

Số: 2939 /BGDDT-KHCNMT

V/v thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân  
chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường thực  
hiện từ năm 2021

*Hà Nội, ngày 06 tháng 08 năm 2020*

Kính gửi: Các đại học, trường đại học, học viện, trường cao đẳng sư phạm,  
các viện và trung tâm nghiên cứu thuộc và trực thuộc Bộ

Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ chuyên môn và nhiệm vụ tập huấn về bảo vệ môi trường thực hiện từ năm 2021 (được phê duyệt tại Quyết định số 2262 /QĐ-BGDĐT ngày 06/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, gửi kèm theo công văn này), cụ thể như sau:

**1. Điều kiện tham gia tuyển chọn**

- Tổ chức: là các đại học, trường đại học, học viện, trường cao đẳng sư phạm, các viện, trung tâm nghiên cứu thuộc và trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Cá nhân: cá nhân thuộc các tổ chức nêu trên, có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 7 Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là Thông tư 11).

**2. Hồ sơ tham gia tuyển chọn**

Hồ sơ tham gia tuyển chọn cho từng nhiệm vụ bao gồm:

a) Công văn đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, tổ chức tham gia tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp bộ.

b) Thuyết minh nhiệm vụ

- Đối với các nhiệm vụ lớn:

\* Xây dựng đề cương thuyết minh nhiệm vụ lớn và khái toán kinh phí từng hạng mục (mẫu theo Phụ lục IV).

\* Xây dựng đề cương thuyết minh các nhiệm vụ nhỏ (tài liệu, xây dựng mô hình, tập huấn, tuyên truyền) là các nhiệm vụ thành phần của nhiệm vụ lớn kèm theo dự toán kinh phí của từng loại nhiệm vụ (theo mẫu tại Phụ lục I, Phụ lục II, Phụ lục III).

- Đối với các nhiệm vụ chuyên môn: Xây dựng đề cương thuyết minh nhiệm vụ và kèm dự toán kinh phí (theo mẫu tại Phụ lục I).

- Đối với các nhiệm vụ tập huấn bồi dưỡng: Xây dựng đề cương thuyết minh tập huấn kèm đề cương tài liệu tập huấn và dự toán kinh phí (theo mẫu tại Phụ lục II).

- Đối với các nhiệm vụ tuyên truyền: Xây dựng kế hoạch tuyên truyền theo chủ đề và dự toán kinh phí (theo mẫu tại Phụ lục III). Các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường năm 2021 cần bám sát chủ đề tại Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ bảo vệ môi trường để đưa ra tuyển chọn thực hiện từ năm 2021 với chuỗi các hoạt động sáng tạo, đa dạng hóa về hình thức (cuộc thi, tiểu phẩm được sân khấu hóa, phổ biến pháp luật, Ngày hội, Chiến dịch, diễu hành, triển lãm...), ứng dụng công nghệ thông tin, đồng thời tiến hành một cách đồng bộ, hiệu quả, tiết kiệm, có sức lan toả sâu rộng trong đơn vị, trong ngành giáo dục và đến cộng đồng tại địa phương.

c) Tiềm lực của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp bộ.

d) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ bảo vệ môi trường cấp bộ (nếu có).

đ) Dự toán kinh phí chi tiết, trong đó có dự toán kinh phí từ Ngân sách Nhà nước (kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường) và kinh phí từ các nguồn khác (nếu có). Các hạng mục mua sắm cần 03 báo giá cạnh tranh.

Chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ bảo vệ môi trường được thực hiện theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 06/1/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường; Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp, Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia, Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước và các văn bản tài chính có thể áp dụng vào từng trường hợp cụ thể theo quy định hiện hành.

Thuyết minh nhiệm vụ được Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu, đóng kèm theo các văn bản được quy định tại điểm a, c, d, đ tại Mục này và được đóng quyển có Bìa thuyết minh, lập thành 10 bản, trong đó có 01 bản gốc và 09 bản photo.

### **3. Đăng ký tham gia tuyển chọn**

Hồ sơ nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ; họ và tên của chủ nhiệm vụ, danh mục tài liệu có trong hồ sơ, 01 bản gốc và 09 bản photo. Hồ sơ nhiệm vụ đã nộp có thể thay thế bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung trong thời hạn quy định. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ có đủ các giấy tờ và số lượng như yêu cầu ở trên, được nộp trong thời hạn và theo quy định của Thông báo này.

Hồ sơ bản cứng gửi về địa chỉ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường - Bộ Giáo dục và Đào tạo, số 35 Đại Cồ Việt, Hà Nội; đồng thời gửi bản mềm

(file điện tử theo định dạng pdf các tài liệu của bộ hồ sơ gốc) theo địa chỉ email: [gdbvmt@moet.gov.vn](mailto:gdbvmt@moet.gov.vn).

**4. Thời hạn nộp hồ sơ** tham gia tuyển chọn: **trước 17 giờ 00 ngày 21/9/2020** (theo dấu bưu điện nơi nhận hoặc theo thời gian nhận trên email).

Mọi thông tin chi tiết xin liên hệ: TS. Nguyễn Kim Dung, CVC Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo, điện thoại: 0979729197, email: [nkdung@moet.gov.vn](mailto:nkdung@moet.gov.vn).

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- Bộ trưởng (để b/c);
- TTr Nguyễn Văn Phúc (để b/c);
- Vụ trưởng (để b/c);
- Công thông tin điện tử Bộ;
- Lưu: VT, KHCNMT.

**TL. BỘ TRƯỞNG**  
**KT. VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,**  
**CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**  
**PHÓ VỤ TRƯỞNG**



**Nguyễn Hoàng Lan**

**Phụ lục I. Thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**THUYẾT MINH  
NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

TÊN NHIỆM VỤ

**Cơ quan quản lý: Bộ Giáo dục và Đào tạo**

**Cơ quan chủ trì:**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

## THUYẾT MINH NHIỆM VỤ CHUYÊN MÔN VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG

<b>1. TÊN NHIỆM VỤ:</b>		<b>2. MÃ SỐ:</b>		
<b>2. THỜI GIAN THỰC HIỆN</b> ..... tháng Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...				
<b>3. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ</b> Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên Thủ trưởng tổ chức chủ trì:				
<b>4. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ</b> Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại di động: Điện thoại cơ quan: Fax: E-mail:				
<b>5. NHỮNG THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ</b>				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nội dung công việc cụ thể được giao	Chữ ký
1				
2				
....				
<b>6. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b>				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu	Họ và tên người đại diện đơn vị	
<b>7. TỔNG QUAN VÀ TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ</b>				
<b>8. MỤC TIÊU CỦA NHIỆM VỤ</b>				
<b>9. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ</b>				
9.1. Đối tượng				
9.2. Phạm vi				

**10. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

10.1. Cách tiếp cận

10.2. Phương pháp thực hiện nhiệm vụ

**11. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**11.1. Nội dung thực hiện nhiệm vụ (*Mô tả chi tiết những nội dung thực hiện*)

11.2. Tiến độ thực hiện

STT	Các nội dung, công việc thực hiện	Sản phẩm	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)	Người thực hiện
1				
2				
...				

**12. SẢN PHẨM**

STT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu chất lượng sản phẩm ( <i>mô tả chi tiết chất lượng sản phẩm đạt được như nội dung, hình thức, các chỉ tiêu, thông số kỹ thuật,...</i> )
	Sản phẩm ứng dụng		
3.1	Tài liệu		
3.2	Báo cáo tổng kết		
...			

**13. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NHIỆM VỤ VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG**

13.1. Phương thức chuyển giao

13.2. Địa chỉ ứng dụng

**14. TÁC ĐỘNG VÀ LỢI ÍCH MANG LẠI CỦA KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC CỦA NHIỆM VỤ**

14.1. Đối với lĩnh vực giáo dục và đào tạo

14.2. Đối với lĩnh vực bảo vệ môi trường có liên quan

14.3. Đối với phát triển kinh tế-xã hội

14.4. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

**15. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ****Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:**

Trong đó:

Ngân sách Nhà nước:

Các nguồn khác:



STT	Khoản chi, nội dung chi	Thời gian thực hiện	Tổng kinh phí	Nguồn kinh phí		Ghi chú
				Kinh phí từ NSNN	Các nguồn khác	
1	Chi tiền công lao động trực tiếp (báo cáo chuyên đề, biên soạn tài liệu, báo cáo tổng kết....)					
2	Chi hội thảo khoa học, công tác phí, tập huấn thử nghiệm tài liệu					
3	Chi trả dịch vụ thuê ngoài					
4	Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
5	Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
6	Chi họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở					
7	Chi quản lý chung					
8	Chi khác					
	Tổng cộng					

(Dự toán chi tiết các mục chi kèm theo và xác nhận của cơ quan chủ trì).

Ngày...tháng...năm.....

**Tổ chức chủ trì**

(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày...tháng...năm.....

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

(ký, họ và tên)

Ngày...tháng...năm.....

**Cơ quan chủ quản duyệt**

**TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

## TIỀM LỰC CHUYÊN MÔN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường)

### 1. Chủ nhiệm nhiệm vụ

1.1. Các hướng nghiên cứu khoa học chủ yếu:

1.2. Kết quả nghiên cứu khoa học trong 5 năm gần đây:

*Chủ nhiệm hoặc tham gia chương trình, nhiệm vụ chuyên môn về bảo vệ môi trường đã nghiệm thu:*

STT	Tên chương trình, nhiệm vụ	Chủ nhiệm	Tham gia	Mã số và cấp quản lý	Thời gian thực hiện	Kết quả nghiệm thu

*Công trình khoa học đã công bố (chỉ nêu tối đa 5 công trình tiêu biểu nhất):*

STT	Tên công trình khoa học	Tác giả/Đồng tác giả	Địa chỉ công bố	Năm công bố

1.3. Kết quả đào tạo trong 5 năm gần đây:

*Hướng dẫn thạc sỹ, tiến sỹ:*

STT	Tên đề tài luận văn, luận án	Đối tượng		Trách nhiệm		Cơ sở đào tạo	Năm bảo vệ
		Nghiên cứu sinh	Học viên cao học	Chính	Phụ		

*Biên soạn tài liệu chuyên môn về bảo vệ môi trường:*

STT	Tên sách	Loại sách	Nhà xuất bản và năm xuất bản	Chủ biên hoặc tham gia

**2. Các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ** (mỗi thành viên chỉ nêu tối đa 3 công trình tiêu biểu nhất, trong đó có công trình về giáo dục bảo vệ môi trường):

Stt	Họ tên thành viên	Tên công trình khoa học	Địa chỉ công bố	Năm công bố

**Xác nhận của tổ chức chủ trì**  
(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm  
**Chủ nhiệm đề tài**  
(ký, họ và tên)



## DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

### **Căn cứ:**

- Thông tư số 02/2017/TT-BTC ngày 04/01/2017 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý kinh phí sự nghiệp bảo vệ Môi trường;
- Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ tổ chức hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp;
- Thông tư số 109/2016/TT-BTC ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia;
- Thông tư số 36/2018/TT-BTC ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;
- Thông tư số 76/2018/TT-BTC ngày 17/8/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn nội dung, mức chi xây dựng chương trình đào tạo, biên soạn giáo trình môn học đối với giáo dục đại học, giáo dục, nghề nghiệp;
- Các văn bản tài chính khác theo quy định hiện hành (*ghi cụ thể*)

### **I. CHI TIỀN CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP**

#### **I.1. Tiền công theo ngày của các chức danh thực hiện nhiệm vụ:**

STT	Họ và tên – Chức danh	Hệ số lương và phụ cấp	Tiền công theo ngày (đồng)	Tiền công ngày làm ngoài giờ (đồng)	Tiền công ngày nghỉ (đồng)
	<i>Chủ trì nhiệm vụ</i>				
	<i>Thành viên thực hiện chính</i>				
	....				
	....				
	<i>Thành viên thực hiện</i>				
	....				
	....				
	....				

**I.2. Dự toán chi tiết theo nội dung công việc:**

STT	Nội dung công việc	Dự kiến kết quả	Người thực hiện	Tổng số công (ngày)	Công ngoài giờ (ngày)	Công ngày nghỉ (ngày)	Tiền công ngày ngoài giờ (đồng)	Tiền công ngày nghỉ (đồng)	Tổng tiền công (đồng)
1	Nội dung 1:	Báo cáo chuyên đề:							
		.....							
2	Nội dung 2:	Báo cáo chuyên đề:							
		.....							
.....	.....								
	<b>Tổng cộng</b>								

**I.3. Bảng tổng hợp công lao động các cá nhân tham gia nhiệm vụ:**

Người thực hiện	Nội dung công việc	Tổng số công (ngày)	Công ngoài giờ (ngày)	Công ngày nghỉ (ngày)	Tiền công ngày ngoài giờ (đồng)	Tiền công ngày nghỉ (đồng)	Tiền công (đồng)	Tổng tiền công (đồng)
Chủ nhiệm nhiệm vụ	Nội dung 1:							
	Nội dung 2:							
	.....							
	<b>Tổng cộng</b>							
Thành viên 1	Nội dung 1:							
	Nội dung 2:							
	.....							
	<b>Tổng cộng</b>							
Thành viên 2	Nội dung 1:							
	Nội dung 2:							
	.....							
	<b>Tổng cộng</b>							
<b>Tổng cộng</b>								

## II. CHI HỘI THẢO KHOA HỌC, CÔNG TÁC PHÍ, TẬP HUẤN THỬ NGHIỆM TÀI LIỆU

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
<b>A</b>	<b>Hội thảo khoa học (số người tham dự/địa điểm, số ngày)</b>				
	Chủ trì hội thảo	Người			
	Thư ký hội thảo	Người			
	Đại biểu được mời tham dự (đợt x người x ngày)	Người			
	Báo cáo viên của hội thảo	Người *buổi			
	Chi phí thuê hội trường, âm thanh tại (địa điểm)				
	Chi phí in ấn photo tài liệu (đợt x người x ngày)	Người			
	Chi nước uống ( đợt x người x ngày)	Người			
	Công tác phí (người x ngày)	Người			
	Chi phí vé máy bay, tàu xe	Vé			
	Chi phí khách sạn lưu trú	Người			
	.....				
<b>B</b>	<b>Tập huấn thử nghiệm tài liệu(số người tham dự/địa điểm, số ngày)</b>				
	Học viên (đợt x người x ngày)	Người			
	Báo cáo viên, giảng viên tập huấn	Người *buổi			
	Chi phí thuê hội trường, âm thanh				
	Chi phí in ấn photo tài liệu (đợt x người x ngày)	Người			
	Chi nước uống (đợt x người x ngày)	Người			
	Công tác phí (người x ngày)	Người			
	Chi phí vé máy bay, tàu xe	Vé			
	Chi phí khách sạn lưu trú	Người			
	.....				
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

## III. CHI TRẢ DỊCH VỤ THUÊ NGOÀI

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
....					
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

**IV. CHI ĐIỀU TRA KHẢO SÁT, THU THẬP SỐ LIỆU**

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Lập mẫu phiếu khảo sát	mẫu phiếu			
2	Chi cho tổ chức cung cấp thông tin	phiếu			
3	Chi cho cá nhân cung cấp thông tin	phiếu			
....	.....				
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

**V. CHI VĂN PHÒNG PHẨM, IN ẤN, THÔNG TIN LIÊN LẠC**

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Văn phòng phẩm				
2	In ấn				
3	Thông tin liên lạc				
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

**VI. CHI HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ**

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
	Chủ tịch hội đồng				
	Ủy viên, thư ký hội đồng				
	Nhận xét của ủy viên phân biện				
	Nhận xét của ủy viên hội đồng				
	Đại biểu tham dự				
	.....				
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

**VII. CHI PHÍ QUẢN LÝ CHUNG**

TT	Nội dung công việc	Chi phí (đồng)	Ghi chú
	Quản lý chung của cơ quan chủ trì		

**VIII. CHI KHÁC**

STT	Khoản chi nội dung chi	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
	<b>TỔNG CỘNG</b>				

Ngày tháng năm 2020  
**Xác nhận của tổ chức chủ trì**  
 (Ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày tháng năm 2020  
**Chủ nhiệm đề tài**  
 (Ký ghi rõ họ tên)

**Phụ lục II: Thuyết minh nhiệm vụ tập huấn**

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**  
Đơn vị:

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 2020*

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ TẬP HUẤN**

I. Mục đích, yêu cầu

II. Thời gian và địa điểm tổ chức

III. Nội dung tập huấn

IV. Đối tượng, thành phần tham dự

V. Chương trình:

VI. Ban Tổ chức

VII. Tổ chức thực hiện

VIII. Kinh phí

IX. Thuyết minh tài liệu tập huấn (theo mẫu tại phụ lục IV: thuyết minh nhiệm vụ chuyên môn về giáo dục bảo vệ môi trường)

**HIỆU TRƯỞNG**

*Hà Nội, ngày tháng năm 2020***DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỢT TẬP HUẤN**

,.....

**Căn cứ lập dự toán:**

- Thông tư số 02/2017/TT-BTC, ngày 06 tháng 1 năm 2017 hướng dẫn việc quản lý kinh phí sự nghiệp môi trường;
- Thông tư 40/2016/TT-BTC ngày 28/4/2016 Quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông tư 139/2010/TT-BTC về Hướng dẫn quản lý và sử dụng kinh phí đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức nhà nước;
- Các văn bản khác theo quy định hiện hành...

*Đơn vị: Đồng*

<b>TT</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Đơn vị tính</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Đơn giá</b>	<b>Thành tiền</b>	<b>Ghi chú</b>
	<b>Tổng cộng</b>					

**Bằng chữ:**

## Phụ lục III: Kế hoạch tổ chức nhiệm vụ tuyên truyền

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

**Đơn vị:**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /KH-

Hà Nội, ngày tháng năm 2020

### **KẾ HOẠCH**

**Tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới  
và Tháng hành động vì môi trường năm 2021**

**Đơn vị:**

Thực hiện công văn số /BGDDĐT-KHCNMT về việc ban hành Kế hoạch tổ chức Lễ Mít tinh hưởng ứng Ngày Môi trường Thế giới, Tháng hành động vì môi trường năm 2021, Đại học/Trường Đại học ..... Ban hành Kế hoạch tổ chức các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường năm 2021, cụ thể như sau:

#### **I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU**

#### **II. NỘI DUNG**

**1. Chuỗi hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường**

##### **1.1. Hoạt động 1.**

***a) Đối tượng tham gia trực tiếp***

***b) Phương thức thực hiện***

- Đơn vị tổ chức
- Chủ đề:
- Quy trình thực hiện:
- Kết quả :

##### **1.2. Hoạt động 2.**

***a) Đối tượng tham gia trực tiếp***

***b) Phương thức thực hiện***

- Đơn vị tổ chức
- Chủ đề:
- Quy trình thực hiện:
- Kết quả :

##### **1.3. Hoạt động 3.**

***a) Đối tượng tham gia trực tiếp***

***b) Phương thức thực hiện***



- Đơn vị tổ chức
- Chủ đề:
- Quy trình thực hiện:
- Kết quả :

#### **1.4. Hoạt động 4.**

##### ***a) Đối tượng tham gia trực tiếp***

##### ***b) Phương thức thực hiện***

- Đơn vị tổ chức:
- Chủ đề:
- Quy trình thực hiện:
- Kết quả :

.....

#### **2. Tổ chức sơ kết, tổng kết các hoạt động**

### **III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Bộ Giáo dục và Đào tạo**

- Hỗ trợ.....

#### **2. Đơn vị**

- Thành lập Ban Chỉ đạo, Ban Tổ chức các hoạt động.
- Tổ chức các hoạt động theo nội dung và kế hoạch ở Phần II.

#### **3. Các đơn vị phối hợp**

### **IV. THỜI GIAN DỰ KIẾN CHO CÁC HOẠT ĐỘNG**

- Chuỗi các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường tại đơn vị và các đơn vị phối hợp (bắt đầu từ tháng 2/2021).

- Chấm thi, nghiệm thu Chuỗi các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường (tuần đầu tháng 6/2021) .

- Tổ chức Lễ Mít tinh kỷ niệm Ngày Môi trường thế giới và Tháng Hành động vì môi trường của ngành giáo dục và vinh danh, trao giải thưởng các tổ chức, cá nhân thực hiện tốt Chuỗi các hoạt động hưởng ứng Ngày Môi trường thế giới và Tháng hành động vì môi trường (Dự kiến ngày 05/6/2021)

### **V. KINH PHÍ**

- Từ nguồn kinh phí sự nghiệp bảo vệ môi trường được cấp theo Quyết định số... /QĐ-BGDĐT ký ngày tháng năm 20.. về việc phê duyệt Danh mục nhiệm vụ giáo dục bảo vệ môi trường của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện từ năm 2021:

(dự toán chi tiết kèm theo)

- Từ kinh phí xã hội hóa (nếu có):

**LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ**

**Phụ lục IV. Thuyết minh nhóm nhiệm vụ lớn về BVMT**

**THUYẾT MINH  
NHÓM NHIỆM VỤ VỀ BẢO VỆ MÔI TRƯỜNG**

<b>1. TÊN NHIỆM VỤ</b>		<b>2. MÃ SỐ</b>		
<b>2. THỜI GIAN THỰC HIỆN</b> ..... tháng Từ tháng ... năm ... đến tháng ... năm ...				
<b>3. TỔ CHỨC CHỦ TRÌ</b> Tên cơ quan: Điện thoại: E-mail: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì:				
<b>6. CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ</b> Họ và tên: Học vị: Chức danh khoa học: Năm sinh: Địa chỉ cơ quan: Điện thoại cơ quan: Di động: E-mail:				
<b>7. THÀNH VIÊN THAM GIA NHIỆM VỤ</b>				
TT	Họ và tên	Đơn vị công tác và lĩnh vực chuyên môn	Nhiệm vụ được giao	Chữ ký
	Nhiệm vụ 1: ..... Nhiệm vụ 2: .....			
<b>8. ĐƠN VỊ PHỐI HỢP CHÍNH</b>				
Tên đơn vị trong và ngoài nước		Nội dung phối hợp nghiên cứu		Họ và tên người đại diện đơn vị
<b>9. TÍNH CẤP THIẾT CỦA NHIỆM VỤ</b>				
<b>10. TỔNG QUAN TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ Ở TRONG VÀ NGOÀI NƯỚC</b>				
10.1. Ngoài nước ( <i>phân tích, đánh giá tình hình thực hiện vấn đề/lĩnh vực này trên thế giới, liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan được trích dẫn khi đánh giá tổng quan</i> )				
10.2. Trong nước ( <i>phân tích, đánh giá tình hình thực hiện vấn đề/lĩnh vực này ở Việt Nam, liệt kê danh mục các tài liệu có liên quan được trích dẫn khi đánh giá tổng quan</i> )				
10.3. Danh mục các công trình đã công bố thuộc lĩnh vực nhiệm vụ của chủ nhiệm và những thành viên tham gia ( <i>họ và tên tác giả; bài báo; ấn phẩm; các yếu tố về xuất bản</i> )				
<b>11. MỤC TIÊU NHIỆM VỤ</b>				
11.1. Mục tiêu chung				
11.2. Mục tiêu cụ thể				

**12. ĐỐI TƯỢNG, PHẠM VI**

12.1. Đối tượng nghiên cứu

12.2. Phạm vi nghiên cứu

**13. CÁCH TIẾP CẬN, PHƯƠNG PHÁP NGHIÊN CỨU VÀ THỰC HIỆN**

13.1. Cách tiếp cận

13.2. Phương pháp nghiên cứu

**14. NỘI DUNG VÀ TIẾN ĐỘ**

14.1. Các nhiệm vụ thành phần thuộc nhiệm vụ lớn:

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Nội dung chính	Sản phẩm chính	Thời gian thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện
1							
2							
.....							

14.2. Nội dung và tiến độ của nhiệm vụ:

- Nội dung chính của nhiệm vụ lớn:

- Tiến độ thực hiện của nhiệm vụ lớn:

- Nội dung chính và tiến độ thực hiện của các nhiệm vụ thành phần: trình bày theo mẫu của Phụ lục IV, Phụ lục V và Phụ lục VI (phần liên quan đến nội dung và tiến độ)

**15. SẢN PHẨM**

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học
1			
2			
...			

**16. PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN:****17. HIỆU QUẢ** (kinh tế - xã hội)**18. PHƯƠNG THỨC CHUYỂN GIAO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỊA CHỈ ỨNG DỤNG****19. KINH PHÍ:** (cho từng nhiệm vụ thành phần và cho nhiệm vụ lớn)

Ngày...tháng...năm.....

**Cơ quan chủ trì**

(ký, họ và tên, đóng dấu)

Ngày...tháng...năm.....

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**

(ký, họ và tên)

Ngày...tháng...năm.....

**Cơ quan chủ quản duyệt****TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO  
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**