

....., ngàytháng năm

BÁO CÁO
NỘI DUNG KHOA HỌC, TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:.....
2. Đơn vị quản lý kinh phí:.....
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:.....

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình: - Độc lập: <input type="checkbox"/> - Quỹ gen: <input type="checkbox"/> - Nghị định thư: <input type="checkbox"/> - Khác (nêu cụ thể):.....	2.	Ngày báo cáo .../.../20..	
2.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:			
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ:			
4.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>			
5.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)			
		Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu		
		Theo hợp đồng	Thực hiện	Ghi chú
	5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch			
	5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
	a) Nội dung 1: - -			

b) Nội dung 2: - -			
5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch			
5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch			Lý do
5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			

	a) Nội dung 1: - -	
	b) Nội dung 2: - -	
6.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)	
.....		
7.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới	
8.	Kiến nghị	

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)