**BỘ CÔNG THƯƠNG (***chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**VIỆN CÔNG NGHIỆP GIẤY VÀ XENLUYLÔ**

(trang bìa)

**Thuộc…***(chữ in đậm cỡ chữ 16)*

**BÁO CÁO TỔNG KẾT** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 18)*

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM...**

*Tên nhiệm vụ:* **NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG …***(chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**(Theo hợp đồng số: …ký ngày ….) hoặc (Mã số nhiệm vụ: ….)**

Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương (*chữ in thường cỡ chữ 16)*

Tổ chức chủ trì: Viện Công nghiệp Giấy và Xenluylô

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện: Từ …/202… đến…/202…

**HÀ NỘI - 202*…****(chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**BỘ CÔNG THƯƠNG (***chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**VIỆN CÔNG NGHIỆP GIẤY VÀ XENLUYLÔ**

(trang giáp bìa)

**Thuộc...***(chữ in đậm cỡ chữ 16)*

**BÁO CÁO TỔNG KẾT** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 18)*

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM...**

*Tên nhiệm vụ :* **NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG …***(chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**(Theo hợp đồng số: …ký ngày ….) hoặc (Mã số nhiệm vụ: ….)**

Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương (*chữ in thường cỡ chữ 16)*

Tổ chức chủ trì: Viện Công nghiệp Giấy và Xenluylô

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện: Từ …/202… đến…/202…

**Chủ nhiệm nhiệm vụ Tổ chức chủ trì**

**Viện CN Giấy và Xenluylô**

**HÀ NỘI - 202*…****(chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

*(chữ in đậm cỡ chữ 14, học hàm; học vị)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Cơ quan/tổ chức |
| 1 | TS. Nguyễn Văn A | Viện Công nghiệp Giấy và Xenluylô |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |

Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ *(chữ in đậm cỡ chữ 14)*

Nội dung: Cỡ chữ 13

***(Nêu ngắn gọn và rõ ràng khoảng 2-3 trang về mục đích, nội dung, phương pháp, kết quả và kết luận đã được trình bày trong báo cáo chính).***

**HỒ SƠ CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 16)*

**(trang bìa ngăn cách)**

*(\* Lưu ý:**Đối với nhiệm vụ cấp Quốc gia phải đóng riêng* ***Hồ sơ các văn bản pháp lý*** *và* ***Hồ sơ kết quả và sản phẩm****)*

**DANH MỤC**

**I. Các văn bản pháp lý**

1. Quyết định giao nhiệm vụ.

2. Hợp đồng và Thuyết minh.

3. Quyết định thay đổi chủ nhiệm (nếu có).

…

**II. Các văn bản đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở**

1. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

2. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và phiếu nhận xét của ủy viên phản biện.

….

**III. Các văn bản đánh giá nghiệm thu cấp Bộ**

1. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

2. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và phiếu nhận xét của ủy viên phản biện.

…..

**(sử dụng trang bìa ngăn cách các phần văn bản)**

**HỒ SƠ KẾT QUẢ VÀ SẢN PHẨM** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 16)*

**(trang bìa ngăn cách)**

*(\* Lưu ý:**Đối với nhiệm vụ cấp Quốc gia phải đóng riêng* ***Hồ sơ các văn bản pháp lý*** *và* ***Hồ sơ kết quả và sản phẩm****)*

**DANH MỤC** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**I.Sản phẩm khoa học và công nghệ**

1. Sản phẩm dạng I: (liệt kê các sản phẩm theo thuyết minh và những dẫn chứng làm rõ tên sản phẩm).

2. Sản phẩm dạng II: (liệt kê các sản phẩm theo thuyết minh và những dẫn chứng làm rõ tên sản phẩm).

…

**(sử dụng trang bìa ngăn cách các dạng sản phẩm)**

**BỘ CÔNG THƯƠNG (***chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**VIỆN CÔNG NGHIỆP GIẤY VÀ XENLUYLÔ**

(trang bìa)

**Thuộc…***(chữ in đậm cỡ chữ 16)*

**BÁO CÁO TÓM TẮT** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 18)*

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM...**

*Tên nhiệm vụ :* **NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG…***(chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**(Theo hợp đồng số: …ký ngày ….) hoặc (Mã số nhiệm vụ: ….)**

Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương (*chữ in thường cỡ chữ 16)*

Tổ chức chủ trì: Viện Công nghiệp Giấy và Xenluylô

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện: Từ …/202… đến…/202…

**HÀ NỘI - 202*…****(chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**BỘ CÔNG THƯƠNG (***chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**VIỆN CÔNG NGHIỆP GIẤY VÀ XENLUYLÔ**

(trang giáp bìa)

**Thuộc…***(chữ in đậm cỡ chữ 16)*

**BÁO CÁO TÓM TẮT** *(chữ in hoa đậm cỡ chữ 18)*

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NĂM...**

*Tên nhiệm vụ:* **NGHIÊN CỨU XÂY DỰNG…***(chữ in hoa cỡ chữ 15)*

**(Theo hợp đồng số: …ký ngày ….) hoặc (Mã số nhiệm vụ: ….)**

Cơ quan chủ quản: Bộ Công Thương (*chữ in thường cỡ chữ 16)*

Tổ chức chủ trì: Viện Công nghiệp Giấy và Xenluylô

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện: Từ …/202… đến…/202…

**Chủ nhiệm nhiệm vụ Tổ chức chủ trì**

**Viện CN Giấy và Xenluylô**

**HÀ NỘI - 202*…****(chữ in hoa đậm cỡ chữ 14)*

**TRÌNH TỰ SẮP XẾP BÁO CÁO TỔNG KẾT VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT NHIỆM VỤ NSCL**

**I. BÁO CÁO TỔNG KẾT**

- Trang bìa (biểu mẫu **B19-BCTK-BCT**;Quyết định **1320/QĐ-BCT**).

- Trang giáp bìa (chữ ký tươi và đóng dấu đỏ).

- Danh sách những người tham gia thực hiện (ghi đầy đủ học hàm, học vị).

- Tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ NSCL.

- Mục lục.

- Danh mục các ký hiệu, chữ viết tắt (nếu có).

- Danh mục các bảng biểu (nếu có).

- Danh mục các hình vẽ (nếu có).

- **Nội dung chính của nhiệm vụ NSCL** (bao gồm: các chương phải báo cáo).

- Tài liệu tham khảo.

- Phụ lục hình ảnh, bản vẽ (nếu có).

- **HỒ SƠ CÁC VĂN BẢN PHÁP LÝ** (Sử dụng trang bìa để ngăn cách)

- Danh mục

**- *Phần I: Các văn bản pháp lý (trang bìa)***

1. Quyết định giao nhiệm vụ.

2. Hợp đồng và Thuyết minh.

3. Quyết định thay đổi chủ nhiệm (nếu có).

…

***- Phần II: Các văn bản đánh giá* *nghiệm thu cấp cơ sở (trang bìa)***

1. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

2. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và phiếu nhận xét của ủy viên phản biện.

3. Báo cáo hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu cấp cơ sở.

….

***- Phần III: Các văn bản đánh giá* *nghiệm thu cấp Bộ (trang bìa)***

1. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

2. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và phiếu nhận xét của ủy viên phản biện.

3. Báo cáo hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu cấp Bộ.

…

**- HỒ SƠ KẾT QUẢ VÀ SẢN PHẨM** (Sử dụng trang bìa để ngăn cách)

- Danh mục

***- Sản phẩm khoa học và công nghệ (trang bìa)***

1. Sản phẩm dạng I: (liệt kê các sản phẩm theo thuyết minh và những dẫn chứng làm rõ tên sản phẩm).

2. Sản phẩm dạng II: (liệt kê các sản phẩm theo thuyết minh và những dẫn chứng làm rõ tên sản phẩm).

…

***\* Lưu ý:*** Báo cáo đầy đủ các dạng sản phẩm (sử dụng trang bìa để ngăn cách dạng sản phẩm).

***- Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước.***

***- Biên bản thanh lý hợp đồng***.

***\* Lưu ý****:* *Giấy chứng nhận và Biên bản thanh lý* thực hiện cho 01 quyển Báo cáo tổng kết đóng cuối cùng sau khi đã có biên bản thanh lý (phục vụ cho hồ sơ kiểm toán).

**II.** **BÁO CÁO TÓM TẮT**

- Trang bìa.

- Trang giáp bìa (chữ ký tươi và đóng dấu đỏ).

- **Nội dung báo cáo tóm tắt của** **nhiệm vụ NSCL** (Khoảng 20-30 trang bao gồm: Mục tiêu, Phương pháp, Kết quả nghiên cứu, Kết luận; Phần tóm tắt không đưa các hình vẽ, các bảng, các tài liệu tham khảo và các chữ viết tắt).