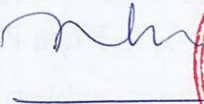


|           | Biên soạn                                                                         |                                                                                   | Xem xét                                                                            | Phê duyệt                                                                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Chữ ký    |  |  |  |  |
| Họ tên    | Vũ Khắc Minh Đăng                                                                 | Ngô Minh Vinh                                                                     | Phùng Đức Nhật                                                                     | Nguyễn Thanh Hiệp                                                                   |
| Chức danh | Chuyên viên Phòng Nghiên cứu Khoa học                                             | Phó trưởng điều hành phòng Nghiên cứu Khoa học                                    | Phòng Bảo đảm Chất lượng                                                           | Hiệu trưởng                                                                         |

[illegible]



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 2 / 37

## **I. MỤC ĐÍCH**

- Nhằm cung cấp các bước và hướng dẫn thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học (NCKH) cấp cơ sở tại Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.
- Đảm bảo việc xét duyệt, nghiệm thu đề tài cấp cơ sở cho viên chức, người lao động của trường được thống nhất, đúng quy định.
- Nâng cao chất lượng quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch.

## **II. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI ÁP DỤNG, VÀ TRÁCH NHIỆM**

1. Đối tượng: Nhân viên thuộc trường (Viên chức, Người lao động thuộc trường là chủ nhiệm đề tài)
2. Phạm vi áp dụng: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.
3. Trách nhiệm:
  - Phòng Nghiên cứu Khoa học, các Khoa/Phòng/Trung Tâm và các cá nhân có liên quan thực hiện quy trình.
  - Phòng Nghiên cứu Khoa học có trách nhiệm giám sát thực hiện quy trình.

## **III. TÀI LIỆU VIỆN DẪN, THAM KHẢO**

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ;
- Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Nghị quyết số 45/NQ-HĐT-TĐHYKPNT ngày 28 tháng 01 năm 2022 của Hội đồng Trường về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Thông tư số 03/2023/TT-BTC của Bộ Tài chính: Quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 08 năm 2023 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hồ Chí Minh.
- Quyết định số 2605/QĐ-TĐHYKPNT ngày 19 tháng 4 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Phòng Nghiên cứu Khoa học;
- Quyết định số 2714/QĐ-TĐHYKPNT ngày 25 tháng 04 năm 2022 về việc ban hành ban hành quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;
- Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 3 / 37

#### **IV. ĐỊNH NGHĨA, CHỮ VIẾT TẮT**

##### **1. Các khái niệm:**

- Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch là các vấn đề khoa học nằm trong chiến lược phát triển của các khoa, đơn vị thuộc Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch; hoặc các vấn đề cần được nghiên cứu để nắm được nguyên lý, bản chất, tìm ra giải pháp, kỹ thuật công nghệ nhằm đáp ứng nhu cầu đào tạo nguồn nhân lực y tế và phục vụ nhu cầu chăm sóc, nâng cao sức khỏe nhân dân, do nhà trường phê duyệt thực hiện (có hoặc không có cấp kinh phí).

- Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở phải có nội dung không trùng hoặc không phải là một phần của các đề tài, nhiệm vụ khoa học khác mà chủ nhiệm hoặc các thành viên khác có tham gia đã được nghiệm thu hay đang thực hiện, hoặc luận án, luận văn tốt nghiệp của học viên sau đại học.

- Thời hạn nghiệm thu đề tài chậm nhất là 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp về Phòng Nghiên cứu Khoa học hồ sơ đăng ký nghiệm thu đề tài theo quy trình. Trong trường hợp không kịp tiến độ để nghiệm thu đề tài đúng hạn, chủ nhiệm đề tài phải làm văn bản báo cáo cho Phòng NCKH biết lý do chậm trễ ít nhất 3 tháng trước thời hạn nghiệm thu đề tài để tiến hành gia hạn thời gian thực hiện. Mỗi đề tài cơ sở có thể gia hạn 01 lần, nhưng không quá 6 tháng và phải được Hiệu Trường chấp thuận.

##### **3. Chữ viết tắt**

- QT: Quy trình
- Phòng NCKH: Phòng Nghiên cứu Khoa học
- VPT: Văn Phòng Trường
- Phòng TCKT: Phòng Tài chính Kế toán
- VC, NLĐ: Viên chức, người lao động
- HDNTĐT: Hội đồng nghiệm thu đề tài



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 4 / 37

**V. NỘI DUNG**

**1. Lưu đồ của quy trình nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở**

| STT | Trách Nhiệm                                              | CÁC BƯỚC THỰC HIỆN<br>(Lưu đồ)                                                       | Thời Gian<br>Giải Quyết |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1   | Chủ nhiệm đề tài                                         | Chuẩn bị hồ sơ nghiệm thu,<br>hồ sơ quyết toán đề tài                                |                         |
| 2   | Chủ nhiệm đề tài                                         | Gửi hồ sơ đăng ký<br>nghiệm thu đề tài kèm sản phẩm                                  | 1 ngày làm<br>việc      |
| 3   | Phòng NCKH                                               | Kiểm tra hồ sơ và sản phẩm đề tài                                                    | 2 ngày làm<br>việc      |
| 4   | Phòng NCKH                                               | Làm tờ trình thành lập hội đồng nghiệm thu<br>trình Hiệu trưởng xem xét              | 1 ngày làm<br>việc      |
| 5   | Hiệu Trưởng, VPT                                         | Xem xét duyệt hội đồng<br>nghiệm thu đề tài                                          | 3 ngày làm<br>việc      |
| 6   | Phòng NCKH,<br>Chủ nhiệm đề tài                          | Chuẩn bị tổ chức họp nghiệm thu đề tài                                               | 15 ngày làm<br>việc     |
| 7   | Phòng NCKH,<br>HĐNTĐT,<br>Chủ nhiệm đề tài               | Nghiệm thu đề tài                                                                    | 1 ngày làm<br>việc      |
| 8   | Chủ nhiệm đề tài, Phòng<br>NCKH                          | Chỉnh sửa sau khi họp hội đồng nghiệm thu<br>và nộp hồ sơ quyết toán kinh phí đề tài | 10 ngày làm<br>việc     |
| 9   | Chủ nhiệm đề tài,<br>Phòng TCKT                          | Tiếp nhận và thẩm tra<br>quyết toán kinh phí                                         | 10 ngày làm<br>việc     |
| 10  | Phòng NCKH,<br>Phòng TCKT, Chủ<br>nhiệm đề tài           | Trình nghiệm thu kết quả đề tài và<br>thanh lý hợp đồng nghiên cứu                   | 10 ngày làm<br>việc     |
| 11  | Chủ nhiệm đề tài, Phòng<br>NCKH, Phòng TCKT,<br>Thư viện | Hoàn tất đề tài                                                                      |                         |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 5 / 37

**2. Diễn giải:**

| Bước thực hiện | Công việc                                                            | Trách nhiệm                                                 | Thời điểm                                                       | Thời gian       | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hồ sơ liên quan                                                                                                                                                                               |
|----------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | Chuẩn bị hồ sơ nghiệm thu, hồ sơ quyết toán đề tài                   | Chủ nhiệm đề tài                                            |                                                                 |                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ nghiệm thu: Phiếu đăng ký nghiệm thu (BM01/QT02/NCKH), Báo cáo tổng hợp nghiệm thu (BM02/QT02/NCKH) và các sản phẩm nghiên cứu về đơn vị quản lý.</li><li>- Chủ nhiệm đề tài chuẩn bị hồ sơ quyết toán kinh phí đề tài theo quy trình của Phòng TCKT.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Biểu mẫu: BM01/QT02/NCKH Phiếu đăng ký nghiệm thu</li><li>- Biểu mẫu: BM02/QT02/NCKH Báo cáo tổng hợp nghiệm thu</li></ul>                            |
| 2              | Gửi hồ sơ đăng ký nghiệm thu đề tài kèm sản phẩm                     | Chủ nhiệm đề tài, Khoa/ Phòng/ Trung Tâm và các Đơn vị khác | Trước thời điểm hết thời hạn thực hiện đề tài tối thiểu 30 ngày | 1 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"><li>- Chủ nhiệm đề tài gửi đầy đủ hồ sơ đăng ký nghiệm thu đề tài bản điện tử về Phòng NCKH:</li><li>+ Phiếu đăng ký nghiệm thu (bản giấy).</li><li>+ Báo cáo tổng hợp nghiệm thu (bản giấy và bản điện tử).</li><li>+ Sản phẩm nghiên cứu (bản giấy và bản điện tử).</li></ul>                       |                                                                                                                                                                                               |
| 3              | Kiểm tra hồ sơ và sản phẩm                                           | Phòng NCKH                                                  | Chủ nhiệm đề tài gửi hồ sơ đăng ký nghiệm thu                   | 2 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"><li>- Kiểm tra hồ sơ đề tài, sản phẩm căn cứ theo hợp đồng nghiên cứu và quy định hiện hành. Nếu hồ sơ không đầy đủ theo quy định sẽ trả hồ sơ và phản hồi chủ nhiệm đề tài/đơn vị điều chỉnh bổ sung.</li></ul>                                                                                      |                                                                                                                                                                                               |
| 4              | Làm tờ trình thành lập hội đồng nghiệm thu trình Hiệu trưởng xem xét | Phòng NCKH                                                  | Sau khi kiểm tra hồ sơ đăng ký nghiệm thu đầy đủ theo quy định  | 1 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"><li>- Lập tờ trình Ban giám hiệu đề nghị danh sách hội đồng nghiệm thu (BM03/QT02/NCKH) và quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu (BM03/QT01/NCKH).</li></ul>                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>- Biểu mẫu: BM03/QT02/NCKH tờ trình thành lập hội đồng nghiệm thu</li><li>- Biểu mẫu: BM04/QT02/NCKH quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu</li></ul> |
| 5              | Xem xét duyệt                                                        | Hiệu Trưởng, VPT                                            | Phòng NCKH trình hồ                                             | 3 ngày làm      | <ul style="list-style-type: none"><li>- VPT trình Hiệu Trưởng xem xét đề nghị của Phòng NCKH. Nếu Hiệu</li></ul>                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 6 / 37

| Bước thực hiện | Công việc                              | Trách nhiệm                          | Thời điểm                                              | Thời gian        | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Hồ sơ liên quan                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | hội đồng nghiệm thu                    |                                      | sơ                                                     | việc             | Trường không đồng ý với tham mưu của Phòng NCKH VPT sẽ trả hồ sơ về.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                          |
| 6              | Chuẩn bị tổ chức họp nghiệm thu đề tài | Phòng NCKH, Chủ nhiệm đề tài         | Khi nhận được quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu | 15 ngày làm việc | <ul style="list-style-type: none"><li>- Chủ nhiệm đề tài liên hệ Phòng NCKH để lấy quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu.</li><li>- Phòng NCKH và Chủ nhiệm đề tài liên hệ với các thành viên trong Hội đồng thống nhất ngày giờ họp nghiệm thu đề tài, Phòng NCKH sẽ chuẩn bị phòng họp.</li><li>- Phòng NCKH chuẩn bị bộ hồ sơ họp hội đồng nghiệm thu đề tài gồm: thư mời; Báo cáo tổng hợp nghiệm thu, phiếu đăng ký nghiệm thu, sản phẩm nghiên cứu (do chủ nhiệm đề tài cung cấp); quyết định thành lập hội đồng; bản nhận xét (BM05/QT02/NCKH).</li><li>- Phòng NCKH và Chủ nhiệm đề tài gửi hồ sơ nghiệm thu đề tài đến các thành viên trong hội đồng.</li><li>- Phòng NCKH chuẩn bị hồ sơ bỏ phiếu đánh giá đề tài gồm phiếu đánh giá (BM06/QT02/NCKH) và biên bản kiểm phiếu (BM07/QT02/NCKH).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Biểu mẫu: BM05/QT02/NCKH bản nhận xét nghiệm thu đề tài</li><li>- Biểu mẫu: BM06/QT02/NCKH phiếu đánh giá nghiệm thu</li><li>- Biểu mẫu: BM07/QT02/NCKH biên bản kiểm phiếu nghiệm thu</li></ul> |
| 7              | Nghiệm thu đề tài                      | Phòng NCKH, HỖXDĐT, chủ nhiệm đề tài | Sau khi chốt được ngày họp hội đồng nghiệm thu         | 1 ngày làm việc  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Phòng NCKH tổ chức họp hội đồng nghiệm thu đề tài.</li><li>- Chủ nhiệm đề tài trình bày tóm tắt báo cáo nghiệm thu, trả lời câu hỏi chất vấn của hội đồng.</li><li>- Nếu đề tài được đồng ý nghiệm thu chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa theo đề xuất của hội đồng. Nếu đề tài</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>- Biểu mẫu: BM08/QT02/NCKH biên bản hội đồng nghiệm thu</li></ul>                                                                                                                                  |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 7 / 37

| Bước thực hiện | Công việc                                                                         | Trách nhiệm                  | Thời điểm                                         | Thời gian        | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hồ sơ liên quan                                                                       |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                   |                              |                                                   |                  | không được thông qua kết thúc đề tài.<br>- Ủy viên thư ký ghi nhận biên bản quá trình họp hội đồng và kết luận của hội đồng theo mẫu biên bản họp hội đồng nghiệm thu (BM08/QT02/NCKH).<br>- Phòng NCKH làm thủ tục thanh toán kinh phí cho hội đồng.                                                                                                                                                                                    |                                                                                       |
| 8              | Chỉnh sửa sau khi họp hội đồng nghiệm thu và nộp hồ sơ quyết toán kinh phí đề tài | Chủ nhiệm đề tài             | Sau khi họp hội đồng nghiệm thu                   | 10 ngày làm việc | - Chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa lại báo cáo tổng hợp nghiệm thu đề tài theo góp ý của HĐNTĐT, liệt kê nội dung chỉnh sửa theo mẫu biên bản phản hồi nội dung chỉnh sửa (BM09/QT02/NCKH) và gửi lại cho Phòng NCKH qua email kèm bản giấy bản chỉnh sửa đã được hội đồng xác nhận.<br>- Phòng NCKH hỗ trợ rà soát hồ sơ quyết toán kinh phí của chủ nhiệm đề tài.<br>- Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ quyết toán kinh phí đề tài cho Phòng TCKT. | - Biểu mẫu:<br>BM09/QT02/NCKH<br>biên bản phản hồi nội dung chỉnh sửa                 |
| 9              | Tiếp nhận và thẩm tra quyết toán kinh phí                                         | Chủ nhiệm đề tài, Phòng TCKT | Chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ quyết toán kinh phí    | 10 ngày làm việc | - Chủ nhiệm đề tài liên hệ Phòng TCKT để thực hiện quyết toán kinh phí thực hiện đề tài theo quy trình của Phòng TCKT.<br>- Phòng TCKT tiếp nhận hồ sơ và thẩm tra quyết toán kinh phí theo quy trình. Nếu hồ sơ không hợp lệ Phòng TCKT sẽ trả hồ sơ cho chủ nhiệm đề tài.                                                                                                                                                              |                                                                                       |
| 10             | Trình nghiệm thu kết quả đề tài và thanh                                          | Chủ nhiệm đề tài             | Sau khi thông qua hội đồng nghiệm thu và hoàn tất | 10 ngày làm việc | - Phòng NCKH lập tờ trình Hiệu trưởng về việc nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài (BM10/QT02/NCKH) và ra quyết định nghiệm thu                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | - Biểu mẫu:<br>BM10/QT02/NCKH<br>tờ trình về việc nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 8 / 37

| Bước thực hiện | Công việc              | Trách nhiệm                                                 | Thời điểm                                                            | Thời gian | Cách làm                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Hồ sơ liên quan                                                                                                                                                             |
|----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | lý hợp đồng nghiên cứu |                                                             | quyết toán kinh phí                                                  |           | <p>kết quả thực hiện đề tài (BM11/QT02/NCKH).</p> <p>- VPT trình Hiệu trưởng xem xét tờ trình của Phòng NCKH.</p> <p>- Phòng NCKH biên soạn biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng nghiên cứu (BM12/QT02/NCKH) và tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng với chủ nhiệm đề tài.</p> <p>- Phòng TCKT rà soát biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng nghiên cứu đã ký kết.</p> <p>- VPT trình Hiệu trưởng xem xét biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng nghiên cứu.</p> | <p>- Biểu mẫu:<br/>BM11/QT02/NCKH quyết định nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài</p> <p>- Biểu mẫu:<br/>BM12/QT02/NCKH biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng nghiên cứu</p> |
| 11             | Hoàn tất đề tài        | Chủ nhiệm đề tài,<br>Phòng TCKT,<br>Phòng NCKH,<br>Thư viện | Sau khi biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng được Hiệu trưởng duyệt |           | <p>- Chủ nhiệm đề tài liên hệ NCKH để lấy biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng và đề nghị Phòng TCKT thanh toán phần kinh phí được thanh lý.</p> <p>- Phòng NCKH lưu hồ sơ đề tài và thông báo với đơn vị của chủ nhiệm đề tài về kết quả nghiệm thu đề tài.</p> <p>- Chủ nhiệm đề tài nộp lưu chiểu báo cáo tổng hợp nghiệm thu về thư viện.</p>                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... / ... / 2025

Trang: 9 / 37

**VI. HỒ SƠ LƯU**

| STT | Tên hồ sơ                                        | Hình thức lưu                                   | Nơi lưu        | Thời gian lưu    |
|-----|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|------------------|
| 1   | Báo cáo tổng hợp nghiệm thu                      | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 2   | Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu         | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại văn thư Trường | Văn thư Trường | 05 năm (bản gốc) |
| 3   | Bản nhận xét nghiệm thu đề tài                   | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 4   | Biên bản hội đồng nghiệm thu                     | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 5   | Biên bản phản hồi nội dung chỉnh sửa             | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 6   | Phiếu đánh giá nghiệm thu                        | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 7   | Biên bản kiểm phiếu nghiệm thu                   | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |
| 8   | Quyết định nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài   | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại văn thư Trường | Văn thư Trường | 05 năm (bản gốc) |
| 9   | Biên bản nghiệm thu thanh lý hợp đồng nghiên cứu | Bản file+ bản giấy (bản gốc) tại Phòng NCKH     | Phòng NCKH     | 05 năm (bản gốc) |





**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 10 / 37

**VII. QUẢN LÝ RỦI RO**

| STT | Nội dung rủi ro                                   | Biện pháp khắc phục                                                                                                                                        |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Đề tài quá thời hạn thực hiện hợp đồng nghiên cứu | Tiến hành nhắc tiến độ định kỳ theo giai đoạn gồm: 50% thời gian thực hiện đề tài, 6 tháng trước khi hết hạn hợp đồng, 3 tháng trước khi hết hạn hợp đồng. |

**VIII. CÁC BIỂU MẪU**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 11 / 37

**BM01-QT02-NCKH Phiếu đăng ký nghiệm thu**

**PHIẾU ĐĂNG KÝ NGHIỆM THU ĐỀ TÀI**

|                                                                             |    |                                                           |       |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------|-------|
| 1. Tên đề tài:                                                              |    |                                                           |       |
| 2. Cấp đề tài: Nhà nước                                                     | Bộ | Thành phố                                                 | Cơ sở |
| 3. Mã số đề tài:                                                            |    | Thuộc chương trình:                                       |       |
| 4. Cơ quan chủ trì đề tài:                                                  |    |                                                           |       |
| Địa chỉ:                                                                    |    |                                                           |       |
| Điện thoại:                                                                 |    |                                                           |       |
| 5. Cơ quan chủ quản:                                                        |    |                                                           |       |
| Địa chỉ:                                                                    |    |                                                           |       |
| Điện thoại:                                                                 |    |                                                           |       |
| 6. Tổng kinh phí (triệu đồng):                                              |    |                                                           |       |
| Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):                               |    |                                                           |       |
| 7. Thời gian thực hiện: ____ tháng                                          |    |                                                           |       |
| Bắt đầu từ tháng __/__, kết thúc __/__/__                                   |    |                                                           |       |
| 8. Chủ nhiệm đề tài:    Họ và tên:                                          |    |                                                           |       |
| Học hàm, học vị:                                                            |    |                                                           |       |
| 9. Danh sách cá nhân tham gia nghiên cứu (ghi rõ học tên, học hàm, học vị): |    |                                                           |       |
| 10. Đề tài được xét duyệt ngày __/__/__ Theo Quyết định số ...              |    |                                                           |       |
| Ký ngày __/__/__                                                            |    |                                                           |       |
| 11. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):                                |    |                                                           |       |
| 1. Phiếu đăng ký: ..... bản                                                 |    | 5. Báo cáo chuyên đề: ..... bản                           |       |
| 2. Báo cáo tổng kết: ..... bản                                              |    | 6. Đĩa CD ..... cái                                       |       |
| 3. Báo cáo tóm tắt: ..... bản                                               |    | 7. Hình ảnh..... chiếc                                    |       |
| 4. Báo cáo đề tài nhánh: ..... bản                                          |    | 8. Sản phẩm khác:                                         |       |
|                                                                             |    | Chủ nhiệm đề tài<br>(ký và ghi rõ họ tên, học hàm học vị) |       |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 12 / 37

**BM02-QT02-NCKH Báo cáo tổng hợp**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP  
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
(TÊN NHIỆM VỤ)**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....**

Thành phố Hồ Chí Minh - 20...



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 13 / 37

Mẫu Báo cáo thống kê (trang 3 Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ)

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
ĐỀ TÀI/DỰ ÁN)

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

....., ngày tháng năm 200...

**BÁO CÁO THỐNG KÊ  
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KH&CN**

**A. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Tên nhiệm vụ:**

Thuộc: Chương trình/lĩnh vực (tên chương trình/lĩnh vực):

**2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....

Học hàm, học vị: .....

Chức danh khoa học: ..... Chức vụ: .....

Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác: .....

Địa chỉ tổ chức: .....

Địa chỉ nhà riêng: .....

**3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:**

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc: .....

Tên cơ quan chủ quản đề tài: .....



## HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU KH&CN

### B. NỘI DUNG KHOA HỌC

Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi nhiệm vụ đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng khoa học được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong thuyết minh nhiệm vụ, cụ thể như sau:

### I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Trang bìa (xem Hình 1)  
Trang phụ bìa (xem Hình 2)  
Báo cáo thống kê (xem mẫu)  
Mục lục  
Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt  
Danh mục các bảng  
Danh mục các hình vẽ, đồ thị  
MỞ ĐẦU  
Chương 1 -  
    1.1.....  
    1.2.....  
Chương 2 - .....  
Chương ... KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ  
TÀI LIỆU THAM KHẢO  
PHỤ LỤC

### II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

#### 2.1. Mở đầu:

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành nhiệm vụ;

Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến đề tài; trình độ công nghệ mà dự án cần hoàn thiện so với trong nước và quốc tế; cập nhật các thông tin đến thời điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà nhiệm vụ cần giải quyết.

Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá nghiệm thu, kiến nghị (tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 15 / 37

định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền)

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp)

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan)

Nêu mục tiêu hoàn thiện công nghệ, quy mô và trình độ của công nghệ cần đạt được, tính khả thi và hiệu quả kinh tế của dự án.

## **2.2. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện**

Phân nội dung KHCN đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và nhiệm vụ cụ thể,

a) Đối với đề tài:

Với mỗi nội dung nghiên cứu chính, cần trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng để thực hiện các nội dung cơ bản của đề tài.

Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng của đề tài (thể hiện được độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...). Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật đã 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 mới, tính độc đáo, tính sáng tạo trong quá trình giải quyết các vấn đề đặt ra của đề tài.

Quá trình phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước. Tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong quá trình thực hiện đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng... (nếu có).

Quá trình hợp tác quốc tế (nếu có): tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác; hình thức thực hiện; kết quả hợp tác, tác động của việc hợp tác đối với kết quả của đề tài.

Tùy theo tính chất của từng loại hình đề tài có thể bổ sung hoặc bỏ bớt nội dung cụ thể như:

Đối với nghiên cứu lý thuyết:

- Nêu rõ các nội dung nghiên cứu lý thuyết và kết quả đạt được;
- Các phương pháp nghiên cứu đã tiến hành;
- Các phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng.

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 16 / 37

- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/ thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

b) Đối với dự án:

Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai dự án

Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm).

Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm.

Tóm tắt quá trình tổ chức sản xuất thử nghiệm như:

- Năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; hoạt động liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN, các doanh nghiệp trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ và tổ chức sản xuất thử nghiệm;

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về vị trí địa lý, địa hình, cơ sở hạ tầng.... của địa bàn triển khai dự án); bố trí nhà xưởng phù hợp hay chưa...;

- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã được sử dụng bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; tình hình cung ứng trang thiết bị của thị trường cho dự án;.....);

- Nguyên vật liệu (tình hình cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài; các dự báo về nguồn nguyên vật liệu chủ yếu...);

- Số cán bộ KH&CN và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; tình hình tổ chức nhân lực; tình hình đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân);

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục).

### **2.3. Các kết quả đạt được**

Mô tả ngắn gọn các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KH&CN và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

Phân nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

a) Nêu các sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt; so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (*Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng của các sản phẩm của đề tài*).

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (*model, maket*); sản phẩm (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.

- Các sản phẩm “Dạng II”: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (*phương pháp, quy trình, mô hình,...*); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... / ... / 2025

Trang: 17 / 37

- Các sản phẩm “Dạng III”: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu (*bài báo, ấn phẩm, ...*) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Kết quả tham gia đào tạo trên đại học.

- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (*giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống*);

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (*tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...*);

- Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

b) Nêu các sản phẩm KH&CN chính của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt; phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài.

- Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm nêu tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng.

- Mức độ hoàn thiện công nghệ, dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ; chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng thông qua tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất;

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (*thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...*).

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (*tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...*)

#### **2.4. Kết luận**

Trình bày những kết quả mới của nhiệm vụ một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

#### **2.5. Kiến nghị**

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 18 / 37

theo...); kiến nghị chuyển giao các kết quả của dự án vào sản xuất ở qui mô công nghiệp, thương mại hóa sản phẩm...

## **2.6. Danh mục tài liệu tham khảo**

Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

## **2.7. Phụ lục**

# **III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bằng biểu, hình vẽ, đồ thị.

## **3.1. Soạn thảo văn bản**

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

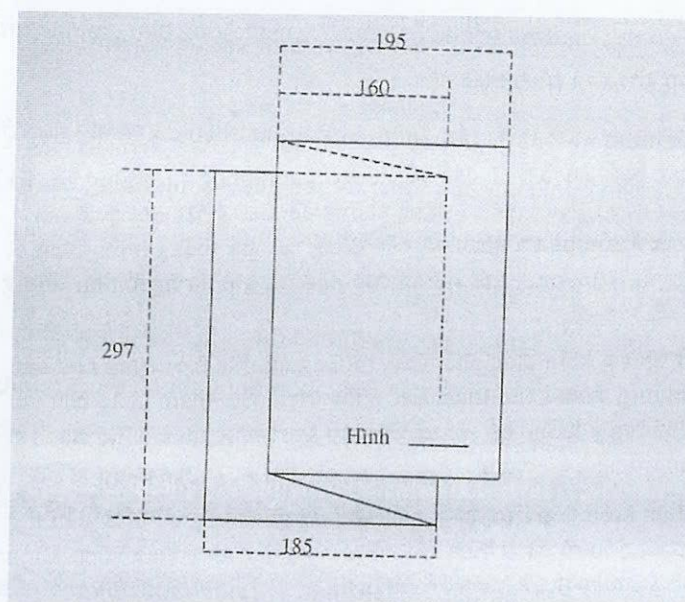
## **3.2. Tiểu mục**

Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

## **3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình**

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3.1 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4..." hoặc "(xem Hình 3...)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "...trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)

### 3.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. 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.

### 3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

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* của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 20 / 37

biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục *Tài liệu tham khảo* và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

### **3.6. Phụ lục của báo cáo**

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã cùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 21 / 37

**C. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

**1. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:**

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm ....đến tháng .../ năm...
- Thực tế thực hiện: từ tháng .../năm đến tháng .../năm
- Được gia hạn (nếu có):
  - Lần 1 từ tháng.... năm.... đến tháng.... năm....
  - Lần 2 ....

**2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:**

a) Tổng số kinh phí thực hiện: .....tr.đ, trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách khoa học: .....tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác: .....tr.đ.

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách khoa học:

| Số<br>TT | Theo kế hoạch             |                    | Thực tế đạt được          |                    | Ghi chú<br>(Số đề nghị<br>quyết toán) |
|----------|---------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|---------------------------------------|
|          | Thời gian<br>(Tháng, năm) | Kinh phí<br>(Tr.đ) | Thời gian<br>(Tháng, năm) | Kinh phí<br>(Tr.đ) |                                       |
| 1        |                           |                    |                           |                    |                                       |
| 2        |                           |                    |                           |                    |                                       |
| ...      |                           |                    |                           |                    |                                       |

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

**Đối với đề tài:**

Đơn vị tính: Triệu đồng

| Số<br>TT | Nội dung<br>các khoản chi                  | Theo kế hoạch |      |               | Thực tế đạt được |      |               |
|----------|--------------------------------------------|---------------|------|---------------|------------------|------|---------------|
|          |                                            | Tổng          | NSKH | Nguồn<br>khác | Tổng             | NSKH | Nguồn<br>khác |
| 1        | Trả công lao động<br>(khoa học, phổ thông) |               |      |               |                  |      |               |
| 2        | Nguyên, vật liệu, năng<br>lượng            |               |      |               |                  |      |               |
| 3        | Thiết bị, máy móc                          |               |      |               |                  |      |               |
| 4        | Xây dựng, sửa chữa<br>nhỏ                  |               |      |               |                  |      |               |
| 5        | Chi khác                                   |               |      |               |                  |      |               |
|          | <b>Tổng cộng</b>                           |               |      |               |                  |      |               |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**Đối với dự án:**

Đơn vị tính: Triệu đồng

| Số<br>TT | Nội dung<br>các khoản chi          | Theo kế hoạch |      |               | Thực tế đạt được |      |               |
|----------|------------------------------------|---------------|------|---------------|------------------|------|---------------|
|          |                                    | Tổng          | NSKH | Nguồn<br>khác | Tổng             | NSKH | Nguồn<br>khác |
| 1        | Thiết bị, máy móc mua<br>mới       |               |      |               |                  |      |               |
| 2        | Nhà xưởng xây dựng<br>mới, cải tạo |               |      |               |                  |      |               |
| 3        | Kinh phí hỗ trợ công<br>nghệ       |               |      |               |                  |      |               |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 22 / 37

|   |                             |  |  |  |  |  |
|---|-----------------------------|--|--|--|--|--|
| 4 | Chi phí lao động            |  |  |  |  |  |
| 5 | Nguyên vật liệu, năng lượng |  |  |  |  |  |
| 6 | Thuê thiết bị, nhà xưởng    |  |  |  |  |  |
| 7 | Khác                        |  |  |  |  |  |
|   | <b>Tổng cộng</b>            |  |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện đề tài/dự án:**

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xét duyệt, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (đơn, kiến nghị điều chỉnh ... nếu có)

| Số TT | Số, thời gian ban hành văn bản | Tên văn bản | Ghi chú |
|-------|--------------------------------|-------------|---------|
| 1     |                                |             |         |
| 2     |                                |             |         |
| ...   |                                |             |         |

**4. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ:**

| Số TT | Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh | Tên tổ chức đã tham gia thực hiện | Nội dung tham gia chủ yếu | Sản phẩm chủ yếu đạt được | Ghi chú* |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------|
| 1     |                                      |                                   |                           |                           |          |
| 2     |                                      |                                   |                           |                           |          |
| ...   |                                      |                                   |                           |                           |          |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**5. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ:**

(Người tham gia thực hiện đề tài thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

| Số TT | Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh | Tên cá nhân đã tham gia thực hiện | Nội dung tham gia chính | Sản phẩm chủ yếu đạt được | Ghi chú* |
|-------|--------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------|
| 1     |                                      |                                   |                         |                           |          |
| 2     |                                      |                                   |                         |                           |          |
| ...   |                                      |                                   |                         |                           |          |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**6. Tình hình hợp tác quốc tế:**

| Số TT | Theo kế hoạch<br>(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...) | Thực tế đạt được<br>(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...) | Ghi chú* |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1     |                                                                                                                      |                                                                                                                         |          |
| 2     |                                                                                                                      |                                                                                                                         |          |
| ...   |                                                                                                                      |                                                                                                                         |          |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:**

| Số TT | Theo kế hoạch<br>(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm) | Thực tế đạt được<br>(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm) | Ghi chú* |
|-------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------|
| 1     |                                                            |                                                               |          |



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 23 / 37

|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
| 2   |  |  |  |
| ... |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:**

(Nêu tại mục 15 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

| Số<br>TT | Các nội dung, công việc<br>chủ yếu<br>(Các mốc đánh giá chủ yếu) | Thời gian<br>(Bắt đầu, kết thúc<br>- tháng ... năm) |                     | Người,<br>cơ quan<br>thực hiện |
|----------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------|
|          |                                                                  | Theo kế hoạch                                       | Thực tế đạt<br>được |                                |
| 1        |                                                                  |                                                     |                     |                                |
| 2        |                                                                  |                                                     |                     |                                |
| ...      |                                                                  |                                                     |                     |                                |

- Lý do thay đổi (nếu có):

**D. SẢN PHẨM KH&CN CỦA NHIỆM VỤ**

**1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:**

a) Sản phẩm Dạng I:

| Số<br>TT | Tên sản phẩm và chỉ<br>tiêu chất lượng chủ yếu | Đơn<br>vị đo | Số lượng | Theo kế<br>hoạch | Thực tế<br>đạt được |
|----------|------------------------------------------------|--------------|----------|------------------|---------------------|
| 1        |                                                |              |          |                  |                     |
| 2        |                                                |              |          |                  |                     |
| ...      |                                                |              |          |                  |                     |

- Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

| Số<br>TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học<br>cần đạt |                     | Ghi chú |
|----------|--------------|-----------------------------|---------------------|---------|
|          |              | Theo kế hoạch               | Thực tế<br>đạt được |         |
| 1        |              |                             |                     |         |
| 2        |              |                             |                     |         |
| ...      |              |                             |                     |         |

- Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

| Số<br>TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học<br>cần đạt |                     | Số lượng, nơi<br>công bố<br>(Tạp chí, nhà<br>xuất bản, số<br>DOI) |
|----------|--------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------|
|          |              | Theo<br>kế hoạch            | Thực tế<br>đạt được |                                                                   |
| 1        |              |                             |                     |                                                                   |
| 2        |              |                             |                     |                                                                   |
| ...      |              |                             |                     |                                                                   |

- Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

| Số | Cấp đào tạo, Chuyên ngành | Số lượng | Ghi chú |
|----|---------------------------|----------|---------|
|----|---------------------------|----------|---------|

|                                                                                  |                                                                                                        |                               |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | <b>QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH</b> | Mã số: QT-02/NCKH             |
|                                                                                  |                                                                                                        | Lần ban hành: 03              |
|                                                                                  |                                                                                                        | Ngày hiệu lực: ... /... /2025 |
|                                                                                  |                                                                                                        | Trang: 24 / 37                |

| TT | đào tạo | Theo kế hoạch | Thực tế đạt được | (Thời gian kết thúc) |
|----|---------|---------------|------------------|----------------------|
| 1  | Thạc sỹ |               |                  |                      |
| 2  | Tiến sỹ |               |                  |                      |

- Lý do thay đổi (nếu có):

đ) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

| Số TT | Tên sản phẩm đăng ký | Kết quả       |                  | Ghi chú<br>(Thời gian kết thúc) |
|-------|----------------------|---------------|------------------|---------------------------------|
|       |                      | Theo kế hoạch | Thực tế đạt được |                                 |
| 1     |                      |               |                  |                                 |
| 2     |                      |               |                  |                                 |
| ...   |                      |               |                  |                                 |

- Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

| Số TT | Tên kết quả đã được ứng dụng | Thời gian | Địa điểm<br>(Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng) | Kết quả sơ bộ |
|-------|------------------------------|-----------|------------------------------------------------|---------------|
| 1     |                              |           |                                                |               |
| 2     |                              |           |                                                |               |

## 2. Đánh giá về hiệu quả do nhiệm vụ mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do nhiệm vụ tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

## 3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của nhiệm vụ:

| Số TT | Nội dung          | Thời gian thực hiện | Ghi chú<br>(Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...) |
|-------|-------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------|
| I     | Báo cáo tiến độ   |                     |                                                                |
|       | Lần 1             |                     |                                                                |
|       | ...               |                     |                                                                |
| II    | Báo cáo giám định |                     |                                                                |
|       | Lần 1             |                     |                                                                |
|       | ....              |                     |                                                                |
| III   | Nghiệm thu cơ sở  |                     |                                                                |
|       | .....             |                     |                                                                |
|       |                   |                     |                                                                |

**Chủ nhiệm đề tài**  
(Họ tên, chữ ký)

**Đơn vị**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 25 / 37

**BM03-QT02-NCKH Tờ trình thành lập hội đồng nghiệm thu**

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

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

Số: /TTr-NCKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**TỜ TRÌNH**

**Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.**

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 05 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Thực hiện công tác triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Phòng NCKH đề nghị thành phần hội đồng nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở “<tên đề tài>” do <tên chủ nhiệm đề tài> chủ nhiệm đề tài, Mã số đề tài: <mã số>. Hội đồng gồm các thành viên như sau:

- |    |                   |
|----|-------------------|
| 1. | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. | Nhận xét 1        |
| 3. | Nhận xét 2        |
| 4. | Ủy viên           |
| 5. | Ủy viên thư ký    |

Thư ký hành chính:

Kính trình lãnh đạo xem xét chấp thuận./.

Nơi nhận:

- BGH;

- Lưu: VT, ( , 1b).

**TRƯỞNG PHÒNG**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 26 / 37

**BM04-QT02-NCKH Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 05 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2714/QĐ-TĐHYKPNT ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở;

Theo đề nghị của phòng Nghiên cứu khoa học tại Tờ trình số /TTr-NCKH ngày .

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở. Đề tài: “<tên đề tài>” do <tên chủ nhiệm đề tài> chủ nhiệm đề tài, Mã số đề tài: <mã số>. Gồm có các thành viên có tên sau đây:

- |    |                   |
|----|-------------------|
| 1. | Chủ tịch Hội đồng |
| 2. | Nhận xét 1        |
| 3. | Nhận xét 2        |
| 4. | Ủy viên           |
| 5. | Ủy viên thư ký    |

Thư ký hành chính:

**Điều 2.** Hội đồng có nhiệm vụ nghiệm thu đề tài NCKH theo các qui chế đã ban hành và sẽ giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Các Ông, Bà Trưởng Phòng chức năng và các Ông, Bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- ĐU, HĐT (để b/c);
- HT và các Phó HT;
- Lưu: VT, NCKH, . (12).

**HIỆU TRƯỞNG**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... / ... / 2025

Trang: 27 / 37

**BM05-QT02-NCKH bản nhận xét**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

**BẢN NHẬN XÉT ĐÁNH GIÁ  
NGHIỆM THU ĐỀ TÀI KHOA HỌC CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

Căn cứ quyết định số <số quyết định>/QĐ-TĐHYKPNT ký ngày tháng năm của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về thành lập Hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở.

Tên đề tài: “<tên đề tài>” (MSĐT <mã số>)

Chủ nhiệm đề tài: <tên chủ nhiệm đề tài>

Đơn vị: .....

Đơn vị chủ trì thực hiện: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Họ và tên thành viên hội đồng: .....

Chuyên ngành: .....

Đơn vị công tác: .....

**NỘI DUNG NHẬN XÉT:**

1. Về phương pháp nghiên cứu khoa học của đề tài:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. Thực hiện đúng mục tiêu của đề tài:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 28 / 37

3. Kết quả đạt được và độ tin cậy:

.....

.....

.....

.....

.....

4. Những nội dung báo cáo nghiệm thu cần chỉnh sửa:

.....

.....

.....

.....

.....

5. Kết quả giá trị ứng dụng và chuyển giao công nghệ của đề tài:

.....

.....

.....

.....

.....

6. Đánh giá:

ĐỒNG Ý NGHIỆM THU (không cần sửa chữa)

☐

ĐỒNG Ý NGHIỆM THU (phải sửa chữa)

☐

KHÔNG ĐỒNG Ý NGHIỆM THU

☐

TP.HCM, ngày \_\_ tháng \_\_ năm \_\_

NGƯỜI NHẬN XÉT



QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 29 / 37

BM06-QT02-NCKH phiếu đánh giá

TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

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

## PHIẾU ĐÁNH GIÁ

### Đánh giá chính thức kết quả nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở

Căn cứ quyết định số <số quyết định>/QĐ-TĐHYKPNT ký ngày tháng năm về việc thành lập Hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở do Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch ký, tiến hành họp vào lúc giờ ngày tháng năm .

Địa điểm:

Tên đề tài: “<tên đề tài>” do <tên chủ nhiệm đề tài> chủ nhiệm đề tài, Mã số đề tài: <mã số>

Đơn vị:

**Kết quả đánh giá**

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Đạt yêu cầu, đề nghị nghiệm thu (không cần sửa chữa) |  |
| Đạt yêu cầu, đề nghị nghiệm thu (phải sửa chữa)      |  |
| Không đạt yêu cầu, không nghiệm thu                  |  |

### Ghi chú:

- Xin đánh dấu “X” vào ô thích hợp.

Ký tên (xin ghi rõ họ tên)



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... / ... / 2025

Trang: 30 / 37

**BM07-QT02-NCKH Biên bản kiểm phiếu**

**ỦY BAN NHÂN DÂN TP.HCM  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Đánh giá chính thức kết quả nghiệm thu đề tài KHCN cấp Trường**

Căn cứ quyết định số <số quyết định>/QĐ-TĐHYKPNT ký ngày      tháng      năm      về việc thành lập Hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài KHCN cấp cơ sở do Hiệu trưởng Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch ký, tiến hành họp vào lúc      giờ      ngày      tháng      năm      .

Địa điểm:

Tên đề tài: “<tên đề tài>” do <tên chủ nhiệm đề tài> chủ nhiệm đề tài, Mã số đề tài: <mã số>

Đơn vị:

Hội đồng đánh giá theo hình thức bỏ phiếu kín:

**I. Đại diện kiểm phiếu gồm:**

- Ủy viên thư ký
- Thư ký hành chính

**II. Tổng số phiếu phát ra:**

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu thuận:

phiếu

phiếu

phiếu

phiếu

**III. Kết quả đánh giá:**

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Đạt yêu cầu, đề nghị nghiệm thu (không cần sửa chữa) |  |
| Đạt yêu cầu, đề nghị nghiệm thu (phải sửa chữa)      |  |
| Không đạt yêu cầu, không nghiệm thu                  |  |

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**ĐẠI DIỆN NHÓM KIỂM PHIẾU**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 31 / 37

**BM08-QT02-NCKH biên bản hội đồng**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH

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

TP.HCM, ngày      tháng      năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ  
NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

**1. Tên đề tài: “<tên đề tài>” (MSĐT: <mã số đề tài>)**

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian tiến hành đề tài:      tháng

**2. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số**      /QĐ-TĐHYKPNT, do Hiệu trưởng trường Đại học Y  
khoa Phạm Ngọc Thạch ký ngày      tháng      năm .

**3. Ngày nghiệm thu:**      giờ      phút, ngày      tháng      năm .

Địa điểm:

**4. Số thành viên trong Hội đồng:** 05 thành viên.

**5. Đại diện nhóm nghiên cứu:**

**6. Tóm tắt các hoạt động trong buổi họp:**

6.1. Đại diện đề tài trình bày báo cáo tổng hợp đề tài (có báo cáo tổng hợp đề tài kèm theo).

6.2. Các thành viên trong hội đồng nhận xét (có bản đánh giá kèm theo).

6.3. Phần hỏi của hội đồng và trả lời của đại diện đề tài:

Bản nhận xét của từng thành viên đính kèm cung cấp đầy đủ phần nhận xét của Hội đồng

**– Nhận xét 1**

.....  
.....  
.....  
.....

**– Nhận xét 2**

.....  
.....  
.....  
.....

**– Ủy viên**

.....  
.....



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 32 / 37

– Ủy viên thư ký

– Chủ tịch Hội đồng

Trả lời của nhóm nghiên cứu:

7. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

| Kết quả     | Số phiếu | Tỉ lệ % |
|-------------|----------|---------|
| Duyệt       |          |         |
| Không duyệt |          |         |

8. Kết luận (nêu rõ góp ý nội dung chỉnh sửa bổ sung theo kết luận của hội đồng):

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**THƯ KÝ**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 33 / 37

**BM09-QT02-NCKH Biên bản phản hồi nội dung chỉnh sửa**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

TP.HCM, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN PHẢN HỒI NỘI DUNG CHỈNH SỬA GÓP Ý HỘI ĐỒNG  
NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

**1. Tên đề tài: “<tên đề tài>” (MSĐT: <mã số đề tài>)**

Chủ nhiệm đề tài:

Thời gian tiến hành đề tài: tháng

**2. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số** /QĐ-TĐHYKPNT, do Hiệu trưởng trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch ký ngày tháng năm .

**3. Ngày nghiệm thu:** giờ phút, ngày tháng năm .

Địa điểm:

**4. Giải trình nội dung chỉnh sửa so với góp ý của hội đồng:**

| STT | Nội dung góp ý của hội đồng | Nội dung chỉnh sửa | Số trang |
|-----|-----------------------------|--------------------|----------|
|     |                             |                    |          |
|     |                             |                    |          |
|     |                             |                    |          |

**ỦY VIÊN THƯ KÝ**

**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

Phản nhận xét của Chủ tịch Hội đồng xét duyệt sau khi chủ nhiệm đề tài chỉnh sửa:

Ngày tháng năm

**PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 34 / 37

**BM10-QT02-NCKH** Tờ trình nghiệm thu đề tài

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH  
PHÒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

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

Số: /TTr-NCKH

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**TỜ TRÌNH**

**Về việc nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.**

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT, ngày 30 tháng 05 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ vào Quyết định số /QĐ-TĐHYKPNT, ngày tháng năm của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở;

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở ngày tháng năm ;

Thực hiện công tác triển khai thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch.

Phòng NCKH kính trình về việc nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, tên đề tài: "<tên đề tài>"

Chủ nhiệm đề tài:

Mã số đề tài:

Kết quả nghiệm thu:

Kính trình lãnh đạo xem xét chấp thuận./.

**Nơi nhận:**

- BGH;

- Lưu: VT, ( , 1b).

**TRƯỞNG PHÒNG**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /... /2025

Trang: 35 / 37

**BM11-QT02-NCKH Quyết định nghiệm thu đề tài**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

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

Số: /QĐ-TĐHYKPNT

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở**

**HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Căn cứ Quyết định số 24/QĐ-TTg ngày 07 tháng 01 năm 2008 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch;

Căn cứ Thông tư số 22/2011/TT-BGDĐT ngày 30 tháng 05 năm 2011 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành Quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 2714/QĐ-TĐHYKPNT ngày 25 tháng 4 năm 2022 của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc ban hành quy định quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở;

Căn cứ vào Quyết định số /QĐ-TĐHYKPNT ngày tháng năm của Trường Đại học Y Khoa Phạm Ngọc Thạch về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở;

Căn cứ vào biên bản họp hội đồng khoa học công nghệ nghiệm thu đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở ngày tháng năm ;

Theo đề nghị của Phòng Nghiên cứu khoa học tại Tờ trình số /TTr-NCKH ngày tháng năm .

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở, tên đề tài: “<tên đề tài>”

Chủ nhiệm đề tài:

Mã số đề tài:

Kết quả nghiệm thu:

**Điều 2.** Đề tài đã hoàn thành sau khi các sản phẩm của đề tài được kiểm kê và bàn giao theo quy định.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Phòng Nghiên cứu Khoa học, chủ nhiệm đề tài, các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- ĐU, HĐT (để b/c);
- HT và các Phó HT;
- Lưu: VT, NCKH, ( - 5).

**HIỆU TRƯỞNG**



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

Mã số: QT-02/NCKH

Lần ban hành: 03

Ngày hiệu lực: ... /.../2025

Trang: 36 / 37

**BM12-QT02-NCKH Biên bản nghiệm thu thanh lý đề tài**

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC Y KHOA  
PHẠM NGỌC THẠCH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc Lập - Tự Do - Hạnh Phúc**

**BIÊN BẢN NGHIỆM THU THANH LÝ HỢP ĐỒNG  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC**

Tên đề tài: "<tên đề tài>" – <mã số>

Chủ nhiệm đề tài: <tên chủ nhiệm đề tài>.

Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học số /HĐ-PNT ký ngày tháng năm và phụ lục hợp đồng giữa Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch và <tên chủ nhiệm đề tài>.

Căn cứ vào Quyết định số /QĐ-TĐHYKPNT ngày tháng năm của Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch về việc nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở.

Hôm nay ngày tháng năm , tại Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch, chúng tôi gồm:

**BÊN A: Trường Đại học Y khoa Phạm Ngọc Thạch**

Địa chỉ: 02 Dương Quang Trung, Phường 12, Quận 10, Thành phố Hồ Chí Minh

Điện thoại: 028.3868.3007

Mã số thuế: 0301483706

Đại diện: **PGS. TS. BS. Nguyễn Thanh Hiệp**

Chức vụ: Hiệu trưởng

Tài khoản: 1100.0003.1050 – Ngân Hàng TMCP Công thương Việt Nam (Vietinbank) TP HCM.

**BÊN B: <tên chủ nhiệm đề tài>**

Địa chỉ:

Điện thoại:

Đơn vị:

Tên tài khoản:

Cùng tiến hành nghiệm thu, thanh lý hợp đồng nghiên cứu khoa học số /HĐ-PNT ký ngày tháng năm và phụ lục hợp đồng đính kèm. Cụ thể như sau:

**Điều 1. Nội dung nghiệm thu và thanh lý**

Trong thời gian thực hiện hợp đồng, hai bên đã thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản đã ký kết.

Tổng giá trị hợp đồng:

Tổng giá trị hợp đồng đã thực hiện:



**QUY TRÌNH NGHIỆM THU ĐỀ TÀI NGHIÊN  
CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ TRƯỜNG ĐẠI  
HỌC Y KHOA PHẠM NGỌC THẠCH**

|                              |
|------------------------------|
| Mã số: QT-02/NCKH            |
| Lần ban hành: 03             |
| Ngày hiệu lực: ... /.../2025 |
| Trang: 37 / 37               |

Số tiền bên A đã thanh toán cho bên B là

Số tiền còn lại bên A phải thanh toán cho Bên B là

Sau khi bên A chuyển số tiền cho bên B thì hợp đồng nghiên cứu khoa học  
số /HD-PNT ký ngày tháng năm đã được nghiệm thu và thanh lý.

**Điều 2. Điều khoản chung**

Hai bên thống nhất nghiệm thu và thanh lý hợp đồng này và cam kết không thắc mắc  
thiếu nại gì.

Biên bản này lập thành bốn (04) bản, Bên A giữ ba (03) bản, bên B giữ một (01) bản có  
giá trị pháp lý như nhau.

**ĐẠI DIỆN BÊN A  
HIỆU TRƯỞNG**

**ĐẠI DIỆN BÊN B  
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**



