

MẪU 05/KHCN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3839 /QĐ-ĐHQGHN ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội)

**THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP ĐHQGHN**

(Yêu cầu không thay đổi trình tự các mục, không xóa những gợi ý ghi trong ngoặc)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1 - Tên đề tài

Tiếng Việt:

Tiếng Anh:

2 - Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

3 - Thời gian thực hiện: tháng, từ tháng /20..... đến tháng /20.....

4 - Thông tin về chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Trình độ chuyên môn:

Chức danh khoa học:

Điện thoại:

Tổ chức :

Nhà riêng:

Mobile:

Fax:

E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức :

5 - Thư ký đề tài (nếu có)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Trình độ chuyên môn:

Chức danh khoa học:

Điện thoại:

Tổ chức :

Nhà riêng:

Mobile:

Fax:

E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức :

6 – Đơn vị chủ trì đề tài

Tên đơn vị chủ trì:

Điện thoại:

Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

7 – Xuất xứ của đề tài (*xét chọn, tuyển chọn, hợp tác ...*)

8 - Các đơn vị phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)

Đơn vị 1 (*bắt buộc đối với đề tài KH&CN hợp tác song phương*)

Tên đơn vị chủ quản:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ:

Đơn vị 2

Tên đơn vị chủ quản:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ:

9 - Các cán bộ thực hiện đề tài

(*Ghi những người có đóng góp khoa học và thực hiện những nội dung chính thuộc đơn vị chủ trì và đơn vị phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ trì đề tài*)

	Họ và tên, học hàm, học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
...				
10				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ SẢN PHẨM DỰ KIẾN

10 - Mục tiêu

(*Bám sát và cụ thể hóa mục tiêu theo đặt hàng*)

11 - Tổng quan tình hình nghiên cứu trong, ngoài nước và đề xuất nghiên cứu của đề tài

11.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu lý luận và thực tiễn thuộc lĩnh vực của đề tài

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; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó; những vấn đề KH&CN đang cần phải nghiên cứu và giải quyết*).

Trong nước (*Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; những kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng lĩnh vực đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải phân tích nêu rõ các nội dung liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài*

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 08 tiếng

đang tiến hành mà có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ trì và đơn vị chủ trì đề tài đó).

11.2. Định hướng nội dung cần nghiên cứu của đề tài, luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, từ đó nêu được mục tiêu nghiên cứu và hướng giải quyết mới, những nội dung cần thực hiện – trả lời câu hỏi đề tài nghiên cứu giải quyết vấn đề gì, những thuận lợi khó khăn cần giải quyết).

11.3 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

12 - Cách tiếp cận (Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu)

13 - Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng *(Nêu rõ phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)*

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

14 - Nội dung nghiên cứu

(Nêu rõ nội dung khoa học, công nghệ cần giải quyết, các hoạt động chính để thực hiện các nội dung tạo ra được sản phẩm; ý nghĩa, hiệu quả của việc nghiên cứu, phương án giải quyết, chỉ rõ nội dung mới, tính kế thừa phát triển, các nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục, ghi rõ các chuyên đề cần thực hiện trong từng nội dung)

Nội dung 1:

- Hoạt động 1.....
- Hoạt động 2.....

Nội dung 2:

- Hoạt động 1.....
- Hoạt động 2.....

Nội dung 3:

.....

15 - Khả năng sử dụng cơ sở vật chất, trang thiết bị *(Các thiết bị chính, tên các phòng thí nghiệm sẽ được sử dụng)*

16 - Phương án phối hợp với đối tác (đối với đề tài hợp tác là bắt buộc)

(Trình bày rõ phương án; nội dung; kế hoạch phối hợp. Khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)

17 - Tóm tắt kế hoạch và lộ trình thực hiện

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
	- Hoạt động 3				
				
2	Nội dung 2				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
	- Hoạt động 3				
				
.....					

* Ghi những cá nhân có tên tại Mục 9 và nghiên cứu sinh, học viên cao học tham gia

III. SẢN PHẨM KHOA HỌC, HÌNH THỨC CÔNG BỐ VÀ KẾT QUẢ ĐÀO TẠO CỦA ĐỀ TÀI

18 - Kết quả: Các kết quả nghiên cứu lý thuyết, thực nghiệm, nghiên cứu vật liệu, thiết bị máy móc, chương trình máy tính, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi, qui trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, thiết kế, dự báo, báo cáo phân tích, luận chứng kinh tế, quy hoạch phát triển, tư vấn chính sách...

TT	Tên sản phẩm (dự kiến)	Yêu cầu khoa học hoặc/và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt	Ghi chú
1			
2			
...			

19 - Hình thức và cấp độ công bố kết quả nghiên cứu

Lựa chọn một số hình thức dưới đây:

- 19.1. Số lượng bài báo công bố trên tạp chí khoa học quốc tế theo hệ thống ISI/Scopus:
- 19.2. Số lượng sách chuyên khảo được xuất bản hoặc ký hợp đồng xuất bản:
- 19.3. Đăng ký sở hữu trí tuệ:
- 19.4. Số lượng bài báo quốc tế không thuộc hệ thống ISI/Scopus:
- 19.5. Số lượng bài báo trên các tạp chí khoa học của ĐHQGHN, tạp chí khoa học chuyên ngành quốc gia hoặc báo cáo khoa học đăng trong kỷ yếu hội nghị quốc tế (có phản biện):
- 19.6. Báo cáo khoa học kiến nghị, tư vấn chính sách theo đặt hàng của đơn vị sử dụng:
- 19.7. Kết quả dự kiến được ứng dụng tại các cơ quan hoạch định chính sách hoặc cơ sở ứng dụng KH&CN:
- 19.8. Kết quả khác

20 - Sản phẩm đào tạo

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Nhiệm vụ được giao liên quan đến nội dung đề tài	Ghi chú (Dự kiến kinh phí) Đ.vị: Tr. đồng
1	Tiến sỹ			
2	Thạc sỹ			

21 - Khả năng ứng dụng và tác động của kết quả nghiên cứu

21.1. Khả năng ứng dụng trong lĩnh vực đào tạo, nghiên cứu khoa học & công nghệ, chính sách, quản lý

21.2. Khả năng chuyển giao kết quả và ứng dụng thực tiễn

22 - Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

23 - Tổng kinh phí thực hiện đề tài:.....(triệu đồng)

23.1. Nguồn kinh phí:

23.2. Kinh phí và dự toán phía đối tác (đối với đề tài hợp tác):

23.3. Kinh phí và dự toán do ĐHQGHN cấp:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	
		Năm thứ 1	Năm thứ 2
1	Xây dựng đề cương chi tiết		
2	Thu thập và viết tổng quan tài liệu		
	Thu thập tư liệu (mua, thuê)		
	Dịch tài liệu tham khảo (số trang × đơn giá)		
	Viết tổng quan tư liệu		

3	Điều tra, khảo sát, thí nghiệm, thu thập số liệu, nghiên cứu...		
	Chi phí tàu xe, công tác phí		
	Chi phí thuê mướn		
	Chi phí hoạt động chuyên môn		
4	Chi phí cho đào tạo <i>(Chi phí thuê mướn NCS, học viên cao học phù hợp với mục 20)</i>		
5	Thuê, mua sắm trang thiết bị, nguyên vật liệu		
	Thuê trang thiết bị		
	Mua trang thiết bị		
	Mua nguyên vật liệu, cây, con		
6	Hội thảo khoa học, viết báo cáo tổng kết, nghiệm thu		
	Hội thảo		
	Viết báo cáo tổng kết		
	Nghiệm thu		
7	Chi khác		
	Mua văn phòng phẩm		
	In ấn, photocopy		
	Quản lý phí		
8	Tổng kinh phí		

Ngày..... tháng năm 20.....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ, tên, chữ ký)

Ngày..... tháng năm 20....

Thủ trưởng Đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng năm 20....

PHÊ DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC ĐHQGHN

PHỤ LỤC - Giải trình kinh phí các khoản chi

TT	Nội dung	Kinh phí		Căn cứ (Dựa vào văn bản nào)
		Tổng (Tr. đ)	Giải trình (Số lượng, đơn giá, thành tiền)	
1	Xây dựng đề cương chi tiết	2		
2	Thu thập và viết tổng quan tài liệu			
	Thu thập tư liệu (mua, thuê)			
	Dịch tài liệu tham khảo (số trang x đơn giá)			
	Viết tổng quan tư liệu	3		
3	Điều tra, khảo sát, thí nghiệm, thu thập số liệu, nghiên cứu...			
	Chi phí tàu xe, công tác phí			
	Chi phí thuê mướn			
	Chi phí hoạt động chuyên môn			
4	Chi phí cho đào tạo (Chi phí thuê mướn NCS, học viên cao học..Phù hợp với mục 20)			
5	Thuê, mua sắm trang thiết bị, nguyên vật liệu			
	Thuê trang thiết bị			
	Mua trang thiết bị			
	Mua nguyên vật liệu, cây, con			
6	Hội thảo khoa học, viết báo cáo tổng kết, nghiệm thu			
	Hội thảo			
	Viết báo cáo tổng kết			
	Nghiệm thu			
7	Chi khác			
	Mua văn phòng phẩm			
	In ấn, photocopy			
	Quản lý phí			
8	Tổng kinh phí			

Chủ nhiệm đề tài
(Ký tên)