

Biểu mẫu 1 – Phụ lục 02

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI CẤP CƠ SỞ NĂM 2022

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI KHOA HỌC/ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP CƠ SỞ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài

Tiếng Việt và tiếng Anh (nếu có)

2. Mã số Đề tài/đề án (nếu có):

3. Thời gian thực hiện: tháng, từ tháng /20..... đến tháng /20.....

4. Thông tin về chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Trình độ chuyên môn:

Chức danh khoa học:

Điện thoại:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức :

5. Thư ký đề tài/ đề án (nếu có)

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Trình độ chuyên môn:

Chức danh khoa học:

Điện thoại:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức :

6. Đơn vị chủ trì (quản lý) đề tài/đề án

Tên đơn vị chủ trì:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ:

7. Các cán bộ thực hiện đề tài

(Thành viên có trong quyết định được duyệt)

	Họ và tên, học hàm, học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1				
...				
5				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ SẢN PHẨM DỰ KIẾN

8. Mục tiêu đề tài/đề án

9. Tổng quan tình hình nghiên cứu và đề xuất nghiên cứu của đề tài/đề án

9.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu lý luận và thực tiễn thuộc lĩnh vực của đề tài

.....

9.2. Định hướng nội dung cần nghiên cứu của đề tài, luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn

.....

9.3 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nghiên cứu đề tài/đề án

10. Phương pháp nghiên cứu và tính sáng tạo của đề tài/đề án

11. Nội dung nghiên cứu (thuyết minh cụ thể từng nội dung và từng hoạt động nghiên cứu)

Nội dung 1:

- Hoạt động 1.....

- Hoạt động 2.....

Nội dung 2:

- Hoạt động 1.....

- Hoạt động 2.....

.....

12. Phương án phối hợp với đối tác (nguồn đóng góp xã hội hóa)

13. Tóm tắt kế hoạch và lộ trình thực hiện

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện, nghiên cứu của đề tài	Dự kiến kết quả	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, thành viên tham gia	Kinh phí thực hiện
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Hoạt động 1				
	- Hoạt động 2				
				

III. KẾT QUẢ VÀ SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CỦA ĐỀ TÀI

14. Kết quả

TT	Tên sản phẩm (dự kiến)	Nội dung kết quả, sản phẩm	Ghi chú
1			
2			
...			

15. Công nhận kết quả (Học viện Hành chính Quốc gia)

16. Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu

16.1. Khả năng ứng dụng của đề tài

16.2. Khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu và ứng dụng thực tiễn

IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN

17. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:.....(triệu đồng)

17.1. Nguồn kinh phí từ nguồn thu của đơn vị được giao:

17.2. Kinh phí phía đối tác (hoặc xã hội hóa):

TT	Nội dung	Kinh phí thực hiện		
		Tổng số	Nguồn thu của đơn vị	Nguồn xã hội hóa
1	Xây dựng đề cương chi tiết			
2	Thu thập và viết tổng quan tài liệu			
			
3	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, nghiên cứu...(nếu có)			
	Chi phí tàu xe, công tác phí			
	Chi phí thuê mướn			
	Chi phí hoạt động chuyên môn			
4	Chi phí thuê khoán chuyên môn (nhiệm vụ chủ nhiệm đề tài giao các thành viên tham gia)			
	...			
5	Hội thảo(Họp) khoa học, viết báo cáo tổng kết, nghiệm thu			
	Hội thảo/họp			
	Viết báo cáo tổng kết			

TT	Nội dung	Kinh phí thực hiện		
		Tổng số	Nguồn thu của đơn vị	Nguồn xã hội hóa
	Nghiệm thu			
6	Chi khác			
	Thuế TNDN 2% (từ nguồn xã hội hóa)			
	Mua văn phòng phẩm			
	In ấn, photocopy			
	Quản lý phí (tối đa không quá 5% tổng mức đề tài/đề án)			
	Trích nộp về Học viện và Viện (5% tổng mức đề tài/đề án)			
	Tổng kinh phí			

Ngày..... tháng năm 20.....

Chủ nhiệm đề tài
(Họ, tên, chữ ký)

Ngày..... tháng năm 20.....

Thủ trưởng Đơn vị
(Ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng năm 20.....

PHÊ DUYỆT CỦA HỌC VIỆN HÀNH CHÍNH QUỐC GIA
(VIỆN NGHIÊN CỨU KHOA HỌC HÀNH CHÍNH)

Viện Nghiên cứu khoa học hành chính - 08:25 12/04/2022 - Văn Thư Viện Nghiên cứu KHHC - Viện Nghiên cứu khoa học