

THÔNG BÁO

Mời tham gia đăng ký xây dựng tài liệu hướng dẫn về mô hình thực hiện truy xuất nguồn gốc cho sản phẩm, hàng hóa Rau quả tươi

Căn cứ Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1062/QĐ-UBND ngày 02 tháng 4 năm 2024 của Ủy ban nhân dân Thành phố phê duyệt Kế hoạch triển khai, áp dụng và quản lý hệ thống truy xuất nguồn gốc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh năm 2024.

Căn cứ Kế hoạch số 924/KH-SKHHCN ngày 25 tháng 3 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc triển khai, áp dụng và quản lý hệ thống truy xuất nguồn gốc năm 2024;

Căn cứ Quyết định số 161/QĐ-SKHHCN ngày 14 tháng 3 năm 2024 của Sở Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy trình quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh.

Sở Khoa học và Công nghệ Thành phố Hồ Chí Minh thông báo về việc mời đăng ký xây dựng tài liệu hướng dẫn về mô hình thực hiện truy xuất nguồn gốc cho sản phẩm, hàng hóa Rau quả tươi với nội dung sau:

I. ĐỐI TƯỢNG VÀ ĐIỀU KIỆN ĐĂNG KÝ

1. Đối tượng đăng ký

Các viện, hiệp hội, doanh nghiệp, tổ chức khoa học công nghệ, đơn vị sự nghiệp có chức năng phù hợp và đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ.

2. Điều kiện đăng ký tham gia

Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ không vi phạm các quy định tại Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh ban hành theo Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND ngày 21 tháng 8 năm 2023 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh (*Chi tiết xem tại <https://www.dost.hochiminhcity.gov.vn/van-ban-quy-pham-phap-luat/ban-hanh-quy-che-quan-ly-nhiem-vu-khoa-hoc-va-cong-nghe-su-dung-ngan-sach-nha-nuoc-thanh-pho-ho-chi-minh/>*).

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được hỗ trợ kinh phí từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ.

II. NỘI DUNG

Xây dựng tài liệu hướng dẫn về mô hình thực hiện truy xuất nguồn gốc cho

sản phẩm, hàng hóa Rau quả tươi thuộc danh mục sản phẩm hàng hóa ưu tiên triển khai truy xuất nguồn gốc trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh nhằm chuẩn hóa phương thức thực hiện truy xuất nguồn gốc đối với sản phẩm Rau quả tươi, hỗ trợ doanh nghiệp áp dụng hệ thống truy xuất nguồn gốc thống nhất.

III. HỒ SƠ VÀ CÁCH THỨC ĐĂNG KÝ

1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu BM01-ĐĐK);
- Thuyết minh nhiệm vụ (Biểu BM02-TMNV);
- Dự toán kinh phí thực hiện (Biểu BM03-DT);
- Lý lịch khoa học cá nhân thực hiện nhiệm vụ (Biểu BM04-LLCN);
- Tóm tắt năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu BM05-NLTC).

2. Cách thức đăng ký hồ sơ

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: từ ngày ra thông báo đến hết ngày 30/5/2024.
- Cách thức nộp hồ sơ:
 - + Các tài liệu gửi theo dạng tập tin PDF và phải được ký tên, đóng dấu xác nhận của tổ chức đăng ký thực hiện.
 - + Nén tất cả thành phần hồ sơ tại Mục III. 1 của Thông báo này thành 01 tập tin (đặt tên tập tin như sau: Mã hồ sơ theo danh mục - Điện thoại liên lạc; Ví dụ: 101-2024- 093369xxxx), phải đặt mật khẩu (tùy chọn) cho tập tin và nộp trực tuyến trên dịch vụ công của Sở Khoa học và Công nghệ theo địa chỉ <http://qlnv.doimoisangtao.vn>.

Đến thời hạn kết thúc nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ tập hợp và mời các tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ đến cung cấp mật khẩu, mở và xem xét tính hợp lệ của hồ sơ trước khi tổ chức tuyển chọn (Sở Khoa học và Công nghệ sẽ không giải quyết trường hợp hồ sơ đăng ký trễ hạn hoặc hồ sơ không đúng quy định, không đặt mật khẩu).

IV. YÊU CẦU VỀ SẢN PHẨM VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN

1. Yêu cầu chung

- Tài liệu hướng dẫn phải đáp ứng các yêu cầu của tiêu chuẩn quốc gia về truy xuất nguồn gốc như TCVN 12827:2023 - Truy xuất nguồn gốc - Yêu cầu đối với chuỗi cung ứng rau quả tươi; TCVN 12850:2019 - Truy xuất nguồn gốc - Yêu cầu chung đối với hệ thống truy xuất nguồn gốc; các tiêu chuẩn liên quan và các yêu cầu theo quy định tại Thông tư số 02/2024/TT-BKHHCN ngày 28 tháng 3 năm 2024 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý truy xuất nguồn gốc sản phẩm, hàng hóa.

- Nghiên cứu, đề xuất các giải pháp ứng dụng để mô hình có thể áp dụng cho nhiều loại hình doanh nghiệp trong chuỗi cung ứng liên quan từ khâu sản xuất đến

khâu tiêu dùng.

- Tài liệu hướng dẫn phải rõ ràng, dễ hiểu, đại chúng, có các biểu mẫu để áp dụng đồng bộ.

- Triển khai thí điểm áp dụng mô hình cho một số doanh nghiệp tiêu biểu trong chuỗi cung ứng rau quả tươi trên địa bàn Thành phố.

2. Sản phẩm cụ thể

Bộ tài liệu hướng dẫn về mô hình thực hiện truy xuất nguồn gốc cho sản phẩm, hàng hóa Rau quả tươi.

3. Thời gian thực hiện: hoàn thành trước ngày 31/10/2024.

V. THÔNG TIN LIÊN HỆ

- Phòng Quản lý Tiêu chuẩn và TBT, Chi cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng.

- Địa chỉ: số 263 Điện Biên Phủ, Phường Võ Thị Sáu, Quận 3, Tp. HCM.

- Điện thoại: 028.393.2004.

- Website: www.chicuctdc.gov.vn/. *vdh*

Nơi nhận:

- Các trường, viện, hiệp hội, doanh nghiệp, tổ chức khoa học công nghệ, đơn vị sự nghiệp;
- Giám đốc Sở KHCN (để b/c);
- P. KH-TC Sở KHCN;
- Chi cục TCĐLCL;
- Quỹ Phát triển KHCN thành phố;
- Trung tâm TT và Thống kê KHCN;
- Lưu: VT, TĐC. TRG.7. *lhc*

**KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Thị Kim Huệ

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ về việc tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) năm 20..., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ)

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

Hồ sơ gồm có:

1. Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ (theo mẫu);
2. Thuyết minh nhiệm vụ (theo mẫu);
3. Dự toán kinh phí thực hiện (theo mẫu);
4. Tóm tắt năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (theo mẫu);
5. Lý lịch khoa học cá nhân thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu).
6. Các tài liệu khác *(Kê khai cụ thể)*.

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;
- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại khoản 4, Điều 5 Quy chế Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước Thành phố Hồ Chí Minh (ban hành kèm theo Quyết định số 35/2023/QĐ-UBND của Ủy ban nhân dân Thành phố) và không đồng thời xin tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**

THUYẾT MINH¹

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:

2. Thời gian thực hiện: tháng.

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Tổng kinh phí: đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)
Từ ngân sách sự nghiệp khoa học của thành phố	
Từ nguồn tự có của tổ chức	
Từ nguồn khác (<i>ghi cụ thể nguồn</i>)	

4. Đề nghị phương thức khoán chi:

<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:triệu đồng

5. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:tài kho bạc Nhà nước

Ngân hàng:

6. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

a. Tên tổ chức 1 :

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Tên cơ quan chủ quản:

b. Tên tổ chức 2 :

¹ Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Tên cơ quan chủ quản:

7. Thành viên thực hiện nhiệm vụ

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung của nhiệm vụ và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Tổ chức công tác
1		Thành viên	
2		Kỹ thuật viên/Nhân viên hỗ trợ	
...			

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

8. Tổng quan luận giải về mục tiêu và những nội dung của nhiệm vụ *(Mô tả chung về nhiệm vụ, lý do tại sao chọn nhiệm vụ, tính cấp thiết, tình hình xã hội, thực trạng, nhu cầu thực tế, các vấn đề liên quan)*

.....
.....

9. Mục tiêu của nhiệm vụ *(Phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

a. Mục tiêu tổng quát.

b. Mục tiêu cụ thể *(Nhiệm vụ dự kiến sẽ giải quyết được vấn đề cụ thể nào?)*

10. Nội dung thực hiện *(Xác định các nội dung rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ việc cần thực hiện trong từng nội dung)*

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả cần đạt
1	Nội dung 1	
2	Nội dung 2	
3	Nội dung 3	
....	

11. Các hoạt động phục vụ nội dung thực hiện của nhiệm vụ *(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ)*

6	Nội dung 6																		
7	Nội dung 7																		

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

17. Sản phẩm chính của nhiệm vụ

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Ghi chú
	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ và các hồ sơ, tài liệu để quyết toán.		

18. Lợi ích của nhiệm vụ:

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)

.....

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện nhiệm vụ, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)

.....

.....

Thành phố Hồ Chí Minh, ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng
Cơ quan chủ trì nhiệm vụ

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Sở Khoa học và Công nghệ

**Chủ tịch Hội đồng tuyển chọn/giao
trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì
thực hiện nhiệm vụ**

IV. PHÂN BỐ KINH PHÍ THỰC HIỆN

25. Cơ cấu phân bổ kinh phí

Đơn vị tính: Đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí		Nguồn vốn	
		Khoản chi	Ngoài khoản	NSNN	Khác
1	Thù lao tham gia nhiệm vụ				
2	Nguyên - nhiên - vật liệu, phụ tùng, dụng cụ, năng lượng, tài liệu, số liệu, ...				
3	Công tác trong nước				
4	Chi điều tra, khảo sát				
5	Chi văn phòng phẩm, in ấn, thông tin liên lạc				
6	Chi hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học				
7	Chi Hội đồng tư vấn				
8	Dịch vụ thuê ngoài phục vụ nghiên cứu				
9	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản				
10	Chi hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)				
11	Chi khác				
12	Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN				
	Cộng (1-->12)				
	Tổng cộng		-		-

26. Kế hoạch phân bổ kinh phí

Phân bổ kinh phí	Đợt 1	Đợt 2	Đợt 3
Ngân sách Nhà nước	-	-	-
Nguồn vốn khác	-	-	-
Tổng cộng	-	-	-

V. TỶ LỆ QUYỀN SỞ HỮU ĐỐI VỚI KẾT QUẢ NHIỆM VỤ

- Sở Khoa học và Công nghệ TP.HCM #DIV/0!
- (Ghi tên tổ chức chủ trì) #DIV/0!

STT	Nội dung công việc	Chức danh/ Đơn vị tính	Số người/ số lượng	Tổng số công		Mức chi thù lao/Đơn giá	Thành tiền (Đồng)		Nguồn kinh phí (Đồng)	
				Theo ngày	Quy đổi tháng		Khoản chi	Ngoài khoản	Ngân sách	Khác
	Thư kí hội thảo									
	Báo cáo viên trình bày tại hội thảo									
	Báo cáo không trình bày tại hội thảo									
	Đại biểu tham dự									
	Baner Hội thảo (... m x ... m) nếu có									
	Tài liệu Hội thảo (20 tờ x 550d/tờ)									
6.2	Hội nghị (hoặc hội thảo đầu bờ)									
	Báo cáo viên									
	Nước uống									
	Tài liệu Hội nghị (20 tờ x 550d/tờ)									
	Viết, tập ghi chú									
7	Chi Hội đồng tư vấn									
7.1	Hội đồng nghiệm thu cơ sở									
	Chủ tịch hội đồng									
	Ủy viên phân biện									
	Phó chủ tịch/Thành viên hội đồng									
	Thư ký hành chính									
	Đại biểu được mời tham dự									
7.2	Hội đồng y đức									
8	Dịch vụ thuê ngoài phục vụ nghiên cứu						0	0	0	0
	Thuê phân tích ...									
	Thuê kiểm định...									
	...									
9	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản									
10	Chi hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)									
	Liệt kê chi tiết các mục chi có liên quan theo quy định									
	- Trong nước: Thông tư 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 và Thông tư số 71/2018/TT-BTC ngày 10/8/2018									
	- Ngoài nước: Thông tư số 102/2012/TT-BTC ngày 21/6/2012									
11	Chi khác									
	CỘNG (mục 1 -> 11)									
12	Chi quản lý chung nhiệm vụ KH&CN									
	TỔNG KINH PHÍ THỰC HIỆN									

Bằng chữ: ...

MỘT SỐ LƯU Ý KHI LẬP DỰ TOÁN

- 1 Một nội dung nghiên cứu chỉ có tối đa 01 Thành viên chính chủ trì xuyên suốt các công việc của nội dung đó
- 2 Trong 1 công việc của nội dung, có thể có hoặc không có Thành viên chính chủ trì nội dung tham gia tùy vào tính chất công việc
- 3 Chủ nhiệm nhiệm vụ
 - Có thể tham gia thực hiện nội dung nghiên cứu với chức danh Thành viên chính hoặc Thành viên tùy thuộc vào tính chất và công việc thực hiện của nội dung nghiên cứu.
 - Thù lao chi trả cho Chủ nhiệm nhiệm vụ tính theo thời gian thực hiện nhiệm vụ, do đó cùng một thời điểm chỉ được làm Chủ nhiệm nhiệm vụ của 01 nhiệm vụ. Trường hợp 01 người cùng một thời điểm triển khai làm Chủ nhiệm nhiệm vụ từ 02 nhiệm vụ trở lên thì tổng thù lao chi trả cho chức danh Chủ nhiệm nhiệm vụ của người đó đối với các nhiệm vụ chủ trì được tính theo thời gian thực hiện của nhiệm vụ có thời gian dài nhất.

Ví dụ: Ông Nguyễn Văn A chủ trì 02 nhiệm vụ: (1) Nhiệm vụ 1 có thời gian thực hiện 12 tháng; (2) Nhiệm vụ 2 có thời gian thực hiện 15 tháng

+ *TH1: 02 nhiệm vụ được tổ chức hợp thẩm định cùng đợt*

Nhiệm vụ 1 đã tính thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ tương ứng 12 tháng thực hiện nhiệm vụ thì nhiệm vụ 2 chỉ tính thù lao tương ứng với thời gian là 03 tháng (15 tháng - 12 tháng)

+ *TH2: Nhiệm vụ 1 đã được ký hợp đồng triển khai tháng 10/2023; Nhiệm vụ 2 được tổ chức họp thẩm định tháng 4/2024 (dự kiến phê duyệt trong tháng 5),*

Tính đến thời điểm thẩm định + 01 tháng, thời gian tối đa để tính Thù lao chức danh Chủ nhiệm nhiệm vụ của nhiệm vụ 2 là [15 tháng - 8 tháng (từ tháng 11/2023 đến tháng 04/2024 + 01 tháng)]

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên tổ chức: Năm thành lập: Địa chỉ: Website: Điện thoại: E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp		
3. Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Tổng số</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cán bộ của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp		
<i>TT</i>	<i>Cán bộ có trình độ đại học trở lên</i>	<i>Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp</i>
1	Tiến sỹ	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và thành tựu trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục 4 trên đây <i>(Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án/đề án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác, ...)</i>		

6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp (nếu có):

- Nhà xưởng:

- Trang thiết bị chủ yếu:

7. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách nhà nước) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp:

- Nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng (*văn bản chứng minh kèm theo*)

....., ngày tháng năm 20...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KH&CN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
(Họ, tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN¹

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ:

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh:		Nam/Nữ:	
3. CMND/CCCD/CC:			
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghề nghiệp ² :			
Chức vụ:			
6. Điện thoại:		E-mail:	
7. Địa chỉ:			
8. Nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:			
Tên tổ chức:			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại :			
Địa chỉ:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Sau tiến sỹ			

10. Quá trình công tác			
Thời gian <i>(Từ năm ... đến năm...)</i>	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

¹ Mẫu Lý lịch này dùng tham gia thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

² Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

11. Các công trình công bố chủ yếu

(liệt kê các công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí, nhà xuất bản)	Năm công bố

12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp

(liệt kê các văn bằng bảo hộ: sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí, giống cây trồng liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ	Năm cấp văn bằng

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn

(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian

14. Các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia

(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực các nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

Tên nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

Tên nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian <i>(bắt đầu - kết thúc)</i>	Thuộc Chương trình <i>(nếu có)</i>	Tình trạng - <i>(đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ <i>(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng		Năm tặng thưởng
16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ
NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC
THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
NHIỆM VỤ KH&CN³**

(Xác nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
NHIỆM VỤ KH&CN**
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết
để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện
nhiệm vụ KH&CN

³ Cá nhân không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.