

Số: 151/TB – ĐHTCQTKD

Hung Yên, ngày 20 tháng 4... năm 2020

THÔNG BÁO

Về việc báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ

Căn cứ Quy chế tổ chức và quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học - công nghệ thuộc trường Đại học – Tài chính Quản trị kinh doanh được ban hành theo Quyết định số 819/QĐ - ĐHTCQTKD ngày 26/12/2017 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh;

Căn cứ Quyết định số 22/QĐ-ĐHTCQTKD ngày 21/01/2020 của Hiệu trưởng trường Đại học Tài chính – Quản trị kinh doanh về việc giao nhiệm vụ nghiên cứu khoa học – công nghệ cấp cơ sở năm 2020;

Nhà trường thông báo đến các chủ nhiệm đề tài về việc nộp báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài nghiên cứu khoa học như sau:

- Thời gian nộp báo cáo: từ 03/05/2020 đến 15/05/2020
- Hồ sơ báo cáo tiến độ thực hiện tài (bản cứng và bản mềm) bao gồm:
 - + Bản báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu đính kèm).
 - + Các sản phẩm nghiên cứu tính đến thời điểm hiện tại.
- Tiếp nhận hồ sơ: TS. Nguyễn Hữu Dũng (Phòng QL Khoa học và HTQT, email: qlkhhtqtufba@gmail.com).

(Đối với đề tài NCKH sinh viên: Giảng viên hướng dẫn hướng dẫn sinh viên làm báo cáo và gửi bản mềm về Phòng QL KH&HTQT, bản cứng sẽ gửi sau khi sinh viên trở lại học tập).

Vậy, đề nghị các chủ nhiệm đề tài thực hiện đúng theo thông báo này. Trong quá trình thực hiện có gì vướng mắc trao đổi với Phòng Quản lý Khoa học và HTQT (Đ/c Đào Văn Tú) để thống nhất báo cáo Ban giám hiệu./.

Nơi nhận:

- Ban giám hiệu;
- Các đơn vị;
- Các chủ nhiệm đề tài;
- Website Trường;
- Lưu: VT; P.QLKH&HTQT.



TS. Đào Văn Tú

**TRƯỜNG ĐẠI HỌC
TÀI CHÍNH – QUẢN TRỊ KINH DOANH
ĐƠN VỊ:**

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ THỰC HIỆN
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC – CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG**

I. THÔNG TIN CHUNG		
1. Tên đề tài:	Mã số:	
2. Chủ nhiệm đề tài		
Họ và tên:	Học vị:	Mã số cán bộ:
Chức danh khoa học:		
Khoa:	Điện thoại	
ĐĐ:	Fax:	Email:
5. Thời gian nghiên cứu: từ tháng ... năm 20... đến tháng ... năm 20...		
6. Kinh phí được duyệt:	đồng	
Kinh phí đã tạm ứng:	đồng	
II. NỘI DUNG ĐÃ LÀM VÀ SẢN PHẨM ĐÃ CÓ		
-		
III. NỘI DUNG CHƯA HOÀN THÀNH (theo hợp đồng, nguyên nhân)		
-		
IV. ĐỀ NGHỊ		
-		

Trưởng đơn vị
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày ...tháng ...năm...
Chủ nhiệm đề tài
(Ký ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm
HIỆU TRƯỞNG