

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
....., ngày..... tháng năm.....

(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật
nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của
nhiệm vụ tại đây)

**PHIẾU ĐĂNG KÝ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

1. Tên nhiệm vụ ⁽³⁾ :
2. Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở
3. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật
4. Mã số nhiệm vụ (nếu có):
5. Thuộc chương trình/đề tài/dự án (nếu có): Mã số chương trình/đề tài/dự án (nếu có):
6. Lĩnh vực nghiên cứu:
7. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Địa chỉ: Điện thoại: Website: Email:
8. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì:
9. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì:
10. Cơ quan cấp kinh phí:
11. Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên: Giới tính: Số căn cước công dân/Hộ chiếu ⁽⁴⁾ : Học hàm, học vị ⁽⁵⁾ : Chức danh nghề nghiệp⁽⁶⁾: Điện thoại: E-mail:
12. Tổng kinh phí (triệu đồng): Bằng chữ: Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):

⁽¹⁾ Ghi tên bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

⁽³⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

⁽⁴⁾ Số căn cước công dân hoặc số hộ chiếu đối với cán bộ không phải công dân Việt Nam.

⁽⁵⁾ Học hàm: Giáo sư, Phó Giáo sư. Học vị: Tiến sĩ, Thạc sĩ, Kỹ sư, Cử nhân, Bác sỹ...

⁽⁶⁾ Chức danh nghề nghiệp bao gồm: Chức danh nghiên cứu khoa học và chức danh công nghệ.

13. Thời gian thực hiện: tháng, (bắt đầu từ ngày/tháng/năm đến ngày/tháng/năm)
14. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị) ⁽⁷⁾
15. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số..... ngày.... tháng ... năm của ⁽⁸⁾
16. Họp nghiệm thu chính thức ngày ... tháng ... năm tại:.....
17. Hồ sơ giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 17.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản giấy và bản điện tử). 17.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử). 17.3. Dữ liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (bao gồm mã nguồn và dữ liệu) (nếu có) 17.4. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bản giấy hoặc bản điện tử). 17.5. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các thành viên về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có, bản giấy hoặc bản điện tử). 17.6. Tài liệu khác (nếu có)
18. Ngày tháng năm đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Tôi cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật và hoàn toàn chịu trách nhiệm về tính xác thực của hồ sơ.

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(*Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)

⁽⁷⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự do chủ nhiệm nhiệm vụ quy định. Nếu có sự thay đổi thành viên tham gia, tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký bổ sung thêm 01 văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận và giải thích lý do thay đổi.

⁽⁸⁾ Ghi tên cơ quan ban hành Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.