

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

... Tên đơn vị chủ trì ...

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ

.... Tên nhiệm vụ

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì:

Hà Nội, 202...

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
... Tên đơn vị chủ trì ...

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ

.... Tên nhiệm vụ

Thủ trưởng đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Nguyễn Văn A

Nguyễn Văn B

Hà Nội. 202...

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ

1. **Tên nhiệm vụ:**
2. **Thời gian thực hiện:** ... tháng (từ..... đến.....)
3. **Kinh phí:**
4. **Loại hình nhiệm vụ:** Hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ
5. **Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị:

- Chức vụ:

- Điện thoại cố định:

Fax:

- Điện thoại di động:

E-mail:

6. Đơn vị chủ trì:

- Điện thoại:

Fax:

E-mail:

- Địa chỉ:

7. Mục tiêu:

7.1. Mục tiêu tổng quát

7.2. Mục tiêu cụ thể

Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ (*Cần có luận giải sự cần thiết phải triển khai nhiệm vụ*)

8.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước

8.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước

8.3. Sự cần thiết phải triển khai nhiệm vụ

8. Các nội dung chính

Các nội dung chính cần thực hiện:

9.1. Nội dung 1: (Ghi rõ tên nội dung)

Trong nội dung này, sẽ tiến hành phân tích, tổng hợp tài liệu đề:

(Ghi rõ tên các công việc)

9.2. Nội dung 2: (Ghi rõ tên nội dung)

Trong nội dung này, sẽ tiến hành nghiên cứu, đánh giá đề:

(Ghi rõ tên các công việc)

9.3. Nội dung 3: (Ghi rõ tên nội dung)

Trong nội dung này, sẽ tiến hành nghiên cứu, đánh giá đề:

(Ghi rõ tên các công việc)

9.4. Nội dung 4: (Ghi rõ tên nội dung)

Trong nội dung này, sẽ tiến hành nghiên cứu, đánh giá để đề xuất:

(Ghi rõ tên các công việc)

10. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng

10.1. Cách tiếp cận

10.2. Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng

11. Tiến độ thực hiện:

(Ghi rõ các công việc của từng nội dung đã nêu tại mục 9)

STT	Nội dung	Sản phẩm phải đạt	Thời gian	Cán bộ thực hiện
1	Nội dung 1: <i>(Ghi rõ tên nội dung)</i>			
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung 1	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung 1	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung 1	Ghi rõ tên cán bộ thực hiện của từng công việc của Nội dung 1
2	Nội dung 2: <i>(Ghi rõ tên nội dung)</i>			
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung 2	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung 2	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung 2	Ghi rõ tên cán bộ thực hiện của từng công việc của Nội dung 2
...	Nội dung ...: <i>(Ghi rõ tên nội dung)</i>			
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung ...	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung ...	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung ...	Ghi rõ tên cán bộ thực hiện của từng công việc của Nội dung ...

12. Sản phẩm nhiệm vụ:

(Ghi rõ tên các sản phẩm và yêu cầu về số lượng, khối lượng, chủng loại và chất lượng của từng sản phẩm))

T T	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật
1			
2			
...			

13. Danh sách thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh:

T T	Họ và tên	Cơ quan	Chức danh trong Nhiệm vụ
1	PGS. TS. Nguyễn Văn B	<i>Ghi rõ tên cơ quan</i>	Chủ nhiệm nhiệm vụ

2	<i>Ghi rõ học hàm học vị, họ và tên của thành viên</i>	<i>Ghi rõ tên cơ quan</i>	Thư ký nhiệm vụ
3			Thành viên chính
4			Thành viên chính
5			Thành viên chính
6			Thành viên chính
7			Thành viên chính
8			Thành viên chính
9			Thành viên chính
10			Thành viên chính
11			Thành viên chính
12			Thành viên chính
13			Thành viên chính
14			Thành viên chính

14. Danh sách chuyên gia trong nước tham gia thực hiện nhiệm vụ:

T T	Họ và tên	Cơ quan	Chức danh trong Nhiệm vụ
1	GS. TSKH. Nguyễn Văn D	<i>Ghi rõ tên cơ quan</i>	Chuyên gia
2	GS. TS. Nguyễn Văn E	<i>Ghi rõ tên cơ quan</i>	Chuyên gia
3	<i>Ghi rõ học hàm học vị, họ và tên của chuyên gia</i>	<i>Ghi rõ tên cơ quan</i>	Chuyên gia

15. Kinh phí:

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: đ (.....triệu đồng).

DỰ TOÁN KINH PHÍ

I. Căn cứ lập dự toán

Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo.

Các căn cứ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / /20 của..... về

II. Tổng hợp dự toán.

1. Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
1	6650	Hội thảo khoa học	
2	6700	Công tác phí	
3	6750	Chi phí thuê mướn	
4	6800	Chi đoàn ra	
5	6850	Chi đoàn vào	
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ	
7	6950	Tài sản cố định	
8	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN	
		Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện	
		Thuê chuyên gia trong nước	
		Thuê chuyên gia ngoài nước	
9	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, dụng cụ....	
		Đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật (thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng)	
		Chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật	
		Sách báo phục vụ chuyên môn;	
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác.	
10	7050	Tài sản vô hình	
...	...		
Tổng cộng			

2. Giải trình các Mục chi

2.1 Chi tiết tiền công của các thành viên

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh	Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)
1. Nội dung nhiệm vụ 1: (tên nội dung 1)					Tổng ND 1
1.1. Công việc 1.1: (tên công việc 1.1)					Tổng CV 1
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến	X1		
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính		X2		
3	Thành viên		X3		
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		X4		
1.2. Công việc 1.2: (tên công việc 1.2)					Tổng CV 2
...					
2. Nội dung nhiệm vụ 2: (tên nội dung 2)					Tổng ND 2
...					
Tổng cộng					

Bảng tổng hợp tiền công lao động

TT	Chức danh thực hiện đề tài	Số ngày công/ số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh	Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	Thành viên chính, Thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		
Tổng cộng			

2.2 Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
1	PGS. TS.			...
2				
...				

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
Tổng cộng				...

2.3 Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
1	PGS. TS.			...
2				
...				
Tổng cộng				...

2.4 Chi tiết các khoản chi còn lại:

Đơn vị tính: Đồng

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
1	6650	Hội thảo khoa học	
		Hội thảo 1: Tên hội thảo x số lượng người x số buổi (Chi tiết: Chủ trì, thư ký, báo cáo, tham dự, chi khác....)	
		Hội thảo 2: Tên hội thảo x số lượng người x số buổi (Chi tiết: Chủ trì, thư ký, báo cáo, tham dự, chi khác....)	
2	6700	Công tác phí	
		Tiền vé máy bay, ô tô...	
		Tiền phụ cấp lưu trú: số người x số ngày	
		Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: số người x số đêm	
		Khác	
3	6750	Chi phí thuê mướn	
		Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)	
		Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu... (Báo giá kèm theo)	
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại (Báo giá kèm theo)	
		Thuê lao động	
4	6800	Chi đoàn ra	
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm (Báo giá tiền vé máy bay)	
5	6850	Chi đoàn vào	
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian, tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ ...	

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
		<i>(Báo giá tiền vé máy bay)</i>	
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ	
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ nhiệm vụ)</i>	
7	6950	Mua sắm tài sản cố định	
		Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
8	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn	
		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, dụng cụ... <i>Dự toán chi tiết:</i> - Chủng loại, tiêu chuẩn, số lượng, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Chủng loại, tiêu chuẩn, số lượng, đơn giá kèm theo báo giá	
		Sách báo phục vụ chuyên môn <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác	
9	7050	Mua sắm tài sản vô hình <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
...	...	...	
Tổng cộng			

....., ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

***Phụ lục vật tư, hóa chất, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:**

TT	Tên vật tư, hoá chất, nguyên vật liệu	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính (<i>quy cách đóng gói</i>)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				Chai (dung tích)			
2				lít			
3				lọ (dung tích)			
...							
Tổng cộng							+

*** Phụ lục mua sắm tài sản cố định:**

TT	Tên thiết bị	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1							
2							
...							
Tổng cộng							+

*** Phụ lục dịch vụ thuê ngoài:**

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1		Mẫu (hoặc phép đo.....)			
2					
...					
Tổng cộng					+

***Các phụ lục cần thiết khác (nếu có)**

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
Của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ
hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

A/ Thông tin chung về cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:

B/ Trình độ đào tạo:

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:
 - Giải thưởng KHCN:
 - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:
 - Đào tạo:
 - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):
 - Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

Xác nhận của đơn vị đăng ký chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
Của cá nhân đăng ký là thư ký khoa học¹ của nhiệm vụ
hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

A. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về cá nhân tham gia

I. Thông tin chung

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:

II. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:
 - Giải thưởng KHCN:
 - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:
 - Đào tạo:
 - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):
 - Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

C. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và *kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

D. Cam kết

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

Xác nhận của đơn vị đăng ký chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Cá nhân đăng ký là thư ký khoa học¹
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

¹ Tại phần gạch chân, các cá nhân cần lựa chọn 1 trong các chức danh thư ký khoa học/thành viên chính/chuyên gia để kê khai cho chính xác.

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

**Của cá nhân đăng ký là thư ký khoa học¹ của của nhiệm vụ
hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ**
(Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về cá nhân tham gia

I. Thông tin chung

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:

II. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:
 - Giải thưởng KHCN:
 - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:
 - Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):
- Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

C. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và *kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

D. Cam kết

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để
Ông/Bà ... tham gia thực hiện đề tài:

....., ngày ... tháng ... năm ...
Cá nhân đăng ký là thư ký khoa học¹
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

¹ Tại phần gạch chân, các cá nhân cần lựa chọn 1 trong các chức danh thư ký khoa học/thành viên chính/chuyên gia để kê khai cho chính xác.

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Mẫu 02
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT
Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ hỗ trợ
phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

I. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Kinh phí thực hiện:

II. Thành viên hội đồng

- Họ và tên:
 - Học hàm, học vị:
 - Đơn vị công tác:
- Chức danh trong hội đồng:

III. Các nội dung nhận xét

3.1. Nhận xét về nội dung nhiệm vụ (Đánh giá chi tiết về: Nội dung nhiệm vụ đầy đủ, hợp lý; Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nhiệm vụ)

3.2. Nhận xét về sản phẩm của nhiệm vụ (Đánh giá chi tiết về: Mức độ đáp ứng về số lượng, khối lượng, yêu cầu của sản phẩm so với mục tiêu nhiệm vụ đề ra)

3.3. Nhận xét về dự toán của nhiệm vụ (Đánh giá chi tiết sự phù hợp về: dự toán kinh phí; thành viên tham gia nhiệm vụ, số lượng thành viên tham gia, số ngày công lao động, số lượng chuyên gia và định mức chi chuyên gia (nếu có))

IV. Nhận xét khác và kết luận của người nhận xét

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Phiếu Nhận xét là cơ sở để đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ sửa chữa và hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ;
- Các uỷ viên phản biện có thể chuẩn bị bản nhận xét của mình trên cơ sở Phiếu Nhận xét này.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Mẫu 03
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngàytháng..... năm.....

PHIẾU THẨM ĐỊNH
Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ hỗ trợ
phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

I. Thông tin chung về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Kinh phí thực hiện:

II. Thành viên hội đồng

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:
- Đơn vị công tác:

III. Các tiêu chí đánh giá:

ST T	Các tiêu chí đánh giá	Điểm
1	Về nội dung nhiệm vụ: (chấm từ 0-30 điểm) - Nội dung nhiệm vụ đầy đủ, hợp lý; - Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nhiệm vụ	
2	Về sản phẩm của nhiệm vụ: (chấm từ 0-70 điểm) Mức độ đáp ứng về số lượng, khối lượng, yêu cầu của sản phẩm so với mục tiêu nhiệm vụ đề ra	
	Tổng cộng:	

IV. Đánh giá tổng quát về nhiệm vụ:

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh và dự toán nhiệm vụ, không nên cho triển khai.	

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Nhiệm vụ đạt từ 75 điểm trở lên được xếp loại “đạt” và được Hội đồng kiến nghị Chủ tịch Viện cho triển khai.

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Mẫu 04
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ THẨM ĐỊNH
Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ hỗ trợ
phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

I. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm
- Kinh phí thực hiện:

II. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số phiếu:
- Tổng số điểm:
- Điểm bình quân: Xếp loại(*):

II. Đánh giá

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ, không nên cho triển khai.	

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

(*) Nhiệm vụ đạt từ 75 điểm trở lên được xếp loại “đạt” và được Hội đồng kiến nghị Chủ tịch Viện cho triển khai. Nhiệm vụ đạt dưới 75 điểm xếp loại “không đạt”.

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

BÁO CÁO

**Về việc hoàn thiện Hồ sơ thuyết minh đề cương và dự toán nhiệm vụ hỗ trợ
phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ**

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm
- Kinh phí thực hiện:

2. Nội dung chỉnh sửa

(Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu rõ lý do không chỉnh sửa)

**Xác nhận của Thủ trưởng
đơn vị đăng ký chủ trì**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Hội đồng thẩm định
(Ghi rõ ý kiến và Ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)

** Ghi chú:*

- Bản báo cáo giải trình cần đóng kèm như là một bộ phận của thuyết minh nhiệm vụ chỉnh sửa hoàn thiện.
- Các phản biện cần ghi rõ ý kiến về việc chỉnh sửa của đề tài trước khi ký xác nhận.

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN.....**

Mẫu 06
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng..... năm.....

DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH

1. Tên : Nhiệm vụ hỗ trợ.....
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Đơn vị :
4. Thời gian thực hiện:
6. Kinh phí:
7. Giải trình nội dung/kinh phí thay đổi:

Đơn vị tính:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí được phê duyet	Kinh phí xin điều chỉnh	Tăng	Giảm
1	6650	Hội thảo khoa học				
2	6700	Công tác phí				
3	6750	Chi phí thuê mướn				
4	6800	Chi đoàn ra				
5	6850	Chi đoàn vào				
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ				
7	6950	Tài sản cố định				
8	7000	Thủ lao thực hiện nhiệm vụ KHCN				
9	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng, sách báo chuyên môn....				
10	7050	Tài sản vô hình				
...	...	...				
		Tổng cộng				

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày tháng..... năm

ĐƠN XIN GIA HẠN

Thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

Kính gửi: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tên chủ nhiệm nhiệm vụ:
2. Đơn vị chủ trì:
3. Tên nhiệm vụ: Mã nhiệm vụ:
4. Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm

Kinh phí:

a) Kinh phí được duyệt:

b) Kinh phí đã cấp:

5. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ [nêu những nội dung đã hoàn thành, những nội dung chưa hoàn thành của nhiệm vụ (1/2 trang A4)]:

6. Nêu lý do xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ:

7. Thời gian xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ xin cam đoan nếu được gia hạn sẽ hoàn thành và nghiệm thu nhiệm vụ đúng hạn.

Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

Phê duyệt của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
VIỆN.....

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

1. Tên : Nhiệm vụ hỗ trợ.....
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Đơn vị :
4. Thời gian thực hiện:
6. Kinh phí:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt	Kinh phí điều chỉnh	Kinh phí quyết toán
1	6650	Hội thảo khoa học			
2	6700	Công tác phí			
3	6750	Chi phí thuê mướn			
4	6800	Chi đoàn ra			
5	6850	Chi đoàn vào			
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ			
7	6950	Tài sản cố định			
8	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
9	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng, sách báo chuyên môn....			
10	7050	Tài sản vô hình			
...	...	...			
		Tổng cộng			

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Mẫu 09
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ
(Dùng cho thành viên Hội đồng nghiệm thu)

I. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Kinh phí thực hiện:

II. Thành viên hội đồng:

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:
- Đơn vị công tác:

III. Các nội dung nhận xét

3.1. Nhận xét về mức độ đáp ứng về sản phẩm (Đánh giá về số lượng, khối lượng của sản phẩm so với yêu cầu)

3.2. Nhận xét về chất lượng của sản phẩm (Đánh giá về chất lượng của sản phẩm so với yêu cầu. Nhận xét về các mục: Mục tiêu, tổng quan, nội dung, tiến độ và sản phẩm dự kiến ...)

3.3. Nhận xét khác

IV. Kiến nghị và kết luận của người nhận xét

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày..... tháng.....năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ**Kết quả nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ***(Dùng cho thành viên Hội đồng nghiệm thu)***I. Thông tin chung:**

- Tên nhiệm vụ: _____ Mã nhiệm vụ: _____
- Đơn vị chủ trì: _____
- Chủ nhiệm: _____
- Thời gian thực hiện: _____
- Kinh phí thực hiện: _____

II. Thành viên hội đồng:

- Họ và tên: _____
- Học hàm, học vị: _____ Chức danh trong hội đồng: _____
- Đơn vị công tác: _____

III. Các tiêu chí đánh giá:

TT	Các tiêu chí đánh giá	Điểm
1	Chất lượng báo cáo tổng kết và các tài liệu kèm theo của nhiệm vụ. <i>(chấm từ 0-15 điểm)</i>	
2	Mức độ đáp ứng về sản phẩm của nhiệm vụ so với yêu cầu về số lượng, khối lượng, chất lượng. <i>(chấm từ 0-70 điểm)</i>	
3	Các tác động của kết quả nhiệm vụ. <i>(chấm từ 0-15 điểm)</i>	
	Tổng cộng:	

V. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

Thành viên hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

Xếp loại:

- Đạt (từ 50 điểm trở lên), trong đó:
 + Đạt loại A (trên 90 điểm); + Đạt loại B (từ 75 điểm đến 90 điểm); + Đạt loại C (từ 50 điểm đến dưới 75 điểm).
- Không đạt (< 50 điểm)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

....., ngày.....tháng.....năm

TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI NHIỆM VỤ

1. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ: Mã nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Kinh phí thực hiện:

2. Kết quả kiểm phiếu:

- Tổng số phiếu:
- Tổng số điểm:
- Điểm bình quân:

3. Xếp loại:

- Đạt (từ 50 điểm trở lên), trong đó
- Đạt loại A (trên 90 điểm)
- Đạt loại B (từ 75 điểm đến 90 điểm)
- Đạt loại C (từ 50 điểm đến dưới 75 điểm)
- Không đạt (< 50 điểm)

☐
☐
☐
☐

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

BÁO CÁO

Về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ: Mã nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm

2. Nội dung chỉnh sửa

(Chủ nhiệm nhiệm vụ cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu rõ lý do không chỉnh sửa)

Thủ trưởng đơn vị chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu

(Ghi rõ ý kiến và Ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)

Ghi chú: Các phản biện cần ghi rõ ý kiến về việc chỉnh sửa của đề tài trước khi ký xác nhận.