/QĐ-ĐHH ngày 24/8/2015 của Giám đốc Đại học Huế.

**Điều 9:** Hợp đồng có giá trị kể từ ngày ký. Hợp đồng này làm thành 6 bản. Bên A giữ 2 bản, bên B giữ 4 bản.

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**Đại diện bên A**

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**Đại diện bên B**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

**PHIẾU ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Họ và tên, học vị, chức danh 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 sản phẩm đề tài (giải trình lý do và nội dung thay đổi):
7. Thay đổi chủ nhiệm đề tài (giải trình lý do và nội dung thay đổi):
8. Thay đổi thành viên tham gia đề tài (giải trình lý do và nội dung thay đổi):
9. Thay đổi về tiến độ, thời gian thực hiện đề tài (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**  
**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC HUẾ**



ĐẠI HỌC HUẾ  
Đơn vị: .....

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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

## BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ

### 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 (theo hợp đồng):

Trong đó: - Kinh phí thực nhận thực hiện đề tài:

- Kinh phí quản lý:

##### 3.2. Kinh phí đã quyết toán:

Trong đó: - Kinh phí thực hiện đề tài:

- Kinh phí quản lý:

##### 3.4. Kinh phí còn được cấp:

### III. Kế hoạch triển khai tiếp theo

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

### IV. Kiến nghị

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

Chủ nhiệm đề tài  
(ký, họ và tên)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

Thừa Thiên Huế, ngày      tháng      năm

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

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 ĐẠI HỌC HUẾ**  
**GIÁM ĐỐC**



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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

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 ĐẠI HỌC HUẾ**  
**GIÁM ĐỐC**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN CẤP CƠ SỞ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

Tên đề tài: .....

Mã số: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

Họ và tên người phản biện: .....

Học hàm, học vị: .....

Đơn vị công tác: .....

**Phần 1. Nhận xét, đánh giá ưu điểm và hạn chế**

- 1.1. Về mục tiêu nghiên cứu và mức độ đáp ứng mục tiêu nghiên cứu
- 1.2. Về tổng quan nghiên cứu
- 1.3. Về phương pháp nghiên cứu
- 1.4. Về các kết quả nghiên cứu
- 1.5. Về các sản phẩm của đề tài (số lượng so với yêu cầu, chất lượng)
- 1.6. Về các đóng góp của đề tài cho giáo dục- đào tạo, kinh tế-xã hội
- 1.7. Về cấu trúc và hình thức báo cáo tổng kết

**Phần 2. Các đề nghị bổ sung, chỉnh sửa**

- 2.1. Về nội dung báo cáo
- 2.1. Về hình thức báo cáo

**Phần 3. Các vấn đề cần làm rõ, các câu hỏi (nếu có)**

**Phần 4. Kết luận**

Đề nghị đưa ra đánh giá ở Hội đồng cấp cơ sở (hoặc không): .....

**Xác nhận của cơ quan**  
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Người phản biện**  
(Ký tên)

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

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

TT	Tiêu chí và nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1	<b>Mức độ đáp ứng so với thuyết minh đề tài</b>			
	Mục tiêu nghiên cứu			
	Nội dung nghiên cứu			
	Phương pháp nghiên cứu			
	Sản phẩm khoa học (số lượng, chất lượng)			
	Sản phẩm đào tạo (số lượng, chất lượng)			
	Sản phẩm ứng dụng			
2	<b>Giá trị của kết quả nghiên cứu</b>			
	Giá trị khoa học (có phát hiện mới, ý tưởng mới, số liệu mới trong lĩnh vực chuyên môn)			
	Giá trị ứng dụng (đã có ứng dụng hay có khả năng ứng dụng cao vào thực tế)			
3	<b>Hiệu quả nghiên cứu</b>			
	Hiệu quả giáo dục và đào tạo (đóng góp nội dung mới cho bài giảng, đổi mới phương pháp giảng dạy, nâng cao năng lực nghiên cứu của những người tham gia, bổ sung trang thiết bị thí nghiệm, tài liệu tham khảo,...)			
	Hiệu quả kinh tế - xã hội (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,...)			
	Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng			
4	<b>Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt</b>			
	Nội dung chuyên môn không hoặc ít sai sót			
	Cấu trúc báo cáo (tuân thủ hướng dẫn, tỷ lệ hợp lý)			
	Văn phong diễn đạt khoa học, hình thức in ấn đẹp			
5	<b>Các kết quả vượt trội (số lượng, chất lượng đạt được cao hơn mức đăng ký trong thuyết minh)</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 1 được đánh giá là “Đạt” nếu có ít nhất *bốn nội dung* của tiêu chí được xếp loại “Đạt”; các tiêu chí 2, 3 và 4 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 bốn tiêu chí 1, 2,3 và 4 được đánh giá là “Đạt”.

1. Ý kiến và kiến nghị khác: .....

.....

.....

Ngày    tháng    năm  
(ký tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
ĐẠI HỌC HUẾ

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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

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

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:
6. Địa điểm:
7. Thành viên hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
8. Kết luận của hội đồng:

8.1. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá - Số phiếu đánh giá “Không đạt”:

“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”)

8.2. Những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung, làm rõ:

STT	Nội dung	Yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung, làm rõ (ghi chi tiết yêu cầu)
1.	Cấu trúc, hình thức báo cáo (tổng kết, tóm tắt)	
2.	Tổng quan vấn đề nghiên cứu	
3.	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	
4.	Kết quả nghiên cứu	
5.	Các sản phẩm đề tài	

9. Ý kiến khác: .....

10. Những nội dung không đáp ứng với thuyết minh đề tài (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)



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

**GIỚI THIỆU DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU**  
**CẤP ĐẠI HỌC HUẾ ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

Kính gửi:       - Giám đốc Đại học Huế  
                  - Ban Khoa học, Công nghệ và Môi trường

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

Danh sách thành viên giới thiệu tham gia Hội đồng:

STT	Họ và tên, học vị, chức danh khoa học	Chuyên môn	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ trong hội đồng	Địa chỉ liên hệ	Điện thoại liên hệ	Email liên hệ
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

Ngày tháng năm  
Thủ trưởng cơ quan chủ trì

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN NHẬN XÉT PHẢN BIỆN NGHIỆM THU CẤP ĐẠI HỌC HUẾ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

Tên đề tài: .....

Mã số: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

Họ và tên người phản biện: .....

Học hàm, học vị: .....

Đơn vị công tác: .....

**Phần 1. Nhận xét, đánh giá ưu điểm và hạn chế**

- 1.1. Về mục tiêu nghiên cứu và mức độ đáp ứng mục tiêu nghiên cứu
- 1.2. Về tổng quan nghiên cứu
- 1.3. Về phương pháp nghiên cứu
- 1.4. Về các kết quả nghiên cứu
- 1.5. Về các sản phẩm của đề tài (số lượng so với yêu cầu, chất lượng)
- 1.6. Về các đóng góp của đề tài cho giáo dục- đào tạo, kinh tế-xã hội
- 1.7. Về cấu trúc và hình thức báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt

**Phần 2. Các đề nghị bổ sung, chỉnh sửa**

- 2.1. Về nội dung báo cáo
- 2.1. Về hình thức báo cáo

**Phần 3. Các vấn đề cần làm rõ, các câu hỏi (nếu có)**

**Phần 4. Kết luận**

Đề nghị đưa ra nghiệm thu ở Hội đồng cấp Đại học Huế (hoặc không):

.....

**Xác nhận của cơ quan**  
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Người phản biện**  
(Ký tên)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

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. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Tiêu chí và nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1.	Mức độ đạt được các mục tiêu trong thuyết minh	15		
2.	Mức độ thực hiện đầy đủ các nội dung trong thuyết minh	15		
3.	Chất lượng các kết quả nghiên cứu thu được	25		
	- Tính mới và tính khoa học	10		
	- Mức độ phong phú	10		
	- Độ tin cậy	5		
4.	Số lượng và chất lượng sản phẩm đạt được	20		
	- Đạt mức đăng ký trong thuyết minh	10		
	- Vượt mức đăng ký về số lượng	5		
	- Vượt trội về chất lượng (bài báo ISI/Scopus, có tham gia hướng dẫn NCS, có sản phẩm ứng dụng và chuyển giao hay đăng ký sở hữu trí tuệ)	5		
5.	Hiệu quả đóng góp trong quá trình thực hiện đề tài (nâng cao năng lực đội ngũ, tạo ra tư liệu giảng dạy, đổi mới phương pháp giảng dạy, giải quyết vấn đề kinh tế-xã hội, ...)	15		
6.	Chất lượng báo cáo tổng kết và tóm tắt	10		
	- Cấu trúc chương phân hợp lý	5		
	- Nội dung hoàn chỉnh, ít hoặc không sai sót	3		
	- Văn phong và hình thức trình bày tốt	2		
	<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)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

Thừa Thiên Huế, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

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:
7. Tổng số đầu điểm: trong đó, số hợp lệ: , số không hợp lệ:
8. Tổng số điểm ban đầu:
10. Điểm trung bình ban đầu:
11. Tổng số điểm hợp lệ:
12. Điểm trung bình cuối cùng:
13. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
  - Về mức độ đáp ứng so với thuyết minh (mục tiêu, nội dung, số lượng sản phẩm):
  - Về chất lượng các kết quả nghiên cứu thu được:
  - Về các sản phẩm vượt trội (nếu có):
  - Về hiệu quả đóng góp của đề tài:
  - 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:
14. 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 ĐẠI HỌC HUẾ**  
**GIÁM ĐỐC**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

**1. Thông tin chung**

*1.1. Tên đề tài:*

*1.2. Mã số:*

*1.3. Chủ nhiệm đề tài:*

*1.4. Cơ quan chủ trì:*

*1.5. Thời gian thực hiện:*

**2. Mục tiêu nghiên cứu**

**3. Tính mới và sáng tạo** (*nêu điểm mới, sáng tạo trong đề tài; trong khoảng 100 từ*)

**4. Các kết quả nghiên cứu thu được** (*nêu vắn tắt các kết quả chính ứng với các nội dung nghiên cứu, gồm thông tin, số liệu và đánh giá*)

**5. Các sản phẩm của đề tài** (*số lượng, tên gọi, thông tin vắn tắt của mỗi loại sản phẩm; xóa đi mục nào không có thông tin*)

*5.1. Sản phẩm khoa học:*

*5.2. Sản phẩm đào tạo:*

*5.3. Sản phẩm ứng dụng:*

*5.4. Sản phẩm khác:*

**6. Các đóng góp, khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu**

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

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

MINISTRY OF EDUCATION AND TRAINING  
HUE UNIVERSITY

**INFORMATION ON STUDY RESULTS  
RESEARCH PROJECT ASSIGNED BY HUE UNIVERSITY**

**1. General information of project**

*1.1. Project title:*

*1.2. Project code:*

*1.3. Coordinator:*

*1.4. Implementing institution:*

*1.5. Implementing duration:* from / / to / /

**2. Study objective(s)**

**3. Novelty and creativeness of the study**

**4. Main study results**

**5. Project outputs**

*5.1. Publications:*

*5.2. Training and education:*

*5.3. Applied products:*

*5.4. Others:*

**6. Contributions, application possibility and ways of transfer of study results**

**Implementation institution**  
*(sign and seal)*

*Date:*

**Project coordinator**  
*(sign and full name)*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**ĐẠI HỌC HUẾ**

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

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN KINH PHÍ  
ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

Tên đề tài: .....

Mã số: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

Cơ quan chủ trì: .....

Tình hình thực hiện kinh phí:

Nội dung thực hiện (Ghi theo dự toán trong thuyết minh)	Kinh phí đã thực hiện (đồng)		Kinh phí được cấp (đồng)	Kinh phí từ nguồn khác (đồng)
	Năm 1 (20....)	Năm 2 (20....)		
1.				
2.				
3.				
.....				
<b>Tổng cộng</b>				

..., ngày tháng năm

Xác nhận của cơ quan chủ trì

Chủ nhiệm đề tài

**ĐẠI HỌC HUẾ**  
**(Tên đơn vị)**

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

**GIẤY XÁC NHẬN SẢN PHẨM ĐÀO TẠO**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ**

Hiệu trưởng Trường Đại học...../Khoa trưởng Khoa..... xác nhận:

Đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

Trong thời gian thực hiện đề tài đã tham gia đào tạo tại đơn vị với kết quả như sau:

(Chú ý: xóa đi bảng nào không sử dụng)

TT	Tên khóa luận/đồ án tốt nghiệp đại học	Họ tên sinh viên	Ngành học, khóa năm	Họ tên GV hướng dẫn	Ngày chấm	Kết quả chấm
1						
2						
3						
...						

TT	Tên luận văn thạc sĩ	Họ tên học viên	Chuyên ngành, khóa năm	Họ tên người hướng dẫn	Ngày bảo vệ	Kết quả bảo vệ
1						
2						
3						
...						

TT	Tên luận án tiến sĩ	Họ tên NCS	Chuyên ngành, khóa năm	Họ tên người hướng dẫn	Ngày bảo vệ	Kết quả bảo vệ
1						
2						
3						
...						

Ngày tháng năm  
Hiệu trưởng/Khoa trưởng  
(ký tên và đóng dấu)



## Phụ lục II

# BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC HUẾ

(Kèm theo Quyết định số /ĐHH  
ngày tháng năm 2017 của Giám đốc Đại học Huế)

Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài KH&CN cấp Đại học Huế 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.

### 1. BÁO CÁO TỔNG KẾT

#### 1.1. Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài

Tùy theo lĩnh vực nghiên cứu và loại hình nghiên cứu của đề tài, chủ nhiệm đề tài lựa chọn một trong 2 cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài dưới đây (các mục được xếp theo thứ tự):

**Cấu trúc A** (khuyến cáo cho các đề tài lĩnh vực khoa học tự nhiên, kỹ thuật, công nghệ; loại hình nghiên cứu thực nghiệm)

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II)

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II)

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Mục lục

Danh mục các bảng

Danh mục các hình

Danh mục các chữ viết tắt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh

Phần Mở đầu

(1). Sự cần thiết của đề tài

(2). Mục tiêu nghiên cứu

(3). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

(4). Tóm tắt tiến trình thực hiện đề tài

Chương 1. Tổng quan tài liệu (hay Tổng quan nghiên cứu)

Chương 2. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

Chương 3. Kết quả nghiên cứu và thảo luận

Phần Kết luận và Kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

- Các biểu mẫu, bảng số liệu, hình ảnh, bản đồ,....

- Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt

- Các minh chứng sản phẩm đề tài

**Cấu trúc B** (khuyến cáo cho các đề tài lĩnh vực khoa học xã hội-nhân văn; loại hình nghiên cứu phi thực nghiệm)

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II)

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II)

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Mục lục

Danh mục các bảng

Danh mục các hình

Danh mục các chữ viết tắt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt

Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh;

Phần Mở đầu

- (1). Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đề tài trong và ngoài nước
- (2). Sự cần thiết của đề tài
- (3). Mục tiêu nghiên cứu (hoặc Câu hỏi nghiên cứu, Giả thuyết khoa học)
- (4). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- (5). Nội dung nghiên cứu.
- (6). Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Chương 1. ....

Chương 2. ....

Chương 3. ....

.....

Phần Kết luận và Kiến nghị

Tài liệu tham khảo

Phụ lục

- Các biểu mẫu, hình ảnh, bản đồ,....
- Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt
- Các minh chứng sản phẩm đề tài

**1.2. Một số quy định về hình thức và định dạng của báo cáo tổng kết đề tài**

- Báo cáo tổng kết được in trên khổ giấy A4 (210x297mm); chừa lề trên 2,5 cm; lề dưới 2,5 cm; lề trái 3,0 cm và lề phải 2,0 cm.
- Độ dài phần chính báo cáo tổng kết (tính từ phần Mở đầu đến hết phần Kết luận và Kiến nghị) từ 70 trang đến 120 trang.
- Định dạng phần chữ trong báo cáo: font chữ Time New Roman; cỡ chữ 13 (cỡ chữ trong các bảng, hình có thể nhỏ hơn); cách dòng (line spacing) 1,15; khoảng trên đoạn (spacing, before) 6 pt; dòng đầu đoạn (first line) lùi vào 1,27 cm
- Các trang đứng trước phần Mở đầu được đánh số bằng chữ số i, ii, iii,....; trang 1 bắt đầu từ phần Mở đầu.
- Các mục, bảng, hình trong chương được đánh số bắt đầu bằng số chương

- Tài liệu tham khảo được chú dẫn và liệt kê theo kiểu APA (được tích hợp sẵn trong MS Word).

## **2. BÁO CÁO TÓM TẮT**

### **2.1. Cấu trúc báo cáo tóm tắt**

#### **- Đối với mẫu cấu trúc A**

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Phần Mở đầu

- (1). Sự cần thiết của đề tài
- (2). Mục tiêu nghiên cứu
- (3). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- (4). Tóm tắt tiến trình thực hiện đề tài

Chương 1. Tổng quan tài liệu (hay Tổng quan nghiên cứu)

Chương 2. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

Chương 3. Kết quả nghiên cứu và thảo luận

Phần Kết luận và Kiến nghị

Danh mục sản phẩm đề tài.

#### **- Đối với mẫu cấu trúc B**

Trang bìa ngoài (Mẫu 1 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Trang bìa trong (Mẫu 2 Phụ lục II), thay cụm từ “Báo cáo tổng kết” bằng “Báo cáo tóm tắt”

Danh sách thành viên tham gia đề tài và Danh sách các đơn vị phối hợp chính (1 trang)

Phần Mở đầu

- (1). Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đề tài trong và ngoài nước
- (2). Sự cần thiết của đề tài
- (3). Mục tiêu nghiên cứu (hoặc Câu hỏi nghiên cứu, Giả thuyết khoa học)
- (4). Đối tượng và phạm vi nghiên cứu
- (5). Nội dung nghiên cứu.
- (6). Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

Chương 1. ....

Chương 2. ....

Chương 3. ....

.....

Phần Kết luận và Kiến nghị

Danh mục sản phẩm đề tài.

### **2.2. Hình thức báo cáo tóm tắt**

- Báo cáo tóm tắt được in trên khổ giấy A5 (148x210m); chừa lề trên 1,5 cm; lề dưới 1,5 cm; lề trái 2,0 cm và lề phải 1,0 cm.
- Báo cáo tóm tắt dài không quá 16 trang.

- Định dạng phần chữ trong báo cáo: font chữ Time New Roman; cỡ chữ 10 (cỡ chữ trong các bảng, hình có thể nhỏ hơn); cách dòng đơn; không đặt khoảng trên đoạn; dòng đầu đoạn (first line) lùi vào 0,5 cm.