**Mẫu 13.ĐTGVHướng dẫn quy trình nghiệm thu đề tài cấp trường**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

**PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC & HỢP TÁC QUỐC TẾ**

----------------------

**HƯỚNG DẪN QUY TRÌNH NGHIỆM THU**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**-------------------------------**

1. Chủ nhiệm đề tài nộp cho Phòng QLKH&HTQT Đơn xin báo cáo nghiệm thu đề tài và 06 quyển báo cáo tổng kết theo ***đúng format*** quy định và 05 bản phô tô đề cương đã được phê duyệt. ***Phụ lục của báo cáo tổng kết đính kèm minh chứng các sản phẩm đã đăng ký ở mục 17 của thuyết minh và bản copy thuyết minh được duyệt.***
2. Phòng QLKH&HTQT lập, trình BĐH ký quyết định nghiệm thu.
3. Phòng QLKH&HTQT và tổ chức nghiệm thu trong vòng 30 ngày từ ngày ký quyết định.
4. Trước khi nghiệm thu ít nhất 03 ngày, Phòng QLKH&HTQT gửi cho thành viên hội đồng các hồ sơ gồm:
* Quyết định nghiệm thu đề tài
* Báo cáo tổng kết đề tài (***format đúng theo mẫu quy định***).
* Phiếu Nhận xét đánh giá kết quả đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường (theo mẫu).
1. Sau khi nghiệm thu, chủ nhiệm đề tài hoàn chỉnh báo cáo nghiệm thu theo góp ý của Hội đồng và nộp về Phòng QLKH&HTQT các sản phẩm:
* 05 quyển báo cáo khoa học tổng kết đề tài và file mềm, format đúng quy định, chủ nhiệm đề tài ký tên đầy đủ vào các quyển báo cáo (02 chữ ký/quyển), ***các trang có ảnh phải in màu***.
* 01 bản in và file mềm báo cáo tóm tắt tổng kết đề tài.
* 01 Phiếu giải trình chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng có xác nhận của Chủ tịch và Thư ký Hội đồng.
* **Thời gian nộp sản phẩm: chậm nhất sau 15 ngày kể từ ngày nghiệm thu.**

**TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG KẾT ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG**

1. Báo cáo tổng kết đề tài khoa học và công nghệ cấp Trường là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết 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 đề tài:
	1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);
	2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài ít nhất 50 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;
3. Cấu trúc báo cáo tổng kết đề tài:

Báo cáo tổng kết đề tài được trình bày theo trình tự sau:

1. Trang bìa (Mẫu trang bìa);
2. Trang bìa phụ (Mẫu trang bìa phụ);
3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;
4. Mục lục;
5. Danh mục bảng biểu;
6. Danh mục các chữ viết tắt;
7. Tóm lược,
8. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt và tiếng Anh
9. Phần 1: Mở đầu (*tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; nội dung nghiên cứu; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu)*
10. Phần 2: Kết quả nghiên cứu và phân tích (bàn luận) kết quả: Trình bày thành các chương 1, 2, 3,...; (*trình bày 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).*
11. Phần 3: Kết luận và kiến nghị
	1. Phần kết luận: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện. Đánh giá những đóng góp mới của đề tài và khả năng ứng dụng của kết quả nghiên cứu.
	2. Phần kiến nghị: Các đề xuất được rút ra từ kết quả nghiên cứu. Đề xuất về các nghiên cứu tiếp theo; các biện pháp cần thiết để có thể ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn đời sống và sản xuất; các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; các kiến nghị về cơ chế, chính sách.
12. Tài liệu tham khảo: Tài liệu tham khảo là danh mục sách, báo, tài liệu các loại được sử dụng để tham khảo trong quá trình nghiên cứu. Cần sắp xếp các nguồn tài liệu và các sách xuất bản đã tham khảo để tiến hành đề tài, thông thường được trình bày theo thứ tự: họ và tên tác giả, nhan đề, các yếu tố về xuất bản. Các văn bản được xếp theo trình tự: văn bản pháp qui; sách, báo, tạp chí; bài viết của các tác giả...; trong mỗi loại được xếp theo thứ tự bảng chữ cái.
13. Phụ lục (nếu có) bao gồm các bảng biểu, sơ đồ, hình vẽ, bảng liệt kê các tư liệu... để minh họa cho báo cáo tổng kết đề tài.
14. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
15. Minh chứng các sản phẩm đã đăng ký ở mục 17 của thuyết minh.

**Mẫu Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp trường**

# **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Chủ nhiệm đề tài: <Chức danh khoa học, học vị,**

 **họ tên của chủ nhiệm đề tài>**

**<TP. Hồ Chí Minh>, <Tháng>/<Năm>**

**Mẫu Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài KH&CN cấp trường**

# **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT**

**ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP TRƯỜNG**

**<TÊN ĐỀ TÀI>**

**Xác nhận của trường Đại học Văn Hiến Chủ nhiệm đề tài**

*(ký, họ tên, đóng dấu) (ký, họ tên)*

**<TP. Hồ Chí Minh>, <Tháng>/<Năm>**

**Mẫu Thông tin kết quả nghiên cứu**

TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN HIẾN

 **Đơn vị: ................................**

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

**1. Thông tin chung:**

**-** Tên đề tài:

- Mã số:

- Chủ nhiệm:

- Cơ quan:

- Thời gian thực hiện:

**2. Mục tiêu đề tài:**

**3. Tính mới và sáng tạo:**

**4. Kết quả nghiên cứu:**

**5. Sản phẩm:**

**6.** **Công bố khoa học từ kết quả nghiên cứu của đề tài, hoặc nhận xét, đánh giá của cơ sở đã áp dụng các kết quả nghiên cứu *(nếu có)*:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Stt** | **Tên bài báo** | **Tác giả/****nhóm tác giả** | **Tên tạp chí** | **Số tạp chí** | **Năm****xuất bản** |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

*Nếu không có bài báo đăng trên tạp chí thì ghi không và xóa bảng này, xóa ghi ghú này.*

**7. Đóng góp về mặt kinh tế - xã hội,** **giáo dục và đào tạo, an ninh, quốc phòng và khả năng áp dụng của đề tài:**

**8. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng áp dụng:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  Ngày…..tháng…..năm 20..  |
| **Xác nhận của Trường Đại học Văn Hiến** |  **Chủ nhiệm đề tài** *(ký, họ và tên)* |
|  |  |

**Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh**

**INFORMATION ON RESEARCH RESULTS**

**1. General information:**

Project title:

Code number:

Coordinator:

Implementing institution:

Duration: from to

**2. Objective(s):**

**3. Creativeness and innovativeness:**

**4. Research results:**

**5. Products:**

**6. Effects, technology transfer means and applicability:**