**Mẫu 5**14/2014/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ[[1]](#footnote-2)(1) **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**[[2]](#footnote-3)(2) **-------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |
| *(Đối với nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)* | *………, ngày….. tháng….. năm….* |

**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]](#footnote-4)(3): | | | | | | |
| 2. Cấp quản lý nhiệm vụ: | | □ Quốc gia | □ Bộ | | □ Tỉnh | □ Cơ sở |
| 3. Mức độ bảo mật: | □ Bình thường | | □ Mật | | □ Tối mật | □ 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. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:  *Họ và tên thủ trưởng:*  *Địa chỉ:*  *Điện thoại:*  *Website:* | | | | *Tỉnh/thành phố:*  *Fax:* | | |
| 7. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì:  *Địa chỉ:*  *Điện thoại:* | | | | *Website (nếu có):* | | |
| 8. Chủ nhiệm nhiệm vụ:  *Họ và tên:*  *Trình độ học vấn:*  *Chức vụ:*  *Điện thoại:*  *E-mail:* | | | | *Giới tính:*  *Chức danh khoa học:*  *Fax:* | | |
| 9. Tổng kinh phí (triệu đồng):  *Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):* | | | | | | |
| 10. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /...  kết thúc: ... /.... | | | | | | |
| 11. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị):[[4]](#footnote-5)(4) | | | | | | |
| 12. Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức được thành lập theo Quyết định số….... ngày.... tháng... năm.... của:…………………………………………..[[5]](#footnote-6)(5)  13. Họp nghiệm thu chính thức ngày... tháng... năm... tại: | | | | | | |
| 14. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể):  14.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử):  14.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử)  14.3. Phụ lục (quyển + bản điện tử):  14.4. Bản đồ (quyển, tờ):  14.5. Bản vẽ (quyển, tờ):  14.6. Ảnh (quyển, chiếc):  14.7. Tài liệu đa phương tiện:  14.8. Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở):  14.9. Tài liệu khác: | | | | | | |
| 15. Ngày…. tháng…. năm…. đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| **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)* |

1. (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. [↑](#footnote-ref-2)
2. (2) Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ [↑](#footnote-ref-3)
3. (3) Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-4)
4. (4) 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. [↑](#footnote-ref-5)
5. (5) Ghi tên cơ quan ban hành quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu. [↑](#footnote-ref-6)