# Phụ lục I

**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ**

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

*Mẫu 1.* Đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 2.* Bản nhận xét và đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 3.* Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 4.* Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 5.* Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 6.* Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

Mẫu 7. Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 8.* Bản nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệcấp Đại học

Mẫu 9. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 10.* Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 11.* Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệcấp Đại học

*Mẫu 12.* Biên bản họp Tổ thẩm định nội dung, kính phí của đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 13a.* Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên *(Đại học Thái Nguyên ký với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài)*

*Mẫu 13b.* Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên *(Thủ trưởng tổ chức chủ trì ký với chủ nhiệm đề tài)*

*Mẫu 14.* Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 15.* Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 16.* Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 17.* Bản nhận xét thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 18.* Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 19.* Phiếu đánh giá cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 20.* Biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 21.* Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 22.* Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học bằng tiếng Anh

*Mẫu 23.* Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học đề tài khoa học và công nghệcấp Đại học

*Mẫu 24.* Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 25.* Phiếu đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 26.* Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học đề tài khoa học và công nghệcấp Đại học

*Mẫu 27.* Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học.

*Mẫu 28.* Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

*Mẫu 29a.* Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên (*tương ứng với hợp đồng mẫu 13a Phụ lục này)*

*Mẫu 29b.*Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên *(tương ứng với hợp đồng mẫu 13b Phụ lục này)*

***Mẫu 1. Đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC

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

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

1. **Tính cấp thiết**
2. **Mục tiêu**
3. **Nội dung chính**
4. **Sản phẩm**

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: đào tạo sau đại học, đào tạo đại học.

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:

1. **Địa chỉ ứng dụng**
2. **Hiệu quả mang lại**
3. **Kinh phí**
4. **Thời gian nghiên cứu**

*Ngày tháng năm*

**Tổ chức/Cá nhân đề xuất**

***Mẫu 2. Bản nhận xét đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BẢN NHẬN XÉT**

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

**Họ và tên:**

**Tên đề tài đề xuất:**

**I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI**

* 1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài
  2. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài
  3. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài
  4. Khả năng không trùng lặp của đề tài khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ
  5. Sản phẩm của đề tài
  6. Địa chỉ ứng dụng và hiệu quả mang lại của đề tài
  7. Kinh phí thực hiện đề tài

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

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

**II. DỰ KIẾN ĐỀ TÀI ĐẶT HÀNG**

**Tên đề tài:**

**Định hướng mục tiêu:**

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

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

***Mẫu 3. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT**

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

**1. Tên đề tài:**

**2. Đánh giá của thành viên Hội đồng (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô):**

2.1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.2. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.3. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.4. Khả năng không trùng lắp của đề tài với các đề tài khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.5. Sản phẩm của đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.6. Địa chỉ ứng dụng và hiệu quả mang lại của đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

2.7. Kinh phí thực hiện đề tài

Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện Đề nghị không thực hiện

*Ngày tháng năm*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

***Mẫu 4. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẮP ĐẠI HỌC**

1. Số thành viên tham gia bỏ phiếu:

2. Kết quả bỏ phiếu

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên đề tài** | **Kết quả bỏ phiếu** | | **Kết luận chung** | |
| **Thực hiện** | **Không thực hiện** | **Thực hiện** | **Không thực hiện** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

***Mẫu 5. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thái Nguyên, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH**

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

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 “Thực hiện”:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Không thực hiện”:

- Đánh giá chung: Thực hiện Không thực hiện

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

1. Kết luận của Hội đồng:
   1. Đề nghị thực hiện hoặc đề nghị không thực hiện:

Lý do đề nghị không thực hiện:

8.2. Dự kiến đề tài đưa ra tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài:

Tên đề tài:

Định hướng mục tiêu:

Sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm:

**Chủ tịch Hội đồng Thư ký**

*(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA BAN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

**TL. GIÁM ĐỐC**

***Mẫu 6. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. TÊN ĐỀ TÀI** | | | | | | | | | | | | | | **2. MÃ SỐ** | | | | | |
| **3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Khoa học Tự nhiên |  | Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ |  | | Khoa học Y, dược |  | Khoa học Nông nghiệp |  | | Khoa học Xã hội |  | Khoa học Nhân văn |  | | | | | | | | | | | | | | | **4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Cơ  bản | | | Ứng  dụng | | | Triển  khai | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | |
| **5. THỜI GIAN THỰC HIỆN** ......... **tháng**  Từ tháng … năm ... đến tháng … năm ... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**  Tên tổ chức chủ trì:  Điện thoại:  E-mail:  Địa chỉ:  Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  Họ và tên:  Chức danh khoa học:  Địa chỉ cơ quan:  Điện thoại cơ quan:  E-mail: | | | | | | | | Học vị:  Năm sinh:  Điện thoại di động:  Fax: | | | | | | | | | | | |
| **8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TT | | | Họ và tên | Đơn vị công tác và  lĩnh vực chuyên môn | | | | | | Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao | | | | | | | | Chữ ký | |
| 1  2  3 | | |  |  | | | | | |  | | | | | | | |  | |
| **9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tên đơn vị  trong và ngoài nước | | | | Nội dung phối hợp nghiên cứu | | | | | | | | | | | | Họ và tên người đại diện đơn vị | | | |
|  | | | |  | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC**  10.1. Trong nước *(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)*  10.2. Ngoài nước *(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)*  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 (*họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản*)  a) Của chủ nhiệm đề tài  b) Của các thành viên tham gia nghiên cứu  *(Những công trình được công bố trong 5 năm gần nhất)* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU**  13.1. Đối tượng nghiên cứu  13.2. Phạm vi nghiên cứu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**  14.1. Cách tiếp cận  14.2. Phương pháp nghiên cứu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN**  15.1. Nội dung nghiên cứu (***Mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu của đề tài***)  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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stt | | Tên sản phẩm | | | | Số lượng | | | | | | Yêu cầu chất lượng sản phẩm  *(mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)* | | | | | | | |
| I | | Sản phẩm khoa học (Các công trình khoa học sẽ được công bố: sách, bài báo khoa học, ..) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 1.2 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| ... | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| II | | Sản phẩm đào tạo (cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ,...) | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 2.2 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| ... | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| III | | Sản phẩm ứng dụng | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| 3.2 | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| ... | |  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | |
| **17. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**  17.1. Phương thức chuyển giao  17.2. Địa chỉ ứng dụng  **18. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**  18.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo  18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan  18.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội  18.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **19. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ**  **Kinh phí thực hiện đề tài:**  Trong đó:  Nguồn Đại học Thái Nguyên:  Nguồn đơn vị:  Các nguồn khác: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Stt** | **Khoản chi, nội dung chi** | | | | | | **Thời gian thực hiện** | | **Tổng kinh phí** | | | | **Nguồn kinh phí** | | | | | | **Ghi chú** |
| **ĐHTN** | | **Đơn vị** | | **Nguồn khác** | |  |
| 1 | Chi tiền công lao động trực tiếp | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 2 | Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 3 | Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 4 | Chi hội thảo khoa học, công tác phí | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 5 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 6 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 7 | Chi văn phòng, phẩm, thông tin liên lạc, in ấn | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 8 | Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 9 | Chi quản lý chung | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| 10 | Chi khác | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
|  | Tổng cộng | | | | | |  | |  | | | |  | |  | |  | |  |
| (*Dự toán chi tiết các mục chi kèm theo có xác nhận của tổ chức chủ trì).* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  | | --- | --- | | *Ngày…tháng…năm……*  **Tổ chức 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** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Mẫu 7. Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

TIỀM LỰC KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Kèm theo Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học)

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

* 1. **Chủ nhiệm đề tài:**
  2. Các hướng nghiên cứu khoa học chủ yếu:
  3. Kết quả nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần đây:
* *Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, đề tài khoa học và công nghệ 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. Kết quả đào tạo trong 5 năm gần đây:
* *Hướng dẫn thạc sĩ, tiến sĩ:*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Stt | Tên đề tài luận văn, luận án | Đối tượng | | Trách nhiệm | | Cơ sở  đào tạo | Năm  bảo vệ |
| Nghiên cứu sinh | Học viên thạc sĩ | 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 tổ chức chủ trì 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 tổ chức chủ trì**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* | Chủ nhiệm đề tài *(ký, họ và tên)* |
|  |  |

Mẫu 8. Bản nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

PHIẾU NHẬN XÉT

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

**CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC**

**Họ và tên thành viên Hội đồng:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tên đề tài:** |  |
| **2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:**  ***Tên tổ chức:***  ***Họ và tên cá nhân:*** | |

**3. Ý kiến nhận xét***:*

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

3.2. Tính cấp thiết của đề tài

3.3. Mục tiêu đề tài

3.4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

3.5. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện

3.6. Sản phẩm của đề tài (*Sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng...)*

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

3.8. Kinh nghiệm nghiên cứu, thành tích nổi bật và năng lực quản lý của chủ nhiệm đề tài và những người tham gia đề tài

3.9. Tiềm lực của tổ chức chủ trì đề tài

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

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

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

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

*Ngày tháng năm*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu 9. Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|  | *..........., ngày.....tháng.....năm 20...* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC**

**Họ và tên thành viên Hội đồng:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Tên đề tài:** |  |
| **2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:**  ***Tên tổ chức:***  ***Họ và tên cá nhân:*** | |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm tối thiểu** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
|  | Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực 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)* | 6 | 10 |  |
|  | 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)* | 6 | 10 |  |
|  | Mục tiêu đề tài *(mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được)* | 6 | 10 |  |
|  | Cách tiếp cận và 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)* | 3 | 5 |  |
|  | 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)* | 3 | 5 |  |
|  | 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)* | 10 | 15 |  |
|  | Sản phẩm của đề tài (*Sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng...)(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)* | 12 | 20 |  |
|  | Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu | 5 | 10 |  |
|  | 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* | 3 | 5 |  |
|  | Tiềm lực của Tổ chức chủ trì đề tài (*nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài)* | 3 | 5 |  |
|  | Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị | 3 | 5 |  |
|  | **Cộng** | **60** | **100** |  |

***Ghi chú*: \****Đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá ≥ 60 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tổi thiểu);*

*\*Không đề nghị thực hiện khi điểm đánh giá: < 60 điểm*

4. Ý kiến khác:

*Ngày tháng năm*

*(ký và ghi rõ họ tên)*

***Mẫu 10. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì***

***đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN**  **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẮP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ HỌP HỘI ĐỒNG**

**TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẮP ĐẠI HỌC**

1. Số thành viên tham gia bỏ phiếu:

2. Kết quả bỏ phiếu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên đề tài** | **Tổ chức chủ trì** | **Cá nhân**  **chủ trì** | **Kết quả**  **bỏ phiếu**  **(Điểm trung bình cuối cùng)** | **Kết luận chung** | |
| **Đề nghị thực hiện** | **Đề nghị không thực hiện** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

***Mẫu 11. Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN**  **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thái Nguyên, ngày tháng năm*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC**

1. Tên đề tài:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Tổ chức chủ trì đề tài:.

1. Quyết định thành lập hội đồng:
2. Ngày họp:
3. Địa điểm:
4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt: *(ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt)*
5. Khách mời dự:
6. Tổng số điểm:
7. Điểm trung bình ban đầu:
8. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
9. Tổng số điểm hợp lệ:
10. Điểm trung bình cuối cùng:
11. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

**Ghi chú:*-*** *Đề nghị thực hiện: ≥ 60 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tổi thiểu); Đề nghị không thực hiện: < 60 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 Thư ký**

*(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN RA QUYẾT ĐỊNH THÀNH LẬP HỘI ĐỒNG**

***Mẫu 12. Biên bản họp Tổ thẩm định nội dung, kính phí của đề tài khoa học và***

***công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập Tự do- Hạnh phúc** |

# BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG,

# KINH PHÍĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC

**A. Thông tin chung**

1. Tên đề tài:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

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

- Địa điểm:………………………………………………..

- Thời gian: ngày……..tháng……năm………….

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

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

6. Đại biểu tham dự:

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

**I. Nội dung thực hiện**

*(Mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu: Hội thảo khoa học, khảo sát, hợp tác quốc tế, thiết bị, máy móc, sản phẩm (yêu cầu kĩ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm), tiến độ và thời gian thực hiện).*

**II. Kinh phí thực hiện**

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

Trong đó:

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

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

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

**C. Kiến nghị:**

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

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

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

**TL. GIÁM ĐỐC**

***Mẫu 13a. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thái Nguyên, ngày ...... tháng ........ năm 20........*

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

**CẤP ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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 ...2016/QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ của Đại học Thái Nguyên;

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

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Đại học Thái Nguyên

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

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

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

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**:

a) Tổ chức chủ trì đề tài:

- Do Ông/Bà: ...........................................................................................

- Chức vụ: .......................................................... làm đại diện.

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

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

- Số tài khoản: ..........................................................................................

- Tại: .....................................................................................................

b) Chủ nhiệm đề tài:

- Ông/Bà:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

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

**Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên.**

Bên A đặt hàng vàBên B nhận đặt hàng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học (sau đây gọi là đề tài) theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

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

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

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

**Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài**

Kinh phí thực hiện đề tài là …………. (bằng chữ…..), trong đó:

* + Kinh phí thực hiện đề tài cấp từ Đại học Thái Nguyên là …………. (bằng chữ…..).
* Năm 1:
* Năm 2:
  + Kinh phí thực hiện đề tài cấp từ Đơn vị chủ trì là …………. (bằng chữ…..).
* Năm 1:
* Năm 2:
  + Nguồn khác (nếu có) là …………. (bằng chữ…..).

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

**1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tạiĐiều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứuđược phê duyệt;

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

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

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

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện đề tài ;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

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

i) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có)theo quy định của pháp luật;

k) Tiếp nhận kết quả thực hiện đề tài, bàn giao kết quả thực hiện đề tài cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

l) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của đề tài và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện đề tài (nếu có);

m) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện đề tài (nếu có) theo quy định hiện hành;

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

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

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

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí để thực hiện đề tài theo dự toán kinh phí đề tài;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạnthực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

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

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của đề tài bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửiBên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

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

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc đề tài . Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định;

k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có). Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm bàn giao tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài cho tổ chức chủ trì đề tài để quản lý và sử dụng.

l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

m) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

n)Chủ nhiệm đề tài giao nộp kết quả thực hiện đề tài cho bộ phận lưu giữ thông tin của tổ chức chủ trì đề tài. Tổ chức chủ trì đề tài xác nhận việc giao nộp kết quả thực hiện đề tài cho chủ nhiệm đề tài.

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

p) Chủ nhiệm đề tài cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong đề tài và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiệnđề tài theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

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

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

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

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Bên B bị chấm dứt hợp đồng thực hiện đề tài khi có đề nghị thanh lý Hợp đồng của Hội đồng thanh lý đề tài cấp Đại học.

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

1.Đối với đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy địnhtại Hợp đồng này.

b) Đề tài đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước .... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi khách quan hoặc ..... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi chủ quan.

2. Đối với đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a)Trường hợp Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện đề tài và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3.Đối với Đề tài bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước .... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài nếu do lỗi khách quan hoặc ..... tổng kinh phí ngân sách nhà đã sử dụng cho Đề tài nếu do lỗi chủ quan.

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

**Điều7.Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

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

2. Các sản phẩm vật chất của Đề tài sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

**Điều 8. Điều khoản chung**

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

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

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

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

**Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày............ Hợp đồng này được lập thành 05 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 04 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  (Bên đặt hàng)  (*Chữ ký, họ và tên*  *và đóng dấu*) | **BÊN B**  (Bên nhận đặt hàng)  **Tổ chức chủ trì Chủ nhiệm đề tài**  (*Chữ ký, họ và tên*  *và đóng dấu – nếu có*) |

***Mẫu 13b. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thái Nguyên, ngày ...... tháng ........ năm 20........*

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

**CẤP ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

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 ...2016/QĐ-ĐHTN ngày tháng năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên về việc ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ của Đại học Thái Nguyên;

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

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):***(Tổ chức chủ trì đề tài)*

- Do Ông/Bà: ...........................................................................................

- Chức vụ: .......................................................... làm đại diện.

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

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

- Số tài khoản: ..........................................................................................

- Tại: .....................................................................................................

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**: LàChủ nhiệm đề tài:

- Ông/Bà:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:

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

**Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học Thái Nguyên.**

Bên A đặt hàng vàBên B nhận đặt hàng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học (sau đây gọi là đề tài) theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

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

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

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

**Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài**

Kinh phí thực hiện đề tài là …………. (bằng chữ…..), trong đó:

* + Kinh phí thực hiện đề tài cấp từ Đại học Thái Nguyên là …………. (bằng chữ…..).
* Năm 1:
* Năm 2:
  + Kinh phí thực hiện đề tài cấp từ Đơn vị chủ trì là …………. (bằng chữ…..).
* Năm 1:
* Năm 2:
  + Nguồn khác (nếu có) là …………. (bằng chữ…..).

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

**1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tạiĐiều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứuđược phê duyệt;

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

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

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

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện đề tài ;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

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

i) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có)theo quy định của pháp luật;

k) Tiếp nhận kết quả thực hiện đề tài, bàn giao kết quả thực hiện đề tài cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

l) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của đề tài và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện đề tài (nếu có);

m) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện đề tài (nếu có) theo quy định hiện hành;

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

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

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

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí để thực hiện đề tài theo dự toán kinh phí đề tài;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạnthực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

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

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của đề tài bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửiBên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

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

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc đề tài . Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định;

k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có). Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm bàn giao tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài cho tổ chức chủ trì đề tài để quản lý và sử dụng.

l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

m) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

n)Chủ nhiệm đề tài giao nộp kết quả thực hiện đề tài cho bộ phận lưu giữ thông tin của tổ chức chủ trì đề tài. Tổ chức chủ trì đề tài xác nhận việc giao nộp kết quả thực hiện đề tài cho chủ nhiệm đề tài.

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

p) Chủ nhiệm đề tài cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong đề tài và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiệnđề tài theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

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

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

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

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. Bên B bị chấm dứt hợp đồng thực hiện đề tài khi có đề nghị thanh lý Hợp đồng của Hội đồng thanh lý đề tài cấp Đại học.

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

1.Đối với đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy địnhtại Hợp đồng này.

b) Đề tài đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước .... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi khách quan hoặc ..... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi chủ quan.

2. Đối với đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a)Trường hợp Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện đề tài và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3.Đối với Đề tài bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước .... tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho Đề tài nếu do lỗi khách quan hoặc ..... tổng kinh phí ngân sách nhà đã sử dụng cho Đề tài nếu do lỗi chủ quan.

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

**Điều7.Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

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

2. Các sản phẩm vật chất của Đề tài sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

**Điều 8. Điều khoản chung**

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

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

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

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

**Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày............ Hợp đồng này được lập thành 05 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 04 bản.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  (Bên đặt hàng)  (*Chữ ký, họ và tên*  *và đóng dấu*) | **BÊN B**  (Bên nhận đặt hàng)  **Tổ chức chủ trì Chủ nhiệm đề tài**  (*Chữ ký, họ và tên*  *và đóng dấu – nếu có*) |

***Mẫu 14. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  **Đơn vị: ………………………** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Thái Nguyên*, *ngày tháng năm*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

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

1. **Thông tin chung:**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Thời gian thực hiện:

5. Kinh phí:

1. **Tình hình thực hiện đề tài:**

1. Nội dung nghiên cứu:

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

2. Sản phẩm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Sản phẩm | Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài | Sản phẩm đã đạt được |
|  | Khoa học |  |  |
|  | Đào tạo |  |  |
|  | Ứng dụng |  |  |
|  | Khác |  |  |

3. Kinh phí đề tài:

3.1. Kinh phí được cấp:

3.2. Kinh phí đã chi:

3.3. Kinh phí đã quyết toán:

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

**IV. Kiến nghị:**

**Tổ chức chủ trì Chủ nhiệm đề tài**

*(ký, họ và tên, đóng dấu) (ký, họ và tên)*

***Mẫu 15. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Thái Nguyên, 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. Kinh phí:
5. Chủ nhiệm đề tài:
6. Tổ chức chủ trì:
7. Danh sách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung và kết quả nghiên cứu đã đạt được:
9. Tình hình sử dụng kinh phí:
10. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì:
11. Kết luận của đoàn kiểm tra:

**Tổ chức chủ trì Chủ nhiệm đề tài TM. Đoàn kiểm tra**

*(ký, họ tên, đóng dấu) (ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 16. Điều chỉnh đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

**ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì:

5. Nội dung điều chỉnh *(giải trình lý do và nội dung thay đổi)*:

5.1. Điều chỉnh về thời gian thực hiện:

5.2. Điều chỉnh về chủ nhiệm đề tài:

5.3. Điều chỉnh về nội dung của đề tài:

5.4. Điều chỉnh về tiến độ thực hiện đề tài:

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

***Mẫu 17. Bản nhận xét thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN THANH LÝ**  **ĐỀ TÀI KH&CN CẤP ĐẠI HỌC** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BẢN NHẬN XÉT THANH LÝ**

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

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. Tổ chức chủ trì:

8. Ngày họp:

9. Địa điểm:

10. Quyết định thành lập Hội đồng:

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, ghi rõ họ và tên)*

***Mẫu 18. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

**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 ĐẠI HỌC**

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. Tổ chức chủ trì:.

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 Thư ký**

*(ký, họ tên) (ký, họ tên)*

**XÁC NHẬN CỦA ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN**

**TL. GIÁM ĐỐC**

***Mẫu 19. Phiếu đánh giá cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  **Đơn vị: ………………………** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ**

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

1. Họ tên thành viên Hội đồng:

1. Tên đề tài, mã số :
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Tổ chức chủ trì:
4. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung đánh giá** | **Đạt** | **Không đạt** | **Ghi chú** |
| 1 | **Mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài** |  |  |  |
| 2 | Mục tiêu |  |  |  |
| 3 | Nội dung |  |  |  |
| 4 | Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu |  |  |  |
| 5 | Sản phẩm khoa học (*sách chuyên khảo; bài báo khoa học, giáo trình...*) |  |  |  |
| 6 | Sản phẩm đào tạo (*hướng dẫn cao học, nghiên cứu sinh*) |  |  |  |
| 7 | Sản phẩm ứng dụng (*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,...*) |  |  |  |
| 8 | Phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng |  |  |  |
| 9 | Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu |  |  |  |
| 10 | Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (n*ội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày,…*). |  |  |  |
| 11 | Đánh giá chung |  |  |  |

**Ghi chú:**

* Phần “*Đánh giá chung*” được đánh giá là “*Đạt*” nếu tất cả các nội dung được đánh giá là “*Đạt*”.

1. Ý kiến và kiến nghị khác:

*Ngày tháng năm*

*(ký, họ tên)*

***Mẫu 20. Biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |
| --- | --- |
| ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN  **Đơn vị: ………………………** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **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 ĐẠI HỌC**

1. Tên đề tài, mã số :

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Quyết định thành lập Hội đồng:

5. Ngày họp:

6. Địa điểm:

7. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:

8. Khách mời dự:

9. Kết luận 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:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Stt** | **Nội dung** | **Yêu cầu cần sửa đổi, bổ sung, làm rõ** *(ghi chi tiết yêu cầu)* |
|  | Mục tiêu | **­­­­­­­­­­­­­­­** |
|  | Nội dung |  |
|  | Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu |  |
|  | Sản phẩm (sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng,…) |  |
|  | Giá trị (giá trị khoa học, giá trị ứng dụng…) |  |
|  | Phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng |  |
|  | Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu |  |
|  | Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (*nội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày,…*). |  |

9.3 Những nội dung không phù hợp với Thuyết minh đề tài *(Sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức “Không đạt”)*

**Tổ chức chủ trì Chủ tịch Hội đồng Thư ký**

*(ký, họ tên, đóng dấu) (ký, họ tên) (ký, họ tên)*

***Mẫu 21. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

***(bằng tiếng Việt)***

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

**Đơn vị: ......................................**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Tổ chức chủ trì:

- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Sản phẩm:**

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

*Ngày tháng năm*

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

***Mẫu 22. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

***(bằng tiếng Anh)***

**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. Transfer alternatives, application institutions, impacts and benefits of research results:**

***Mẫu 23. Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Đại học đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học***

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

**Đơn vị: ………………………**

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,**

**NGHIỆM THU CẤPĐẠI HỌC ĐỀ TÀI KHCN CẤP ĐẠI HỌC**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên, chức danh, học vị** | **Chuyên môn /chuyên ngành1** | **Đơn vị công tác** | **Nhiệm vụ trong Hội đồng** | **Địa chỉ liên hệ** | **Điện thoại liên hệ** |
| 1 |  | **­­­­­­­­­­­­­­­** |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| .. |  |  |  |  |  |  |
| 152 |  |  |  |  |  |  |

1Ghi rõ chuyên ngành của học vị (thạc sĩ, tiến sĩ, tiến sĩ khoa học) và chức danh (giáo sư, phó giáo sư) nếu có.

2Số lượng: Tối thiểu là 15 người, trong đó có ít nhất 50% là các nhà khoa học, chuyên môn công tác, làm việc bên ngoài tổ chức chủ trì đề tài.

***Mẫu 24. Bản nhận xét kết quả thực hiện đề tài khoa học công nghệ cấp Đại học***

# PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN

# ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP ĐẠI HỌC

**1. Thông tin chung về đề tài**:

#### - Tên đề tài:

#### - Mã số đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài:

**2. Họ tên thành viên Hội đồng**

**3. Ý kiến nhận xét**

3.1. Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Số lượng, khối lượng sản phẩm | | Ý kiến nhận xét |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được |  |
|
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.2. Nhận xét về chất lượng sản phẩm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Chất lượng | | Ý kiến nhận xét |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được |  |
|
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.3. Nhận xét về báo tổng kết đề tài:

*(Chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu)*

**4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện đề tài**

**5. Kiến nghị**

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

***Mẫu 25. Phiếu đánh giá, nghiệm thu cấp bộ đề tài khoa học và công nghệ cấp Đại học***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP ĐẠI HỌC ĐỀ TÀI KHCN CẤP ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** | |
| *….., ngày tháng năm 20…..* |