

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
<TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ>



THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI, DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG
<Lĩnh vực đề tài, dự án>

<TÊN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN>
Mã số: <Mã số đề tài, dự án>

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

<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KIÊN GIANG
ĐƠN VỊ:

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI, DỰ ÁN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG

1. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

1.1 Tên đề tài, dự án:

1.2 Thời gian thực hiện: tháng (từ tháng / 20... đến tháng / 20...)

1.3 Lĩnh vực nghiên cứu:

- ☐ Khoa học Tự nhiên
- ☐ Khoa học Kỹ thuật Công nghệ
- ☐ Khoa học Nông nghiệp
- ☐ Khoa học Xã hội
- ☐ Khoa học Nhân văn

1.4 Loại hình nghiên cứu:

- ☐ Nghiên cứu cơ bản
- ☐ Nghiên cứu ứng dụng
- ☐ Nghiên cứu triển khai

1.5 Chủ nhiệm đề tài, dự án:

Họ và tên:..... năm sinh: Nam/ Nữ:
 Học hàm, học vị: Chức vụ:.....
 Điện thoại: E-mail:
 Cơ quan, đơn vị công tác:
 Điện thoại: Fax:
 Địa chỉ cơ quan:

1.6 Thư ký đề tài, dự án:

Họ và tên:..... năm sinh: Nam/ Nữ:
 Học hàm, học vị: Chức vụ:.....
 Điện thoại: E-mail:
 Cơ quan, đơn vị công tác:
 Điện thoại: Fax:
 Địa chỉ cơ quan:

1.7 Đơn vị chủ trì, phối hợp thực hiện đề tài, dự án:

Tên đơn vị chủ trì (Đơn vị, khoa, phòng, bộ phận,...):
 Địa chỉ:
 Điện thoại: Fax:

Họ và tên thủ trưởng đơn vị (Đơn vị, khoa, phòng, bộ phận,...):

Điện thoại: E-mail:

Tên đơn vị phối hợp chính (nếu có) (Đơn vị, bộ phận,...).....

Địa chỉ:Điện thoại: Fax:

1.8 Cơ quan quản lý đề tài, dự án: Trường Đại học Kiên Giang

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Họ và tên thủ trưởng cơ quan:

Điện thoại: E-mail:

1.9 Thành viên tham gia nghiên cứu (Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính, tối thiểu 02 thành viên trở lên (kể cả chủ nhiệm đề tài, dự án) và tối đa 05 thành viên (kể cả chủ nhiệm đề tài, dự án))

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Lĩnh vực chuyên môn	Chức danh thực hiện đề tài ¹	Nội dung công việc tham gia
1				
2				
3				
4				
5				

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

2.1 Mục tiêu của đề tài, dự án

2.1.1 Mục tiêu chung: (Viết cô đọng chỉ trong 1 đoạn)

.....

2.1.2 Mục tiêu cụ thể: (Viết thành nhiều ý, mỗi ý một gạch đầu dòng; đảm bảo đáp ứng mục tiêu chung)

.....

.....

2.2 Tình trạng đề tài, dự án

☐ Mới

☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

¹- Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ (Bao gồm: chủ nhiệm đề tài; thư ký khoa học; thành viên; thành viên chính; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ).

2.3 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài, dự án:

2.3.1 Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài, dự án

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, dự án; nêu được những bước tiến về trình độ khoa học công nghệ (KHCN) của những kết quả nghiên cứu đó)

.....

.....

Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, dự án, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KHCN liên quan đến đề tài, dự án mà các cán bộ tham gia đề tài, dự án đã thực hiện. Nếu có các đề tài, dự án cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài, dự án này; Nếu phát hiện có đề tài, dự án đang tiến hành mà đề tài, dự án này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, dự án, Tên Chủ nhiệm đề tài, dự án và cơ quan chủ trì đề tài, dự án đó)

.....

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

(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 đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KHCN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về việc cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài, luận giải về những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu. Nêu tổng quan về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để thực hiện đề tài)

.....

2.4 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài, dự án đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu tài liệu đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)

2.5 Nội dung nghiên cứu của đề tài, dự án

(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài, dự án trước đó; những hoạt động để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có)

Nội dung 1:

- Công

việc

1:.....		
- Công		việc
2:.....		
- Công		việc
n:.....		
Nội dung		2:
.....		
- Công		việc
1:.....		
- Công		việc
2:.....		
- Công		việc
n:.....		
Nội dung		3:
.....		
- Công		việc
1:.....		
- Công		việc
2:.....		
- Công		việc
n:.....		
Nội dung		n:
.....		
- Công		việc
1:.....		
- Công		việc
2:.....		
- Công		việc
n:.....		

2.6 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài, dự án; 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, dự án)

2.6.1. Cách tiếp cận

.....

.....

2.6.2. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp điều tra, khảo sát:

- Phương pháp bố trí thí nghiệm:
- Phương pháp lấy mẫu phân tích:
- Phương pháp phân tích các chỉ tiêu:
- Phương pháp xử lý số liệu:
- Các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng khác

2.7. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung nghiên cứu	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Người thực hiện
1	Nội dung 1			
1.1	Công việc 1			
1.2	Công việc 2			
2	Nội dung 2			
2.1	Công việc 1			
....				
....				

3. SẢN PHẨM KHCN, PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO, KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG VÀ TÁC ĐỘNG LỢI ÍCH CỦA ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

3.1. Sản phẩm

(Có ghi chú mã số đề tài và thông tin của Trường, bao gồm: (1) Sản phẩm khoa học gồm sách chuyên khảo, sách tham khảo, bài báo khoa học, giáo trình. (2) Sản phẩm ứng dụng gồm mẫu, vật liệu, thiết bị máy móc, giống cây trồng, giống vật nuôi, quy 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. (3) Sản phẩm đào tạo gồm hướng dẫn sinh viên thực hiện luận văn/đề án/khóa luận tốt nghiệp)

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)
1	Sản phẩm khoa học		
1.1	Sách chuyên khảo	01	Thể hiện nội dung nghiên cứu và được xuất bản
1.2	Bài báo khoa học	01	Bài báo khoa học thể hiện được nội dung nghiên cứu của đề tài và được đăng hoặc chấp nhận đăng trên Tạp chí Khoa học của Trường Đại học Kiên Giang hoặc Tạp chí khoa học có chuyên môn phù hợp thuộc danh mục tính điểm của Hội đồng Giáo sư ngành,

			<i>liên ngành và có điểm từ 0,5 trở lên.</i>
...			
2	Sản phẩm ứng dụng		
2.1	Mẫu	05	<i>Được Tổ thẩm định sản phẩm thông qua</i>
2.2	Quy trình	01	<i>Được Tổ thẩm định sản phẩm thông qua</i>
...			
3	Sản phẩm đào tạo		
3.1	Hướng dẫn sinh viên thực hiện khoá luận tốt nghiệp	01	<i>Khoá luận tốt nghiệp theo hướng nghiên cứu của đề tài, dự án. Sinh viên chuyên ngành Kế toán</i>
3.2			
3.3			
...			
4	Tài sản trí tuệ khác được chấp nhận đơn/được cấp bằng (sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng,...)		
4.1	Quy trình ...	01	<i>Được chấp nhận đơn đăng ký GPHI.</i>
4.2			
...			

**Phần in nghiêng là ví dụ minh họa*

3.2. Phương thức chuyển giao và khả năng ứng dụng của đề tài, dự án

3.2.1. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra...)

.....

.....

3.2.2. Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu:

.....

.....

3.3. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

3.3.1 Đối với lĩnh vực KHCN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và

quốc tế)

.....

3.3.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

.....

3.3.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

.....

4. KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Tổng kinh phí thực hiện đề tài: đồng

Trong đó: Nguồn sự nghiệp khoa học: đồng

Nguồn khác: đồng

Đơn vị tính: đồng

Số TT	Khoản chi, nội dung chi	Số tiền	Kinh phí	
			Nguồn SNKH	Nguồn khác
1	Chi thù lao tham gia thực hiện đề tài			
2	Chi mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu			
3	Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
4	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu			
5	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định			
6	Chi hội thảo khoa học			
7	Chi công tác phí			
8	Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn			
9	Chi quản lý chung			
10	Chi khác <i>(ghi rõ nội dung chi)</i>			
Tổng cộng:				

Ngày..... tháng năm 20.....
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)²

Ngày tháng năm 20.....
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 20.....
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN QUẢN LÝ
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

²-Cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án thực hiện ghi tay bằng bút mực màu xanh (không được dùng các loại mực dễ phai) hoặc đánh máy đối với họ và tên, không sử dụng mực tên màu đỏ

HƯỚNG DẪN TRÌNH BÀY THUYẾT MINH

1. Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 13, mật độ chữ bình thường; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,27 lines; lề trên 2 cm; lề dưới 2 cm; lề trái 3 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở góc phải, phía dưới mỗi trang giấy.

2. Viết tắt

Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

3. Quy định trình bày bảng biểu, hình vẽ

Các bảng dữ liệu được ghi thống nhất là Bảng và định dạng bảng (table) trong phần mềm Microsoft Word. Tên bảng được trình bày bằng chữ thường, in đậm, căn giữa, phía trên bảng.

Các đồ thị, biểu đồ, sơ đồ được ghi thống nhất là Hình. Tên hình được trình bày bằng chữ thường, in đậm, căn giữa, phía dưới hình

Các bảng/hình được đánh số riêng biệt và theo thứ tự liên tục bằng chữ số A-rập, số thứ tự được đặt sau từ “Bảng” hoặc “Hình” (ví dụ: Bảng 1, Bảng 2, Hình 1, Hình 2).

Các bảng/hình phải được dẫn nguồn. Nguồn được đặt dưới cùng của bảng/hình, chữ trình bày in nghiêng, không in đậm. Chú thích bảng/hình được trình bày bằng chữ thường, in nghiêng, không in đậm, căn trái, phía dưới bảng.

4. Cách trích dẫn và lập danh mục tài liệu tham khảo

Trích dẫn tài liệu tham khảo dựa theo chuẩn APA (Publication Manual of the American Psychological Association, 6th edition) của Hội Tâm lý học Hoa kỳ (American Psychological Association). Tài liệu tham khảo (TLTK) nên sử dụng các nguồn từ tạp chí khoa học, sách, giáo trình, luận án tiến sĩ; hạn chế sử dụng thông tin từ luận văn, website.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến; Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong Danh mục tài liệu tham khảo.

4.1. Một số quy cách trích dẫn trong văn bản

- Trường hợp TLTK chỉ có 1 tác giả, ghi tên tác giả và năm xuất bản, dùng ngoặc đơn, ví dụ: (Tiến, 2010) hay Smith (2000).

- Trường hợp TLTK có 2 tác giả, ghi cả 2 tên tác giả với ký tự “và” cho tài liệu tiếng Việt hay “and” cho tài liệu tiếng Anh, ví dụ: (Liệu và Tuấn, 2005), Smith and Brown (2000).

- Trường hợp TLTK có từ 3 tác giả trở lên, chỉ ghi tên tác giả đầu tiên kèm theo cụm từ “và cộng sự” (tương ứng “et al.” trong tiếng Anh), ví dụ: Thông và cộng sự (2001).

- Trường hợp trích dẫn một ý, một đoạn từ nhiều hơn một nguồn, các nguồn được sắp xếp theo thứ tự thời gian, ví dụ: (Smith, 1959; Thomson & Jones, 1982; Green, 1990) hay Thanh (1996, 2001) hay Ngọc (2000a, 2000b)

- Trường hợp tài liệu của một cơ quan, tổ chức (không có tác giả cá nhân), dùng tên đầy đủ hay viết tắt của cơ quan, tổ chức làm tên tác giả, ví dụ: (Bộ Công thương, 2010) hay WHO (2015).

- Trường hợp trích dẫn trực tiếp nguyên văn, ghi thêm số trang vào sau năm, ví dụ: (Obama, 2014, tr.97-98).

4.2. Cách trình bày danh mục tài liệu tham khảo

Danh mục tài liệu tham khảo được xếp theo thứ tự alphabet theo chữ cái đầu tên tác giả (hoặc tác giả đứng đầu trong trường hợp có nhiều tác giả). Trường hợp các tác giả có tên giống nhau, xếp thứ tự theo chữ cái tiếp theo trong phần tên. Trường hợp cùng 1 tác giả, xếp thứ tự theo thời gian. Với TLTK là sách, 01 chương sách, bài báo trên tạp chí khoa học, bài trong kỷ yếu hội thảo, hội nghị, luận án, Format cho tài liệu tham khảo trình bày theo format Adv Agronomy (nếu sử dụng Endnote), ví dụ:

Trí, L. Q., Minh, V. Q., và Guong, V. T. (2003). Đánh giá và đề xuất phân vùng thích nghi đất đai phục vụ cho định hướng điều chỉnh quy hoạch sản xuất Ngr-Nông-Lâm nghiệp, tỉnh Cà Mau giai đoạn 2001-2010. Tạp chí Khoa học đất Việt nam 17, 43-55.

Kasasa, P., Mpeperek, S., Musiyiwa, K., Makonese, F., and Giller, K. E. (1999). Residual nitrogen benefits of promiscuous soybeans to maize under field conditions. African Crop Science 7, 375-382.