

Số: 608 /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày 24 tháng 4 năm 2026

## **QUYẾT ĐỊNH**

### **Ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường của Trường Đại học Nha Trang**

#### **HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;

Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ Quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ Giáo dục và Đào tạo Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 32/NQ-ĐHNT ngày 03/12/2024 của Hội đồng trường ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang; Nghị quyết số 13/NQ-ĐHNT ngày 10/7/2025 và Nghị quyết số 33/NQ-ĐHNT ngày 12/12/2025 của Hội đồng trường sửa đổi, bổ sung Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trường phòng Khoa học và Công nghệ.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

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

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1258/QĐ-ĐHNT ngày 31/12/2015 của Hiệu trưởng ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Trường.

**Điều 3.** Trưởng phòng Khoa học và Công nghệ, các trưởng đơn vị thuộc và trực thuộc, các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường của Trường Đại học Nha Trang chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Ban Giám hiệu Trường ĐHTN;
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KH&CN.

**HIỆU TRƯỞNG**



The stamp is circular with a red border. Inside the border, the text reads 'BỘ GIAO DỤC VÀ ĐÀO TẠO' at the top, 'TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG' in the center, and a small star at the bottom. A blue ink signature is written across the stamp.

**Quách Hoài Nam**



## QUY ĐỊNH

### Về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường của Trường Đại học Nha Trang

(Kèm theo Quyết định số 608 /QĐ-ĐHNT ngày 24 tháng 4 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)

## Chương I

### QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy định này quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Trường thuộc trách nhiệm quản lý của Trường Đại học Nha Trang (ĐHNT, sau đây được gọi tắt là Trường hoặc Nhà trường), bao gồm: quy định chung, xét chọn, thẩm định, phê duyệt, giao tổ chức, cá nhân thực hiện; kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện và đánh giá kết quả thực hiện đề tài.

2. Quy định này áp dụng đối với các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường, trong đó Trường Thủy sản và Khoa học sự sống, Trường Kỹ thuật và Công nghệ, Trường Kinh tế và Kinh doanh được gọi tắt là Trường chuyên ngành; các Khoa Du lịch, Khoa Ngoại ngữ, Khoa Khoa học Xã hội và Nhân văn và Khoa Công nghệ thông tin được gọi tắt là Khoa và viên chức, người lao động, học viên cao học, nghiên cứu sinh và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan tham gia thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường.

#### Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

##### 1. Mục tiêu của đề tài

Đề tài KH&CN cấp Trường nhằm:

- a) Nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học (NCKH) của Nhà trường;
- b) Góp phần phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng;
- c) Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho viên chức, người lao động, học viên cao học và nghiên cứu sinh;
- d) Giải quyết các vấn đề cấp thiết của Nhà trường;
- đ) Làm tiền đề cho việc đề xuất các đề tài, dự án ở cấp cao hơn.

##### 2. Thẩm quyền phê duyệt

- a) Đề tài KH&CN cấp Trường do Hiệu trưởng Trường ĐHNT phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện;

b) Đề tài KH&CN cấp Trường được thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp. Đề tài KH&CN cấp Trường giao trực tiếp được triển khai thực hiện theo các quy định tại Quy định này.

### 3. Nhân sự thực hiện đề tài

Mỗi đề tài KH&CN cấp Trường do 01 (một) cá nhân làm chủ nhiệm (không có đồng chủ nhiệm hoặc phó chủ nhiệm). Ngoài ra, đề tài có tối đa 06 (sáu) thành viên tham gia thực hiện, bao gồm các chức danh: thành viên chính, thành viên, kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ.

### 4. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường được quy định như sau:

a) Không quá 12 tháng kể từ thời điểm ký hợp đồng triển khai đối với đề tài có sản phẩm là bài báo được chấp nhận đăng trên tạp chí khoa học trong nước thuộc danh mục được Hội đồng Giáo sư Nhà nước tính điểm;

b) Không quá 18 tháng kể từ thời điểm ký hợp đồng triển khai đối với đề tài có sản phẩm là bài báo được chấp nhận đăng trên tạp chí quốc tế thuộc danh mục Scopus hoặc WoS.

Thời gian nêu trên không bao gồm thời gian gia hạn thực hiện đề tài (nếu có). Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng Trường ĐHNT xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian thực hiện đề tài.

### **Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

Đề tài KH&CN cấp Trường phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Có giá trị khoa học, tính mới và tính sáng tạo.
2. Có tính khả thi.
3. Có giá trị thực tiễn.
4. Đáp ứng yêu cầu phát triển của Nhà trường, ngành giáo dục và phát triển kinh tế - xã hội.

### **Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm và thành viên đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường là viên chức, người lao động đang làm việc tại Trường ĐHNT; học viên cao học, nghiên cứu sinh đang học tập tại Trường ĐHNT, có trình độ từ đại học trở lên và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

2. Tại thời điểm xét chọn, không là chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường đang triển khai thực hiện và không trong thời gian bị xử lý do vi phạm quy định về quản lý KH&CN.

3. Nhà trường ưu tiên xem xét giao làm chủ nhiệm đề tài đối với các trường hợp sau:

a) Cá nhân chưa từng là chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường; đang trong thời gian quy hoạch chức danh giáo sư, phó giáo sư; hoặc có sản phẩm nghiên cứu đăng ký

sở hữu trí tuệ (được chấp nhận đơn đăng ký hợp lệ), sản phẩm là bài báo được chấp nhận đăng trên tạp chí khoa học có trong danh mục trích dẫn của WoS, Scopus;

b) Nhóm nghiên cứu đề xuất đề tài KH&CN có sản phẩm nghiên cứu: đăng ký sở hữu trí tuệ (được chấp nhận đơn đăng ký hợp lệ) hoặc sản phẩm là bài báo được chấp nhận đăng trên tạp chí khoa học có trong danh mục trích dẫn của WoS, Scopus;

c) Đề tài có hợp tác với các đối tác quốc tế của các đơn vị đã ký thỏa thuận hợp tác với Nhà trường;

d) Cá nhân đã là chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường có nhu cầu tiếp tục hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu để ứng dụng có hiệu quả vào thực tiễn hoặc để đề xuất đề tài ở cấp cao hơn;

đ) Học viên cao học (từ học kỳ thứ hai trở đi), nghiên cứu sinh (từ học kỳ thứ ba trở đi) thực hiện đề tài KH&CN có nội dung liên quan đến luận văn/đề án/đề án tốt nghiệp hoặc luận án tiến sĩ.

#### 4. Thành viên đề tài

a) Thành viên đề tài KH&CN cấp Trường phải có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài. Nhà trường khuyến khích thành viên tham gia thực hiện đề tài là sinh viên, học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh;

b) Đề tài KH&CN cấp Trường được hỗ trợ kinh phí, cơ sở vật chất của các tổ chức, cá nhân ngoài Trường ĐHNT thì cá nhân hoặc đại diện tổ chức có thể tham gia làm thành viên thực hiện đề tài.

### **Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của chủ nhiệm và thành viên đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

#### 1. Nhiệm vụ, quyền hạn của chủ nhiệm đề tài

a) Xây dựng thuyết minh và dự toán kinh phí đề tài; bảo đảm đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ; thực hiện trích dẫn đầy đủ, rõ nguồn gốc đối với các nội dung sử dụng trong đề tài;

b) Lựa chọn và phân công nhiệm vụ cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài;

c) Chủ trì tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài đã được phê duyệt; thực hiện đầy đủ các điều khoản của hợp đồng triển khai thực hiện đề tài;

d) Đề xuất điều chỉnh các nội dung liên quan đến đề tài theo quy định; chấp hành yêu cầu của đơn vị chủ trì và của Nhà trường trong công tác báo cáo, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất;

đ) Báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 04 (bốn) tháng một lần cho đơn vị chủ trì và báo cáo đột xuất khi có yêu cầu của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền;

e) Phối hợp tổ chức hội nghị/hội thảo khoa học báo cáo kết quả của đề tài theo quy định hiện hành của Nhà trường;

g) Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài;

h) Đề nghị đơn vị chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu sản phẩm; đánh giá, nghiệm thu đề tài; trực tiếp báo cáo trước Hội đồng đánh giá, nghiệm thu về kết quả thực hiện đề tài; chỉnh sửa và hoàn thiện báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và sản phẩm của đề tài theo ý kiến của Hội đồng;

i) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ tin cậy và tính trung thực của kết quả nghiên cứu; thực hiện công bố kết quả nghiên cứu theo quy định;

k) Quản lý, sử dụng kinh phí đề tài đúng mục đích và hiệu quả; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài đúng theo quy định; bàn giao cơ sở vật chất, trang thiết bị, các loại tài sản khác (nếu có) và kết quả nghiên cứu của đề tài cho đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý sau khi đề tài kết thúc;

l) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng thanh lý theo quy định khi đề tài bị thanh lý;

m) Cung cấp đầy đủ hồ sơ, tài liệu phục vụ công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu;

n) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả nghiên cứu của đề tài; thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định của pháp luật và của Nhà trường;

o) Được sử dụng cơ sở vật chất của Nhà trường để thực hiện đề tài theo quy định hiện hành;

p) Được hưởng các quyền lợi khác theo quy định hiện hành của Nhà trường về hoạt động KH&CN.

## 2. Nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên đề tài

Thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của chủ nhiệm đề tài và có nhiệm vụ, quyền hạn tương ứng quy định tại điểm c, i, n, o, p tại khoản 1 Điều 5 của Quy định này.

## **Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

Nguồn kinh phí thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường bao gồm:

1. Nguồn thu hợp pháp của Nhà trường.
2. Nguồn kinh phí từ các hoạt động hợp tác trong nước và quốc tế.
3. Nguồn hỗ trợ từ các đơn vị, tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu và các tổ chức kinh tế - xã hội.
4. Nguồn viện trợ, tài trợ của các cơ quan, tổ chức, cá nhân, địa phương trong và ngoài nước theo quy định của pháp luật.

## **Điều 7. Đơn vị chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Đơn vị chủ trì đề tài KH&CN cấp Trường là các đơn vị (Trường chuyên ngành, Khoa, Viện, Trung tâm, Phòng) được Trường ĐHTN giao quản lý và tổ chức thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường.

2. Đơn vị chủ trì đề tài có trách nhiệm phối hợp với Phòng KH&CN trong việc quản lý các đề tài KH&CN cấp Trường.

### 3. Nhiệm vụ và quyền hạn của đơn vị chủ trì

a) Tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, cơ sở vật chất, trang thiết bị cho chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài; bảo đảm đầy đủ nội dung, chất lượng và tiến độ theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài đã ký;

b) Tổ chức hoặc phối hợp với Phòng KH&CN đơn đốc, kiểm tra định kỳ, đột xuất quá trình triển khai thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường;

c) Phối hợp với Nhà trường (thông qua Phòng KH&CN) tổ chức đánh giá, nghiệm thu sản phẩm; đánh giá, nghiệm thu đề tài; thanh lý đề tài đối với đề tài không hoàn thành nhiệm vụ;

d) Tiếp nhận, quản lý và sử dụng tài sản, trang thiết bị, kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định;

đ) Lưu giữ kết quả nghiên cứu theo các quy định về hoạt động thông tin KH&CN;

e) Phối hợp với Phòng KH&CN trong việc xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với các kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định; chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định của pháp luật và của Nhà trường.

## Chương II

### **XÉT CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

#### **Điều 8. Tiêu chí xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

Việc xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường được thực hiện trên cơ sở kết quả đánh giá thuyết minh đề tài tham gia xét chọn, theo các tiêu chí sau:

##### 1. Tổng quan tình hình nghiên cứu

Mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; làm rõ những kết quả đã đạt được, các hạn chế của các công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới của lĩnh vực nghiên cứu; xác định khoảng trống nghiên cứu và đề xuất mục tiêu, nội dung cần nghiên cứu.

##### 2. Tính cấp thiết của đề tài

Mức độ thuyết phục, khoa học và rõ ràng trong việc luận giải về sự cần thiết phải thực hiện đề tài; làm rõ vấn đề nghiên cứu đặt ra có ý nghĩa về mặt khoa học và thực tiễn, đáp ứng yêu cầu phát triển của lĩnh vực, của Nhà trường hoặc của xã hội.

##### 3. Mục tiêu của đề tài

Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của các mục tiêu cần đạt được.

##### 4. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu

Tính hợp lý, mức độ phù hợp và có cơ sở khoa học của cách tiếp cận (kế thừa hoặc đề xuất mới); độ tin cậy, tính hợp lý và khả năng áp dụng của các phương pháp nghiên cứu được sử dụng để thực hiện đề tài, bảo đảm đạt được các mục tiêu nghiên cứu đề ra.

#### 5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu

Sự rõ ràng và phù hợp của đối tượng và phạm vi nghiên cứu (về nội dung, không gian, thời gian) với mục tiêu và nội dung nghiên cứu của đề tài; bảo đảm tính khả thi trong triển khai và phù hợp với nguồn lực thực hiện đề tài.

#### 6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện

Mức độ đầy đủ, logic và khoa học của các nội dung nghiên cứu và các công việc chính cần thực hiện để đạt được các mục tiêu và các sản phẩm dự kiến của đề tài; sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu, khối lượng công việc và thời gian thực hiện đề tài, bảo đảm tính khả thi trong triển khai.

#### 7. Sản phẩm

Tính rõ ràng, tính mới và tính sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu và nội dung nghiên cứu.

#### 8. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng

Mức độ khả thi trong ứng dụng của kết quả nghiên cứu vào thực tiễn; hiệu quả dự kiến về khoa học, kinh tế - xã hội và đào tạo; tính phù hợp, rõ ràng của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu.

#### 9. Gắn kết với hoạt động đào tạo

Mức độ gắn kết giữa đề tài với hoạt động đào tạo của Nhà trường; khả năng hỗ trợ nâng cao chất lượng giảng dạy, phát triển năng lực nghiên cứu của người học.

#### 10. Dự toán kinh phí

Sự phù hợp của dự toán kinh phí với các quy định tài chính hiện hành; tính hợp lý của dự toán kinh phí so với nội dung nghiên cứu, tiến độ thực hiện, mục tiêu và sản phẩm của đề tài.

### **Điều 9. Quy trình xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường tại đơn vị chủ trì**

#### 1. Nộp hồ sơ đăng ký

Các cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Quy định này gửi Thuyết minh đề tài (theo Mẫu 01, Phụ lục), gồm 01 (một) bản in và 01 (một) bản điện tử về Trường chuyên ngành/Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng theo thông báo của Nhà trường. Việc thông báo tiếp nhận hồ sơ được thực hiện 02 (hai) đợt trong năm (tháng 12 của năm trước và tháng 5 của năm sau).

#### 2. Tổ chức xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường tại đơn vị chủ trì

##### a) Thành lập Hội đồng

Đơn vị chủ trì (Trường chuyên ngành/Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng) ban hành quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài (theo Mẫu 06A đối với Trường chuyên ngành hoặc Mẫu 6B đối với Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng, Phụ lục), cụ thể như sau:

- Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, có tối thiểu 05 (năm) thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Ủy viên thư ký và các Ủy viên; trong đó có 02 (hai) Ủy viên phản biện. Kinh phí tổ chức họp Hội đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường;

- Thành viên Hội đồng là các chuyên gia trong và ngoài Trường ĐHNT có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

- Trường hợp cá nhân đăng ký thực hiện đề tài là học viên cao học hoặc nghiên cứu sinh, Hội đồng phải có ít nhất 01 (một) thành viên là viên chức của Phòng Đào tạo;

- Trường hợp cần thiết, đơn vị chủ trì có thể mời thêm thành viên ngoài Trường tham gia Hội đồng. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia Hội đồng.

#### b. Hợp Hội đồng xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường

- Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp; trong trường hợp đặc biệt, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến;

- Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên, trong đó phải có mặt Chủ tịch và Ủy viên thư ký Hội đồng;

- Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp;

- Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 (ba) ngày trước khi họp;

- Chủ nhiệm đề tài trình bày thuyết minh trước Hội đồng trong thời gian không quá 30 phút;

- Ủy viên phản biện trình bày nhận xét đối với thuyết minh đề tài được phân công (theo Mẫu 02, Phụ lục);

- Các thành viên Hội đồng trình bày nhận xét thuyết minh đề tài (theo Mẫu 02, Phụ lục). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo;

- Hội đồng thảo luận và góp ý đối với từng thuyết minh đề tài;

- Hội đồng đánh giá thuyết minh đề tài (theo Mẫu 03, Phụ lục);

- Kết quả đánh giá xét chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng và được ghi vào biên bản họp Hội đồng xét chọn đề tài (theo Mẫu 04, Phụ lục);

Đề tài được đề nghị triển khai khi điểm trung bình đánh giá của các thành viên Hội đồng đạt từ 55 điểm trở lên, đồng thời không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu. Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch trên 20 điểm so với điểm trung bình ban đầu thì được xác định là không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

- Chủ tịch Hội đồng thông qua kết quả họp Hội đồng; Ủy viên thư ký tổng hợp ý kiến nhận xét của các thành viên Hội đồng và gửi đến chủ nhiệm đề tài để chỉnh sửa, hoàn thiện thuyết minh theo góp ý của Hội đồng.

### 3. Hoàn thiện hồ sơ sau khi họp Hội đồng

a) Đối với các thuyết minh đề tài được Hội đồng thông qua, trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa, hoàn thiện thuyết minh theo góp ý của Hội đồng (nếu có) và nộp thuyết minh đề tài (file Word), dự toán kinh phí (file Excel) cho Ủy viên thư ký để kiểm tra việc hoàn thiện thuyết minh đề tài theo các góp ý của Hội đồng.

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày họp Hội đồng, Ủy viên thư ký tổng hợp kết quả hoàn thiện thuyết minh đề tài của các chủ nhiệm; lập danh sách các đề tài được xét chọn đề nghị Hiệu trưởng xem xét, phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện (theo Mẫu 05, Phụ lục) và tổng hợp hồ sơ gửi về Phòng KH&CN.

Hồ sơ gồm 01 (một) bản in và 01 (một) bản điện tử (gửi về địa chỉ email: khcn@ntu.edu.vn).

Hồ sơ bản in bao gồm:

- Danh mục đề tài được xét chọn (được xếp theo thứ tự ưu tiên theo điểm đánh giá của Hội đồng từ cao xuống thấp, có ký xác nhận của lãnh đạo đơn vị chủ trì);

- 01 Bản thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 01, Phụ lục) đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng;

- Phiếu nhận xét thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 02, Phụ lục);

- Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 03, Phụ lục);

- Biên bản họp Hội đồng xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 04, Phụ lục);

- Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 06A hoặc Mẫu 06B, Phụ lục);

- Bản giải trình việc tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện thuyết minh của Chủ nhiệm đề tài theo góp ý của Hội đồng (theo Mẫu 15, Phụ lục).

Hồ sơ bản điện tử bao gồm:

- File Word danh mục đề tài được xét chọn (được xếp theo thứ tự ưu tiên theo điểm đánh giá của Hội đồng từ cao xuống thấp);

- Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 01, Phụ lục) đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng (file Word);

- Dự toán chi tiết kinh phí của đề tài KH&CN cấp Trường (file Excel).

### **Điều 10. Thẩm định, phê duyệt và giao thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

#### 1. Thẩm định nội dung và kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường

##### a) Thành lập Tổ thẩm định

- Trên cơ sở hồ sơ do các đơn vị chủ trì đề tài gửi, Phòng KH&CN rà soát, tổng hợp danh mục đề tài và hồ sơ liên quan, trình Hiệu trưởng Trường ĐHTN ban hành

quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường (sau đây gọi là Tổ thẩm định);

- Số lượng thành viên Tổ thẩm định là số lẻ, tối thiểu là 05 (năm) thành viên, bao gồm đại diện Ban Giám hiệu Trường ĐHNT, Phòng KH&CN, Phòng Tài chính và đại diện các Trường chuyên ngành/Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng;

- Kinh phí tổ chức họp Tổ thẩm định thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

#### b) Tổ chức họp Tổ thẩm định

Tổ thẩm định họp theo hình thức trực tiếp; trong trường hợp đặc biệt, Tổ trưởng Tổ thẩm định quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến.

#### c) Trách nhiệm của thành viên và Tổ thẩm định

- Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung thuyết minh đề tài của chủ nhiệm đề tài theo góp ý của Hội đồng xét chọn và các ý kiến khác (nếu có);

- Đánh giá sự phù hợp giữa dự toán kinh phí và các nội dung nghiên cứu của từng đề tài theo định mức chi hiện hành đối với đề tài KH&CN cấp Trường;

- Kiến nghị tổng mức kinh phí Nhà trường cấp cho từng đề tài;

- Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định theo quy định hiện hành;

- Hoàn thiện Biên bản họp Tổ thẩm định (theo Mẫu 06C, Phụ lục).

#### d) Hoàn thiện hồ sơ sau thẩm định

Phòng KH&CN trình Hiệu trưởng Trường ĐHNT ký ban hành Biên bản họp Tổ thẩm định; đồng thời gửi thông báo kết quả họp đến chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì;

Chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh thuyết minh và dự toán kinh phí theo kết luận của Tổ thẩm định và nộp hồ sơ về Phòng KH&CN, bao gồm:

- 03 (ba) cuốn thuyết minh đề tài (có đầy đủ chữ ký của chủ nhiệm, thành viên đề tài và đại diện lãnh đạo đơn vị chủ trì);

- File Word thuyết minh đề tài hoàn thiện và file Excel dự toán kinh phí thực hiện đề tài.

## 2. Phê duyệt và giao thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường

a) Phòng KH&CN tổng hợp, rà soát, lập danh mục đề tài và trình Hiệu trưởng Trường ĐHNT ban hành quyết định phê duyệt danh mục đề tài KH&CN cấp Trường để triển khai thực hiện. Hiệu trưởng Trường ĐHNT ủy quyền cho Trưởng phòng KH&CN ký bản thuyết minh đề tài;

b) Ngoài các đề tài được phê duyệt theo danh mục (quy định tại điểm a khoản 2 Điều 10 của Quy định này), Hiệu trưởng xem xét giao trực tiếp hoặc đặt hàng cho tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài nhằm giải quyết các vấn đề cấp thiết của Nhà trường. Quy trình xét chọn, phê duyệt và giao thực hiện được áp dụng theo quy định tại Điều 9 và Điều 10 của Quy định này.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

**Điều 11. Ký hợp đồng triển khai, điều chỉnh thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

**1. Ký hợp đồng triển khai đề tài**

Việc giao đề tài được thực hiện thông qua hợp đồng thực hiện đề tài ký giữa Nhà trường và chủ nhiệm đề tài.

**2. Điều chỉnh thuyết minh đề tài**

Trên cơ sở đề nghị của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài (theo Mẫu 07A, Phụ lục), Phòng KH&CN có trách nhiệm thực hiện các thủ tục cần thiết, trình Hiệu trưởng Trường ĐHNT xem xét, quyết định điều chỉnh thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường.

**a) Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài**

- Đề tài KH&CN cấp Trường được xem xét gia hạn tối đa 01 (một) lần, thời gian gia hạn không quá 06 (sáu) tháng;

- Trường hợp bất khả kháng, chủ nhiệm đề tài không thể hoàn thành các nội dung và sản phẩm ghi trong hợp đồng và thuyết minh đề tài đã được phê duyệt thì phải có đơn đề nghị điều chỉnh thời gian thực hiện, gửi đơn vị chủ trì và Phòng KH&CN chậm nhất 30 ngày trước thời điểm kết thúc thời hạn thực hiện đề tài ghi trong hợp đồng.

**b) Thay đổi chủ nhiệm đề tài**

Việc thay đổi chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường được xem xét trong các trường hợp sau:

- Chủ nhiệm đề tài đi học tập, công tác dài hạn từ 06 (sáu) tháng trở lên hoặc chuyển công tác;

- Chủ nhiệm đề tài bị ốm đau, không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu (có xác nhận của sở y tế có thẩm quyền);

- Chủ nhiệm đề tài vi phạm quy định về quản lý tài chính hoặc không hoàn thành tiến độ, nội dung đề tài theo thuyết minh đã được phê duyệt mà không có lý do chính đáng;

- Chủ nhiệm đề tài bị xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điều 4 của Quy định này và là thành viên tham gia thực hiện đề tài.

**c) Thay đổi thành viên đề tài**

Trong thời gian thực hiện đề tài (không bao gồm thời gian gia hạn), trường hợp thành viên không thể tiếp tục tham gia nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài thực hiện thủ tục đề xuất thay thế hoặc bổ sung thành viên khác để thực hiện đề tài.

3. Sau khi Hiệu trưởng Trường ĐHNT cho phép điều chỉnh thuyết minh đề tài, Trường phòng KH&CN có trách nhiệm kiểm tra và thừa ủy quyền Hiệu trưởng Trường ĐHNT ký điều chỉnh đề tài KH&CN cấp Trường (theo Mẫu 07B, Phụ lục).

4. Trường hợp phát sinh các tình huống đặc biệt khác, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài báo cáo Phòng KH&CN để thực hiện thủ tục trình Hiệu trưởng Trường ĐHNT xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung khác của đề tài; việc điều chỉnh không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm và kinh phí của đề tài đã được phê duyệt.

### **Điều 12. Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài cho đơn vị chủ trì 04 (bốn) tháng một lần (theo Mẫu 08, Phụ lục).

2. Chủ nhiệm đề tài và đơn vị chủ trì có trách nhiệm báo cáo đột xuất tình hình thực hiện đề tài cho Phòng KH&CN khi Nhà trường hoặc các cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

3. Đơn vị chủ trì đề tài có trách nhiệm thành lập Tổ kiểm tra tình hình thực hiện đề tài định kỳ 04 (bốn) tháng một lần, có đại diện Phòng KH&CN và Phòng Tài chính tham gia.

4. Nội dung kiểm tra gồm

a) Tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu và sản phẩm theo thuyết minh đã được phê duyệt;

b) Tình hình sử dụng kinh phí của đề tài so với thuyết minh đề tài được duyệt và hợp đồng triển khai thực hiện đề tài đã ký.

5. Tổ kiểm tra lập Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài (theo Mẫu 09A, Phụ lục).

6. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp kết quả kiểm tra và gửi hồ sơ về Phòng KH&CN (theo Mẫu 09B, Phụ lục). Kết quả kiểm tra là căn cứ để Hiệu trưởng Trường ĐHNT xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh, bổ sung hoặc thanh lý đề tài.

## **Chương IV ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

### **Điều 13. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu**

Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài, chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài về Phòng KH&CN, bao gồm:

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (theo Mẫu 10, Phụ lục); báo cáo phải được kiểm tra đạo văn theo quy định của Nhà trường.

2. Danh mục các sản phẩm của đề tài theo hợp đồng

a) Sản phẩm đào tạo

- Quyết định giao Đồ án/Khóa luận/Chuyên đề tốt nghiệp;

- Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Đề án/Khóa luận/Chuyên đề tốt nghiệp.

b) Sản phẩm khoa học

- Toàn văn bài báo khoa học đã được đăng hoặc chấp nhận đăng (đối với bài báo được chấp nhận đăng phải kèm theo văn bản xác nhận của Ban biên tập tạp chí);

- Toàn văn tài liệu/giáo trình/sách chuyên khảo/sách tham khảo đã được xuất bản (nếu có).

c) Sản phẩm ứng dụng khác

- Nộp file toàn văn đối với các sản phẩm dạng tài liệu, bao gồm: quy trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, đề án, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, bản kiến nghị, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch,...;

- Nộp hình ảnh, video minh chứng (nếu có) đối với các sản phẩm là hiện vật, bao gồm: mẫu, vật liệu, máy móc, thiết bị, giống cây trồng, giống vật nuôi,...

**Điều 14. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài

a) Đơn vị chủ trì đề tài đề xuất danh sách thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài (sau đây gọi là Hội đồng) gửi Phòng KH&CN;

b) Phòng KH&CN tham mưu Hiệu trưởng Trường ĐHTN ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài; sau khi có quyết định, Phòng KH&CN thông báo đến đơn vị chủ trì, Chủ tịch và Ủy viên thư ký Hội đồng.

2. Cơ cấu và thành phần Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài

a) Cơ cấu Hội đồng

Số lượng thành viên Hội đồng là số lẻ, có tối thiểu 05 (năm) thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Ủy viên thư ký, 02 (hai) Ủy viên phản biện và các Ủy viên khác.

b) Thành phần Hội đồng

- Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; đại diện của cơ quan quản lý KH&CN, cơ sở sản xuất, kinh doanh hoặc tổ chức có liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài;

- Tối thiểu 1/3 (một phần ba) số thành viên Hội đồng là viên chức ngoài đơn vị chủ trì đề tài;

Hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng Trường ĐHTN về kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài.

3. Chủ nhiệm đề tài, các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và các cá nhân có tên trong các công bố khoa học liên quan đến đề tài không tham gia Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

Đề tài do học viên cao học, nghiên cứu sinh làm chủ nhiệm thì cán bộ hướng dẫn không được tham gia thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài.

**Điều 15. Nội dung đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký với Nhà trường.

2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

3. Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài.

4. Chất lượng báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và các sản phẩm của đề tài.

**Điều 16. Tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài**

1. Ủy viên thư ký Hội đồng tiếp nhận Quyết định thành lập Hội đồng, báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài từ Phòng KH&CN; gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng trước ngày họp ít nhất 03 (ba) ngày để các thành viên Hội đồng nghiên cứu.

2. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài được tổ chức họp trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày ban hành Quyết định thành lập Hội đồng.

3. Hội đồng chỉ được tiến hành họp khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau:

a) Có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên;

b) Không được vắng Chủ tịch và Ủy viên thư ký Hội đồng;

c) Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 (hai) Ủy viên phản biện;

d) Có mặt ít nhất 01 (một) Ủy viên phản biện.

4. Hình thức họp Hội đồng

a) Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp. Trường hợp không thể tổ chức họp trực tiếp, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến;

b) Kinh phí tổ chức họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà trường.

5. Nội dung và phương thức đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường

a) Nội dung đánh giá, nghiệm thu

- Đánh giá kết quả nghiên cứu và sản phẩm đạt được của đề tài theo hợp đồng đã ký và thuyết minh đề tài đã được phê duyệt. Các sản phẩm phải được thực hiện và đứng tên bởi thành viên thực hiện đề tài; cần ghi rõ là sản phẩm của đề tài KH&CN cấp Trường như mã số đề tài, tên đề tài...; các sản phẩm được hình thành trong thời gian thực hiện đề tài;

- Chất lượng của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài theo quy định.

b) Phương thức đánh giá, nghiệm thu

Đề tài KH&CN cấp Trường được mỗi thành viên Hội đồng đánh giá ở 02 (hai) mức “Đạt yêu cầu” và “Không đạt yêu cầu”, cụ thể như sau:

a) Mức “Đạt yêu cầu” khi tất cả các sản phẩm của đề tài, báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài đạt yêu cầu tại điểm a khoản 5 Điều này, theo đúng yêu cầu của thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài đã ký;

b) Mức “Không đạt yêu cầu” khi một trong các sản phẩm của đề tài hoặc báo cáo tổng kết hoặc báo cáo tóm tắt đề tài không đạt yêu cầu tại điểm a khoản 5 Điều này, không đúng yêu cầu của thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và hợp đồng thực hiện đề tài đã ký.

#### 6. Chương trình họp Hội đồng gồm:

a) Đại diện đơn vị chủ trì công bố Quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;

c) Ủy viên thư ký Hội đồng ghi biên bản họp (theo Mẫu 11, Phụ lục);

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài, thời gian không quá 30 phút;

đ) Ủy viên phản biện đọc nhận xét và đặt câu hỏi (theo Mẫu 12, Phụ lục);

e) Các thành viên Hội đồng đọc nhận xét (theo Mẫu 12, Phụ lục);

g) Người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi (nếu có);

h) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi;

i) Trao đổi chung;

k) Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập theo từng nội dung của Phiếu đánh giá, nghiệm thu (theo Mẫu 13, Phụ lục);

l) Hội đồng họp kín để đánh giá và thống nhất kết luận;

m) Chủ tịch Hội đồng công bố kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài.

#### 7. Xếp loại nghiệm thu, đánh giá đề tài

Đề tài KH&CN cấp Trường được Hội đồng đánh giá, xếp loại ở 02 (hai) mức “Đạt” và “Không đạt”. Mức “Đạt” khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức “Đạt yêu cầu”. Trong trường hợp ngược lại, đề tài KH&CN cấp Trường được xếp ở mức “Không đạt”.

#### **Điều 17. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

1. Đối với đề tài KH&CN cấp Trường được Hội đồng đánh giá, xếp loại ở mức “Đạt”

a) Trong thời hạn 07 (bảy) ngày kể từ ngày họp Hội đồng, Ủy viên thư ký nộp hồ sơ về Phòng KH&CN. Hồ sơ bao gồm:

- Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài (theo Mẫu 11, Phụ lục);

- Phiếu nhận xét của các thành viên Hội đồng (theo Mẫu 12, Phụ lục);

- Phiếu đánh giá, nghiệm thu của các thành viên Hội đồng (theo Mẫu 13, Phụ lục);

- Biên bản kiểm phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài (theo Mẫu 14, Phụ lục).

b) Trong thời hạn 10 (mười) ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ cho Phòng KH&CN, bao gồm:

- 02 (hai) cuốn báo cáo tổng kết và 01 (một) cuốn báo cáo tóm tắt đề tài đã chỉnh sửa, hoàn thiện theo góp ý của Hội đồng, có chữ ký xác nhận của đơn vị chủ trì;
- 01 (một) bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt theo góp ý của Hội đồng (theo Mẫu 14, Phụ lục);
- 02 (hai) Biên bản bàn giao sản phẩm của đề tài cho đơn vị chủ trì.
- 01 (một) USB lưu trữ file Word, file PDF báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài; sản phẩm, hình ảnh sản phẩm và số liệu gốc của đề tài;
- 01 (một) bộ hồ sơ thanh toán, quyết toán kinh phí và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Điều 19 của Quy định này.

2. Đối với đề tài KH&CN cấp Trường được Hội đồng đánh giá, xếp loại ở mức “Không đạt”

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, đơn vị chủ trì phối hợp với Phòng KH&CN, Phòng Tài chính thực hiện thủ tục thanh lý đề tài theo quy định tại Điều 18 của Quy định này.

3. Trưởng phòng KH&CN có trách nhiệm kiểm tra và thừa lệnh Hiệu trưởng Trường ĐHNT ký xác nhận Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường.

**Điều 18. Thanh lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường không hoàn thành nhiệm vụ**

1. Đề tài KH&CN cấp Trường phải thanh lý khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có văn bản đề nghị cho thanh lý của đơn vị chủ trì đề tài;
- Có kết luận của đoàn kiểm tra đề tài xác định đề tài không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hoặc nghiệm thu;
- Có kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu ở mức "Không đạt";
- Đã hết thời gian thực hiện đề tài theo hợp đồng đã ký mà không được gia hạn, hoặc đã hết thời gian gia hạn (nếu có) mà không hoàn thành và không có lý do khách quan, chính đáng.

2. Đối với các đề tài phải thanh lý (như đã nêu ở khoản 1 Điều này), trong thời hạn 07 (bảy) ngày, đơn vị chủ trì gửi văn bản đề nghị Nhà trường tiến hành các thủ tục thanh lý đề tài.

3. Hội đồng thanh lý đề tài

a) Hội đồng thanh lý đề tài do Hiệu trưởng Trường ĐHNT quyết định thành lập. Hội đồng có từ 05 (năm) đến 07 (bảy) thành viên, gồm: Chủ tịch, Thư ký và các Ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện của Phòng KH&CN, Phòng Tài chính, đơn vị chủ trì và các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài;

b) Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 (hai phần ba) tổng số thành viên tham dự; trong đó phải có mặt Chủ tịch và Thư ký Hội đồng;

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì cuộc họp;

d) Các thành viên Hội đồng cho ý kiến nhận xét thanh lý đề tài (theo Mẫu 16, Phụ lục);

đ) Kết luận của Hội đồng được ghi vào Biên bản họp Hội đồng (theo Mẫu 17, Phụ lục).

#### 4. Hình thức họp Hội đồng thanh lý đề tài

a) Hội đồng họp theo hình thức trực tiếp. Trường hợp không thể tổ chức họp trực tiếp, Chủ tịch Hội đồng quyết định hình thức họp trực tiếp kết hợp trực tuyến hoặc họp trực tuyến;

b) Kinh phí tổ chức họp Hội đồng thanh lý đề tài thực hiện theo định mức tương tự như kinh phí họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài.

5. Trưởng phòng KH&CN có trách nhiệm kiểm tra và thừa lệnh Hiệu trưởng Trường ĐHTN ký xác nhận Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài KH&CN cấp Trường.

6. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng thanh lý đề tài, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung theo kết luận của Hội đồng thanh lý.

### **Điều 19. Thanh toán, quyết toán kinh phí đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường**

#### 1. Hồ sơ quyết toán kinh phí

Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ quyết toán kinh phí đề tài cho Phòng KH&CN trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài. Hồ sơ gồm:

a) Biên bản nghiệm thu, thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài;

b) Biên bản bàn giao tài sản/sản phẩm của đề tài (nếu có) cho đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý;

c) Các hóa đơn, chứng từ liên quan để thực hiện quyết toán kinh phí đề tài theo quy định.

#### 2. Thực hiện quyết toán

Phòng KH&CN phối hợp với Phòng Tài chính hướng dẫn chủ nhiệm đề tài làm thủ tục quyết toán kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường theo quy định hiện hành.

## **Chương V**

### **LIÊM CHÍNH KHOA HỌC VÀ ĐẠO ĐỨC TRONG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

#### **Điều 20. Liêm chính khoa học trong nghiên cứu khoa học**

Cá nhân tham gia hoạt động nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các nguyên tắc liêm chính sau đây:

1. Trung thực trong việc đề xuất, thực hiện, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu.

2. Khách quan và minh bạch trong quá trình thiết kế nghiên cứu, thu thập, phân tích, xử lý và đánh giá kết quả nghiên cứu.

3. Tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ và ghi nhận đầy đủ, chính xác sự đóng góp của các cá nhân, tổ chức liên quan.

4. Chịu trách nhiệm giải trình đối với kết quả nghiên cứu trước tổ chức chủ trì, cơ quan tài trợ, cộng đồng khoa học và xã hội khi được yêu cầu.

### **Điều 21. Đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học**

Cá nhân hoạt động nghiên cứu khoa học phải tuân thủ các nguyên tắc đạo đức nghề nghiệp sau:

1. Tuân thủ quy định của pháp luật, không gây tổn hại đến xã hội và môi trường hoặc vi phạm các giá trị nhân văn.

2. Tôn trọng, bảo đảm an toàn và phẩm giá của đối tượng nghiên cứu, đặc biệt là con người. Không xâm phạm quyền và lợi ích của đối tượng nghiên cứu.

3. Bảo mật thông tin và bảo vệ quyền riêng tư của đối tượng nghiên cứu.

4. Không lạm dụng tài nguyên nghiên cứu vào mục đích cá nhân.

5. Công khai các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến tính khách quan, độc lập, kết quả nghiên cứu.

6. Tôn trọng đồng nghiệp và cộng đồng khoa học.

### **Điều 22. Các hành vi vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học**

1. Các hành vi vi phạm liêm chính khoa học trong nghiên cứu khoa học bao gồm:

a) Ngụy tạo dữ liệu, kết quả nghiên cứu;

b) Giả mạo dữ liệu;

c) Đạo văn dưới mọi hình thức;

d) Ghi tên tác giả không đúng thực tế hoặc loại bỏ tác giả có đóng góp thực sự;

đ) Cản trở, đe dọa, ép buộc, can thiệp vào quá trình đánh giá, phản biện, xét duyệt bản thảo công bố khoa học;

e) Các hành vi khác vi phạm nguyên tắc liêm chính quy định tại Điều 20 của Quy định này.

2. Các hành vi vi phạm đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học

a) Che giấu rủi ro gây hậu quả nghiêm trọng;

b) Truyền bá thông tin sai sự thật, xuyên tạc kết quả nghiên cứu;

c) Không được sự đồng ý tự nguyện bằng văn bản hoặc các hình thức khác tương tự của đối tượng nghiên cứu khi nghiên cứu trên người;

d) Tiết lộ dữ liệu nhạy cảm thu thập trong nghiên cứu mà không có sự cho phép;

đ) Sử dụng thiết bị, kinh phí, vật tư phục vụ mục đích cá nhân;

e) Không công khai mối quan hệ tài chính, nguồn tài trợ nghiên cứu, các xung đột lợi ích có thể ảnh hưởng đến tính khách quan, độc lập, kết quả nghiên cứu;

g) Thử nghiệm công nghệ hoặc sản phẩm mới gây tác động tiêu cực đến môi trường, tài nguyên thiên nhiên hoặc sức khoẻ cộng đồng mà không có biện pháp đánh giá tác động và kiểm soát;

h) Thực hiện nghiên cứu xâm phạm nhân phẩm, danh dự, quyền riêng tư của cá nhân, cộng đồng;

i) Các hành vi khác vi phạm nguyên tắc quy định tại Điều 21 của Quy định này.

3. Cá nhân vi phạm quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có thể bị xử lý kỷ luật hoặc hình thức khác theo quy định của pháp luật.

4. Trường hợp cá nhân bị cơ quan có thẩm quyền kết luận vi phạm liên chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp trong nghiên cứu khoa học có đơn khiếu nại, kiến nghị, phản ánh thì được xem xét giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

## **Chương VI**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 23. Khen thưởng**

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài có sản phẩm chuyển giao công nghệ, ứng dụng vào thực tiễn đời sống, sản xuất, kinh doanh; hoặc có sản phẩm sở hữu trí tuệ được công nhận, được Nhà trường xem xét khen thưởng hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền khen thưởng, vinh danh.

2. Nguồn kinh phí và mức khen thưởng được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.

#### **Điều 24. Xử lý vi phạm**

Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định về hoạt KH&CN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xem xét và xử lý bằng các hình thức phù hợp theo quy định hiện hành của Nhà trường và pháp luật có liên quan.

## **Chương VII**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 25. Điều khoản thi hành**

1. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1258/QĐ-ĐHNT ngày 31/12/2015 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Trường.

2. Các đề tài KH&CN cấp Trường đã được phê duyệt thực hiện theo quy định tại Quyết định số 1258/QĐ-ĐHNT ngày 31/12/2015 trước khi Quy định này có hiệu lực thì

tiếp tục được thực hiện theo quy định của Quyết định số 1258/QĐ-ĐHNT ngày 31/12/2015 cho đến khi kết thúc.

3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo quy định tại văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

#### **Điều 26. Tổ chức thực hiện**

1. Phòng KH&CN có trách nhiệm hướng dẫn các cá nhân, tổ chức triển khai thực hiện đúng Quy định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc chưa phù hợp, các đơn vị, cá nhân, tổ chức phản ánh về Phòng KH&CN để trình Hiệu trưởng Trường ĐHNT xem xét, sửa đổi và bổ sung kịp thời./.

**Phụ lục**

**CÁC BIỂU MẪU**  
**QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**  
**CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

*(Kèm theo Quyết định số 608/QĐ-ĐHNT ngày 24 tháng 4 năm 2026  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

| <b>TT</b> | <b>Ký hiệu</b> | <b>Tên biểu mẫu</b>                                                                           |
|-----------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1         | Mẫu 01         | Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường                                                           |
| 2         | Mẫu 02         | Phiếu nhận xét thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường                                            |
| 3         | Mẫu 03         | Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường                                            |
| 4         | Mẫu 04         | Biên bản họp hội đồng xét chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường             |
| 5         | Mẫu 05         | Danh mục đề tài KH&CN cấp Trường                                                              |
| 6         | Mẫu 06A        | Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường (dùng cho Trường chuyên ngành) |
| 7         | Mẫu 06B        | Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn đề tài KH&CN cấp Trường (dùng các đơn vị còn lại)      |
| 8         | Mẫu 06C        | Biên bản họp tổ thẩm định nội dung và kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường                        |
| 9         | Mẫu 07A        | Đơn đề nghị điều chỉnh đề tài KH&CN cấp Trường                                                |
| 10        | Mẫu 07B        | Điều chỉnh đề tài KH&CN cấp Trường                                                            |
| 11        | Mẫu 08         | Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường                                           |
| 12        | Mẫu 09         | Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường                                 |
| 13        | Mẫu 10         | Báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường                                                      |
| 14        | Mẫu 10.1       | Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường                                  |
| 15        | Mẫu 10.2       | Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường                                    |
| 16        | Mẫu 10.3       | Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài KH&CN cấp Trường (tiếng Việt)                         |
| 17        | Mẫu 10.4       | Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài KH&CN cấp Trường (tiếng Anh)                          |
| 18        | Mẫu 10.5       | Cấu trúc của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường                                         |
| 19        | Mẫu 11         | Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường                            |
| 20        | Mẫu 12         | Phiếu nhận xét kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường                                      |
| 21        | Mẫu 13         | Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường                                            |
| 22        | Mẫu 14         | Biên bản kiểm phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường                              |
| 23        | Mẫu 15         | Bản giải trình tiếp thu ý kiến của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp trường      |
| 24        | Mẫu 16         | Phiếu nhận xét thanh lý đề tài KH&CN cấp Trường                                               |
| 25        | Mẫu 17         | Biên bản họp Hội đồng thanh lý đề tài KH&CN cấp Trường                                        |

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Đơn vị chủ trì:.....

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

|                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                        |                                      |                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| <b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>                                                                                                                                                                              |                                                         | <b>2. MÃ SỐ</b>                        |                                      |                                     |
| <b>3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU</b>                                                                                                                                                                     |                                                         | <b>4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU</b>         |                                      |                                     |
| Khoa học tự nhiên <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                        | Khoa học kỹ thuật và công nghệ <input type="checkbox"/> | Cơ bản <input type="checkbox"/>        | Ứng dụng <input type="checkbox"/>    | Triển khai <input type="checkbox"/> |
| Khoa học, y dược <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                         | Khoa học nông nghiệp <input type="checkbox"/>           | <input type="checkbox"/>               | <input type="checkbox"/>             | <input type="checkbox"/>            |
| Khoa học xã hội <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                          | Khoa học nhân văn <input type="checkbox"/>              |                                        |                                      |                                     |
| <b>5. THỜI GIAN THỰC HIỆN</b> ..... tháng<br>từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...                                                                                                           |                                                         |                                        |                                      |                                     |
| <b>6. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI</b><br>Tên đơn vị:<br>Điện thoại:<br>E-mail:<br>Địa chỉ:<br>Họ và tên thủ trưởng đơn vị chủ trì:                                                                      |                                                         |                                        |                                      |                                     |
| <b>7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI</b><br>Họ và tên: Học vị:<br>Chức danh khoa học: Năm sinh:<br>Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:<br>Điện thoại cơ quan: Điện thoại nhà riêng:<br>Di động: Fax:<br>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                              |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                        |                                      |                                     |
| <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     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |
| <p><b>10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC</b></p> <p>10.1. Ngoài nước (<i>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</i>)</p> <p>10.2. Trong nước (<i>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</i>)</p> <p>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 (<i>họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản</i>)</p> |  |  |
| <p><b>11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  |
| <p><b>12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |
| <p><b>13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU</b></p> <p>13.1. Đối tượng nghiên cứu</p> <p>13.2. Phạm vi nghiên cứu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |

**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 nội dung nghiên cứu, công việc cụ thể*)

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   |                                   |          |                              |                 |
| ... |                                   |          |                              |                 |

**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

16.2. Sản phẩm đào tạo

Sinh viên Cao học Nghiên cứu sinh 

16.3. Sản phẩm ứng dụng

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

Vật liệu   
 Giống vật nuôi   
 Qui phạm   
 Đề án   
 Chương trình máy tính   
 Báo cáo phân tích

Thiết bị máy móc   
 Quy trình công nghệ   
 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 chất lượng 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 |          |                                                                                                                                        |
| 1   |                   |          |                                                                                                                                        |

|     |                   |  |  |
|-----|-------------------|--|--|
| ... | ....              |  |  |
| II  | Sản phẩm đào tạo  |  |  |
| 1   |                   |  |  |
| ... | ....              |  |  |
| III | Sản phẩm ứng dụng |  |  |
| 1   |                   |  |  |
| ... | ....              |  |  |
| IV  | Sản phẩm khác     |  |  |
| 1   |                   |  |  |
| ... | ....              |  |  |

**17. HIỆU QUẢ** (giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội)

**18. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**

**18.1. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:**

**18.2. Địa chỉ ứng dụng:**

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

Trong đó:

- Kinh phí Trường cấp:..... đồng
- Các nguồn kinh phí khác: ..... đồng

Nhu cầu kinh phí từng năm:

- Năm .....: ..... đồng
- Năm .....: ..... đồng

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                   | Tổng kinh phí | Nguồn kinh phí      |                | Ghi chú |
|-----|-------------------------------------------|---------------|---------------------|----------------|---------|
|     |                                           |               | Kinh phí Trường cấp | Các nguồn khác |         |
| 1   | Chi thù lao tham gia thực hiện đề tài     |               |                     |                |         |
| 2   | Chi điều tra, khảo sát                    |               |                     |                |         |
| 3   | Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị |               |                     |                |         |
| 4   | Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định     |               |                     |                |         |
| 5   | Chi khác                                  |               |                     |                |         |
|     |                                           |               |                     |                |         |
|     |                                           |               |                     |                |         |
|     |                                           |               |                     |                |         |

Ngày.....tháng...năm.....

**Đơn vị chủ trì**

Ngày...tháng...năm.....

**Chủ nhiệm đề tài**

Ngày      tháng      năm

**TU. HIỆU TRƯỞNG****TRƯỞNG PHÒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ***(ký, ghi họ và tên, đóng dấu)*

## DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI CHO ĐỀ TÀI

### I- Dự toán chung các khoản chi

| STT               | Nội dung các khoản chi                | Kinh phí (đồng) |            |            |
|-------------------|---------------------------------------|-----------------|------------|------------|
|                   |                                       | Tổng kinh phí   | Trường cấp | Nguồn khác |
| 1                 | Thù lao tham gia thực hiện đề tài     |                 |            |            |
| 2                 | Điều tra, khảo sát                    |                 |            |            |
| 3                 | Mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị |                 |            |            |
| 4                 | Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định     |                 |            |            |
| 5                 | Chi khác                              |                 |            |            |
| <b>Tổng cộng:</b> |                                       |                 |            |            |

### II- Diễn giải các khoản chi

#### Khoản 1: Thù lao tham gia thực hiện đề tài

*(Đơn vị tính: đồng)*

| STT             | Nội dung công việc | Hệ số lao động khoa học | Định mức thù lao tháng của CNĐT | Tổng số ngày công quy đổi | Tổng thù lao thực hiện đề tài (làm tròn) | Nguồn kinh phí |            |
|-----------------|--------------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------|------------|
|                 |                    |                         |                                 |                           |                                          | Trường cấp     | Nguồn khác |
| 1               | Nội dung 1:        |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
| 1.1             | Công việc 1.1.     |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
| ....            |                    |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
|                 |                    |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
|                 |                    |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
|                 |                    |                         |                                 |                           |                                          |                |            |
| <b>Cộng (1)</b> |                    |                         |                                 |                           |                                          |                |            |

#### BẢNG TỔNG HỢP THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

*(Đơn vị tính: đồng)*

| STT              | Họ và tên | Thời gian thực hiện | Tổng kinh phí | Nguồn kinh phí |            |
|------------------|-----------|---------------------|---------------|----------------|------------|
|                  |           |                     |               | Trường cấp     | Nguồn khác |
| 1                |           |                     |               |                |            |
| 2                |           |                     |               |                |            |
| 3                |           |                     |               |                |            |
| ....             |           |                     |               |                |            |
| <b>Tổng cộng</b> |           |                     |               |                |            |

#### Khoản 2: Điều tra, khảo sát

*(Đơn vị tính: đồng)*

| STT             | Nội dung | Tổng kinh phí | Nguồn kinh phí |            |
|-----------------|----------|---------------|----------------|------------|
|                 |          |               | Trường cấp     | Nguồn khác |
|                 |          |               |                |            |
|                 |          |               |                |            |
|                 |          |               |                |            |
|                 |          |               |                |            |
| <b>Cộng (2)</b> |          |               |                |            |

**Khoản 3: Mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị***(Đơn vị tính: đồng)*

| STT             | Nội dung | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn kinh phí |            |
|-----------------|----------|-----|----------|---------|------------|----------------|------------|
|                 |          |     |          |         |            | Trường cấp     | Nguồn khác |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
| <b>Cộng (3)</b> |          |     |          |         |            |                |            |

**Khoản 4: Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định***(Đơn vị tính: đồng)*

| STT             | Nội dung | ĐVT | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn kinh phí |            |
|-----------------|----------|-----|----------|---------|------------|----------------|------------|
|                 |          |     |          |         |            | Nguồn khác     | Nguồn khác |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
|                 |          |     |          |         |            |                |            |
| <b>Cộng (3)</b> |          |     |          |         |            |                |            |

**Khoản 5: Chi khác***(Đơn vị tính: đồng)*

| STT             | Nội dung                    | Kinh phí | Nguồn kinh phí |            |
|-----------------|-----------------------------|----------|----------------|------------|
|                 |                             |          | Trường cấp     | Nguồn khác |
| 1               | Văn phòng phẩm, in ấn       |          |                |            |
| 2               | Đánh giá, nghiệm thu đề tài |          |                |            |
| ....            |                             |          |                |            |
| <b>Cộng (5)</b> |                             |          |                |            |

Đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm đề tài

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

- Họ và tên thành viên Hội đồng:
  - + Chức danh khoa học, học vị:
  - + Nhiệm vụ trong Hội đồng: Chủ tịch/Ủy viên phản biện/Ủy viên thư ký/Ủy viên
- Đơn vị công tác:
- Tên đề tài:
- Họ và tên, chức danh khoa học, học vị của chủ nhiệm đề tài:
- Đơn vị chủ trì đề tài:

**NỘI DUNG NHẬN XÉT**

1. Tên đề tài (sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu):
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài:
3. Tính cấp thiết của đề tài (nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; Nhu cầu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội):
4. Mục tiêu đề tài (sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài)
5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:
6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện (sự phù hợp với mục tiêu của đề tài; tính khả thi)
7. Sản phẩm của đề tài (sản phẩm khoa học; sản phẩm đào tạo; sản phẩm ứng dụng; sản phẩm khác):
8. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng:
9. Tính hợp lý của dự toán kinh phí:
10. 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:
11. Đóng góp của ủy viên Hội đồng về những tồn tại, hạn chế của thuyết minh đề tài và đề xuất hướng giải quyết:
12. Kết luận của ủy viên Hội đồng (đề nghị cho triển khai thực hiện đề tài/đề nghị không thực hiện đề tài):

**Người nhận xét**  
(ký, ghi rõ họ và tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Tên đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Đơn vị chủ trì:
6. Thời gian, địa điểm họp:
7. 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                                                                                 | 10             | 20          |               |
| 6   | Sản phẩm của đề tài                                                                                                      | 12             | 18          |               |
|     | <i>Sản phẩm khoa học (sách chuyên khảo, bài báo, sách, giáo trình,...)</i>                                               |                | 5           |               |
|     | <i>Sản phẩm đào tạo (hướng sinh viên)</i>                                                                                |                | 5           |               |
|     | <i>Sản phẩm ứng dụng</i>                                                                                                 |                | 8           |               |
| 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   | Tiềm lực của đơn vị chủ trì đề tài                                                                                       | 3              | 5           |               |
| 10  | Tính hợp lý của dự toán kinh phí                                                                                         | 3              | 7           |               |
|     | Cộng                                                                                                                     | 55             | 100         |               |

*Ghi chú:*

- Đề nghị triển khai: nếu tổng số điểm đánh giá  $\geq 55$  điểm (trong đó không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu)
- Không đề nghị triển khai: nếu tổng số điểm đánh giá  $< 55$  điểm

8. Ý kiến khác:

Ngày ... tháng ... năm 20...

**Thành viên Hội đồng**

(ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT 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. Đơn vị chủ trì đề tài:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Thời gian, địa điểm họp:
6. Thành viên của Hội đồng: tổng số:                      có mặt:                      vắng mặt:
7. Khách mời dự:
8. Tổng số điểm:
9. Điểm trung bình ban đầu:
10. Tổng số đầu điểm:
  - Đầu điểm hợp lệ:
  - Đầu điểm không hợp lệ:
11. Tổng số điểm hợp lệ:
12. Điểm trung bình cuối cùng:
13. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:
  - Kết luận:
  
  - Kiến nghị:

*Ghi chú: - Đề nghị triển khai:  $\geq 55$  điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);  
 Không đề nghị triển khai:  $< 55$  điểm.  
 - Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch  $> 20$  điểm so với điểm trung bình ban đầu được coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.*

**Chủ tịch Hội đồng**  
*(ký, ghi họ và tên)*

**Thư ký**  
*(ký, ghi họ và tên)*

**Xác nhận của đơn vị chủ trì**  
*(ký, ghi họ và tên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
ĐƠN VỊ: \_\_\_\_\_

**DANH MỤC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

| TT  | Tên đề tài | Thông tin về chủ nhiệm đề tài | Mục tiêu; Nội dung nghiên cứu                   | Kết quả, sản phẩm dự kiến | Địa chỉ ứng dụng | Kinh Phí đề xuất (đồng)                                                 | Số phiếu đề nghị triển khai/ Tổng số phiếu |
|-----|------------|-------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| 1   |            |                               | * Mục tiêu:<br><br>* Nội dung<br>1.<br>2.<br>3. |                           |                  | - Tổng kinh phí:<br>+ Kinh phí Trường cấp:<br>+ Kinh phí từ nguồn khác: |                                            |
| 2   |            |                               | * Mục tiêu:<br><br>* Nội dung<br>1.<br>2.<br>3. |                           |                  | - Tổng kinh phí:<br>+ Kinh phí Trường cấp:<br>+ Kinh phí từ nguồn khác: |                                            |
| ... |            |                               |                                                 |                           |                  |                                                                         |                                            |

**Ghi chú:** Xếp theo thứ tự ưu tiên từ trên xuống đề nghị thẩm định, phê duyệt và giao thực hiện

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

**Đơn vị chủ trì**  
(ký, ghi rõ họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đợt ..... năm..... của Trường.....

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

*Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;*

*Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-ĐHNT ngày 30 /01/2026 của Hiệu trưởng về việc phân định thẩm quyền ký văn bản hành chính của Trường Đại học Nha Trang;*

*Căn cứ Quyết định số 608/QĐ-ĐHNT ngày 24/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường của Trường Đại học Nha Trang;*

*Theo đề nghị của Hiệu trưởng Trường...*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đợt ... năm ... của Trường ..... Hội đồng gồm các thành viên có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường theo quy định tại Quyết định số 608/QĐ-ĐHNT ngày 24/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng tự giải thể.

**Điều 3.** Hiệu trưởng Trường... và các thành viên trong Hội đồng có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Phòng KH&CN;
- Lưu: VT, VPT.

**TUQ. HIỆU TRƯỞNG**  
**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG.....**  
(ký, ghi họ và tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

Số: /QĐ-ĐHNT

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc thành lập Hội đồng xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đợt ..... năm..... của Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng...

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Căn cứ Quyết định số 155/CP ngày 16/8/1966 của Hội đồng Chính phủ về việc thành lập và quy định nhiệm vụ, quyền hạn của Trường Thủy sản, nay là Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 10/12/2025; Nghị định số 91/2026/NĐ-CP ngày 30/3/2026 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 100/QĐ-ĐHNT ngày 22/01/2026 của Hiệu trưởng ban hành Quy định nhiệm vụ, quyền hạn của đơn vị thuộc và trực thuộc Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 220/QĐ-ĐHNT ngày 30 /01/2026 của Hiệu trưởng về việc phân định thẩm quyền ký văn bản hành chính của Trường Đại học Nha Trang;

Căn cứ Quyết định số 608/QĐ-ĐHNT ngày 24/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường của Trường Đại học Nha Trang;

Theo đề nghị của Trưởng khoa/Viện/Trung tâm/Phòng...

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đợt ... năm ... của Khoa/Viện/Trung tâm/Phòng ..... Hội đồng gồm các thành viên có tên trong danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ xét chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường theo quy định tại Quyết định số 608/QĐ-ĐHNT ngày 24/4/2026 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ, Hội đồng tự giải thể.

**Điều 3.** Trưởng khoa/Viện/Trung tâm/Phòng... và các thành viên trong Hội đồng có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Phòng KH&CN;
- Lưu: VPK/VPV/....

**TL. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỞNG KHOA/VIỆN/TRUNG**  
**TÂM/PHÒNG.....**

(ký, ghi họ và tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

**DANH SÁCH THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG XÉT CHỌN  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG  
CỦA TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/TRUNG TÂM/PHÒNG.....**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNT ngày ... tháng ... năm 20...  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

| <b>TT</b> | <b>Chức danh khoa học,<br/>học vị, họ và tên</b> | <b>Đơn vị công tác</b> | <b>Nhiệm vụ trong<br/>Hội đồng</b> |
|-----------|--------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------|
| 1         | PGS.TS. Nguyễn Văn A                             |                        | Chủ tịch Hội đồng                  |
| 2         | TS. Đinh Văn B                                   |                        | Ủy viên phản biện                  |
| 3         | TS. Lê Đình D                                    |                        | Ủy viên phản biện                  |
| 4         | ThS. Nguyễn Văn B                                |                        | Ủy viên                            |
| 5         | ThS. Nguyễn Thị H                                |                        | Ủy viên thư ký                     |
| ....      | ....                                             |                        |                                    |

*(Danh sách gồm .... thành viên)*

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**DANH SÁCH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG  
 ĐỢT ..... NĂM.....**

**TRƯỜNG/KHOA/VIỆN/TRUNG TÂM/PHÒNG.....**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHNT ngày ... tháng ... năm 20...  
 của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang)*

| <b>TT</b> | <b>Tên đề tài</b> | <b>Chủ nhiệm đề tài</b> |
|-----------|-------------------|-------------------------|
| 1         |                   | TS. Nguyễn Văn A        |
| 2         |                   | PGS.TS. Trần Thị B      |
| 3         |                   | GS.TS. Đinh Văn C       |
| ...       | ...               | ...                     |

*(Danh sách gồm ... đề tài)*

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**  
**TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ**  
**ĐỀ TÀI KH&CN CẤP TRƯỜNG**  
**ĐỢT ... NĂM 20...**

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ ĐỀ TÀI KH&CN**  
**CẤP TRƯỜNG ĐỢT ... NĂM 20...**

1. Thời gian: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20...
2. Địa điểm: .....
3. Quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường số .../QĐ-ĐHNT ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Nha Trang
4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên .../..., gồm có:
  - ..... - Tổ trưởng
  - ..... - Ủy viên
  - ..... - Ủy viên
  - ..... - Ủy viên
  - ..... - Ủy viên thư ký
5. Nội dung: Thẩm định nội dung và kinh phí đề tài KH&CN cấp Trường đợt ... năm 20...
6. Diễn biến cuộc họp
  - Tổ trưởng Tổ thẩm định thông qua nội dung, chương trình làm việc.

- Tổ thẩm định thảo luận cụ thể từng đề tài trên cơ sở hồ sơ do Phòng KH&CN cung cấp và đưa ra kết luận đối với từng đề tài KH&CN cấp Trường đợt ... năm 20..., cụ thể như sau:

| TT  | Mã đề tài/<br>Tên đề tài | Chủ nhiệm đề tài | Đơn vị công tác | Mục tiêu, nội dung nghiên cứu | Sản phẩm đăng ký | Tổng Kinh phí | Trường cấp | Nguồn khác | Thời gian thực hiện | Kết luận của Tổ thẩm định |
|-----|--------------------------|------------------|-----------------|-------------------------------|------------------|---------------|------------|------------|---------------------|---------------------------|
| 1   |                          |                  |                 |                               |                  |               |            |            |                     |                           |
| 2   |                          |                  |                 |                               |                  |               |            |            |                     |                           |
| ... |                          |                  |                 |                               |                  |               |            |            |                     |                           |

7. Kiến nghị, đề nghị của Tổ thẩm định:

**Tổ trưởng Tổ thẩm định**

**Thành viên tổ thẩm định**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

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

*Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...*

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

**Kính gửi:** – Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang;  
– Phòng Khoa học và Công nghệ;  
– ....Đơn vị chủ trì.....

Họ và tên:

Đơn vị công tác:

Là chủ nhiệm đề tài KH&CN cấp Trường, mã số TR20...-13-..., Nghiên cứu thiết kế.....

Trình bày nội dung cần điều chỉnh và lý do điều chỉnh

Kính đề nghị Ban Giám hiệu Trường Đại học Nha Trang, Phòng KH&CN và đơn vị chủ trì xem xét và cho phép đề tài được .....

Trân trọng cảm ơn.

**Ý kiến của đơn vị chủ trì**

**Chủ nhiệm đề tài**

**Phòng Khoa học và Công nghệ**

**Ban Giám hiệu**  
**Trường Đại học Nha Trang**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Đơn vị chủ trì:.....**ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Họ, tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:
4. Đơn vị chủ trì:
5. Nội dung điều chỉnh (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):  
Thay đổi về tên đề tài (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
  - 5.1. Điều chỉnh về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
  - 5.2. Điều chỉnh về chủ nhiệm đề tài (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
  - 5.3. Điều chỉnh về tiến độ, thời gian thực hiện (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
  - 5.4. Điều chỉnh về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
  - 5.5.....

Ngày ... tháng ... năm 20...

**Chủ nhiệm đề tài**

Ngày ... tháng ... năm 20...

**Đơn vị chủ trì**

Ngày      tháng      năm  
**TU. HIỆU TRƯỞNG**  
**TRƯỜNG PHÒNG KH&CN**  
*(ký, ghi rõ họ và tên)*

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

Đơn vị chủ trì:.....

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

**I. Thông tin chung**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):
5. Tổng kinh phí:
  - Trường cấp:..... triệu đồng
  - Nguồn khác:..... triệu đồng

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

1. Nội dung nghiên cứu:

| STT | Nội dung nghiên cứu<br>theo thuyết minh đề tài | Nội dung nghiên cứu<br>đã thực hiện | Tự đánh giá<br>(đúng tiến<br>độ/chậm tiến<br>độ, nguyên<br>nhân chậm<br>tiến độ, biện<br>pháp khắc<br>phục) |
|-----|------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                |                                     |                                                                                                             |
|     |                                                |                                     |                                                                                                             |

2. Sản phẩm:

| STT | Sản phẩm<br>theo thuyết minh đề tài | Sản phẩm<br>đã đạt được | Tự đánh giá<br>(đúng tiến<br>độ/chậm tiến<br>độ, nguyên<br>nhân chậm<br>tiến độ, biện<br>pháp khắc<br>phục) |
|-----|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 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 (*giải trình các khoản chi*):
- 3.3. Kinh phí đã quyết toán:
- 3.4. Tự đánh giá:

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

1. Nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện:
2. Dự kiến sản phẩm và thời gian hoàn thành:
3. Kinh phí:

**IV. Kiến nghị:**

**Chủ nhiệm đề tài**

*Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...*  
**Đơn vị chủ trì**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**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 (bắt đầu - kết thúc):
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm đề tài:
6. Đơn vị chủ trì:
7. Họ, tên, chức trách các 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 đơn vị chủ trì:
13. Đánh giá chung về tình hình thực hiện đề tài:
14. Kết luận của đoàn kiểm tra:

**Chủ nhiệm đề tài**

*Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...*

**TM. Tổ kiểm tra**  
**Tổ trưởng**

*Ngày ... tháng ... năm 20...*  
**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**



| STT  | Mã số /Tên đề tài | Chủ nhiệm đề tài | Thời gian thực hiện | Tình hình tạm ứng kinh phí thù lao thực hiện đề tài, mua sắm hàng hóa, thuê dịch vụ ngoài, điều tra khảo sát |                                                         | Tiến độ thực hiện so với thuyết minh được duyệt | Nguyên nhân của những khó khăn, vướng mắc (nếu có) | Biện pháp khắc phục/Kế hoạch thực hiện | Kiến nghị/ đề xuất của CNDT/Đơn vị chủ trì | Dự kiến thời gian nghiệm thu đề tài |
|------|-------------------|------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------|
|      |                   |                  |                     | Tạm ứng kinh phí                                                                                             | Mua sắm hàng hóa, thuê dịch vụ ngoài, điều tra khảo sát |                                                 |                                                    |                                        |                                            |                                     |
| 2    |                   |                  |                     |                                                                                                              |                                                         |                                                 |                                                    |                                        |                                            |                                     |
| .... |                   |                  |                     |                                                                                                              |                                                         |                                                 |                                                    |                                        |                                            |                                     |

#### IV. Kết luận và kiến nghị của Tổ kiểm tra:

##### 1. Kết luận:

a. Đề tài thực hiện đúng tiến độ: ....

b. Đề tài thực hiện chậm tiến độ: ....

##### 2. Kiến nghị của Tổ kiểm tra:

**Đơn vị chủ trì**

*Khánh Hoà, ngày ... tháng ... năm 20...*

**TM. Tổ kiểm tra**  
**Tổ trưởng**

Mẫu 10.1. Trang bìa chính của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

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

**Tên đề tài:**

**Mã số đề tài:**

**Chủ nhiệm đề tài:**

**Khánh Hòa, tháng      năm**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

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

**Tên đề tài:**

**Mã số đề tài:**

**Xác nhận của đơn vị chủ trì đề tài**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Chủ nhiệm đề tài**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

**Khánh Hòa, tháng      năm**

Mẫu 10.3. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài KH&CN cấp Trường (tiếng Việt)

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG**

**Đơn vị chủ trì:.....**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU  
CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

**1. Thông tin chung:**

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Đơn vị chủ trì:
- Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):

**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:**

**Chủ nhiệm đề tài**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

*Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...*  
**Đơn vị chủ trì**  
*(ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 10.4. Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài KH&CN cấp Trường (tiếng Anh)

## INFORMATION ON RESEARCH RESULTS

### 1. General information:

Project title:

Code number:

Coordinator:

Implementing institution:

Duration: from                      to

### 2. Objective(s):

### 3. Creativeness and innovativeness:

### 4. Research results:

### 5. Products:

### 6. Effects, transfer alternatives of research results and applicability:

**Coordinator**

*Khanh Hoa, .../... /20...*  
**Implementing institution**

Mẫu 10.5. Cấu trúc của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường

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

### **1. Báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Trường**

Báo cáo tổng kết là căn cứ để Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài. Báo cáo phải phản ánh đầy đủ nội dung và các kết quả nghiên cứu đã đạt được. Báo cáo phải được đóng thành quyển theo quy định.

### **2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:**

- Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày trên khổ giấy A4 (210 × 297 mm), dung lượng tối đa 150 trang (không bao gồm mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục);
- Căn lề: trái 3 cm; phải 2 cm; trên 2 cm; dưới 2 cm;
- Phong chữ sử dụng: Times New Roman, cỡ chữ 13; giãn dòng 1,3-1,5;
- Báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang; sử dụng phong chữ Times New Roman, cỡ chữ 11-12; giãn dòng 1,1-1,3.

### **3. Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài:**

Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

- Trang bìa chính (Mẫu 10.1);
- Trang bìa phụ (Mẫu 10.2);
- Danh sách thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
- Mục lục;
- Danh mục bảng;
- Danh mục hình;
- Danh mục các chữ viết tắt;
- Thông tin kết quả nghiên cứu (tiếng Việt) (Mẫu 10.3);
- Thông tin kết quả nghiên cứu (tiếng Anh) (Mẫu 10.4);

### **MỞ ĐẦU**

1. Tính cấp thiết của đề tài
2. Mục tiêu của đề tài
  - 2.1. Mục tiêu chung
  - 2.2. Mục tiêu cụ thể
3. Nội dung nghiên cứu của đề tài
4. Phạm vi nghiên cứu của đề tài
5. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài

### **CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN**

Phần tổng quan của báo cáo tập trung làm rõ các nội dung sau:

- Tổng quan về đối tượng nghiên cứu của đề tài;
- Tổng quan về cơ sở lý thuyết liên quan đến các nội dung nghiên cứu của đề tài;
- Tổng quan các nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến vấn đề nghiên cứu (có phân tích, đánh giá và nhận xét);

- Đánh giá chung nhằm chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, hạn chế của các nghiên cứu trước; những nội dung chưa được giải quyết triệt để; những điểm còn mâu thuẫn hoặc cần tiếp tục làm rõ; trên cơ sở đó đề xuất định hướng và cách tiếp cận của đề tài.

## **CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU**

- 2.1. Nguyên vật liệu nghiên cứu
- 2.2. Phương pháp nghiên cứu
- 2.3. Phương pháp phân tích
- 2.4. Phương pháp xử lý số liệu thực nghiệm

....

## **CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN**

- Chương này trình bày đầy đủ các kết quả nghiên cứu của đề tài; các kết quả được sắp xếp theo trình tự logic, phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài. Số liệu trình bày phải bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy và được xử lý thống kê phù hợp;

- Các kết quả nghiên cứu cần được phân tích, thảo luận nhằm làm rõ xu hướng, quy luật và nguyên nhân; đồng thời so sánh với các kết quả nghiên cứu đã công bố trong cùng lĩnh vực (*chỉ ra sự tương đồng, khác biệt và giải thích nguyên nhân của sự khác biệt*). Trên cơ sở đó, làm nổi bật điểm mới và đóng góp của đề tài, đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu đã đề ra, đồng thời chỉ ra những hạn chế của kết quả nghiên cứu.

### **KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ**

- Phần kết luận phải trả lời trực tiếp các mục tiêu đã đặt ra ban đầu; tổng hợp các kết quả chính của đề tài; được trình bày theo nội dung nghiên cứu, bảo đảm ngắn gọn, rõ ràng và mang tính khái quát.

- Trên cơ sở các kết quả nghiên cứu đã đạt được, đề xuất các hướng nghiên cứu tiếp theo nhằm khắc phục những hạn chế của nghiên cứu hoặc mở rộng phạm vi, hoàn thiện công nghệ,... Các khuyến nghị cần ngắn gọn, rõ ràng và có trọng tâm

### **TÀI LIỆU THAM KHẢO**

Liệt kê đầy đủ các tài liệu đã được trích dẫn trong báo cáo. Danh mục tài liệu tham khảo phải được trình bày thống nhất, đúng theo quy định của Nhà trường.

### **PHỤ LỤC**

**BẢN SAO THUYẾT MINH ĐỀ TÀI ĐÃ ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀ HỢP ĐỒNG,....**



| <b>TT</b> | <b>Sản phẩm theo Thuyết minh</b> | <b>Sản phẩm đã đạt được</b> | <b>Nội dung đề nghị điều chỉnh</b> | <b>Nghiệm thu</b> |
|-----------|----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------|-------------------|
| 3         | Sản phẩm ứng dụng                |                             |                                    |                   |
| 3.1       | <i>Báo cáo tổng kết</i>          |                             |                                    |                   |
| 3.2       | <i>Báo cáo tóm tắt</i>           |                             |                                    |                   |
| ...       | ...                              |                             |                                    |                   |
| 4         | Sản phẩm khác                    |                             |                                    |                   |
| ...       | ...                              |                             |                                    |                   |

c) Chuyên giao, sử dụng kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường (*nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường*)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường

e) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định.

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

**Thư ký**  
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

**Chủ tịch**  
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

**Xác nhận của Trường Đại học Nha Trang**  
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Chủ nhiệm đề tài:
- Đơn vị chủ trì:

**2. Thông tin ủy viên Hội đồng:**

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:
- Nhiệm vụ trong Hội đồng: Chủ tịch/ Ủy viên phản biện/Ủy viên/Ủy viên thư ký
- Đơn vị công tác:

**3. Nội dung nhận xét**

3.1. Báo cáo tổng kết (*cấu trúc báo cáo, nội dung của báo cáo so với các nội dung đã được duyệt trong thuyết minh,...*)

3.2. Sản phẩm của đề tài (*đáp ứng về số lượng, chất lượng theo thuyết minh, hợp đồng thực hiện đề tài*)

3.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu:

3.4. Đánh giá về đóng góp khác của đề tài:

**4. Đóng góp của ủy viên Hội đồng về những tồn tại, hạn chế của đề tài và đề xuất hướng, biện pháp giải quyết:**

-

-

**5. Kết luận của Ủy viên Hội đồng:**

**Người nhận xét**  
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

CỘNG HÒA 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**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài:
- Mã số:
- Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:
- Tổ chức chủ trì:

**2. Họ và tên thành viên Hội đồng**

**3. Tiêu chí đánh giá**

3.1. Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu về số lượng sản phẩm theo Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt

| STT | Tên sản phẩm            | Số lượng sản phẩm |                  |                                  |                             |           |
|-----|-------------------------|-------------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------|
|     |                         | Theo thuyết minh  | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng |                             |           |
|     |                         |                   |                  | Đạt                              | Đạt với điều kiện chỉnh sửa | Không đạt |
| 1   | Sản phẩm khoa học       |                   |                  |                                  |                             |           |
| 2   | Sản phẩm đào tạo        |                   |                  |                                  |                             |           |
| 3   | Sản phẩm ứng dụng       |                   |                  |                                  |                             |           |
| 3.1 | <i>Báo cáo tổng kết</i> |                   |                  |                                  |                             |           |
| 3.2 | <i>Báo cáo tóm tắt</i>  |                   |                  |                                  |                             |           |
| ... | ....                    |                   |                  |                                  |                             |           |
| 4   | Sản phẩm khác           |                   |                  |                                  |                             |           |
| ... | ....                    |                   |                  |                                  |                             |           |

3.2. Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm theo Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt

| STT  | Tên sản phẩm            | Yêu cầu chất lượng sản phẩm |                  |                                  |                             |           |
|------|-------------------------|-----------------------------|------------------|----------------------------------|-----------------------------|-----------|
|      |                         | Theo thuyết minh            | Thực tế đạt được | Đánh giá của thành viên Hội đồng |                             |           |
|      |                         |                             |                  | Đạt                              | Đạt với điều kiện chỉnh sửa | Không đạt |
| 1    | Sản phẩm khoa học       |                             |                  |                                  |                             |           |
| 2    | Sản phẩm đào tạo        |                             |                  |                                  |                             |           |
| 3    | Sản phẩm ứng dụng       |                             |                  |                                  |                             |           |
| 3.1  | <i>Báo cáo tổng kết</i> |                             |                  |                                  |                             |           |
| 3.2  | <i>Báo cáo tóm tắt</i>  |                             |                  |                                  |                             |           |
| .... | ....                    |                             |                  |                                  |                             |           |
| 4    | Sản phẩm khác           |                             |                  |                                  |                             |           |
| .... | ....                    |                             |                  |                                  |                             |           |

3.3. Yêu cầu chỉnh sửa với từng sản phẩm, báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt (*Giải thích về kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng*)

**4. Xếp loại đề tài KH&CN cấp Trường (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):**

\* Đạt yêu cầu: khi tất cả các tiêu chí ở mức đạt hoặc đạt với điều kiện chỉnh sửa

\* Không đạt yêu cầu: không thuộc trường hợp trên

**5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

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

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Quyết định thành lập Hội đồng:

4. Ngày họp Hội đồng:

5. Số thành viên tham dự họp Hội đồng:

6. Kết quả phiếu đánh giá (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô của kết quả bỏ phiếu và kết luận chung):

| STT | Thành viên Hội đồng | Kết quả bỏ phiếu |                   | Kết luận chung |           |
|-----|---------------------|------------------|-------------------|----------------|-----------|
|     |                     | Đạt yêu cầu      | Không đạt yêu cầu | Đạt            | Không đạt |
| 1   | Thành viên 1        |                  |                   |                |           |
| 2   | Thành viên 2        |                  |                   |                |           |
| ... |                     |                  |                   |                |           |

**Ghi chú:** Kết luận chung ở mức “Đạt” nếu ít nhất 3/4 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Đạt yêu cầu”.

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

**Trưởng Ban kiểm phiếu**  
(Họ, tên và chữ ký)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG  
 Đơn vị chủ trì:.....

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

**BẢN GIẢI TRÌNH**  
**TIẾP THU Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU**  
**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Mã số đề tài, tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Đơn vị chủ trì đề tài:
4. Nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận, kiến nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài KH&CN cấp Trường

| Kết luận, kiến nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm nghiệm | Phân giải trình, chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 1.                                                       |                                                 |
| 2.                                                       |                                                 |
| 3.                                                       |                                                 |
| 4.                                                       |                                                 |
| ....                                                     |                                                 |

Chủ tịch Hội đồng

Thư ký Hội đồng

Chủ nhiệm đề tài

*Ngày ... tháng ... năm 20...*  
**Xác nhận của đơn vị chủ trì**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

**PHIẾU NHẬN XÉT THANH LÝ  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Họ, tên thành viên Hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Mã số, tên đề tài:
4. Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):
5. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
6. Chủ nhiệm đề tài:
7. Đơn vị 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 20...*  
**Thành viên Hội đồng**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NHA TRANG

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

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

1. Mã số, tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):
4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
5. Đơn vị chủ trì đề tài:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm họp:
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...)

**Thư ký**

**Chủ tịch**

*Ngày ... tháng ... năm 20...*

**Xác nhận của Trường Đại học Nha Trang**