

Số: 24/TB-HVDT

Hà Nội, ngày 26 tháng 4 năm 2022

### THÔNG BÁO

**V/v giao trực tiếp tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm  
nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở năm 2022  
theo diện tự túc kinh phí**

Căn cứ Quyết định số 141/QĐ-HVDT ngày 17/6/2019 của Giám đốc Học viện Dân tộc về ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Học viện Dân tộc;

Căn cứ Quyết định số 81/QĐ-HVDT ngày 25/4/2022 của Giám đốc Học viện Dân tộc về việc Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở năm 2022 theo diện tự túc kinh phí;

Học viện Dân tộc thông báo các tổ chức, cá nhân Danh mục nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở năm 2022 theo diện tự túc kinh phí được giao trực tiếp để các tổ chức, cá nhân biết (*Danh mục kèm theo Quyết định số 81/QĐ-HVDT ngày 25/4/2022 của Giám đốc Học viện Dân tộc*).

#### **1. Hồ sơ nhiệm vụ giao trực tiếp bao gồm:**

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (Mẫu **CS-M3-ĐĐKCT**, ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-HVDT ngày 17/6/2019 của Giám đốc Học viện Dân tộc).

- Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (Mẫu **CS-M4-TMNV**, ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-HVDT ngày 17/6/2019 của Giám đốc Học viện Dân tộc).

- Lý lịch khoa học cá nhân của Chủ trì và các thành viên tham gia (Mẫu **CS-M6-LLKH**, ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-HVDT ngày 17/6/2019 của Giám đốc Học viện Dân tộc).

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở (Mẫu **CS-M7-HĐKH**, ban hành kèm theo Quyết định số 141/QĐ-HVDT ngày 17/6/2019 của Giám đốc Học viện Dân tộc).

- Trật tự sắp xếp hồ sơ:

+ Bìa (*Bìa chính và bìa lót theo phụ lục đính kèm*)

+ Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

+ Thuyết minh đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở (Thuyết minh và Dự toán kinh phí).



+ Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở.

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp cơ sở; thư ký và các thành viên tham gia.

+ Giấy phối hợp (nếu có).

**2. Số lượng hồ sơ:** 01 bản gốc và 05 bản photo.

**3. Thời hạn nộp hồ sơ**

Hồ sơ nhiệm vụ giao trực tiếp gửi về phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế để tổng hợp.

*Thời gian:* Trước **16h30 ngày 05/05/2022**

*Địa điểm:* Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế

*Người tiếp nhận:* Đ/c Nguyễn Thị Hào, Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế, điện thoại: 0914673406, email: [haont@hvdt.edu.vn](mailto:haont@hvdt.edu.vn).

**Nơi nhận:**

- Giám đốc HVDT (b/c);
- Các đơn vị trực thuộc HVDT;
- Công TTĐT của HVDT;
- Lưu: VT, KHHTQT.

**TL. GIÁM ĐỐC  
PHÓ TRƯỞNG PHÒNG, PHỤ TRÁCH  
PHÒNG KHHTQT**



**Nguyễn Thị Thân Thủy**