**THUYẾT MINH**

**ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN/NHIỆM VỤ KHOA HỌC CẤP BỘ**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Tên đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ:** |
| **2** | **Loại đề tài/nhiệm vụ:*** [ ] **Thuộc Ch­ương trình**:
* [ ] **Độc lập**
* [ ] **Khác**
 |
| **3** | **Thời gian thực hiện**:  |
| **4** | **Kinh phí thực hiện:**Tổng kinh phí:… đồng *(bằng chữ),* trong đó:* Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: … đồng *(bằng chữ)*
* Từ nguồn khác:
 |
| **5** | **Phương thức khoán chi:**[ ] Khoán đến sản phẩm cuối cùng  | [ ] Khoán từng phần, trong đó:- Kinh phí khoán: ………….. *triệu đồng*- Kinh phí không khoán: …….*triệu đồng* |
| **6** | **Chủ nhiệm đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ:** |
| Họ và tên: Chức danh khoa học, học vị: Điện thoại : ............ Email: .....Tên tổ chức đang công tác: ....Địa chỉ: .... |
| **7** | **Tổ chức chủ trì đề tài/ đề án/dự án/nhiệm vụ:** |
| Tên tổ chức: ….Địa chỉ: ....Họ và tên thủ trưởng: …Số tài khoản: *….*Ngân hàng: ….. |
| **8** | **Thành viên tham gia thực hiện**  |
| *(Ghi đầy đủ họ tên thành viên chính, thành viên tham gia - kể cả chủ nhiệm - không dưới 5 người)* |
|  | **Họ và tên, học hàm, học vị** | **Tổ chức****công tác** | **Vị trí trong nhóm thực hiện**  | **Thời gian làm việc cho đề tài/nhiệm vụ***(Số tháng quy đổi[[1]](#footnote-1))* |
| **8.1. Chủ nhiệm, thành viên chính, thành viên tham gia, nhân viên hỗ trợ**  |
| 1 |  |  | *Chủ nhiệm*  | …. tháng |
| 2 |  |  | *Thư ký khoa học*  | …. tháng  |
| 3 |  |  | *Thành viên chính* | …. tháng  |
| 4 |  |  | *Thành viên tham gia* | …. tháng |
| 5 |  |  | *Nhân viên hỗ trợ (nếu có)* | …. tháng |
| **8.2. Chuyên gia (nếu có) - mục này chỉ dành cho nhiệm vụ khoa học khoán chi đến sản phẩm cuối cùng)** |
| 1 |  |  | Ghi rõ tên các công việc đảm nhận trong đề tài/nhiệm vụ | …tháng |
| … |  |  |  | …tháng |

**II. TÍNH CẤP THIẾT, MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN/NHIỆM VỤ**

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | **Tính cấp thiết** |
| *(Nêu rõ vấn đề mà đề tài/nhiệm vụ tập trung giải quyết. Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.* *Với các đề tài/nhiệm vụ áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, cần cam kết về tính ứng dụng và địa chỉ ứng dụng của kết quả sản phẩm (tài liệu giảng dạy ở trường đại học, kiến nghị tư vấn chính sách đối với các cơ quan Đảng, Chính phủ, địa phương)* |
| **10** | **Tổng quan tình hình nghiên cứu** |
| *(Nêu rõ kết quả đạt được của các nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước liên quan đến nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học, nhận xét về những kết quả đã nêu.* *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học đã đạt được liên quan đến nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học.**Với các nhiệm vụ khoa học thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, ngoài việc đáp ứng đầy đủ các yêu cầu về nội dung và hình thức theo quy định, đề tài/nhiệm vụ cần cập nhật tài liệu liên quan đến vấn đề nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ đã được công bố trong nước và quốc tế và làm rõ mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học nước ngoài đang tiến hành liên quan đến nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học.)* |
| **11** | **Mục tiêu nghiên cứu** |
|  (*Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của nhiệm vụ khoa học, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai*)11.1. Mục tiêu tổng quát11.2. Mục tiêu cụ thể |
| **12** | **Đối tượng và phạm vi nghiên cứu** |
|  |
| **13** | **Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài/đề án/nhiệm vụ khi đánh giá tổng quan** |
| (*tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố*) |
| **14** | **Nội dung nghiên cứu** |
| *(Xác định các nội dung nghiên cứu cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra. Nội dung chi tiết của Thuyết minh sẽ là căn cứ để xây dựng, thẩm định dự toán và nghiệm thu. Các nội dung nghiên cứu cần được tổ chức thành các chương, mục, tiểu mục của một báo cáo tổng hợp- Mẫu Báo cáo tổng hợp nhiệm vụ khoa học kèm theo thuyết minh này).*Phần mở đầuChương 1:1. 11.1.11.1.21.2. 1.2.11.2.2...Chương 2:2.1.2.1.12.1.22.2.2.2.12.2.2...Chương 3:3.1.3.1.13.1.23.2.3.2.13.2.2...**Phần nội dung ít nhất là 02 trang A4** (*font chữ: Times New Roman, cỡ chữ: 13, dãn dòng: Single*). |
| **15** | **Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu:** |
| *(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ)*- S­ưu tầm tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính); - Hội thảo khoa học: số l­ượng hội thảo, thông tin của từng hội thảo (tên hội thảo, mục đích, yêu cầu, số người tham dự, số lượng tham luận, địa điểm, thời gian, số buổi); - Khảo sát/điều tra thực tế trong nư­ớc (địa điểm, số người tham gia, phương pháp điều tra: số mẫu phiếu điều tra, số bảng hỏi phỏng vấn sâu, phương tiện di chuyển, số ngày thực hiện khảo sát/điều tra) (nếu có);- Xử lý dữ liệu kết quả điều tra; - Dịch tài liệu: (nếu có, ghi rõ ngoại ngữ và số trang dịch) |
| **16** | **Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:**  |
| *(Miêu tả chi tiết cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài/nhiệm vụ nhằm đạt được mục tiêu)*Với các nhiệm vụ khoa học áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, thuyết minh bắt buộc phải xác định rõ khung phân tích; phương pháp liên ngành và mô tả chi tiết các phương pháp sử dụng tương ứng với các nội dung thực hiện trong nhiệm vụ khoa học.  (Mục này trình bày ít nhất 2 trang A4(*font Times New Roman, cỡ chữ 13, giãn dòng Single*) |
| **17** | **Phương án hợp tác quốc tế:** (nếu có) |
| *(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài và 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/nhiệm vụ)* |
| **18** | **Kế hoạch thực hiện:** *Nêu rõ tên và công việc cụ thể của từng cá nhân là thành viên chính, thành viên tham gia, nhân viên hỗ trợ và công việc cụ thể của chuyên gia (nếu có)* |
|  | **Nội dung, công việc** | **Sản phẩm cần đạt** | **Thời gian** *(bắt đầu, kết thúc)* | **Cá nhân, tổ chứcthực hiện\*** | **Dự kiến kinh phí** |
|  | ***Năm thứ nhất:***  |  |  |  |  |
| **1** | ***Chương 1:…*** |  |  |  |  |
|  | **Nội dung 1.1, 1.2….** | Báo cáo nội dung 1, độ dài … trang A4. | Ghi rõ thời gian  | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia (ví dụ: Nguyễn Văn A viết nội dung 1.1; Nguyễn Văn B viết nội dung 1.2; Nguyễn Văn C viết nội dung 1.3…) | Ghi dự kiến kinh phí |
| **2** | ***Chương 2:…*** |  |  |  |  |
|  | **Nội dung 2.1, 2.2….** | Báo cáo nội dung 1 : … trang A4. | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
|  | .... |  |  |  |  |
| **3** | Hội thảo  | Số tham luận: ...; Biên bản HT; Báo cáo kết quả HT, Chương trình, Kế hoạch, Giấy mời | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
| **4** | Khảo sát | Số phiếu khảo sát; Mẫu Phiếu khảo sát Báo cáo số liệu khảo sát; Báo cáo kết quả khảo sát | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
|  | ***Năm thứ hai*** |  |  |  |  |
| **5** | **Chương 3:…** |  |  |  |  |
|  | **Nội dung 3.1, 3.2…** | Báo cáo nội dung 3: … trang A4. | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia  | Ghi dự kiến kinh phí |
| **6** | Hội thảo | Số tham luận: ...; Biên bản HT; Báo cáo kết quả HT; Chương trình, Kế hoạch, Giấy mời | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
| **7** | Khảo sát | Số phiếu khảo sát; Mẫu Phiếu khảo sát Báo cáo số liệu khảo sát; Báo cáo kết quả khảo sát | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
| **8** | Xử lý số liệu | Báo cáo số liệu khảo sát; Báo cáo kết quả khảo sát | Ghi rõ thời gian | Nêu rõ tên và nội dung công việc cụ thể của từng cá nhân tham gia | Ghi dự kiến kinh phí |
| **9** | Viết báo cáo kết quả nhiệm vụ khoa học |  | Ghi rõ thời gian |  | Ghi dự kiến kinh phí |
|  | Báo cáo tổng hợp, Báo cáo tóm tắt, Báo cáo kiến nghị, Báo cáo chắt lọc | Số trang của từng loại Báo cáo (xem quy định ở mục 19) |  | Nêu rõ tên báo cáo do từng cá nhân thực hiện |  |
| **10** | **Nghiệm thu** |  |  |  |  |
|  | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ | Các báo cáo và xuất bản phẩm | Ghi rõ thời gian | Ban Chủ nhiệm và Tổ chức chủ trì  | Ghi dự kiến kinh phí |
|  | Đánh giá, nghiệm thu chính thức | Các báo cáo đã chỉnh sửa theo góp ý của Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện và nghiệm thu sơ bộ & xuất bản phẩm | Ghi rõ thời gian | Cơ quan quản lý |  |

*\* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 8*

**III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI/ ĐỀ ÁN/ DỰ ÁN/ NHIỆM VỤ**

|  |  |
| --- | --- |
| **19** | **Sản phẩm chính của đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt:***(liệt kê theo dạng sản phẩm)* |
| **19.1 Sản phẩm áp dụng đối với các đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần**  |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu về nội dung** | **Yêu cầu về hình thức** |
| **I** | **Báo cáo** |
| **I.1.** | **Phục vụ tự đánh giá thực hiện nhiệm vụ và nghiệm thu sơ bộ; phục vụ đánh giá, nghiệm thu chính thức**  |
| 1 | Báo cáo tổng hợp | 01 | Đạt các yêu cầu (về mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận, phương pháp, kỹ thuật sử dụng) đã đề xuất và được phê duyệt trong Thuyết minh đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ. | Dung lượng báo cáo tối thiểu 100 trang A4 |
| 2 | Báo cáo tóm tắt | 01 | Khái quát và tóm lược những nội dung triển khai chính của đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ. | Dung lượng báo cáo không quá 20 trang A4 |
| 3 | Báo cáo kiến nghị | 01 | Làm rõ được những đề xuất, kiến nghị cũng như giải pháp để thực thi với đầy đủ thành phần xác định như: Căn cứ khoa học của kiến nghị, chủ thể tiếp nhận kiến nghị, mục đích và mục miêu của kiến nghị, thời gian thực hiện, cách thức triển khai nội dung kiến nghị. | Dung lượng báo cáo không quá 10 trang A4 |
| **I.2.** | **Phục vụ kiểm tra tiến độ** |
| 1 | Báo cáo điều tra | Tất cả các báo cáo (theo thuyết minh và dự toán) | Thời gian và địa điểm điều tra, khảo sát; Mục đích; Yêu cầu; Nội dung; Số lượng người tham gia; Số bảng hỏi (phát ra/thu về); Số phiếu phỏng vấn sâu; Đánh giá về kết quả điều tra, khảo sát. | Mỗi báo cáo có dung lượng từ 5-10 trang. |
| 2 | Các tham luận, Chương trình, kế hoạch, giấy mời, Báo cáo kết quả hội thảo | Toàn bộ các hội thảo (theo thuyết minh và dự toán) | Tập tài liệu gồm: các tham luận, Chương trình, kế hoạch, giấy mời Nội dung báo cáo kết quả: tên hội thảo, thời gian và địa điểm tổ chức, số người tham gia, số tham luận; tổng kết các nội dung chính thu được từ hội thảo. | Tập tài liệu đóng quyểnDung lượng báo cáo kết quả hội thảo: từ 5-10 trang A4. |
| **I.3.** | **Phục vụ thanh lý Hợp đồng** |
| 1 | Bản giấy và bản file các báo cáo, sản phẩm | Toàn bộ kết quả của đề tài/đề án/dự án nhiệm vụ | Kết quả điều tra khảo sát; tài liệu đã được dịch; kết quả nghiên cứu; hội thảo và các sản phẩm khác trong Thuyết minh | - file kết quả và sản phẩm của đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ- 03 bản bìa cứng |
| **II** | **Xuất bản phẩm** |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu về nội dung** | **Tiêu chuẩn xuất bản phẩm** |
| 1 | Bài báo khoa học | Tối thiểu 01 bài | Bài tạp chí có nội dung khoa học liên quan trực tiếp với đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ, do Chủ nhiệm hoặc các thành viên tham gia nhiệm vụ khoa học là tác giả | Tạp chí chuyên ngành có mã số ISSN (hoặc tạp chí trong danh mục do tổ chức chủ trì đề xuất); hoặc Kỷ yếu Hội thảo quốc gia có mã số ISBN được xuất bản trong thời gian thực hiện đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ |
| 2 | Báo cáo chắt lọc kết quả nghiên cứu | 01 | Báo cáo chắt lọc có nội dung khoa học liên quan trực tiếp với đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ. Thể hiện cô đọng, súc tích những kết quả mới của đề tài/đề án/ dự án/nhiệm vụ, trong đó, nêu rõ những đóng góp về mặt lý luận và thực tiễn của đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ. | Được Vụ KHGDTNMT/Hội đồng nghiệm thu phê duyệt |
| **19.2. Sản phẩm áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng:** |
| **TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu về nội dung** | **Yêu cầu về hình thức** |
| **I** | **Báo cáo** |
| **I.1** | **Phục vụ tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ và đánh giá, nghiệm thu và thanh lý** |
| 1 | Báo cáo tổng hợp | 01 | Ngoài việc đạt yêu cầu (về mục tiêu, nội dung, cơ sở lý thuyết, cách tiếp cận, phương pháp, kỹ thuật sử dụng) được phê duyệt trong Thuyết minh; *Yêu cầu bắt buộc đối với đề tài/đề án/dự án/nhiệm vụ áp dụng phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*: Có khung phân tích rõ ràng, phù hợp với đối tượng nghiên cứu; Có đóng góp mới về khoa học; Có khả năng ứng dụng vào thực tiễn được xác định rõ trong thuyết minh. | Dung lượng báo cáo tối thiểu 100 trang A4 |
| 2 | Báo cáo tóm tắt | 01 | Khái quát và tóm lược những nội dung triển khai chính của đề tài/đề án/ dự án/nhiệm vụ | 01 báo cáo dung lượng không quá 25 trang A4 |
| 3 | Báo cáo kiến nghị | 01 | Ngoài việc làm rõ những đề xuất, kiến nghị cũng như giải pháp để thực thi với đầy đủ thành phần xác định như: Căn cứ khoa học của kiến nghị, chủ thể tiếp nhận kiến nghị, mục đích và mục miêu của kiến nghị, thời gian thực hiện, cách thức triển khai nội dung kiến nghị. | Dung lượng báo cáo không quá 10 trang A4 |
| **I.2** | **Báo cáo phục vụ kiểm tra tiến độ và thanh lý**  |
|  | Sản phẩm như quy định đối với đề tài/đề án/dự án/ nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần |
| II. Xuất bản phẩm/báo cáo tư vấn |
| **1** | Sản phẩm bắt buộc: Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, báo cáo kiến nghị, báo cáo tình hình thực hiện |
| **2** | **Sản phẩm lựa chọn:** 01 trong các sản phẩm sau: |
|  | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu về nội dung** | **Tiêu chuẩn xuất bản phẩm hoặc xác nhận sử dụng** |
| 1 | Bài tạp chí khoa học quốc tế | 01 | Nội dung bài tạp chí phải là kết quả nghiên cứu chính của đề tài/ nhiệm vụ. | Kết quả phản biện (peer review) đồng ý đăng trên tạp chí Scopus, ISI hoặc các tạp chí được Quỹ KH&CN quốc gia công nhận |
| 2 | Tham luận Hội thảo quốc tế | 01 | Nội dung tham luận phải là kết quả nghiên cứu chính của đề tài/ nhiệm vụ. | Kỷ yếu Hội thảo quốc tế xuất bản trong thời gian thực hiện đề tài/nhiệm vụ (với Hội thảo quốc tế tổ chức ở Việt Nam thì Kỷ yếu phải có mã số ISBN). |
| 3 | Tài liệu giảng dạy | 01 | Nội dung tài liệu giảng dạy phải là kết quả nghiên cứu chính của đề tài/nhiệm vụ do chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ là tác giả hoặc đồng tác giả | Xác nhận của trường đại học sử dụng làm tài liệu bắt buộc trong chương trình giảng dạy của trường. |
| 4 | Báo cáo kiến nghị tư vấn chính sách cho lãnh đạo Đảng, Quốc hội, Chính phủ, địa phương | 01 | Nội dung báo cáo là những kiến nghị được chắt lọc từ kết quả nghiên cứu đề tài/nhiệm vụ gửi các tổ chức đặt hàng (ghi rõ thông tin về đặt hàng và địa chỉ ứng dụng gồm: cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ, địa phương). | Xác nhận của cơ quan sử dụng trước khi nghiệm thu:- Cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ và địa phương (đối với các báo cáo tư vấn chính sách);(hoặc Báo cáo kiến nghị gửi cơ quan Đảng, Quốc hội, Chính phủ và địa phương kèm theo công văn do Lãnh đạo đơn vị chủ trì ký gửi Vụ Khoa học, giáo dục, tài nguyên và môi trường)- Trường đại học (đối với sản phẩm được sử dụng vào công tác giảng dạy-nếu có); |
| 5 | Tham gia đào tạo sau đại học(nếu có) | 01 NCS hoặc 01 học viên cao học | Kết quả và hướng nghiên cứu của luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ phải gắn với hướng chuyên môn, kết quả nghiên cứu của đề tài/nhiệm vụ. | Quyết định giao cho thành viên của đề tài/nhiệm vụ làm GVHD cho NCS hoặc học viên cao học, có minh chứng rõ sự tham gia của NCS hoặc học viên cao học trong đề tài/nhiệm vụ (nếu có) |

# IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

# *(Giải trình chi tiết trong phụ lục dự toán kèm theo)*

*Đơn vị tính: triệu đồng*

|  |  |
| --- | --- |
| **20** | **Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi:** |
|  | **Nguồn kinh phí** | **Tổng số** | **Trong đó** |
| **Trả công lao động** (khoa học, phổ thông) | **Nguyên,vật liệu, năng lượng** | **Thiết bị, máy móc** | **Xây dựng sửa chữa nhỏ** | **Chi khác** |
|  | **Tổng kinh phí** |  |  |  |  |  |  |
|  | *Trong đó:* |  |  |  |  |  |  |
|  | Ngân sách NN: |  |  |  |  |  |  |
|  | - Năm thứ nhất: |  |  |  |  |  |  |
|  | - Năm thứ hai: |  |  |  |  |  |  |
|  | Nguồn khác... |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày……tháng …… năm 20…* |
| **TL. BỘ TRƯỞNG****Vụ Khoa học, giáo dục,** **tài nguyên và môi trường****Vụ trưởng***(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* | **Chủ nhiệm** **đề tài/đề án/ dự án/nhiệm vụ***(Họ tên, chữ ký )* |
| **Thủ trưởng****Đơn vị quản lý kinh phí** *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* | **Tổ chức chủ trì** *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* |

1. Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng [↑](#footnote-ref-1)