

Số: 352/QĐ-ĐHBK

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2020

## QUYẾT ĐỊNH

V/v Ban hành Quy định “Xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu cấp cơ sở của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội”

### HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 42/VBHN-VPQH ngày 10 tháng 12 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quy chế Tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2138/QĐ-ĐHBK ngày 10 tháng 10 năm 2017, được sửa đổi, bổ sung theo Nghị quyết số 08/NQ-HĐTĐHBK ngày 20 tháng 12 năm 2019 của Hội đồng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội;

Căn cứ Quy chế Công tác cán bộ sửa đổi, bổ sung của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội ban hành kèm theo Quyết định số 2409/QĐ-ĐHBK ngày 15 tháng 10 năm 2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội;

Căn cứ vào Quy chế quản lý tài chính ban hành kèm theo Quyết định số 2779/QĐ-ĐHBK ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội;

Căn cứ vào Quy chế chi tiêu nội bộ ban hành kèm theo Quyết định số 1646/QĐ-ĐHBK ngày 22 tháng 8 năm 2018 của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội, được sửa đổi, bổ sung theo Quyết định số 179/QĐ-ĐHBK ngày 05 tháng 02 năm 2020;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý nghiên cứu,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định “Xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu cấp cơ sở của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội”.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Các Ông (Bà) Trưởng phòng Quản lý nghiên cứu, Tài chính-Kế toán, Cơ sở vật chất, các đơn vị liên quan và các chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: HCTH, QLNC.



PGS.TS. Hoàng Minh Sơn

## **QUY ĐỊNH**

### **Xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu cấp cơ sở của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội**

(Ban hành theo Quyết định số: 352/QĐ-ĐHBK ngày 02 tháng 3, năm 2020  
của Hiệu trưởng Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)

## **CHƯƠNG I**

### **QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Văn bản này quy định về việc xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu cấp cơ sở của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

2. Quy định này áp dụng cho tất cả các Khoa/Viện/Trung tâm nghiên cứu (sau đây gọi là đơn vị); giảng viên và cán bộ nghiên cứu cơ hữu của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội.

#### **Điều 2. Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở**

##### 1. Mục tiêu:

Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở được Nhà trường triển khai hàng năm với mục tiêu:

- a) Làm tiền đề cho cán bộ trong Trường phát triển định hướng nghiên cứu, xây dựng đề tài khoa học và công nghệ ở cấp cao hơn;
- b) Hình thành và phát triển liên kết giữa các nhóm nghiên cứu, các đơn vị nghiên cứu trong toàn trường;
- c) Đẩy mạnh hợp tác nghiên cứu và chuyển giao công nghệ với các tổ chức trong và ngoài nước;
- d) Tăng cường gắn kết và thúc đẩy đào tạo sau đại học.

2. Nội dung nghiên cứu: không trùng lặp với các đề tài khác đã và đang triển khai trong nước và quốc tế.

3. Thời gian thực hiện: 12 tháng.

##### 4. Phân loại:

##### 4.1. Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở quản lý tập trung:

a) Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở trọng điểm (sau đây gọi là đề tài trọng điểm) là đề tài đáp ứng các yêu cầu sau:

- Thể hiện được sự hợp tác nghiên cứu giữa các lĩnh vực chuyên ngành trong Trường;
- Kết quả nghiên cứu của đề tài phải được công bố trên tạp chí quốc tế trong danh mục trên Web of Science hoặc hệ thống Scopus.



b) Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở hỗ trợ tiến sĩ trẻ (sau đây gọi là đề tài hỗ trợ tiến sĩ trẻ): là đề tài dành cho giảng viên là tiến sĩ vừa được tuyển dụng hoặc mới nhận bằng, đáp ứng yêu cầu sau:

- Nội dung nghiên cứu của đề tài được phát triển tiếp nối với hướng nghiên cứu của luận án tiến sĩ;

- Sản phẩm nghiên cứu của đề tài được công bố ở mức tối thiểu trên tạp chí quốc tế có phản biện và có chỉ số ISBN, khuyến khích công bố ISI/Scopus.

c) Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở hợp tác doanh nghiệp (sau đây gọi là đề tài hợp tác doanh nghiệp): là đề tài sử dụng nguồn kinh phí tài trợ từ các doanh nghiệp để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong thỏa thuận hợp tác giữa Trường và doanh nghiệp, đáp ứng các yêu cầu sau:

- Nội dung nghiên cứu của đề tài phù hợp với nội dung thảo thuận hợp tác giữa Trường và doanh nghiệp tài trợ;

- Sản phẩm của đề tài theo thỏa thuận hợp tác giữa Trường và doanh nghiệp.

d) Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở hợp tác quốc tế (sau đây gọi là đề tài hợp tác quốc tế) là đề tài do các tổ chức quốc tế và/hoặc có yếu tố nước ngoài cung cấp một phần hoặc toàn phần kinh phí để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thỏa thuận hợp tác giữa Trường và tổ chức quốc tế. Nội dung, sản phẩm nghiên cứu, công tác tuyển chọn và triển khai theo thỏa thuận của Trường và tổ chức quốc tế tài trợ.

e) Đề tài nghiên cứu giao trực tiếp: tùy thuộc vào nhu cầu thực tiễn cấp bách về khoa học và công nghệ, Hiệu trưởng giao trực tiếp cho cán bộ để thực hiện.

4.2. Đề tài nghiên cứu cấp cơ sở phân cấp (sau đây gọi là đề tài phân cấp): là đề tài được Nhà trường phân cấp kinh phí hạn mức để các đơn vị tự chủ phát triển các định hướng nghiên cứu của đơn vị cũng như của Trường, đáp ứng yêu cầu sau:

- Kết quả nghiên cứu của đề tài được công bố ở mức tối thiểu trên Tạp chí Khoa học và Công nghệ các trường đại học kỹ thuật hoặc tạp chí được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận và tính điểm công trình tương đương, tạp chí quốc tế có phản biện và có chỉ số ISBN, khuyến khích công bố ISI/Scopus.

### **Điều 3. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài**

1. Tiêu chuẩn chung:

a) Là giảng viên hoặc cán bộ nghiên cứu cơ hữu của Trường;

b) Tại thời điểm giao thực hiện đề tài, không là chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ các cấp đang thực hiện;

c) Không có đề tài nhiệm vụ thu không đạt hoặc bị thanh lý trong 03 năm tính đến ngày xét chọn;

d) Có đủ thời gian công tác tại Trường để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài;

e) Trong những trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng xem xét và quyết định.

2. Tiêu chuẩn bổ sung:

2.1. Đề tài quản lý tập trung:

a) Đề tài trọng điểm:

+ Có trình độ Tiến sĩ hoặc đang là nghiên cứu sinh; 



+ Là tác giả hoặc đồng tác giả ít nhất 01 bài báo khoa học công bố trên tạp chí quốc tế trong danh mục trên Web of Science hoặc hệ thống Scopus trong ba năm tính đến ngày xét chọn.

b) Đề tài hỗ trợ tiến sĩ trẻ:

- Có trình độ Tiến sĩ được tuyển dụng hoặc nhận bằng Tiến sĩ trong vòng 36 tháng tính đến thời điểm xét chọn đề tài cấp cơ sở.

c) Đề tài hợp tác doanh nghiệp: Có chuyên môn phù hợp với nội dung thỏa thuận hợp tác giữa Trường và doanh nghiệp tài trợ.

d) Đề tài hợp tác quốc tế: Theo quy định của tổ chức quốc tế tài trợ.

2.2. Đề tài phân cấp: Thỏa mãn tiêu chuẩn chung, có trình độ Tiến sĩ hoặc đang là nghiên cứu sinh.

## CHƯƠNG II

### XÉT CHỌN VÀ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

#### Điều 4. Tiêu chí xét chọn đề tài cấp cơ sở

1. Tính cấp thiết, tính mới của đề tài: Nêu được tính khoa học, tính cấp thiết, tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước theo hướng nghiên cứu của đề tài.

2. Mục tiêu của đề tài: Mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt lý luận và thực tiễn.

3. Các tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: Phù hợp về cơ sở khoa học và nội dung nghiên cứu của đề tài.

4. Nội dung nghiên cứu: Phù hợp với mục tiêu, tiến độ và thời gian thực hiện đề tài.

5. Sản phẩm nghiên cứu của đề tài: Rõ ràng, phù hợp với nội dung nghiên cứu và đáp ứng yêu cầu tại Điều 2 của Quy định này.

6. Dự toán kinh phí: kinh phí dự toán phù hợp với quy định tài chính hiện hành và quy định tại Điều 8 của Quy định này.

7. Đối với đề tài quản lý tập trung:

a) Đối với đề tài trọng điểm: Ưu tiên các đề tài theo các định hướng khoa học và công nghệ ưu tiên của Trường, gắn với đào tạo thạc sĩ định hướng nghiên cứu và đào tạo tiến sĩ; các đề tài gắn với thực hiện nhiệm vụ chiến lược của Trường.

b) Đối với các đề tài khác không có tiêu chí ưu tiên.

8. Tiêu chí ưu tiên đối với đề tài phân cấp:

Đề tài được xét chọn theo thứ tự ưu tiên trước, khi còn kinh phí mới xét tới những đề tài tiếp theo:

a) Chủ nhiệm đề tài đang làm nghiên cứu sinh tại Trường, đề tài là một nội dung nghiên cứu chính của luận án và có thời gian thực hiện luận án còn lại lớn hơn 18 tháng; không là thành viên tham gia đề tài các cấp khác.

b) Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang hướng dẫn nghiên cứu sinh với thời gian thực hiện luận án còn lại lớn hơn 18 tháng, đề tài là một nội dung nghiên cứu chính của luận án.

c) Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang hướng dẫn luận văn cho học viên thạc sĩ nghiên cứu toàn thời gian của Trường với thời gian thực hiện luận văn còn lại lớn hơn 9 tháng, đề tài nghiên cứu trùng với đề tài luận văn.



d) Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang tuyển chọn nghiên cứu sinh hoặc học viên thạc sĩ nghiên cứu toàn thời gian thực hiện luận văn, mà đề tài là một nội dung nghiên cứu chính của luận án tiến sĩ hoặc trùng với đề tài luận văn thạc sĩ.

e) Chủ nhiệm đề tài có học vị tiến sĩ, chưa có chức danh Phó giáo sư.

f) Chủ nhiệm đề tài chưa từng chủ nhiệm đề tài các cấp.

g) Chủ nhiệm đề tài đã từng chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở nghiệm thu đạt loại xuất sắc.

### **Điều 5. Xét chọn đề tài cấp cơ sở**

1. Các cá nhân đáp ứng đầy đủ yêu cầu tiêu chuẩn tại Điều 3 của Quy định này có thể đăng ký tham gia xét chọn chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở. Danh sách ứng viên được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên tại Khoản 8 Điều 4 của Quy định này và thẩm định bởi Trường đơn vị.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia xét chọn gồm:

a) Thuyết minh đề tài (Mẫu 1 Phụ lục III); đối với đề tài hợp tác quốc tế theo quy định của tổ chức quốc tế;

b) Quyết định giao đề tài luận án tiến sĩ hoặc luận văn cao học của thành viên tham gia đề tài là học viên hệ thạc sĩ khoa học, nghiên cứu sinh hoặc phiếu đề xuất hướng dẫn đề tài để tuyển chọn nghiên cứu sinh hoặc học viên hệ thạc sĩ khoa học thực hiện luận văn có xác nhận của Trường Bộ môn;

c) Minh chứng bài báo (tương đương hoặc uy tín hơn so với bài báo là sản phẩm đăng ký trong thuyết minh đề tài) được liệt kê chi tiết kèm đường dẫn ở mục Công trình khoa học đã công bố trong thuyết minh đề tài.

3. Đối với đề tài phân cấp: Viện trưởng thừa ủy quyền Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng khoa học xét chọn thuyết minh đề tài theo các yêu cầu được quy định tại Điều 6 của Quy định này; Đối với các Khoa và Trung tâm nghiên cứu, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng. Với đề tài đã được Hội đồng khoa học phê duyệt mà chủ nhiệm đang tuyển chọn nghiên cứu sinh hoặc học viên thạc sĩ nghiên cứu thực hiện luận văn, thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài sẽ được ký sau khi có quyết định giao đề tài luận án tiến sĩ hoặc luận văn thạc sĩ.

4. Đối với đề tài quản lý tập trung: Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng khoa học để xét chọn thuyết minh đề tài.

5. Căn cứ vào các thuyết minh đề tài cấp cơ sở, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Tổ thẩm định tiêu chuẩn chủ nhiệm, nội dung và kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở.

6. Căn cứ kết quả thẩm định, Hiệu trưởng ra quyết định phê duyệt danh mục và thuyết minh đề tài cấp cơ sở để thực hiện.

### **Điều 6. Hội đồng xét chọn đề tài cấp cơ sở**

1. Hội đồng xét chọn có số lượng thành viên lẻ và từ 05 đến 09 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng xét chọn là các nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và không là thành viên tham gia nghiên cứu đề tài. Chuyên viên Phòng Quản lý nghiên cứu là thư ký hành chính của Hội đồng.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng. 



b) Các thành viên Hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá thuyết minh đăng ký tham gia xét chọn đề tài (Mẫu 2 Phụ lục III). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

c) 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 (Mẫu 3 Phụ lục III).

### **Điều 7. Tổ thẩm định đề tài cấp cơ sở**

Tổ thẩm định có số lượng thành viên lẻ và từ 05 đến 07 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng và 01 thư ký. Thành viên Tổ thẩm định là đại diện Ban giám hiệu, Phòng Quản lý nghiên cứu, Tài chính-Kế toán, Cơ sở vật chất. Biên bản họp Tổ thẩm định được lập theo Mẫu 4 Phụ lục III.

### **Điều 8. Kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở**

1. Kinh phí thực hiện đề tài cấp cơ sở là kinh phí tài trợ nghiên cứu, được sử dụng hiệu quả và đúng mục đích.

2. Kinh phí thực hiện đề tài trọng điểm và hỗ trợ tiến sĩ trẻ được trích từ nguồn kinh phí tập trung của Trường.

3. Kinh phí thực hiện đề tài phân cấp của đơn vị chuyên môn nằm trong kinh phí phân cấp cho hoạt động KH-CN của đơn vị. Trong trường hợp tổng kinh phí của các đề tài phân cấp có đào tạo sau đại học được Hội đồng khoa học phê duyệt lớn hơn nguồn kinh phí phân cấp cho hoạt động KH-CN của đơn vị, Trường sẽ xem xét cấp bổ sung kinh phí theo đề nghị của đơn vị.

4. Kinh phí thực hiện đề tài phân cấp, trọng điểm và hỗ trợ tiến sĩ trẻ không chi trả cho thuê khoán chuyên môn, chỉ được chi trả cho các hạng mục được hướng dẫn trong Phụ lục I của Quy định này.

5. Kinh phí định mức hỗ trợ thực hiện đề tài phân cấp, trọng điểm và hỗ trợ tiến sĩ trẻ được Nhà trường thông báo hàng năm theo định mức sản phẩm đăng ký là bài báo, ấn phẩm đăng trên tạp chí quốc tế trong danh mục trên Web of Science, Scopus, tạp chí khoa học trong nước và quốc tế được Hội đồng Giáo sư Nhà nước công nhận.

6. Kinh phí hỗ trợ và sản phẩm của đề tài hợp tác doanh nghiệp thực hiện theo thỏa thuận hợp tác giữa Trường và doanh nghiệp.

7. Kinh phí hỗ trợ và sản phẩm của đề tài hợp tác quốc tế được thực hiện theo quy định của tổ chức quốc tế.

8. Tiêu chí phân cấp kinh phí đề tài phân cấp cho các đơn vị:

a) Hiệu quả thực hiện đề tài phân cấp của 01 năm trước của đơn vị;

b) Số lượng nghiên cứu sinh và học viên hệ thạc sĩ khoa học đang theo học tại đơn vị;

c) Số lượng giảng viên và cán bộ nghiên cứu của đơn vị có trình độ tiến sĩ và số lượng cán bộ đang là nghiên cứu sinh tại Trường.

### **Điều 9. Thực hiện đề tài cấp cơ sở**

1. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài:

a) Xây dựng thuyết minh đề tài theo kế hoạch và định hướng của Nhà trường và đơn vị;

b) Thực hiện các nội dung nghiên cứu theo tiến độ trong thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;

c) Hoàn thành các nội dung nghiên cứu và sản phẩm khoa học đã đăng ký; 



- d) Chịu trách nhiệm về các nội dung, kết quả nghiên cứu và số liệu báo cáo của đề tài;
  - đ) Xây dựng báo cáo tổng kết và trình bày kết quả thực hiện đề tài trước Hội đồng khoa học;
  - e) Thanh quyết toán kinh phí đề tài theo quy định tài chính hiện hành;
  - g) Cung cấp tóm tắt nội dung và thông tin về sản phẩm của đề tài sau khi nghiệm thu;
  - h) Phối hợp với Phòng Quản lý nghiên cứu và các bên liên quan để xác lập quyền sở hữu và chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.
2. Trách nhiệm của các phòng quản lý và đơn vị liên quan: hỗ trợ, kiểm tra, giám sát trong quá trình thực hiện.

### **Điều 10. Điều chỉnh đề tài cấp cơ sở**

1. Đối với đề tài phân cấp, đề tài quản lý tập trung: Khi cần điều chỉnh, đơn vị gửi đề nghị điều chỉnh về Phòng Quản lý nghiên cứu (Mẫu 5 Phụ lục III).
2. Đối với đề tài hợp tác quốc tế: theo quy định của tổ chức quốc tế tài trợ.
3. Thời gian thực hiện đề tài cấp cơ sở có thể kéo dài tối đa tới 24 tháng theo yêu cầu của chủ nhiệm đề tài và sẽ được tự động thanh lý sau 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng.
4. Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở được điều chỉnh trong các trường hợp sau: đi học tập hoặc công tác đột xuất trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng triển khai hoạt động nghiên cứu; vi phạm kỷ luật phải đình chỉ công tác hoặc chuyển công tác. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các tiêu chuẩn được quy định tại Điều 3 của Quy định này.
5. Việc điều chỉnh đề tài cấp cơ sở không làm thay đổi tổng kinh phí, mục tiêu, nội dung nghiên cứu và sản phẩm của đề tài.

## **CHƯƠNG III**


### **ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 11. Hồ sơ nghiệm thu**

1. Hồ sơ nghiệm thu bao gồm:
  - a) Báo cáo tổng kết đề tài (Mẫu 6 Phụ lục III), báo cáo tóm tắt và minh chứng sản phẩm: bài báo đã được đăng hoặc chấp nhận đăng, thiết bị và quy trình chuyển giao công nghệ phải được cơ quan chức năng hoặc đơn vị hợp tác xác nhận có khả năng ứng dụng vào thực tiễn;
  - b) Báo cáo tóm tắt (Mẫu 7 Phụ lục III) và bản thông tin sản phẩm đề tài (Mẫu 8 Phụ lục III);

#### **Điều 12. Quy trình đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở**

##### **1. Tiến trình và thời gian tổ chức đánh giá, nghiệm thu:**

- 1.1. Đề tài cấp cơ sở được đánh giá, nghiệm thu theo hai bước như sau:
  - a) Đánh giá kết quả thực hiện đề tài: thực hiện theo quy trình nêu tại Mục 1 Khoản 2 Điều 12 trong vòng 01 tháng từ khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài theo thuyết minh đã phê duyệt. 



b) Nghiệm thu sản phẩm công bố khoa học công nghệ (bài báo, patent) là bước *nghiệm thu gia hạn*: thực hiện theo quy trình nêu tại Mục 2 Khoản 2 Điều 12 trong vòng 01 năm từ khi kết thúc thời gian thực hiện đề tài theo thuyết minh đã phê duyệt.

1.2. Trong trường hợp hết thời gian thực hiện đề tài theo thuyết minh đã phê duyệt và đạt được sản phẩm như đăng ký, đề tài được tiến hành *nghiệm thu đúng hạn*: thực hiện đồng thời cả hai bước đánh giá kết quả thực hiện đề tài và nghiệm thu sản phẩm công bố khoa học công nghệ (bài báo, patent) theo quy trình nêu tại Mục 3 Khoản 2 Điều 12.

## **2. Quy trình đánh giá, nghiệm thu**

### **2.1. Đánh giá kết quả thực hiện đề tài**

a) Chủ nhiệm đề tài gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt) đề nghị đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở cho đơn vị chủ trì.

b) Thành lập hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo quy định nêu tại Điều 14.

c) Hội đồng tổ chức họp đánh giá kết quả thực hiện đề tài và gửi hồ sơ (Phiếu đánh giá, Biên bản họp Hội đồng) cho đơn vị chủ trì trong thời gian 30 ngày kể từ ngày Hội đồng được thành lập.

### **2.2. Nghiệm thu sản phẩm công bố khoa học công nghệ**

a) Chủ nhiệm đề tài gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: báo cáo tóm tắt đề tài, minh chứng kết quả công bố khoa học công nghệ: bài báo, patent ...) cho đơn vị chủ trì đề nghị nghiệm thu đề tài.

b) Thành lập hội đồng nghiệm thu kết quả công bố khoa học công nghệ của đề tài theo quy định nêu tại Điều 14.

c) Hội đồng tổ chức họp nghiệm thu đề tài và gửi hồ sơ nghiệm thu (Phiếu đánh giá, Biên bản họp Hội đồng) cho Phòng Quản lý nghiên cứu trong thời gian 30 ngày kể từ ngày Hội đồng được thành lập.

d) Đề tài được tiến hành thanh lý khi kết quả của hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài ở mức “Không đạt” hoặc tự động thanh lý theo Khoản 3, Điều 10.

### **2.3. Đánh giá và nghiệm thu đề tài**

a) Chủ nhiệm đề tài gửi 01 bộ hồ sơ (gồm: báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài, minh chứng kết quả công bố khoa học công nghệ: bài báo, patent ...) cho đơn vị chủ trì đề nghị nghiệm thu đề tài.

b) Thành lập hội đồng đánh giá và nghiệm thu đề tài theo quy định nêu tại Điều 14.

c) Hội đồng tổ chức họp đánh giá, nghiệm thu đề tài và gửi hồ sơ nghiệm thu (Phiếu đánh giá, Biên bản họp Hội đồng) cho phòng Quản lý nghiên cứu trong thời gian 30 ngày kể từ Hội đồng được thành lập.

d) Đề tài được tiến hành thanh lý khi kết quả của hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài ở mức “Không đạt”.

## **Điều 13. Nội dung đánh giá, nghiệm thu**

1. Nội dung thực hiện và chất lượng báo cáo tổng kết đề tài.

2. Mức độ đạt được của sản phẩm đề tài so với đăng ký trong thuyết minh đã phê duyệt.

3. Sản phẩm là bài báo khoa học đã được công bố hoặc chấp nhận đăng đáp ứng theo Điều 2 của Quy định này và đảm bảo các yêu cầu:

a) Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính (tác giả đứng tên đầu hoặc tác giả liên hệ);

b) Trong bài báo có lời cảm ơn duy nhất của một đề tài như sau: 



+ Đối với bài báo tiếng Anh: "This research is funded by Hanoi University of Science and Technology (HUST) under grant number T20xx-XX-xxx".

+ Đối với bài báo tiếng Việt: "Nghiên cứu này được tài trợ bởi Trường Đại học Bách khoa Hà Nội (HUST) trong đề tài mã số T20xx-XX-xxx".

4. Đối với sản phẩm là thiết bị và quy trình chuyên giao công nghệ phải được cơ quan chức năng hoặc đơn vị hợp tác xác nhận có khả năng ứng dụng vào thực tiễn.

#### **Điều 14. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở**

1. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở, Hội đồng nghiệm thu kết quả công bố khoa học công nghệ đề tài cấp cơ sở, Hội đồng đánh giá và nghiệm thu đề tài cấp cơ sở bao gồm tối thiểu 05 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp và không là thành viên tham gia thực hiện đề tài. Chuyên viên Phòng Quản lý nghiên cứu là thư ký hành chính của Hội đồng.

2. Cấp ra quyết định thành lập hội đồng:

a) Đối với đề tài phân cấp: Viện trưởng thừa ủy quyền Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng. Với các Khoa và Trung tâm nghiên cứu, Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng dựa trên đề xuất của đơn vị.

b) Đối với đề tài quản lý tập trung: Hiệu trưởng ra Quyết định thành lập Hội đồng dựa trên đề xuất của đơn vị quản lý của chủ nhiệm đề tài.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng. Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài theo Điều 13 của Quy định này (Mẫu 9a,b,c Phụ lục III). Biên bản họp Hội đồng được lập theo Mẫu 10a,b,c Phụ lục III.

4. Đánh giá, nghiệm thu đề tài

4.1. Đánh giá kết quả thực hiện đề tài

Đề tài được đánh giá theo 2 mức:

a) Có khả năng hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài: đề nghị cho gia hạn.

b) Không có khả năng hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài: đề nghị thanh lý đề tài

4.2 Nghiệm thu đề tài

4.2.1. Nghiệm thu đề tài đúng hạn

Kết quả nghiệm thu gồm 3 mức: "Xuất sắc", "Đạt", "Không đạt", cụ thể như sau:

a) Xuất sắc: Sản phẩm vượt so với Thuyết minh đề tài, có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng đánh giá "Xuất sắc" và không có thành viên nào đánh giá "Không đạt".

b) Đạt: Sản phẩm đạt đúng theo Thuyết minh đề tài và có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Đạt".

c) Không đạt: Sản phẩm không đạt theo Thuyết minh đề tài và có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Không đạt".

4.2.2. Nghiệm thu đề tài gia hạn

Kết quả nghiệm thu gồm 2 mức: "Đạt", "Không đạt", cụ thể như sau:

a) Đạt: Sản phẩm đạt đúng theo Thuyết minh đề tài và có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Đạt".

b) Không đạt: Sản phẩm không đạt theo Thuyết minh đề tài và có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "Không đạt".



**Điều 15. Khen thưởng**

Trường ưu tiên trong việc xét chọn đề tài cấp cơ sở mới cho các chủ nhiệm đề tài nghiệm thu có sản phẩm vượt trội so với thuyết minh và có chất lượng cao (IF và chỉ số trích dẫn) hoặc xem xét khen thưởng theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG 



PGS.TS. *Hoàng Minh Sơn*



## PHỤ LỤC I

### Các hạng mục kinh phí đề tài cấp cơ sở phân cấp và quản lý tập trung

Hạng mục		Mức tài trợ tối đa	Ghi chú
1	Mua sắm nguyên vật liệu, vật tư, hóa chất, dụng cụ và thiết bị thí nghiệm nhỏ; đề tài mô phỏng, lý thuyết được mua máy tính để bàn phục vụ nghiên cứu.	$\leq 70\%$ tổng kinh phí	
2	Thuê dịch vụ: gia công, đo đạc, phân tích mẫu, phiếu khảo sát điều tra, công tác phí, chi phí khác.	$\leq 25\%$ tổng kinh phí hoặc 20 triệu	
3	Hội nghị: phí hội nghị, vé tàu xe máy bay, tiền khách sạn, chi phí khác; Công bố kết quả nghiên cứu: hiệu chỉnh tiếng Anh, phí đăng bài, chi phí khác.	$\leq 50\%$ tổng kinh phí hoặc 50 triệu đồng	
4	Tổ chức hội thảo, seminar khoa học	$\leq 20\%$ tổng kinh phí hoặc 10 triệu đồng	

#### Ghi chú:

- Mức tài trợ được lựa chọn theo tỷ trọng % hoặc mức kinh phí trần phù hợp theo thực tế thuyết minh của đề tài.
- Hiệu trưởng xem xét và phê duyệt trường hợp đặc biệt phát sinh trong thực tế.



## PHỤ LỤC II

### Mức tài trợ kinh phí nghiên cứu

	Hạng mục	Kinh phí tài trợ	Ghi chú
1	Công bố trên tạp chí quốc tế trong danh mục trên Web of Science thuộc nhóm Q1	120 triệu	
2	Công bố trên tạp chí quốc tế trong danh mục trên Web of Science thuộc nhóm Q2, Q3, Q4	100 triệu	
3	Công bố trên tạp chí quốc tế trong danh mục Scopus	80 triệu	
4	Công bố trên Proceedings hoặc CSDL online của hội nghị thuộc danh mục Scopus	60 triệu	
5	Công bố trên tạp chí quốc tế có phân biện và có chỉ số ISBN, Tạp chí Khoa học và Công nghệ các trường đại học kỹ thuật hoặc tạp chí được Hội đồng chức danh Giáo sư Nhà nước công nhận và tính điểm công trình tương đương hoặc cao hơn so với Tạp chí Khoa học và Công nghệ các trường đại học kỹ thuật	30 triệu	

#### Ghi chú:

- Tổng mức tài trợ được xác định căn cứ vào mức chất lượng và số lượng sản phẩm đăng ký.
- Các hạng mục tài trợ được thực hiện theo Phụ lục I.

### **PHỤ LỤC III**

#### **CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-ĐH BK-KHCN ngày tháng năm 2020  
của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội)*

Mẫu 1. Thuyết minh đề tài cấp cơ sở	2
Mẫu 2. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài cấp cơ sở	5
Mẫu 3. Biên bản họp Hội đồng xét chọn thuyết minh đề tài cấp cơ sở	7
Mẫu 4. Biên bản họp Tổ thẩm định đề tài cơ sở	8
Mẫu 5. Điều chỉnh đề tài cấp cơ sở	9
Mẫu 6. Báo cáo tổng kết đề tài cấp cơ sở	10
Mẫu 7. Báo cáo tóm tắt đề tài cấp cơ sở	13
Mẫu 8. Thông tin sản phẩm đề tài cấp cơ sở	14
Mẫu 9. Phiếu đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở của thành viên Hội đồng	15
Mẫu 10. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở	20



BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ ....  
NĂM 20..**

<b>1. TÊN ĐỀ TÀI</b>		<b>2. MÃ SỐ: .....</b>			
<b>3. THỜI GIAN THỰC HIỆN: Từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...</b>					
<b>4. CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI</b>					
Họ và tên:		Học hàm, học vị:		Năm sinh:	
Đơn vị:		Điện thoại:			
Điện thoại di động:		Email:			
Năng lực của chủ nhiệm đề tài:					
* Danh mục các công trình đã công bố ( <i>Liệt kê trong 03 năm gần đây, kèm theo đường dẫn chi tiết, DOI</i> )					
1.					
2.					
* Thông tin về kết quả nghiệm thu đề tài cấp cơ sở đã từng là chủ nhiệm ( <i>Liệt kê 03 năm gần đây, nếu có</i> )					
Năm 20....:		<input type="checkbox"/> Xuất sắc	<input type="checkbox"/> Đạt	<input type="checkbox"/> Không đạt	<input type="checkbox"/> Thanh lý
Năm 20....:		<input type="checkbox"/> Xuất sắc	<input type="checkbox"/> Đạt	<input type="checkbox"/> Không đạt	<input type="checkbox"/> Thanh lý
<b>5. DANH SÁCH THÀNH VIÊN CHÍNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI</b>					
STT	Họ và tên	Đơn vị	Lĩnh vực chuyên môn	Chữ ký	
1.					
2.					
3.					
<b>6. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC</b>					
<b>6.1. Ngoài nước:</b>					
<b>6.2 Trong nước:</b>					
Tài liệu tham khảo (những tài liệu được trích dẫn trong phần tổng quan)					
<b>7. TÍNH CẤP THIẾT, TÍNH MỚI VÀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG CỦA ĐỀ TÀI</b>					

**8. MỤC TIÊU CỦA ĐỀ TÀI****9. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU**Nội dung nghiên cứu 1:Nội dung nghiên cứu 2:

...

**10. PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU****11. SẢN PHẨM**

TT	Tên sản phẩm	Chủng loại	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm
1	Bài báo	Ghi rõ tạp chí trong nước, quốc tế, ISI/Scopus (Mỗi loại một dòng riêng)		Ghi rõ loại công bố tương ứng với các mục nêu trong Phụ lục I
2	Thiết bị, quy trình công nghệ			Yêu cầu của doanh nghiệp/cơ quan thẩm quyền, chất lượng sản phẩm, chỉ tiêu và thông số kỹ thuật. Có giấy chứng nhận của cơ quan thẩm quyền hoặc doanh nghiệp hợp tác.

**12. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**Kinh phí: ....000.000 đ (Bằng chữ: ..... đồng chẵn – *Viết hoa chữ đầu, ví dụ: Hai mươi triệu đồng chẵn*)

Dự trù kinh phí theo các mục chi:

	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí	
		Tổng	%
<b>A</b>	<i>Nguyên vật liệu, vật tư, thiết bị</i>		
1	Nguyên vật liệu, vật tư, hóa chất,		
2	Thiết bị, dụng cụ thí nghiệm		
	...		
<b>B</b>	<i>Dịch vụ thuê ngoài</i>		
1	Gia công		
2	Đo đạc, phân tích mẫu		
3	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu		
	....		
<b>C</b>	<i>Hội thảo</i>		
	Vé máy bay, tàu xe trong nước và quốc tế		
	Thuê khách sạn		



	Hội nghị phí		
	...		
<b>D</b>	<i>Chi khác</i>		
1	Hiệu chỉnh bài báo tiếng anh		
2	Lệ phí công bố kết quả nghiên cứu		
	....		
	<b>Cộng:</b>		

Hà Nội, ngày tháng năm 202

**HIỆU TRƯỞNG**

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**Chủ nhiệm đề tài**

**Tên chủ nhiệm đề tài**



Mẫu 2. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài cấp cơ sở

TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊ

Độc Lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU 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 / ngày tháng năm
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	Nội dung	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.	<b>Tổng quan</b>	10	
	- Mục tiêu (cụ thể, rõ ràng, khả thi)	5	
	- Tính cấp thiết, tính mới	5	
2.	<b>Nội dung nghiên cứu</b>	10	
	- Phương pháp nghiên cứu	5	
	- Nội dung nghiên cứu	5	
3.	<b>Sản phẩm</b>	70	
	- Đáp ứng được tại Khoản 4 Điều 2 của Quy định Xét chọn, thực hiện và đánh giá đề tài nghiên cứu cấp cơ sở của Trường Đại học Bách khoa Hà Nội	60	
	- Sản phẩm vượt trội so với quy định	10	
4.	<b>Điểm ưu tiên (tối đa 20 điểm)</b>	20	
	- Chủ nhiệm đề tài đang làm nghiên cứu sinh tại Trường, đề tài là một nội dung nghiên cứu chính của luận án và có thời gian thực hiện luận án còn lại lớn hơn 18 tháng; không là thành viên tham gia đề tài các cấp khác.	15	
	- Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang hướng dẫn nghiên cứu sinh với thời gian thực hiện luận án còn lại lớn hơn 18 tháng		
	- Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang hướng dẫn luận văn cho học viên thạc sĩ nghiên cứu toàn thời gian của Trường với thời gian thực hiện luận văn còn lại lớn hơn 9 tháng, đề tài nghiên cứu trùng với đề tài luận văn.	10	
	- Chủ nhiệm đề tài là cán bộ đang tuyển chọn nghiên cứu sinh hoặc học viên thạc sĩ nghiên cứu toàn thời gian thực hiện luận văn, mà đề tài là một nội dung nghiên cứu chính của luận án tiến sĩ hoặc trùng với đề tài luận văn thạc sĩ		

16



	- Tiến sĩ, chưa có chức danh PGS	5	
	- Chủ nhiệm đề tài hiện chưa từng chủ nhiệm đề tài các cấp		
	- Chủ nhiệm đề tài đã từng chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở nghiệm thu đạt loại xuất sắc		
<b>5.</b>	<b>Điểm trừ (tối đa -10 điểm)</b>	<b>-10</b>	
	- Là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở đã từng nghiệm thu không đạt hoặc thanh lý trong 03 năm gần đây.	-10	
<b>Tổng hợp (tối đa 100 điểm)</b>			

8. Kết luận:

Đề nghị thực hiện	<input type="checkbox"/>
Đề nghị không thực hiện	<input type="checkbox"/>

(Đề nghị thực hiện:  $\geq 75$  điểm; Đề nghị không thực hiện:  $< 75$  điểm)



Ngày tháng năm 20...  
(ký và ghi rõ họ tên)





Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG, KINH PHÍ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ ..... NĂM 20..**

**A. Thông tin chung**

Quyết định thành lập Tổ thẩm định số... ngày ... tháng ... năm ...

Thời gian họp: ngày ... tháng ... năm ...

Địa điểm: ...

Số thành viên có mặt/tổng số thành viên: ...../.....

Họ và tên thành viên vắng mặt: .....

Đại biểu tham dự:

**B. Kết luận của Tổ thẩm định**

**Thẩm định đề tài cấp cơ sở của đơn vị ( hay của nhóm ngành):**

**I. Nội dung thực hiện** (Mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu: Hội thảo khoa học, khảo sát, hợp tác quốc tế, mua sắm trang thiết bị và vật tư, sản phẩm, tiến độ và thời gian thực hiện).

**II. Kinh phí thực hiện**

Tổng kinh phí: ..... triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ Trường: ..... triệu đồng

(Bằng chữ: ..... đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: ..... triệu đồng

**C. Kiến nghị:**

Đề nghị cho thực hiện: ..... đề tài/tổng số đề tài      Đề nghị không thực hiện: ..... đề tài/tổng số đề tài.

Lý do không đề nghị thực hiện:

.....

Biên bản được lập ngày .....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

**Tổ trưởng**  
(ký, họ và tên)

**Thư ký**  
(ký, họ và tên)

**XÁC NHẬN CỦA TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**

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

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ**

1. Họ và tên: \_\_\_\_\_ Đơn vị: \_\_\_\_\_  
2. Chủ nhiệm đề tài: \_\_\_\_\_  
3. Mã số: \_\_\_\_\_  
4. Kết quả đã thực hiện đến kỳ điều chỉnh:

TT	Sản phẩm theo thuyết minh	Sản phẩm đã đạt được
1.		
2.		
3.		

5 Nội dung xin điều chỉnh:

- Điều chỉnh về thời gian thực hiện: Nêu rõ lý do xin điều chỉnh
- Điều chỉnh về chủ nhiệm đề tài: Nêu rõ lý do xin điều chỉnh

**Phòng Quản lý nghiên cứu**

**Đơn vị thực hiện**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

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

**PHÊ DUYỆT CỦA BAN GIÁM HIỆU**



**Mẫu 6a. Báo cáo tổng kết đề tài cấp cơ sở**

Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau, phần báo cáo chính không quá 15 trang A4, font chữ Time New Roman 13:

1. Bìa (theo Mẫu 6b)
2. Trang bìa phụ (theo Mẫu 6c);
3. Mục lục;
4. Danh mục bảng biểu;
5. Danh mục các chữ viết tắt;
6. Báo cáo nội dung nghiên cứu;
7. Kết luận và kiến nghị.
8. Tài liệu tham khảo (xếp theo thứ tự trích dẫn);
9. Phụ lục;
  - a. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.
  - b. Minh chứng sản phẩm khoa học
    - Bài báo: photo Bìa, mục lục, bài báo
    - Đào tạo: photo Quyết định giao đề tài và tài liệu liên quan
    - Đăng ký SHTT: photo đơn, bản mô tả và các tài liệu liên quan
    - Quy trình, thiết bị chuyển giao: Xác nhận của cơ quan chức năng hoặc đơn vị phối hợp sử dụng sản phẩm
    - ...
  - c. Khác

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI

---

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**  
**TÊN ĐỀ TÀI**  
MÃ SỐ: T202...-xxx

**Chủ nhiệm đề tài:**  
Đơn vị Khoa/Viện/Trung tâm:

HÀ NỘI, .... /202...



*Mẫu 6c. Mẫu lót bì báo cáo tổng kết đề tài cấp cơ sở*

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC BÁCH KHOA HÀ NỘI**

---

**BÁO CÁO TỔNG KẾT  
TÊN ĐỀ TÀI  
MÃ SỐ: T202...-xxx**

**Chủ nhiệm đề tài:**  
Đơn vị Khoa/Viện/Trung tâm:

**BÁO CÁO TÓM TẮT ĐỀ TÀI**

**Tên đề tài:**

**Mã số:**

**Thời gian thực hiện:**

**Kinh phí:**

**Chủ nhiệm đề tài:**

**Đơn vị Khoa/Viện/Trung tâm:**

**Tóm tắt:** Không quá 1 trang A4, cần nêu ngắn gọn nhưng đầy đủ các thông tin về đề tài như: Mục tiêu của đề tài, nội dung chính của đề tài đã thực hiện, thời gian thực hiện, tổng kinh phí được cấp, số lượng và chất lượng các sản phẩm đạt được, khả năng và địa chỉ ứng dụng.



**THÔNG TIN SẢN PHẨM ĐỀ TÀI**

TT	Tên đề tài, mã số	Chủ nhiệm	Thời gian thực hiện (Từ ngày ... đến ngày....)	Kinh phí (triệu đồng)	Sản phẩm				Kết quả nghiệm thu (Xuất sắc, Đạt, Không đạt)
					Đào tạo sau đại học (Ghi đầy đủ thông tin của Th.S/TS: Họ và tên, tên luận văn/luận án, năm tốt nghiệp, tập thể hướng dẫn)	Thông tin về bài báo/sách/giáo trình: Tên các tác giả (bôi đậm tên các tác giả là cán bộ của Trường), phân loại bài báo (ISI/Scopus; quốc tế khác; tạp chí trong nước; HN/HT quốc tế; HT/HN trong nước); tên bài báo, tên tạp chí, số tạp chí, tên sách/giáo trình, NXB, thời gian xuất bản, trang, số trang, chỉ số ISSN, DOI, ...)	Sở hữu trí tuệ - Sáng chế/ Giải pháp hữu ích; - Tình trạng: chấp nhận đơn/ đã được cấp bằng (theo Quyết định ...ngày, Số...)	Sản phẩm khác (mô tả tóm tắt): Quy trình công nghệ; pilot, chế phẩm; vật liệu; ...	
1									
2									
3									
...									

Mẫu 9a. Phiếu đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở của thành viên Hội đồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ NĂM ....**

**1. Thông tin chung về đề tài:**

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

**2. Họ tên thành viên Hội đồng:**

**3. Kết quả thực hiện đề tài**

3.1. Nội dung đã thực hiện:

\* Đánh giá nội dung nghiên cứu đã thực hiện:

- Nội dung thực hiện phù hợp so với thuyết minh đề tài đã phê duyệt
- Nội dung thực hiện không phù hợp với thuyết minh đề tài đã phê duyệt

\* Đánh giá báo cáo tổng kết đề tài:

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

\* Yêu cầu, bổ sung chỉnh sửa (nếu có):

3.2. Thực trạng sản phẩm của đề tài

TT	Tên sản phẩm	Chủng loại		Số lượng		Chất lượng		Khả năng hoàn thành	
		Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Có	không
1.	Sản phẩm 1								
2.	Sản phẩm 2								
3.	...								



3.3. Đánh giá kết quả thực hiện đề tài (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Báo cáo tổng kết xếp loại “Đạt” và tất cả các sản phẩm có khả năng hoàn thành theo đăng ký trong thuyết minh đã phê duyệt
- Báo cáo tổng kết xếp loại “Không đạt” hoặc ít nhất một sản phẩm không có khả năng hoàn thành theo đăng ký trong thuyết minh đã phê duyệt

**Ý kiến đánh giá khác:**

---

---

4. Kết luận (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Đề nghị cho gia hạn
- Đề nghị cho thanh lý đề tài

**Thành viên Hội đồng**

(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 9b. Phiếu đánh giá nghiệm thu kết quả công bố KHCN đề tài cấp cơ sở của thành viên HĐ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐHBÁCH KHOA HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ CÔNG BỐ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ NĂM ....**

**1. Thông tin chung về đề tài:**

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

**2. Họ tên thành viên Hội đồng:**

**3. Đánh giá kết quả công bố khoa học công nghệ**

3.1. Sản phẩm của đề tài

TT	Tên sản phẩm	Chủng loại		Số lượng		Chất lượng		Đánh giá		
		Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1.	Sản phẩm 1									
2.	Sản phẩm 2									
3.										

3.3. Đánh giá chung (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài: tất cả sản phẩm đánh giá mức “Đạt”
- Không hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài: ít nhất một sản phẩm đánh giá mức “Không đạt”

**Ý kiến đánh giá khác:**

**4. Kết luận (đánh dấu X vào ô tương ứng):**

- Đề nghị nghiệm thu loại “Đạt”: hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài
- Đề nghị nghiệm thu loại “Không đạt”: không hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài

**Thành viên Hội đồng**  
(ký và ghi rõ họ tên)





Mẫu 9c. Phiếu đánh giá và nghiệm thu đề tài đề tài cấp cơ sở của thành viên Hội đồng

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ NĂM ....**

**1. Thông tin chung về đề tài:**

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

**2. Họ tên thành viên Hội đồng:**

**3. Đánh giá**

3.1. Nội dung thực hiện:

\* Đánh giá nội dung thực hiện:

- Phù hợp của nội dung thực hiện so với thuyết minh đề tài được phê duyệt:
- Không phù hợp của nội dung thực hiện so với thuyết minh đề tài được phê duyệt:

\* Đánh giá báo cáo tổng kết đề tài:

- Đạt yêu cầu:
- Không đạt yêu cầu:

\* Yêu cầu, bổ sung chỉnh sửa (nếu có):

3.2. Sản phẩm của đề tài

TT	Tên sản phẩm	Chủng loại		Số lượng		Chất lượng		Đánh giá		
		Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Thuyết minh	Kết quả	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1.	Sản phẩm 1									
2.	Sản phẩm 2									
3.	Sản phẩm 3									

3.3. Đánh giá kết quả thực hiện (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Nội dung phù hợp, hoàn thành sản phẩm vượt mức so với thuyết minh đề tài: tất cả sản phẩm đánh giá mức tối thiểu “Đạt”, trong đó có ít nhất một sản phẩm đạt mức “Xuất sắc”
- Nội dung phù hợp, hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài: tất cả sản phẩm đánh giá mức “Đạt”
- Nội dung không phù hợp hoặc không có khả năng hoàn thành sản phẩm theo thuyết minh đề tài

**Ý kiến đánh giá khác:**

---

---

4. Kết luận (đánh dấu X vào ô tương ứng):

- Đề nghị nghiệm thu loại “Xuất sắc”
- Đề nghị nghiệm thu loại “Đạt”
- Đề nghị nghiệm thu loại “Không đạt”

**Thành viên Hội đồng**  
(ký và ghi rõ họ tên)





Mẫu 10a. Biên bản họp Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện đề tài cấp cơ sở

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐH BÁCH KHOA HÀ NỘI

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ  
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ NĂM ...**

(Theo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu số / ngày tháng năm )

1. Tên đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

Đơn vị Khoa/Viện/Trung tâm:

2. Ngày họp:

3. Địa điểm:

4. Thành viên của Hội đồng: Tổng số:                      có mặt:                      vắng mặt:

5. Khách mời dự:

6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

6.1. Nhận xét nội dung thực hiện và báo cáo tổng kết đề tài:

\* Sự phù hợp của nội dung thực hiện so với thuyết minh đề tài được phê duyệt.

\* Chất lượng báo cáo đề tài: đạt yêu cầu hay cần chỉnh sửa.

6.2. Hiện trạng sản phẩm đã hoàn thành:

\* Về chủng loại:

\* Về số lượng:

\* Về chất lượng:

Ghi chú: Nếu đề tài chưa đạt số lượng sản phẩm tối thiểu theo thuyết minh đề tài, Hội đồng đánh giá cần xem xét khả năng hoàn thành yêu cầu công bố khoa học công nghệ (bài báo, patent) khi gia hạn hay không.

6.3. Kết quả đánh giá kết quả thực hiện của đề tài

a) Kết quả đánh giá của các thành viên:

\* Số phiếu phát ra:

\* Số phiếu thu về:

+ Số phiếu đề nghị “Gia hạn”

+ Số phiếu đề nghị “Thanh lý”

b) Kết quả đánh giá kết quả thực hiện đề tài của Hội đồng: (đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

Gia hạn

Thanh lý

Lưu ý:

- Gia hạn: Nếu đề tài có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Gia hạn".
- Thanh lý: Các trường hợp khác.

#### 6.5. Kiến nghị khác của Hội đồng

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

XÁC NHẬN  
CỦA TRƯỞNG ĐHBKHN(\*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
(ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ  
(ký và ghi rõ họ tên)

---

(\*) Ghi chú: Đối với đề tài cơ sở phân cấp, Viện Trưởng/Giám đốc các Viện Đào tạo/Viện Nghiên cứu thừa ủy quyền Hiệu trưởng xác nhận và lưu tại đơn vị





**Mẫu 10b. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu kết quả công bố KHCN đề tài cấp cơ sở**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐHBKHN**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ CÔNG BỐ  
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU CẤP CƠ SỞ NĂM ...**

(Theo Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu số / ngày tháng năm )

7. Tên đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

Đơn vị Khoa/Viện/Trung tâm:

8. Ngày họp:

9. Địa điểm:

10. Thành viên của Hội đồng: Tổng số:                      có mặt:                      vắng mặt:

11. Khách mời dự:

12. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

Về mức độ đáp ứng được sản phẩm theo thuyết minh đề tài:

\* Về chủng loại:

\* Về số lượng:

\* Về chất lượng:

6.3. Kết quả đánh giá, xếp loại của đề tài

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của các thành viên:

\* Số phiếu phát ra:

\* Số phiếu thu về:

+ Số phiếu xếp loại “Đạt”:

+ Số phiếu xếp loại “Không đạt”:

b) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng: (đánh dấu “X” vào ô tương ứng)

Đề tài xếp loại “Đạt”

Đề tài xếp loại “Không đạt”

Lưu ý:

- Xếp loại “Đạt”: có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Đạt” trở lên.
- Không đạt: Các trường hợp khác.

6.5. Kiến nghị khác của Hội đồng

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

XÁC NHẬN CỦA TRƯỜNG ĐHBKHN

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

THƯ KÝ

(ký và ghi rõ họ tên)

(ký và ghi rõ họ tên)



6.5. Kiến nghị khác của Hội đồng

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

XÁC NHẬN  
CỦA TRƯỜNG ĐHBKHN(\*)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG  
(ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ  
(ký và ghi rõ họ tên)

---

(\*) Ghi chú: Đối với đề tài cơ sở phân cấp, Viện Trưởng/Giám đốc các Viện Đào tạo/Viện Nghiên cứu thừa ủy quyền Hiệu trưởng xác nhận và lưu tại đơn vị.

