**Phụ lục I. Thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường**

|  |
| --- |
| **BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO** |
|   |

**ThuyẾt minh**

**NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

tên nhiỆm vỤ

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

**Cơ quan chủ trì:**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **1. TÊN NHIỆM VỤ:** | **2. MÃ SỐ:**  |
| **2. THỜI GIAN THỰC HIỆN** ......... thángTừ tháng … năm ... đến tháng … năm ... |
| **3. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại: E-mail:Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức chủ trì: |
| **4. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** Họ và tên:  Chức danh khoa học:  Địa chỉ cơ quan:  Điện thoại cơ quan:  E-mail:  |  Học vị:Năm sinh:Điện thoại di động:Fax:  |
| **5. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ** |
| TT | Họ và tên | Đơn vị công tác vàlĩnh vực chuyên môn | Nội dung công việc cụ thể được giao | Chữ ký |
| 12…. |   |   |   |   |
| **6. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH**  |
| Tên đơn vị trong và ngoài nước | Nội dung phối hợp nghiên cứu | Họ và tên người đại diện đơn vị |
|   |   |   |
| **7. TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ** |
| **8. MỤC TIÊU CỦA NHIỆM VỤ** |
| **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**10.1. Cách tiếp cận10.2. Phương pháp thực hiện nhiệm vụ |
| **11. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**11.1. Nội dung thực hiện nhiệm vụ *(Mô tả chi tiết những nội dung thực hiện)*11.2. Tiến độ thực hiện |
| STT | Các nội dung, công việc thực hiện | Sản phẩm | Thời gian (bắt đầu-kết thúc) | Người thực hiện |
| 12… |   |   |   |   |
| **12. 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, thông số kỹ thuật,...)* |
|  | Sản phẩm ứng dụng  |
| 3.1 |  Tài liệu |   |   |
| 3.2 |  Báo cáo tổng kết |   |   |
| ... |   |   |   |
| **13. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NHIỆM VỤ VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**13.1. Phương thức chuyển giao13.2. Địa chỉ ứng dụng**14. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC CỦA NHIỆM VỤ**14.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo14.2. Đối với lĩnh vực bảo vệ môi trường có liên quan14.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội14.4. 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:**Trong đó:Ngân sách Nhà nước: Các nguồn khác: |
| STT | Khoản chi, nội dung chi | Thời gian thực hiện | Tổng kinh phí | Nguồn kinh phí | Ghi chú |
| Kinh phí từ NSNN | Các nguồn khác |  |
| 1 | Chi tiền công lao động trực tiếp (báo cáo chuyên đề, biên soạn tài liệu, báo cáo tổng kết….) |   |   |   |   |   |
| 2 | Chi hội thảo khoa học, công tác phí, tập huấn thử nghiệm tài liệu |   |   |   |   |   |
| 3 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài  |   |   |   |   |   |
| 4 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu |   |   |   |   |   |
| 5 | Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn |   |   |   |   |   |
| 6 | Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở |   |   |   |   |   |
| 7 | Chi quản lý chung |   |   |   |   |   |
| 8 | Chi khác |   |   |   |   |   |
|   | Tổng cộng |   |   |   |   |   |

*(Dự toán chi tiết các mục chi kèm theo và xác nhận của cơ quan chủ trì).*

|  |  |
| --- | --- |
| Ngày…tháng…năm……**Tổ chức chủ trì**(ký, họ và tên, đóng dấu) | Ngày…tháng…năm……**Chủ nhiệm nhiệm vụ**(ký, họ và tên) |

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

**TIỀM LỰC CHUYÊN MÔN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường)

**1. 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, nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường đã nghiệm thu:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên chương trình, 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):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | 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 thạc sỹ, tiến sỹ:*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | 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 bảo vệ môi trường:*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sách | Loại sách | Nhà xuất bản và năm xuất bản | Chủ biên hoặc tham gia |
|   |   |   |   |   |

**2. 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 về giáo dục bảo vệ môi trường):*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Stt | 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 đề tài***(ký, họ và tên)* |

**DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ**

***Căn cứ:***

- 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 số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia

- Các văn bản tài chính khác theo quy định hiện hành *(ghi cụ thể)*

**I. CHI TIỀN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP**

**I.1. Tiền công theo ngày của các chức danh thực hiện nhiệm vụ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên – Chức danh** | **Hệ số lương và phụ cấp** | **Tiền công theo ngày****(đồng)** | **Tiền công ngày làm ngoài giờ** **(đồng)** | **Tiền công ngày nghỉ****(đồng)** |
|  | *Chủ trì nhiệm vụ* |  |  |  |  |
|  | *Thành viên thực hiện chính* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *Thành viên thực hiện*  |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |
|  | *……* |  |  |  |  |

**I.2. Dự toán chi tiết theo nội dung công việc:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Nội dung** **công việc** | **Dự kiến kết quả** | **Người thực hiện** | **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 | Nội dung 1: | Báo cáo chuyên đề: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **…………** |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Nội dung 2: | Báo cáo chuyên đề: |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **…………** |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. | …………….. |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**I.3. Bảng tổng hợp công lao động các cá nhân tham gia nhiệm vụ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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)**  | **Tiền công (đồng)** |  **Tổng tiền công (đồng)**  |
| Chủ nhiệm nhiệm vụ | Nội dung 1: |  |  |  |  |  |  |  |
| Nội dung 2: |  |  |  |  |  |  |  |
| **…………** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng cộng |  |  |  |  |  |  |  |
| Thành viên 1 | Nội dung 1: |  |  |  |  |  |  |  |
| Nội dung 2: |  |  |  |  |  |  |  |
| **…………** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng cộng |  |  |  |  |  |  |  |
| Thành viên 2 | Nội dung 1: |  |  |  |  |  |  |  |
| Nội dung 2: |  |  |  |  |  |  |  |
| **…………** |  |  |  |  |  |  |  |
| Tổng cộng |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

**II. CHI HỘI THẢO KHOA HỌC, CÔNG TÁC PHÍ, TẬP HUẤN THỬ NGHIỆM TÀI LIỆU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
| **A** | ***Hội thảo khoa học (sô người tham dự/địa điểm, số ngày)*** |  |  |  |  |
|  | Chủ trì hội thảo  | Người |  |  |  |
|  | Thư ký hội thảo  | Người |  |  |  |
|  | Đại biểu được mời tham dự(đợt x người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Báo cáo viên của hội thảo | Người \*buổi |  |  |  |
|  | Chi phí thuê hội trường, âm thanh tại (địa điểm)  |   |  |  |  |
|  | Chi phí in ấn photo tài liệu (đợt x người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Chi nước uống ( đợt x người x ngày)  | Người |  |  |  |
|  | Công tác phí (người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Chi phí vé máy bay, tàu xe | Vé |  |  |  |
|  | Chi phí khách sạn lưu trú  | Người |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
| **B** |  ***Tập huấn thử nghiệm tài liệu(sô người tham dự/địa điểm, số ngày)*** |  |  |  |  |
|  | Học viên (đợt x người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Báo cáo viên, giảng viên tập huấn | Người \*buổi |  |  |  |
|  | Chi phí thuê hội trường, âm thanh |   |  |  |  |
|  | Chi phí in ấn photo tài liệu (đợt x người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Chi nước uống (đợt x người x ngày)  | Người |  |  |  |
|  | Công tác phí (người x ngày) | Người |  |  |  |
|  | Chi phí vé máy bay, tàu xe | Vé |  |  |  |
|  | Chi phí khách sạn lưu trú | Người |  |  |  |
|  | …… |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. CHI TRẢ DỊCH VỤ THUÊ NGOÀI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

**IV. CHI ĐIỀU TRA KHẢO SÁT, THU THẬP SỐ LIỆU**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
| 1 | Lập mẫu phiếu khảo sát | mẫu phiếu |  |  |  |
| 2 | Chi cho tổ chức cung cấp thông tin  | phiếu |  |  |  |
| 3 | Chi cho cá nhân cung cấp thông tin  | phiếu |  |  |  |
| …. | ……. |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

**V. CHI VĂN PHÒNG PHẨM, IN ẤN, THÔNG TIN LIÊN LẠC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
| 1 | Văn phòng phẩm |  |  |  |  |
| 2 | In ấn |  |  |  |  |
| 3 | Thông tin liên lạc |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

 |

**VI. CHI HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
|  | Chủ tịch hội đồng  |  |  |  |  |
|  | Ủy viên, thư ký hội đồng  |  |  |  |  |
|  | Nhận xét của ủy viên phản biện |  |  |  |  |
|  | Nhận xét của ủy viên hội đồng |  |  |  |  |
|  | Đại biểu tham dự |  |  |  |  |
|  | ….. |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

**VII. CHI PHÍ QUẢN LÝ CHUNG**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc**  | **Chí phí (đồng)** | **Ghi chú** |
| 1 | Quản lý chung của cơ quan chủ trì |  |  |

**VIII. CHI KHÁC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Khoản chi nội dung chi** | **Đơn vị tính** | **Số lượng** | **Đơn giá (đồng)** | **Thành tiền (đồng)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **TỔNG CỘNG** |  |  |  |  |

 |
|  |
| *Ngày tháng năm 201..* | *Ngày tháng năm 201..* |
| **Xác nhận của tổ chức chủ trì** | **Chủ nhiệm đề tài** |
| *(Ký. họ và tên. đóng dấu)* | *(Ký ghi rõ họ tên)* |