|  |  |
| --- | --- |
|  | Mẫu R08 |
| Ngày nhận hồ sơ |  |
| *(Do CQ quản lý ghi)* | |

Chí Minh

|  |  |
| --- | --- |
|  | **QUYỂN 3: PHỤ LỤC QUẢN LÝ** |
| **Tên đề tài:** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tham gia thực hiện** | | | | |
| **TT** | **Học hàm, học vị,**  **Họ và tên** | **Chịu trách nhiệm** | **Điện thoại** | **Email** |
|  | PGS. TS. Nguyễn A | Chủ nhiệm | 0909123456 | abc@gmail.com |
|  |  | Thư ký |  |  |
|  |  | Tham gia |  |  |
|  |  | Tham gia |  |  |
|  |  | Tham gia |  |  |
|  |  | Tham gia |  |  |
|  |  | Tham gia |  |  |
|  |  | Phối hợp |  |  |
|  |  | Phối hợp |  |  |
|  |  | Phối hợp |  |  |

**TP.HCM, tháng .. năm 20…**

MỤC LỤC

Phụ lục quản lý gồm:

* Xác nhận quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì;
* Phiếu gia hạn, điều chỉnh nội dung, điều chỉnh hạng mục kinh phí (nếu có);
* Biên bản đánh giá, kiểm tra giữa kỳ (nếu có);
* Quyết định phê duyệt kinh phí;
* Hợp đồng;
* Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt.