|  |  |
| --- | --- |
| **DANH MỤC CHỨNG TỪ ĐỀ TÀI NCKH CẤP CƠ SỞ NĂM HỌC 2019 -2020** |  |
|  | **Chủ nhiệm đề tài:** ……………………………………………………….. | **Ghi chú** |
|  | **Tên đề tài:**       |  |
|   | **Tên chứng từ** | **Nội dung** | **Ghi chú** |  |
| **STT** | ***Chứng từ giai đoạn làm đề cương*** |  |  |  |
| 1 | Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định đề cương NCKH cấp cơ sở  |   | Phòng QLKH |  |
| 2 | Đề cương sơ bộ: đề cương ban đầu của chủ nhiệm đề tài |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 3 | Biên bản thẩm định đề cương |   | Phòng QLKH |  |
| 4 | Quyết định phê duyệt đề cương NCKH cấp cơ sở  |   | Phòng QLKH |  |
| 5 | Đề cương chi tiết được duyệt |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 6 | Biểu mẫu thu thập số liệu |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 7 | Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài |   | Phòng QLKH |  |
|  | ***Chứng từ giai đoạn triển khai nghiên cứu*** |  |  |  |
| 8 | Biểu mẫu thu thập số liệu được điền đầy đủ (cam kết lưu giữ) |   | Chủ nhiệm đề tài+ Cam kết lưu giữ của phòng QLKH |  |
| 9 | Giấy biên nhận tiền của thành viên đề tài | 4 giấy biên nhận tiền | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 10 | Bảng tổng hợp số liệu |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
|  | ***Chứng từ giai đoạn nghiệm thu đề tài*** |  |  |  |
| 11 | Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu |   | Phòng QLKH |  |
| 12 | Báo cáo nghiệm thu |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 13 | Nhận xét của các phản biện |   | Phòng QLKH |  |
| 14 | Phiếu chấm của thành viên Hội đồng |   | Phòng QLKH |  |
| 15 | Quyết định công nhận các đề tài NCKH cấp cơ sở đã hoàn thành |   | Phòng QLKH |  |
| 16 | Bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng |   | Phòng QLKH |  |
| 17 | Báo cáo toàn văn đề tài | có xác nhận của HĐ và phòng QLKH | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 18 | Báo cáo tóm tắt đề tài |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
|  | ***Chứng từ khác kèm theo (nếu có)*** |  |  |  |
| **I** | **Đối với đề tài điều tra xã hội** |  |  |  |
|  | Danh sách đối tượng tham gia đề tài nghiên cứu | Có xác nhận và đóng dấu | Chủ nhiệm đề tài |  |
| **II** | **Đối với Hợp đồng thực hiện mua sắm vật tư, hoá chất phục vụ đề tài thực nghiệm** |  |  |  |
| 1 |  Đề xuất thực hiện  | Căn cứ vào thuyết minh đề tài NCKH được duyệt | Mẫu website |  |
| 2 | 3 báo giá của nhà sản xuất | Thông qua HĐ mua sắm đối với giá trị trên 5 triệu | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 3 | Quyết định chỉ định đơn vị |   | Phòng TCKT hướng dẫn theo mẫu |  |
| 4 | Hợp đồng triển khai thực hiện đề tài |   | Phòng TCKT hướng dẫn theo mẫu |  |
| 5 | Giao nhận và nghiệm thu sản phẩm: Biên bản bàn giao và nghiệm thu  |   | Phòng TCKT hướng dẫn theo mẫu |  |
| 6 | Biên bản bàn giao nội bộ |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 7 | Tờ trình về việc hoàn thành và xin nghiệm thu thanh lý hợp đồng |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 8 | Thanh lý HĐ, Hoá đơn tài chính |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 9 | Chuyển khoản thanh toán |   |   |  |
| **III** | **Đối với Hợp đồng thuê khoán chuyên môn** |  |  |  |
| 1 |  Đề xuất thực hiện | Căn cứ vào thuyết minh đề tài NCKH được duyệt | Mẫu website |  |
| 2 | Hợp đồng thuê khoán chuyên môn với cá nhân, tổ chức | -CMTND nếu là cá nhân-3 báo giá nếu là tổ chức | Phòng TCKT hướng dẫn theo mẫu |  |
| 3 | Giao nhận và nghiệm thu sản phẩm: Biên bản bàn giao và nghiệm thu  |   | Phòng TCKT hướng dẫn theo mẫu |  |
| 4 | Sản phẩm: báo cáo nghiên cứu có xác nhận |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 5 | Tờ trình về việc hoàn thành và xin nghiệm thu thanh lý hợp đồng |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 6 | Biên bản thanh lý Hợp đồng |   | Chủ nhiệm đề tài |  |
| **IV** |  **Đối với chấm công lao động** |  |  |  |
| 1 | Giấy báo làm thêm giờ |   | - Theo thực tế đề tài được duyệt- Thực tế công việc được phân giao |  |
| 2 | Bảng chấm công làm thêm giờ |   |  |
| 3 | Bảng phân công công việc |   |  |
| 4 | Sản phẩm hoàn thành |   |  |
| 5 | Bảng thanh toán, giấy biên nhận tiền |   |  |
|  | **Bổ sung** |  |  |  |
| 1 | File mềm toàn văn+tóm tắt |  | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 2 | Hóa đơn photo (nếu có) |  | Chủ nhiệm đề tài |  |
| 3 | Quyết định thay đổi tên đề tài |  | QLKH |  |
| 4 | Quyết định thay đổi thành viên đề tài |  | QLKH |  |
|  |   | *Ngày tháng năm 2020* |