

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**    **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

Số: 342 /ĐHQGHN-KHCN  
V/v đề xuất nhiệm vụ KH&CN tiềm  
năng do BIDV tài trợ

Hà Nội, ngày 29 tháng 9 năm 2014

Kính gửi: Các đơn vị đào tạo và nghiên cứu thuộc ĐHQGHN

Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) thông báo kế hoạch đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) tiềm năng do Ngân hàng Thương mại Cổ phần Đầu tư và Phát triển Việt Nam (BIDV) tài trợ như sau:

1. Các nhiệm vụ KH&CN được ưu tiên:
  - Có khả năng tạo ra những hướng nghiên cứu mới;
  - Có khả năng tạo sản phẩm tiềm năng có mức độ ảnh hưởng lớn trong xã hội.
2. Mẫu đề xuất trong phụ lục kèm theo.
3. Thời gian tiếp nhận đề xuất: 15/10/2014.

Đề xuất của đơn vị gửi về ĐHQGHN (qua Ban Khoa học Công nghệ) bằng văn bản và file điện tử theo địa chỉ e-mail: [tuanna@vnu.edu.vn](mailto:tuanna@vnu.edu.vn).

Đề nghị các đơn vị thông báo rộng rãi tới các nhà khoa học để tham gia đề xuất nhiệm vụ đúng thời hạn quy định. /.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Giám đốc (để báo cáo);
- Lưu: VT, KHCN, T25.

**KT. GIÁM ĐỐC**  
**PHÓ GIÁM ĐỐC**



Nguyễn Hữu Đức

## PHỤ LỤC

(Kèm theo công văn số /ĐHQGHN-KHCN ngày tháng năm 2014  
của Giám đốc ĐHQGHN)

Đơn vị:.....

### ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN TIỀM NĂNG CẤP ĐHQGHN NĂM 2014

1. Tên nhiệm vụ
  2. Thuộc hội đồng ngành/liên ngành
  3. Mục tiêu
  4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ KH&CN (tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách...)
  5. Nội dung KH&CN chủ yếu cần giải quyết
  6. Nhu cầu kinh phí, thời gian thực hiện dự kiến
  7. Kết quả và các dạng sản phẩm dự kiến
  8. Dự kiến hiệu quả mang lại
  9. Khả năng và địa chỉ ứng dụng
  10. Địa chỉ liên hệ
- Tác giả đề xuất:
  - Đơn vị công tác:
  - E-mail:
  - Điện thoại:

Hà Nội, ngày tháng năm 2014

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Tổ chức/cá nhân đề xuất**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Phiếu đề xuất trình bày không quá 04 trang khổ A4 (Font chữ: Time New Roman, cỡ chữ 12, giãn dòng 1.15)