**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHCN CẤP TRƯỜNG**

**Bước 1. Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ nghiệm thu**

Chủ nhiệm đề tài sau khi đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và sản phẩm theo thuyết minh đăng ký thì nộp hồ sơ về Phòng KHCN&HTQT để thành lập Quyết định Hội đồng nghiệm thu. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu đề tài Cấp Cơ sở do Trường Đại học bách khoa quản lý gồm:

a) Đề nghị nghiệm thu chính thức (có chữ ký của đại diện Lãnh đạo Khoa/Phòng);

b) Báo cáo tổng kết (Phụ lục II, Mẫu 1 và 2 Phụ lục II) và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh đề tài (kèm theo danh mục các sản phẩm), văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu (nếu có);

Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:

Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);

Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 40 trang đến 70 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line.

Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài:

* Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
* Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
* Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
* Mục lục;
* Danh mục bảng biểu;
* Danh mục các chữ viết tắt;
* Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
* Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
* Các Chương 1, 2, 3,..: Các kết quả nghiên cứu đạt được (Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).
* Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
* Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
* Phụ lục;
* Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt (bản sao thuyết minh đã đóng dấu đỏ);
* Bản photo Hợp đồng triển khai thực hiện (Hợp đồng đã đóng dấu);
* Minh chứng sản phẩm của đề tài (*Nếu sản phẩm đề tài là bài báo quốc tế thuộc danh mục SCIE/Scopus thì phải in thêm minh chứng thuộc danh mục SCIE/Scopus; Nếu sản phẩm là bài báo trong nước thuộc Hội đồng Giáo sư nhà nước thì in thêm minh chứng thuộc Hội đồng Giáo sư nhà nước…*);
* Xác nhận ứng dụng, văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu… (nếu có).

**Bước 2. Phòng KHCN&HTQT kiểm tra và thành lập Quyết định nghiệm thu đề tài**

Phòng KHCN&HTQT kiểm tra hồ sơ nghiệm thu:

* Nếu hồ sơ đúng và đầy đủ sản phẩm sẽ trình Ban giám hiệu ra Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài.
* Nếu hồ sơ chưa đúng và đủ sản phẩm sẽ yêu cầu chủ nhiệm chỉnh sửa và bổ sung theo đúng quy định.

**Bước 3. Chủ nhiệm đề tài và Hội đồng chọn ngày báo cáo**

Sau khi Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu được ban hành, chủ nhiệm đề tài liên hệ với các thành viên trong Hội đồng để chọn thời gian báo cáo. Thời gian báo cáo sau khi có Quyết định là 03 ngày và không quá 30 ngày kể từ ngày ký Quyết định thành lập.

**Bước 4. Nộp báo cáo tổng kết hoàn chỉnh và thực hiện việc thanh toán đề tài**

* Sau khi đề tài được Hội đồng nghiệm thu thông qua, chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh lại cuốn báo cáo tổng kết theo góp ý chỉnh sửa của các thành viên Hội đồng và nộp về Phòng KHCN&HTQT.
* Chủ nhiệm đề tài thực hiện các thủ tục thanh quyết đề tài theo quy định tài chính

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |

**Khoa:**

ĐỀ NGHỊ NGHIỆM THU CHÍNH THỨC   
ĐỀ TÀI KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

(DO TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUẢN LÝ)

**Kính gửi: - Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa;**

**- Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác quốc tế.**

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Cơ quan chủ trì đề tài:

5. Thời gian thực hiện:

6. Nhận xét sơ bộ kết quả và khả năng ứng dụng của đề tài:

- Mục tiêu:

- Nội dung:

- Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:

- Sản phẩm của đề tài:

- Giá trị của đề tài:

7. Danh sách dự kiến hội đồng (Từ 5-7 thành viên trong đó có Chủ tịch, 02 phản biện và các ủy viên)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên, học vị, chức danh khoa học** | **Chức vụ** | **Đơn vị công tác** | **Địa chỉ liên hệ** | **Điện thoại liên hệ** |
| 1 |  | **­­­­­­­­­­­­­­­Chủ tịch** |  |  |  |
| 2 |  | **Phản biện 1** |  |  |  |
| 3 |  | **Phản biện 2** |  |  |  |
| 4 |  | **Ủy viên** |  |  |  |
| 5 |  | **Ủy viên** |  |  |  |
| 6 |  | **Ủy viên** |  |  |  |
| 7 |  | **Thư ký** | **Phòng KHCN&HTQT** |  |  |

Đề nghị Trường Đại học Bách khoa ra quyết định tổ chức nghiệm thu.

**PHÒNG KHOA HỌC CN & HTQT Lãnh đạo Khoa**

*(ký, họ và tên) (ký, họ và tên)*

*Mẫu T11. Thông tin kết quả nghiên cứu đề tài KH&CN cấp Cơ sở*

|  |  |
| --- | --- |
| **ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG**  **TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  |

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm:

- Thành viên tham gia:

- Cơ quan chủ trì:

- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Tóm tắt kết quả nghiên cứu:**

**5. Tên sản phẩm:**

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

**7. Hình ảnh, sơ đồ minh họa chính**

Ngày tháng năm

|  |  |
| --- | --- |
| **Trưởng Khoa/Phòng**  *(ký, họ và tên, đóng dấu)* | **Chủ nhiệm đề tài**  *(ký, họ và tên)* |
|  |  |

*Mẫu T12. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng 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 reserach results and applicability:**

Phụ lục II

**QUI ĐỊNH BÁO CÁO TỔNG KẾT**

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

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐHBK ngày tháng năm 20 )*

––––––––––––––

1. Báo cáo tổng kết đề tài KHCN cấp Cơ sở, đề tài cán bộ trẻ (do Trường Đại học Bách khoa quản lý trực tiếp) là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:
   1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
   2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài từ 40 trang đến 70 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài:
4. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
5. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
6. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
7. Mục lục;
8. Danh mục bảng biểu;
9. Danh mục các chữ viết tắt;
10. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
11. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
12. Các Chương 1, 2, 3,..: Các kết quả nghiên cứu đạt được *(Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).*
13. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
14. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
15. Phụ lục;
16. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
17. Bản photo Hợp đồng triển khai thực hiện;
18. Minh chứng sản phẩm của đề tài;
19. Xác nhận ứng dụng, văn bằng bảo hộ kết quả nghiên cứu… (nếu có).

*Mẫu 1. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Cơ sở*

# ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**CẤP CƠ SỞ/ĐỀ TÀI CÁN BỘ TRẺ**

**(DO TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUẢN LÝ)**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị,**

**họ tên của chủ nhiệm đề tài>**

**Đà Nẵng, <Tháng>/<Năm>**

*Mẫu 2. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp Cơ sở*

# ĐẠI HỌC ĐÀ NẴNG

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**CẤP CƠ SỞ/ĐỀ TÀI CÁN BỘ TRẺ**

**(DO TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA QUẢN LÝ)**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Mã số: <Mã số đề tài>**

**Xác nhận của Khoa/Phòng Chủ nhiệm đề tài**

*(ký, họ và tên) (ký, họ và tên)*

**Đà Nẵng, <Tháng>/<Năm>**