

CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM
(Kèm theo quy trình số QT-QLKH-NCKH LSX 02 NHL 01/07/2014)

BM 01TĐ	Đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 02TĐ	Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 03TĐ	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 04TĐ	Biên bản họp hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 05TĐ	Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 06TĐ	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 07TĐ	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 08TĐ	Thông tin kết quả nghiên cứu
BM 09TĐ	Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh (Information on research results)
BM 10TĐ	Giấy đề nghị thành lập hội đồng nghiệm thu cấp Trường trọng điểm
BM 11TĐ	Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 12TĐ	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 13TĐ	Mẫu nhận xét đánh giá phản biện đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm
BM 14TĐ	Biên bản bàn giao thiết bị
BM 15TĐ	Giấy đề nghị thanh toán
Phụ lục 1TĐ	Hướng dẫn viết Báo cáo tổng kết, Báo cáo tóm tắt

**ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

1. Tên đề tài:

2. Lĩnh vực nghiên cứu:

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

3. Tính cấp thiết:

4. Mục tiêu:

5. Nội dung chính:

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến:

6.1. Sản phẩm khoa học:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước, nước ngoài (Ghi rõ tên tạp chí):
- Số lượng sách, giáo trình xuất bản:

6.2. Sản phẩm đào tạo (cao học, nghiên cứu sinh):

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

6.4. Các sản phẩm khác:

7. Hiệu quả dự kiến:

8. Nhu cầu kinh phí dự kiến:

9. Thời gian nghiên cứu dự kiến:

Ngày tháng năm
Chủ nhiệm đề tài

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ: MÃ SỐ THEO LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU: MÃ SỐ THEO MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU:		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU Tự nhiên <input type="checkbox"/> Kỹ thuật <input type="checkbox"/> Môi trường <input type="checkbox"/> Kinh tế; XH-NV <input type="checkbox"/> Nông Lâm <input type="checkbox"/> ATLĐ <input type="checkbox"/> Giáo dục <input type="checkbox"/> Y Dược <input type="checkbox"/> Sở hữu trí tuệ <input type="checkbox"/>		4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU Cơ bản Ứng dụng Triển khai <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN tháng				
6. CƠ QUAN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI Tên cơ quan: Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh Điện thoại: 0838.968.641 Địa chỉ: Số 01 Võ Văn Ngân Quận Thủ Đức Thành phố Hồ Chí Minh				
7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI Họ và tên: _____ Học vị: _____ Chức danh khoa học: _____ Năm sinh: _____ Đơn vị công tác: _____ Di động: _____ E-mail: _____				
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. 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)

10.2. 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)

10.3. 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)

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 (trình bày dưới dạng đề cương nghiên cứu chi tiết)

15.2. Tiến độ thực hiện

STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				

16. SẢN PHẨM**16.1. Sản phẩm khoa học**

Sách chuyên khảo
 Sách tham khảo
 Giáo trình

Bài báo đăng tạp chí nước ngoài
 Bài báo đăng tạp chí trong nước
 Bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo quốc tế

16.2. Sản phẩm đào tạo

Nghiên cứu sinh

Cao học

16.3. Sản phẩm ứng dụng

Mẫu
 Tiêu chuẩn
 Tài liệu dự báo
 Phương pháp
 Dây chuyền công nghệ

Vật liệu
 Qui phạm
 Qui trình công nghệ
 Chương trình máy tính
 Báo cáo phân tích

Thiết bị máy móc
 Sơ đồ, bản thiết kế
 Luận chứng kinh tế
 Bản kiến nghị
 Bản quy hoạch

16.4. Các sản phẩm khác**16.5. Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm**

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

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

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

Trong đó:

Ngân sách Nhà nước:

Các nguồn kinh phí khác:

Dự trừ kinh phí theo các mục chi (*phù hợp với nội dung nghiên cứu*):

Đơn vị tính: đồng

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN	Các nguồn khác	
I	Chi công lao động tham gia trực tiếp thực hiện đề tài					
	Chi công lao động của cán bộ khoa học, trực tiếp tham gia thực hiện đề tài: (<i>Ghi rõ nội dung công việc tương ứng với thù lao thực hiện</i>)					
	Chi thuê khoán chuyên môn (<i>Ghi rõ nội dung công việc tương ứng với thù lao thực hiện</i>)					
II	Chi mua nguyên nhiên vật liệu					
	(<i>Ghi rõ mua nguyên nhiên vật liệu gì, tương ứng với kinh phí bao nhiêu theo đơn giá tại thời điểm đăng ký</i>)					
III	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định					
IV	Chi khác					
	Công tác phí					
	Hội nghị, hội thảo khoa học					
	Văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu					
	Nghiệm thu đề tài					
	Phí xác lập quyền sở hữu trí tuệ					
	Chi khác liên quan trực tiếp đến đề tài					
	Tổng cộng					

Ngày tháng năm

Trưởng Đơn vị
(*ký, họ và tên*)

Ngày tháng năm

Chủ nhiệm đề tài
(*ký, họ và tên*)

Ngày tháng năm

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM

- Họ và tên thành viên hội đồng:
- Tên đề tài:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Quyết định thành lập hội đồng số:
- Cơ quan chủ trì:
- Ngày họp:
- Địa điểm:
- Đánh giá của thành viên hội đồng:

Stt	Nội dung đánh giá	Điểm tối thiểu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	3	10	
2.	Tính cấp thiết của đề tài	6	10	
3.	Mục tiêu đề tài	7	10	
4.	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	3	5	
5.	Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện	8	15	
6.	Sản phẩm của đề tài	10	25	
	<i>Sản phẩm khoa học (sách chuyên khảo, bài báo, sách, giáo trình,...)</i>		8	
	<i>Sản phẩm đào tạo:</i> <i>- Hướng dẫn cao học, nghiên cứu sinh</i> <i>- Ứng dụng trong giảng dạy</i>		2 5	
	<i>Sản phẩm ứng dụng,...</i>		10	
7.	Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng	5	10	
8.	Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của chủ nhiệm đề tài và những người tham gia đề tài	3	5	
9.	Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị	5	10	
	Cộng	50	100	

Ghi chú: Phê duyệt: ≥ 50 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);

Không phê duyệt: < 50 điểm hoặc có 1 chỉ tiêu dưới mức điểm tối thiểu

9. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(ký tên)

Tp HCM, ngày tháng năm

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

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

Ghi chú: - Phê duyệt: ≥ 50 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);
Không phê duyệt: < 50 điểm hoặc có 1 chỉ tiêu dưới điểm tối thiểu.
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ và tên)

Thư ký
(ký, họ và tên)

**BỔ SUNG THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Thay đổi về tên đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
6. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
7. Thay đổi về thành viên tham gia đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):

Ngày tháng năm
Trưởng Đơn vị
(*ký, họ và tên*)

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

Ngày tháng năm
Hiệu trưởng

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

Tp HCM, ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

I. Thông tin chung:

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Tổng kinh phí:

II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:

1. Nội dung nghiên cứu:

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

2. Sản phẩm:

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

3. Kinh phí đề tài:

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

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

- Nội dung nghiên cứu:
- Dự kiến kết quả:
- Kinh phí thực hiện:
- Dự kiến thời gian hoàn thành: Đúng hạn Trễ hạn

IV. Kiến nghị:

Trưởng Đơn vị
(ký, họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ và tên)

Tp HCM, ngày tháng năm

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

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

TM Đoàn kiểm tra
(ký, họ tên, đóng dấu)

Trưởng Đơn vị
(ký, họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ tên)

Tp. HCM, Ngày tháng năm

THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Thông tin chung:

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

2. Mục tiêu:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Sản phẩm:

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

Trưởng Đơn vị
(ký, họ và tên)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ và tên)

INFORMATION ON RESEARCH RESULTS

1. General information:

Project title:

Code number:

Coordinator:

Implementing institution:

Duration: from to

2. Objective(s):

3. Creativeness and innovativeness:

4. Research results:

5. Products:

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

ĐƠN VỊ

GIẤY ĐỀ NGHỊ

V/v: Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp Trường trọng điểm

Kính gửi: Phòng QLKH – QHQT

Tên tôi là :

Sau khi xem xét đề tài :

.....
.....

cấp Trường trọng điểm Năm: 20..... Mã số ĐT:.....

Người chủ trì:..... Học hàm, học vị:.....

Mã số CC:.....

Thay mặt Hội đồng khoa học, Tôi nhận thấy đề tài đã hoàn thành xong các yêu cầu đã đăng ký trong thuyết minh và hợp đồng. Vì vậy tôi đề nghị thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài với các thành viên như sau:

1. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị:..... Học hàm, học vị Chủ tịch hội đồng.

2. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị Ủy viên hội đồng, phản biện.

3. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị Ủy viên hội đồng, phản biện.

4. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị Ủy viên hội đồng.

5. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị Ủy viên hội đồng.

6. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị Ủy viên hội đồng.

7. Ông (bà):.....

Thuộc đơn vị..... Học hàm, học vị: Thư ký hội đồng.

Đề nghị quý phòng xét duyệt và đề xuất Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng.
Trân trọng cảm ơn.

Phòng QLKH-QHQT

T/M Hội đồng khoa học
(ký, họ và tên)

(Lưu ý: tối thiểu 2 thành viên ngoài trường, 1 thành viên phản biện ngoài trường)

BM 11TD. Phiếu đánh giá nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

- Họ tên thành viên hội đồng:
- Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
- Tên đề tài, mã số:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Cơ quan chủ trì:
- Ngày họp:
- Địa điểm:
- Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
- Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Mức độ hoàn thành so với đăng ký trong Thuyết minh đề tài	50	
	Mục tiêu	15	
	Nội dung	15	
	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	5	
	Sản phẩm khoa học (<i>sách chuyên khảo, bài báo khoa học, giáo trình,...</i>)	10	
	Sản phẩm ứng dụng (<i>mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, qui trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, bản kiến nghị, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch,...</i>)	5	
2	Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu	10	
	Giá trị khoa học (<i>khái niệm mới, phạm trù mới, phát hiện mới, giải pháp mới, công nghệ mới, vật liệu mới, sản phẩm mới</i>)	5	
	Giá trị ứng dụng (<i>khai thác và triển khai ứng dụng công nghệ mới; qui trình mới; vật liệu, chế phẩm, giống mới, ...</i>)	5	
3	Hiệu quả nghiên cứu	25	
	Về giáo dục và đào tạo (<i>đem lại: tri thức mới trong nội dung bài giảng, nội dung mới trong chương trình đào tạo; công cụ, phương tiện mới trong giảng dạy, nâng cao năng lực nghiên cứu của những người tham gia, bổ sung trang thiết bị thí nghiệm, sách tham khảo,...</i>)	10	
	Về kinh tế - xã hội (<i>việc ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra hiệu quả kinh tế, thay đổi công nghệ, bảo vệ môi trường, giải quyết những vấn đề xã hội,...</i>)	10	
	Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng	5	
4	Các kết quả vượt trội (điểm thưởng)	10	
	Có đào tạo nghiên cứu sinh, cao học	5	
	Có bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế	5	
5	Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (<i>Nội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày, ...</i>).	5	
	Cộng	100	

Ghi chú: Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm;

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

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày tháng năm
(ký tên)

TP HCM, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

- Tên đề tài, mã số:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Cơ quan chủ trì đề tài:
- Quyết định thành lập hội đồng:
- Ngày họp: Địa điểm:
- Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
- Khách mời dự:
- Tổng số điểm: Tổng số đầu điểm: Điểm trung bình ban đầu:
- Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
- Tổng số điểm hợp lệ: Điểm trung bình cuối cùng:
- Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - Các giá trị khoa học và ứng dụng:
 - Giá trị khoa học:
 - Giá trị ứng dụng:
 - Hiệu quả nghiên cứu:
 - Về giáo dục và đào tạo:
 - Về kinh tế - xã hội:
 - Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng:
 - Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
 - Kiến nghị về khả năng áp dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng:
 - Kiến nghị về khả năng phát triển của đề tài:

12. Xếp loại:

Ghi chú:

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

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ và tên)

Thư ký
(ký, họ và tên)

TP HCM, ngày tháng năm

**PHIẾU NHẬN XÉT PHẢN BIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

- Họ và tên Người phản biện :
- Tên cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
- Tên đề tài – Mã số:

- Họ, tên Chủ nhiệm đề tài:
- Cơ quan chủ trì đề tài:

Nội dung nhận xét

- 1- Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, sản phẩm, và các yêu cầu khác đã đăng ký:

- 2- Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài:

- 3- Nhận xét về giá trị khoa học và giá trị ứng dụng:

- 4- Nhận xét về hiệu quả nghiên cứu (về giáo dục đào tạo, về kinh tế xã hội, Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng):

- 5- Nhận xét về các kết quả vượt trội khác (đào tạo NCS, cao học, bài báo...):

- 6- Kiến nghị và ý kiến khác

Xác nhận của đơn vị công tác

Người phản biện
Ký tên

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ

BM 14TD. Biên bản bàn giao thiết bị
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN BÀN GIAO THIẾT BỊ

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại
Chúng tôi gồm có:
Bên A: Ông (bà)
Đơn vị:
Chức vụ:
Bên B: Ông (bà)
Đơn vị:
Chức vụ:

Sau khi tổ chức nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp Trường trọng điểm:
Tên đề tài:

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

Mã số:
Giá trị đề tài:
(Bằng chữ:)
Chúng tôi tiến hành bàn giao thiết bị nghiên cứu được từ đề tài từ Bên A cho Bên B là:

.....
.....

Bên B đại diện cho trường Đại học Sư phạm Kỹ thuật TP. Hồ Chí Minh tiếp nhận sản phẩm của đề tài, chịu trách nhiệm cất giữ và bảo quản tại đơn vị và để phục vụ cho giáo viên, sinh viên nghiên cứu, học tập.

Biên bản này được lập thành 4 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản, Phòng QLKH-QHQT giữ 1 bản, Phòng Thiết bị vật tư giữ 1 bản.

Bên nhận thiết bị
(Trưởng đơn vị)

Bên giao thiết bị
(Chủ nhiệm đề tài)

Tp. HCM, ngày tháng năm

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NCKH

- Kính gửi:
- Ban giám hiệu
 - Phòng QLKH-QHQT
 - Phòng Kế hoạch Tài chính

I. Thông tin chung:

1. Chủ nhiệm đề tài:
2. Mã số và tên đề tài:
3. Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến
4. Tổng kinh phí thực hiện

II. Chi tiết chi phí:

1. Đã thanh toán (nếu có):
2. Chi tiết nội dung thanh toán đợt này:

STT	Nội dung công việc	Số tiền (đồng)	Ghi chú (chứng từ kèm theo)
Tổng cộng chi phí đề nghị thanh toán đợt này			

Đã tạm ứng: đồng
Đề nghị chi bổ sung đồng
Sản phẩm đề tài đã giao lại cho đơn vị: gồm có:

Phòng KH-TC

Phòng QLKH-QHQT

Chủ nhiệm đề tài

Đề tài đã nghiệm thu
Chi phí phù hợp với đề cương
Đề nghị thanh toán đề tài

Phụ lục 1TĐ

BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM

1. Báo cáo tổng kết đề tài KHCN cấp Trường trọng điểm là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Báo cáo phải đóng thành quyển bìa xanh mạ vàng.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
 - 2.1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
 - 2.2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 40 trang đến 120 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết:
 - 3.1. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:
 1. Trang bìa (Mẫu 1TĐ Phụ lục 1TĐ);
 2. Trang bìa phụ (Mẫu 2TĐ Phụ lục 1TĐ);
 3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
 4. Mục lục;
 5. Danh mục bảng biểu;
 6. Danh mục các chữ viết tắt;
 7. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (BM 08TĐ, BM 09TĐ);
 8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
 9. Các Chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được (*Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả*).
 10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
 11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
 12. Phụ lục;
 13. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;

BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM

1. Báo cáo tóm tắt bìa mềm màu xanh.
2. Báo cáo in gấp cuốn khổ A5 (210x148mm);
3. Báo cáo tóm tắt không quá 25 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 10- 11, paragraph 1,1 - 1,5 line.
4. Báo cáo tóm tắt được trình bày theo trình tự như 11 mục đầu của báo cáo tổng kết đề tài (trang bìa thay chữ Báo cáo tổng kết bằng chữ Báo cáo tóm tắt)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

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

TP. HCM, <Tháng>/<Năm>

Mẫu 2TĐ. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường trọng điểm

TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

**Chủ nhiệm đề tài:
Thành viên đề tài:**

TP. HCM, <Tháng>/<Năm>

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC SƯ PHẠM KỸ THUẬT
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH**

**BÁO CÁO TÓM TẮT
ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TRƯỜNG TRỌNG ĐIỂM**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

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

TP. HCM, <Tháng>/<Năm>