**PHỤ LỤC IV**

**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ VỀ HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ/**

**CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Ký hiệu** | **Nội dung** |
|  | Mẫu PLIV. CS1a | Phiếu đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm |
|  | Mẫu PLIV. CS1b | Phiếu đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở (Dành cho người học) |
|  | Mẫu PLIV. CS2a | Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở (cấp Khoa) |
|  | Mẫu PLII. CS2b | Bảng tổng hợp kết quả đánh giá của hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS3 | Danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Trường |
|  | Mẫu PLIV. CS4 | Bản nhận xét đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở cấp trường |
|  | Mẫu PLIV. CS5 | Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở cấp trường |
|  | Mẫu PLIV. CS6 | Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS7 | Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp cơ sở cấp Trường |
|  | Mẫu PLIV. CS8 | Bảng tổng hợp Kết quả đánh giá của Hội đồng Xác định danh mục |
|  | Mẫu PLIV. CS9a | Thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở (Cán bộ) |
|  | Mẫu PLIV. CS9b | Thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở (Người học) |
|  | Mẫu PLIV. CS10 | Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm |
|  | Mẫu PLIV. CS11 | Biên bản họp Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS12 | Bản giải trình sửa chữa thuyết minh đề tài cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS13 | Kinh phí thực hiện đề tài |
|  | Mẫu PLIV. CS14 | Hợp đồng thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm |
|  | Mẫu PLIV. CS15 | Đơn đề nghị điều chỉnh thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS16 | Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS17 | Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS18 | Đơn đề nghị gia hạn thời gian thực hiện |
|  | Mẫu PLIV. CS19 | Qui định định dạng báo cáo tổng kết đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS20a | Tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt |
|  | Mẫu PLIV. CS20b | Tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh |
|  | Mẫu PLIV. CS21 | Biên bản Hội thảo sinh hoạt học thuật cấp Bộ môn |
|  | Mẫu PLIV. CS22 | Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS23a | Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS23b | Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS24 | Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS25 | Bản phản biện nghiệm thu đề tài cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS26 | Đơn đề nghị thanh lý hợp đồng |
|  | Mẫu PLIV. CS27 | Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm |
|  | Mẫu PLIV. CS28 | Biên bản giao nhận sản phẩm |
|  | Mẫu PLIV. CS29 | Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm |
|  | Mẫu PLIV. CS30 | Bản nhận xét thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS31 | Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở |
|  | Mẫu PLIV. CS32 | Mẫu bìa thuyết minh |
|  | Mẫu PLIV. CS33 | Mẫu báo cáo đánh giá tổng kết hoạt động Khởi nghiệp ĐMST |

##### *Mẫu PLIV. CS1a. Phiếu đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm*

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: …………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

# PHIẾU ĐỀ XUẤT

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM

NĂM 20……

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học tự nhiên và công nghệ | ⬜ | Khoa học nông lâm nghiệp | ⬜ |
| Khoa học sức khỏe | ⬜ | Khoa học xã hội và 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*

 **Cá nhân đề xuất**

##### *Mẫu PLIV. CS1b. Phiếu đề xuất đề tài KHCN cấp cơ sở (Dành cho người học)*

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: …………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

#### PHIẾU ĐỀ XUẤT

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

**1. Tên đề tài:**

**2. Lĩnh vực nghiên cứu:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học tự nhiên và công nghệ | ⬜ | Khoa học nông lâm nghiệp | ⬜ |
| Khoa học sức khỏe | ⬜ | Khoa học xã hội và nhân văn | ⬜ |

**3. Tính cấp thiết**

**4. Mục tiêu**

**5. Nội dung chính**

**6. 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: ...

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

6.4. Các sản phẩm khác:

**7. Địa chỉ ứng dụng**

**8. Hiệu quả mang lại**

**9. Kinh phí**

**10. Thời gian nghiên cứu**

  *Ngày tháng năm*

**Giảng viên hướng dẫn Cá nhân đề xuất**

***Mẫu PLIV. CS2a. Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm (Cấp Khoa)***

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

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BIÊN BẢN**

HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

***(cấp Khoa/đơn vị)***

Hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở năm 20…… được thành lập theo Quyết định số ………/QĐ-ĐHTN của Hiệu trưởng ngày ……/……/20… đã tiến hành họp đánh giá và xác định danh mục các đề tài KHCN cấp cơ sở, cụ thể như sau:

1. Ngày họp: ……/……/20……;

2. Địa điểm:

3. Thành viên hội đồng: Tổng số: …………; Có mặt: …………; Vắng mặt:

4. Khách mời dự:

5. Tổng số đề tài trong danh mục đề xuất: ……… đề tài;

6. Kết quả đánh giá cụ thể (Xem Bảng tổng hợp kèm theo);

7. Tổng số đề tài đề xuất được đánh giá **“Đạt”**: ……… đề tài;

8. Tổng số đề tài đề xuất được đánh giá **“Không đạt”**: ……… đề tài;

9. Ý kiến khác:

 **Chủ tịch hội đồng Thư ký tổng hợp**

*(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)*

***Mẫu PLIV. CS2b. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm (cấp Khoa)***

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

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BẢNG TỔNG HỢP**

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

*(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục Mẫu PLIV.CS2a)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TÊN ĐỀ TÀI**  | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** | **KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ** | **Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG** | **GHI CHÚ** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Danh sách có …… đề tài đề xuất được đánh giá “Đạt” và có …… đề tài đề xuất được đánh giá “Không đạt”

 **Chủ tịch hội đồng Thư ký tổng hợp**

*(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)*

*Ghi chú: (3) Ghi rõ Người hướng dẫn nếu đề tài do Sinh viên thực hiện;*

 *(4) Ghi rõ đơn vị đến cấp Bộ môn (nếu đề tài do cấp Khoa chủ trì);*

 *(5) Đạt/Không đạt.*

# *Mẫu PLIV. CS3. Danh mục đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Trường*

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ:………. Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

 *………, ngày … tháng … năm 20…*

## DANH MỤC

## ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG NĂM 20......

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đề tài** | **Chủ nhiệm đề tài** | **Mục tiêu và Nội dung** | **Dự kiến****kết quả đạt được** | **Thời gian** | **Kinh phí** | **Ghi chú** |
| Bắt đầu | Kết thúc | Tổng số | Nguồn NN | Nguồn khác |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| **I.** | **Đề tài KHCN cấp cơ sở** |
|  |  |  |  |  | …/…/20… | …/…/20… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | …/…/20… | …/…/20… |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | …/…/20… | …/…/20… |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

***Mẫu PLIV. CS4. Bản nhận xét đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở cấp trường***

**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 CƠ SỞ/**

**CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

**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 PLIV. CS5. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở cấp trường***

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** | **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 CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

**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 PLIV. CS6. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng tư vấn xác định đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

**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 CẤP CƠ SỞ, CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

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 PLIV. CS7. Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục đề tài KHCN cấp cơ sở cấp Trường***

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

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BIÊN BẢN**

HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

Hội đồng xác định danh mục đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở năm 20…… được thành lập theo Quyết định số ………/QĐ-ĐHTN của Hiệu trưởng ngày ……/……/20… đã tiến hành họp đánh giá và xác định danh mục các đề tài KHCN cấp cơ sở, cụ thể như sau:

1. Ngày họp: ……/……/20……;

2. Địa điểm:

3. Thành viên hội đồng: Tổng số: …………; Có mặt: …………; Vắng mặt:

4. Khách mời dự:

5. Tổng số đề tài trong danh mục đề xuất: ……… đề tài;

6. Kết quả đánh giá cụ thể (Xem Bảng tổng hợp kèm theo);

7. Tổng số đề tài đề xuất được đánh giá **“Đạt”**: ……… đề tài;

8. Tổng số đề tài đề xuất được đánh giá **“Không đạt”**: ……… đề tài;

9. Ý kiến khác:

 **Chủ tịch hội đồng Thư ký tổng hợp**

*(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)*

**XÁC NHẬN TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

**HIỆU TRƯỞNG**

***Mẫu PLIV. CS8. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng xác định danh mục***

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

## Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BẢNG TỔNG HỢP**

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

*(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng xác định danh mục)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **TÊN ĐỀ TÀI**  | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** | **KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ** | **Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG** | **GHI CHÚ** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Danh sách có …… đề tài đề xuất được đánh giá “Đạt” và có …… đề tài đề xuất được đánh giá “Không đạt”

 **Chủ tịch hội đồng Thư ký tổng hợp**

*(Ký, họ tên) (Ký, họ tên)*

*Ghi chú: (3) Ghi rõ Người hướng dẫn nếu đề tài do Sinh viên thực hiện;*

 *(4) Ghi rõ đơn vị đến cấp Bộ môn (nếu đề tài do cấp Khoa chủ trì);*

 *(5) Đạt/Không đạt.*

***Mẫu PLIV. CS9a. Thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở (Cán bộ)***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

# THUYẾT MINH

# ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM

# NĂM 20…

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TÊN ĐỀ TÀI** | **2. MÃ SỐ** |
| **3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học Tự nhiên và công nghệ |  | Khoa học Nông lâm nghiệp |  |
| Khoa học sức khỏe |  | Khoa học Xã hội và 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:  |
| **7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  Học hàm, Học vị, Họ và tên:  Chức vụ:   | Điện thoại/E-mail:Địa chỉ:  |
| **8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI** |
| **STT** | **Họ và tên** | **Đơn vị công tác**  | **Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao** | **Chữ ký** |
| 123 |  |  |  |  |
| **9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH**  |
| **Tên đơn vị** | **Nội dung phối hợp nghiên cứu** | **Chữ ký** |
|  |  |  |
| **10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI** 10.1Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam và 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)10.2. Danh mục các công trình đã công bố trong 5 năm gần nhất 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 tàib) Của các thành viên tham gia nghiên cứu |
| **11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI** |
| **12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI**  |
| **13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU**13.1. Đối tượng nghiên cứu13.2. Phạm vi nghiên cứu |
| **14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**14.1. Cách tiếp cận14.2. 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** | **Thời gian****(bắt đầu - kết thúc)** | **Sản phẩm** | **Người thực hiện** |
| 123 |  |  |  |  |
| **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 sỹ, Tiến sỹ,...) |
| 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 giao17.2. 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 tạo18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan18.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội18.4. 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: Ngân sách Nhà nước:  Các nguồn khác:  |
| **STT** | **Khoản chi, nội dung chi** | **Tổng kinh phí** | **Nguồn kinh phí** | **Ghi chú** |
| **Kinh phí từ NSNN** | **Các 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** |  |  |  |  |
| *(Thuyết minh sử dụng kinh phí chi tiết thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ Nhà trường và được xác nhận của nhà Trường).*

|  |  |
| --- | --- |
| *Ngày … tháng … năm 20…* | *Ngày … tháng … năm 20…* |
| **Chủ nhiệm đề tài** | **Chủ tịch Hội đồng** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| *Ngày … tháng … năm 20…* | *Ngày … tháng … năm 20…* |
| **Đơn vị chủ trì** | **Cơ quan chủ quản** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |
|  |  |
|  |  |

 |

***Mẫu PLIV. CS9b. Thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở (người học)***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

# THUYẾT MINH

# ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20…

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TÊN ĐỀ TÀI** | **2. MÃ SỐ** |
| **3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Khoa học Tự nhiên và công nghệ |  | Khoa học Nông lâm nghiệp |  |
| Khoa học sức khỏe |  | Khoa học Xã hội và nhân văn |  |

 | **4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cơbản | Ứngdụng | Triểnkhai |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **5. THỜI GIAN THỰC HIỆN** ......... **tháng** Từ tháng … năm ... đến tháng … năm ... |
| **6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**Tên tổ chức chủ trì: E-mail:Địa chỉ:  |
| **7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  Họ và tên:  Địa chỉ cơ quan:  **NGƯỜI HƯỚNG DẪN:**Học hàm, học vị, họ tên:Đơn vị: | MSSV/lớp:Điện thoại/ E-mail::Số điện thoại/email: |
| **8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI** |
| **STT** | **Họ và tên** | **Đơn vị/lớp** | **Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao** | **Chữ ký** |
| 123 |  |  |  |  |
| **9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH**  |
| **Tên đơn vị****trong và ngoài nước** | **Nội dung phối hợp nghiên cứu** | **Chữ ký** |
|  |  |  |
| **10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI** 10.1Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam và 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)10.2. 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 tàib) 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 cứu13.2. Phạm vi nghiên cứu |
| **14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**14.1. Cách tiếp cận14.2. 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** | **Thời gian****(bắt đầu - kết thúc)**  | **Sản phẩm** | **Người thực hiện** |
| 123 |  |  |  |  |
| **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 sỹ, Tiến sỹ,...) |
| 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 giao17.2. 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 tạo18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan18.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội18.4. 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: Ngân sách Nhà nước:  Các nguồn khác:  |
| **STT** | **Khoản chi, nội dung chi** | **Tổng kinh phí** | **Nguồn kinh phí** | **Ghi chú** |
| **Kinh phí từ NSNN** | **Các 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** |  |  |  |  |
| *(Thuyết minh sử dụng kinh phí chi tiết thực hiện theo Quy chế Chi tiêu nội bộ Nhà trường và được xác nhận của nhà Trường).*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Ngày … tháng … năm 20…* | *Ngày … tháng … năm 20…* | *Ngày … tháng … năm 20…* |
| **Chủ nhiệm đề tài** | **Giáo viên hướng dẫn** | **Chủ tịch Hội đồng** |
| *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* | *(Ký, họ tên)* |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| *Ngày … tháng … năm 20…* |  | *Ngày … tháng … năm 20…* |
| **Đơn vị chủ trì** |  | **Cơ quan chủ quản** |
| *(Ký, họ tên)* |  | *(Ký, họ tên, đóng dấu)* |
|  |  |  |
|  |  |  |

 |

***Mẫu PLIV. CS10. Phiếu nhận xét thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: …………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

THUYẾT MINH CHI TIẾT

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

**1. THÔNG TIN CHUNG**

1.1. Họ tên người đánh giá: Chức danh:

1.2. Đơn vị công tác:

1.3. Quyết định thành lập Hội đồng số ……/QĐ-ĐHTN, ngày ……/……/20

1.4. Ngày họp: ……/……/20……, địa điểm họp:

1.5. Tên đề tài:

1.6. Chuyên ngành:

1.7. Đơn vị chủ trì đề tài:

1.8. Họ tên chủ nhiệm đề tài:

1.9. Đơn vị công tác:

1.10. Người hướng dẫn (nếu có):

1.11. Đơn vị công tác người hướng dẫn (nếu có):

**2. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

***2.1. Tên đề tài***

***2.2. Tính cấp thiết của đề tài***

***2.3. Mục tiêu nghiên cứu***

***2.4. Tổng quan tình hình nghiên cứu***

***2.5. Nội dung và phương pháp nghiên cứu***

a. Đối tượng, vật liệu và địa điểm nghiên cứu:

b. Nội dung nghiên cứu:

c. Phương pháp nghiên cứu:

***2.6. Tiến độ thực hiện***

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

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

***2.9. Kinh nghiệm, năng lực và thành tích nghiên cứu, quản lý của chủ nhiệm và thành viên thực hiện đề tài:***

***2.10. Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị***

***2.11. Đánh giá chung***

**3. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung đánh giá** | **Điểm****tối đa** | **Điểm****đánh giá** |
| 1 | Tính cấp thiết của đề tài | ***10*** |  |
| 2 | Mục tiêu nghiên cứu | ***10*** |  |
| 3 | Tổng quan kết quả nghiên cứu  | ***10*** |  |
| 4 | Nội dung và phương pháp nghiên cứu | ***25*** |  |
| 5 | Sản phẩm nghiên cứu và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu(địa chỉ và đối tượng ứng dụng) | ***15*** |  |
| 6 | Tiến độ thực hiện đề tài | ***5*** |  |
| 7 | Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu | ***15*** |  |
| 8 | Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của cá nhân đăng ký chủ trì đề tài và những người tham gia thực hiện | ***5*** |  |
| 9 | Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị | ***5*** |  |
| **Tổng cộng** | **100** |  |

*Ghi chú:*

*Phê duyệt: Tổng điểm > 70 điểm (trong đó tổng điểm của 5 tiêu chí 1, 2, 3, 4 và 5 > 55 điểm);*

*Không phê duyệt: Tổng điểm ≤ 70 điểm.*

**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:

 *Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*  ***Người đánh giá***

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Mẫu PLIV. CS11. Biên bản họp Hội đồng xét duyệt thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT THUYẾT MINH CHI TIẾT ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM NĂM 20……**

1. Tên đề tài:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Đơn vị chủ trì đề tài:

1. Quyết định thành lập hội đồng: số …./QĐ-ĐHTN ngày ……...
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:***

Đồng ý Phê duyệt: Tổng điểm > 70 điểm (trong đó tổng điểm của 5 tiêu chí 1, 2, 3, 4 và 5 > 55 điểm);

Không phê duyệt: Tổng điểm ≤ 70 điểm.

**Kết luận chung của Hội đồng**

⬜ ĐỒNG Ý

⬜ KHÔNG ĐỒNG Ý

 **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG THƯ KÝ**

 ***Mẫu PLIV. CS12. Bản giải trình chỉnh sữa thuyết minh đề tài cấp cơ sở***

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** ĐƠN VỊ: …………………………  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *Đắk Lắk, ngày tháng năm*  |

**BẢN GIẢI TRÌNH SỬA CHỮA THUYẾT MINH ĐỀ TÀI**

**CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

1. **Những thông tin chung**

**1.** Tên đề tài:

**2.** Chủ nhiệm đề tài:

**3.** Cơ quan chủ trì:

1. **Những nội dung đã thực hiện theo yêu cầu của Hội đồng xét duyệt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Yêu cầu của Hội đồng** | **Sửa chữa hoặc bảo lưu** | **Số trang, số dòng** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

1. **Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài:**

 **XÁC NHẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

 *(Ký, họ và tên)*

 ***Mẫu PLIV. CS13. Kinh phí thực hiện đề tài***

|  |
| --- |
| **KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ** |
| Dự trù kinh phí theo các khoản chi *(phù hợp với nội dung nghiên cứu):* |
|  | **Tổng kinh phí thực hiện đề tài:** |  | **đồng** |  |  |
|  | Trong đó: |  |  |  |  |
|  | **Nguồn Nhà trường:** |  | **đồng** |  |  |
|  | Nguồn khác: |  **-**  | **đồng** |  |  |
|  |  Đơn vị tính: đồng  |
| **STT** | **NỘI DUNG KHOẢN CHI** |  **Tổng kinh phí**  | **Nguồn kinh phí** | **GHI CHÚ** |
| **Nguồn Nhà trường** |  **Nguồn khác**  |
| 1 | Chi tiền công lao động trực tiếp |  |  |   |   |
| 2 | Chi mua vật tư, nguyên 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, in ấn (Tối đa 2% tổng kinh phí đề tài) |  |  |   |   |
| 8 | Chi họp hội đồng nghiệm thu đề tài |  |  |   |   |
| 9 | Chi quản lý chung (Tối đa 5% tổng kinh phí đề tài) |  |  |   |   |
|  | **Tổng cộng:** |  |  | **0** |  |
|  |  |  |   |   |   |
|  | *Ngày … tháng… năm ….* |  | *Ngày … ..tháng… năm…*  |
|  | **Chủ tịch Hội đồng** |  | **Chủ nhiệm đề tài** |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | *Ngày … tháng … năm …* |  | *Ngày … ..tháng … năm…*  |
|  | **Đơn vị chủ trì** |  | **Đơn vị chủ quản** |

***Mẫu PLIV. CS14. Hợp đồng thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm***

|  |  |
| --- | --- |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** ĐƠN VỊ: …………………………  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

Số:............../HĐ-KHCN *Đắk Lắk, ngày...... tháng……năm 202..*

**HỢP ĐỒNG**

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

**CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

*Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24/11/2015;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ, ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Quyết định số …./ QĐ-ĐHTN ngày …/…/2024 của Hiệu trưởng về việc Ban hành Quy định về hoạt động Khoa học và Công nghệ của Trường Đại học Tây Nguyên;*

*Căn cứ hoạt động Khoa học và công nghệ của trường Đại học Tây Nguyên,*

**CHÚNG TÔI GỒM:**

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

- Ông: Lê Đức Niêm

- Chức vụ: Phó Hiệu trưởng làm đại diện

- Địa chỉ: 567 Lê Duẩn, TP. Buôn Ma Thuột, tỉnh Đắk Lắk

- Điện thoại: (0262) 3825185 Fax: (0262) 3825185

- Tài khoản số: 3716.1.1055537.00000 tại Kho bạc Nhà nước tỉnh Đắk Lắk

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

- Ông/Bà:

Cùng các thành viên:

+

+

…

 - Điện thoại: Email: ngothihieu@ttn.edu.vn

 - Địa chỉ:

- Số tài khoản:

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

**Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện đề tài:**

Bên A đặt hàng và bên B nhận đặt hàng thực hiện đề tài “………..**”** mã số ……….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 ……. đến ……….

**Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài:**

1. Đề tài được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần.

2. Tổng kính phí thực hiện đề tài là …….đồng. *(bằng chữ………)*, cụ thể:

*Đvt: đồng*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **NỘI DUNG KHOẢN CHI** |  **Tổng kinh phí**  | **Nguồn kinh phí** | **GHI CHÚ** |
| **Nguồn Nhà trường** | **Nguồn khác**  |
| 1 | Chi tiền công lao động trực tiếp | - | - |  |   |
| 2 | Chi mua vật tư, nguyên 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 | -  | -  |   |   |
| 66 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu | -  | -  |   |   |
| 77 | Chi văn phòng phẩm, in ấn (Tối đa 2% tổng kinh phí đề tài) |  |  |   |   |
| 88 | Chi họp hội đồng nghiệm thu đề tài |  |  |   |   |
| 99 | Chi quản lý chung (Tối đa 5% tổng kinh phí đề tài) |  |  |  |   |
|  | **Tổng cộng:** |  |  |  |  |

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định.

4. Phương thức thanh toán

+ Mức tạm ứng kinh phí lần đầu theo quy định tại hợp đồng đã ký kết không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ được duyệt và trong phạm vi dự toán ngân sách năm được cấp có thẩm quyền giao.

+ Việc tạm ứng các đợt tiếp theo chỉ thực hiện đối với nhiệm vụ đã thanh toán tối thiểu bằng 50% mức kinh phí đã tạm ứng các đợt trước đó, trừ trường hợp mua sắm thiết bị chưa đủ thủ tục thanh toán vì lý do khách quan được đơn vị quản lý kinh phí xác nhận trên cơ sở đề nghị của tổ chức chủ trì; không vi phạm các quy định hiện hành của nhà nước liên quan đến tổ chức triển khai nhiệm vụ..

+ Thanh toán các đợt theo khối lượng công việc thực tế phát sinh trong phạm vi dự toán ngân sách năm được cấp có thẩm quyền giao.

+ Thanh toán lần cuối phải được Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ từ mức “Đạt” trở lên.

+ Kinh phí chưa tạm ứng, chưa thanh toán trong thời gian thực hiện nhiệm vụ được chuyển nguồn sang năm sau để tiếp tục thực hiện.

**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 nguồn thu hợp pháp của trường Đại học Tây Nguyên (gọi tắt là nguồn thu hợp pháp) tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) 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);

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

đ) 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;

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

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

g) Phối hợp cùng bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng nguồn thu hợp pháp hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng nguồn thu hợp pháp (nếu có) theo quy định;

h) Tiếp nhận kết quả thực hiện đề tài, bàn giao kết quả thực hiện đề tài sau khi được nghiệm thu;

i) 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);

k) Uỷ 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;

l) 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 đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

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

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

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

đ) 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;

e) 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 gửi bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định;

f) 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 Nhà trường thông qua phòng KH và QHQT trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với đề tài theo quy định;

g) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu theo quy định hiện hành khi kết thúc đề tài.

h) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng nguồn thu hợp pháp hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của đề tài sử dụng nguồn thu hợp pháp (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

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

j) 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);

k) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả đề tài theo Thuyết minh được phê duyệt cho Nhà trường thông qua Phòng KH và QHQT theo quy định;

l) 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 hiện đề tài theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

m) 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;

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

o) 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. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện đề tài theo quyết định của Nhà trường.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc đề tài không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của bên B theo quy định.

**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 định tại 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 từ nguồn thu hợp pháp đã cấp nhưng chưa sử dụng. Trường hợp do nguyên nhân khách quan: Tổng mức thu hồi tối đa không quá 20% kinh phí nguồn thu hợp pháp cấp đã sử dụng cho đề tài; Trường hợp do nguyên nhân chủ quan, phải quy rõ trách nhiệm của từng cá nhân để thu hồi tối đa kinh phí cho nguồn thu hợp pháp. Tổng mức thu hồi tối thiểu không thấp hơn 30% kinh phí nguồn thu hợp pháp cấp đã sử dụng cho đề tài;

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 Nhà trường hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do bên B không nghiệm thu đề tài đúng hạn theo Thuyết minh thì bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí đã được cấp. Bên B nộp hoàn trả nguồn thu hợp pháp của trường Đại học Tây Nguyên 30% tổng kinh phí từ nguồn thu hợp pháp đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi khách quan hoặc 100% tổng kinh phí từ nguồn thu hợp pháp đã sử dụng cho đề tài nếu do lỗi chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

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.

**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 nguồn thu hợp pháp cấp cho đề tài được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Các sản phẩm vật chất của đề tài sử dụng nguồn thu hợp pháp: 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.

**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 Hiệu trưởng để giải quyết theo quy định.

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.

**Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng:**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng gồm 06 trang được lập thành 04 bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, bên A giữ 03 bản, bên B giữ 01 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A****TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** | **BÊN B****CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** |

***Mẫu PLIV. CS15. Đơn đề nghị điều chỉnh thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở***

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

#### Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

CẤP CƠ SỞ NĂM 20......

Kính gửi: - Lãnh đạo trường Đại học Tây Nguyên;

 - Phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế;

 - Đơn vị chủ trì.

 Họ và tên người viết đơn:

 Chức vụ, đơn vị công tác:

 Hiện là chủ nhiệm đề tài:

 Đơn vị chủ trì:

 Tôi viết đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép điều chỉnh thuyết minh đề tài KHCN cơ sở nói trên với những nội dung cụ thể sau:

*(Ghi rõ nội dung cần điều chỉnh và lý do: tên đề tài; nội dung và kết quả nghiên cứu; chủ nhiệm đề tài/thành viên tham gia; tiến độ, thời gian thực hiện; kinh phí...).*

 Tôi bảo đảm và chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của những nội dung trình bày trong đơn này!

 *Ngày ...... tháng ...... năm 20......*

 **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG NGƯỜI VIẾT ĐƠN**

 **PHÒNG KH&QHQT PHÒNG KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

# *Mẫu PLIV. CS16. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

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 theo Thuyết minh đề tài | Sản phẩm đã đạt được |
|  | Sản phẩm khoa học  |  |
|  | Sản phẩm đào tạo |  |
|  | Sản phẩm ứng dụng |  |
|  | Sản phẩm khác  |  |

3. Kinh phí đề tài:

3.1. Kinh phí được cấp:

3.2. Kinh phí đã chi:

3.3. Kinh phí đã quyết toán:

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

**IV. Kiến nghị:**

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

***Mẫu PLIV. CS17. Biên bản kiểm tra tiến độ thực hiện đề tài KHCN cấp cơ sở***

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

**BIÊN BẢN**

KIỂM TRA TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20......

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**

***Mẫu PLIV. CS18. Đơn đề nghị gia hạn thời gian thực hiện thuyết minh đề tài KHCN cấp cơ sở***

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

#### Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

GIAN HẠN THỜI GIAN THỰC HIỆN THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20......

Kính gửi: - Lãnh đạo trường Đại học Tây Nguyên;

 - Phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế;

 - Đơn vị chủ trì.

 Họ và tên người viết đơn:

 Chức vụ, đơn vị công tác:

 Hiện là chủ nhiệm đề tài:

 Đơn vị chủ trì:

 Tôi viết đơn này kính đề nghị Nhà trường cho phép tôi được gia hạn thời gian thực hiện thuyết minh đề tài KHCN cơ sở nói trên đến ………../………

Lí do

 Tôi bảo đảm và chịu trách nhiệm về tính chính xác và trung thực của những nội dung trình bày trong đơn này!

 *Ngày ...... tháng ...... năm 20......*

 **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ Người viết đơn**

 **PHÒNG KH&QHQT HIỆU TRƯỞNG**

***Mẫu PLIV. CS19. Quy định định dạng báo cáo tổng kết đề tài KHCN cấp cơ sở***

QUY ĐỊNH ĐỊNH DẠNG BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

**1. YÊU CẦU VỀ BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**1.1. Báo cáo tổng kết đề tài** là cơ sở để Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.

**1.2. Cấu trúc của báo cáo tổng kết:** Báo cáo tổng kết được trình bày theo trình tự sau đây:

1. Trang bìa ngoài
2. Trang bìa trong
3. Danh sách những người tham gia thực hiện đề tài và đơn vị phối hợp chính (nếu có)
4. Danh mục các chữ viết tắt (nếu có)
5. Danh mục bảng biểu, hình ảnh minh họa (nếu có)
6. Mục lục
7. Tóm tắt bằng Tiếng Việt
8. Tóm tắt bằng tiếng Anh

Phần I. Mở đầu

1. 1.1 Tính cấp thiết
2. 1.2 Mục tiêu nghiên cứu

Phần II: Tổng quan nghiên cứu

Phần III. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

3.1 Đối tượng, vật liệu và phạm vi nghiên cứu

3.2 Nội dung nghiên cứu

3.3 Phương pháp nghiên cứu

Phần IV Kết quả nghiên cứu

Phần V. Kết luận và kiến nghị

1. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc)
2. Phụ lục bao gồm các sản phẩm của đề tài và các hình ảnh số liệu khác (nếu có)
3. Thuyết minh (bản photo)

**2. ĐỊNH DẠNG BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**2.1. Trang bìa**

- Bìa ngoài là giấy bìa màu cứng và có bìa bóng kính

- Bìa trong giấy trắng có nội dung theo mẫu kèm theo.

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**ĐƠN VỊ/KHOA.......**BÁO CÁO KHOA HỌC**Tên đề tài: ............................................****Mã số: ………****Chủ nhiệm đề tài:****Thời gian thực hiện:*****Đắk Lắk, tháng ... năm 20...*****Đắk Lắk, ......** | TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**ĐƠN VỊ/KHOA.......**BÁO CÁO KHOA HỌC**Tên đề tài: ..............................................****Mã số: ………****Đơn vị chủ trì:** **Chủ nhiệm đề tài:****Người hướng dẫn (*nếu có*)****Thời gian thực hiện:*****Đắk Lắk, tháng ... năm 20...*** |
| *Trang bìa ngoài* | *Trang bìa trong* |

**2.2.** **Khổ giấy:** Giấy trắng khổ A4 (210x297 mm)

**2.3. Kiểu chữ, kích cỡ và cách trình bày cho tổng thể báo cáo tổng kết**

- Đánh máy vi tính, in trên 1 mặt giấy A4.

- Kiểu chữ: Times New Roman (Theo bảng mã UNICODE dựng sẵn).

- Cỡ chữ: 13 hoặc 14 của hệ soạn thảo văn bản WORD.

- Dãn dòng theo chế độ 1,5 lines

- Đặt lề theo quy cách sau:

* Lề trên: 2cm;
* Lề dưới: 2cm;
* Lề trái: 3,5cm;
* Lề phải: 2cm,

**2.4. Đánh số thứ tự:** Đặt chính giữa ở cuối mỗi trang (thống nhất cho toàn bộ báo cáo).

**2.5. Số trang:** Nội dung từ 30 - 50 trang (không tính tài liệu tham khảo và phụ lục).

**2.6. Trang trí các mục và tiểu mục**

- Các mục lớn ở các phần đặt ở đầu trang mới: Viết chữ in hoa đậm, giữa trang, dưới mục để trống 2 dòng.

- Các mục và tiểu mục viết chữ thường in đậm

- Thứ tự các mục, tiểu mục được đánh số Ả rập, tối đa là 04 cấp.

 *Ví dụ*: 1; 1.1; 1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.2.2.1; 1.2.2.2;...

**2.7. Cách dùng thuật ngữ nước ngoài và viết tắt**

- Thuật ngữ cần viết tắt được viết đầy đủ trong lần xuất hiện đầu tiên và ngay sau đó đặt ký hiệu viết tắt trong ngoặc đơn.

- Không viết tắt ở phần mục lục, đầu đề các phần lớn, mục và tiểu mục.

- Không quá lạm dụng viết tắt và các thuật ngữ nước ngoài.

**2.8. Cách trình bày bảng, biểu**

- Tiêu đề bảng được đặt phía trên, in đậm, căn giữa. Tiêu đề phải tóm tắt được nội dung chính của bảng. Trong trình bày bảng, chỉ vẽ các đường kẻ ngang, không vẽ các đường kẻ dọc.

- Đối với hình ảnh minh họa, biểu đồ…, tiêu đề được đặt phía dưới, in đậm và căn giữa. Nếu hình, biểu đồ có nhiều màu sắc, tác giả phải in màu trang đó hoặc bố cục lại màu sắc để có thể nhìn rõ khi in trắng đen.

- Phần ghi chú được in nghiêng, căn trái và nằm phía dưới.

**2.9. Trình bày danh mục tài liệu tham khảo**

- Trình bày tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, sau đó đến các ngôn ngữ khác.

- Sắp xếp tên tác giả theo thứ tự ABC.

***Mẫu PLIV. CS20a. Tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt***

**TÓM TẮT KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Điện thoại/Email:

- Đơn vị chủ trì:

- Cơ quan và cá nhân phối hợp thực hiện:

- Thời gian thực hiện: từ tháng … năm 20… đến tháng … năm 20…

**2. Mục tiêu nghiên cứu:**

**3. Nội dung nghiên cứu:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Sản phẩm:**

***Mẫu PLIV. CS20b. Tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh***

**SUMMARY**

**1. General information**

 - Project title:

 - Code:

 - Coordinator:

 - Phone/Email:

 - Implementing Faculty/Department:

 - Cooperating institutions/individuals:

 - Duration: from … of 20… to … of 20…

**2. Objective(s):**

**3. Content(s):**

**4. Research results:**

**5. Products:**

# *Mẫu PLIV. CS21. Biên bản Hội thảo sinh hoạt học thuật cấp Bộ môn*

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**BIÊN BẢN**

HỘI THẢO SINH HOẠT HỌC THUẬT CẤP BỘ MÔN

**1. Thành phần, thời gian và địa điểm**

***1.1. Thành phần:***

- Chủ trì:

- Thư ký:

- Đại biểu tham gia (Xem danh sách đính kèm).

***1.2. Thời gian và địa điểm***

Từ …h… đến …h… ngày …… tháng …… năm 20……;

Địa điểm:

**2. Nội dung**

Tổ chức góp ý cho …………………………………………, chủ nhiệm đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm năm 20…… với tên đề tài như sau: “

 ”

2.1. Tính cấp thiết, mục tiêu và nội dung nghiên cứu

2.2. Tổng quan tài liệu

2.3. Nội dung và phương pháp nghiên cứu

2.4. Tiến độ thực hiện đề tài

2.5. Kết quả nghiên cứu

2.6. Định dạng, trình bày báo cáo kết quả

**3. Kết luận:**……………………………………………………………………………

 **Thư ký Hội thảo Chủ trì Hội thảo**

**Xác nhận của đơn vị chủ trì**

# *Mẫu PLIV. CS22. Đơn đề nghị nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở*

# CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: - Lãnh đạo trường Đại học Tây Nguyên

 - Phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế

 - Đơn vị chủ trì *(Ghi rõ tên đơn vị)*

Tôi tên là:

Đơn vị:

Tôi đã đăng ký và được duyệt cho thực hiện đề tài cấp Cơ sở năm 20......, tên đề tài:

“

 ”

Thời gian thực hiện: từ tháng ......./20...... đến tháng ......./20......

Đến nay tôi đã hoàn thành việc thực hiện đề tài, kính đề nghị Quý cấp Lãnh đạo cho phép tôi được tiến hành báo cáo nghiệm thu đề tài nêu trên.

 *Đắk Lắk, ngày … tháng …. năm 20….*

 **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

 *Nhất trí nội dung đơn đề nghị; Đề cử (Ký, ghi rõ họ tên)*

 *thành viên Hội đồng nghiệm thu như sau:*

 1. Chủ tịch:

2. Thư ký:

3. Phản biện:

4. Phản biện:

5. Ủy viên:

6. Ủy viên:

7. Ủy viên:

 **TRƯỞNG ĐƠN VỊ**

 *(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Mẫu PLIV. CS23a. Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20......

**1. Thông tin chung về đề tài**:

#### - Tên đề tài:

#### - Mã số đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Tổ chức chủ trì đề tài:

**2. Họ tên thành viên Hội đồng**

**3. Tiêu chí đánh giá**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Số lượng, khối lượng sản phẩm | Ghi chú*(Giải thích về kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng)* |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng |
| Xuất sắc  | Đạt | Không đạt |
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |  |  |  |
| … | *…..* |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sản phẩm | Chất lượng | Ghi chú *(Giải thích về kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng)* |
| Theo thuyết minh | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng |
| Xuất sắc | Đạt | Không đạt |
| 1 | *Sản phẩm thứ 1* |  |  |  |  |  |  |
| 2 | *Sản phẩm thứ 2* |  |  |  |  |  |  |
| … | *……* |  |  |  |  |  |  |

3.3. Đánh giá báo cáo tổng kết:

Xuất sắc: Báo cáo tổng kết đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu theo quy định [ ]

Đạt: Báo cáo tổng kết cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện [ ]

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên [ ]

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

|  |  |
| --- | --- |
| * Xuất sắc:

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng kết được đạt mức "Đạt" trở lên | [ ]  |
| * Đạt yêu cầu*: đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau*

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng sản phẩm ở mức đạt trở lên. + Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với thuyết minh).+ Báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên | [ ]  |
| * Không đạt: không thuộc hai trường hợp trên
 | [ ]  |

**5. Ý kiến đánh giá khác** (nếu có):

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

***Mẫu PLIV. CS23b. Biên bản kiểm phiếu họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở***

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  *….., ngày tháng năm 20…..* |

# BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU

# ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

**1. Thông tin chung về đề tài**:

#### - Tên đề tài:

#### - Mã số:

- Chủ nhiệm đề tài:

**2. Kết quả đánh giá:**

- Số phiếu phát ra: - Số phiếu thu về:

| **Họ và tên thành viên Hội đồng** | **Kết quả đánh giá** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- |
| **Xuất sắc** | **Đạt** | **Không đạt** |
| Thành viên 1 |  |  |  |  |
| …….. |  |  |  |  |
| Tổng số: |  |  |  |  |

**3. Xếp loại đề tài** (đánh dấu **√**  vào ô tương ứng phù hợp)**:**

|  |  |
| --- | --- |
| Xuất sắc: Nếu đề tài có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt” | [ ]  |
| Không đạt: Nếu đề tài có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt” | [ ]  |
| Đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên | [ ]  |

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

***Mẫu PLIV. CS24. Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở***

 TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

####  ĐƠN VỊ: ………………………… Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

*Đắk Lắk, ngày …… tháng …… năm 20……*

# BIÊN BẢN

# HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU

# ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 20……

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 và kiến nghị của Hội đồng:

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

9.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện đề tài

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

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

[ ]  Xuất sắc [ ]  Đạt [ ]  Không đạt

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

[ ]  Đề tài được xếp loại “Xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

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

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

9.4. Kiến nghị của Hội đồng:

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

b) Trường Đại học Tây Nguyên nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu hợp đồng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ghi chú** |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan chủ quản** | **Chủ tịch Hội đồng** | **Thư ký** |
| *(Ký, Họ tên, Đóng dấu)* | *(Ký, Họ tên)* | *(Ký, Họ tên)* |

# *Mẫu PLIV. CS25. Bản phản biện nghiệm thu đề tài cấp cơ sở*

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

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

**BẢN PHẢN BIỆN NGHIỆM THU ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ**

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1.Tên đề tài , mã số: .......

2. Chủ nhiệm đề tài: .....

3. Cơ quan chủ trì đề tài: .............

4. Địa điểm thời gian thực hiện: ..............................................

Thời gian thực hiện: ......................................

5. Tên người phản biện, học hàm, học vị, cơ quan công tác: ..................................

**B.NỘI DUNG PHẢN BIỆN**

1. Hình thức, kết cấu bố cục nội dung báo cáo khoa học:

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

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

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

2. Mục tiêu của đề tài:

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

.......................................................................................................................................................3. Nội dung nghiên cứu:

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

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

4. Phương pháp nghiên cứu:

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

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

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

5. Kết quả và thảo luận:

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

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

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

6. Giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài:

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

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

7. Kết luận và kiến nghị:

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

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

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

8. Đánh giá chung :

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

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

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

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

*Buôn Ma Thuột, ngày .......tháng ......năm 20.....*

 **Người phản biện**

*Ghi chú: Bản phản biện phải được trình bày đánh máy vi tính và in trên khổ giấy A4*

# *Mẫu PLIV. CS26. Đơn đề nghị thanh lý hợp đồng*

# CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

**Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THANH LÝ**

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Kính gửi: - Lãnh đạo trường Đại học Tây Nguyên

 - Phòng Khoa học và Quan hệ Quốc tế

 - Đơn vị chủ trì *(Ghi rõ tên đơn vị)*

Tôi tên là:

Đơn vị:

Tôi đã đăng ký và được duyệt cho thực hiện đề tài cấp Cơ sở năm 20......, tên đề tài:

“

 ”

Mã số :……………..

Thời gian thực hiện: từ tháng ......./20...... đến tháng ......./20......

Đến nay tôi không tiếp tục thực hiện các nội dung theo hợp đồng đã ký vì lí do……

Tôi kính gửi kèm danh mục và các sản phẩm đã hoàn thành và chưa hoàn thành như sau :

Danh mục các nội dung và sản phẩm đã đạt được.

1. …
2. …

Danh mục các nội dung và sản phẩm không hoàn thành.

1. …
2. ….
3. ..

Kính đề nghị Quý cấp Lãnh đạo cho phép tôi được thanh lý đề tài nêu trên.

 *Đắk Lắk, ngày … tháng …. năm 20….*

 **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

 **PHÒNG KH&QHQT LÃNH ĐẠO TRƯỜNG**

 ***Mẫu PLIV. CS27. Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm***

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

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

**BẢN GIẢI TRÌNH HOÀN THIỆN HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ,**

**NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì đề tài:

5. Quyết định nghiệm thu:

6. Giải trình hoàn thiện hồ sơ:

|  |  |
| --- | --- |
| **Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng***(Ký và họ tên)* | **Chủ nhiệm đề tài** *(Ký và họ tên)* |

***Mẫu PLIV. CS28. Biên bản giao nhận sản phẩm***

|  |  |
| --- | --- |
| BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** |
| **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN** | **Độc Lập – Tự Do – Hạnh Phúc** |

*……., ngày ….. tháng …. năm 20….*

**BIÊN BẢN GIAO NHẬN SẢN PHẨM**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ**

- Căn cứ Thuyết minh đề tài Khoa học & Công nghệ cấp … … thực hiện năm …… với tên đề tài "…………………………………", mã số: …………………….

- Căn cứ kết quả thực hiện đề tài theo tiến độ thuyết minh đã được duyệt.

- Hôm nay, tại Trường Đại học Tây Nguyên, hai bên chúng tôi gồm có:

Hôm nay, tại Trường Đại học Tây Nguyên, hai bên chúng tôi gồm có:

**Bên giao: Ông (Bà) :** ........................................................... Chủ nhiệm đề tài

Đơn vị công tác: ............................................... ...............................................

Điện thoại: ............................................... ...............................................

**Bên nhận: Phòng Khoa học và Quan hệ quốc tế**

Điện thoại: 0262.3853276

Ông (Bà) : ........................................................... Đại diện.

Hai bên đã tiến hành giao nhận thực tế các sản phẩm của đề tài KH & CN, cụ thể theo bảng kê sau:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **DANH MỤC SẢN PHẨM** | **ĐVT** | **SỐ LƯỢNG** | **GHI CHÚ** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ***Tổng cộng: … danh mục SP***  |  |  |  |

Toàn bộ sản phẩm trên đã phù hợp với thuyết minh của đề tài đã được duyệt

Biên bản này được lập thành 2 bản, mỗi bên giữ 1 bản làm cơ sở thanh toán hoàn ứng kinh phí đề tài.

**BÊN NHẬN**  **BÊN GIAO**

***Mẫu PLIV. CS29. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm***

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Đắk Lắk, ngày ...... tháng ........ năm 20........*

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY 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 ...../QĐ-ĐHTN ngày .... tháng .... năm 2024 của Hiệu trưởng trường Đại học Tây Nguyên về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ của Trường Đại học Tây Nguyên;

Căn cứ ........... (Ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở/cơ sở trọng điểm;

Căn cứ Hợp đồng..........số...........ngày................

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A) là:** Trường ĐH Tây 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 thanh lý Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ số….....ngày .....với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp CS/CSTĐ**

***Đối với trường hợp đề tài khoa học và công nghệ cấp CS/CSTĐ* *hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cấp CS/CSTĐ (sau đây gọi tắt là đề tài) “*(ghi tên đề tài)*”,theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác - nếu có).*

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

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả đề tài ngày....tháng.....năm 20.....*(Kèm theo Bản sao Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp CS/CSTĐ)*.

3.Bên B đã chuyển cho Bên Acác tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh đề tài và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số …. (*Kèm theo Danh mục liệt kê*).

4. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*)

***Đối với trường hợp đề tài không hoàn thành****:*

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

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

2. Đề tài *“(ghi tên đề tài)”* được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện đề tài hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu đề tài ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

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

***Đối với đề tài hoàn thành:***

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

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:… triệu đồng.

***Đối với trường hợp đề tài không hoàn thành****:*

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

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: ….. triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:….. triệu đồng;

*(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài cấp CS/CSTĐ của Trường ĐH Tây Nguyên).*

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

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

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.

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

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 5 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 04 bản.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN A** (Bên đặt hàng)(*Chữ ký, ghi rõ họ tên**và đóng dấu*) |  | **BÊN B**(Bên nhận đặt hàng)**Đơn vị chủ trì Chủ nhiệm đề tài** (*Chữ ký, ghi rõ họ tên*) |
|  |  |  |

***Mẫu PLIV. CS30. Bản nhận xét thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

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

 **TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN Độc lập -Tự do-Hạnh phúc**

**BẢN NHẬN XÉT THANH LÝ**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

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 PLIV. CS31. Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở***

**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 CƠ SỞ/CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM**

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 HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**

***Mẫu PLIV. CS32.* *Mẫu bìa thuyết minh***

TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN

**ĐƠN VỊ/KHOA.......**



# THUYẾT MINH

# ĐỀ TÀI KH&CN CẤP CƠ SỞ (CƠ SỞ TRỌNG ĐIỂM) NĂM.........................

# Tên đề tài:

# ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

 **Mã số:** .......................................................

**Chủ nhiệm đề tài:**.........................................................

**Thời gian thực hiện:** ....................................................

**Đắk Lắk, tháng ... năm 20...**

***Mẫu PLIV. CS33. Mẫu báo cáo đánh giá tổng kết hoạt động Khởi nghiệp ĐMST***

|  |  |
| --- | --- |
| TRƯỜNG ĐẠI HỌC TÂY NGUYÊN**ĐƠN VỊ:.............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

*Đắk Lắk, ngày tháng năm*

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TỔNG KẾT HOẠT ĐỘNG KHỞI NGHIỆP ĐMST NĂM…..**

**I. Hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đã thực hiện:**

1. Tên hoạt động:

2. Thời gian tổ chức:

3. Đơn vị phối hợp thực hiện (nếu có)

4. Số lượng và thành phần tham gia:

5. Nội dung hoạt động (chi tiết)

**II. Đánh giá kết quả thực hiện :**

1. Những nội dung đã thực hiện tốt:

2. Những nội dung cần cải tiến:

**III. Kiến nghị và đề xuất (*nếu có):***

|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị chủ trì** | **Người báo cáo**  |