

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài:.....	Mã số của đề tài:				
2	Loại đề tài: ☐ Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình), Mã số: ☒ Độc lập ☐ Khác					
3	Thời gian thực hiện: Từ tháng năm đến tháng năm	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">4</td> <td>Cấp quản lý</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Cấp Bộ ☒</td> </tr> </table>	4	Cấp quản lý		Cấp Bộ ☒
4	Cấp quản lý					
	Cấp Bộ ☒					
5	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: đồng (<i>Bằng chữ:</i>), trong đó: - Từ ngân sách nhà nước: đồng (<i>Bằng chữ:</i>) - Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước: Không.					
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Đề nghị phương thức khoán chi: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> ☒ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: đồng - Kinh phí không khoán: Không. </td> </tr> </table>		Đề nghị phương thức khoán chi: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☒ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: đồng - Kinh phí không khoán: Không.		
Đề nghị phương thức khoán chi: ☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☒ Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: đồng - Kinh phí không khoán: Không.					
7	Chủ nhiệm đề tài: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Học hàm, học vị: Chức vụ: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Điện thoại của tổ chức: Mobile: Email:					

8	Thư ký khoa học: Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Học hàm, học vị: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Điện thoại của tổ chức: Mobile..... Email:
9	Tổ chức chủ trì đề tài: Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản tiền gửi: mở tại Kho bạc Nhà nước Mã đơn vị quan hệ ngân sách: Tên tài khoản: Cơ quan chủ quản đề tài: Bộ Tài chính
10	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có) 1. Tổ chức 1: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng: 2. Tổ chức 2: Cơ quan chủ quản: Điện thoại: Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:
11	Thành viên thực hiện đề tài

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài	Tổ chức công tác
1	Nguyễn Văn A, TS	Chủ nhiệm Đề tài	.....
2		Thư ký khoa học	.....
3		Thành viên chính	.....
4		Thành viên chính	.....
5		Thành viên chính	.....
6		Thành viên chính	.....
7		Thành viên chính	.....
8		Thành viên chính	.....
9		Thành viên chính	.....
10		Thành viên chính	.....

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

12	Mục tiêu của đề tài: <i>(Phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i> * Mục tiêu tổng quát: * Mục tiêu cụ thể:
13	Tình trạng đề tài: ☒ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả ☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác
14	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về sự cần thiết, đối tượng, phạm vi nghiên cứu của đề tài: 14.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)</i>

*** Khoảng trống nghiên cứu:**

.....

.....

.....

14.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài)

.....

.....

.....

*** Đối tượng nghiên cứu:**

.....

.....

.....

*** Phạm vi nghiên cứu:**

+ Về phạm vi nội dung nghiên cứu:

.....

.....

.....

+ Về phạm vi thời gian nghiên cứu:

.....

.....

.....

+ Về phạm vi không gian nghiên cứu:

.....

.....

.....

15 Danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

1.
2.
3.
- n.

16 Nội dung nghiên cứu của đề tài:

(Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; Nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện)

(nếu có) không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21) Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung 3: Nội dung n:	
17	Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài: (Giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài) - Suru tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính): - Hội thảo khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu): - Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp):
18	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: (Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến 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 ưu việt của phương pháp sử dụng) * Cách tiếp cận: * Phương pháp nghiên cứu:
19	Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước: (Trình bày rõ phương án phối hợp: Tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề tài; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - nếu có)
20	Phương án hợp tác quốc tế: (Trình bày rõ phương án phối hợp: Tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. 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)

21	Phương án thuê chuyên gia:					
1. Thuê chuyên gia trong nước:						
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	
2. Thuê chuyên gia nước ngoài:						
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
22	Tiến độ thực hiện:					
	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 (ĐVT: Đồng)	
I	Xây dựng thuyết minh đề tài	Bản thuyết minh được phê duyệt	Tháng/.....	ThS. Nguyễn Văn A - Chủ nhiệm đề tài; ThS. Nguyễn Văn B - Thư ký khoa học	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng	
II	Nội dung nghiên cứu					
1	Nội dung 1:	Chi tiết hóa các nội dung	Tháng	Họ và tên - Thành viên	Điền số tiền	

	..... .....	yêu cầu về kết quả phải đạt của nội dung nghiên cứu	/.....	chính	
2	Nội dung 2:	Chi tiết hóa các nội dung yêu cầu về kết quả phải đạt của nội dung nghiên cứu	Tháng/.....	Họ và tên - Thành viên chính	Điền số tiền
3	Nội dung 3:	Chi tiết hóa các nội dung yêu cầu về kết quả phải đạt của nội dung nghiên cứu	Tháng/.....	Họ và tên - Thành viên chính	Điền số tiền
n	Nội dung n:	Chi tiết hóa các nội dung yêu cầu về kết quả phải đạt của nội dung nghiên cứu	Tháng/.....	Họ và tên - Thành viên chính	Điền số tiền
III	Xây dựng báo cáo tổng kết	Báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài	Tháng/.....	ThS. Nguyễn Văn A - Chủ nhiệm đề tài; ThS. Nguyễn Văn B - Thư ký khoa học	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng
IV	Thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học				124.800.000
1	Thù lao của chủ nhiệm (1,0 x 40.000.000 đồng x 20% x 12 tháng)		Tháng/.....	ThS. Nguyễn Văn A - Chủ nhiệm đề tài	96.000.000

2	Thù lao của thư ký khoa học (0,3 x 40.000.000 đồng x 20% x 12 tháng)		Tháng/.....	ThS. Nguyễn Văn B - Thư ký khoa học	28.800.000
V	Chi khác				Điền số tiền
1	Hội thảo	Các báo cáo tham luận về nội dung Hội thảo	Tháng/.....		Điền số tiền
	- Chủ trì Hội thảo (01 người x 2.000.000 đồng)				2.000.000
	- Thư ký Hội thảo (01 người x 500.000 đồng)				500.000
	- Tham luận trình bày (... báo cáo x 3.000.000 đồng)				<i>Điền số tiền</i>
	- Tham luận không trình bày (.... báo cáo x 1.500.000 đồng)				<i>Điền số tiền</i>
	- Đại biểu tham gia Hội thảo (... người x 300.000 đồng)				<i>Điền số tiền</i>
2	Chi Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN (nghiệm thu cấp cơ sở)		Tháng/.....		Điền số tiền
2.1	Chi họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở				Điền số tiền
	- Chủ tịch Hội đồng (01 người x 900.000 đồng)				900.000
	- Thành viên Hội đồng (04 người x 750.000 đồng)				3.000.000
	- Thư ký khoa học (01 người x 150.000 đồng)				150.000
	- Thư ký hành chính (01 người x 150.000 đồng)				150.000
	- Đại biểu tham dự (.....người)				<i>Điền số tiền</i>

2.2	Chi nhận xét, đánh giá				1.700.000
	- Nhận xét đánh giá của ủy viên phản biện trong Hội đồng (02 bản nhận xét phản biện x 500.000 đồng)				1.000.000
	- Nhận xét đánh giá của ủy viên Hội đồng (02 bản nhận xét ủy viên x 350.000 đồng)				700.000
3	Chi quản lý chung nhiệm vụ		Tháng/.....		Điền số tiền
4	In ấn, photo tài liệu, văn phòng phẩm				Điền số tiền
VI	TỔNG KINH PHÍ (II+IV+V)				Điền số tiền

* Chỉ ghi những tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21.

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

23	Sản phẩm chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt: (Liệt kê theo dạng sản phẩm)			
23.1. Dạng I: Báo cáo khoa học (Báo cáo tổng hợp đề tài, Báo cáo tóm tắt đề tài, Báo cáo chất lọc và kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.				
TT	Tên sản phẩm (Ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú	
1	Báo cáo tổng hợp đề tài	Tổng hợp đầy đủ, trung thực các nội dung và kết quả nghiên cứu của Đề tài		
2	Báo cáo tóm tắt đề tài	Báo cáo tóm tắt các kết quả nghiên cứu chính của Đề tài		
3	Báo cáo chất lọc và kiến nghị	Báo cáo chất lọc kết quả nghiên cứu và đưa ra các đề xuất, kiến nghị		
23.2. Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác.				
TT	Tên sản phẩm (Ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
1	Bài viết đăng Tạp chí	Bài viết có nội dung liên quan đến chủ đề	Tạp chí chuyên ngành thuộc lĩnh vực kinh tế - tài	

		nghiên cứu của Đề tài	chính có ISSN và được Hội đồng Chức danh Giáo sư Nhà nước tính điểm.	
24	Lợi ích của Đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:			
24.1. Lợi ích của Đề tài:				
a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước) b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ, tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo) 				
24.2. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:				
(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu) 				
25	Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài (Theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)			
25.1. Phương án trang bị tài sản (Xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d):				
a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài (Nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d): Không. b. Điều chuyển thiết bị máy móc: Không. c. Thuê thiết bị máy móc: Không.				
	TT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc: Không.

TT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật

25.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài (Tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng): Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước.

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Đồng

26	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Thù lao tham gia thực hiện đề tài	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí	.....	.....				.....
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước:	.....	.....				.....
	a. Kinh phí khoán chi:	.....	.....				.....
	b. Kinh phí không khoán chi	0					
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước	0					

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

....., ngày.....tháng.....năm.....

Tổ chức chủ trì đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....

.....

Hà Nội, ngày.....tháng.....năm.....

Thủ trưởng
Cơ quan chủ quản đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....