

PHỤ LỤC 4
CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

Mẫu 3.1	Đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.2	Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.3	Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.4	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp cơ sở
Mẫu 3.5	Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.6	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.7	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp cơ sở
Mẫu 3.8	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.9	Hợp đồng thuê khoán chuyên môn
Mẫu 3.10	Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn
Mẫu 3.11	Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.12	Phiếu đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ
Mẫu 3.13	Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở
Mẫu 3.14	Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.15	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở
Mẫu 3.16	Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp cơ sở (sau nghiệm thu)
Mẫu 3.17	Minh họa bố cục đề tài qua trang mục lục
Mẫu 3.18	Minh họa cách sắp xếp TLTK
Mẫu 3.19	Minh họa cách sắp xếp danh mục bảng biểu
Mẫu 3.20	Minh họa cách sắp xếp danh mục các chữ viết tắt
Mẫu 3.21	Dự toán chi đề tài NCKH
Mẫu 3.22	Quyết toán chi đề tài NCKH
Mẫu 3.23	Giấy biên nhận
Mẫu 3.24	Phiếu đăng ký đánh giá kết quả Sáng kiến cải tiến, Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật
Mẫu 3.25	Báo cáo kết quả Sáng kiến cải tiến, Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật
Mẫu 3.26	Phiếu đánh giá SKCT, UDTBKHK

Mẫu 3.1. Đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

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

1. Tên đề tài:

2. Lĩnh vực nghiên cứu:

Khoa học tự nhiên

Khoa học nông, lâm nghiệp

Khoa học kỹ thuật và công nghệ

Khoa học xã hội và nhân văn

Khoa học y, dược

Khoa học kinh tế

3. Tính cấp thiết

4. Mục tiêu

5. Nội dung chính

6. Sản phẩm

6.1. Sản phẩm khoa học:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước:

- Số lượng sách xuất bản:

6.2. Sản phẩm đào tạo: đào tạo sau đại học, đào tạo đại học.

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

6.4. Các sản phẩm khác:

7. Địa chỉ ứng dụng

8. Hiệu quả mang lại

9. Kinh phí

10. Thời gian nghiên cứu

Ngày tháng năm

Tổ chức/Cá nhân đề xuất

Mẫu 3.2. Phiếu đánh giá đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KT-KT

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:

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

2.1. Tính cấp thiết của việc thực hiện đề tài

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

2.2. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

2.3. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

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

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

2.5. Sản phẩm của đề tài

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

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

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

2.7. Kinh phí thực hiện đề tài

Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

Ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 3.3. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT

Khoa:.....

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ NĂM 20...**
(Áp dụng cho giáo viên)

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU		4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU		
Khoa học Tự nhiên <input type="checkbox"/> Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ <input type="checkbox"/> Khoa học Y, dược <input type="checkbox"/> Khoa học Nông nghiệp <input type="checkbox"/> Khoa học Xã hội <input type="checkbox"/> Khoa học Nhân văn <input type="checkbox"/>		Cơ bản <input type="checkbox"/> Ứng dụng <input type="checkbox"/> Triển khai <input type="checkbox"/>	Cơ bản <input type="checkbox"/> Ứng dụng <input type="checkbox"/> Triển khai <input type="checkbox"/>	Cơ bản <input type="checkbox"/> Ứng dụng <input type="checkbox"/> Triển khai <input type="checkbox"/>
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN tháng				
Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...				
6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI				
Tên tổ chức chủ trì:				
Điện thoại:				
E-mail:				
Địa chỉ:				
Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì:				
7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI				
Họ và tên:		Học vị:		
Chức danh khoa học:		Năm sinh:		
Địa chỉ cơ quan:		Điện thoại di động:		
Điện thoại cơ quan:		Fax:		
E-mail:				
8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Chữ ký
1				
2				

3				
9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện đơn vị
10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC				
10.1. 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>)				
10.2. 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>)				
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>)				
a) Của chủ nhiệm đề tài				
b) Của các thành viên tham gia nghiên cứu				
<i>(Những công trình được công bố trong 5 năm gần nhất)</i>				
11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI				
12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI				
13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU				
13.1. Đối tượng nghiên cứu				
13.2. Phạm vi nghiên cứu				
14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU				
14.1. Cách tiếp cận				
14.2. Phương pháp nghiên cứu				
15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN				
15.1. Nội dung nghiên cứu (<i>Mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu của đề tài</i>)				
15.2. Tiến độ thực hiện				
STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				

16. SẢN PHẨM			
Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)
I	Sản phẩm khoa học (Các công trình khoa học sẽ được công bố: sách, bài báo khoa học,...)		
1.1			
1.2			
...			
II	Sản phẩm đào tạo (cử nhân, thạc sĩ, tiến sĩ,...)		
2.1			
2.2			
...			
III	Sản phẩm ứng dụng		
3.1			
3.2			
...			
17. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG			
17.1. Phương thức chuyển giao			
17.2. Địa chỉ ứng dụng			
18. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU			
18.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo			
18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan			
18.3. Đối với phát triển kinh tế - xã hội			
18.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu			
19. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ			
Kinh phí thực hiện đề tài:			
Trong đó:			
	Nguồn Đại học Thái Nguyên:	-	-
	Nguồn đơn vị:	-	-
	Các nguồn khác:	-	-

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí			Ghi chú
				ĐHTN	Đơn vị	Nguồn khác	
1	Chi tiền công lao động trực tiếp						
2	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu						
3	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định						
4	Chi hội thảo khoa học, công tác phí						
5	Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu						
6	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu						
7	Chi văn phòng, phẩm, thông tin liên lạc, in ấn						
8	Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở						
9	Chi quản lý chung						
10	Chi khác						
	Tổng cộng						

(Dự toán chi tiết các mục chi kèm theo có xác nhận của cơ quan chủ trì).

Ngày...tháng...năm.....
Cơ quan chủ trì
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày...tháng...năm.....
Chủ nhiệm đề tài
(Ký, họ và tên)

Khoa:.....

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CỠ NĂM 20...**
(Áp dụng cho sinh viên)

1. TÊN ĐỀ TÀI		2. MÃ SỐ		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU		4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU		
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"/>			
Khoa học Xã hội <input type="checkbox"/>	Khoa học Nhân văn <input type="checkbox"/>			
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN 12 tháng				
Từ tháng 01 năm 2018 đến tháng 12 năm 2019				
6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI				
Tên tổ chức chủ trì: TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT Điện thoại: 02083.855606 E-mail: Địa chỉ: Tổ 15, phường Thịnh Đán, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên				
7. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI				
Họ và tên:		Lớp:		
Khoa:				
Địa chỉ nhà riêng:		Điện thoại di động:		
Điện thoại nhà riêng:		E-mail:		
Họ và tên giáo viên hướng dẫn:				
Khoa:				
Điện thoại:				
8. NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Chữ ký
1				
2				

3				
9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH				
Tên đơn vị		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện đơn vị
10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC				
10.1. Trong nước				
10.2. Ngoài nước				
11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI				
12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI				
13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU				
13.1. Đối tượng nghiên cứu				
13.2. Phạm vi nghiên cứu				
14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU				
14.1. Cách tiếp cận				
14.2. Phương pháp nghiên cứu				
15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN				
15.1. Nội dung nghiên cứu (<i>Mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu của đề tài</i>)				
15.2. Tiến độ thực hiện				
STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
16. SẢN PHẨM				
Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (<i>mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...</i>)	
I	Sản phẩm khoa học			
1.1				

1.2			
...			
II	Sản phẩm đào tạo		
2.1			
2.2			
...			
III	Sản phẩm ứng dụng		
3.1			
3.2			
...			

17. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Kinh phí thực hiện đề tài:

Trong đó:

Nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ Trường

Các nguồn khác:

Stt	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Đơn vị	Nguồn khác	
I	Trả công và thuê khoán hợp đồng					
1	Xây dựng đề cương chi tiết đề tài					
2	Chuyên đề 1:					
...					
II	Nguyên, nhiên vật liệu và thiết bị					
1	Nguyên, nhiên vật liệu					
2	Thiết bị, máy móc					
...					
III	Công tác phí					
1	Điều tra, khảo sát					
2	Tham dự hội nghị, hội thảo					
...					
IV	Mua tài liệu, số liệu, dịch tài liệu, in ấn					

1	Mua tài liệu					
2	Hợp đồng cung cấp số liệu					
...					
V	Hội nghị, hội thảo khoa học					
1	Hội thảo nội bộ của đề tài					
2	Hội thảo khoa học					
VI	Quản lý					
1	Nghiệm thu cơ sở					
2	Quản lý hành chính					
	Tổng cộng					

(Dự toán chi tiết các mục chi kèm theo có xác nhận của cơ quan chủ trì).

Ngày...tháng...năm.....

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Giáo viên hướng dẫn
(Ký, ghi rõ họ và tên)
Ngày...tháng...năm.....

Cơ quan quản lý (Khoa)
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Cơ quan chủ trì
(ký, họ và tên, đóng dấu)

TS. Ngô Xuân Hoàng

Mẫu 3.4. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài KH&CN cấp cơ sở

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ VÀ KHOA HỌC**

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

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

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Tên đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Quyết định thành lập hội đồng số /QĐ-BGDĐT ngày tháng năm
5. Cơ quan chủ trì:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm
8. 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 (<i>mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu</i>)	6	10	
2.	Tính cấp thiết của đề tài (<i>tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài</i>)	6	10	
3.	Mục tiêu đề tài (<i>mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được</i>)	6	10	
4.	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (<i>cách tiếp cận cụ thể của đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài</i>)	3	5	
5.	Đối tượng và phạm vi nghiên cứu (<i>sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu</i>)	3	5	

6.	Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện (<i>tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài</i>)	10	15	
7.	Sản phẩm của đề tài (<i>Sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng...</i>) (<i>tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu</i>)	12	20	
8.	Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu	5	10	
9.	Năng lực của chủ nhiệm đề tài (<i>kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài</i>)	3	5	
10.	Tiềm lực của Tổ chức chủ trì đề tài (<i>nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài</i>)	3	5	
11.	Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị	3	5	
	Cộng	60	100	

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

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

4. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 3.5. Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ-KỸ THUẬT

Số:/HĐKH-CN

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm 20.....

**HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ NĂM 201...**

Căn cứ vào kết quả tuyển chọn đề tài cấp trường năm 2019 của Hội đồng Khoa học Nhà trường họp ngày.....tháng.....năm 20.....

Sau khi xem xét mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài (tên đề tài, mã số).....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ:làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

2. Bên B: Chủ nhiệm đề tài:

- Ông/Bà:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

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

Điều 1. Bên B chịu trách nhiệm tổ chức triển khai các nội dung nghiên cứu cụ thể dưới đây (theo Thuyết minh đề tài):

-

Điều 2. Bên B phải nộp cho bên A các sản phẩm khoa học sau đây (theo Thuyết minh đề tài):

-

Thời gian nộp sản phẩm trước ngày.....tháng.....năm ...

Điều 3. Kinh phí thực hiện đề tài

Bên A cấp cho bên B số tiền là..... triệu đồng theo kế hoạch sau đây:

Điều 4. Hai bên thỏa thuận việc kiểm tra thực hiện hợp đồng vào 02 lần trong quá trình thực hiện đề tài. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, hai bên phải thông báo cho nhau những vấn đề nảy sinh và cùng nhau bàn bạc giải quyết

Điều 5. Sau khi hoàn thành nhiệm vụ ghi ở Điều 1 và Điều 2, hai bên chịu trách nhiệm cùng tổ chức đánh giá nghiệm thu sản phẩm theo đúng Quy định về quản lý đề tài KH&CN cấp Trường của

Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật ban hành kèm theo Quyết định số 865/QĐ-CĐKTKT ngày 13 tháng 11 năm 2018 của Hiệu trưởng. Sản phẩm của bên B được hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Trường nghiệm thu được coi là chứng từ để thanh lý hợp đồng.

Điều 6. Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã được ghi trong hợp đồng. Nếu bên nào vi phạm phải chịu trách nhiệm theo các quy định hiện hành.

Điều 7. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này được lập thành 03 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 02 bản.

Ngày tháng năm

BÊN A

(Cơ quan chủ trì)

(Ký tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm

BÊN B

(Chủ nhiệm đề tài)

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 3.6. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ-KỸ THUẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Khoa:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Thái Nguyên, ngày tháng năm

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

I. Thông tin chung:

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Thời gian thực hiện:
5. Kinh phí:

II. Tình hình thực hiện đề tài:

1. Nội dung nghiên cứu:

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

2. Sản phẩm:

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

3. Kinh phí đề tài:

Kinh phí được cấp:

Kinh phí đã chi:

Kinh phí đã quyết toán:

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

IV. Kiến nghị:

Cơ quan chủ trì
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ và tên)

Mẫu 3.7. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CD KINH TẾ-KỸ THUẬT

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

Thái Nguyên, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện:
4. Kinh phí:
5. Chủ nhiệm đề tài:
6. Tổ chức chủ trì:
7. Danh sách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung và kết quả nghiên cứu đã đạt được:
9. Tình hình sử dụng kinh phí:
10. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì:
11. Kết luận của đoàn kiểm tra:

Cơ quan chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, họ tên)

TM. Đoàn kiểm tra
(Ký, họ tên)

Mẫu 3.8. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐỀ KINH TẾ - KỸ THUẬT
Số:...../HĐKHCN

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91/2015/QH13 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Quyết định số 3920/QĐ-ĐHTN ngày 16 tháng 09 năm 2016 của Giám đốc Đại học Thái Nguyên ban hành quy định về công tác quản lý khoa học và công nghệ của ĐHTN;

Căn cứ Quyết định số 378/QĐ-CDKTKT-KHCN ngày 21 tháng 05 năm 2019 của Hiệu Trưởng Trường ĐỀ Kinh tế - Kỹ thuật về việc thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài Khoa học và Công nghệ cấp Cơ sở năm 201....;

Căn cứ Hợp đồng số/HĐ-KHCN ngày tháng năm 20.... về việc triển khai thực hiện đề tài KH&CN cấp cơ sở năm 20.... giữa Trường ĐỀ Kinh tế - Kỹ thuật và chủ nhiệm đề tài, Khoa

Sau khi xem xét nội dung nghiên cứu, kết quả, sản phẩm của đề tài (tên đề tài, mã số):

.....
.....

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm 20..... Chúng tôi gồm:

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: Trường ĐỀ Kinh tế - Kỹ thuật

- Do Ông/Bà.....
- Chức vụ:làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

2. Bên B:

- Ông/Bà:.....
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

Cùng thoả thuận và thống nhất thanh lý Hợp đồng thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Cơ sở số.....ngày.....tháng.....năm.....với các điều khoản sau:

Điều 1. Thỏa thuận về kết quả thực hiện Hợp đồng

Bên B đã triển khai các nội dung nghiên cứu như trong Điều 1 và bàn giao đầy đủ cho Bên A các sản phẩm KHCN được nêu rõ trong Điều 2.

Bên A xác nhận các nội dung nghiên cứu và các sản phẩm KH&CN do Bên B bàn giao đúng với yêu cầu cụ thể về chuyên môn nghiệp vụ và thời gian ở Điều 1, Điều 2 và đồng ý nghiệm thu sản phẩm do Bên B bàn giao.

Điều 2. Thỏa thuận về nghĩa vụ tài chính

Bên A đã thanh toán đủ cho Bên B 100% giá trị của Hợp đồng

Số tiền bằng số:

Số tiền bằng chữ:

Bên B xác nhận Bên A đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính đối với Bên B theo Quy định tại Điều 3 của Hợp đồng.

Điều 3. Thỏa thuận thanh lý hợp đồng

Hai bên thống nhất ký kết thanh lý “*Hợp đồng triển khai đề tài KH&CN cấp cơ sở năm.....*” do hai bên đã ký kết ngày.....tháng.....năm.....

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 03 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 02 bản.

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

BÊN A
(Cơ quan Chủ trì)
(*Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ-KỸ THUẬT

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Khoa:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

HỢP ĐỒNG THUÊ KHOÁN CHUYÊN MÔN

(Với cá nhân)

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm....., tại....., Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật, chúng tôi gồm:

Bên thuê khoán (Bên A)

- Họ và tên:

- Đơn vị công tác:

- Chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở:

Tên đề tài:

Mã số:

Bên nhận thuê khoán (Bên B)

- Họ và tên:

- Đơn vị công tác:

- Số CMND:.....; Ngày cấp:/...../.....; Nơi cấp:

- Địa chỉ liên hệ:.....

Hai bên thống nhất ký kết hợp đồng thuê khoán chuyên môn với nội dung cụ thể như sau:

Điều 1. Nội dung công việc thuê khoán chuyên môn

Bên B nhận thực hiện công việc chuyên môn theo phương thức thuê khoán thuộc đề tài nghiên cứu khoa học do Bên A làm chủ nhiệm với nội dung và yêu cầu cụ thể như sau:

1.1. Nội dung – khối lượng công việc thuê khoán

1.2. Các phương tiện, điều kiện làm việc

1.3. Sản phẩm KHCN – Yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ đối với sản phẩm KHCN bàn giao

1.4. Thời gian thực hiện

Điều 2. Trách nhiệm của hai bên

2.1. Trách nhiệm của Bên B: Thực hiện công việc và bàn giao sản phẩm khoa học công nghệ đúng thời hạn, đảm bảo các yêu cầu chuyên môn nghiệp vụ đã nêu ở Điều 1;

2.2. Trách nhiệm của Bên A: Cung cấp đầy đủ cho Bên B các thông tin cần thiết liên quan đến việc thực hiện thuê khoán và thanh toán cho Bên B đúng quy định tại Điều 3 của hợp đồng này;

Điều 3. Giá trị hợp đồng và thanh toán

3.1. Giá trị hợp đồng

Bằng số:

Bằng chữ:

3.2. Thanh toán

Bên A tạm ứng cho Bên B 70% giá trị hợp đồng bằng tiền mặt ngay sau khi ký kết hợp đồng;

Bên A thanh toán cho Bên B 30% giá trị hợp đồng bằng tiền mặt ngay sau khi Bên B bàn giao sản phẩm của công việc và được Bên A chấp nhận nghiệm thu, ký thanh lý hợp đồng;

Điều 4. Điều khoản chung

Hai bên cam kết thực hiện đầy đủ các quy định của Hợp đồng, bên nào vi phạm sẽ chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật.

Hợp đồng được lập thành 03 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ một bản, một bản lưu chứng từ thanh toán với Phòng tài vụ của đơn vị.

BÊN B

**XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐT-
QLKH&HTQT**

BÊN A

Mẫu 3.10. Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn

TRƯỜNG CĐ KINH TẾ-KỸ THUẬT

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị:.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG
THUÊ KHOÁN CHUYÊN MÔN**

(Với cá nhân)

Hôm nay, ngày.....tháng.....năm....., tại....., Đại học Thái Nguyên, chúng tôi gồm

Bên thuê khoán (Bên A)

- Họ và tên:

- Đơn vị công tác:

- Chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở:

Tên đề tài:

Mã số:

Bên nhận thuê khoán (Bên B)

- Họ và tên:

- Đơn vị công tác:

- Số CMND:.....; Ngày cấp:/...../.....; Nơi cấp:

- Địa chỉ liên hệ:.....

Hai bên thống nhất ký kết biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng thuê khoán chuyên môn với nội dung cụ thể như sau:

Điều 1. Thỏa thuận về kết quả thực hiện Hợp đồng

Bên B đã bàn giao đầy đủ cho Bên A các sản phẩm KHCN theo đúng yêu cầu cụ thể và thời gian về chuyên môn nghiệp vụ được nêu rõ trong Điều 1;

Bên A xác nhận các sản phẩm KHCN do Bên B bàn giao là đúng với yêu cầu Điều 1 và đồng ý nghiệm thu sản phẩm do Bên B bàn giao;

Điều 2. Thỏa thuận về nghĩa vụ tài chính

Bên A đã thanh toán đủ cho Bên B 100% giá trị của Hợp đồng

Số tiền bằng số:

Số tiền bằng chữ:

Bên B xác nhận Bên A đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính đối với Bên B theo Quy định tại Điều 3 của Hợp đồng.

Điều 3. Thỏa thuận thanh lý hợp đồng

Hai bên thống nhất ký kết nghiệm thu và thanh lý “Hợp đồng thuê khoán chuyên môn” do hai bên đã ký kết ngày tháng năm .

Thanh lý hợp đồng này được lập thành 03 bản, có giá trị pháp lý như nhau, mỗi bên giữ một bản, một bản làm chứng từ thanh toán.

BÊN B

XÁC NHẬN CỦA PHÒNG ĐT-

BÊN A

QLKH&HTQT

Mẫu 3.11. Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học công nghệ cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Đơn vị:.....

**DANH SÁCH GIỚI THIỆU THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU CẤP ĐẠI HỌC ĐỀ TÀI KHCN CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Tổ chức chủ trì:

STT	Họ và tên, chức danh, học vị	Chuyên môn /chuyên ngành¹	Đơn vị công tác	Nhiệm vụ trong Hội đồng	Địa chỉ liên hệ	Điện thoại liên hệ
1						
2						-
..						-
7 ²						-

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

²Số lượng: Tối thiểu là 07 người.

Mẫu 3.12. Phiếu đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

.....,ngày tháng năm 20.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

1. Họ và tên thành viên trong Hội đồng:
2. Đơn vị công tác:
3. Tên đề tài:.....
.....
.....
4. Họ và tên chủ nhiệm đề tài:.....
5. Quyết định thành lập Hội đồng: số...../QĐ-CĐKTKT-KHCN ngày..... tháng.....năm 20.....
6. Cơ quan chủ trì: Trường Cao đẳng Kinh tế - Kỹ thuật
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Ý kiến đánh giá theo các nội dung sau:

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Mức độ đáp ứng các mục tiêu, nội dung, sản phẩm, thời gian và các yêu cầu khác đã đăng ký	50	
2. Ý nghĩa khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu	20	
3. Hiệu quả nghiên cứu (về giáo dục, đào tạo, kinh tế xã hội)	15	
4. Kết quả vượt trội (có bài báo đăng trên tạp chí ĐHTN và các tạp chí khác (Điểm thưởng)	10	
5. Chất lượng báo cáo tổng kết (nội dung, hình thức, cấu trúc và phương pháp trình bày)	5	
Tổng cộng	100	

10. Ý kiến khác:
11. Xếp loại:

Ghi chú: Tổng số điểm <50 điểm: Không nghiệm thu; 51-65 điểm: Đạt; 66-85 điểm: Khá; 86-100 điểm: Tốt

Thái Nguyên, ngày tháng năm 2019
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 3.13. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CƠ KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

.....ngày.....tháng.....năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:.....
.....
.....
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Cơ quan thực hiện đề tài:
4. Quyết định thành lập Hội đồng: số...../QĐ-CĐKTKT-KHCN ngày.....tháng..... năm 20....
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Thành viên của Hội đồng: Tổng số:..... Có mặt:..... Vắng mặt:.....
8. Khách mời dự:
9. Tổng số đầu điểm:
10. Tổng số điểm:.....
11. Điểm trung bình ban đầu:.....
12. Điểm trừ do không đúng tiến độ:
13. Điểm trung bình cuối cùng:.....
14. Kết luận và kiến nghị của hội đồng: (Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh)
.....
.....
.....
.....
.....
15. Xếp loại:

* **Ghi chú:**

- Tổng số điểm <50: Không nghiệm thu; 51-65 điểm: Đạt; 66-85 điểm: Khá; 86-100 điểm: Tốt

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT**



**BÁO CÁO TỔNG KẾT (font chữ 16)
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

TÊN ĐỀ TÀI:

.....
.....(Chữ in hoa đứng)

Mã số: <Mã số đề tài>

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

Thái Nguyên, tháng năm

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT**



**BÁO CÁO TỔNG KẾT (font chữ 16)
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

TÊN ĐỀ TÀI:

.....
.....(Chữ in hoa đứng)

Mã số: <Mã số đề tài>

Xác nhận của tổ chức chủ trì

(ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

(ký, họ tên)

Thái Nguyên, tháng năm

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CAO ĐẲNG KINH TẾ - KỸ THUẬT



BÁO CÁO TỔNG KẾT (font chữ 16)
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

Chủ nhiệm đề tài

(Ký, họ tên)

Xác nhận của Chủ tịch hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thái Nguyên, tháng năm

Trang bìa

Trang bìa phụ

Mục lục

Danh mục bảng biểu

Danh mục các chữ viết tắt

MỞ ĐẦU

Chương 1: TỔNG QUAN TÀI LIỆU

1.1...

1.2...

.....

Chương 2. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI, NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1...

2.1.1...

2.1.2...

2.2...

2.2.1...

2.2.2...

.....

Chương 3. KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

3.1...

3.1.1...

3.1.2...

3.2...

3.2.1...

3.2.2...

.....

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC (nếu có)

Thuyết minh, hợp đồng

Quyết định thành lập hội đồng cấp cơ sở

Biên bản nghiệm thu đề tài

Quyết toán chi

Nhận xét của 02 phản biện

Bản giải trình sửa chữa những thiếu sót có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển của lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98 (1), tr. 10-16.
2. Bộ Nông nghiệp & PTNT (1996), *Báo cáo tổng kết 5 năm (1992 – 1996) phát triển lúa lai*, Hà Nội.
3. Nguyễn Hữu Đống, Đào Thanh Bằng, Lâm Quang Dịu, Phan Đức Trục (1997), *Đột biến – Cơ sở lý luận và ứng dụng*, NXB Nông nghiệp, Hà Nội.

-
23. Võ Thị Kim Huệ (2000), *Nghiên cứu chuẩn đoán bệnh và điều trị bệnh.....*, Luận án Tiến sĩ Y khoa, Trường Đại học Y Hà Nội, Hà Nội.

Tiếng Anh

24. Anderson, J.E. (1985), “The Relative Indfficiency of Quota, The Cheese Case”, *American Economic Riview*”, 75 (1), pp. 178-190.
25. Burton G.w (1988), “Cytoplasmic male-sterility in pesrl millet (penni-setum glaucum 1.)”, *Agronomic Journal* 50, pp. 230-231.
26. Central Statistacal Organization (1995), *Statistical Year Book*, Beijing.
27. FAO (1971), *Agricultural Commodity Projections (1970 – 1980)*, Vol.11. Rom.

Mẫu 3.19. Minh họa cách sắp xếp danh mục bảng biểu

DANH MỤC BẢNG BIỂU

Bảng 1.1: Sản lượng xoài trên thế giới từ năm 1995-2005 9
.....
Bảng 2.10: Ảnh hưởng của mức độ và thời vụ cắt cành đến khả năng ra lộc thu 58
.....
Bảng 3.11: Ảnh hưởng của mức độ và thời vụ cắt cành đến đặc điểm, khả năng ra hoa của cành thu 61
Bảng 3.12: Ảnh hưởng của mức độ cắt và thời vụ cắt cành đến quá trình nở hoa..... 62
.....

Mẫu 3.20. Minh họa cách sắp xếp danh mục các chữ viết tắt

DANH MỤC CÁC CHỮ VIẾT TẮT

NSLT	: Năng suất lý thuyết
NSTT	: Năng suất thực thu
TGST	: Thời gian sinh trưởng
CC	: Cây cao
VX	: Vụ Xuân
VCK	: Vật chất khô
LAI	: Chỉ số diện tích
LSD	: Sai khác nhỏ nhất có ý nghĩa
CV	: Hệ số biến động

Đại học Thái Nguyên
Đơn vị:.....

Mã số đề tài:.....

DỰ TOÁN CHI ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
Năm 20....

Tên đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:.....

STT	Nội dung	Thực hiện năm 20...	Cộng các năm
1.	Chỉ tiêu được duyệt		
2.	Dự toán chi (Theo khoản mục)		
2.1	Chi tiền công (Cộng mục này)		
	- Điều tra, khảo sát ban đầu, xây dựng đề cương, thuyết minh,...		
	- Thuê lập phiếu điều tra, cung cấp thông tin		
	- Thuê cán bộ nghiên cứu thực địa,...		
	- Thù lao chủ nhiệm đề tài:.....tháng x (≤ 12 tháng/năm)		
	- Quản lý chung nhiệm vụ KH&CN (Theo quy định)		
2.2	Chi phí chuyên môn nghiệp vụ (Cộng mục này)		
	- Dụng cụ, nguyên vật liệu, văn phòng phẩm,...		
	- Sách, tài liệu phục vụ nghiên cứu, sưu tầm,...		
	- Phân tích mẫu thí nghiệm, xử lý số liệu		
	- Thuê khoán thực hiện đề tài, nghiên cứu chuyên đề,...		
	- Nghiệm thu, đánh giá,...		
	- Chi phí khác,... (Báo cáo tổng thuật, B/c tổng kết đề tài)		
2.3	Chi phí khác (Cộng mục này)		
	- Công tác phí		
	- Hội nghị, hội thảo, in ấn,...		
	- Thuê phương tiện, địa điểm nghiên cứu		
	- Chi phí khác		
3.	Sản phẩm đề tài, kết quả nghiên cứu		
	- Thương phẩm		
	- Sản phẩm có giá trị khác		
	- Số sinh viên, học viên được đào tạo		
	- Báo cáo khoa học		

Ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Phòng ĐT-
QLKH&HTQT

Chủ nhiệm đề tài

Mẫu 3.22. Quyết toán chi đề tài NCKH

Đại học Thái Nguyên

Mã số đề tài:.....

Đơn vị:.....

QUYẾT TOÁN CHI ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
Năm 20....

Tên đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:.....

STT	Nội dung	Thực hiện năm 20...	Cộng các năm
1.	Chỉ tiêu được duyệt		
2	Quyết toán chi (Theo khoản mục)		
2.1	Chi tiền công (Cộng mục này)		
	- Điều tra, khảo sát ban đầu, xây dựng đề cương, thuyết minh,...		
	- Thuê lập phiếu điều tra, cung cấp thông tin		
	- Thuê cán bộ nghiên cứu thực địa,...		
	- Thù lao chủ nhiệm đề tài:.....		
	- Quản lý chung nhiệm vụ KH&CN (Theo quy định)		
2.2	Chi phí chuyên môn nghiệp vụ (Cộng mục này)		
	- Dụng cụ, nguyên vật liệu, văn phòng phẩm,...		
	- Sách, tài liệu phục vụ nghiên cứu, sưu tầm,...		
	- Phân tích mẫu thí nghiệm, xử lý số liệu		
	- Thuê khoán thực hiện đề tài, nghiên cứu chuyên đề,...		
	- Nghiệm thu, đánh giá,...		
	- Chi phí khác,.... (Báo cáo tổng thuật, B/c tổng kết đề tài)		
2.3	Chi phí khác (Cộng mục này)		
	- Công tác phí		
	- Hội nghị, hội thảo, in ấn,...		
	- Thuê phương tiện, địa điểm nghiên cứu		
	- Chi phí khác		
3.	Số kinh phí đã tạm ứng		
4.	Số đề nghị thanh toán tiếp (4=2-4)		
5.	Phần thuyết minh: (Điểm chính)		
	- Mục tiêu, nội dung chính, tiến độ:		
	-		
	- Kết quả hoàn thành		
	-		
	- Đề nghị		

Ngày tháng năm 20....

Thủ trưởng đơn vị

Kế toán trưởng

Phòng ĐT-
QLKH&HTQT

Chủ nhiệm đề tài

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

GIẤY BIÊN NHẬN

Họ và tên:

Đơn vị:

Đã nhận số tiền là:

Bằng chữ:

Về việc:

Ngày tháng năm 20..

XÁC NHẬN CỦA
PHÒNG ĐT-QLKH&HTQT

NGƯỜI NHẬN TIỀN

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

Mẫu 3.24. Phiếu đăng ký đánh giá kết quả Sáng kiến cải tiến, Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật

**ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT**

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

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

**PHIẾU ĐĂNG KÝ ĐÁNH GIÁ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN / ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT**

1. Họ và tên người đăng ký:
 2. Chức vụ:
 3. Đơn vị:
 4. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:
 5. Tên sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
 6. Tính cấp thiết của sáng kiến cải tiến/ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật:
.....
.....
 7. Mục tiêu của sáng kiến cải tiến/hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật:
.....
.....
 8. Thời gian, địa điểm, công việc thực hiện sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
.....
 9. Tình trạng công việc khi chưa có sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật).
.....
.....
 10. Nội dung tóm tắt sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
.....
.....
- Kết quả thực hiện sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
- Tính hiệu quả của sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
-
-
11. Khả năng triển khai áp dụng sáng kiến, cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật) rộng rãi trong đơn vị:
.....
.....

(Ghi chú: Các cá nhân đề xuất theo các mục trên, nội dung đề xuất không quá 4 trang giấy A4)

Người đăng ký
(Ký ghi rõ họ và tên)

Mẫu 3.25. Báo cáo kết quả Sáng kiến cải tiến, Ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG CĐ KINH TẾ - KỸ THUẬT

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

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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN/ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT**

I. Thông tin chung

1. Họ và tên người thực hiện:
2. Chức vụ:
3. Đơn vị:
4. Nhiệm vụ được giao trong đơn vị:
5. Tên sáng kiến cải tiến (hoặc ứng dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):

II. Nội dung:

1. Tình trạng công việc khi chưa có sáng kiến cải tiến (hoặc áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật)
(*Cần nêu rõ nhu cầu và căn cứ để đề xuất, tính cấp thiết và mục tiêu*).
.....
.....
2. Nội dung chi tiết sáng kiến cải tiến (hoặc áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật):
(*Cần nêu rõ các điểm mới lần đầu được áp dụng, nguồn gốc của tiến bộ khoa học kỹ thuật, tác dụng với công việc và tập thể, có thể minh họa bằng bảng, biểu sơ đồ, ảnh chụp....*)
.....
.....
.....
3. Kết quả thực hiện: (*Thể hiện tính hiệu quả, năng suất, chất lượng, mức tiết kiệm...*)
.....
.....
4. Khả năng triển khai áp dụng sáng kiến cải tiến (hoặc áp dụng tiến bộ khoa học kỹ thuật) rộng rãi trong đơn vị (*chỉ rõ đơn vị, bộ phận công việc có thể áp dụng*):
.....
.....

Xác nhận của đơn vị trực tiếp

Người thực hiện

Xác nhận và ý kiến của cấp trên

(Báo cáo viết trên giấy A4, số trang từ 5 đến 10, cỡ chữ 13, fonts Times New Roman)

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
SÁNG KIẾN CẢI TIẾN /ỨNG DỤNG TIẾN BỘ KHOA HỌC KỸ THUẬT

1. Họ tên thành viên hội đồng:.....
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên Sáng kiến /Tiến bộ KHKT:.....
-
4. Họ tên tác giả:
5. Cơ quan công tác:
6. Ngày họp:.....
7. Địa điểm:.....
8. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):.....
9. Đánh giá của thành viên hội đồng:

Tiêu chuẩn		Tiêu chí đánh giá		Thang điểm tối đa	Điểm chấm	Ghi chú
1	ĐỔI MỚI	1	Nêu được hiện trạng công việc khi chưa có đổi mới	15		
		2	Có giải pháp mới và sáng tạo để nâng hiệu quả công việc	15		
2	LỢI ÍCH	4	Có minh chứng rõ ràng cho thấy Sáng kiến (Ứng dụng) đã tạo hiệu quả, năng suất, tiết kiệm,... cao hơn so với khi chưa áp dụng	30		
3	KHOA HỌC	5	Có phương pháp nghiên cứu, cải tiến phù hợp với yêu cầu và tổ chức hiện có của đơn vị	10		
		6	Có nội dung văn bản Báo cáo dễ hiểu, logic.	10		
4	KHẢ THI	7	Có thể áp dụng SKCT /UDTBKHK cho nhiều người, ở nhiều nơi	10		
5	HỢP LỆ	8	Có hình thức văn bản theo đúng qui định của các cấp quản lý	10		
TỔNG CỘNG				100		

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá, thì không cho điểm và đánh dấu (X), đồng thời ghi chú nếu thấy cần thiết.
- Kết quả đánh giá ≥ 60 điểm, thì được công nhận (trong đó tiêu chí 4 phải ≥ 25 điểm).

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ủy viên Hội đồng
(ký tên)