

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

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

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

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

6.2. Dự kiến sản phẩm vượt trội so với sản phẩm đăng ký:

- Số bài báo khoa học đăng trên hội nghị, tạp chí (Ghi rõ tên tạp chí):
- Số lượng sách, giáo trình xuất bản:
- Đào tạo NCS, cao học

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

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

*BM 02T. Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường*  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

## THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

<b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>		<b>2. MÃ SỐ:</b>  MÃ SỐ THEO LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU:  MÃ SỐ THEO MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU:						
<b>3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU</b>				<b>4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU</b>				
Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	Môi trường	<input type="checkbox"/>	Cơ bản	Ứng dụng	Triển khai
Kinh tế; XH-NV	<input type="checkbox"/>	Nông Lâm	<input type="checkbox"/>	ATLĐ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Giáo dục	<input type="checkbox"/>	Y Dược	<input type="checkbox"/>	Sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>			
<b>5. THỜI GIAN THỰC HIỆN</b> ..... tháng								
<b>6. CƠ QUAN CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI</b> 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								
<b>7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI</b> Họ và tên: _____ Học vị: _____ Chức danh khoa học: _____ Năm sinh: _____ Đơn vị công tác: _____ Di động: _____ E-mail: _____								
<b>8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI</b>								
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								
<b>9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b>								
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu				Họ và tên người đại diện đơn vị		

**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 đăng ký:** *Mô tả về sản phẩm, số lượng, yêu cầu khoa học*

-  
-  
-

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

**16.2 Sản phẩm vượt trội so với đăng ký:** *Mô tả về sản phẩm, số lượng, nơi xuất bản...*

-  
-  
-

**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

**Sản phẩm đào tạo**Nghiên cứu sinh Cao học **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 trù kinh phí theo các mục chi (*phù hợp với nội dung nghiên cứu*):

Đơn vị tính: đồng

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN	Các nguồn khác	
<b>I</b>	<b>Chi công lao động tham gia trực tiếp thực hiện đề tài</b>					
	Chi công lao động của cán bộ khoa học, 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> )					
<b>II</b>	<b>Chi mua nguyên nhiên vật liệu</b>					
	( <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> )					
<b>III</b>	<b>Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định</b>					
<b>IV</b>	<b>Chi khác</b>					
	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					
	<b>Tổng cộng</b>					

Ngày tháng năm

**Trưởng Đơn vị**  
(*ký, họ và tên*)

Ngày tháng năm

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

Ngày tháng năm

**Phòng QLKH-QHQT**

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

- 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	15	
7.	Sản phẩm vượt trội	0	10	
	<i>Sản phẩm khoa học (sách chuyên khảo, bài báo, sách, giáo trình,...)</i>		5	
	<i>Sản phẩm đào tạo: - Hướng dẫn NCS, cao học</i>		5	
8.	Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng	5	10	
9.	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	
10.	Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị	5	10	
	<b>Cộng</b>	<b>50</b>	<b>100</b>	

**Ghi chú:** Đưa vào danh mục phê duyệt:  $\geq 50$  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**

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:  $\geq 50$  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**

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: Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh
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  
**Phòng QLKH-QHQT**

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**

**I. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Chủ nhiệm và thành viên:
- Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ tháng/năm đến tháng/năm
- Tổng kinh phí:

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

- Nội dung nghiên cứu:

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

- Sản phẩm:

STT	Sản phẩm theo Thuyết minh đề tài	Sản phẩm đã đạt được	Tự đánh giá
	Sản phẩm đăng ký		
	Sản phẩm vượt trội		

- 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**

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)

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

*BM 08T. Thông tin kết quả nghiên cứu*  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

*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: Đại học Sư phạm Kỹ thuật Thành phố Hồ Chí Minh
- 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, đóng dấu)*

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

Tp. HCM, ngày tháng năm

## GIẤY ĐỀ NGHỊ

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

*Kính gửi :*      -      Phòng QLKH – QHQT.

Tên tôi là :.....

Sau khi xem xét đề tài :

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

cấp trường 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 nội dung 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: ..... 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)*

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

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

**Ghi chú:** Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc: 95-100 điểm; Tốt: 85-94 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày      tháng      năm  
(ký tên)

Tp. HCM, ngày tháng năm

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

1. Tên đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Cơ quan chủ trì đề tài:
4. Quyết định thành lập hội đồng:
5. Ngày họp: Địa điểm:
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm : Tổng số đầu điểm: Điểm trung bình ban đầu:
9. Tổng số đầu điểm: trong đó: - họp lệ: - không họp lệ:
10. Tổng số điểm họp lệ: Điểm trung bình cuối cùng:
11. 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 họp lệ và không được tính vào tổng số điểm họp 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):
  
- 5- Nhận xét về các kết quả vượt trội:
  
- 6- Kiến nghị và ý kiến khác

**Xác nhận của đơn vị công tác**

**Người phản biện**  
(Ký, họ tên)



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

*BM 13T. Biên bản bàn giao thiết bị*  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tp. HCM, ngày tháng năm

## 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 .....

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

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 1T**

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

1. Báo cáo tổng kết đề tài KHCVN cấp Trường 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 bên ngoài bọc bóng kính trắng.
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 1T Phụ lục 1T);
    2. Trang bìa phụ (Mẫu 2T Phụ lục 1T);
    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 (BM 08T);
    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**

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**

**<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 2T. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường*

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

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

**<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**

**<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>**