

QUY ĐỊNH

**về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường
của Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 82 /QĐ-CĐCN&KTCN
ngày 08 tháng 4 năm 2020 của Hiệu trưởng nhà trường)*

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý sáng kiến cải tiến kỹ thuật, giải pháp công tác hoặc áp dụng công nghệ mới, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường, nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Trường (sau đây gọi chung là đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường) của Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt và giao sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường, tổ chức triển khai và kiểm tra thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường, đánh giá kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

2. Văn bản này áp dụng đối với Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp, các Phòng, Khoa, Trung tâm, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

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

1. Khái niệm:

- Đề tài là một hình thức tổ chức NCKH do một người hoặc một nhóm người thực hiện. Đề tài khoa học công nghệ là một nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm phát hiện quy luật, mô tả, giải thích nguyên nhân hoặc sáng tạo nguyên lý, những giải pháp, can thiệp, sáng chế, được thể hiện dưới các hình thức: đề tài nghiên cứu mô tả, đề tài nghiên cứu phân tích, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp cả nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích và triển khai thực nghiệm.

- Sáng kiến cải tiến kỹ thuật - hợp lý hóa sản xuất là một giải pháp kỹ thuật hoặc giải pháp tổ chức sản xuất mới, có khả năng áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị nhận đăng ký. Bao gồm: cải tiến kết cấu máy móc, trang bị, công cụ lao động, sản phẩm cải tiến phương án thiết kế hoặc kết cấu các công trình xây dựng; cải tiến tính năng, công dụng, thành phần của nguyên liệu, vật liệu hoặc sản phẩm; cải tiến phương pháp khảo sát, thiết kế, công nghệ, thi công, kỹ thuật; Cải

tiến tổ chức sản xuất nhằm sử dụng hợp lý sức lao động, công cụ lao động, nguyên liệu, vật liệu, năng lượng, tiền vốn.

- Sáng chế là giải pháp kỹ thuật mới so với trình độ kỹ thuật trên thế giới, có tính sáng tạo, có khả năng áp dụng trong các lĩnh vực kinh tế - xã hội.

- Giải pháp công tác: là đưa ra cách giải quyết một vấn đề đang thực hiện nhưng chưa hiệu quả hoặc vấn đề đó gặp khó khăn nhằm mục đích áp dụng và mang lại lợi ích thiết thực cho cơ quan, đơn vị.

2. Mục đích của đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường:

a) Nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo;

b) Phục vụ phát triển ngành giáo dục, phát triển kinh tế - xã hội;

c) Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, viên chức và cán bộ quản lý.

3. Yêu cầu đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường:

a. Có tính khả thi.

b. Có giá trị khoa học, tạo ra sản phẩm có tính mới và sáng tạo.

c. Có giá trị thực tiễn, đáp ứng được yêu cầu phát triển ngành giáo dục, phát triển kinh tế - xã hội.

4. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường do Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

5. Mỗi sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường 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 khoa học sáng kiến, sáng chế, đề tài, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài.

6. Thời gian thực hiện sáng kiến, sáng chế không quá 6 tháng, thời gian thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường không quá 1 năm tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện.

Điều 3. Tiêu chuẩn chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là cán bộ, viên chức có trình độ từ Cao đẳng trở lên đối với sáng kiến, sáng chế và có trình độ từ đại học trở lên đối với đề tài, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài.

2. Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm đề tài hoặc dự án sản xuất thử nghiệm cấp Trường.

Điều 4. Nhiệm vụ của chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Xây dựng Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (sau đây gọi tắt là Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài).

2. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài của đơn vị và của nhà trường.

3. Đảm bảo sáng kiến, sáng chế, đề tài không trùng lặp với các sáng kiến, sáng chế, đề tài đã và đang triển khai; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.

4. Báo cáo định kỳ 3 tháng, 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài.

5. Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài.

6. Thanh, quyết toán kinh phí của sáng kiến, sáng chế, đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định được mua sắm từ kinh phí của sáng kiến, sáng chế, đề tài (nếu có) cho cơ quan chủ trì đề tài quản lý sau khi sáng kiến, sáng chế, đề tài kết thúc.

7. Trực tiếp báo cáo trước hội đồng đánh giá về kết quả thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài.

8. Công bố các kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài trên trang thông tin điện tử của nhà trường và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quyền hạn của chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Kiến nghị với trường đơn vị quản lý trực tiếp và cơ quan chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến, sáng chế, đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài đơn vị để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.

3. Đề xuất điều chỉnh, bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài với cơ quan chủ trì

4. Yêu cầu cơ quan chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài tổ chức đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

5. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài.

6. Chuyển giao kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Nguồn kinh phí thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường bao gồm:

- a) Từ ngân sách Nhà nước;
- b) Từ nguồn thu hợp pháp của cơ quan chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài;
- c) Từ hoạt động hợp tác quốc tế;
- d) Hỗ trợ của các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, các tổ chức kinh tế - xã hội;

2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

Điều 7. Cơ quan chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Cơ quan chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường là: Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp.

2. Phòng nghiên cứu khoa học và hợp tác quốc tế được Hiệu trưởng nhà trường giao thường trực hội đồng tổng hợp, phối hợp với các phòng khoa, trung tâm trong nhà trường về việc quản lý toàn diện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

Chương II

QUY TRÌNH XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI KH VÀ CN

Điều 8. Quy trình xác định danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Bước 1: Các Phòng khoa, ban, các trung tâm, các tổ chức, cá nhân đề xuất đăng ký sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (**Mẫu 1 Phụ lục I**) trước ngày 30 tháng 10 của năm để xét cho năm sau.

- Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bao gồm:

- +) Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài. (**Mẫu 4 Phụ lục I**);
- +) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài;

- Tiêu chí đánh giá tuyển chọn bao gồm:

- +) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của sáng kiến, sáng chế, đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

+) Tính cấp thiết của sáng kiến, sáng chế, đề tài: tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài;

+) Mục tiêu của sáng kiến, sáng chế, đề tài: mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được;

+) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của sáng kiến, sáng chế, đề tài (tiếp tục sử dụng cách tiếp cận đã có hay theo cách tiếp cận mới); độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài;

+) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

+) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của sáng kiến, sáng chế, đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài;

+) Sản phẩm: tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

+) Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng;

+) Thành viên tham gia nghiên cứu (tối thiểu 1 người, tối đa 3 người, khuyến khích nghiên cứu sinh tham gia nghiên cứu sáng kiến, sáng chế, đề tài): kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài;

+) Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước.

Hồ sơ nộp một bản cứng về phòng NCKH và Bản mềm về địa chỉ mail nckhcnktn@gmail.com.

2. Bước 2: Hội đồng Khoa học và Đào tạo nhà trường họp xác định danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

+ Các thành viên hội đồng đánh giá đề xuất đề tài theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (**Mẫu 2 Phụ lục I**). Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

- Tiêu chí xác định sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường:

+) Sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường được xác định trên cơ sở đánh giá đề xuất sáng kiến, sáng chế, đề tài theo các tiêu chí: tên sáng kiến, sáng chế, đề tài, tính cấp thiết của sáng kiến, sáng chế, đề tài, mục tiêu của sáng

kiến, sáng chế, đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của sáng kiến, sáng chế, đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của sáng kiến, sáng chế, đề tài.

+) Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các sáng kiến, sáng chế, đề tài đã và đang nghiên cứu.

+) Tính cấp thiết được đánh giá theo các nội dung: nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; nhu cầu chuyên giao công nghệ, phục vụ sản xuất kinh doanh; yêu cầu chung của nghiên cứu phát triển.

+) Mục tiêu được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên sáng kiến, sáng chế, đề tài.

+) Nội dung nghiên cứu được đánh giá theo các nội dung: sự phù hợp với mục tiêu của sáng kiến, sáng chế, đề tài, tính khả thi khi thực hiện.

+) Sản phẩm và kết quả dự kiến của sáng kiến, sáng chế, đề tài được đánh giá theo các nội dung: khả năng có được sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác.

+) Kinh phí của sáng kiến, sáng chế, đề tài được đánh giá theo nội dung: sự phù hợp với nội dung nghiên cứu.

+) Hiệu quả dự kiến của sáng kiến, sáng chế, đề tài được đánh giá theo các nội dung: hiệu quả về giáo dục và đào tạo, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

+) Đề xuất sáng kiến, sáng chế, đề tài được đưa vào danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 2/3 số thành viên hội đồng có mặt xếp loại "Đạt". Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp hội đồng xác định danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài (**Mẫu 3 Phụ lục I**).

3. Nhà trường thông báo công khai trên trang thông tin điện tử của nhà trường và trên phương tiện thông tin đại chúng danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường đã được xác định để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

Điều 9. Phê duyệt và giao sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn, phê duyệt danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường, thường trực hội đồng khoa học công nghệ cấp trường đưa vào kế hoạch khoa học và công nghệ của năm kế hoạch (theo năm học)

2. Căn cứ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho nhà trường, Hiệu trưởng ra quyết định và giao nhiệm vụ cho chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài.

3. Ngoài các sáng kiến, sáng chế, đề tài được tuyển chọn, Hiệu trưởng nhà trường có thể giao trực tiếp sáng kiến, sáng chế, đề tài phục vụ công tác cụ thể cho tổ chức, cá nhân để triển khai thực hiện. Quy trình xét duyệt được áp dụng như đối với sáng kiến, sáng chế, đề tài tuyển chọn.

Chương III

QUẢN LÝ TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài thì chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài phải báo cáo với Chủ tịch hội đồng bằng văn bản kèm theo Bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (*Mẫu 5 Phụ lục I*).

2. Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài chỉ được xem xét phê duyệt khi:

a) Thời gian để triển khai thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện;

b) Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài bị chết, ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyển công tác;

c) Cần thay đổi nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

3. Hiệu trưởng nhà trường phê duyệt Bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường trên cơ sở xem xét hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài.

Điều 11. Báo cáo tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài định kỳ cho cơ quan chủ trì đề tài và Phòng NCKH.

2. Thường trực hội đồng nghiên cứu khoa học có trách nhiệm tổng hợp các báo cáo tình hình thực hiện các đề tài, sáng kiến trình Chủ tịch hội đồng. (*Mẫu 6 Phụ lục I*).

3. Trường hợp đột xuất, bộ phận chủ trì sáng kiến, sáng chế, đề tài và chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của chủ tịch hội đồng khoa học nhà trường.

Điều 12. Kiểm tra tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

1. Chủ tịch hội đồng khoa học tổ chức kiểm tra theo định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường.

2. Trưởng các đơn vị có trách nhiệm tổ chức kiểm tra thực hiện đề tài do đơn vị mình chủ trì.

3. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của sáng kiến, sáng chế, đề tài so với Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Hội đồng nghiên cứu khoa học, Hiệu trưởng nhà trường xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý sáng kiến, sáng chế, đề tài.

Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (*Mẫu 7 Phụ lục I*) lưu ở thường trực hội đồng nghiên cứu khoa học cấp trường.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ CÔNG NHẬN, QUẢN LÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 13. Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường

Việc đánh giá kết quả thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường được tiến hành sau khi sáng kiến, sáng chế, đề tài đã được hoàn tất theo đúng yêu cầu trong nội dung sáng kiến, sáng chế, đề tài đã đăng kí.

Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài nộp cho thường trực hội đồng khoa học và công nghệ báo cáo tổng kết sáng kiến, sáng chế, đề tài và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài để tổ chức đánh giá kết quả sáng kiến, sáng chế, đề tài.

Điều 14. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu

Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu gồm:

1. Đề nghị nghiệm thu của chủ nhiệm đề tài, sáng kiến, sáng chế.
2. Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài (*Mẫu 1, 2 của Phụ lục II*) và các sản phẩm, tài liệu theo Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài (kèm theo danh mục các sản phẩm);

Điều 15. Thành lập Hội đồng đánh giá và tổ chức họp hội đồng đánh giá nghiệm thu

1. Hiệu trưởng nhà trường ra quyết định thành lập hội đồng đánh giá .
2. Hội đồng đánh giá nghiệm thu có 5 hoặc 7 thành viên.
3. Hội đồng gồm chủ tịch, thư ký, 2 phản biện và các uỷ viên;
4. Thành viên hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng về kết quả đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài.

5. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia hội đồng đánh giá nghiệm thu.

6. Hội đồng đánh giá nghiệm thu được tổ chức họp trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng.

7. Hội đồng tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, có nhận xét của 2 phản biện và chỉ được vắng mặt 1 phản biện.

8. Chương trình họp hội đồng gồm:

a) Thường trực hội đồng được uỷ quyền 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.

c) Thư ký hội đồng ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu (**Mẫu 9 Phụ lục I**).

d) Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

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

g) Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài trả lời câu hỏi.

h) Trao đổi chung.

i) Các thành viên hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu đánh giá nghiệm thu (**Mẫu 8 Phụ lục I**)

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài.

Điều 16. Nội dung đánh giá nghiệm thu

1. Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng so với đăng ký trong Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài.

2. Giá trị khoa học và giá trị ứng dụng của kết quả nghiên cứu.

3. Hiệu quả nghiên cứu về giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội,...

4. Các kết quả vượt trội như đào tạo nghiên cứu sinh, bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế.

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

Điều 17. Xếp loại đánh giá và xử lý kết quả đánh giá

1. Xếp loại đánh giá

Hội đồng đánh giá nghiệm thu cho điểm xếp loại sáng kiến, sáng chế, đề tài theo 4 mức: Xuất sắc, Khá, Đạt và Không đạt.

2. Xử lý kết quả đánh giá

a. Sau khi hội đồng đánh giá nghiệm thu họp, chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến hội đồng đánh giá nghiệm thu .

b. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài có trách nhiệm công bố kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài trên các phương tiện thông tin đại chúng (trên trang Web nhà trường).

c. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) để bảo hộ kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 18. Kinh phí hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài

1. Kinh phí hoạt động của hội đồng tuyển chọn, hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài và kiểm tra thực hiện đề tài được theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

2. Chế độ chi cho hoạt động của các hội đồng và kiểm tra thực hiện đề tài theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 19. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các sáng kiến, sáng chế, đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Hiệu trưởng nhà trường xem xét khen thưởng.

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

Điều 20. Xử lý vi phạm

1. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp.

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.

Q. HIỆU TRƯỞNG

Khuất Quang Tuấn

Phụ lục I

CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-CĐCN &KTCN

ngày tháng năm 2020 của Hiệu trưởng Trường Cao đẳng Công nghệ và Kinh tế Công nghiệp)

- Mẫu 1 Đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 2 Phiếu đánh giá đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 3 Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 4 Thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 5 Bổ sung thuyết minh đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 6 Báo cáo tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 7 Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 8 Phiếu đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường
- Mẫu 9 Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

Mẫu 1. Đề xuất sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**ĐỀ XUẤT (SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ) ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG
NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên đề tài (Sáng kiến, sáng chế):

2. Lĩnh vực nghiên cứu:

Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	Môi trường	<input type="checkbox"/>
Kinh tế; XH-NV	<input type="checkbox"/>	Nông Lâm	<input type="checkbox"/>	ATLĐ	<input type="checkbox"/>
Giáo dục	<input type="checkbox"/>	Y Dược	<input type="checkbox"/>	Sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>

3. Tính cấp thiết:

4. Mục tiêu:

5. Nội dung chính:

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến:

5.1. Sản phẩm khoa học:

- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài:
- Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước:
- Số lượng sách xuất bản:

5.2. Sản phẩm ứng dụng: Mô tả tóm tắt về sản phẩm dự kiến, phạm vi, khả năng và địa chỉ ứng dụng,...

5.4. Các sản phẩm khác:

7. Hiệu quả dự kiến:

8. Nhu cầu kinh phí dự kiến: - Mua nguyên vật liệu. (đ)

- Số giờ giảng dạy quy đổi: (giờ)

9. Thời gian nghiên cứu dự kiến:

Ngày tháng năm
Tổ chức/Cá nhân đề xuất

Mẫu 2. Phiếu đánh giá sáng kiến, sáng chế, đề xuất đề tài KH&CN cấp Trường

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

- Họ tên thành viên hội đồng:
- Đơn vị công tác:
- Tên đề tài (sáng kiến, sáng chế):
- Ngày họp:
- Địa điểm:
- Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
- Đánh giá của thành viên hội đồng:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1	Tên đề tài			
	Sự rõ ràng			
	Tính khái quát			
	Sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu			
2	Tính cấp thiết			
	Nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo Nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội			
3	Mục tiêu			
	Sự rõ ràng, cụ thể Sự phù hợp với tên đề tài			
4	Nội dung nghiên cứu			
	Sự phù hợp với mục tiêu của đề tài Tính khả thi			
5	Sản phẩm và kết quả dự kiến			
	Sản phẩm khoa học			
	Sản phẩm đào tạo			
	Sản phẩm ứng dụng Sản phẩm khác			
6	Kinh phí dự kiến (sự phù hợp với nội dung nghiên cứu)			
7	Hiệu quả dự kiến			
	Về giáo dục và đào tạo Về kinh tế-xã hội			
8	Đánh giá chung			

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú nếu cần thiết.
- Phần “Đánh giá chung” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.

9. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày tháng năm

Mẫu 3. Biên bản họp hội đồng xác định danh mục sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

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

Thái nguyên, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÁC ĐỊNH DANH MỤC SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

- Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài:
- Quyết định thành lập hội đồng:
- Ngày họp:
- Địa điểm:
- Thành viên hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt:
- Khách mời dự:
- 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
- Kết luận của hội đồng:
 - Sáng kiến, sáng chế, đề tài có đưa vào danh mục để tuyển chọn đề tài KH&CN cấp trường không?
Ghi chú: Đánh giá chung được xếp loại “Đạt” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của hội đồng xếp loại “Đạt”.
 - Các nội dung sửa đổi, bổ sung:

TT	Nội dung	Nội dung sửa đổi, bổ sung (ghi chi tiết yêu cầu)
1	Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài	
2	Mục tiêu	
3	Nội dung nghiên cứu	
4	Sản phẩm (sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác)	
5	Kinh phí	

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Mẫu 4. Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP

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

**THUYẾT MINH SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. TÊN SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI			2. MÃ SỐ		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU			4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU		
Tự nhiên	<input type="checkbox"/>	Kỹ thuật	<input type="checkbox"/>	Môi trường	<input type="checkbox"/>
Kinh tế; XH-NV	<input type="checkbox"/>	Nông Lâm	<input type="checkbox"/>	ATLĐ	<input type="checkbox"/>
Giáo dục	<input type="checkbox"/>	Y Dược	<input type="checkbox"/>	Sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>
				Cơ bản	<input type="checkbox"/>
				Ứng dụng	<input type="checkbox"/>
				Triển khai	<input type="checkbox"/>
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN tháng Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...					
6. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI Tên đơn vị: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng đơn vị chủ trì:					
7. CHỦ NHIỆM SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh: Địa chỉ đơn vị: Địa chỉ nhà riêng: Điện thoại đơn vị: Điện thoại nhà riêng : Di động: Fax: E-mail:					
8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI					
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao		Chữ ký
1					
2					
3					
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. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ ĐỀ TÀI Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC

10.1. Ngoài nước (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)

10.2. Trong nước (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)

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

11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI

12. MỤC TIÊU SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI

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 (trình bày dưới dạng đề cương nghiên cứu chi tiết)

15.2. Tiến độ thực hiện

STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				

16. SẢN PHẨM**16.1. Sản phẩm khoa học**Sách chuyên khảo Sách tham khảo Giáo trình Bài báo đăng tạp chí nước ngoài Bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo quốc tế Bài báo đăng tạp chí trong nước **16.2. Sản phẩm đào tạo**Nghiên cứu sinh Cao học Đại học Cao đẳng Hệ khác **16.3. Sản phẩm ứng dụng**Mẫu Giống cây trồng Tiêu chuẩn Tài liệu dự báo Phương pháp Dây chuyền công nghệ Vật liệu Giống vật nuôi Qui phạm Đề án Chương trình máy tính Báo cáo phân tích Thiết bị máy móc Qui trình công nghệ Sơ đồ, bản thiết kế Luận chứng kinh tế Bản kiến nghị Bản quy hoạch **16.4. Các sản phẩm khác****16.5. Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu khoa học đối với sản phẩm**

Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học
1			
2			
3			

17. HIỆU QUẢ (giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội)**18. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG****19. Số giờ công nghiên cứu.**

20	Chi mua nguyên nhiên vật liệu						
	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, tài liệu, (theo hóa đơn tài chính)						
21	Chi khác						
	Công tác phí (nếu có)						
	Tổng cộng						

Xác nhận của đơn vị chủ trì
(Kí, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài
(Kí, ghi rõ họ tên)

Mẫu 5. Bổ sung thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐCN &KTCN
Đơn vị

**BỔ SUNG THUYẾT MINH SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài:
2. Mã số:
3. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài:
4. Đơn vị chủ trì:
5. Thay đổi về tên sáng kiến, sáng chế, đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
6. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
7. Thay đổi về chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
8. Thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
9. Thay đổi về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):

Ngày tháng năm
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký, họ và tên)

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

Mẫu 6. Báo cáo tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

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

Thái nguyên, ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

I. Thông tin chung:

1. Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm:
4. Thời gian thực hiện: từ tháng/năm đến tháng/năm
5. Tổng kinh phí:

II. Đánh giá tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài:

1. Nội dung nghiên cứu:

STT	Nội dung nghiên cứu theo Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Tự đánh giá

2. Sản phẩm:

STT	Sản phẩm theo Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài	Sản phẩm đã đạt được	Tự đánh giá
	Sản phẩm khoa học		
	Sản phẩm đào tạo		
	Sản phẩm ứng dụng		
	Sản phẩm khác		

3. Kinh phí sáng kiến, sáng chế, đề tài:

- 3.1. Kinh phí được cấp:
- 3.2. Kinh phí đã chi (*Giải trình các khoản chi*):
- 3.3. Kinh phí đã quyết toán:
- 3.4. Tự đánh giá:

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

VII. Kiến nghị:

Chủ tịch hội đồng

Chủ nhiệm đề tài

Mẫu 7. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

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

Thái nguyên,, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài:
6. Đơn vị chủ trì:
7. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các kết quả nghiên cứu đã đạt được:
10. Các sản phẩm đã hoàn thành:
11. Tình hình sử dụng kinh phí:
12. Kiến nghị của chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài và cơ quan chủ trì:
13. Đánh giá chung về tình hình thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài:
14. Kết luận của đoàn kiểm tra:

Hiệu trưởng

(ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

(ký, họ tên)

TM Đoàn kiểm tra

Trưởng đoàn

(ký, họ tên)

Mẫu 8. Phiếu đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

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

TT	Nội dung đánh giá	XS	Khá	Đạt	K Đạt
1	Mức độ hoàn thành so với đăng ký trong Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài				
	Mục tiêu				
	Nội dung				
	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu				
	Sản phẩm khoa học (<i>sách chuyên khảo, bài báo khoa học, giáo trình,...</i>)				
	Sản phẩm đào tạo (<i>hướng dẫn nghiên cứu sinh, cao học, đại học, cao đẳng,...</i>)				
	Sản phẩm ứng dụng (<i>mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, giống cây trồng, giống vật nuôi, qui trình công nghệ, tiêu chuẩn, quy phạm, sơ đồ, bản thiết kế, tài liệu dự báo, đề án, luận chứng kinh tế, phương pháp, chương trình máy tính, bản kiến nghị, dây chuyền công nghệ, báo cáo phân tích, bản quy hoạch,...</i>)				
2	Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu				
	Giá trị khoa học (<i>khái niệm mới, phạm trù mới, phát hiện mới, giải pháp mới, công nghệ mới, vật liệu mới, sản phẩm mới</i>)				
	Giá trị ứng dụng (<i>khai thác và triển khai ứng dụng công nghệ mới; qui trình mới; vật liệu, chế phẩm, giống mới, ...</i>)				
3	Hiệu quả nghiên cứu				

	Về giáo dục và đào tạo (<i>đem lại: tri thức mới trong nội dung bài giảng, nội dung mới trong chương trình đào tạo; công cụ, phương tiện mới trong giảng dạy, nâng cao năng lực nghiên cứu của những người tham gia, bổ sung trang thiết bị thí nghiệm, sách tham khảo,...</i>)				
	Về kinh tế - xã hội (<i>việc ứng dụng kết quả nghiên cứu tạo ra hiệu quả kinh tế, thay đổi công nghệ, bảo vệ môi trường, giải quyết những vấn đề xã hội,...</i>)				
	Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng				
4	Các kết quả vượt trội (<i>điểm thưởng</i>)				
	Có đào tạo Cao học, Đại học, Cao đẳng...)				
	Có bài báo khoa học đăng trên tạp chí công nghiệp, ngành				
5	Chất lượng báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài (<i>Nội dung; hình thức; cấu trúc và phương pháp trình bày, ...</i>).				

10.Đánh giá chung xếp loại:

Ngày tháng năm
(Kí, họ và tên)

Mẫu 9. Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu sáng kiến, sáng chế, đề tài KH&CN cấp Trường

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CĐ CÔNG NGHỆ VÀ
KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

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

Thái nguyên, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

1. Tên sáng kiến, sáng chế, đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm sáng kiến, sáng chế, đề tài:
3. Đơn vị chủ trì sáng kiến, sáng chế, 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. Nội dung:
10. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
 - Các giá trị khoa học và ứng dụng:
 - * Giá trị khoa học:
 - * Giá trị ứng dụng:
 - Hiệu quả nghiên cứu:
 - * Về giáo dục và đào tạo:
 - * Về kinh tế - xã hội:
 - * Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và địa chỉ ứng dụng:
 - Các nội dung cần sửa chữa, bổ sung, hoàn chỉnh:
 - Kiến nghị về khả năng áp dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu, nơi ứng dụng:
 - Kiến nghị về khả năng phát triển của sáng kiến, sáng chế, đề tài:
11. Số phiếu đánh giá Xuất sắc:
12. Số phiếu đánh giá khá:
13. Số phiếu đánh giá đạt:
14. Số phiếu đánh giá không đạt:
15. Xếp loại:

Chủ tịch hội đồng
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Phụ lục II
BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT
SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ, ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG
(*Kèm theo Quyết định số /QĐ-CĐCN &KTCN, ngày tháng năm*)

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài KH-CN cấp Trường là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của sáng kiến, sáng chế, đề tài. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện sáng kiến, sáng chế, đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.
2. Hình thức của báo cáo tổng kết sáng kiến, sáng chế, đề tài:
 - 2.1. Báo cáo tổng kết sáng kiến, sáng chế, đề tài khổ A4 (210x297mm);
 - 2.2. Số trang của báo cáo tổng kết sáng kiến, sáng chế từ 30 đến 50 trang, đề tài từ 50 trang đến 80 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,3 - 1,5 line; báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài không quá 15 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 11-12, paragraph 1,1 - 1,3 line.
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài:
 - 3.1. Báo cáo tổng kết sáng kiến, sáng chế, đề tài được trình bày theo trình tự sau:
 1. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục II);
 2. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục II);
 3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu sáng kiến, sáng chế, đề tài và đơn vị phối hợp chính;
 4. Mục lục;
 5. Danh mục bảng biểu;
 6. Danh mục các chữ viết tắt;
 7. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Nếu có);
 8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu.
 9. Các Chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được (*Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả*).
 10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.
 11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);
 12. Phụ lục;
 13. Bản sao Thuyết minh sáng kiến, sáng chế, đề tài đã được phê duyệt;
 - 3.2. Báo cáo tóm tắt sáng kiến, sáng chế, đề tài được trình bày theo trình tự như 10 mục đầu của báo cáo tổng kết đề tài.

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị,
họ tên của chủ nhiệm đề tài>**

Thái nguyên ngày tháng năm

**BỘ CÔNG THƯƠNG
TRƯỜNG CAO ĐẲNG CÔNG NGHỆ VÀ KINH TẾ CÔNG NGHIỆP**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT SÁNG KIẾN, SÁNG CHẾ,
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

<TÊN ĐỀ TÀI>

Mã số: <Mã số đề tài>

Xác nhận của cơ quan chủ trì đề tài
(ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ tên)

Thái nguyên ngày tháng năm

