

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

Số: 50./QĐ-ĐPGTQG

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

Hà Nội, ngày 12 tháng 5 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

phê duyệt Quy chế tổ chức và hoạt động quản lý Đề tài nghiên cứu khoa học
cấp cơ sở của Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người

GIÁM ĐỐC

TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

Căn cứ Quyết định số 2002/QĐ-TTG ngày 10/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ
về việc thành lập Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người;

Căn cứ Quyết định số 3049/QĐ-BYT ngày 21/8/2013 của Bộ trưởng Bộ Y tế về
việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép
bộ phận cơ thể người;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN, ngày 22 tháng 4 năm
2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng,
phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử
dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 1718/QĐ-BYT ngày 12/3/2018 quy định một số định mức
xây dựng, phân bổ dự toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có
sử dụng ngân sách nhà nước của Bộ Y tế;

Căn cứ Chứng nhận Đăng ký hoạt động khoa học số A-1719 ngày 02/3/2017 của
Bộ Khoa học và Công nghệ cấp cho Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ
thể người;

Xét đề nghị của phòng Hợp tác quốc tế - Khoa học và Đào tạo cùng phòng Kế
hoạch – Tài chính,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt Quy định hoạt động quản lý Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ
sở của Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người

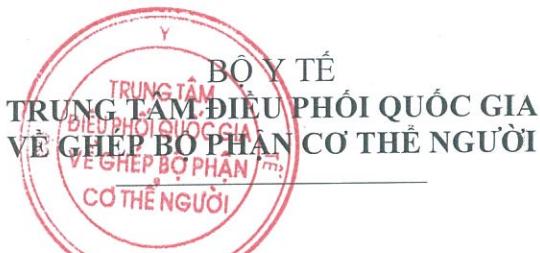
Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký

Điều 3. Các phòng chức năng, cá nhân và tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các PGĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, TCHC, QTKHĐT.





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

**QUY CHẾ TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG QUẢN LÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ CỦA TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP
BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 50/QĐ-ĐPGTQG ngày 12 tháng 5 năm 2023 của
Giám đốc Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người)

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định về hoạt động quản lý đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở (Đề tài NCKHCCS) của Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người (sau đây gọi tắt là Trung tâm) bao gồm: xác định danh mục, tuyển chọn, phê duyệt và giao đề tài, tổ chức triển khai và kiểm tra thực hiện đề tài, đánh giá kết quả thực hiện Đề tài NCKHCCS.

2. Văn bản này áp dụng đối với cá nhân và tổ chức được tuyển chọn tham gia hoặc được giao Đề tài NCKHCCS của Trung tâm.

Điều 2. Đề tài nghiên cứu khoa học cấp cơ sở

1. Đề tài NCKHCCS của Trung tâm nhằm các mục tiêu sau đây:

a) Nâng cao chất lượng công tác chuyên môn của Trung tâm;

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu, trình độ chuyên môn của đội ngũ viên chức của Trung tâm;

c) Phục vụ phát triển kinh tế - xã hội; của ngành và của Trung tâm.

2. Đề tài NCKHCCS do Giám đốc phê duyệt và giao cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

3. Mỗi đề tài NCKHCCS do ít nhất một cán bộ Trung tâm làm chủ nhiệm hoặc đồng chủ nhiệm đề tài, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên làm thư ký khoa học đề tài.

4. Thời gian thực hiện đề tài NCKHCCS không quá 06 (sáu) tháng tính từ khi được phê duyệt thuyết minh và tạm ứng kinh phí thực hiện (Trường hợp đặc biệt được Giám đốc Trung tâm đồng ý cho gia hạn thì thời gian gia hạn không quá 02(hai) tháng) nhưng phải trong năm tài chính theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài NCKHCCS

Các cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài NCKHCCS phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là viên chức trong Trung tâm, có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Trường hợp người không phải viên chức trong Trung tâm thì chỉ là đồng chủ trì với một viên chức trong Trung tâm.

2. Nếu là cán bộ có hợp đồng lao động tối thiểu 01 năm với Trung tâm, có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài hoặc là nghiên cứu sinh đang làm luận án về các lĩnh vực chuyên môn của Trung tâm.

3. Tại thời điểm tuyển chọn không là chủ nhiệm Đề tài NCKHCCS đang bị xử lý theo khoản 1 Điều 29 của quy định này.

Điều 4. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài NCKHCCS

1. Chịu trách nhiệm trước Giám đốc về việc tổ chức triển khai thực hiện đề tài NCKHCCS được giao.

2. Xây dựng Thuyết minh đề tài NCKHCCS (sau đây gọi tắt là Thuyết minh đề tài).

3. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong Thuyết minh đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của Trung tâm.

4. Đảm bảo đề tài không trùng lặp với các đề tài đã và đang triển khai, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã được bảo vệ; đảm bảo chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.

5. Báo cáo định kỳ 03 tháng về tình hình thực hiện đề tài qua Phòng Hợp tác Quốc tế-Khoa học và Đào tạo (HTQT-KH&ĐT).

6. Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.

7. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành.

8. Báo cáo trước hội đồng đánh giá nghiệm thu về kết quả thực hiện đề tài.

9. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của Trung tâm hoặc các phương tiện thông tin đại chúng hoặc các tạp chí khoa học có uy tín theo quy định hiện hành.

Điều 5. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài NCKHCCS

1. Đề xuất với Giám đốc tạo điều kiện thuận lợi để thực hiện đề tài khi cần thiết.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài Trung tâm để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.

3. Đề xuất với Giám đốc (qua Phòng Hợp tác Quốc tế - Khoa học và Đào tạo) tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

4. Chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

Điều 6. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài NCKHCCS bao gồm:

a) Từ ngân sách Nhà nước;

b) Từ các nguồn thu sự nghiệp của Trung tâm (nếu có);

c) Từ các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

2. Khuyến khích các cá nhân, tập thể, tổ chức thực hiện đề tài bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

CHƯƠNG II

XÁC ĐỊNH DANH MỤC, TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT VÀ GIAO ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

Điều 7. Quy trình xác định danh mục đề tài NCKHCCS

1. Phòng Hợp tác quốc tế - Khoa học và Đào tạo xây dựng dự thảo những định hướng ưu tiên nghiên cứu, gửi đến các phòng / đơn vị trong Trung tâm để lấy ý kiến đóng góp, tổng hợp thành văn bản đề xuất; Trình Ban Giám đốc xem xét, cho ý kiến và Giám đốc quyết định, ban hành “Danh mục định hướng ưu tiên nghiên cứu khoa học” của Trung tâm trong từng giai đoạn. Sau đó phổ biến đến các phòng / đơn vị trong Trung tâm; Người Phụ trách hoặc lãnh đạo các phòng / đơn vị có trách nhiệm thông báo nội dung này tới toàn thể viên chức trong phòng / đơn vị.

2. Các cá nhân đủ tiêu chuẩn như Điều 3 đề xuất đề tài NCKHCCS (Mẫu 1 Phụ lục II).

3. Ban Giám đốc họp xác định danh mục đề tài NCKHCCS cho từng năm theo đề xuất của phòng Hợp tác quốc tế - Khoa học và Đào tạo.

4. Danh mục đề tài NCKHCCS được xác định trước ngày 25 tháng 03 hàng năm (trường hợp có thay đổi thời gian do Giám đốc Trung tâm quyết định hàng năm).

5. Công bố công khai trên trang thông tin điện tử nội bộ của Trung tâm danh mục đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở đã được xác định và Thông báo tuyển chọn đề các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn trước ngày 31 tháng 03 hàng năm (trường hợp có thay đổi thời gian do Giám đốc Trung tâm quyết định hàng năm).

Điều 8. Tiêu chí xác định đề tài NCKHCCS

1. Đề tài NCKHCCS được xác định trên cơ sở đánh giá đề xuất đề tài theo các tiêu chí: tên đề tài, tính cấp thiết của đề tài, mục tiêu của đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài, kinh phí và hiệu quả dự kiến của đề tài (Mẫu 2 Phụ lục II).

2. Tên đề tài được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các đề tài đã và đang nghiên cứu.

3. Tính cấp thiết được đánh giá theo các nội dung: nhu cầu thực tiễn của ngành y tế; nhu cầu phục vụ nhiệm vụ chuyên môn của Trung tâm; nhu cầu nghiên cứu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế - xã hội.

4. Mục tiêu được đánh giá theo các nội dung: sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên đề tài.

5. Nội dung nghiên cứu được đánh giá theo các nội dung: sự phù hợp với mục tiêu của đề tài, tính khả thi khi thực hiện.

6. Sản phẩm và kết quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: sản phẩm khoa học, sản phẩm đào tạo, sản phẩm ứng dụng, sản phẩm khác.

7. Kinh phí của đề tài được đánh giá theo nội dung: sự phù hợp với nội dung nghiên cứu.

8. Hiệu quả dự kiến của đề tài được đánh giá theo các nội dung: hiệu quả về lĩnh vực y tế, hiệu quả về kinh tế - xã hội, hiệu quả về khoa học.

Điều 9. Xác định danh mục đề tài NCKHCCS

1. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và triệu tập cuộc họp xác định danh mục đề tài NCKHCCS.

2. Thành phần Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở bao gồm: toàn bộ thành viên Ban Giám đốc (Giám đốc chủ trì hoặc Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực chủ trì), phòng Hợp tác quốc tế - Khoa học và Đào tạo, phòng Kế hoạch – Tài chính, có thể mời thêm các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về các lĩnh vực có liên quan (trên cơ sở đề xuất của Phòng Hợp tác quốc tế - Khoa học và Đào tạo và các tổ chức, cá nhân đề xuất đề tài).

3. Phương thức làm việc của cuộc họp:

a) Cuộc họp xác định danh mục đề tài chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên;

b) Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên tham gia ít nhất ba ngày trước khi họp;

d) Các thành viên dự họp đánh giá đề xuất đề tài theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (Mẫu 2 Phụ lục II), Thành viên cuộc họp có đề tài đề xuất không được tham gia bỏ phiếu cho đề xuất đề tài của mình. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

e) Các thành viên cuộc họp đánh giá và bỏ phiếu cho từng đề tài.

f) Đề xuất đề tài được đưa vào danh mục đề tài NCKHCCS để tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 2/3 số thành viên có mặt xếp loại “Đạt/Đồng ý”. Trên cơ sở kết quả kiểm phiếu, danh mục đề tài được xếp theo thứ tự ưu tiên điểm từ cao xuống thấp. Đối với các đề tài có số phiếu đề nghị bằng nhau, cuộc họp thống nhất theo nguyên tắc biểu quyết trực tiếp để xếp thứ tự ưu tiên. Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp xác định danh mục đề tài (Mẫu 3 Phụ lục II).

Điều 10. Quy trình tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Các cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 3 của quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Giám đốc ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và triệu tập cuộc họp tuyển chọn cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS theo đề xuất của phòng HTQT-KH&ĐT.

3. Thời gian tuyển chọn chậm nhất là trước ngày 30 tháng 05 hàng năm (trường hợp có thay đổi thời gian do Giám đốc Trung tâm quyết định hàng năm).

4. Trung tâm thông báo công khai trên Công thông tin điện tử kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS.

Điều 11. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn bao gồm:

- a) Thuyết minh đề tài (7 bản/đề tài) (Mẫu 4 Phụ lục II);
- b) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (Mẫu 5 Phụ lục II).

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn phải được tập hợp thành 01 bộ đóng quyển và ghi rõ bên ngoài: tên đề tài; tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Thời gian nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài NCKHCCS hàng năm sẽ do phòng HTQT-KH&ĐT thông báo và đảm bảo thời gian chuẩn bị hồ sơ trong vòng tối đa 30 ngày.

Điều 12. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS được tiến hành dựa vào kết quả đánh giá các tiêu chí được thể hiện trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Tiêu chí đánh giá tuyển chọn bao gồm:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực của đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu;

b) Tính cấp thiết của đề tài: tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài;

c) Câu hỏi nghiên cứu: rõ ràng, cụ thể và khoa học;

d) Phương pháp nghiên cứu: hợp lý, đảm bảo giải quyết các câu hỏi nghiên cứu;

e) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với câu hỏi, nội dung nghiên cứu;

g) Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với câu hỏi nghiên cứu, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài;

h) Năng lực của chủ nhiệm đề tài: kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài;

i) Dự toán kinh phí: Tổng mức kinh phí dự kiến;

k) Khuyến khích và ưu tiên viên chức, người lao động, học viên cao học, nghiên cứu sinh là người của Trung tâm tham gia nghiên cứu đề tài.

Điều 13. Cuộc họp tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ thời điểm kết thúc tiếp nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài NCKHCCS. Giám đốc Trung tâm ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và triệu tập cuộc họp tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS.

2. Thành phần Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở bao gồm: toàn bộ thành viên Ban Giám đốc (Giám đốc chủ trì hoặc ủy quyền cho Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực chủ trì), phòng Hợp tác quốc tế-Khoa học và Đào tạo, phòng Kế hoạch – Tài chính, có thể mời thêm các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ cao và am hiểu sâu về các lĩnh vực nghiên cứu của các đề tài (trên cơ sở đề xuất của phòng HTQT-KH&ĐT và các tổ chức, cá nhân đề xuất đề tài).

3. Phương thức làm việc của cuộc họp:

- a) Chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên được triệu tập;
- b) Giám đốc hoặc Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực trực tiếp chủ trì cuộc họp;
- c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên hội đồng ít nhất ba ngày trước khi họp;
- d) Các thành viên cuộc họp đánh giá tuyển chọn theo Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài. Điểm trung bình tối thiểu để được tuyển chọn là 55/100 (Mẫu 6 Phụ lục II). Thành viên cuộc họp có đề tài đề xuất không được tham gia bỏ phiếu cho đề xuất đề tài của mình. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo;
- e) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên dự họp và được ghi vào biên bản cuộc họp tuyển chọn đề tài (Mẫu 7 Phụ lục II).

4. Cuộc họp được tổ chức trong vòng 15 ngày làm việc kể từ thời điểm Giám đốc Trung tâm ra quyết định triệu tập cuộc họp tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKHCCS

Điều 14. Phê duyệt và giao đề tài NCKHCCS

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn, trong vòng 07 ngày làm việc Giám đốc Trung tâm phê duyệt danh mục đề tài NCKHCCS để đưa vào kế hoạch NCKH của năm kế hoạch.

2. Kinh phí cho các đề tài được xây dựng trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm đề tài và các nguồn kinh phí dành cho nghiên cứu khoa học của Trung tâm.

3. Trong vòng 14 ngày làm việc kể từ khi Giám đốc Trung tâm phê duyệt danh mục đề tài NCKHCCS, phòng HTQT-KH&ĐT sẽ hoàn thiện hồ sơ ký hợp đồng thực hiện đề tài NCKHCCS năm (giữa Trung tâm với chủ nhiệm đề tài) theo nội dung, kinh phí đã được phê duyệt (mẫu hợp đồng do phòng HTQT-KH&ĐT chuẩn bị).

3. Ngoài các đề tài được tuyển chọn, Giám đốc giao trực tiếp các đề tài có vị trí quan trọng đặc biệt cho tổ chức, cá nhân để triển khai thực hiện. Quy trình xét duyệt được áp dụng như đối với đề tài tuyển chọn.

CHƯƠNG III

TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 15. Điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài NCKHCCS

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài thì chủ nhiệm đề tài phải báo cáo Giám đốc bằng văn bản kèm theo Bổ sung thuyết minh đề tài NCKHCCS (Mẫu 8 Phụ lục II). Phương thức báo cáo là gửi văn bản thông qua phòng HTQT-KH&ĐT để tổng hợp, trình Giám đốc xem xét quyết định.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài chỉ được xem xét phê duyệt khi:
 - a) Thời gian để triển khai thực hiện đề tài chưa quá 1/2 tổng thời gian thực hiện;
 - b) Chủ nhiệm đề tài bị chết, ốm nặng, đi công tác nước ngoài dài hạn, chuyên công tác;
 - c) Cần thay đổi nội dung, tiến độ, sản phẩm, kinh phí để đạt được mục tiêu nghiên cứu đã đề ra.

3. Giám đốc phê duyệt Bổ sung thuyết minh đề tài NCKH cần điều chỉnh hoặc trả lời không phê duyệt bằng văn bản trên cơ sở xem xét hồ sơ điều chỉnh, bổ sung thuyết minh đề tài trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản đề nghị của chủ nhiệm đề tài.

Điều 16. Gia hạn đề tài NCKHCCS

1. Trong trường hợp vì lý do bất khả kháng, không thể đảm bảo tiến độ, Chủ nhiệm đề tài có thể đề nghị gia hạn, thời gian gia hạn không quá 02(hai) tháng.

2. Đơn đề nghị gia hạn gửi về phòng HTQT-KH&ĐT để kiểm tra, lập tờ trình, trình Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định trong vòng 7 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận văn bản đề nghị của chủ nhiệm đề tài (Mẫu 9 Phụ lục II).

3. Giám đốc Trung tâm xem xét, quyết định bằng văn bản đồng ý hay không trong vòng 7 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận tờ trình của phòng HTQT-KH&ĐT.

Điều 17. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ (qua phòng HTQT-KH&ĐT) trước ngày 15 tháng 8 và ngày 15 tháng 11 hàng năm (Mẫu 10 Phụ lục II).

2. Trường hợp đột xuất, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo theo yêu cầu của Giám đốc Trung tâm.

Điều 18. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKHCCS

1. Phòng HTQT-KH&ĐT tổ chức kiểm tra định kỳ 03 tháng, hàng năm hoặc đột xuất (nếu cần thiết) việc thực hiện đề tài NCKHCCS, Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực chủ trì việc tổ chức kiểm tra.

2. Nội dung kiểm tra gồm: tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của đề tài so với Thuyết minh đề tài.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Trung tâm xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý đề tài.

Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKHCCS (Mẫu 11 Phụ lục II) lưu ở phòng HTQT-KH&ĐT của Trung tâm.

Điều 19. Thanh lý đề tài NCKHCCS

1. Đề tài NCKHCCS sẽ làm thủ tục thanh lý nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Có văn bản đề nghị cho thanh lý của chủ nhiệm đề tài;
- b) Có kết luận kiểm tra của Trung tâm cho thanh lý;
- c) Có kết quả đánh giá tình hình thực hiện đề tài NCKHCCS mức "Không đạt";
- d) Dừng triển khai thực hiện đề tài đã quá 06 tháng mà không có lý do.

2. Giám đốc Trung tâm ra quyết định thành lập Hội đồng thanh lý đề tài. Hội đồng thanh lý đề tài có từ 5 thành viên trở lên, gồm các chuyên gia là đại diện của Trung tâm, đơn vị nơi chủ nhiệm đề tài làm việc, đại diện Phòng HTQT-KH&ĐT, Tài chính Kế toán, có thể mời thêm các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (Mẫu 12 và 13 Phụ lục II).

CHƯƠNG IV

ĐÁNH GIÁ (NGHIỆM THU) KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

Điều 19. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ NCKHCCS

1. Sau khi hoàn thành nội dung nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài nộp hồ sơ xin đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cho phòng HTQT-KH&ĐT gồm các sản phẩm nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài, bao gồm 01 bản cứng báo cáo tổng hợp, 01 bản cứng báo cáo tóm tắt (và các sản phẩm nghiên cứu khác nếu có) và Đơn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKHCCS (Mẫu 14 Phụ lục II).

2. Tuỳ theo quy mô của đề tài, Phòng HTQT-KH&ĐT trình Giám đốc phê duyệt danh sách và gửi báo cáo tổng kết của đề tài tới từ 1 đến 2 phản biện độc lập (không thuộc danh sách thành viên của đề tài). Danh sách phản biện độc lập là tài liệu mật của Trung tâm. Chủ nhiệm và các thành viên của đề tài không được phép tìm hiểu và liên hệ với các phản biện độc lập.

3. Khi có phản biện độc lập không tán thành kết quả nghiên cứu của đề tài (không đồng ý cho tiến hành nghiệm thu), Giám đốc Trung tâm gửi kết quả nghiên cứu của đề tài để lấy ý kiến của 01 phản biện độc lập khác. Nếu phản biện độc lập này tán thành thì đề tài sẽ được nghiệm thu.

4. Trường hợp không cần phản biện độc lập hoặc sau khi chỉnh sửa và hoàn thiện nội dung nghiên cứu trên cơ sở góp ý của các phản biện độc lập (nếu có), chủ nhiệm đề tài nộp cho phòng HTQT-KH&ĐT các sản phẩm nghiên cứu theo Thuyết minh đề tài bao

gồm: Bản cứng báo cáo tổng kết (05 bản), bản cứng báo cáo tóm tắt (05 bản) và các sản phẩm nghiên cứu khác (nếu có) để tổ chức nghiệm thu.

5. Sau khi nhận đủ hồ sơ, trong vòng tối đa 10 ngày làm việc phòng HTQT-KH&ĐT sẽ xây dựng danh sách thành viên và dự thảo quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu trình Giám đốc Trung tâm phê duyệt.

6. Các chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm nộp hồ sơ xin đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài muộn nhất ngày 01/12 hàng năm (trường hợp có thay đổi thời gian do Giám đốc Trung tâm quyết định hàng năm). Sau thời gian 01/12, phòng HTQT-KH&ĐT sẽ không tiếp nhận hồ sơ và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài trong năm, chủ nhiệm đề tài chịu hoàn toàn trách nhiệm về khả năng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài trong năm với Giám đốc Trung tâm.

Điều 23. Hội đồng nghiệm thu

1. Giám đốc Trung tâm ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu trong vòng 7 ngày làm việc kể từ khi chủ nhiệm đề tài nộp đủ hồ sơ xin đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài.

2. Hội đồng nghiệm thu có trách nhiệm đánh giá kết quả nghiên cứu đã đạt được của đề tài so với Thuyết minh đề tài trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi có quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu.

3. Hội đồng nghiệm thu có từ 5 - 7 thành viên gồm: chủ tịch, 2 phản biện và các ủy viên, trong đó ít nhất 2 thành viên từ các cơ quan thực tiễn (trong trường hợp cụ thể các đề tài thuộc nội dung nghiên cứu về nội bộ Trung tâm, Hội đồng có thể là toàn bộ các nhà khoa học và quản lý có chuyên môn của đơn vị). Thành viên hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Chủ nhiệm đề tài, những thành viên tham gia nghiên cứu không được tham gia hội đồng nghiệm thu đề tài của mình.

4. Hội đồng nghiệm thu căn cứ Thuyết minh đề tài đánh giá theo các nội dung: mức độ đáp ứng so với Thuyết minh đề tài, giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu (Mẫu phiếu nhận xét của ủy viên phản biện quy định tại Mẫu 15 Phụ lục II, Mẫu phiếu nhận xét của thành viên hội đồng quy định tại Mẫu 16 Phụ lục II, Mẫu phiếu đánh giá xếp loại đề tài quy định tại Mẫu 17 Phụ lục II).

5. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu, Báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài và phiếu nhận xét của ủy viên phản biện phải được gửi cho các ủy viên phản biện chậm nhất là 10 ngày trước ngày dự kiến bảo vệ. Phiếu nhận xét của ủy viên phản biện phải được gửi cho Trung tâm (qua Phòng HTQT-KH&ĐT) chậm nhất là 02 ngày trước ngày dự kiến bảo vệ.

6. Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu, Báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài và phiếu nhận xét của ủy viên Hội đồng phải được gửi cho các ủy viên chậm nhất là 07 ngày trước ngày dự kiến bảo vệ. Phiếu nhận xét của ủy viên Hội đồng phải được gửi cho Trung tâm (qua Phòng HTQT-KH&ĐT) chậm nhất là 02 ngày trước ngày dự kiến bảo vệ.

7. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm trước Giám đốc Trung tâm về kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

8. Trung tâm thông báo công khai trên cổng thông tin điện tử của đơn vị để những người quan tâm tham dự cuộc họp của hội đồng nghiệm thu.

Điều 24. Tổ chức họp hội đồng nghiệm thu

1. Hội đồng nghiệm thu được tổ chức họp trong thời gian tối đa 10 (mười năm) ngày làm việc, kể từ ngày ký quyết định thành lập hội đồng.

2. Hội đồng tiến hành họp khi có mặt từ 2/3 số thành viên trở lên, có nhận xét của 2 phản biện và chỉ được vắng mặt 1 phản biện.

3. Chương trình họp hội đồng gồm:

a) Đại diện Phòng HTQT-KH&ĐT đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp của hội đồng.

c) Thư ký hội đồng ghi Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu (Mẫu 12 Phụ lục II)

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

e) Các thành viên hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

f) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

g) Trao đổi chung.

h) Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập bằng cách cho điểm theo từng nội dung của Phiếu nghiệm thu.

i) Thư ký Hội đồng tổng hợp thành Bảng kết quả đánh giá xếp loại chung (Mẫu 18 Phụ lục II).

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Chủ tịch hội đồng công bố kết quả đánh giá nghiệm thu đề tài.

Điều 25. Xếp loại đánh giá

1. Hội đồng nghiệm thu cho điểm xếp loại đề tài theo 04 mức: Xuất sắc, Khá, Đạt và Không đạt.

2. Xếp loại đề tài căn cứ vào điểm trung bình cuối cùng của các thành viên hội đồng có mặt theo thang 100 điểm: Xuất sắc: 90-100 điểm; Khá: 70-89 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: dưới 50 điểm.

3. Kết quả đánh giá xếp loại đề tài, các kết luận, yêu cầu của Hội đồng đối với đề tài được lập thành Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKHCCS (kèm theo Phụ lục Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu, bao gồm các ghi chép, ghi âm của thư ký khoa học về câu hỏi, ý kiến, nhận xét của các thành viên Hội đồng và các kiến giải (nếu có) của nhóm thực hiện đề tài) (Mẫu 19 Phụ lục II).

Điều 26. Xử lý kết quả đánh giá

1. Sau khi Hội đồng nghiệm thu đánh giá đề tài từ loại “Đạt” trở lên, Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện kết quả nghiên cứu theo kết luận Hội đồng nghiệm thu. Gửi báo cáo giải trình việc tiếp thu, chỉnh sửa báo cáo kết quả nghiên cứu của đề tài theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu đến Chủ tịch Hội đồng để lấy Xác nhận đã bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện đề tài sau nghiệm thu (Mẫu 20 Phụ lục II).

2. Sau khi hoàn thiện kết quả nghiên cứu, Chủ nhiệm đề tài nộp các sản phẩm đã hoàn thiện sau nghiệm thu (gồm: 02 bộ Báo cáo kết quả nghiên cứu bản cứng đầy đủ thể thức và file mềm, Báo cáo bổ sung, chỉnh sửa sau nghiệm thu, Xác nhận chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện đề tài của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu) cho Phòng HTQT-KH&ĐT. Phòng HTQT-KH&ĐT có trách nhiệm cung cấp cho Phòng Kế hoạch-Tài chính 01 bộ Báo cáo kết quả nghiên cứu bản cứng đầy đủ thể thức của đề tài để lập hồ sơ thanh quyết toán.

3. Trung tâm tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 27. Định mức kinh phí cho đề tài khoa học cấp cơ sở

1. Tổng kinh phí thực hiện đề tài khoa học cấp cơ sở không quá 50,000,000 đồng. Khung định mức xây dựng dự toán đề tài khoa học cấp cơ sở căn cứ theo quy định tại Điều a Khoản 1 Điều 77 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Định mức chi tiền công lao động trực tiếp cho các chức danh thực hiện Đề tài NCKHCCS tối đa bằng 65% (sáu mươi năm phần trăm) hệ số tiền công theo ngày cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia theo quy định tại Điều b Khoản 1 Điều 7 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Định mức chi thù lao cho các đối tượng tham gia hội thảo khoa học phục vụ nghiên cứu Đề tài NCKHCCS tối đa bằng 65% (sáu mươi năm phần trăm) theo quy định tại Khoản 5 Điều 7 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Kinh phí tổ chức xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trích từ ngân sách nhà nước cấp hàng năm cho Trung tâm được xây dựng dành cho hoạt động NCKH hàng năm của Trung tâm. Định mức chi tiền công thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở tối đa bằng 65% (sáu mươi năm phần trăm) mức chi theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Kinh phí tổ chức nghiệm thu Đề tài NCKHCCS trích từ kinh phí thực hiện đề tài trong nguồn kinh phí cho hoạt động NCKH hàng năm của Trung tâm theo Điều 6 của Quy định này. Định mức chi tiền công thực hiện nhiệm vụ của thành viên Hội đồng nghiệm thu Đề tài NCKHCCS tối đa bằng 65% (sáu mươi năm phần trăm) mức chi theo quy định tại Khoản 1 Điều 9 Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. Các nội dung và định mức chi không quy định cụ thể tại Quy định này được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ và quy định hiện hành của nhà nước và các văn bản tương đương.

CHƯƠNG V KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 28. Khen thưởng

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Giám đốc Trung tâm xem xét khen thưởng

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

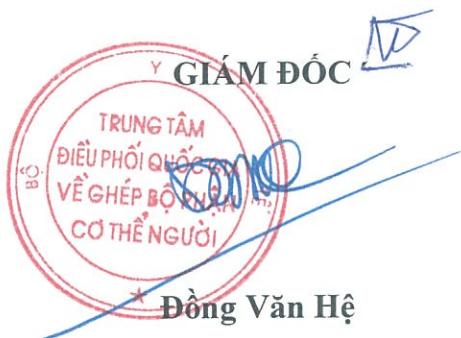
Điều 29. Xử lý vi phạm

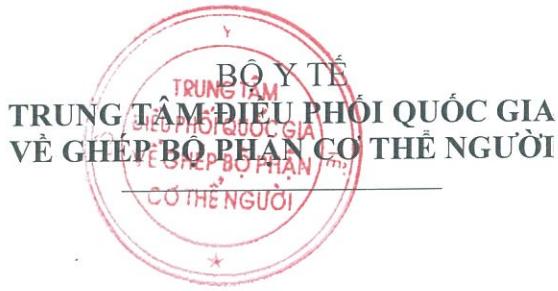
1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách Nhà nước, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài các cấp ít nhất trong thời gian 3 năm.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định này, tuỳ tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Noi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Các PGĐ Trung tâm;
- Lưu: VT, TC-HC, HTQT-KH&ĐT.





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

PHỤ LỤC I

**QUY TRÌNH TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CẤP CƠ SỞ CỦA TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN
CƠ THỂ NGƯỜI**

(Kèm theo quyết định số 50./QĐ-DPGTQG ngày 12 tháng 5 năm 2023
của Giám đốc Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người)

Số thứ tự	Nội dung công việc	Đầu mối triển khai	Thời gian
1	Gửi thông báo đề xuất nhiệm vụ	P.HTQT-KH&ĐT	Trước 25/02 hàng năm
2	Tiếp nhận đề xuất	P.HTQT-KH&ĐT	Từ 25/02 hàng năm
3	Tổ chức xét duyệt đề xuất	P.HTQT-KH&ĐT đề xuất, Giám đốc xem xét quyết định.	Trước 25/03 hàng năm
4	Thông báo cá nhân được xét chọn để chuẩn bị xây dựng thuyết minh đề tài	P.HTQT-KH&ĐT	Trước 31/03 hàng năm
5	Tiếp nhận các thuyết minh của Chủ nhiệm đề tài	P.HTQT-KH&ĐT	Từ 01/4 hàng năm
6	Tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh và thông báo đề tài được duyệt	P.HTQT-KH&ĐT đề xuất, Giám đốc xem xét quyết định	Từ 01/4 hàng năm
7	Tổ chức hoàn thiện thuyết minh, chuẩn bị ra quyết định, hợp đồng giao nhiệm vụ nghiên cứu cho các Chủ nhiệm đề tài	P.HTQT-KH&ĐT và Chủ nhiệm đề tài.	Trước 20/05 hàng năm
8	Trao quyết định, ký kết hợp đồng và giao nhiệm vụ nghiên cứu cho các Chủ nhiệm đề tài	Giám đốc Trung tâm	Trước 30/05 hàng năm
9	Thực hiện kiểm tra tiến độ nghiên cứu đề tài	Phó Giám đốc phụ trách lĩnh vực chủ trì, P.HTQT-KH&ĐT tổ chức thực hiện	
10	Tiến hành các thủ tục gia hạn đề tài (nếu có)	Chủ nhiệm đề tài	
11	Tổ chức nghiệm thu	P.HTQT-KH&ĐT đề xuất, Giám đốc xem xét quyết định.	

Ghi chú: Trong những trường hợp đặc xuất, thời gian có thể được điều chỉnh theo



Phụ lục II
CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo quyết định số 50/QĐ-ĐPGTQG ngày 12 tháng 5 năm 2023
của Giám đốc Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người)

STT	Mẫu	Nội dung
1	Mẫu 1	Đề xuất đề tài NCKH cấp cơ sở
2	Mẫu 2	Phiếu đánh giá đề xuất đề tài NCKH cấp cơ sở
3	Mẫu 3	Biên bản họp hội đồng xác định danh mục đề tài NCKH cấp cơ sở
4	Mẫu 4	Thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở
5	Mẫu 5	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài NCKH cấp cơ sở
6	Mẫu 6	Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở
7	Mẫu 7	Biên bản họp chọn cá nhân thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở
8	Mẫu 8	Bổ sung thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở
9	Mẫu 9	Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở
10	Mẫu 10	Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở
11	Mẫu 11	Phiếu đánh giá đề tài NCKH cấp cơ sở
12	Mẫu 12	Biên bản họp hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở
13	Mẫu 13	Phiếu nhận xét thanh lý đề tài NCKH cấp cơ sở
14	Mẫu 14	Biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÓI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI
-----00-----

PHIẾU ĐÈ XUẤT ĐÈ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 202...

STT	NỘI DUNG
1	Tên Đề tài:
2	Lĩnh vực nghiên cứu:
3	Giải trình về tính cấp thiết:
4	Mục tiêu đề tài:
5	Nội dung chính:
6	Sản phẩm và kết quả nghiên cứu dự kiến: <ul style="list-style-type: none">• Báo cáo tổng kết• Báo cáo tóm tắt• Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí nước ngoài:• Số bài báo khoa học đăng trên tạp chí trong nước:• Số lượng sách xuất bản:• Các sản phẩm khác (nếu có):
7	Tính khả thi:
8	Kinh phí NSNN cấp (dự kiến):
9	Thời gian thực hiện:
10	Họ tên, đơn vị công tác của người đề xuất:
11	Thông tin khác (nếu có):

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 202...
Tổ chức/cá nhân (Chuyên gia) đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÒNG QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

1. Họ tên thành viên đánh giá:

2. Cơ quan công tác:

3. Tên đề tài:

4. Ngày họp:

5. Địa điểm:

6. Đánh giá của thành viên:

TT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1	Tên đề tài			
2	Tính cấp thiết			
3	Mục tiêu nghiên cứu			
4	Nội dung nghiên cứu			
5	Sản phẩm và kết quả nghiên cứu dự kiến			
6	Kinh phí dự kiến (sự phù hợp với nội dung nghiên cứu)			
7	Đánh giá chung			

Ghi chú:

- Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú nếu cần thiết.

8. Ý kiến và kiến nghị khác:

Ngày tháng năm
(ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 3. Biên bản họp xác định danh mục đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHÂN CƠ THỂ NGƯỜI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BIÊN BẢN HỌP XÁC ĐỊNH DANH MỤC

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ NĂM 202...

1. Tên đề tài:
 2. Chủ trì cuộc họp:
 3. Thư ký cuộc họp:
 4. Ngày họp:

5. Địa điểm: _____
6. Thành viên được triệu tập: _____ Tổng số: _____ Có mặt: _____ Vắng mặt: _____

7. Khách mời dù (nếu có):

8. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu đánh giá ở m

- Sổ phiếu đánh giá ở mức “Đạt”:
 - Sổ phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:
 - Đánh giá chung: Đạt Không đạt

9. Kết luận của hội đồng:

9.1. Đề tài có đưa vào danh mục để tuyển chọn đề tài cấp cơ sở của Trung tâm:

Ghi chú: Đánh giá chung được xếp loại “Đạt” nếu trên 2/3 thành viên có mặt của cuộc họp xếp loại “Đạt”.

9.2. Các nội dung sửa đổi, bổ sung:

10. Ý kiến khác:

Chủ trì cuộc họp

Thư ký (ký, họ tên)

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI
-----oo-----

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:

2. Thời gian thực hiện: Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...

3. Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Học hàm / Học vị:

Chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

*** Họ tên Thư ký đề tài:**

Học hàm / Học vị:

Chuyên môn:

Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

4. Cán bộ tham gia nghiên cứu:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Chữ ký
1				
2				
3				

5. Đơn vị phối hợp:

TT	Tên đơn vị	Nội dung phối hợp nghiên cứu	Họ và tên người đại diện đơn vị
1			
2			
3			

7. Tổng quan tình hình nghiên cứu liên quan đến đề tài:

7.1. Ngoài nước (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan).

7.2. Trong nước (phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài được trích dẫn khi đánh giá tổng quan (họ và tên tác giả; bài báo; sản phẩm; các yếu tố về xuất bản).

7.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của đề tài của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu.

8. Tính cấp thiết của đề tài:

9. Mục tiêu nghiên cứu của đề tài:

10. Đối tượng, phương pháp và phạm vi nghiên cứu

10.1. Đối tượng nghiên cứu:

10.2. Phương pháp nghiên cứu:

(Mô tả rõ các phương pháp nghiên cứu sẽ được sử dụng để thực hiện các nội dung và mục tiêu nghiên cứu của đề tài. Ở phần này cần làm rõ tối thiểu các nội dung sau:

+ Mô hình nghiên cứu, chỉ rõ các biến số cần đo lường;

+ Các giả thuyết nghiên cứu (nếu có);

+ Nguồn số liệu, dữ liệu nào sẽ được sử dụng, lấy từ đâu, bằng cách nào;

+ Phương pháp, công cụ phân tích nào sẽ được sử dụng).

10.3. Phạm vi nghiên cứu:

11. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện

11.1. Nội dung nghiên cứu (trình bày dưới dạng đề cương nghiên cứu chi tiết):

11.2. Tiến độ thực hiện:

STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (Bắt đầu – Kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
3				
4				

12. Sản phẩm nghiên cứu

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chất lượng (Yêu cầu khoa học)
1	Báo cáo tổng kết		
2	Báo cáo tóm tắt		
3	Báo cáo kiến nghị		
4	Giáo trình		
5	Bài báo đăng tạp chí trong nước		
6	Bài báo đăng tạp chí nước ngoài		
7	Bài đăng ký yếu hội nghị, hội thảo quốc tế		
8	Gắn kết với đào tạo Nghiên cứu sinh, Cao học		
9	Sản phẩm khác		

13. Giải trình các khoản chi:

Đơn vị tính: Việt Nam Đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn ngân sách nhà nước
1			
2			
3			
Tổng cộng:			

Hà Nội, ngày ... tháng năm 202....

GIÁM ĐỐC

Chủ nhiệm đề tài đăng ký

Mẫu 5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Giới tính:
5. Quê quán:
6. Dân tộc:
7. Học vị cao nhất: Năm, nơi công nhận học vị; học hàm (GS, PGS...):
8. Chức vụ:
9. Chức danh nghiên cứu:
10. Lĩnh vực nghiên cứu:
11. Đơn vị công tác:
12. Chỗ ở riêng hoặc địa chỉ liên lạc:
13. Điện thoại liên hệ: CQ: NR:
Fax: DĐ: E-mail:

14. Quá trình đào tạo:

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Cao học			
Nghiên cứu sinh			

15. Ngoại ngữ:

STT	Tên ngoại ngữ	Mức độ sử dụng
1		
2		
3		

16. Quá trình công tác:

Thời gian (từ năm...đến năm...)	Nơi công tác	Công việc đảm nhiệm

		tê)		
1				
2				
3				

18. Sách, giáo trình và các ấn phẩm khác đã công bố:

STT	Tên công trình (Sách, báo, tài liệu...)	Nơi công bố (Nhà xuất bản, nơi xuất bản)	Năm công bố	Chủ biên, đồng chủ biên, tham gia
1				
2				
3				

19. Các đề tài đã chủ trì hoặc tham gia

STT	Tên đề tài nghiên cứu/ Lĩnh vực ứng dụng	Năm hoàn thành	Đề tài cấp (NN, Bộ, Cơ sở)	Trách nhiệm tham gia trong đề tài
1.				
2				
3				

20. Những tổ chức khoa học đã và đang cộng tác của cá nhân:

STT	Tên, địa chỉ trụ sở tổ chức khoa học	Tình trạng (đã chấm dứt/đang cộng tác)	Công việc đã/đang cộng tác
1			
2			
3			

21. Giải thưởng về khoa học (nếu có):

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

Xác nhận của cơ quan

Người khai kí tên
(Ghi rõ chức danh khoa học, học vị)

Mẫu 6. Phiếu đánh giá thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

1. Họ và tên thành viên đánh giá:
2. Tên đề tài:
3. Chủ nhiệm đề tài:
4. Cơ quan chủ trì:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:
7. Đánh giá của thành viên :

Số thứ tự	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá	Ghi chú
1.	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài	20		
2.	Tính cấp thiết của đề tài	10		
3.	Mục tiêu nghiên cứu	10		
4.	Phương pháp nghiên cứu	10		
5.	Nội dung nghiên cứu	30		
6.	Sản phẩm của đề tài	5		
7.	Năng lực của chủ nhiệm đề tài	10		
8.	Tính hợp lý của dự trù kinh phí	5		
	Cộng	100		

Ghi chú: Phê duyệt: 55 điểm

8. Ý kiến khác:

Ngày tháng năm
(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 7. Biên bản họp tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI
**BIÊN BẢN HỌP TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
1. Chủ nhiệm đề tài:
2. Ngày họp:
3. Địa điểm:
4. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
6. Khách mời dự:
7. Tổng số điểm:
8. Điểm trung bình ban đầu:
9. Tổng số đầu điểm: trong đó: - hợp lệ: - không hợp lệ:
10. Tổng số điểm hợp lệ:
11. Điểm trung bình cuối cùng:
12. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:

Ghi chú: - Phê duyệt: 55 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu);

Không phê duyệt: < 55 điểm.

- Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch >20 điểm so với điểm trung bình ban đầu coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào tổng số điểm hợp lệ.

Chủ trì cuộc họp
(ký, họ tên)

Thư ký
(ký, họ tên)

Xác nhận của Giám đốc Trung tâm

Mẫu 8. Bổ sung thuyết minh đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÒI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

-----00-----

BỔ SUNG THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:
2. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm đề tài:
3. Thay đổi về tên đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
4. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
5. Thay đổi về chủ nhiệm đề tài (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
6. Thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
7. Thay đổi về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
8. Thay đổi khác (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm
Phê duyệt của Giám đốc Trung tâm
(ký và đóng dấu)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm
Chủ nhiệm đề tài
(ký, họ và tên)



Mẫu 9. Đơn đề nghị gia hạn đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÒNG QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN THỜI GIAN THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Kính gửi:

1. Tên đề tài :
2. Cơ quan chủ trì:
3. Chủ nghiệm đề tài:
4. Thời gian thực hiện đề tài(theo đề cương):

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

5. Kinh phí được duyệt:
6. Lý do gia hạn:
7. Thời gian xin gia hạn:

Trân trọng đề nghị Giám đốc Trung tâm xem xét, gia hạn thời gian thực hiện đề tài.

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu 10. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI
-----00-----

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

I. Thông tin chung:

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm:
3. Thời gian thực hiện: từ tháng.../năm... đến tháng.../năm...
5. Tổng kinh phí:

II. Đánh giá tình hình thực hiện đề tài:

1. Nội dung/ tiến độ nghiên cứu:
2. Kết quả nghiên cứu
3. Kinh phí đề tài:

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

III. Kiến nghị của Chủ nhiệm đề tài

Chủ nhiệm đề tài
(ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 11. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Trưởng đoàn kiểm tra:
6. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:

7. Các kết quả nghiên cứu đã đạt được:

8. Các sản phẩm đã hoàn thành:

10. Tình hình sử dụng kinh phí:

11. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài:

12. Đánh giá chung về tình hình thực hiện đề tài:

13. Kết luận của đoàn kiểm tra:

Mẫu 12. Phiếu nhận xét thanh lý đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÒNG QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

**PHIẾU NHẬN XÉT THANH LÝ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Họ tên thành viên hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên đề tài:
4. Thời gian thực hiện:
5. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
6. Chủ nhiệm đề tài:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):
10. Nhận xét của thành viên hội đồng:
 - Về nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
 - Về sản phẩm đã có:
 - Về kinh phí đã chi:
 - Về nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
 - Về kinh phí chưa sử dụng:
 - Kiến nghị:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm...
(ký, họ tên)

Mẫu 13. Biên bản họp hội đồng thanh lý đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ**

1. Tên đề tài:
2. Chủ nhiệm đề tài:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
10. Khách mời dự:
11. Lý do thanh lý đề tài:
12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
13. Các sản phẩm đã có:
14. Kinh phí được cấp
15. Kinh phí đã chi:
16. Kinh phí đã quyết toán:
17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
18. Kinh phí chưa sử dụng:

19. Kết luận và kiến nghị của hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...)

Chủ tịch Hội đồng

(ký, họ tên)

Thư ký

(ký, họ tên)



Xác nhận của Giám đốc Trung tâm

Mẫu 14. Đơn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

Kính gửi:.....

Thực hiện Quyết định số....../QĐ-ĐPQG, ngày..... tháng.....năm..... của Giám đốc Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người về việc phê duyệt, giao nhiệm vụ thực hiện đề tài khoa học:

.....
năm đến nay đề tài đã được hoàn thành.

Trân trọng đề nghị Giám đốc Trung tâm xem xét, cho tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài.

CHỦ NGHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA ỦY VIÊN PHẢN BIỆN

1. Tên đề tài, mã số:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài:
3. Tên chủ nhiệm đề tài:
4. Họ và tên người đánh giá:
Học vị:
Ngành chuyên môn:
Học hàm:

I. Phần đánh giá về hồ sơ:

Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, đánh giá toàn diện về kết quả đề tài, có kiến nghị đánh giá đề tài đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu chính thức.

- Đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu
Chưa đủ điều kiện đưa vào nghiệm thu

II. Phần ý kiến nhận xét

1. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm chính của đề tài so với đề cương nghiên cứu.
2. Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (mức độ cụ thể, rõ ràng, phù hợp); tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu, tư liệu.
 - Đánh giá cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; Phân tích mức độ cụ thể, rõ ràng, phù hợp:
 - Đánh giá việc vận dụng và sử dụng tư liệu tham khảo:
 - Đánh giá tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu, tư liệu. Nêu rõ mức độ đại diện, độ tin cậy, xác thực và cập nhật của các số liệu, tư liệu:
3. Giá trị khoa học của đề thi.
 - Đánh giá những vấn đề mới, có giá trị khoa học và thực tiễn của đề tài.
 - Đánh giá và nêu rõ những cái vượt trội của đề tài



5. Thực hiện các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện đề tài(tính trung thực của hồ sơ, tài liệu; sử dụng hợp pháp kết quả nghiên cứu có liên quan; không vi phạm quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện đề tài).

6. Đánh giá chung về đề tài (Đạt, đồng ý cho bảo vệ; không đạt, không đồng ý cho bảo vệ).

7. Các kiến nghị về bổ sung chỉnh sửa đối với sản phẩm của đề tài.

8. Các nhận xét, kiến nghị khác đối với đề tài.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu 16. Phiếu nhận xét của thành viên hội đồng

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

Phần thông tin chung:

1. Tên đề tài, mã số:
2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài:
3. Tên chủ nhiệm đề tài:
4. Họ và tên người đánh giá:

Học vị:

Ngành chuyên môn:

Học hàm:

Phần ý kiến Nhận xét:

1. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm chính của đề tài so với đề cương nghiên cứu đã được thông qua
2. Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (mức độ cụ thể, rõ ràng, phù hợp); tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu, tư liệu.
3. Giá trị khoa học của đề tài (phát hiện những vấn đề mới, tạo ra hệ thống dữ liệu mới có giá trị khoa học và thực tiễn; có đóng góp mới vào việc phát triển quan điểm, lý luận hiện có,...)
4. Ý nghĩa thực tiễn của đề tài trong việc thực hiện các hoạt động chuyên môn của đơn vị và của ngành.
5. Tính trung thực của kết quả nghiên cứu (tính trung thực của hồ sơ, tài liệu; sử dụng hợp pháp kết quả nghiên cứu có liên quan; không vi phạm quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện đề tài).
6. Trình bày đề tài:
7. Các kiến nghị về bổ sung chỉnh sửa đối với đề tài.

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận xét
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ

1. Tên đề tài:

2. Tên tổ chức chủ trì thực hiện đề tài:

3. Tên chủ nhiệm đề tài:

4. Ngày họp:

5. Địa điểm:

6. Quyết định thành lập hội đồng (số, ngày, tháng, năm):

7. Họ và tên người đánh giá:

Học vị:

Ngành chuyên môn:

Học hàm:

Chức danh trong Hội đồng:

8. Nội dung đánh giá:

Số TT	Nội dung đánh giá	Khung chấm điểm	Điểm chấm
1	Trình bày bố cục	15	
1.1	Tóm tắt báo cáo ngắn gọn, đầy đủ	5	
1.2	Trình bày theo đúng mẫu quy định	5	
1.3	Sử dụng ngôn ngữ chính xác, dễ hiểu, không lỗi chính tả	5	
2	Nội dung	75	
2.1	Đặt vấn đề ngắn gọn, nêu rõ được vấn đề nghiên cứu, câu hỏi nghiên cứu, sự cần thiết, các nghiên cứu khác liên quan	10	
2.2	Tổng quan bao gồm các thông tin cần thiết, liên quan đến vấn đề nghiên cứu và được trình bày xúc tích, hợp lý	10	
2.3	Viết mục tiêu đúng (cụ thể rõ ràng, sử dụng đồng từ hành động...)	10	
2.4	Phương pháp nghiên cứu phù hợp, trình bày rõ ràng, mô tả chi tiết phương pháp nghiên cứu (cơ mẫu, chọn mẫu, đối tượng)	10	
2.5	Kết quả nghiên cứu được trình bày rõ ràng, chính xác áp dụng các test thống kê hợp lý	15	
2.6	Bàn luận logic, phù hợp với nội dung, mục tiêu nghiên cứu, có so sánh với các kết quả nghiên cứu khác	15	

	thi		
3	Ý nghĩa thực tiễn và tính sáng tạo	10	
3.1	Chủ đề nghiên cứu có tính thời sự, ý nghĩa thực tiễn	5	
3.2	Có tính sáng tạo	5	
	Tổng số điểm	100	

Xếp loại đề tài (Đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

Xuất sắc (tổng số điểm từ 90 trở lên):

Khá (tổng số điểm từ 70 đến 89):

Đạt (tổng số điểm từ 50 đến 69):

Không đạt (dưới 50 điểm):

6. Các ý kiến bổ sung chỉnh sửa đối với sản phẩm của đề tài (nếu có)

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

....., ngày.....tháng.....năm 202....

Người đánh giá

(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu 18. Bảng tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ TÀI
của các thành viên Hội đồng

1. Tên đề tài:

2. Cơ quan chủ trì:

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Ngày họp:

5. Địa điểm:

Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu (số, ngày, tháng, năm, danh sách thành viên):

6. Ban kiểm phiếu gồm....thành viên:

- Trưởng ban:

- Thành viên:

- Thành viên:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

TT	Họ và tên thành viên Hội đồng	Điểm chấm	Xếp loại đề tài
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Kết luận:

Xuất sắc (điểm trung bình từ 90 trở lên):

Khá (điểm trung bình từ 70 đến 89):

Đạt (điểm trung bình từ 50 đến 69):

Không đạt (điểm trung bình dưới 50):

....., ngày.....tháng.....năm.....

Các Ủy viên Ban Kiểm phiếu

Trưởng Ban Kiểm phiếu

Mẫu 19. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHÓI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

BIÊN BẢN PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài:

Cơ quan chủ trì:

Chủ nghiệm đề tài:

Thời gian thực hiện đề tài (theo đề cương)

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

- Được điều chỉnh gia hạn (nếu có) đến:

Kinh phí thực hiện:

2. Thời gian nghiệm thu:

3. Địa điểm nghiệm thu:

4. Các thành phần tham dự:

4.1. Thành phần Hội đồng

4.2. Các thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu vắng mặt và lý do:

4.3. Đại biểu tham dự (nếu có)

I. Nội dung phát biểu tại phiên họp:

Sau khi Ông/Bà.....đại diện cơ quan nghiệm thu công bố Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp, Chủ tịch Hội đồng đã thông qua chương trình làm việc và điều khiển phiên họp thực hiện các nội dung sau:

1. Trình bày của nhóm nghiên cứu:

2. Nhận xét của các ủy viên phản biện (Có văn bản kèm theo):

3. Nhận xét của các ủy viên khác trong Hội đồng (có văn bản kèm theo):

4. Phát biểu, đặt câu hỏi của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự

5. Trả lời của chủ nghiệm đề tài và các thành viên tham gia thực hiện đề tài

6. Hội đồng thảo luận, nhận xét, đánh giá:

7. Hội đồng bỏ phiếu và kiểm phiếu đánh giá:

Hội đồng bỏ phiếu đánh giá kết quả đề tài. Kết quả kiểm phiếu đánh giá kết quả đề tài được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

II. Phần kết luận của Hội đồng:

1. Kết quả đánh giá đề tài:

Xuất sắc:

Khá:

Đạt:

Không đạt:

2. Đối với đề tài từ mức “Đạt” trở lên:

2.1. Về mức độ hoàn thành so với đề cương đã được phê duyệt:

2.1.1. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, các sản phẩm chính của đề tài so với đề cương đã được phê duyệt.

2.1.2. Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (mức độ cụ thể, rõ ràng, phù hợp); tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu, tư liệu.

2.1.3. Giá trị khoa học của đề tài (phát hiện những vấn đề mới, tạo ra hệ thống dữ liệu mới có giá).

2.1.4. Ý nghĩa thực tiễn của đề tài (xây dựng, hoàn thiện chủ trương, chính sách, chiến lược phát triển kinh tế- xã hội, bảo đảm an ninh, quốc phòng; bổ sung nguồn tri thức, tư tưởng mới có ảnh hưởng đến chayển biến nhận thức của xã hội).

2.1.5. Tính trung thực của kết quả nghiên cứu (tính trung thực của hồ sơ, tài liệu; sử dụng hợp pháp kết quả nghiên cứu có liên quan; không vi phạm quy định của pháp luật có liên quan trong quá trình thực hiện đề tài).

2.2. Trình bày đề tài

2.3. Các kiến nghị về bổ sung chỉnh sửa đối với sản phẩm của đề tài:

3. Trường hợp đề tài được đánh giá ở mức “Không đạt”:

3.1. Những nội dung đã thực hiện không đạt so với đề cương:

3.2. Ý kiến của Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết:

3.3. Hội đồng kiến nghị nhóm nghiên cứu:

- Đề nghị tiếp tục sửa chữa, hoàn thiện đề đánh giá lại.
 Đề nghị đình chỉ đề tài (nếu có):

Phiên họp kết thúc vàogiờ, ngày.....tháng.....năm 201....

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

PHỤ LỤC KÈM THEO BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(ghi chép của Thư ký khoa học của Hội đồng)

Thư ký khoa học

Mẫu 20. Xác nhận bổ sung, chỉnh sửa, hoàn thiện đề tài sau nghiệm thu

BỘ Y TẾ
TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA
VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

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

Hà Nội, ngày ... tháng năm

GIẤY XÁC NHẬN
(Về việc bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện đề tài sau họp nghiệm thu)

Kính gửi:

Họ và tên:

Chức danh khoa học , học vị:

Chức vụ, cơ quan công tác:

Là chủ tịch Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài:

Tôi xác nhận báo cáo đề tài trên đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá ngày ... tháng ... năm

Người xác nhận
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục III
QUY ĐỊNH HÌNH THỨC TRÌNH BÀY BÁO CÁO KẾT QUẢ ĐỀ TÀI NCKH
CẤP CƠ SỞ

(Kèm theo quyết định số/QĐ-DPGTQG ngày ... tháng năm
của Giám đốc Trung tâm Điều phối Quốc gia về ghép bộ phận cơ thể người)

1. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài NCKH là cơ sở để hội đồng nghiệm thu đánh giá kết quả nghiên cứu của đề tài. Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện đề tài. Các báo cáo phải đóng thành quyển.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết đề tài:

2.1. Báo cáo tổng kết đề tài khổ A4 (210x297mm);

2.2. Số trang của báo cáo tổng kết đề tài tối thiểu là 50 trang (không tính mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục), font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13 hoặc 14, paragraph 1,3 - 1,5 line; báo cáo tóm tắt đề tài không quá 15 trang, font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,1 - 1,3 line.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài:

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

1. Trang bìa (Mẫu 1 Phụ lục III);

2. Trang bìa phụ (Mẫu 2 Phụ lục III);

3. Danh sách những thành viên tham gia nghiên cứu đề tài và đơn vị phối hợp chính;

4. Mục lục;

5. Danh mục bảng biểu;

6. Danh mục các chữ viết tắt;

7. Thông tin kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt;

8. Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực đề tài ở trong và ngoài nước (nếu có); tính cấp thiết; mục tiêu; cách tiếp cận; phương pháp nghiên cứu, đối tượng và phạm vi nghiên cứu, nội dung nghiên cứu;

9. Các Chương 1, 2, 3,...: Các kết quả nghiên cứu đạt được (Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý



10. Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.

11. Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);

12. Phụ lục;

13. Bản sao Thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;

3.2. Báo cáo tóm tắt đề tài được trình bày theo trình tự như 10 mục đầu của báo cáo tổng kết đề tài.



Mẫu 1. Trang bìa của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ

TRUNG TÂM ĐIỀU PHÓI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẠN CƠ THỂ NGƯỜI

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

TÊN ĐỀ TÀI

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



Hà Nội, <Tháng>/<Năm>

Mẫu 2. Trang bìa phụ của báo cáo tổng kết đề tài NCKH cấp cơ sở

BỘ Y TẾ

TRUNG TÂM ĐIỀU PHỐI QUỐC GIA VỀ GHÉP BỘ PHẬN CƠ THỂ NGƯỜI

BÁO CÁO TỔNG KẾT

ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

TÊN ĐỀ TÀI

Xác nhận của Trung tâm

Chủ nhiệm đề tài