

Số: 98 /TB-CBQLGDHCM

TP. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 5 năm 2025

THÔNG BÁO

Về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài KH&CN cấp bộ năm 2026

Căn cứ Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ GD&ĐT ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ GD&ĐT;

Căn cứ Quyết định số 1261/QĐ-BGDĐT ngày 09/5/2025 của Bộ GD&ĐT về việc phê duyệt danh mục đề tài KH&CN cấp bộ đặt hàng của Bộ GD&ĐT để đưa ra tuyển chọn thực hiện từ năm 2026 (đính kèm Danh mục đề tài KH&CN cấp bộ đặt hàng giao tuyển chọn thực hiện từ năm 2026);

Căn cứ Công văn số 2236/BGDĐT-KHCNMT ngày 12/5/2025 về việc hướng dẫn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài KH&CN cấp bộ năm 2026;

Căn cứ Quyết định số 274/QĐ-CBQLGDHCM ngày 29/4/2025 của Trường CBQLGD TP.HCM về quản lý đề tài KH&CN của Trường CBQLGD TP.HCM;

Nay nhà trường thông báo về việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài KH&CN cấp bộ năm 2026 như sau:

I. Danh mục đề tài KH&CN cấp bộ đưa ra tuyển chọn thực hiện từ năm 2026

(Đính kèm Danh mục đề tài KH&CN cấp bộ)

II. Tiêu chuẩn, hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

Tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn đề tài KH&CN cấp bộ năm 2026 phải đáp ứng các tiêu chí tại Điều 4 và Điều 5, Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ GD&ĐT. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm:

- Thuyết minh đề tài (Mẫu 7, Phụ lục Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT) và Bản giải trình chi tiết các khoản chi (theo hướng dẫn tại Công văn 2236/BGDĐT-KHCNMT ngày 12/5/2025).
- Tiềm lực khoa học của cá nhân/đơn vị tham gia tuyển chọn.
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm, các thành viên chính thực hiện đề tài cấp bộ theo (Mẫu 8, Phụ lục Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT).
- Các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có).
(Số lượng hồ sơ đăng ký: 1 bộ gốc, 7 bộ photocopy)

Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gửi về trường thông qua Phòng QLĐT&KHCN hạn cuối 11 giờ ngày 27/5/2025, file mềm gửi về địa chỉ email cttdiem@iemh.edu.vn. Nhà trường thực hiện tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài KH&CN cấp bộ năm 2026 theo quy định.

Nơi nhận:

- VC toàn Trường;
- Lãnh đạo trường (để báo cáo);
- Lưu: VT, QLĐT&KHCN.



P. QLĐT & KHCN
thực hiện
12/5/2025
20

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

Số: 2236 /BGDDĐT-KHCNTT

V/v hướng dẫn tuyển chọn tổ chức,
cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học
và công nghệ cấp bộ năm 2026

Hà Nội, ngày 12 tháng 05 năm 2025

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc Bộ (có danh sách kèm theo)

Thực hiện Quyết định số 1261/QĐ-BGDDĐT ngày 09/5/2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đặt hàng giao tuyển chọn thực hiện từ năm 2026 (sau đây gọi là Quyết định 1261), Bộ Giáo dục và Đào tạo hướng dẫn các đơn vị được giao tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ năm 2026 thực hiện công tác tuyển chọn theo Thông tư số 15/2024/TT-BGDDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư số 15) như sau:

1. Thông báo tuyển chọn:

Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn ghi trong Quyết định 1261, có trách nhiệm thông báo tuyển chọn trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời gian ít nhất 15 ngày để các tổ chức, cá nhân đáp ứng quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư số 15 nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

Hồ sơ tuyển chọn được quy định tại Điều 8 Thông tư số 15.

2. Thành lập và tổ chức họp hội đồng tuyển chọn:

a) Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn có trách nhiệm lập danh mục hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, danh sách đề xuất thành viên Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn) theo biểu mẫu tại phụ lục 1 công văn này.

Tùy theo ngành, lĩnh vực của các đề tài, đơn vị có thể đề xuất thành lập 01 hoặc nhiều hội đồng tuyển chọn. Thành phần Hội đồng tuyển chọn có 7, 9 hoặc 11 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, phó chủ tịch, thư ký khoa học và các thành viên khác. Thành viên Hội đồng tuyển chọn là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu sâu về lĩnh vực của đề tài; có ít nhất 1/3 thành viên Hội đồng là nhà khoa học ngoài đơn vị tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn; Chủ nhiệm và thành viên tham gia đề tài tuyển chọn không tham gia Hội đồng tuyển chọn.

Đơn vị gửi đề xuất thành lập Hội đồng tuyển chọn theo mẫu phụ lục 1 về Bộ Giáo dục và Đào tạo qua hệ thống Eoffice và đường link <https://khcn.moet.edu.vn/login> trước 17 giờ 00 ngày 28/5/2025. Lưu ý: Không gửi bản in.

b) Bộ Giáo dục và Đào tạo sẽ thành lập Hội đồng tuyển chọn và giao các đơn vị tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ theo các tiêu chí quy định tại Điều 8 Thông tư số 15 và Danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đặt hàng giao tuyển chọn theo Quyết định 1261.

3. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài:

a) Nguồn ngân sách nhà nước (NSNN): Dự toán kinh phí không vượt quá số kinh phí từ NSNN dự kiến trong phụ lục kèm theo Quyết định 1261, phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm dự kiến, các hoạt động hỗ trợ trong quá trình nghiên cứu, các quy định về tài chính hiện hành. Thuyết minh rõ phần công việc khoán chi, phần công việc không khoán chi.

b) Kinh phí từ nguồn khác: Ngoài những đề tài đã dự kiến số kinh phí ngoài ngân sách nhà nước (nguồn khác) trong phụ lục kèm theo Quyết định 1261, Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn khuyến khích và ưu tiên tuyển chọn đề tài huy động được nguồn kinh phí hợp pháp khác hỗ trợ thêm để thực hiện đề tài.

Lưu ý:

- Không huy động kinh phí từ thành viên thực hiện đề tài.
- Nguồn kinh phí hợp pháp khác cần có cam kết rõ ràng và thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Căn cứ xây dựng dự toán:

- Các yếu tố đầu vào cấu thành dự toán kinh phí thực hiện đề tài theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; Quyết định số 4466/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức lập dự toán đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật do các bộ, ngành ban hành (Phụ lục 2).

4. Nộp hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài:

Các đơn vị nộp hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo (qua hệ thống Eoffice, cuckhcntt@moet.gov.vn và đường link <https://khcn.moet.edu.vn/login> . Lưu ý: Không gửi bản in). Hồ sơ gồm các file định dạng PDF:

a) Công văn báo cáo kết quả tuyển chọn; danh mục tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài cấp bộ được tuyển chọn theo Mẫu 13 Phụ lục Thông tư số 15.

b) Hồ sơ từng đề tài bao gồm:

- Thuyết minh đề tài đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn theo Mẫu 7 Phụ lục Thông tư số 15;

- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm và các thành viên chính thực hiện đề tài (Mẫu 8 Phụ lục Thông tư 15).

- Biên bản họp hội đồng tuyển chọn ghi đầy đủ thông tin, kết luận của Hội đồng (Mẫu 12, Phụ lục Thông tư số 15) và Bản giải trình, tiếp thu ý kiến Hội đồng tuyển chọn của tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài;

- Bản giải trình chi tiết các khoản chi;

- Các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có).

- Phụ lục Quyết định 1261 (Danh mục đề tài KH-CN cấp bộ giao đơn vị tuyển chọn thực hiện năm 2026).

Đặt tên hồ sơ đề tài: Toàn bộ hồ sơ tại mục b) được lưu trong 1 file, đặt tên file là tên phiếu đề xuất ban đầu của đơn vị theo hướng dẫn tại Công văn số 318/BGDĐT-KHCNMT ngày 17/01/2025.

c) Thời hạn các đơn vị nộp hồ sơ kết quả tuyển chọn đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo: **Sau 07 ngày, kể từ ngày Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao các đơn vị tổ chức họp tuyển chọn.**

Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị các đơn vị khẩn trương triển khai thực hiện, đảm bảo chất lượng, tiến độ theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- TTr. Nguyễn Văn Phúc (để báo cáo);
- Cục trưởng (để báo cáo);
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, KHCNTT.

TL. BỘ TRƯỞNG
KT. CỤC TRƯỞNG CỤC KHOA
HỌC CÔNG NGHỆ VÀ THÔNG TIN
PHÓ CỤC TRƯỞNG



Vũ Thanh Bình

Phụ lục 2 kèm theo Công văn số 2236/BGDĐT-KHCNTT ngày 12 tháng 5 năm 2025
2025 của Bộ Giáo dục và Đào tạo

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

DANH MỤC VĂN BẢN PHỤC VỤ LẬP DỰ TOÁN

1. Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
2. Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.
3. Quyết định số 4466/QĐ-BGDĐT ngày 26/12/2023 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định một số định mức lập dự toán đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập.
5. Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
6. Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.
7. Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.
8. Thông tư 37/2022/TT-BTC ngày 22/6/2022 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung khoản 9 điều 3 và mẫu số 01 kèm theo thông tư số 109/2016/tt-btc ngày 30 tháng 6 năm 2016 của bộ tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.
9. Thông tư số 12/2025/TT-BTC ngày 19/3/2025 của Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị.
10. Các văn bản liên quan khác.



QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo để đưa ra tuyển chọn thực hiện từ năm 2026

BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Căn cứ Nghị định số 37/2025/NĐ-CP ngày 26/02/2025 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 Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Xét Biên bản họp các Hội đồng tư vấn xác định và dự kiến kinh phí đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện năm 2026 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Danh mục gồm 253 đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo để giao 40 đơn vị tuyển chọn thực hiện từ năm 2026, chi tiết trong phụ lục kèm theo.

Điều 2. Thủ trưởng các đơn vị được giao tuyển chọn có trách nhiệm thực hiện công tác tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ theo quy định tại Thông tư số 15/2024/TT-BGDĐT ngày 20/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo và các quy định hiện hành.

Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin có nhiệm vụ hướng dẫn thực hiện công tác tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Cục trưởng Cục Khoa học, Công nghệ và Thông tin, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, tổ chức và cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *1/10*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Công TTĐT Bộ GDĐT;
- Lưu: VT, KHCNTT.

KT. BỘ TRƯỞNG

THỦ TRƯỞNG



Nguyễn Văn Phúc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

**DANH MỤC ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
ĐẶT HÀNG GIAO TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN TỪ NĂM 2026**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-BGDDT ngày tháng năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Đơn vị được giao tuyển chọn: Trường Cán bộ QLGD TP. Hồ Chí Minh

STT	Tên đề tài	Định hướng mục tiêu	Sản phẩm và yêu cầu về chất lượng sản phẩm	Kinh phí dự kiến (triệu đồng)	
				NSNN	Nguồn khác
1	Nghiên cứu khung hợp tác công tư trong giáo dục phổ thông tại Tp. Hồ Chí Minh	-Đánh giá và phân tích được khung hợp tác công tư (PPP) phù hợp với đặc điểm giáo dục phổ thông tại Tp. Hồ Chí Minh. -Đề xuất được các biện pháp phát triển khung hợp tác công tư (PPP) phù hợp với đặc điểm giáo dục phổ thông tại Tp. Hồ Chí Minh.	1. Sản phẩm khoa học -01 bài báo được chấp nhận đăng trên tạp chí khoa học có trong chỉ mục trích dẫn của Scopus, xếp hạng: Q4 - 02 bài báo khoa học công bố trên tạp chí trong nước được HĐGS công nhận. -01 sách tham khảo về hợp tác công tư trong giáo dục phổ thông. 2. Sản phẩm đào tạo sau đại học: - Hỗ trợ đào tạo 01 thạc sĩ (luận văn theo hướng nghiên cứu của đề tài và được bảo vệ thành công). 3. Sản phẩm ứng dụng: - Báo cáo phân tích đánh giá về khung hợp tác công tư (PPP) phù hợp với đặc điểm giáo dục phổ thông tại Tp. Hồ Chí Minh; - Chương trình bồi dưỡng cán bộ quản lý về xây dựng và quản lý dự án PPP trong giáo dục phổ thông. - Bộ khung hướng dẫn triển khai PPP trong giáo dục phổ thông (bao gồm: tiêu chí lựa chọn dự án, checklist đánh giá hiệu quả, quy trình thực hiện và giám sát). - Bản đề xuất các biện pháp phát triển khung hợp tác công tư (PPP) phù hợp với đặc điểm giáo dục phổ thông tại Tp. Hồ Chí Minh gửi các cơ quan quản lý	400	0

(Danh mục gồm có 01 đề tài)

1. TÊN ĐỀ TÀI CẤP BỘ:				2. MÃ SỐ:	
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU				4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU	
Khoa học Tự nhiên	☐	Khoa học Kỹ thuật và Công nghệ	☐	Cơ bản	Ứng dụng
Khoa học Y, dược	☐	Khoa học Nông nghiệp	☐	☐	☐
Khoa học Xã hội	☐	Khoa học Nhân văn	☐		Triển khai
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN tháng Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...					
6. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì:					
7. CHỦ NHIỆM Họ và tên: Chức danh khoa học: Học vị: E-mail: Năm sinh: Điện thoại di động:					
8. THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU (<i>ghi rõ 2 chức danh: chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học vào mục ghi chú?</i>)					
Số TT	Học hàm, học vị, họ và tên	Lĩnh vực chuyên môn và đơn vị công tác	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Ghi chú	
1					
2					
...					
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

1		
2		
...		

10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA ĐỀ TÀI KHOA HỌC Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

10.1. Ngoài nước (Phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài).

10.2. Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KHCN liên quan đến đề tài mà các thành viên tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó).

10.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu trong 5 năm gần nhất (họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản).

a) Chủ nhiệm

b) Các thành viên tham gia nghiên cứu

11. TÍNH CẤP THIẾT

12. MỤC TIÊU NGHIÊN CỨU

13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU

13.1. Đối tượng nghiên cứu

13.2. Phạm vi nghiên cứu

14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

14.1. Cách tiếp cận

14.2. Phương pháp nghiên cứu

15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

15.1. Nội dung nghiên cứu

Nội dung 1:

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

...

Nội dung 2:

...

15.2. Tiến độ thực hiện:

Số TT	Nội dung nghiên cứu	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Người thực hiện
-------	---------------------	----------	--------------------------------	-----------------

1	Nội dung 1:			
1.1	Công việc 1.1:			
1.2	Công việc 1.2:			
...	...			
2	Nội dung 2:			
...				
16. SẢN PHẨM				
TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)	
I	Sản phẩm khoa học			
1.1				
1.2				
...				
II	Sản phẩm đào tạo sau đại học			
2.1				
2.2				
...				
III	Sản phẩm ứng dụng			
3.1				
3.2				
...				
IV	Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng (sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,...)			
4.1				
4.2				
...				
17. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG				
17.1. Phương thức chuyển giao				
17.2. Địa chỉ ứng dụng				
18. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU				
18.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo				
18.2. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan				
18.3. Đối với phát triển kinh tế - xã hội				
18.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu				
19. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ				
Kinh phí thực hiện đề tài cấp bộ:				
Trong đó: Ngân sách nhà nước:				
Các nguồn khác:				
Đơn vị tính: đồng				

Số TT	Khoản chi, nội dung chi	Số tiền	Tỷ lệ %	Ngân sách nhà nước		Nguồn khác
				Kinh phí khoán chi	Kinh phí không khoán chi	
1.	Chi thù lao tham gia thực hiện đề tài					
2.	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu					
3.	Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu					
4.	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
5.	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định					
6.	Chi hội thảo khoa học					
7.	Chi công tác phí					
8.	Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
9.	Chi quản lý chung					
10.	Chi khác (<i>ghi rõ nội dung chi</i>)					
Tổng cộng:						

.....Ngày...tháng...năm.....

Chủ nhiệm đề tài

(ký, họ và tên)

Ngày...tháng...năm.....

Tổ chức chủ trì

(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày...tháng...năm... ..

Cơ quan chủ quản duyệt

TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
ĐƠN VỊ:.....

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CHỦ NHIỆM, THÀNH VIÊN CHÍNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ¹**

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI CẤP BỘ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THÀNH VIÊN CHÍNH ĐỀ TÀI CẤP BỘ:

☐
☐

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Chức danh khoa học:		Năm được bổ nhiệm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghiên cứu:				
Chức vụ:				
6. Điện thoại:				
7. E-mail:				
8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:				
Tên tổ chức :				
Tên người Lãnh đạo:				
Điện thoại người Lãnh đạo:				
Địa chỉ tổ chức:				
9. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
10. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức	
1				
2				
...				
11. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				
...				
12. Số lượng Bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, chứng nhận sở hữu trí tuệ khác (thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có)				

¹ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài cấp bộ. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

TT	Tên và nội dung văn bản	Năm cấp văn bản
1		
2		
...		

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (*thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có*)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			
...			

14. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia (*trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài cấp bộ đăng ký - nếu có*)

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
1			
2			
...			

15. Giải thưởng (*về KHCN, về chất lượng sản phẩm,... thuộc lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đề án cấp bộ đăng ký - nếu có*)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		
...		

16. Thành tựu hoạt động KHCN và sản xuất kinh doanh khác (*liên quan đến đề tài cấp bộ đăng ký- nếu có*)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
ĐỀ TÀI CẤP BỘ
(Họ, tên và chữ ký)**

....., ngày tháng năm 20...
**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA
THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI CẤP BỘ²
(Xác nhận và đóng dấu)**

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để
Ông, Bà chủ trì (tham gia thực hiện chính)
thực hiện đề tài cấp bộ

²Nhà khoa học không thuộc tổ chức KHCN nào thì không cần xác nhận.