

BIÊN BẢN CHUYỂN GIAO HỒ SƠ VÀ VAI TRÒ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI MÃ SỐ

Hôm nay ngàytháng.... năm 20...., tại Trường Đại học Quốc tế Hồng Bàng, chúng tôi gồm:

Bên A:

Ông/ Bà:

Chức vụ: Chủ nhiệm đề tài

Khoa:

Bên B:

Ông/ Bà:

Chức vụ: Thành viên đề tài

Khoa:

Hai bên đã trao đổi và thống nhất các nội dung như sau:

1. Bên A giao cho Bên B thay Bên A đảm nhiệm vai trò chủ nhiệm đề tài “.....”, mã số đề tài từ ngày ... tháng.... năm 20... đến khi đề tài được hoàn thành và được nghiệm thu.
2. Bên A cam kết tiếp tục tham gia cùng nhóm tác giả theo sự phân công của chủ nhiệm đề tài –, để thực hiện và hoàn thành các nội dung còn lại của đề tài, hoàn thành đầy đủ các thủ tục theo quy định của Nhà trường.
3. Bên A sẽ bàn giao cho Bên B tất cả hồ sơ của đề tài, bao gồm: đề cương đề tài đã được duyệt, dự toán kinh phí, các phần công việc đã thực hiện được từ khi ký Hợp đồng số /HĐ-HIU ngày
4. Bên B đồng ý thay Bên A đảm nhiệm vai trò chủ nhiệm đề tài mã số và thực hiện nghiên cứu chính để đảm bảo tiến độ và sản phẩm của đề tài dựa trên phê duyệt của Ban Giám hiệu trong Đơn xin đổi chủ nhiệm thực hiện đề tài NCKH cấp Trường của Bên A.
5. Bên B cam kết thực hiện đầy đủ chức năng, nghĩa vụ của chủ nhiệm đề tài và được quy định cụ thể trong Hợp đồng số /HĐ-HIU ngàytháng.....năm 20... giữa Nhà trường và Các nội dung trong Hợp đồng với tương đồng với các nội dung được quy định trong Hợp đồng số /HĐ-HIU ngày với

Biên bản này được lập thành 03 bản có giá trị tương đương nhau, mỗi bên giữ 1 bản

Trưởng Khoa

Bên B

Bên A