

Số: 792 /ĐHV-KHHTQT

Nghệ An, ngày 50 tháng 6 năm 2022

V.v hướng dẫn xây dựng kế hoạch  
bảo vệ môi trường năm 2023  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Kính gửi:

- Lãnh đạo các đơn vị;
- Các nhà khoa học trong toàn Trường.

Thực hiện Công văn số 2751/BDGĐT-KHCNMT ngày 29/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc hướng dẫn xây dựng kế hoạch bảo vệ môi trường năm 2023, Nhà trường yêu cầu lãnh đạo các đơn vị phổ biến rộng rãi nội dung công văn này đến các nhà khoa học, cán bộ và giảng viên trong toàn đơn vị biết để xây dựng kế hoạch theo đúng hướng dẫn tại Phần II của công văn.

Hồ sơ đề xuất nộp về Phòng Khoa học và Hợp tác quốc tế bao gồm:

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ bảo vệ môi trường mẫu M1 (01 bản).
2. Hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ tuyên truyền về bảo vệ môi trường mẫu M2 (02 bản).
3. Hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn/nhiệm vụ tập huấn về bảo vệ môi trường mẫu M3 (02 bản).
4. Danh mục đề xuất các nhiệm vụ bảo vệ môi trường thực hiện từ năm 2023 (01 bản).

Bản mềm hồ sơ gửi theo địa chỉ email: dsia@vinhuni.edu.vn.

Thời hạn nộp hồ sơ: 17:00 giờ thứ Hai ngày 04 tháng 7 năm 2022.

Gửi kèm theo công văn này gồm có:

1. Công văn số 2751/BDGĐT-KHCNMT ngày 29/6/2022 của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

2. Mẫu hồ sơ đề xuất và các biểu mẫu liên quan.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- BBT website, eOffice;
- Lưu: HCTH, KH&HTQT.



GS.TS. Nguyễn Huy Bằng

**PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ GIÁO DỤC BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

- 1. Tên nhiệm vụ:**
- 2. Đơn vị chủ trì**
- 3. Tính cấp thiết**
- 4. Các căn cứ pháp lý và sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ**
- 5. Mục tiêu của nhiệm vụ**
- 6. Phạm vi, quy mô của nhiệm vụ**
- 7. Địa điểm thực hiện nhiệm vụ**
- 8. Phương pháp thực hiện**
- 9. Nội dung chính**
- 10. Tiến độ thực hiện**
- 11. Dự kiến kết quả và sản phẩm**
  - Tài liệu, mô hình, băng đĩa hình, videoclip....
  - Báo cáo tổng kết nhiệm vụ
  - Báo cáo thử nghiệm tài liệu mô hình, băng đĩa hình, videoclip
- 12. Địa chỉ bàn giao sử dụng**
- 13. Hiệu quả mang lại**
- 14. Thời gian thực hiện**
- 15. Dự kiến kinh phí thực hiện**

Ngày tháng năm  
Tổ chức/Cá nhân đề xuất



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**HỒ SƠ THUYẾT MINH  
NHIỆM VỤ TUYÊN TRUYỀN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

TÊN NHIỆM VỤ

Mã số:

Cơ quan quản lý: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**Tên đơn vị**

Số: /KH-...

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

..., ngày tháng năm 2022

## **KẾ HOẠCH**

.....  
Chủ đề: ...

### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

### **II. NỘI DUNG**

#### **2.1. Hoạt động 1.**

#### **2.2. Hoạt động 2.**

#### **2.3. Hoạt động 3.**

#### **2.4. Hoạt động 4.**

#### **2.5. Tổ chức sơ kết, tổng kết các hoạt động**

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **3.1. Trường ...**

#### **3.2. Các đơn vị phối hợp**

### **IV. THỜI GIAN DỰ KIẾN CHO CÁC HOẠT ĐỘNG**

- **Hoạt động 1:** Từ tháng 01/2023 đến tháng .../2023

- **Hoạt động 2:**

- **Hoạt động 3:**

- **Hoạt động 4:**

- Tổ chức sơ kết, tổng kết các hoạt động:

**V. KINH PHÍ**

**Tổng kinh phí thực hiện:**

**(số tiền bằng chữ)**

Từ nguồn:

- Kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường:

- Nguồn khác:

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**



## THUYẾT MINH NHIỆM VỤ TUYÊN TRUYỀN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

<b>1. TÊN NHIỆM VỤ</b>		<b>2. MÃ SỐ:</b>		
<b>3. THỜI GIAN THỰC HIỆN 12 tháng</b> Từ tháng 01 năm 2023 đến tháng 12 năm 2023				
<b>4. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ</b> Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì:				
<b>5. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ</b> Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại di động: Điện thoại cơ quan: Fax: E-mail:				
<b>6. THÀNH VIÊN CHÍNH THAM GIA NHIỆM VỤ</b>				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung công việc cụ thể được giao	Chữ ký
1				
2				
3				
4				
...				
<b>7. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b>				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện

				đơn vị
<b>8. MỤC TIÊU CỦA NHIỆM VỤ</b>				
<b>9. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ</b>				
<b>9.1. Nội dung thực hiện</b> ( <i>Mô tả chi tiết những nội dung thực hiện</i> )				
<i>Hoạt động 1. Tổ chức cuộc thi vẽ tranh “Bảo vệ rừng là bảo vệ cuộc sống cho tương lai”.</i>				
- CV 1.1.				
- CV 1.2.				
...				
<i>Hoạt động 2. Tổ chức cuộc thi xây dựng video truyền thông với chủ đề “Bảo vệ tài nguyên rừng”.</i>				
- CV 2.1.				
- CV 2.2.				
...				
<i>Hoạt động 3. Xây dựng các tờ rơi, poster với thông điệp “Bảo vệ tài nguyên rừng” và phát tờ rơi để tuyên truyền cho người dân tại các địa điểm công cộng trên địa bàn thành phố Thái Nguyên.</i>				
-				
-				
-				
<i>Hoạt động 4. Tổ chức chương trình tổng kết chuỗi các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng Hành động vì môi trường.</i>				
-				
-				
-				
<b>9.2. Tiến độ thực hiện</b>				
<b>TT</b>	<b>Các nội dung, công việc</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Người thực hiện</b>

	<b>thực hiện</b>		(bắt đầu- kết thúc)	
1	Xây dựng đề cương nhiệm vụ, kế hoạch tổ chức	Thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt		
2	<i>Hoạt động 1.</i> Tổ chức cuộc thi vẽ tranh “Bảo vệ rừng là bảo vệ cuộc sống cho tương lai”			
2.1				
2.2				
3	<i>Hoạt động 2.</i> Tổ chức cuộc thi xây dựng video truyền thông với chủ đề “Bảo vệ tài nguyên rừng”			
3.1				
3.2				
4	<i>Hoạt động 3.</i> Xây dựng các tờ rơi, poster với thông điệp “Bảo vệ tài nguyên rừng” và phát tờ rơi để tuyên truyền cho người dân tại các địa điểm công cộng trên địa bàn thành phố Thái Nguyên			
4.1				
4.2				
5	<i>Hoạt động 4.</i> Tổ chức chương trình tổng kết chuỗi các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường			
6	Tổ chức sơ kết, tổng kết các hoạt động	Biên bản...		



7	Viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ	Báo cáo tổng kết nhiệm vụ ( <i>nộp Bộ GDĐT sau khi kết thúc nhiệm vụ</i> )		
---	--------------------------------	--	--	--

### 10. SẢN PHẨM

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm (mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, ...)
1	Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường Thế giới và Tháng hành động vì môi trường với chủ đề “Bảo vệ tài nguyên rừng”		
2	...		
3	...		
4	Video clip, hình ảnh về các hoạt động		
5	Thông tin truyền thông trên các phương tiện thông tin đại chúng và trên website của đơn vị chủ trì về các hoạt động.		

### 11. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

**Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ: ..... đồng (Bằng chữ:....)**

Trong đó: Ngân sách Nhà nước: ....

Các nguồn khác: .....

### DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

*Căn cứ lập dự toán:*

- Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường;
- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;
- ...Bổ sung thêm VB nếu có

TT	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí (đồng)	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN (đồng)	Nguồn khác	

<b>I</b>	<b>Chi phí lập nhiệm vụ</b>					
<b>II</b>	<b>Chi trực tiếp thực hiện nhiệm vụ</b>					
2.1	Chi phí công LĐ kỹ thuật					
2.2	Chi phí công LĐ phổ thông					
2.3	Chi vật liệu, công cụ, dụng cụ, năng lượng					
<b>III</b>	<b>Chi quản lý chung</b>					
<b>IV</b>	<b>Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ</b>					
<b>V</b>	<b>Chi khác</b>					
5.1	Chi dịch vụ thuê ngoài					
5.2	Chi văn phòng phẩm, in ấn, thông tin liên lạc					
5.3	Chi khác (nếu có)					
	<b>Tổng cộng</b>					

(Dự toán chi tiết các khoản chi kèm theo và xác nhận của tổ chức chủ trì).

Ngày ... tháng ... năm 2022

**Tổ chức chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm 2022

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(ký, họ và tên)

Ngày ... tháng ... năm 2022

**Cơ quan chủ quản duyệt**

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**



## PHỤ LỤC

### DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ

**I. Chi phí lập nhiệm vụ: 2....**

**II. Chi phí trực tiếp thực hiện nhiệm vụ**

**Khoản 2.1. Chi phí công lao động kỹ thuật**



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**HỒ SƠ THUYẾT MINH  
NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN/ NHIỆM VỤ TẬP HUẤN  
VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

**TÊN NHIỆM VỤ:**

**Cơ quan quản lý: Bộ Giáo dục và Đào tạo**

**Tổ chức chủ trì:**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ:**



Nếu là nhiệm vụ tập huấn, cần trình bày kế hoạch tổ chức tập huấn theo mẫu:

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
Đơn vị...

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

..., ngày tháng năm

**KẾ HOẠCH**  
**TỔ CHỨC TẬP HUẤN VỀ ...**

**I. Mục đích, yêu cầu**

*Mục đích chung:*

*Mục đích cụ thể:*

*Yêu cầu:*

**II. Thời gian và địa điểm tổ chức**

- *Thời gian tổ chức:*

- *Địa điểm:*

**III. Nội dung tập huấn**

**IV. Đối tượng, thành phần tham dự**

**1. Đối tượng tham gia:**

**2. Ban tổ chức:**

**V. Chương trình tập huấn**

Thời gian	Các hoạt động	Tổ chức thực hiện	Yêu cầu đạt được

**VI. Ban tổ chức:**

**VII. Tổ chức thực hiện**

**VII. Kinh phí tập huấn:** Từ nhiệm vụ tập huấn về Bảo vệ môi trường năm...

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN/NHIỆM VỤ TẬP HUẤN  
VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

<b>1. TÊN NHIỆM VỤ:</b>	<b>MÃ SỐ:</b>			
<b>2. THỜI GIAN THỰC HIỆN:</b> tháng Từ tháng ... năm ...     đến tháng ... năm ...				
<b>3. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ</b> Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại:                                  E-mail: Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức chủ trì:				
<b>4. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ</b> Họ và tên: Chức danh khoa học:                                  Học vị: Địa chỉ cơ quan:    Năm sinh: Điện thoại cơ quan:    Điện thoại di động: E-mail:    Fax:				
<b>5. THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ</b>				
<b>TT</b>	<b>Họ và tên, chức danh thực hiện nhiệm vụ</b>	<b>Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn</b>	<b>Nội dung công việc cụ thể được giao</b>	<b>Chữ ký</b>
1				
2				
3				



4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

#### **6. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH**

<b>Tên đơn vị trong và ngoài nước</b>	<b>Nội dung phối hợp nghiên cứu</b>	<b>Họ và tên người đại diện đơn vị</b>

#### **7. TỔNG QUAN VÀ TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ**

##### **7.1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ**

#### **8. MỤC TIÊU CỦA NHIỆM VỤ**

##### **8.1. Mục tiêu chung**

##### **8.2. Mục tiêu cụ thể**

#### **9. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

##### **9.1. Đối tượng**

##### **9.2. Phạm vi**

#### **10. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**



<b>10.1. Đối tượng</b>				
<b>10.2. Phạm vi</b>				
<b>11. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ</b>				
<i>11.1. Nội dung thực hiện nhiệm vụ</i>				
<b>ĐỀ CƯƠNG TÀI LIỆU TẬP HUẤN/ ĐỀ CƯƠNG TÀI LIỆU HƯỚNG DẪN TẬP HUẤN</b> (nếu là nhiệm vụ tập huấn)				
<i>11.2. Tiến độ thực hiện</i>				
<b>TT</b>	<b>Các nội dung công việc thực hiện</b>	<b>Sản phẩm</b>	<b>Thời gian (bắt đầu- kết thúc)</b>	<b>Người thực hiện</b>
1	<i>Thực hiện Nội dung 1...</i>			
1.1	Công việc 1.1.			
1.2	Công việc 1.2.			
...	...			
2	<i>Thực hiện Nội dung 2...</i>			
2.1	Công việc 2.1.			
2.2	Công việc 2.2.			
...	...			
3	<i>Thực hiện Nội dung ...</i>			
...	...			
4	Tổ chức Hội thảo khoa học về...			
5	Viết báo cáo tổng kết nhiệm vụ	Báo cáo tổng kết nhiệm vụ		



6	Nghiệm thu cấp cơ sở nhiệm vụ	Biên bản nghiệm thu cấp cơ sở		
<b>12. SẢN PHẨM</b>				
<b>TT</b>	<b>Tên sản phẩm</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Yêu cầu chất lượng sản phẩm</b>	
1				
2				
...				
	Báo cáo tổng kết nhiệm vụ			
	Sản phẩm của nhiệm vụ được công bố trên website của tổ chức chủ trì			
<b>13. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NHIỆM VỤ VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG</b>				
<i>13.1. Phương thức chuyển giao</i>				
<i>13.2. Địa chỉ ứng dụng</i>				
<b>14. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC CỦA NHIỆM VỤ</b>				
<i>14.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo</i>				
<i>14.2. Đối với lĩnh vực bảo vệ môi trường có liên quan</i>				
<i>14.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội</i>				

**14.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu**

**15. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:** (viết bằng chữ)

Trong đó: - Ngân sách Nhà nước: (viết bằng chữ)

- Các nguồn khác:

*Căn cứ lập dự toán:*

- Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 04/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ Môi trường thực hiện các nhiệm vụ bảo vệ Môi trường;

- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp;

- Thông tư 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính về hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.

*Đơn vị: Đồng*

TT	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN	Các nguồn khác	
I	Chi phí lập nhiệm vụ		2.000.000	2.000.000		
II	Chi phí trực tiếp thực hiện nhiệm vụ					
1	Chi phí công lao động kỹ thuật					
2	Chi phí lao động phổ thông					
3	Chi vật liệu, CCDC, năng lượng					
III	Chi quản lý chung					

<b>IV</b>	<b>Chi báo cáo tổng kết nhiệm vụ</b>		<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>		
<b>V</b>	<b>Chi khác</b>					
1	Chi hội thảo khoa học					
2	Chi điều tra, khảo sát					
3	Chi tập huấn (nếu làm nhiệm vụ tập huấn)					
4	Chi dịch vụ thuê ngoài					
5	Chi VPP, in ấn, thông tin liên lạc					
6	Chi họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở					
7	Chi khác					
	<b>Tổng cộng</b>					

(Dự toán chi tiết các khoản chi kèm theo và xác nhận của tổ chức chủ trì).

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Tổ chức chủ trì**  
(ký, họ tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(ký, họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Cơ quan chủ quản duyệt**  
**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

## DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ

Tên nhiệm vụ:

I. CHI PHÍ LẬP NHIỆM VỤ: ...

II. CHI PHÍ TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

2.1. Chi phí công lao động kỹ thuật (Chi tiền công lao động trực tiếp thực hiện nhiệm vụ)

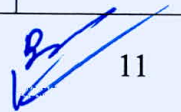
\* Bảng tính tiền công theo ngày của các chức danh thực hiện nhiệm vụ

TT	Họ và tên – Chức danh	Hệ số lương và phụ cấp	Tiền công theo ngày (TCTN) (đồng)	Tiền công ngày làm ngoài giờ (TCTN*1.5) (đồng)	Tiền công ngày nghỉ (TCTN*2) (đồng)
1	... - Chủ trì nhiệm vụ				
2	... - Thư ký khoa học				
3	... - Thành viên chính				
4	... - Thành viên chính				
5					
6					
7					
8					
9					
10	... - Thành viên				

\* Bảng tính tiền công lao động trực tiếp theo các nội dung công việc

TT	Nội dung công việc	Người thực hiện	Tổng số công (ngày)	Công ngoài giờ (ngày)	Công ngày nghỉ (ngày)	Tiền công ngày ngoài giờ (ngày)	Tiền công ngày nghỉ (ngày)	Tổng tiền công (ngày)
1	Nội dung 1...							
1.1	CV 1.1...							

1.2	CV 1.2...							
...	...							
2	<b>Nội dung 2...</b>							
2.1	CV 2.1...							
2.2	CV 2.2...							
...	...							
3	<b>Nội dung 3...</b>							
3.1	CV 3.1...							
3.2	CV 3.2...							
...	...							
4	<b>Nội dung ...</b>							
4.1	CV ...							
4.2	CV ...							
...	...							
	<b>Tổng cộng</b>							



**\* Bảng tổng hợp tiền công lao động trực tiếp của từng thành viên**

TT	Người thực hiện	Nội dung công việc	Tổng số công (ngày)	Công ngoài giờ (ngày)	Công ngày nghỉ (ngày)	Tiền công ngày ngoài giờ (đồng)	Tiền công ngày nghỉ (đồng)	Tổng tiền công (đồng)
1		CV 1.1...						
		CV 1.2...						
		...						
				<i>Tổng (1)</i>				
2		CV 1.1...						
		CV 1.2...						
		...						
				<i>Tổng (2)</i>				
...								
		<i>Tổng (...)</i>						
<b>Tổng cộng</b>								



III. CHI QUẢN LÝ CHUNG: ...

IV. CHI BÁO CÁO TỔNG KẾT NHIỆM VỤ: ...

V. CHI KHÁC:

**5.1. Chi hội thảo khoa học**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Mức chi (đồng)	Thành tiền (đồng)
<i>Hội thảo khoa học về...</i>					
1	Chủ trì hội thảo	người/buổi			
2	Thư ký Hội thảo	buổi			
3	Đại biểu dự	người			
4	Báo cáo tham luận	báo cáo			
5	Nước uống	người/buổi			
	<b>Tổng cộng</b>				

**5.2. Chi điều tra, khảo sát**

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Mức chi (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
...					
	<b>Tổng cộng</b>				

5.3.

5.4.

5.5. Chi văn phòng phẩm, in ấn, thông tin liên lạc





TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
	<b>Tổng cộng</b>				<b>0</b>

#### 5.6. Chi hợp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Mức chi (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Chủ tịch hội đồng	Người			
2	Ủy viên, thư ký hội đồng	Người			
3	Bài nhận xét của uỷ viên phản biện	Bản nhận xét			
4	Đại biểu dự	Người			
	<b>Tổng cộng</b>				

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Tổ chức chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày ... tháng ... năm ...  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(ký, họ và tên)



Mẫu Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ chuyên môn/ nhiệm vụ tập huấn về BVMT

**TIỀM LỰC KHOA HỌC CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**  
**(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ)**

**1. Thông tin về chủ nhiệm nhiệm vụ:**

1.1. Các hướng nghiên cứu khoa học chủ yếu:

1.2. Kết quả nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần đây:

- Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, đề tài, nhiệm vụ chuyên môn về BVMT đã nghiệm thu:

TT	Tên chương trình, đề tài, nhiệm vụ	Chủ nhiệm	Tham gia	Mã số và cấp quản lý	Thời gian thực hiện	Kết quả nghiệm thu

- Công trình khoa học đã công bố (chỉ nêu tối đa 5 công trình tiêu biểu nhất):

TT	Tên công trình khoa học	Tác giả/Đồng tác giả	Địa chỉ công bố	Năm công bố

1.3. Kết quả đào tạo trong 5 năm gần đây:

- Hướng dẫn thực sỹ, tiến sỹ:

TT	Tên đề tài luận văn, luận án	Đối tượng		Trách nhiệm		Cơ sở đào tạo	Năm bảo vệ
		Nghiên cứu sinh	Học viên cao học	Chính	Phụ		

- Biên soạn tài liệu chuyên môn về BVMT, sách phục vụ đào tạo đại học và sau đại học:

TT	Tên tài liệu, sách	Loại sách	Nhà xuất bản và năm xuất bản	Chủ biên hoặc tham gia

**2. Thông tin về các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ** (mỗi thành viên chỉ nêu tối đa 3 công trình tiêu biểu nhất, trong đó có công trình liên quan về BVMT):

TT	Họ tên thành viên	Tên công trình khoa học	Địa chỉ công bố	Năm công bố

**Xác nhận của tổ chức chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
(ký, họ và tên)



**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
**TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH**

**DANH MỤC ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG THỰC HIỆN TỪ NĂM 2023**

(Kèm theo Công văn số **792** /ĐHV-KHHTQT ngày **30** tháng 6 năm 2022)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Tên đề xuất nhiệm vụ	Cơ sở pháp lý	Mục tiêu	Nội dung thực hiện	Dự kiến sản phẩm	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí
A	Nhiệm vụ chuyên môn							
...								
B	Nhiệm vụ thường xuyên							
I	<i>Nhiệm vụ tập huấn</i>							
...								
II	<i>Nhiệm vụ tuyên truyền</i>							
...								