

Vinh, ngày 10 tháng 12 năm 2011

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU  
ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP TRƯỜNG NĂM 2011**

1. Tên đề tài, mã số: Xây dựng phần mềm quản lý công tác Đoàn TN ở Trường Đại học Vinh; Mã số: T2011-48
2. Chủ nhiệm đề tài: ThS. Trần Thị Kim Oanh
3. Quyết định thành lập hội đồng số: 3307/QĐ - ĐHV, ngày 28 tháng 11 năm 2011.
4. Thời gian họp từ 18 h 00 đến 19 h 00 ngày 10 tháng 12 năm 2011.
5. Địa điểm: Trường Đại học Vinh.
6. Thành viên của hội đồng: Tổng số: 5 có mặt: 4 vắng mặt: 1 (Đoàn Nhật Chi công tác tại nước ngoài)
7. Khách mời dự: Nguyễn Thị Hồng Anh, Lê Thị Huyền Hương, Hoàng Hữu Đình - CBGD Khoa CNTT; SV K 48 (CNTT)
8. Tổng số điểm: 375
9. Điểm trung bình: 93.75
10. Kết luận và kiến nghị của hội đồng:
  - a) Đáp ứng mục tiêu, nhiệm vụ đăng ký:  
Đáp ứng đầy đủ mục tiêu và nhiệm vụ đã đăng ký

b) Giá trị khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài:

Điểm yếu trước gặp khảo sát, phân tích bài toán thực tế từ đó đưa ra phương pháp thiết kế và xây dựng hệ thống mới có tính thực tiễn cao và có tính mở

b) Sản phẩm khoa học (bài báo, sách, sản phẩm công nghệ...)

Sản phẩm phần mềm được sử dụng tại văn phòng Đoàn trường ĐHV và đã có các nhân viên sử dụng

d) Đóng góp trong đào tạo:

Góp phần nâng cao chất lượng quản lý nhà trường và từ đó góp phần nâng cao chất lượng đào tạo

e) Hình thức, cách trình bày của đề tài:

Báo cáo đề tài rõ ràng, đúng quy định  
Số phần phân mềm thân thiện với người sử dụng, linh hoạt và có tính

f) Xếp loại:

Loại Khá

**Ghi chú:**

Xếp loại (theo điểm trung bình): Tốt: 85-100 điểm; Khá: 70-84 điểm; Đạt: 50-69 điểm; Không đạt: < 50 điểm. Kèm theo các điều kiện sau (trích Quy định tạm thời về việc quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ ban hành theo Quyết định 144/KH-TB ngày 21 tháng 01 năm 2005 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh).

- Loại đạt: có ít nhất một bài báo đăng trên tạp chí khoa học của một trường đại học, viện nghiên cứu (đã có giấy phép của Bộ Văn hoá-Thông tin); hoặc có kỷ yếu hội nghị khoa học cấp quốc gia (có giấy phép xuất bản và nộp lưu chiểu); hoặc có xác nhận của trường, sở (hoặc tương đương) về việc ứng dụng kết quả của đề tài.

- Loại khá: có ít nhất hai bài báo đăng trên tạp chí khoa học của một trường đại học, viện nghiên cứu (đã có giấy phép của Bộ Văn hoá-Thông tin); hoặc có kỷ yếu hội nghị khoa học cấp quốc gia (có giấy phép xuất bản và nộp lưu chiểu); hoặc có xác nhận của tỉnh (hoặc tương đương) về việc ứng dụng kết quả của đề tài.

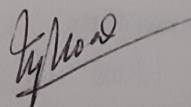
- Loại tốt: có ít nhất một bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành trong nước; hoặc có xác nhận của bộ, ngành (hoặc tương đương) về việc ứng dụng kết quả của đề tài.

Xác nhận của nhà trường  
Hiệu trưởng

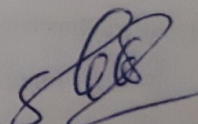


PGS.TS. Đinh Xuân Khoa

Chủ tịch hội đồng

  
Nguyễn Trung Hoa

Thư ký hội đồng

  
Phan Lê Na

**HỢP ĐỒNG**  
**TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI NCKH CẤP TRƯỜNG NĂM 2011**  
Số. /2011/HĐ-NCKHTr

Căn cứ Bộ luật dân sự số 33/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội, có hiệu lực thi hành ngày 01/01/2006;

Căn cứ Luật thương mại số 36/2005/QH11 ngày 14/6/2005 của Quốc hội, có hiệu lực thi hành từ ngày 01/01/2006;

Căn cứ Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29/3/2010 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo v/v ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ Cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ Quyết định số 558/QĐ-BGDĐT ngày 29/01/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo v/v giao dự toán ngân sách nhà nước năm 2011;

Căn cứ các quy định của Trường Đại học Vinh về việc quy định liên quan đến hoạt động KHCN;

Căn cứ Công văn số 950/BGD&ĐT/KHCNMT ngày 28/02/2011 của Bộ trưởng Bộ giáo dục và đào tạo về việc hướng dẫn nội dung hoạt động KHCN và dự toán năm 2011;

Căn cứ Công văn số 2470/BGD&ĐT-KHCNMT ngày 29/4/2011 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phân bổ kinh phí sự nghiệp KH&CN năm 2011.

Hôm nay, ngày 10 tháng 5 năm 2011, tại Văn phòng Trường Đại học Vinh.  
Chúng tôi gồm:

**Bên A: Trường Đại học Vinh**

Đại diện: Ông Đinh Xuân Khoa Chức vụ: Hiệu trưởng

Địa chỉ: 182 - Lê Duẩn - Thành phố Vinh - Tỉnh Nghệ An

Số tài khoản: 8123.1.1055499

Tại: Kho bạc Nhà nước tỉnh Nghệ An

Bên B: Ông/Bà *Trần Thị Kim Oanh*

Đơn vị công tác: *Khoa Công nghệ Thông tin - Trường Đại học Vinh*

Số điện thoại liên hệ:

Di động: *0983.556.448* Nhà riêng: *0393.563.606*

D/c email: *oanh.chr@gmail.com*

Cùng nhau thoả thuận ký hợp đồng kinh tế về việc triển khai đề tài NCKH cấp Trường:

Tên đề tài: *Xây dựng phần mềm quản lý công tác Đoàn thanh niên ở trường Đại học Vinh*

Mã số đề tài: T.20M.48.....

Với những điều khoản cụ thể sau:

### **Điều 1. Nội dung hợp đồng**

Bên B chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ thực hiện đề tài KH&CN cấp Trường đã được phê duyệt.

Thời gian thực hiện: từ ngày 01/01/2011 đến 10/12/2011

Hai bên thoả thuận việc tổ chức thực hiện; kiểm tra; đánh giá nghiệm thu đề tài ở cấp cơ sở vào các thời điểm sau:

- Kiểm tra thực hiện hợp đồng trong khoảng từ ngày 01 đến ngày 15/9/2011;
- Đánh giá nghiệm thu ở cơ sở trong khoảng từ ngày 01 đến ngày 10/12/2011.

Bên B chịu trách nhiệm nộp đầy đủ các báo cáo, cung cấp thông tin về đề tài theo yêu cầu của bên A.

Hai bên cùng chịu trách nhiệm phối hợp tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài theo đúng các quy định về thể thức đánh giá nghiệm thu các công trình KH&CN theo Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo được ban hành theo Thông tư 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29/3/2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quyết định 144/KH-TB ngày 21/01/2005 của Hiệu trưởng Trường Đại học Vinh.

Thuyết minh đề tài và dự toán kinh phí là hai phụ lục không thể tách rời của hợp đồng.

### **Điều 2. Giá trị hợp đồng và phương thức thanh toán**

Tổng giá trị hợp đồng: .....14.500.000..... đồng.

Số tiền bằng chữ: Mười bốn triệu năm trăm ngàn đồng.

Dự toán kinh phí do bên B đề xuất là phụ lục 2 của hợp đồng. Bên B chịu trách nhiệm xây dựng dự toán theo đúng chế độ và quy định của Nhà trường. Bên B chịu trách nhiệm thanh toán các loại thuế liên quan đến hợp đồng này.

Thời hạn thanh toán: Bên A sẽ cho tạm ứng kinh phí cho bên thực hiện đề tài theo kế hoạch thực hiện và tiến độ được duyệt ngay sau khi ký hợp đồng.

Hình thức thanh toán: Tiền mặt

Hình thức hợp đồng: Trọn gói

### **Điều 3. Quyền và trách nhiệm của bên A**

Bên A có trách nhiệm cung cấp kinh phí kịp thời theo tiến độ cho bên B, có quyền giám sát chất lượng và kiểm tra tiến độ thực hiện hợp đồng cũng như việc thực hiện dự toán của bên B.

### **Điều 4. Quyền và trách nhiệm của bên B**

Bên B có trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện các hoạt động theo đúng kế hoạch, nội dung, yêu cầu về sản phẩm cũng như tiến độ đã nêu ở thuyết minh của đề tài và dự toán kinh phí của đề tài.

Bên B chịu trách nhiệm về các khoản chi tiêu hợp lệ theo dự trù kinh phí thể hiện ở dự toán đính kèm hợp đồng. Nếu chi tiêu không đúng chế độ, tiêu chuẩn, định mức hiện hành, không đủ chứng từ gốc hợp pháp, hợp lệ hoặc chậm về thời gian thì bên B phải chịu trách nhiệm về việc không thanh toán được hợp đồng và phải hoàn trả phần kinh phí đã nhận tạm ứng.

Hồ sơ thanh quyết toán Bên B phải nộp cho Bên A trước 16h ngày 12 tháng 12 năm 2011. Quá thời hạn trên nếu Bên B không nộp thì Bên A sẽ có quyền khấu trừ toàn bộ lương và các khoản khác nếu có ngay tháng kế tiếp cho đến khi thu hồi hết số tiền mà bên B đã tạm ứng.

Hồ sơ bên B phải nộp cho bên A bao gồm các sản phẩm khoa học và các hồ sơ kèm theo:

- Báo cáo tổng kết đề tài;
- Các sản phẩm của đề tài đã nêu trong thuyết minh;
- Các sản phẩm minh chứng cho các nội dung thuê khoán;
- Hồ sơ nghiệm thu đề tài;
- Bảng tổng hợp quyết toán kinh phí và các hồ sơ tài chính liên quan;

Nếu đề tài được Hội đồng nghiệm thu đánh giá và xếp loại "Đạt" thì hồ sơ nói trên mới đủ điều kiện thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng.

#### **Điều 5. Thanh lý hợp đồng**

Sau khi hoàn thành công việc, hai bên sẽ tổ chức lập biên bản nghiệm thu, bàn giao danh mục nghiệm thu các sản phẩm hoàn thành theo thuyết minh, sản phẩm cuối cùng và lập biên bản thanh lý hợp đồng theo đúng nội dung công việc và các quy định ghi trong hợp đồng.

#### **Điều 6. Điều khoản chung**

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản đã thoả thuận trên. Bên nào vi phạm hoặc đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng mà không có lý do xác đáng, hợp pháp thì chịu hoàn toàn trách nhiệm trước pháp luật theo quy định hiện hành.

Phòng QLKH&TB chịu trách nhiệm kiểm tra và đôn đốc việc triển khai thực hiện của các chủ nhiệm đề tài. Trong quá trình kiểm tra, nếu phát hiện chủ nhiệm đề tài không thể hoàn thiện hoặc vì lý do khác không thực hiện được thì phải báo cáo Ban Giám hiệu và Phòng KHTC trước ngày 01/10/2011 để điều chuyển kinh phí.

Hợp đồng có hiệu lực từ ngày ký, bao gồm 03 trang, được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau. Bên A giữ 04 bản, bên B giữ 01 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN B  
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

NGÀY 06-06-2016

NGUYỄN TRỌNG THIỆU

ĐẠI DIỆN BÊN A  
HIỆU TRƯỞNG



PGS.TS Đinh Xuân Khoa

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VINH

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

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG  
TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI KHCN CẤP TRƯỜNG NĂM 2011**

Căn cứ vào hợp đồng triển khai đề tài KHCN cấp Trường số: ...../2011/HĐ-NCKHTr  
giữa Trường Đại học Vinh và Ông/Bà: ...*Trần Thị Kim Oanh*...

Hôm nay, ngày ..... tháng ..... năm 2011. Chúng tôi gồm:

**Bên A. Trường Đại học Vinh**

Đại diện: Ông Đinh Xuân Khoa Chức vụ: Hiệu trưởng

**Bên B. Ông/Bà.** ...*Trần Thị Kim Oanh*.....

Đơn vị: .....*Khoa Công nghệ Thông tin*.....

Chủ nhiệm đề tài Nghiên cứu khoa học: .....*Khai dựng phần mềm  
quản lý công tác Đào T.N ở trường Đại học Vinh*.....

Mã số: T2011 - *48*.....

**HAI BÊN THỐNG NHẤT THANH LÝ HỢP ĐỒNG  
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VỚI CÁC NỘI DUNG SAU:**

**Điều 1. Tình hình thực hiện hợp đồng:**

Bên B đã hoàn thành nội dung nghiên cứu theo hợp đồng mà hai bên đã ký kết và đã hoàn thành việc viết Báo cáo tổng kết đề tài theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Đề tài đã được Hội đồng nghiệm thu tiến hành nghiệm thu đánh giá đề tài và kết quả được xếp loại: .....

Bên A đã nhận được đầy đủ các hồ sơ tài chính cần thiết liên quan đến thủ tục thanh toán cho bên B.

**Điều 2. Thanh quyết toán hợp đồng:**

- Giá trị hợp đồng ký kết: .....*14.500.000*..... đồng

- Giá trị hợp đồng thực hiện:..... đồng
  - Bên A đã tạm ứng đợt 1 cho bên B số tiền là:..... đồng
  - Bên A còn phải thanh toán tiếp cho bên B số tiền:..... đồng
- Bằng chữ: .....đồng.

Hồ sơ thanh quyết toán bên B nộp cho bên A bao gồm:

- (1). Bảng tổng hợp quyết toán (2 bản).
- (2). Biên bản nghiệm thu đề tài khoa học công nghệ cấp trường (2 bản)
- (3). Biên bản thanh lý hợp đồng (5 bản).
- (4). Báo cáo tổng kết đề tài.
- (5). Toàn bộ hồ sơ tài chính liên quan: Hợp đồng, dự toán, hồ sơ chứng từ chi tiết kèm theo.

### Điều 3. Kết luận

Hai bên thống nhất ký thanh lý hợp đồng số ..... 2011/HĐ-NCKHTr, ngày...10... tháng .....5... năm 2011.

Hợp đồng chính thức được thanh lý sau khi hai bên thống nhất ký kết và thực hiện hết các quyền và nghĩa vụ của mình liên quan.

Biên bản thanh lý được lập thành 05 bản có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 04 bản, bên B giữ 01 bản.

**Dại diện bên A**  
**Hiệu trưởng**  
 TRƯỜNG  
 ĐẠI HỌC  
 VINH  
 PGS.TS. Đinh Xuân Khoa

**CHỨNG THỰC BẢN SAO  
 ĐÚNG VỚI BẢN CHÍNH**  
 Số chứng thực 2114 Quyển số.....SCT/BS

13-06-2016



**Nguyễn Trọng Thiện**

**Dại diện bên B**  
**Chủ nhiệm đề tài**

*(Handwritten signature)*  
 Th.S. Trần Phú Lâm Đan