

Số: /TB - VNC

Hà Nội, ngày tháng năm 2021

THÔNG BÁO

Hoàn thiện hồ sơ, ký hợp đồng các đề tài khoa học cấp cơ sở năm 2021 (kinh phí thực hiện có nguồn thu xã hội hoá)

Căn cứ Quy chế quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện Hành chính Quốc gia được ban hành kèm theo Quyết định số 733/QĐ-HCQG ngày 22/03/2021 của Giám đốc Học viện.

Căn cứ Quyết định số 1131/QĐ-HCQG ngày 08/4/2021 của Giám đốc Học viện về việc phê duyệt Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Học viện Hành chính Quốc gia năm 2021 (kinh phí thực hiện có nguồn thu xã hội hoá).

Thực hiện các Quyết định của Giám đốc Học viện giao Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở năm 2021 (kinh phí thực hiện có nguồn thu xã hội hoá), Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở thực hiện các nội dung sau:

1- Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở năm 2021 (có danh sách tại Phụ lục 1 kèm theo Thông báo này) thực hiện các nội dung sau:

a) Rà soát, hoàn thiện hồ sơ Thuyết minh đề tài, đề án cấp cơ sở theo quy định; gửi về Phòng Quản lý Khoa học, Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính trước ngày 10/5/2021.

b) Lập kế hoạch thực hiện theo Thuyết minh đề tài, đề án cấp cơ sở, dự toán, ký hợp đồng (mẫu dự toán, hợp đồng ký với Chủ nhiệm, hợp đồng giữa Chủ nhiệm với các thành viên tại Phụ lục 2 được gửi kèm theo Thông báo này), gửi về Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính trước ngày 15/5/2021 để ký hợp đồng.

Trường hợp cần thiết, đề nghị liên hệ với Phòng Hành chính và Kế toán, tài vụ, Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính (trực tiếp Trưởng phòng Trần Thị Hải, số di động: 0.946.435.665) để được hướng dẫn cụ thể.

2- Kính đề nghị Thủ trưởng các đơn vị thuộc và trực thuộc Học viện chỉ đạo, giám sát, hỗ trợ các Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở thực hiện nhiệm vụ được giao, đảm bảo thời hạn, chất lượng nghiên cứu theo Quy chế Quản lý hoạt động khoa học và công nghệ của Học viện.

3- Tổ chức thực hiện

a) Đề nghị Phó Viện trưởng Nguyễn Thị Hương chỉ đạo trực tiếp chịu trách nhiệm trước Viện trưởng về kết quả thực hiện Thông báo này.

b) Giao Phòng Quản lý khoa học thực hiện:

- Hướng dẫn các Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở các quy định và về trình tự, thủ tục liên quan đến quá trình thực hiện nhiệm vụ;

- Giám sát, đôn đốc, báo cáo kết quả thực hiện Thông báo này, báo cáo Viện trưởng trước ngày 15/5/2021.

- Lập kế hoạch giám sát năm theo Quy chế Quản lý khoa học và công nghệ của Học viện, trình Viện trưởng trong tháng 5/2021.

c) Giao Phòng Hành chính và kết toán, tài vụ thực hiện:

- Hướng dẫn, thẩm tra kế hoạch kèm dự toán, hợp đồng nghiên cứu với Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở, trình Viện trưởng phê duyệt.

- Hướng dẫn, thẩm tra hồ sơ, thủ tục thanh, quyết toán theo quy định và giám sát quá trình thực hiện hợp đồng đã ký với Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở.

Viện trưởng Viện Nghiên cứu Khoa học hành chính thông báo để các đơn vị, cá nhân liên quan biết, phối hợp thực hiện./.

Nơi nhận:

- Giám đốc Học viện (để b/c);
- Các Phó Giám đốc Học viện (để b/c);
- Đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện (để p/h th/h);
- Viện trưởng;
- Các Phó Viện trưởng (để biết);
- Phòng: QLKH, HCKT thuộc Viện (để th/h);
- Chủ nhiệm đề tài, đề án cấp cơ sở (để th/h);
- Lưu VT, QLKH.

VIỆN TRƯỞNG

Đặng Thành Lê