

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 24/2005/QĐ-BGD&ĐT

Hà Nội, ngày 02 tháng 8 năm 2005

QUYẾT ĐỊNH**Ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và
công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo****BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Căn cứ Nghị định số 86/2002/NĐ-CP ngày 05/11/2002 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ, cơ quan ngang Bộ;

Căn cứ Nghị định số 85/2003/NĐ-CP ngày 18/7/2003 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Nghị định số 43/2000/NĐ-CP ngày 30/8/2000 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Giáo dục;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 của Chính phủ về ban

hành Quy chế quản lý hoạt động khoa học xã hội và nhân văn;

Căn cứ Quyết định số 16/2003/QĐ-BKH-CN ngày 18/7/2003 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành "Quy định về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ và dự án sản xuất thử nghiệm cấp Nhà nước";

Căn cứ Quyết định số 13/2004/QĐ-BKH-CN ngày 25/5/2004 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành "Quy định đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Nhà nước";

Căn cứ Quyết định số 01/2005/QĐ-BKH-CN ngày 28/02/2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành "Quy định đánh giá, nghiệm thu đề tài khoa học xã hội và nhân văn cấp nhà nước";

Theo đề nghị của ông Vụ trưởng Vụ
Khoa học - 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 Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo. Quyết định này thay thế Quyết định số 06/2001/QĐ-BGD&ĐT ngày 21/3/2001 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về

việc ban hành Quy định về tổ chức thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

Điều 3. Các ông (bà) Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học - Công nghệ, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Giám đốc các đại học, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, Viện trưởng các viện nghiên cứu, Giám đốc các trung tâm nghiên cứu khoa học chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hiền

**BỘ GIÁO DỤC VÀ
ĐÀO TẠO**

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

QUY ĐỊNH
VỀ QUẢN LÝ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CẤP BỘ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

*(ban hành kèm theo Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT
ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định việc xác định, tuyển chọn, phê duyệt và giao đề tài, tổ chức triển khai, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ).

2. Quy định này áp dụng cho các đại học, các trường đại học và cao đẳng, các viện và trung tâm nghiên cứu khoa học, các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Đại học Thái Nguyên, Đại học Huế và Đại học Đà Nẵng thực hiện phân cấp quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ theo quy định hiện hành.

Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là một trong các nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm góp phần giải quyết các vấn đề sau:

- a) Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;
- b) Phục vụ phát triển kinh tế - xã hội;
- c) Bồi dưỡng và nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên cán bộ nghiên cứu và cán bộ quản lý giáo dục;
- d) Xây dựng và phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ gồm hai loại: đề tài trọng điểm cấp Bộ và đề tài cấp Bộ.

a) Đề tài trọng điểm cấp Bộ:

Đề tài trọng điểm cấp Bộ nhằm giải quyết các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thiết, cần ưu tiên.

Đề tài trọng điểm cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện trên

cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp và được ưu tiên đầu tư kinh phí.

b) Đề tài cấp Bộ:

Đề tài cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tuyển chọn.

3. Mỗi đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm đề tài, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên làm thư ký đề tài (nếu cần thiết), không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

4. Thời gian thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 2 năm tính từ khi được phê duyệt, trường hợp đặc biệt có thể được xét thực hiện trong 3 năm.

Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Có giá trị khoa học, tạo ra sản phẩm có tính sáng tạo.

2. Có ý nghĩa thực tiễn, giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ nhằm đáp ứng yêu cầu phát triển giáo dục và đào tạo, khoa học và công nghệ.

3. Có tính khả thi, kết quả nghiên cứu đề tài có khả năng áp dụng vào thực tiễn.

Điều 4. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp Bộ:

a) Là cán bộ có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và đã có kết quả nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài hoặc lĩnh vực gần với đề tài;

b) Có khả năng tổ chức thực hiện đề tài;

c) Tại thời điểm đăng ký và tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

d) Đối với giảng viên, thời gian giảng dạy không vượt quá định mức giờ giảng đối với một giảng viên do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài quy định.

2. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài trong điểm cấp Bộ: ngoài những tiêu chuẩn của chủ nhiệm đề tài cấp Bộ được quy định tại khoản 1 Điều này, chủ nhiệm đề tài trọng điểm cấp Bộ cần có các tiêu chuẩn sau:

a) Là cán bộ có trình độ từ thạc sĩ trở lên;

b) Đã chủ trì đề tài cấp Bộ và cấp tương đương thuộc lĩnh vực nghiên cứu;

c) Đã có công trình công bố trên tạp chí khoa học trong lĩnh vực nghiên cứu.

Điều 5. Nhiệm vụ của chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Xây dựng Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 1.2 Phụ lục I).

2. Ký hợp đồng triển khai thực hiện đề

LawSift * Tel: +84 9 3845 6684 * www.ThuYenPhapLuat.com

tài trọng điểm cấp Bộ với Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 1.6 Phụ lục I) hoặc đề tài cấp Bộ với cơ quan chủ trì đề tài (Mẫu 1.7 Phụ lục I).

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ được giao trong Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ và Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của cơ quan chủ trì và cơ quan chủ quản.

4. Đảm bảo tên đề tài, nội dung nghiên cứu của 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; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.

5. Báo cáo triển khai thực hiện đề tài hàng năm (Mẫu 1.8 Phụ lục I), báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Phụ lục II).

6. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành. Tài sản cố định nếu được mua sắm hoặc cấp bằng hiện vật từ kinh phí của đề tài, sau khi đề tài kết thúc được chuyển giao cho cơ quan chủ trì đề tài sử dụng và quản lý.

7. Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài cấp cơ sở và cấp Bộ về kết quả thực hiện đề tài.

Điều 6. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp và cơ quan chủ trì đề tài tạo điều kiện về thời gian, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng, để thực hiện đề tài. Thời gian dành cho nghiên cứu đề tài được tính trong tổng định mức thời gian của một giảng viên, nghiên cứu viên.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các thành viên và các cơ quan hữu quan tham gia nghiên cứu nội dung của đề tài.

3. Yêu cầu cơ quan chủ trì đề tài tạo điều kiện thuận lợi trong việc sử dụng kinh phí đã được duyệt cấp cho đề tài.

4. Yêu cầu cơ quan chủ trì đề tài danh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

5. Chủ động khai thác và chuyển giao công nghệ; kiến nghị các cấp quản lý tạo điều kiện ứng dụng kết quả nghiên cứu.

6. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài được hưởng quyền tác giả theo quy định hiện hành sau khi thực hiện việc đăng ký kết quả nghiên cứu với các cơ quan chức năng.

Điều 7. Kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Kinh phí thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Kinh phí ngân sách nhà nước cấp từ kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ;

b) Hỗ trợ từ nguồn thu sự nghiệp khoa học công nghệ của cơ quan chủ trì đề tài;

c) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, hợp tác quốc tế, tài trợ của các tổ chức kinh tế xã hội;

d) Nguồn thu hợp pháp khác.

2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài bằng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước. Đề tài nào thực hiện chủ yếu hoặc hoàn toàn bằng kinh phí ngoài ngân sách nhà nước phải có xác nhận của cơ quan chủ trì đề tài về nguồn kinh phí đó.

Điều 8. Cơ quan chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Cơ quan chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là tổ chức khoa học và công nghệ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao quản lý quá trình xác định, tuyển chọn, tổ chức triển khai, đánh giá nghiệm thu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

Chương II

XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 9. Xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo lập danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ dựa trên đề xuất của cơ quan quản lý giáo dục các cấp; cá nhân, tập thể, các

đại học, trường đại học, trường cao đẳng, viện và trung tâm nghiên cứu khoa học; các Bộ, ngành, địa phương, doanh nghiệp (Mẫu 1.1 Phụ lục I).

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo công khai trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đã được Hội đồng tư vấn xác định để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

Điều 10. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn và thực hiện việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Hồ sơ tham gia tuyển chọn bao gồm 15 bản Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của mỗi đề tài (Mẫu 1.2 Phụ lục I), công văn đề nghị của Thủ trưởng cơ quan đăng ký chủ trì đề tài. Hồ sơ được niêm phong và gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo đúng thời hạn quy định.

3. Thời gian tuyển chọn từ tháng 4 đến tháng 10 hàng năm.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả tuyển chọn cho các tổ chức, cá

nhân chủ trì đề tài đã được tuyển chọn để hoàn chỉnh hồ sơ đề tài.

Điều 11. Nội dung tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là căn cứ để tuyển chọn theo các tiêu chuẩn sau:

1. Thể hiện được tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực đề tài.

2. Xác định rõ mục tiêu, tính cấp thiết của đề tài.

3. Mô tả đầy đủ những nội dung cần nghiên cứu, tiến độ nghiên cứu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, nêu được tính mới, tính sáng tạo của đề tài.

4. Nêu dự kiến các sản phẩm nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng, khả năng chuyển giao công nghệ kết quả nghiên cứu, hiệu quả kinh tế - xã hội.

5. Chủ nhiệm đề tài có kinh nghiệm, thành tích nổi bật trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, thể hiện được năng lực tổ chức quản lý đề tài.

6. Những người tham gia (không quá 5 người đối với đề tài cấp Bộ và 8 người đối với đề tài trọng điểm cấp Bộ) có kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Khuyến khích nghiên cứu sinh và sinh viên tham gia nghiên cứu đề tài.

7. Cơ quan chủ trì đề tài có đủ điều

kiện về cơ sở vật chất, nguồn nhân lực để thực hiện đề tài.

8. Dự toán kinh phí phù hợp với mục tiêu, nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước (bao gồm cả vốn ngân sách nhà nước cấp và vốn ngoài ngân sách hỗ trợ cho đề tài).

Điều 12. Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Hội đồng tuyển chọn có nhiệm vụ tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài thông qua việc đánh giá bản Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ theo quy định tại Điều 11 của Quy định này.

2. Hội đồng tuyển chọn có từ 7 đến 11 thành viên, gồm có chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các ủy viên khác; 1/3 số thành viên hội đồng là người đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước liên quan, tổ chức áp dụng kết quả nghiên cứu đề tài; 2/3 số thành viên hội đồng là nhà khoa học hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan. Thành viên hội đồng là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng tuyển chọn.

3. Hội đồng tuyển chọn chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của 2 phản biện và

ít nhất 1 phản biện có mặt. Chủ tịch hội đồng tuyển chọn trực tiếp chủ trì cuộc họp. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo. Các thành viên đều được cung cấp tài liệu cho phiên họp ít nhất ba ngày trước khi họp. Hội đồng tuyển chọn thảo luận từng đề tài, mỗi thành viên hội đồng đánh giá tuyển chọn bằng cách cho điểm theo nội dung đánh giá tuyển chọn được quy định tại Điều 11 của Quy định này (Mẫu 1.4 Phụ lục I). Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được đánh giá theo điểm trung bình cộng của các thành viên hội đồng và kết quả đánh giá được ghi thành biên bản (Mẫu 1.5 Phụ lục I).

Điều 13. Phê duyệt và giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Cơ quan chủ trì đề tài nộp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được tuyển chọn và 05 bản Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của mỗi đề tài được tuyển chọn.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh mục đề tài và Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, và giao cho các cơ quan chủ trì đề tài thực hiện vào quý 1 hàng năm.

3. Ngoài các đề tài khoa học và công nghệ được tuyển chọn, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao trực tiếp đề tài mang tính đặc thù cho tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện thực hiện.

4. Cơ quan chủ trì đề tài thông báo

danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đã được phê duyệt trên trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì đề tài.

Chương III

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 14. Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Đối với đề tài trọng điểm cấp Bộ: Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức ký Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Bộ với cơ quan chủ trì và chủ nhiệm đề tài (Mẫu 1.6 Phụ lục I).

2. Đối với đề tài cấp Bộ: cơ quan chủ trì đề tài tổ chức ký Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ với chủ nhiệm đề tài (Mẫu 1.7 Phụ lục I).

Điều 15. Bổ sung thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Trong quá trình thực hiện đề tài, khi đề tài đã thực hiện chưa quá 1/2 thời gian, nếu cần điều chỉnh nội dung, thời gian, những người tham gia nghiên cứu hoặc các thay đổi khác, chủ nhiệm đề tài báo cáo với cơ quan chủ trì đề tài và cơ quan chủ trì đề tài sau khi xem xét, nếu

chấp thuận, phải báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để phê duyệt Phiếu bổ sung thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 1.3 Phụ lục I).

Điều 16. Kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được tiến hành định kỳ hoặc đột xuất.

2. Thành phần đoàn kiểm tra cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

3. Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài định kỳ.

4. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ và Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ hàng năm.

5. Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (Mẫu 1.9 Phụ lục I) lưu ở cơ quan chủ trì đề tài và ở Bộ Giáo dục và Đào tạo.

6. Trên cơ sở biên bản kiểm tra và đề nghị của cơ quan chủ trì đề tài, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và có ý kiến về việc triển khai đề tài. Trong trường hợp cần thiết có thể thay đổi chủ nhiệm hoặc những người tham gia đề tài, điều chỉnh nội dung hoặc thời gian nghiên cứu cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn, hoặc chấm

dứt việc nghiên cứu đề tài đó nếu xét thấy không có hiệu quả hoặc những người tham gia nghiên cứu không có khả năng tiếp tục thực hiện đề tài.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 17. Tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ khi kết thúc phải được đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và cấp Bộ.

a) Đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở nhằm xem xét các điều kiện để đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

b) Đánh giá nghiệm thu cấp Bộ là bước đánh giá toàn diện việc thực hiện đề tài so với Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt và cho điểm xếp loại đề tài.

2. Đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ quá hạn 24 tháng so với thời gian kết thúc nêu trong Thuyết minh đề tài mà chưa được đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở, kinh phí cấp từ ngân sách nhà nước cho đề tài phải được bồi hoàn theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 18. Tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

1. Sau khi hoàn thành việc nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng (Ban) khoa học và công nghệ của cơ quan chủ trì đề tài báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đề tài và các sản phẩm, tài liệu liên quan.

2. Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài ra quyết định thành lập Hội đồng và tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở. Số thành viên hội đồng, hình thức tổ chức và chương trình họp hội đồng do Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài quyết định trên cơ sở đề nghị của Phòng (Ban) khoa học và công nghệ. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở.

3. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở căn cứ vào các nội dung như số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm của đề tài; phương pháp nghiên cứu; các chỉ tiêu chủ yếu hoặc các yêu cầu khoa học của kết quả nghiên cứu đề tài; mức độ hoàn chỉnh của các báo cáo và tài liệu công nghệ so với Thuyết minh đề tài để đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở (Mẫu 1.12 và Mẫu 1.13 Phụ lục I).

4. Cơ quan chủ trì đề tài thông báo rộng rãi để những người quan tâm tham dự buổi họp đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở.

Điều 19. Xếp loại đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ

sở xếp loại đề tài theo 2 mức sau: “Đạt” hoặc “Không đạt”.

1. Đề tài được đánh giá ở mức “Đạt” là đề tài được ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá “Đạt”.

2. Đề tài được đánh giá “Không đạt” trong các trường hợp sau:

a) Có ít hơn 2/3 số thành viên hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá “Đạt”;

b) Không có giá trị khoa học, không có giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp;

c) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực;

d) Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

Điều 20. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

1. Sau khi tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở, trong trường hợp đề tài được đánh giá ở mức “Đạt”, cơ quan chủ trì đề tài nộp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ gồm:

a) Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Phụ lục II);

b) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài;

c) Quyết định thành lập và biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở;

d) Công văn của cơ quan chủ trì đề tài

đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, trong đó có giới thiệu danh sách thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

2. Đối với đề tài được đánh giá ở mức "Không đạt", kinh phí cấp từ ngân sách nhà nước cho đề tài phải được bồi hoàn theo quy định tài chính hiện hành.

Điều 21. Nội dung đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu đã đăng ký trong Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

2. Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài đảm bảo đúng so với thời hạn trong Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Giá trị khoa học, tính mới, tính sáng tạo trong nghiên cứu đề tài, khả năng phát triển.

4. Giá trị ứng dụng sau khi kết thúc nghiên cứu đề tài về phát triển khoa học - công nghệ, tạo sản phẩm mới, phạm vi và mức độ ứng dụng, đào tạo nhân lực.

5. Sản phẩm nghiên cứu, thông tin khoa học như số lượng và chất lượng sách chuyên khảo, sách giáo khoa, bài báo, ấn phẩm thông tin khoa học, vật mẫu, v.v...

6. Hiệu quả nghiên cứu về kinh tế - xã hội, khoa học - công nghệ, thông tin, đào

tạo bồi dưỡng nhân lực, nâng cao năng lực khoa học - công nghệ.

7. Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài về nội dung, hình thức, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày.

8. Mức độ thực hiện các quy định về quản lý và quyết toán tài chính của đề tài.

Điều 22. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định thành lập. Hội đồng có từ 7 thành viên trở lên, trong đó 2/3 số thành viên là các nhà khoa học và công nghệ hoạt động trong lĩnh vực của đề tài; 1/3 số thành viên hội đồng là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan. Tối thiểu phải có 1/3 số thành viên hội đồng là cán bộ ngoài cơ quan chủ trì đề tài.

Đối với đề tài trọng điểm cấp Bộ phải có đại diện cơ sở ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu đề tài tham gia hội đồng.

2. Hội đồng có chủ tịch, thư ký, 2 ủy viên phản biện và các ủy viên khác; trong đó ít nhất có 1 phản biện là người ngoài cơ quan chủ trì.

3. Thành viên hội đồng phải là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Thành

viên hội đồng chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

4. Chủ nhiệm đề tài và những người tham gia thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

Điều 23. Tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ phải được tổ chức họp trong thời gian 45 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

2. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, có bản nhận xét của 2 phản biện, ít nhất 1 phản biện có mặt.

3. Chương trình họp Hội đồng gồm:

a) Đại diện cơ quan chủ trì đề tài đọc 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 của Hội đồng.

- Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

- Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

- Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

- Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

- Trao đổi chung.

- Hội đồng họp riêng để đánh giá, bỏ phiếu (Mẫu 1.14 Phụ lục I) và thống nhất kết luận. Thư ký hội đồng ghi Biên bản (Mẫu 1.15 Phụ lục I).

- Chủ tịch hội đồng công bố biên bản đánh giá nghiệm thu đề tài.

4. Cơ quan chủ trì đề tài thông báo rộng rãi và tạo điều kiện cho những người quan tâm đến tham dự cuộc họp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu.

Điều 24. Công nhận kết quả thực hiện đề tài

1. Trong thời gian 20 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, cơ quan chủ trì đề tài nộp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo các văn bản sau:

a) Báo cáo tổng kết đề tài (nếu có sửa chữa và bổ sung theo ý kiến của Hội đồng);

b) Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ;

c) Các bản nhận xét của 2 phản biện;

d) Giấy xác nhận của cơ sở đã quyết toán kinh phí đề tài;

đ) Công văn của cơ quan chủ trì đề tài đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận kết quả thực hiện đề tài đã được đánh giá nghiệm thu.

2. Sau khi nhận đủ các hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu và đề

ng nghị của cơ quan chủ trì đề tài, Bộ Giáo dục và Đào tạo ra quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài cấp Bộ.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo có thể tham khảo ý kiến của các chuyên gia để có thêm căn cứ công nhận kết quả thực hiện đề tài, bảo đảm khách quan, chính xác, theo quy định của pháp luật.

3. Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, cơ quan chủ trì đề tài công bố kết quả thực hiện đề tài trên trang thông tin điện tử của cơ quan chủ trì đề tài (Mẫu 1.10 và Mẫu 1.11 Phụ lục I).

Điều 25. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn, Hội đồng tuyển chọn và Hội đồng đánh giá nghiệm thu

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn, Hội đồng tuyển chọn được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ được cấp hàng năm.

2. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng đánh giá nghiệm thu được chi từ kinh phí thực hiện đề tài quy định tại Điều 7 của Quy định này.

3. Chế độ chi cho hoạt động của các hội đồng theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 26. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả tốt, được áp dụng vào sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được xem xét trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo khen thưởng.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 27. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo bản Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ và bản Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng thì phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước và sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp Bộ ít nhất trong thời gian 3 năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định này, tùy tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Minh Hiển

0273192
 Tel: 84 8 3845 6684 * www.TuuVienPhapLuat.com

Phụ lục I**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

*(kèm theo Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT
ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

- Mẫu 1.1 - Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.2 - Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.3 - Phiếu bổ sung Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.4 - Phiếu đánh giá Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.5 - Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.6 - Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trong điểm cấp Bộ
- Mẫu 1.7 - Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.8 - Báo cáo triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.9 - Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.10 - Tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.11 - Tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ bằng tiếng Anh (Summary)
- Mẫu 1.12 - Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.13 - Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.14 - Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
- Mẫu 1.15 - Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Mẫu 1.1. Phiếu đề xuất đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ**PHIẾU ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ****1. Tên đề tài:****2. Mục tiêu:****3. Nội dung chính:****4. Kết quả dự kiến:****5. Thời gian nghiên cứu dự kiến:****6. Nhu cầu kinh phí dự kiến:***Ngày..... tháng..... năm.....***Tổ chức/cá nhân đề xuất**

Mẫu 1.2. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)**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. TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC**10.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài**

10.2. Danh mục các công trình liên quan (Họ và tên tác giả; Nhan đề bài báo, ấn phẩm; Các yếu tố về xuất bản)

a) Của chủ nhiệm và những người tham gia thực hiện đề tài

b) Của những người khác

Mẫu 1.2. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA ĐỀ TÀI

12. MỤC TIÊU ĐỀ TÀI

13. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU, PHẠM VI NGHIÊN CỨU

09673192

Mẫu 1.2. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

14. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN				
Số thứ tự	Các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
...				

15. SẢN PHẨM VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG			
<p>• Loại sản phẩm</p> <p>Mẫu <input type="checkbox"/> Vật liệu <input type="checkbox"/> Thiết bị máy móc <input type="checkbox"/> Dây chuyền công nghệ <input type="checkbox"/></p> <p>Giống cây trồng <input type="checkbox"/> Giống gia súc <input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ <input type="checkbox"/> Phương pháp <input type="checkbox"/></p> <p>Tiêu chuẩn <input type="checkbox"/> Quy phạm <input type="checkbox"/> Sơ đồ <input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích <input type="checkbox"/></p> <p>Tài liệu dự báo <input type="checkbox"/> Đề án <input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế <input type="checkbox"/> Chương trình máy tính <input type="checkbox"/></p> <p>Bản kiến nghị <input type="checkbox"/> Sản phẩm khác:</p>			
<p>• Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm</p>			
Số thứ tự	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học
<p>• Số học viên cao học và nghiên cứu sinh được đào tạo</p> <p>• Số bài báo công bố</p> <p>• Địa chỉ có thể ứng dụng (tên địa phương, đơn vị ứng dụng)</p>			

LawSoft * Tel: +84-6-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com
 09673192

Mẫu 1.2. Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

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

Tổng kinh phí:

Trong đó:

Kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ:

Các nguồn kinh phí khác (*cơ sở hỗ trợ, tài trợ của cá nhân, tổ chức...*):

Nhu cầu kinh phí từng năm:

- Năm... - Năm...

- Năm...

Dự trù kinh phí theo các mục chi (*Thuê khoán chuyên môn; Nguyên vật liệu, năng lượng; Thiết bị máy móc; Chi khác*)

09673192

Ngày..... tháng..... năm.....

Cơ quan chủ trì
(*Ký tên, đóng dấu*)

Ngày..... tháng..... năm.....

Chủ nhiệm đề tài
(*Họ và tên, ký*)

Ngày..... tháng..... năm.....

Cơ quan chủ quản duyệt

TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC - CÔNG NGHỆ

Mẫu 1.3. Phiếu bổ sung Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đơn vị.....

**PHIẾU BỔ SUNG
THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:

2. Mã số đề tài:

3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:

4. Cơ quan chủ trì:

5. Những thay đổi về nội dung nghiên cứu hoặc tên đề tài:

6. Những thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu và các thay đổi khác:

Ngày... tháng... năm...
Cơ quan chủ quản duyệt
 TL. BỘ TRƯỞNG
 BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
 VỤ TRƯỞNG VỤ KHCN

Ngày... tháng... năm...
Cơ quan chủ trì
(Ký tên, đóng dấu)

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

Mẫu 1.4. Phiếu đánh giá Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đơn vị.....

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

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. Cơ quan chủ trì:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Ý kiến đánh giá theo các nội dung sau:

Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1. Tổng quan kết quả nghiên cứu trong và ngoài nước trong lĩnh vực đề tài	5	
2. Xác định mục tiêu, tính cấp thiết	10	
3. Xác định nội dung, tiến độ thực hiện và phương pháp nghiên cứu	30	
4. Sản phẩm và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu	25	
5. Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của cá nhân đăng ký chủ trì đề tài	9	
6. Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích của những người tham gia thực hiện đề tài	3	
7. Tiềm lực của cơ quan chủ trì đề tài	8	
8. Tính hợp lý của dự toán kinh phí đề nghị	10	
Cộng	100	

Ghi chú: Phê duyệt: > 70 điểm (trong đó tổng điểm của 4 tiêu chí 1, 2, 3, 4 > 50 điểm);**Không phê duyệt: ≤ 70 điểm**

9. Ý kiến khác:

Ngày..... tháng..... năm.....

(Ký tên)

Mẫu 1.5. Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn tổ chức cá nhân thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đơn vị.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài tuyển chọn:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
6. Khách mời dự:
7. Tên các chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài tham gia tuyển chọn:

A. Chủ nhiệm đề tài:	Cơ quan:
B. Chủ nhiệm đề tài:	Cơ quan:
C. Chủ nhiệm đề tài:	Cơ quan:
D....	
8. Kết quả tuyển chọn:

Kết quả	A	B	C	D
Tổng số điểm				
Điểm trung bình ban đầu				
Tổng số đầu điểm				
Trong đó: - Hợp lệ				
- Không hợp lệ				
Tổng số điểm hợp lệ				
Điểm trung bình cuối cùng				

* Ghi chú: Điểm của thành viên Hội đồng chênh lệch > 20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

9. Kết luận của Hội đồng:
 - Phê duyệt chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài:
 - Các ý kiến góp ý cho tổ chức, cá nhân được tuyển chọn:

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

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.6. Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

**HỢP ĐỒNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRỌNG ĐIỂM CẤP BỘ NĂM...**

- Căn cứ Công văn số...../KH-CN ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ và kinh phí KH-CN năm.....

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

Bên A: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Đại diện là Ông (Bà):

Chức vụ:

Bên B: - Cơ quan chủ trì đề tài:

Đại diện là Ông (Bà):

và - Ông (Bà)

Chức vụ:

là Chủ nhiệm đề tài

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

Năm ...:

Năm ...:

Mẫu 1.6. Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ trọng điểm cấp Bộ (tiếp theo)

Điều 4: Hai bên thỏa thuận việc kiểm tra thực hiện hợp đồng vào các thời điểm sau:

Lần thứ nhất:	ngày..... tháng..... năm.....
Lần thứ hai:	ngày..... tháng..... năm.....

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 khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sản phẩm của bên B được Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ nghiệm thu 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 có giá trị kể từ ngày ký. Hợp đồng này làm thành 4 bản. Bên A giữ 1 bản, bên B giữ 3 bản.

Ngày... tháng... năm...
Đại diện bên A

Ngày... tháng... năm...
Đại diện bên B
(Cơ quan chủ trì)
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày... tháng... năm...
Đại diện bên B
(Chủ nhiệm đề tài)
(Ký tên)

Mẫu 1.7. Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đơn vị.....

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

....., ngàythángnăm...

**HỢP ĐỒNG TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM...**

- Căn cứ Công văn số...../KH-CN ngày..... tháng..... năm..... của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc giao nhiệm vụ và kinh phí KH-CN năm....
- Sau khi xem xét mục tiêu, nội dung nghiên cứu của đề tài (tên đề tài, mã số):

Bên A: Trường (Viện, Trung tâm):

Ông (Bà):

Chức vụ:

Bên B: Ông (Bà):

Chủ nhiệm đề tài

đã thỏa thuận như 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...

Mẫu 1.7. Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

Điều 3: Bên A cấp cho bên B số tiền là..... triệu đồng theo kế hoạch sau đây:

Quý I	triệu đồng;	Quý II	triệu đồng
Quý III	triệu đồng;	Quý IV	triệu đồng

Điều 4: Hai bên thỏa thuận việc kiểm tra thực hiện hợp đồng vào các thời điểm sau:

Lần thứ nhất: ngày..... thángnăm.....
Lần thứ hai: ngày..... tháng.....năm.....

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 khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT ngày 02/8/2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sản phẩm của bên B được Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ nghiệm thu 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 có giá trị kể từ ngày ký. Hợp đồng này làm thành 3 bản. Bên A giữ 2 bản, bên B giữ 1 bản.

Ngày..... tháng..... năm...

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Cơ quan chủ trì)
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày.... tháng..... năm...

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Chủ nhiệm đề tài)
(Ký tên)

Mẫu 1.8. Báo cáo triển khai thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đơn vị.....

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

....., ngàythángnăm...

**BÁO CÁO TRIỂN KHAI THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM....**

1. Thông tin chung:

- 1.1. Tên đề tài - Mã số:
- 1.2. Chủ nhiệm đề tài:
- 1.3. Cơ quan chủ trì:
- 1.4. Nội dung đăng ký của đề tài:
- 1.5. Nội dung triển khai năm..... theo hợp đồng:
- 1.6. Thời gian nghiên cứu: từ thángnăm..... đến tháng..... năm.....
- 1.7. Kinh phí được duyệt trong năm: Đã nhận:

2. Nội dung đã thực hiện và sản phẩm đã có:**3. Nội dung chưa hoàn thành (theo hợp đồng, nguyên nhân):****4. Kinh phí đã chi cho các nội dung, đã quyết toán:****5. Đề nghị:**

Xác nhận của cơ quan chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.9. Biên bản kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đơn vị.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì đề tài:
5. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
6. Các nội dung, kết quả, sản phẩm nghiên cứu đã đạt được:
7. Đánh giá tiến độ, nội dung, kết quả, sản phẩm đạt được, kinh phí đã nhận và quyết toán, công việc phải hoàn thành trong thời gian tới so với Thuyết minh đề tài và Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài:
8. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì:
9. Kết luận của đoàn kiểm tra:

....ngày..... thángnăm...

**Xác nhận của cơ quan
chủ trì đề tài***(Ký, họ tên, đóng dấu)***Chủ nhiệm đề tài***(Ký, họ tên)***TM. Đoàn kiểm tra****Trưởng đoàn***(Ký, họ tên)*

Mẫu 1.10. Tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

**TÓM TẮT KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Tên đề tài:

Mã số:

Chủ nhiệm đề tài:

Tel.:

E-mail:

Cơ quan chủ trì đề tài:

Cơ quan và cá nhân phối hợp thực hiện:

Thời gian thực hiện:

1. Mục tiêu:

2. Nội dung chính:

3. Kết quả chính đạt được (khoa học, ứng dụng, đào tạo, kinh tế - xã hội, v.v...)

**Mẫu 1.11. Tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ
bằng tiếng Anh (Summary)**

SUMMARY

Project Title:

Code number:

Coordinator:

Implementing Institution:

Cooperating Institution(s):

Duration: from _____ to _____

1. Objectives:

2. Main contents:

3. Results obtained:

Mẫu 1.12. Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đơn vị.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài, mã số:

4. Họ tên chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì đề tài:
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
9. Nội dung đánh giá của thành viên hội đồng:
 - 9.1. Nhận xét về mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu khoa học và chỉ tiêu chủ yếu của kết quả nghiên cứu
 - a) Số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm:

 - b) Phương pháp nghiên cứu:

 - c) Các chỉ tiêu chủ yếu, các yêu cầu khoa học của kết quả nghiên cứu:

 - 9.2. Nhận xét về mức độ hoàn chỉnh của các báo cáo và tài liệu công nghệ (báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, tài liệu công nghệ, bản vẽ thiết kế...)

Mẫu 1.12. Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

10. Không hoặc đã vi phạm một trong các điểm quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đánh dấu ✓ vào dòng tương ứng)

* Không vi phạm:

* Đã vi phạm:

- Không có giá trị khoa học và giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp:
- Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực:
- Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung nghiên cứu:

11. Ý kiến và kiến nghị khác:

12. Đánh giá chung về kết quả nghiên cứu (đánh dấu ✓ vào dòng tương ứng)

- Đạt:

- Không đạt:

Ngày.... tháng..... năm.....
(Ký tên)

Mẫu 1.13. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đơn vị.....

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

....., ngàythángnăm...

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

1. Tên đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Cơ quan chủ trì đề tài:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Thành viên Hội đồng:
 - Tổng số:
 - Có mặt:
 - Vắng mặt:
8. Khách mời dự:

9. Kết luận của Hội đồng:

9.1. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá ở mức “Đạt”:
- Số phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:
- Đánh giá chung: Đạt

Không đạt

9.2. Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản, các yêu cầu khoa học và chỉ tiêu chủ yếu của kết quả nghiên cứu

a) Số lượng, chủng loại, khối lượng sản phẩm:

b) Phương pháp nghiên cứu:

c) Các chỉ tiêu chủ yếu hoặc các yêu cầu khoa học của kết quả nghiên cứu:

Mẫu 1.13. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (tiếp theo)

9.3. Mức độ hoàn chỉnh của các báo cáo và tài liệu công nghệ (báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, tài liệu công nghệ, bản vẽ thiết kế...)

10. Không hoặc đã vi phạm một trong các điểm quy định tại khoản 2 Điều 19 của Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (đánh dấu \checkmark vào dòng tương ứng)

* Không vi phạm:

* Đã vi phạm:

- Không có giá trị khoa học và giá trị sử dụng, kết quả trùng lặp:

- Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực:

- Tự ý sửa đổi mục tiêu, nội dung nghiên cứu:

11. Những nội dung không phù hợp với Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức "Không đạt")

12. Ý kiến của Hội đồng về những tồn tại và hướng giải quyết (Bắt buộc phải ghi)

13. Ý kiến khác:

Xác nhận của cơ quan chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 1.14. Phiếu đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Đơn vị.....

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

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài, mã số:
4. Họ tên chủ nhiệm đề tài:
5. Cơ quan chủ trì đề tài
6. Ngày họp:
7. Địa điểm:
8. Quyết định thành lập Hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
9. Ý kiến đánh giá của thành viên hội đồng:

Số thứ tự	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, phương pháp tiếp cận và nghiên cứu so với đã đăng ký trong Thuyết minh đề tài	15	
2	Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài	15	
3	Giá trị khoa học (Tính mới, tính sáng tạo, khả năng phát triển, v.v...)	20	
4	Giá trị ứng dụng (Phát triển khoa học - công nghệ; tạo sản phẩm mới; đào tạo nhân lực; phạm vi và mức độ ứng dụng, v.v...)	20	
5	Sản phẩm nghiên cứu, thông tin khoa học (Số lượng và chất lượng sách chuyên khảo; sách giáo khoa; bài báo; ấn phẩm thông tin khoa học; vật mẫu, v.v...)	10	

09673192

Số thứ tự	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
6	Hiệu quả nghiên cứu (kinh tế - xã hội; khoa học - công nghệ; thông tin; đào tạo bồi dưỡng nhân lực; nâng cao năng lực khoa học - công nghệ, v.v...)	10	
7	Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (Nội dung; hình thức; cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày, v.v...).	5	
8	Mức độ thực hiện các quy định về quản lý và quyết toán tài chính	5	
	Cộng	100	

Ghi chú: Nội dung 2 về Thời gian và tiến độ thực hiện đề tài đạt tối đa 15 điểm nếu hồ sơ đánh giá nộp đúng với thời hạn trong Thuyết minh đề tài KH và CN cấp bộ; 0 điểm nếu quá thời hạn trên 12 tháng.

10. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày..... tháng..... năm.....
(Ký tên)

Mẫu 1.15. Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
Đơn vị.....

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

....., ngàythángnăm...

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

1. Tên đề tài, mã số:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Cơ quan chủ trì đề tài:

4. Quyết định thành lập Hội đồng:

5. Ngày họp:

6. Địa điểm:

7. Thành viên của Hội đồng

Tổng số:

Có mặt:

Vắng mặt:

8. Khách mời dự:

9. Tổng số điểm:

Điểm trung bình ban đầu:

10. Tổng số đầu điểm:

trong đó hợp lệ:

không hợp lệ:

11. Tổng số điểm hợp lệ:

12. Điểm trung bình cuối cùng:

13. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

14. Xếp loại:

- * Ghi chú: - Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Tốt: 86 - 100 điểm; Khá: 70 - 85 điểm; Đạt: 50 - 69 điểm; Không đạt: < 50 điểm
- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục II
BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Kèm theo Quyết định số 24/2005/QĐ-BGD&ĐT

ngày 02 tháng 8 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

1. Báo cáo tổng kết đề tài và báo cáo tóm tắt đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là cơ sở để Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài. Báo cáo tổng kết đề tài và báo cáo tóm tắt 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 và báo cáo tóm tắt đề tài
 - Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210 x 297mm); Báo cáo tóm tắt đề tài khổ 148 x 210mm.
 - Số trang của báo cáo tổng kết đề tài không quá 80 trang (không tính tài liệu tham khảo và phụ lục), cỡ chữ 14; báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang, cỡ chữ 12.
3. Cấu trúc của báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài
 - 3.1. Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau đây:
 - a) Trang bìa gồm các nội dung sau: Bộ Giáo dục và Đào tạo, tên cơ quan chủ trì đề tài, tên đề tài, mã số, chủ nhiệm đề tài, địa danh và năm lập báo cáo;
 - b) Danh sách những người tham gia thực hiện đề tài và đơn vị phối hợp chính;
 - c) Mục lục;
 - d) Tóm tắt kết quả nghiên cứu đề tài bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo Mẫu 1.10 và Mẫu 1.11 Phụ lục I kèm theo Quyết định này;
 - đ) Tính cấp thiết, mục tiêu, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu;
 - e) Các kết quả nghiên cứu đạt được;
 - g) Kết luận và kiến nghị sử dụng kết quả nghiên cứu;
 - h) Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
 - i) Phụ lục (nếu có);
 - k) Chữ ký của chủ nhiệm đề tài và xác nhận của Thủ trưởng cơ quan chủ trì đề tài;
 - l) Bản sao Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ đã được phê duyệt.
 - 3.2. Báo cáo tóm tắt đề tài được trình bày theo thứ tự từ mục a đến mục g của Phần 3.1 Phụ lục II.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Điện thoại: 04.8233947; 04.8231182

Fax: 08044517

Email: congbaovpcp@cpt.gov.vn

In tại Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 5.000 đồng