

Số: 1000 /VHL-KHTC

Hà Nội, ngày 02 tháng 6 năm 2016

V/v thông báo đăng ký tuyển chọn đơn vị
và cá nhân chủ trì thực hiện các đề tài
thuộc 7 hướng KHCN ưu tiên

Kính gửi: Các đơn vị trực thuộc

Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đã phê duyệt danh mục 50 đề tài theo 7 hướng KHCN ưu tiên cấp Viện Hàn lâm KHCNVN để tuyển chọn đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện trong kế hoạch 2017-2018 (Quyết định số 802/QĐ-VHL ngày 01/6/2016). Kèm theo Quyết định là danh mục các đề tài cùng các yêu cầu về mục tiêu, sản phẩm chính, thời gian thực hiện và kinh phí dự kiến tối đa.

Căn cứ Quyết định số 1601/QĐ-VHL ngày 21/7/2014 của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN “Ban hành quy định về quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên cấp Viện Hàn lâm KHCNVN”;

Căn cứ Công văn số 728/QĐ-VHL ngày 26/4/2016 của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc hướng dẫn thực hiện Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC;

Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn các đơn vị và các cán bộ khoa học đăng ký tuyển chọn như sau:

1. Về hồ sơ đăng ký tuyển chọn (các mẫu kèm theo; hồ sơ được đóng thành quyển) gồm:

- Đơn đăng ký;
- Thuyết minh đề tài;
- Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì đề tài;
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, thành viên chính và chuyên gia;
- Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm đề tài;
- Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài;
- Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện đề tài (nếu có);
- Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

2. Về số lượng hồ sơ: 10 quyển (01 quyển gốc và 09 quyển photô).

3. Về quy cách hồ sơ:



- 10 quyển được đựng trong cùng 01 túi hồ sơ dán kín, có niêm phong.

- Trên túi hồ sơ ghi rõ tên đề tài đăng ký, hướng đăng ký, tên người đăng ký chủ nhiệm và đơn vị đăng ký chủ trì.

4. Nơi nhận: Ban Kế hoạch - Tài chính (Viện Hàn lâm KHCNVN).

5. Thời hạn nộp hồ sơ: trước **16h30'** ngày **21/6/2016**.

Ngay sau thời hạn trên, Viện Hàn lâm KHCNVN sẽ tổ chức mở hồ sơ đăng ký. Các hồ sơ đến sau thời hạn hoặc không đúng mẫu quy định sẽ không được xem xét tuyển chọn.

Đề nghị thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phổ biến rộng rãi thông báo này và danh mục các đề tài đã được phê duyệt để tất cả cán bộ nghiên cứu được biết và tiến hành đăng ký dự tuyển chọn như hướng dẫn ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lãnh đạo Viện (để b/c);
- Website Viện Hàn lâm KHCNVN;
- Lưu: VT, KHTC. NTT.60

TL. CHỦ TỊCH
KT. TRƯỞNG BAN KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH
PHÓ TRƯỞNG BAN



Đặng Xuân Phong



VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI KHCN
THUỘC CÁC HƯỚNG KHCN ƯU TIÊN
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN

TÊN ĐỀ TÀI

Hướng KHCN ưu tiên:(VAST...)
Đơn vị đăng ký chủ trì đề tài:
Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài:

....., /20...

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Thực hiện đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

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

Căn cứ Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (Ban hành kèm theo Quyết định số 1061/QĐ-VHL ngày 21/7/2014 của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN), chúng tôi:

a)

.....

(tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì đề tài)

b)

.....

(Họ và tên, học vị, học hàm, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài)

Xin đăng ký đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện đề tài:

.....

.....

Thuộc hướng KHCN ưu tiên (mã số hướng:) bắt đầu triển khai từ năm 20... đến năm 20...

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài gồm:

1/ Thuyết minh đề tài

2/ Tóm tắt về hoạt động KHCN và năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì đề tài

3/ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài

4/ Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm đề tài cấp Viện

5/ Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (nếu cần) *

6/ Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện đề tài (nếu có) *

7/ Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có) *

....., ngày ... tháng ... năm ...

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

* Chi liệt kê nếu có văn bản

THUYẾT MINH

Đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

Phần I: Thông tin chung về đề tài

1. Tên đề tài:

Mã số đề tài:

Hạng đề tài:^{1,2}

2. Hướng KHCN ưu tiên:¹/Chương trình: Hỗ trợ cán bộ khoa học trẻ của Viện Hàn lâm KHCNVN²/Lĩnh vực KHCN:³

Mã số hướng:¹

3. Thời gian thực hiện: ... năm

(từ 01/20..... đến 12/20.....)

4. Cấp quản lý: Viện Hàn lâm KHCNVN

5. Kinh phí

- Tổng số:

- Trong đó, từ ngân sách SNKH:

6. Phương thức khoán chi (*chọn 1 trong 2 phương thức*)

Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

Khoán chi từng phần, trong đó:

- Kinh phí được giao khoán: triệu đồng

- Kinh phí không được giao khoán: triệu đồng

7. Chủ nhiệm đề tài

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị:

- Chức vụ:

- Phòng chuyên môn:

- Điện thoại cố định:

Fax:

- Điện thoại di động:

E-mail:

8. Đơn vị chủ trì đề tài

- Điện thoại:

Fax:

E-mail:

- Địa chỉ:

¹ Dùng cho đề tài KHCN thuộc các hướng ưu tiên cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

² Dùng cho đề tài độc lập trẻ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

³ Dùng cho đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN độc lập cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

Phần II: Nội dung KHCN của đề tài

9. Mục tiêu của đề tài

10. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài (*Cần có luận giải sự cần thiết phải triển khai vấn đề nghiên cứu*)

10.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước

10.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước

10.3. Sự cần thiết phải triển khai vấn đề nghiên cứu

11. Những nội dung nghiên cứu

11.1. Nội dung 1

...

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

12.1. Cách tiếp cận

12.2. phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng

13. Hợp tác quốc tế thực hiện đề tài (nếu có)

14. Tiến độ thực hiện đề tài

STT	Nội dung	Sản phẩm phải đạt	Thời gian	Cán bộ thực hiện
1	Nội dung 1			
	...			
2	Nội dung 2			
	...			

15. Sản phẩm đề tài

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật	Thời gian hoàn thành
1	Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ: ⁴ /Sản phẩm KHCN chính: ⁵			
1.1				
...				
2	Sản phẩm quan trọng/sản phẩm đặc thù (nếu có): ⁴			
2.1				

⁴ Dùng cho đề tài KHCN thuộc các hướng ưu tiên và đề tài độc lập trẻ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

⁵ Dùng cho đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN độc lập cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

...				
3	<i>Công bố:</i>			
3.1	Công bố bài báo trên tạp chí quốc tế			
3.2	Công bố bài báo trên tạp chí quốc gia			
4	<i>Sở hữu trí tuệ:</i>			
4.1				
...				
5	<i>Đào tạo:</i>			
5.1	Hỗ trợ đào tạo Tiến sỹ			
5.2	Hỗ trợ đào tạo Thạc sỹ			

16. Khả năng và phương thức ứng dụng kết quả đề tài

17. Các tác động khác của kết quả đề tài (*về đào tạo cán bộ, đối với lĩnh vực khoa học có liên quan, đối với sự phát triển KT-XH*)

Phần III: Các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện đề tài

18. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện đề tài (*tên tổ chức, địa chỉ và nội dung công việc sẽ thực hiện trong đề tài*)

19. Liên kết với sản xuất, đời sống hoặc địa chỉ ứng dụng của các kết quả đề tài

20. Danh sách các thành viên thực hiện đề tài (*Các thành viên thực hiện không quá 40 tuổi tại thời điểm đề xuất đề tài*)⁶

20.1. Danh sách thành viên thực hiện đề tài theo chức danh (*Tính theo ngày công lao động. Chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký khoa học và các thành viên chính cần có lý lịch khoa học kèm theo*)

TT	Họ và tên	Năm sinh ⁶	Trách nhiệm trong đề tài	Cơ quan công tác	Tổng số ngày công làm việc (snc)	Chữ ký
1			Chủ nhiệm đề tài		x x x	
2			Thư ký khoa học		x x x	
3			Thành viên chính		x	
...			...		x	
...			Thành viên		x x x	
...			...		x	

⁶ Dùng cho đề tài độc lập trẻ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

...			Nhân viên kỹ thuật		X	
...			...		X X X	
...			Nhân viên hỗ trợ		X	
...			...		X	

20.2. Danh sách chuyên gia trong nước tham gia thực hiện *(Tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia trong nước cần có lý lịch khoa học kèm theo)*

TT	Họ và tên	Năm sinh ⁷	Tên cơ quan công tác/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)

20.3. Danh sách chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện *(Tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia nước ngoài cần có lý lịch khoa học kèm theo)*

TT	Họ và tên	Năm sinh ⁷	Tên cơ quan công tác nước ngoài/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)

Phần IV: Kinh phí thực hiện đề tài

Tổng kinh phí thực hiện đề tài: tr.đ.

1. Các đề tài chọn phương thức: Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

Sử dụng mẫu 01 của Công văn số .../VHL-KHTC ngày .../.../2016 của Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ... để lập dự toán

2. Các đề tài chọn phương thức: Khoán chi từng phần

Sử dụng mẫu 02 của Công văn số .../VHL-KHTC ngày .../.../2016 của Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ... để lập dự toán

⁷ Dùng cho đề tài độc lập trẻ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

DỰ TOÁN KINH PHÍ

(Nhiệm vụ KHCN đề xuất phương thức khoán chi từng phần:)

1. 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.

Thông tư số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng NSNN;

Thông tư 27/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng NSNN;

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Quyết định Số: /QĐ-VHL ngày / /2016 của về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá Số: ngày / /2016 của..... về

2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: đồng

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 1	Năm 2
A	7000	Nội dung chi giao khoán (1+2)			
1	*	Tiền công lao động trực tiếp			
		Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh			
		<i>Chủ nhiệm đề tài</i>			
		<i>Thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học</i>			
		<i>Thành viên tham gia</i>			
		<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>			
		Thuê chuyên gia trong nước			
		Thuê chuyên gia ngoài nước			

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 1	Năm 2
2	*	Chi giao khoán khác			
B	7000	Chi phí quản lý gián tiếp			
C		Nội dung chi không giao khoán			
	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
	6800	Chi đoàn ra			
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài			
	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
	9000	Tài sản vô hình			
	9050	Tài sản hữu hình			
		Tổng cộng (A+B+C)			

3. Giải trình các Mục chi (**).

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo các chức danh

T T	Họ và tên	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc (snc)	Hệ số tiền công theo ngày (hstcn)	Tiền công =snc* hstcn * lcs (đồng)		
						Tổng số	Năm 1	Năm 2
(1) Nội dung nhiệm vụ 1: (tên nội dung 1)								
1	Chủ nhiệm ĐT		X1	0,79	Lcs*X1 * 0,79		
2	Thành viên chính		X2	0,49	Lcs*X2 * 0,49		
3	Thành viên		X4	0,25	Lcs*X4 * 0,25		
4	Nhân viên kỹ thuật		X6	0,16	Lcs*X6 * 0,16		
5	Nhân viên hỗ trợ		X7	0,16	Lcs*X7 * 0,16		
(2) Nội dung nhiệm vụ 2: (tên nội dung 2)								
1	...							

T T	Họ và tên	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc (snc)	Hệ số tiền công theo ngày (hsten)	Tiền công =snc* hsten * les (đồng)		
2	...							
	...							
(...) Nội dung nhiệm vụ ...:								
	Tổng cộng						

Bảng tổng hợp tiền công lao động

TT	Họ và tên	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Số ngày công làm việc (snc)	Số tiền công (đồng)		
				Tổng số	Năm 1	Năm 2
1	Bùi Văn A	Chủ nhiệm đề tài				
2	Nguyễn Văn B	Thành viên chính				
3	Lê Thị C	Thành viên chính				
4	Nguyễn Thị D	Thành viên tham gia				
5	Thành viên tham gia				
6	Nhân viên kỹ thuật				
7	Nhân viên hỗ trợ				
Tổng kinh phí tiền công					

Lưu ý:

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ và số ngày công của từng thành viên do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ và thành viên chính, thư ký khoa học được phép sử dụng tối đa 70% thời gian lao động mỗi năm của mình để thực hiện nhiệm vụ (tính theo thời gian quy đổi).

- Tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng tiền công trực tiếp của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài có thể áp dụng hệ số tiền công theo ngày phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN quy định tại Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 về ban hành quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và chi quản lý các nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

3.2. 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)		
				Tổng số	Năm 1	Năm 2
		
	Cộng (2)					

Lưu ý:

- Chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp; Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công thì mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không quá 40.000.000 đồng/người/tháng (tháng làm việc tính trên cơ sở 22 ngày làm việc).

- Mức chi phí thuê chuyên gia nước ngoài không vượt quá 50% tổng chi lao động trực tiếp.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

3.3. 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)		
				Tổng số	Năm 1	Năm 2
		
	Cộng (3)					

Lưu ý:

- Chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư 55/TTLT-BTC-BKH&CN ngày 22/4/2015.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.

3.4. Chi tiết các khoản chi còn lại

Đơn vị tính: đồng

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 1	Năm 2
A	7000	Nội dung chi giao khoán khác			
1		Hội thảo khoa học			
2		Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ			
		<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, nghiệm thu cấp cơ sở,...</i>			
3		Công tác phí			
		<i>Tiền vé máy bay, ô tô,...</i>			
		<i>Tiền phụ cấp công tác</i>			
		<i>Tiền phụ cấp lưu trú (tiền ngủ)</i>			
		<i>Khác</i>			
4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		<i>Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài</i>			
		<i>Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê lao động, thuê dịch vụ khác...</i>			
5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu (áp dụng thông tư 58/2011/BTC ngày 11/5/2011**)			
6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 1	Năm 2
	7000	Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		<i>(Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng và cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
	9000	Mua sắm tài sản vô hình			
		Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác <i>(Dự toán cần có báo giá tham khảo)</i>			
	9050	Mua sắm tài sản hữu hình			
		Mua sắm tài sản cố định <i>Dự toán cần có báo giá, và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá</i>			
		Tổng cộng (A+B+C)			

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

**Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước

DỰ TOÁN KINH PHÍ

(Nhiệm vụ KH&CN đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng:)

1. 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.

Thông tư số 55/TTLT/BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KH&CN có sử dụng NSNN;

Thông tư 27/TTLT/BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của liên Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng NSNN;

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Viện Hàn lâm quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

Quyết định số: /QĐ-VHL ngày / / của về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của..... về

2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN- **Mục 7000**

Đơn vị tính: đồng

STT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 1	Năm 2
1	Tiền công lao động trực tiếp			
	Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh			
	<i>Chủ nhiệm đề tài</i>			
	<i>Thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học</i>			
	<i>Thành viên tham gia</i>			
	<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>			
	Thuê chuyên gia trong nước			
	Thuê chuyên gia ngoài nước			
2	Chi giao khoán khác			
3	Chi phí quản lý gián tiếp			
	Tổng cộng			

T T	Họ và tên	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Số ngày công làm việc (snc)	Số tiền công (đồng)		
				Tổng số tiền	Năm 1	Năm 2
7	Nhân viên hỗ trợ				
Tổng kinh phí tiền công					

Lưu ý:

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ và số ngày công của từng thành viên do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị đề Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ và thành viên chính, thư ký khoa học được phép sử dụng tối đa 70% thời gian lao động mỗi năm của mình để thực hiện nhiệm vụ (tính theo thời gian quy đổi).

- Tiền công trực tiếp đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ không quá 20% tổng tiền công trực tiếp của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài có thể áp dụng hệ số tiền công theo ngày phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN quy định tại Quyết định số 1076/VHL ngày 30/6/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ và chi quản lý các nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.

3.2. 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)		
				Tổng số	Năm 1	Năm 2
		
	Cộng (2)					

Lưu ý:

- Chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp; Trường hợp thuê chuyên gia trong nước theo ngày công thì mức dự toán thuê chuyên gia trong nước không quá 40.000.000 đồng/người/tháng (tháng làm việc tính trên cơ sở 22 ngày làm việc).

- Mức chi phí thuê chuyên gia nước ngoài không vượt quá 50% tổng chi lao động trực tiếp.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KH&CN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

3.3. 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)		
				Tổng số	Năm 1	Năm 2
		
	Cộng (3)					

Lưu ý:

- Chủ trì nhiệm vụ KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh nhiệm vụ.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư 55/TTLT-BTC-BKH&CN ngày 22/4/2015.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.

3.4. Chi tiết các khoản chi giao khoán khác

Đơn vị tính: đồng

TT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 1	Năm 2
1	Hội thảo khoa học			
2	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ			
	<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, nghiệm thu cấp cơ sở,...</i>			

TT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 1	Năm 2
3	Công tác phí			
	<i>Tiền vé máy bay, ô tô...</i>			
	<i>Tiền phụ cấp công tác</i>			
	<i>Tiền phụ cấp lưu trú (tiền ngủ)</i>			
	<i>Khác</i>			
	Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
	<i>Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài</i>			
	<i>Thuê ngoài phân tích mẫu, thuê nhà, đất, phương tiện nghiên cứu, thuê lao động, thuê dịch vụ khác...</i>			
	Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu (áp dụng thông tư 58/2011/BTC ngày 11/5/2011**)			
	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng			
	<i>Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật (Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng)</i>			
	<i>Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật: (Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn kèm theo báo giá)</i>			
	Các chi phí khác			
	<i>Mua văn phòng phẩm</i>			
	<i>Thông tin, tuyên truyền, liên lạc</i>			
	<i>In, photo tài liệu</i>			
	<i>Mua tài liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo phục vụ chuyên môn</i>			
	<i>Mua dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng, bảo hộ lao động...</i>			
	<i>Chi đoàn vào (áp dụng định mức thông tư 01/2010-BTC**; thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ)</i>			
	Chi đoàn ra			
	Tên nước đến, 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 <i>(Dự toán tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)</i>			
	Sửa chữa trang thiết bị, cơ sở vật chất phục vụ trực tiếp hoạt động nghiên cứu			
	Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá)</i>			

TT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 1	Năm 2
	<i>(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 đề tài)</i>			
	Mua sắm tài sản thiết yếu phục vụ trực tiếp cho hoạt động nghiên cứu			
	Mua tài sản vô hình: Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác <i>(Dự toán cần có báo giá tham khảo)</i>			
	Mua sắm tài sản cố định hữu hình: <i>(Dự toán cần có báo giá...)</i>			
	Tổng cộng			

3.5. Chi phí quản lý gián tiếp

TT	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
			Năm 1	Năm 2
	Chi phí quản lý gián tiếp <i>(Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán nhiệm vụ)</i>			

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Ghi chú:

Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

**Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

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

1. Tên đơn vị:
- Năm thành lập:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Fax:
- E-mail:
2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:
3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến đề tài tuyển chọn:
4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài tuyển chọn (liệt kê các đề tài, dự án đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).
5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài tuyển chọn (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).
6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến đề tài tuyển chọn.
7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện đề tài.

Hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì đề tài
thuộc các hướng KHCN ưu tiên cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

TỔM TẮT

....., ngày tháng năm 20...

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

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
Của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

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 đề tài tuyển chọn.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài:

- 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)

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

..... ngày ... tháng ... năm ...

* Thông tin trên chỉ có khi đề tài đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài đăng không chủ nhiệm các loại đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (trừ các nhiệm vụ HTQT cấp Viện Hàn lâm và các nhiệm vụ hỗ trợ khác);
- Không trong diện "Không được giao làm chủ nhiệm đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN" do vi phạm Quy định về việc xử lý đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chậm nghiệm thu, không hoàn thành.
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài là cán bộ trong biên chế của
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài đang không học tập hay công tác dài hạn ở nước ngoài;
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài đăng không chủ nhiệm các loại đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (trừ các nhiệm vụ HTQT cấp Viện Hàn lâm và các nhiệm vụ hỗ trợ khác);
- Không trong diện "Không được giao làm chủ nhiệm đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN" do vi phạm Quy định về việc xử lý đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chậm nghiệm thu, không hoàn thành.

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài:
 2. Tên đơn vị:
 3. Tên đề tài:
 4. Hướng KHCN ưu tiên:
 5. Thời gian thực hiện đề tài:
 6. Xác nhận:
- Mã số đề tài: *
Mã số hướng:

Đủ điều kiện chủ nhiệm đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

GIẤY XÁC NHẬN

....., ngày tháng năm 20...

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

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....

hiện.

* Thông tin trên chỉ có khi đề tài đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực

<p>Cả nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (Ký, ghi rõ họ tên)</p>	<p>Thu trưởng đơn vị đăng ký chủ trì (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)</p>
<p>Nêu được giao chủ nhiệm đề tài, tôi cam kết khi đến thời hạn nghỉ hưu theo chế độ sẽ chấp hành quyết định nghỉ hưu, không lấy lý do đang tiến khai đề tài để xin gia hạn thời gian công tác; chấp hành quyết định của đơn vị về việc ký hợp đồng với đơn vị để tiếp tục thực hiện đề tài hoặc bàn giao công tác cho chủ nhiệm mới.</p>	<p>Nêu được giao chủ trì đề tài, đơn vị cam kết hoàn thành nhiệm vụ chủ trì đề tài, đơn vị thu xếp ký hợp đồng lao động với chủ nhiệm đề tài khi chủ nhiệm đề tài nghỉ hưu hoặc cử cán bộ khác của đơn vị nhận nhiệm vụ chủ nhiệm đề tài thay cho chủ nhiệm đề tài nghỉ hưu.</p>
<p>Cam kết của cả nhân đăng ký chủ nhiệm</p>	<p>Cam kết của đơn vị đăng ký chủ trì</p>

1. Tên cả nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài:

2. Đơn vị:

3. Tên đề tài:

4. Hướng KHCN ưu tiên:

5. Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm

. Mã số hướng:

. Mã số đề tài:*

BẢN CAM KẾT

(Dùng cho cả nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc đề tài)

....., ngày tháng năm 20...

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

**VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....**

* Thông tin trên chỉ có khi đề tài đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

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

Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)
Cả nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (Ký, ghi rõ họ tên)
..... ngày ... tháng ... năm ...

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành từng bước theo đúng kế hoạch đề tài do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tới nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của đề tài.

tuỳ chọn, xét chọn gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh đề tài của Hồ sơ đăng ký

C. Nội dung công việc tham gia trong đề tài (và kinh phí tương ứng) của đơn vị

- Tên đơn vị phối hợp:
- Năm thành lập:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
Fax:
E-mail:

B. Thông tin về tổ chức phối hợp thực hiện đề tài

- Tên đề tài:
- Hướng KHCN ưu tiên:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cả nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:
- Tên đề tài:
- Mã số đề tài:
- Mã số hướng:

A. Thông tin về đề tài

GIẤY XÁC NHẬN
Phối hợp thực hiện đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN
(Dùng cho các cơ quan phối hợp thực hiện đề tài)

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

GIẤY XÁC NHẬN

Tham gia thực hiện đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

(Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về đề tài:

- Tên đề tài:
- Mã số đề tài:*
- Mã số hướng:

- 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 đề tài tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài:

- Giải thưởng KHCHN:

- 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 đề tài (và kinh phí trong ứng) của cá nhân tham gia đã được thể hiện trong bản Thuyết minh đề tài của Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCHN.

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCHN 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 đề tài.

..... ngày ... tháng ... năm ...

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

Cá nhân tham gia
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

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

* Thông tin trên chỉ có khi đề tài đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCHN phê duyệt thực hiện.

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

GIẤY XÁC NHẬN

**Tham gia thực hiện đề tài thuộc các hướng KHCN ưu tiên
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về đề tài

- Tên đề tài: _____ . Mã số đề tài: *
- Hướng KHCN ưu tiên: _____ . Mã số hướng: _____
- 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 đề tài tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài:

- Giải thưởng KHCVN:

- 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 đề tài (và *kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh đề tài của Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch 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 đề tài.

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Cá nhân tham gia
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

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

* Thông tin trên chỉ có khi đề tài đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.