

Phụ lục II**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

*(Kèm theo Quyết định số 1155/QĐ-ĐHKH ngày 09 tháng 9 năm 2026
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa)*

TT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu
1	BM01-TM	Thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST
2	BM02-PNXTM	Phiếu nhận xét thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST
3	BM03-PĐGTM	Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST
4	BM04-BBTM	Biên bản họp hội đồng thuyết minh nhiệm vụ KHCN&ĐMST
5	BM05-TĐKP	Biên bản họp tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST
6	BM06-DMNV	Danh mục nhiệm vụ KHCN&ĐMST
7	BM07A-ĐNDC	Đơn đề nghị điều chỉnh nhiệm vụ KHCN&ĐMST
8	BM07B-ĐCTM	Điều chỉnh nội dung thuyết minh KHCN&ĐMST
9	BM08-BCGK	Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST
10	BM09A-BBĐG GK	Biên bản kiểm tra giữa kỳ thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST
11	BM09B-THĐG GK	Báo cáo tổng hợp kết quả kiểm tra giữa kỳ thực hiện nhiệm vụ KHCN&ĐMST
12	BM10-BCTK	Báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt kết quả nhiệm vụ KHCN&ĐMST
13	BM11-BBNT	Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu
14	BM12-PNXNT	Phiếu nhận xét Hội đồng đánh giá, nghiệm thu
15	BM13-PĐGNT	Phiếu đánh giá Hội đồng đánh giá, nghiệm thu
16	BM14-KPNT	Biên bản kiểm phiếu Hội đồng đánh giá, nghiệm thu
17	BM15-GTYK	Giải trình tiếp thu ý kiến Hội đồng
18	BM16-KHHT	Kế hoạch tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học
19	BM17-QĐBHT	Quyết định thành lập các Ban thực hiện kế hoạch hội nghị, hội thảo

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
CẤP CƠ SỞ

1. TÊN NHIỆM VỤ:		2. MÃ SỐ:		
3. LĨNH VỰC NGHIÊN CỨU Khoa học tự nhiên ☐ Khoa học kỹ thuật và công nghệ ☐ Khoa học, y dược ☐ Khoa học nông nghiệp ☐ Khoa học xã hội ☐ Khoa học nhân văn ☐		4. LOẠI HÌNH NGHIÊN CỨU Cơ bản Ứng dụng Phát triển giải pháp <input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/> <input style="width: 40px; height: 30px;" type="checkbox"/>		
5. THỜI GIAN THỰC HIỆN ... tháng từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...				
6. ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ Tên đơn vị: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên trưởng đơn vị chủ trì:				
7. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ Họ và tên: Chức danh khoa học: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại cơ quan: Di động: E-mail: Học vị: Năm sinh: Địa chỉ nhà riêng: Điện thoại nhà riêng: Fax:				
8. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NGHIÊN CỨU NHIỆM VỤ				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung nghiên cứu cụ thể được giao	Chữ ký
9. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện đơn vị

10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH NGHIÊN CỨU THUỘC LĨNH VỰC CỦA NHIỆM VỤ Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC		
10.1. Ngoài nước <i>(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ trên thế giới, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)</i>		
10.2. Trong nước <i>(phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ ở Việt Nam, liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ được trích dẫn khi đánh giá tổng quan)</i>		
10.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ của chủ nhiệm và những thành viên tham gia nghiên cứu <i>(họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản)</i>		
11. TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ		
12. MỤC TIÊU NHIỆM VỤ		
13. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI NGHIÊN CỨU		
13.1. Đối tượng nghiên cứu		
13.2. Phạm vi nghiên cứu		

14. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

14.1. Cách tiếp cận

14.2. Phương pháp nghiên cứu

15. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN15.1. Nội dung nghiên cứu (*trình bày dưới dạng nội dung nghiên cứu, công việc cụ thể*)

15.2. 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				
...				

16. SẢN PHẨM

16.1. Sản phẩm khoa học

Sách chuyên khảo

Sách tham khảo

Giáo trình

Bản báo cáo đăng tạp chí nước ngoài

Bản báo cáo đăng tạp chí trong nước

Dữ liệu chuyên sản xuất, công nghệ, phần mềm,...

16.2. Sản phẩm đào tạo

Sinh viên

Cao học

Nghiên cứu sinh

16.3. Sản phẩm ứng dụng

Mẫu

Giống cây trồng

Tiêu chuẩn

Tài liệu dự báo

Phương pháp

Dây chuyền công nghệ

Vật liệu

Giống vật nuôi

Quy phạm

Đề án

Chương trình máy tính

Báo cáo phân tích

Thiết bị máy móc

Quy trình công nghệ

Sơ đồ, bản thiết kế

Luận chứng kinh tế

Bản kiến nghị

Bản quy hoạch

16.4. Các sản phẩm khác

16.5. Tên sản phẩm, số lượng và yêu cầu chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...)
I	Sản phẩm khoa học		
1			

...			
II	Sản phẩm đào tạo		
1			
...			
III	Sản phẩm ứng dụng		
1			
...			
IV	Sản phẩm khác		
1			
...			

17. HIỆU QUẢ (giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội)

18. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG

18.1. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

18.2. Địa chỉ ứng dụng:

19. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ**Tổng kinh phí:**

Trong đó:

- Kinh phí Trường cấp:..... đồng
- Các nguồn kinh phí khác: đồng

Nhu cầu kinh phí từng năm:

- Năm: đồng
- Năm: đồng

Dự trù kinh phí theo các mục chi (*phù hợp với nội dung nghiên cứu*):*Đơn vị tính: đồng*

ST T	Khoản chi, nội dung chi	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
			Kinh phí Trường cấp	Các nguồn khác	
1	Chi thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ				
2	Chi điều tra, khảo sát				
3	Chi mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị				
4	Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định				
5	Chi khác				

Ngày.....tháng...năm.....

Đơn vị chủ trì

Ngày...tháng...năm.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Ngày tháng năm

TRƯỞNG PHÒNG KHCN&HTĐN

Ngày tháng năm

HIỆU TRƯỞNG

DỰ TOÁN KINH PHÍ CHI CHO NHIỆM VỤ

I- Dự toán chung các khoản chi

STT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí (đồng)		
		Tổng kinh phí	Trường cấp	Nguồn khác
1	Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ			
2	Điều tra, khảo sát			
3	Mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị			
4	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định			
5	Chi khác			
Tổng cộng:				

II- Diễn giải các khoản chi

Khoản 1: Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ

(Đơn vị tính: đồng)

ST T	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Định mức thù lao tháng của CNĐT	Tổn g số ngày công quy đổi	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ (làm tròn)	Nguồn kinh phí	
						Trường cấp	Nguồn khác
1	Nội dung 1:						
1.1	Công việc 1.1.						
....							
Cộng (1)							

BẢNG TỔNG HỢP THÙ LAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

(Đơn vị tính: đồng)

ST T	Họ và tên	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí	
				Trường cấp	Nguồn khác
1					
2					
3					
....					
Tổng cộng					

Khoản 2: Điều tra, khảo sát

(Đơn vị tính: đồng)

STT	Nội dung	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí	
			Trường cấp	Nguồn khác
	Cộng (2)			

Khoản 3: Mua nguyên, nhiên, vật liệu, thiết bị*(Đơn vị tính: đồng)*

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn kinh phí	
						Trường cấp	Nguồn khác
Cộng (3)							

Khoản 4: Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định*(Đơn vị tính: đồng)*

STT	Nội dung	ĐVT	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn kinh phí	
						Nguồn khác	Nguồn khác
Cộng (3)							

Khoản 5: Chi khác*(Đơn vị tính: đồng)*

STT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn kinh phí	
			Trường cấp	Nguồn khác
1	Văn phòng phẩm, in ấn			
2	Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ			
....				
Cộng (5)				

Đơn vị chủ trì**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

**UBNH TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA**

**PHIẾU NHẬN XÉT
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

- Họ và tên thành viên Hội đồng:
 - + Chức danh khoa học, học vị:
 - + Nhiệm vụ trong Hội đồng: Chủ tịch/Ủy viên phản biện/Ủy viên thư ký/Ủy viên:
- Đơn vị công tác:
- Tên nhiệm vụ:
- Họ và tên, chức danh khoa học, học vị của chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

NỘI DUNG NHẬN XÉT

1. Tên nhiệm vụ (sự rõ ràng; tính khái quát; sự trùng lặp với các nhiệm vụ đã và đang nghiên cứu):
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực nhiệm vụ:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ (nhu cầu của thực tiễn giáo dục và đào tạo; Nhu cầu phát triển, chuyển giao công nghệ, phục vụ phát triển kinh tế-xã hội):
4. Mục tiêu nhiệm vụ (sự rõ ràng, cụ thể; sự phù hợp với tên nhiệm vụ)
5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu:
6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện (sự phù hợp với mục tiêu của nhiệm vụ; tính khả thi)
7. Sản phẩm của nhiệm vụ (sản phẩm khoa học; sản phẩm đào tạo; sản phẩm ứng dụng; sản phẩm khác):
8. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng:
9. Tính hợp lý của dự toán kinh phí:
10. Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của chủ nhiệm nhiệm vụ và những người tham gia nhiệm vụ:
11. Đóng góp của ủy viên Hội đồng về những tồn tại, hạn chế của thuyết minh nhiệm vụ và đề xuất hướng giải quyết:
12. Kết luận của ủy viên Hội đồng (đề nghị cho triển khai thực hiện nhiệm vụ/đề nghị không thực hiện nhiệm vụ):

Người nhận xét
(ký, ghi rõ họ và tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Tên nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Đơn vị chủ trì:
6. Thời gian, địa điểm họp:
7. Đánh giá của thành viên hội đồng:

STT	Nội dung đánh giá	Điểm tối thiểu	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực nhiệm vụ	3	10	
2	Tính cấp thiết của nhiệm vụ	6	10	
3	Mục tiêu nhiệm vụ	7	10	
4	Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu	3	5	
5	Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện	10	20	
6	Sản phẩm của nhiệm vụ	12	18	
	<i>Sản phẩm khoa học (sách chuyên khảo, bài báo, sách, giáo trình,...)</i>		5	
	<i>Sản phẩm đào tạo (hướng sinh viên)</i>		5	
	<i>Sản phẩm ứng dụng</i>		8	
7	Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng ứng dụng	5	10	
8	Kinh nghiệm nghiên cứu, những thành tích nổi bật và năng lực quản lý của chủ nhiệm nhiệm vụ và những người tham gia nhiệm vụ	3	5	
9	Tiềm lực của đơn vị chủ trì nhiệm vụ	3	5	
10	Tính hợp lý của dự toán kinh phí	3	7	
	Cộng	55	100	

Ghi chú:

- Đề nghị triển khai: nếu tổng số điểm đánh giá ≥ 55 điểm (trong đó không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu)
- Không đề nghị triển khai: nếu tổng số điểm đánh giá < 55 điểm

8. Ý kiến khác:

Ngày ... tháng ... năm 20...
Thành viên Hội đồng
(ký, ghi rõ họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG XÉT CHỌN ĐƠN VỊ, CÁ NHÂN
 THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
 CẤP CƠ SỞ**

1. Tên nhiệm vụ:
 2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
 3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:
 4. Quyết định thành lập Hội đồng:
 5. Thời gian, địa điểm họp:
 6. Thành viên của Hội đồng: tổng số: có mặt: vắng mặt:
 7. Khách mời dự:
 8. Điểm trung bình ban đầu:
 9. Tổng số điểm không hợp lệ (nếu có):
 10. Điểm trung bình cuối cùng:
 11. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:
- Kết luận:

- Kiến nghị:

Ghi chú: - Đề nghị triển khai: ≥ 55 điểm (trong đó, không có tiêu chí nào dưới mức điểm tối thiểu); Không đề nghị triển khai: < 55 điểm.
 - Điểm của thành viên hội đồng chênh lệch > 20 điểm so với điểm trung bình ban đầu được coi là điểm không hợp lệ và không được tính vào điểm trung bình cuối cùng.

Chủ tịch Hội đồng
 (ký, ghi họ và tên)

Thư ký
 (ký, ghi họ và tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ KHCN&ĐMST CẤP CƠ SỞ
ĐỢT ... NĂM 20...

BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ NHIỆM VỤ
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ ĐỢT ...
NĂM 20...

1. Thời gian: ... giờ ... ngày ... tháng ... năm 20...
2. Địa điểm:
3. Quyết định thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở số .../QĐ-ĐHKH ngày .../.../20... của Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa
4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên .../..., gồm có:
 - - Tổ trưởng
 - - Thành viên
 - - Thành viên
 - - Thư ký
5. Nội dung: Thẩm định kinh phí nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở đợt ... năm 20...
6. Diễn biến cuộc họp
 - Tổ trưởng Tổ thẩm định thông qua nội dung, chương trình làm việc.
 - Tổ thẩm định thảo luận cụ thể từng nhiệm vụ trên cơ sở hồ sơ do Phòng KHCN & HTĐN cung cấp và đưa ra kết luận đối với từng nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở Đợt ... năm 20..., cụ thể như sau:

T T	Tên nhiệm vụ	Chủ nhiệ m nhiệ m vụ	Đơn vị chủ trì	Mục tiêu, nội dung nghiên cứu	Sản phẩm đăng ký	Tổng Kinh phí	Trườn g cấp	Nguồ n khác	Thờ i gian thực hiện	Kết luận của Tổ thẩm định
1										
2										
...										

7. Kiến nghị, đề nghị của Tổ thẩm định:

Tổ trưởng Tổ thẩm định

Thành viên tổ thẩm định

HIỆU TRƯỞNG

Mẫu BM06-DMNV

**DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ (ĐỢT...NĂM HỌC 20...-20...)**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKH ngày...tháng...năm 20... của Hiệu trưởng
Trường Đại học Khánh Hòa)

TT	Tên nhiệm vụ	Thông tin về chủ nhiệm vụ	Mục tiêu; Nội dung nghiên cứu	Kết quả, sản phẩm dự kiến	Địa chỉ ứng dụng	Kinh Phí đề xuất (đồng)	Số phiếu đề nghị triển khai/ Tổng số phiếu
1			* Mục tiêu: * Nội dung 1. 2. 3.			- Tổng kinh phí: + Kinh phí Trường cấp: + Kinh phí từ nguồn khác:	
2			* Mục tiêu: * Nội dung 1. 2. 3.			- Tổng kinh phí: + Kinh phí Trường cấp: + Kinh phí từ nguồn khác:	
...							

Danh sách gồm ... nhiệm vụ./.

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

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

Kính gửi:

- Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa;
- Phòng Khoa học Công nghệ và Hợp tác đối ngoại;
- Đơn vị chủ trì.

Họ và tên:

Đơn vị công tác:

Là chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở, mã số:...

Tên nhiệm vụ:

Hợp đồng số: ... ngày...tháng...năm 20..

Thời gian thực hiện: từ ngày .../.../... đến .../.../...

Nội dung đề nghị điều chỉnh và lý do điều chỉnh:

1. Thay đổi về tên nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
2. Điều chỉnh về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
3. Điều chỉnh về chủ nhiệm nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
4. Điều chỉnh về tiến độ, thời gian thực hiện (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
5. Điều chỉnh về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):
6. ...

Kính đề nghị Hiệu trưởng, Phòng KHCN&HTĐN và đơn vị chủ trì xem xét và cho phép nhiệm vụ được

Trân trọng cảm ơn.

Ý kiến của đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Phòng KHCN và HTĐN

HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HOÀ
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

**ĐIỀU CHỈNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
 CẤP CƠ SỞ**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mã số:

3. Họ, tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Đơn vị chủ trì:

5. Nội dung điều chỉnh (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

Thay đổi về tên nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

5.1. Điều chỉnh về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

5.2. Điều chỉnh về chủ nhiệm nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

5.3. Điều chỉnh về tiến độ, thời gian thực hiện (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

5.4. Điều chỉnh về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung điều chỉnh*):

5.5.....

Ngày ... tháng ... năm 20...
 20...

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Ngày ... tháng ... năm

Đơn vị chủ trì

Ngày tháng năm
HIỆU TRƯỞNG

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

I. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):
5. Tổng kinh phí:
 - Trường cấp:..... triệu đồng
 - Nguồn khác:..... triệu đồng

II. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ:

1. Nội dung nghiên cứu:

STT	Nội dung nghiên cứu theo thuyết minh nhiệm vụ	Nội dung nghiên cứu đã thực hiện	Tự đánh giá (đúng tiến độ/chậm tiến độ, nguyên nhân chậm tiến độ, biện pháp khắc phục)

2. Sản phẩm:

STT	Sản phẩm theo thuyết minh nhiệm vụ	Sản phẩm đã đạt được	Tự đánh giá (đúng tiến độ/chậm tiến độ, nguyên nhân chậm tiến độ, biện pháp khắc phục)
	Sản phẩm khoa học		
	Sản phẩm đào tạo		
	Sản phẩm ứng dụng		
	Sản phẩm khác		

3. Kinh phí nhiệm vụ:
 - 3.1. Kinh phí được cấp:
 - 3.2. Kinh phí đã chi (giải trình các khoản chi):
 - 3.3. Kinh phí đã quyết toán:
 - 3.4. Tự đánh giá:

III. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện:
2. Dự kiến sản phẩm và thời gian hoàn thành:
3. Kinh phí:

IV. Kiến nghị:

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...

Đơn vị chủ trì

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
6. Đơn vị chủ trì:
7. Họ, tên, chức trách các thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các kết quả nghiên cứu đã đạt được:
10. Các sản phẩm đã hoàn thành:
11. Tình hình sử dụng kinh phí:
12. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ và đơn vị chủ trì:
13. Đánh giá chung về tình hình thực hiện nhiệm vụ:
14. Kết luận của đoàn kiểm tra:

*Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm
20...*

Chủ nhiệm nhiệm vụ

**TM. Tổ kiểm tra
Tổ trưởng**

Ngày ... tháng ... năm 20...
XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

TỔNG HỢP KẾT QUẢ KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN&ĐMST CẤP CƠ SỞ

• • • • •

II. Nội dung kiểm tra:

III. Thông tin kết quả kiểm tra tình hình thực hiện của các nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

[illegible]

IV. Kết luận và kiến nghị của Tổ kiểm tra:

1. Kết luận:

a. Nhiệm vụ thực hiện đúng tiến độ:

b. Nhiệm vụ thực hiện chậm tiến độ:

2. Kiến nghị của Tổ kiểm tra:

Đơn vị chủ trì*Khánh Hoà, ngày ... tháng ... năm 20...***TM. Tổ kiểm tra****Tổ trưởng**

**UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA**

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
CẤP CƠ SỞ**

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

**BÁO CÁO TỔNG KẾT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
CẤP CƠ SỞ**

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Đơn vị chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(ký, ghi rõ họ tên)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

**THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU
CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

1. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Đơn vị chủ trì:
- Thời gian thực hiện (bắt đầu - kết thúc):

2. Mục tiêu:

3. Tính mới và sáng tạo:

4. Kết quả nghiên cứu:

5. Sản phẩm:

6. Hiệu quả, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu và khả năng áp dụng:

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(ký, ghi rõ họ tên)

Khánh Hòa, ngày ... tháng ... năm 20...
Đơn vị chủ trì
(ký, ghi rõ họ tên)

BÁO CÁO TỔNG KẾT NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ

1. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở:

Báo cáo tổng kết là căn cứ để Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ. Báo cáo phải phản ánh đầy đủ nội dung và các kết quả nghiên cứu đã đạt được. Báo cáo phải được đóng thành quyển theo quy định.

2. Hình thức của báo cáo tổng kết nhiệm vụ:

- Báo cáo tổng kết nhiệm vụ được trình bày trên khổ giấy A4 (210 × 297 mm), dung lượng tối đa 150 trang (không bao gồm mục lục, tài liệu tham khảo và phụ lục);
- Căn lề: trái 3 cm; phải 2 cm; trên 2 cm; dưới 2 cm;
- Phong chữ sử dụng: Times New Roman, cỡ chữ 13; giãn dòng 1,3-1,5;
- Báo cáo tóm tắt nhiệm vụ không quá 15 trang; sử dụng phong chữ Times New Roman, cỡ chữ 11-12; giãn dòng 1,1-1,3.

3. Cấu trúc báo cáo tổng kết:

Báo cáo tổng kết nhiệm vụ được trình bày theo trình tự sau:

- Trang bìa chính (Mẫu 10.1);
- Trang bìa phụ (Mẫu 10.2);
- Danh sách thành viên tham gia nghiên cứu nhiệm vụ và đơn vị phối hợp chính;
- Mục lục;
- Danh mục bảng;
- Danh mục hình;
- Danh mục các chữ viết tắt;
- Thông tin kết quả nghiên cứu (Mẫu 10.3);

MỞ ĐẦU

1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ
2. Mục tiêu của nhiệm vụ
 - 2.1. Mục tiêu chung
 - 2.2. Mục tiêu cụ thể
3. Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ
4. Phạm vi nghiên cứu của nhiệm vụ
5. Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của nhiệm vụ

CHƯƠNG 1. TỔNG QUAN

Phần tổng quan của báo cáo tập trung làm rõ các nội dung sau:

- Tổng quan về đối tượng nghiên cứu của nhiệm vụ;
- Tổng quan về cơ sở lý thuyết liên quan đến các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ;
- Tổng quan các nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến vấn đề nghiên cứu (có phân tích, đánh giá và nhận xét);

- Đánh giá chung nhằm chỉ ra những vấn đề còn tồn tại, hạn chế của các nghiên cứu trước; những nội dung chưa được giải quyết triệt để; những điểm còn mâu thuẫn hoặc cần tiếp tục làm rõ; trên cơ sở đó đề xuất định hướng và cách tiếp cận của nhiệm vụ.

CHƯƠNG 2. ĐỐI TƯỢNG VÀ PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU

2.1. Nguyên vật liệu nghiên cứu

2.2. Phương pháp nghiên cứu

2.3. Phương pháp phân tích

2.4. Phương pháp xử lý số liệu thực nghiệm

....

CHƯƠNG 3. KẾT QUẢ VÀ THẢO LUẬN

- Chương này trình bày đầy đủ các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ; các kết quả được sắp xếp theo trình tự logic, phù hợp với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ. Số liệu trình bày phải bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy và được xử lý thống kê phù hợp;

- Các kết quả nghiên cứu cần được phân tích, thảo luận nhằm làm rõ xu hướng, quy luật và nguyên nhân; đồng thời so sánh với các kết quả nghiên cứu đã công bố trong cùng lĩnh vực (*chỉ ra sự tương đồng, khác biệt và giải thích nguyên nhân của sự khác biệt*). Trên cơ sở đó, làm nổi bật điểm mới và đóng góp của nhiệm vụ, đánh giá mức độ đạt được so với mục tiêu đã đề ra, đồng thời chỉ ra những hạn chế của kết quả nghiên cứu.

KẾT LUẬN VÀ KHUYẾN NGHỊ

- Phần kết luận phải trả lời trực tiếp các mục tiêu đã đặt ra ban đầu; tổng hợp các kết quả chính của nhiệm vụ; được trình bày theo nội dung nghiên cứu, bảo đảm ngắn gọn, rõ ràng và mang tính khái quát.

- Trên cơ sở các kết quả nghiên cứu đã đạt được, đề xuất các hướng nghiên cứu tiếp theo nhằm khắc phục những hạn chế của nghiên cứu hoặc mở rộng phạm vi, hoàn thiện công nghệ,... Các khuyến nghị cần ngắn gọn, rõ ràng và có trọng tâm

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê đầy đủ các tài liệu đã được trích dẫn trong báo cáo. Danh mục tài liệu tham khảo phải được trình bày thống nhất, đúng theo quy định của Nhà trường.

PHỤ LỤC

BẢN SAO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ ĐÃ ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀ HỢP ĐỒNG,....

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

1. Tên nhiệm vụ:..., mã số:...
2. Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:
3. Tổ chức chủ trì:
4. Quyết định thành lập Hội đồng:
5. Thời gian họp Hội đồng:
6. Địa điểm:
7. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
8. Khách mời dự:
9. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:
 - 9.1. Mức độ đáp ứng yêu cầu về số lượng sản phẩm theo Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt
 - 9.2. Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm; hiệu quả giáo dục và đào tạo, kinh tế - xã hội của các kết quả nhiệm vụ theo Thuyết minh đã được phê duyệt
 - 9.3. Tính mới của nhiệm vụ
 - 9.4 Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:
 - a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (đánh X vào ô tương ứng):

☐ Đạt
☐ Không đạt

 (Nhiệm vụ xếp loại “Đạt” hay “Không đạt” được lấy thông tin từ Biên bản kiểm phiếu)
 - b) Phần luận giải của hội đồng về kết quả đánh giá, xếp loại (chọn X vào ô tương ứng và luận giải):

☐ Nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:
☐ Nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:
 - 9.5. Kiến nghị của Hội đồng:
 - a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):
 - b) Nghiệm thu các sản phẩm (điều chỉnh nếu có) sau đây:

T T	Sản phẩm theo Thuyết minh	Sản phẩm đã đạt được	Nội dung đề nghị điều chỉnh	Nghiệm thu
1	Sản phẩm khoa học			
2	Sản phẩm đào tạo			
3	Sản phẩm ứng dụng			
3.1	<i>Báo cáo tổng kết</i>			
3.2	<i>Báo cáo tóm tắt</i>			
...	...			
4	Sản phẩm khác			
...	...			

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ (*nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở*)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

e) Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản và kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Biên bản họp Hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ngày tháng năm....

Thư ký
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

Chủ tịch
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số:
- Chủ nhiệm:
- Đơn vị chủ trì:

2. Thông tin ủy viên Hội đồng:

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:
- Nhiệm vụ trong Hội đồng: Chủ tịch/ Ủy viên phản biện/Ủy viên/Ủy viên thư ký
- Đơn vị công tác:

3. Nội dung nhận xét

- 3.1. Báo cáo tổng kết (*cấu trúc báo cáo, nội dung của báo cáo so với các nội dung đã được duyệt trong thuyết minh, ...*)
- 3.2. Sản phẩm của nhiệm vụ (*đáp ứng về số lượng, chất lượng theo thuyết minh, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ*)
- 3.3. Đánh giá kết quả nghiên cứu:
- 3.4. Đánh giá về đóng góp khác của nhiệm vụ:

4. Đóng góp của ủy viên Hội đồng về những tồn tại, hạn chế của nhiệm vụ và đề xuất hướng, biện pháp giải quyết:

-
-

5. Kết luận của Ủy viên Hội đồng:

Người nhận xét
(*ký, ghi rõ họ và tên*)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ**

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số:
- Họ và tên, học vị, chức danh khoa học của chủ nhiệm:
- Tổ chức chủ trì:

2. Họ và tên thành viên Hội đồng

3. Tiêu chí đánh giá

3.1. Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu về số lượng sản phẩm theo Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt

STT	Tên sản phẩm	Số lượng sản phẩm				
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của thành viên Hội đồng		
				Đạt	Đạt với điều kiện chỉnh sửa	Không đạt
1	Sản phẩm khoa học					
2	Sản phẩm đào tạo					
3	Sản phẩm ứng dụng					
3.1	<i>Báo cáo tổng kết</i>					
3.2	<i>Báo cáo tóm tắt</i>					
...						
4	Sản phẩm khác					
...						

3.2. Đánh giá mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng sản phẩm theo Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt

STT	Tên sản phẩm	Yêu cầu chất lượng sản phẩm				
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của thành viên Hội đồng		
				Đạt	Đạt với điều kiện chỉnh sửa	Không đạt
1	Sản phẩm khoa học					
2	Sản phẩm đào tạo					
3	Sản phẩm ứng dụng					
3.1	<i>Báo cáo tổng kết</i>					
3.2	<i>Báo cáo tóm tắt</i>					
....						
4	Sản phẩm khác					
....						

3.3. Yêu cầu chỉnh sửa với từng sản phẩm, báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt (Giải thích về kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng)

4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

* Đạt yêu cầu: khi tất cả các tiêu chí ở mức đạt hoặc đạt với điều kiện chỉnh sửa ☐

* Không đạt yêu cầu: không thuộc trường hợp trên ☐

5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

Thành viên Hội đồng
(ký, họ tên)

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP TRƯỞNG**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mã số:

3. Quyết định thành lập Hội đồng:

4. Ngày họp Hội đồng:

5. Số thành viên tham dự họp Hội đồng:

6. Kết quả phiếu đánh giá (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô của kết quả bỏ phiếu và kết luận chung):

ST T	Thành viên Hội đồng	Kết quả bỏ phiếu		Kết luận chung	
		Đạt yêu cầu	Không đạt yêu cầu	Đạt	Không đạt
1	Thành viên 1				
2	Thành viên 2				
...					

Ghi chú: Kết luận chung ở mức “Đạt” nếu ít nhất 3/4 thành viên có mặt của Hội đồng đề nghị “Đạt yêu cầu”.

Các thành viên Ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

Trưởng Ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

BẢN GIẢI TRÌNH
TIẾP THU Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG THUYẾT MINH/ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP CƠ SỞ

1. Mã số nhiệm vụ, tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:
4. Nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận, kiến nghị của Hội đồng thuyết minh/đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KHCN&ĐMST cấp cơ sở

Kết luận, kiến nghị của Hội đồng thuyết minh/đánh giá, nghiệm nghiệm	Phần giải trình, chỉnh sửa của chủ nhiệm nhiệm vụ
1.	
2.	
3.	
4.	
....	

Thư ký Hội đồng

Đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Ngày ... tháng ... năm 20...
Chủ tịch Hội đồng

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

Số: /KH-ĐHKH

Khánh Hòa, ngày tháng năm 20....

KẾ HOẠCH
Tổ chức hội thảo khoa học cấp “.....”
năm học 20....- 20.....

Căn cứ;

Trường Đại học Khánh Hòa ban hành kế hoạch Tổ chức hội thảo khoa học cấp “.....” năm học 20...-20....như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

2. Yêu cầu

II. THÔNG TIN CỤ THỂ VỀ HỘI THẢO

1. Thời gian, địa điểm tổ chức hội thảo

2. Hình thức và công nghệ tổ chức

3. Thành phần tham gia tổ chức

4. Dự kiến thành phần và số lượng tham dự

5. Thông tin báo cáo viên/diễn giả

III. NỘI DUNG, CHƯƠNG TRÌNH LÀM VIỆC

1. Nội dung

2. Chương trình (Dự kiến)

IV. NHIỆM VỤ CỤ THỂ

STT	Nội dung	Sản phẩm	Chủ trì/Phối hợp	Thời gian
1				
2				
3				

V. KINH PHÍ TỔ CHỨC

Trên đây là Kế hoạch tổ chức hội thảo cấp năm học 20....-20.... của Trường Đại học Khánh Hòa, đề nghị các đơn vị liên quan, các Ban tổ chức triển khai, thực hiện đúng các nội dung của kế hoạch này./.

Nơi nhận:

HIỆU TRƯỞNG

UBND TỈNH KHÁNH HÒA
TRƯỜNG ĐẠI HỌC KHÁNH HÒA

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

**DANH SÁCH CÁC BAN THỰC HIỆN KẾ HOẠCH TỔ CHỨC HỘI
THẢO KHOA HỌC CẤP “.....”**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHKH ngày tháng năm 20..
của Hiệu trưởng Trường Đại học Khánh Hòa)

I. BAN TỔ CHỨC

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

II. BAN NỘI DUNG

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

III. BAN THƯ KÝ

Stt	Họ và tên	Đơn vị	Chức danh
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Danh sách gồm:thành viên./.