

Số: 49/AA.../QĐ-ĐHLHN

Hà Nội, ngày 25 tháng 12 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hướng dẫn tạm thời về điều kiện và thủ tục thực hiện Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ (sửa đổi, bổ sung) về chi hỗ trợ cho công bố quốc tế

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

Căn cứ Quyết định số 405/CP ngày 10 tháng 11 năm 1979 của Hội đồng chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Pháp lý Hà Nội (nay là Trường Đại học Luật Hà Nội);

Căn cứ Quyết định số 868/QĐ-BTP ngày 07 tháng 5 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học năm 2012;

Căn cứ Điều lệ trường đại học ban hành kèm theo Quyết định số 70/2014/QĐ-TTg ngày 10 tháng 12 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ năm 2013;

Căn cứ Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội (sửa đổi, bổ sung) ban hành kèm theo Quyết định số 06/QĐ-ĐHLHN ngày 03/01/2019 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường Đại học Luật Hà Nội;

Xét đề nghị của Trường Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí, Trường Phòng Tài chính - Kế toán,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn tạm thời về điều kiện và thủ tục thực hiện Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ (sửa đổi, bổ sung) về chi hỗ trợ cho công bố quốc tế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Trường Phòng Quản lý khoa học và Trị sự tạp chí, Trường Phòng Tài chính - Kế toán, Trường Phòng Tổ chức cán bộ, Trường các đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /*ghn*

Nơi nhận: *ghn*

- Các Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, QLKH&TSTC.



Trần Quang Huy

HƯỚNG DẪN TẠM THỜI

về điều kiện và thủ tục thực hiện Điều 21b

Quy chế chi tiêu nội bộ (sửa đổi, bổ sung) về chi hỗ trợ cho công bố quốc tế

(Ban hành kèm theo Quyết định số 4911/QĐ-ĐHLHN ngày 25 tháng 12 năm 2019
2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Căn cứ Điều 21b của Quy chế chi tiêu nội bộ (sửa đổi theo Quyết định số 06/QĐ-ĐHLHN ngày 03/01/2019, sau đây viết tắt là QCCTNB), Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội hướng dẫn về điều kiện và thủ tục thực hiện các mục chi về hỗ trợ cho công bố quốc tế như sau:

Điều 1. Nguyên tắc chi hỗ trợ cho công bố quốc tế

1. Thực hiện hỗ trợ đối với công chức, viên chức cơ hữu của Trường Đại học Luật Hà Nội và giảng viên ký hợp đồng làm việc 12 tháng có công bố quốc tế trong thời gian thực hiện hợp đồng.

2. Mức hỗ trợ quy định trong QCCTNB áp dụng đối với sản phẩm cuối cùng được công bố, có sự phân biệt tác giả chính (nếu có). Tác giả chính là người đứng tên đầu tiên trong số các đồng tác giả (nếu không được sắp xếp theo thứ tự bảng chữ cái) hoặc là người có địa chỉ thư điện tử được ghi trong bài báo, báo cáo khoa học, sách tham khảo và kỷ yếu hội thảo (người liên hệ).

3. Sản phẩm công bố quốc tế thuộc diện được hỗ trợ theo Điều 21b QCCTNB phải được xuất bản, phát hành từ ngày 02/01/2019 trở đi.

4. Chi hỗ trợ một lần đối với mỗi sản phẩm được công bố quốc tế thuộc diện hỗ trợ với các minh chứng đầy đủ và có thể thẩm định được. Không hỗ trợ đối với những sản phẩm công bố quốc tế bắt buộc trong khuôn khổ của Đề tài, Đề án, Chương trình... đã có tài trợ kinh phí để thực hiện.

Điều 2. Điều kiện chi hỗ trợ cho tác giả bài báo, báo cáo khoa học thuộc cơ sở dữ liệu ISI Thomson Reuters theo khoản 1 Điều 21b và bài báo, báo cáo khoa học thuộc cơ sở dữ liệu Scopus - Elsevier theo khoản 2 Điều 21b QCCTNB

1. Có ghi cơ quan làm việc của tác giả là Trường Đại học Luật Hà Nội (Bằng tiếng Anh là "Hanoi Law University" hoặc tiếng nước ngoài khác).

Khuyến khích việc ghi trong bài báo, báo cáo khoa học cụm từ: “Được hỗ trợ tài chính bởi Trường Đại học Luật Hà Nội” (Bằng tiếng Anh trong phần Acknowledgement: “*This article is financially supported by Hanoi Law Unvieristy*” hoặc bằng tiếng nước ngoài khác).

2. Tác giả phải có bản in gốc bài báo (trong trường hợp bản điện tử thì phải có bản in thể hiện rõ đường link có thể truy cập được) hoặc có chứng nhận của Tạp chí về việc đã được đăng bài.

Điều 3. Điều kiện chi hỗ trợ cho tác giả bài báo, báo cáo khoa học đăng trên tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện theo khoản 3 Điều 21b QCCTNB

1. Có đủ những điều kiện như khoản 1 Điều 2 của Hướng dẫn này;
2. Xác thực được chỉ số ISSN của tạp chí khoa học nước ngoài đã đăng bài;
3. Có minh chứng tin cậy về việc tạp chí khoa học nước ngoài là tạp chí có phản biện (*peer-reviewed journal*).

Điều 4. Điều kiện chi hỗ trợ tác giả viết sách tham khảo mã chuẩn quốc tế ISBN do các nhà xuất bản uy tín nước ngoài phát hành theo khoản 4 Điều 21 QCCTNB

1. Sách được xuất bản bởi nhà xuất bản được xếp nhóm A, B và C của bảng xếp hạng SENSE (Hà Lan) hoặc nhà xuất bản của trường đại học nằm trong danh sách 800 trường đại học hàng đầu thế giới theo xếp hạng THE của Times Higher Education World University Rankings tại vào thời điểm sách được công bố;
2. Có ghi cơ quan làm việc của tác giả là Trường Đại học Luật Hà Nội (Hanoi Law University);
3. Tác giả phải có bản in gốc của chương sách (trong trường hợp bản điện tử thì phải có bản in thể hiện rõ đường link).

Điều 5. Điều kiện chi hỗ trợ tác giả chính của báo cáo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện tổ chức tại nước ngoài bằng tiếng nước ngoài (không do Trường tổ chức) theo khoản 5 Điều 21b QCCTNB

1. Có ghi cơ quan làm việc của tác giả là Trường Đại học Luật Hà Nội (Hanoi Law University);
2. Phải có bản gốc chính thức (bản in hoặc online) của tham luận (conference paper hoặc tương đương) đăng trong Kỷ yếu hội thảo;

3. Có minh chứng kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện (*peer-reviewed international conference proceedings*);

4. Trong trường hợp có nhiều tác giả thì phải thỏa mãn điều kiện của tác giả chính theo khoản 2 Điều 1 Hướng dẫn này.

5. Đã thực hiện đầy đủ thủ tục đăng ký tham dự Hội thảo quốc tế ở nước ngoài theo đúng quy định (trong trường hợp trực tiếp tham dự Hội thảo).

6. Hội thảo không thuộc trường hợp Trường Đại học Luật Hà Nội đã cấp kinh phí để tác giả tham gia.

Điều 6. Điều kiện về mức chi hỗ trợ cụ thể cho tác giả

1. Trong trường hợp sản phẩm công bố quốc tế có một (01) tác giả thì mức hỗ trợ bằng mức quy định tại QCCTNB.

2. Trường hợp sản phẩm công bố quốc tế có hai (02) tác giả thì tác giả chính được hỗ trợ bằng 60% mức quy định tại QCCTNB, đồng tác giả còn lại được hỗ trợ bằng 40% mức quy định tại QCCTNB.

3. Trường hợp sản phẩm công bố quốc tế có ba (03) tác giả thì tác giả chính được hỗ trợ 40% mức quy định tại QCCTNB, mỗi đồng tác giả còn lại được hỗ trợ 30% mức quy định tại QCCTNB.

4. Trường hợp sản phẩm công bố quốc tế có từ bốn (04) tác giả trở lên hoặc trường hợp không có cơ sở để xác định ai là tác giả chính thì mức hỗ trợ cho mỗi đồng tác giả bằng mức quy định trong QCCTNB được chia đều cho số lượng tác giả tham gia.

Điều 7. Thủ tục thực hiện chi hỗ trợ cho công bố quốc tế

1. Ngay sau khi có sản phẩm công bố quốc tế, tác giả thuộc diện được hỗ trợ làm đơn đề nghị theo mẫu gửi Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí cùng với các minh chứng quy định tại các phụ lục của Hướng dẫn này. Trong trường hợp tác giả chậm nhận được sản phẩm công bố vì lý do khách quan, thời hạn trên áp dụng kể từ thời điểm nhận được sản phẩm.

2. Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí tiến hành thẩm định, cho ý kiến vào đơn đề nghị và chuyển đến Phó Hiệu trưởng phụ trách nghiên cứu khoa học cho ý kiến. Trong trường hợp đặc biệt, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí tham khảo ý kiến các đơn vị có liên quan, hoặc đề xuất thành lập Hội đồng tư vấn để thẩm định.

3. Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng phụ trách tài chính) phê duyệt chi hỗ trợ.

4. Phòng Tài chính Kế toán thực hiện chi trả hỗ trợ theo quy định.

Điều 8.

Hướng dẫn này có hiệu lực từ ngày ký. Các đơn vị, cá nhân có liên quan căn cứ vào hướng dẫn này để thực hiện, trước mắt thực hiện ngay đối với các sản phẩm công bố năm 2019. Nếu có vướng mắc, các đơn vị có liên quan xin ý kiến Ban Giám hiệu để giải quyết./.

KT. HIỆU TRƯỞNG
TU PHÓ HIỆU TRƯỞNG
TRƯỜNG
ĐẠI HỌC LUẬT
HÀ NỘI
Trần Quang Huy



Phụ lục 1: HỒ SƠ ĐỀ THANH TOÁN HỖ TRỢ CÔNG BỐ QUỐC TẾ

(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số..... ngày

của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

1. Hồ sơ thanh toán hỗ trợ tác giả bài báo/báo cáo khoa học công bố quốc tế theo khoản 1 và khoản 2 Điều 21b gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu 01-HTCBQT) với đầy đủ xác nhận
- Bản in bài báo (bản sao bản cứng hoặc bản in từ bài online) có chữ ký xác nhận của tác giả
- Văn bản minh chứng là tác giả chính (nếu có)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu C37-HD/ĐHLHN)
- Bảng kê chi tiền cho người tham gia (Mẫu số 07-HD/ĐHLHN) trong trường hợp đại diện tập thể tác giả nhận cho nhiều người.
- Phiếu xác nhận bưu phẩm của bên cung cấp dịch vụ vận chuyển (trong trường hợp nhận sản phẩm muện)

2. Hồ sơ thanh toán hỗ trợ tác giả bài báo/báo cáo khoa học công bố quốc tế theo khoản 3 Điều 21b gồm:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu 01-HTCBQT) với đầy đủ xác nhận
- Bản in bài báo (bản sao của bản gốc + bản gốc để đối chiếu hoặc bản in từ bài online cùng đường link) có chữ ký xác nhận của tác giả
- Văn bản minh chứng Tạp chí đăng bài là tạp chí có phản biện (peer review)
- Văn bản minh chứng là tác giả chính (nếu có)
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu C37-HD/ĐHLHN)
- Bảng kê chi tiền cho người tham gia (Mẫu số 07-HD/ĐHLHN) trong trường hợp đại diện tập thể tác giả nhận cho nhiều người.
- Phiếu xác nhận bưu phẩm của bên cung cấp dịch vụ vận chuyển (trong trường hợp nhận sản phẩm muện)

3. Hồ sơ thanh toán hỗ trợ tác giả viết sách tham khảo do Nhà xuất bản uy tín quốc tế xuất bản theo khoản 4 Điều 21b:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu 02-HTCBQT) với đầy đủ xác nhận
- Văn bản xác nhận tác giả chính có chữ ký của tất cả các đồng tác giả (đối với đồng tác giả) hoặc minh chứng/chứng nhận từ Nhà xuất bản về tác giả chính (đối với người nhận hỗ trợ là tác giả chính)
- Bản cứng chương sách (bản sao của bản gốc + bản gốc để đối chiếu) hoặc bản in từ bài online có chữ ký xác nhận của tác giả.
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu C37-HD/ĐHLHN)
- Bảng kê chi tiền cho người tham gia (Mẫu số 07-HD/ĐHLHN) trong trường hợp

đại diện tập thể tác giả nhận cho nhiều người.

- Phiếu xác nhận bưu phẩm của bên cung cấp dịch vụ vận chuyển (trong trường hợp nhận sản phẩm muộn)

4. Hồ sơ thanh toán hỗ trợ tác giả bài hội thảo đăng trên kỷ yếu hội thảo quốc tế có phản biện theo khoản 5 Điều 21b:

- Đơn đề nghị hỗ trợ (theo mẫu 03-HTCBQT) với đầy đủ xác nhận
- Bản cứng báo cáo hội thảo đăng trong kỷ yếu, danh mục tham luận của Kỷ yếu hoặc mục lục (bản sao của bản gốc hoặc bản in từ bài online) có chữ ký xác nhận của tác giả và bản gốc (hoặc đường link) để đối chiếu
- Giấy mời tham dự hội thảo (bản gốc hoặc bản online)
- Văn bản chấp thuận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để được tham dự hội thảo quốc tế (nếu đi tham dự hội thảo)
- Xác nhận của Tổ chức chủ trì hội thảo về việc đã tham dự Hội thảo (nếu có)
- Văn bản minh chứng kỷ yếu hội thảo là kỷ yếu có phản biện
- Giấy đề nghị thanh toán (Mẫu C37-HD/ĐHLHN)
- Phiếu xác nhận bưu phẩm của bên cung cấp dịch vụ vận chuyển (trong trường hợp nhận sản phẩm muộn)

Lưu ý: Trong trường hợp cần thiết, để phục vụ công tác thẩm định, Phòng Quản lý khoa học và trị sự Tạp chí có thể trao đổi trực tiếp với tác giả và yêu cầu thêm minh chứng và phải báo cáo cụ thể với Ban Giám hiệu./.

Phụ lục 2: CÁC BIỂU MẪU
(Ban hành kèm theo Hướng dẫn số..... ngày
của Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội)

Mẫu 01-HTCBQT: Đơn đề nghị hỗ trợ tác giả bài báo/báo cáo công bố quốc tế

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TÁC GIẢ BÀI BÁO/BÁO CÁO CÔNG BỐ QUỐC TẾ
(theo Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

Tên tôi là:.....

Đơn vị: (Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm)

Tôi làm đơn này đề nghị được hỗ trợ về công bố quốc tế theo quy định tại khoản...Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Tên bài báo/báo cáo khoa học: (bằng tiếng nước ngoài của công trình)

(Tạm dịch tiếng Việt:.....)

- Đăng trên tạp chí: Điền đầy đủ tên tạp chí, số quyển (Volume number), số phát hành (Issue number), số trang (page numbers)

- Thuộc danh mục tạp chí:

ISI - Thomson Reuters

Scopus - Elsevier

Tạp chí khoa học nước ngoài có phản biện không thuộc 2 trường hợp trên

- Hình thức xuất bản: (nêu rõ bản in hoặc bản online)

- Số P-ISSN (đối với bản in) hoặc

Số E-ISSN (đối với bản chỉ phát hành online):.....

- Link online của bài báo/báo cáo khoa học (bắt buộc nếu xuất bản online).....

- Tôi là: (ghi rõ là tác giả chính hay đồng tác giả)

- Các đồng tác giả khác (nếu có):

- Họ và tên: Địa chỉ (như ghi trên bài báo)

- Họ và tên: Địa chỉ (như ghi trên bài báo)

- Số tiền đề nghị được hỗ trợ:..... (Bằng chữ:.....)

.....)

Kèm theo đơn đề nghị này là những minh chứng sau đây:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam kết công trình công bố này chưa nhận được sự hỗ trợ của bất kỳ cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân nào và những thông tin kê khai ở trên hoàn toàn trung thực. Tôi nhận trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật nếu việc kê khai là không chính xác.

Hà Nội, ngày tháng....năm.....

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ TRỊ SỰ TẠP CHÍ**
(trong trường hợp cần thiết có thể có văn bản riêng)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG PHÒNG

(ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

.....
.....
.....
.....

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 02-HTCBQT: Đơn đề nghị hỗ trợ tác giả sách công bố quốc tế

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TÁC GIẢ SÁCH CÔNG BỐ QUỐC TẾ
(*đối với sách xuất bản được hỗ trợ theo Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ*)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

Tên tôi là:.....

Đơn vị: (*Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm*).....

Tôi làm đơn này đề nghị được hỗ trợ về công bố quốc tế theo quy định tại khoản.....Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Số thứ tự và tên chương sách: (*bằng tiếng nước ngoài của công trình*)

(*Tạm dịch tiếng Việt:.....*)

- Hình thức xuất bản: (*nêu rõ bản in hoặc bản online*)

- Vị trí: Từ trang ...đến trang (*đối với bản in*)

- Tên cuốn sách: (*bằng tiếng nước ngoài của công trình*)

- Nhà xuất bản: (*tên đầy đủ của nhà xuất bản. Nếu nhà xuất bản của trường đại học thì phải ghi rõ tên đầy đủ của trường đại học*)

- Vị trí xếp hạng nhà xuất bản (*nêu rõ loại A, B, hoặc C của bảng xếp hạng SENSE hoặc vị trí thứ tự trong Top800 các trường đại học uy tín theo bảng THE gần nhất*)

- Link online giới thiệu cuốn sách của nhà xuất bản:

- Link online giới thiệu tóm tắt hoặc toàn văn chương sách (nếu có)

- Tôi là tác giả: (*ghi rõ là tác giả chính hay đồng tác giả*)

- Các đồng tác giả khác (nếu có):

- Họ và tên: Địa chỉ (như ghi trên sách)

- Họ và tên: Địa chỉ (như ghi trên sách)

- Số tiền đề nghị được hỗ trợ :..... (Bằng chữ:.....)

.....)

Kèm theo đơn đề nghị này là những minh chứng sau đây:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam kết công trình công bố này chưa nhận được sự hỗ trợ của bất kỳ cơ quan, tổ chức, đơn vị, cá nhân nào và những thông tin kê khai ở trên hoàn toàn trung thực. Tôi nhận

trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật nếu việc kê khai là không chính xác.

Hà Nội, ngày tháng năm.....

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ TRỊ SỰ TẠP CHÍ**
(trong trường hợp cần thiết có thể có văn bản riêng)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG PHÒNG

(ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

.....
.....
.....
.....
.....

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

Mẫu 03-HTCBQT: Đơn đề nghị hỗ trợ công bố trong kỷ yếu hội thảo quốc tế

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CÔNG BỐ TRONG KỶ YẾU HỘI THẢO QUỐC TẾ

(được hỗ trợ theo Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ)

Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Luật Hà Nội

Tên tôi là:.....

Đơn vị: *(Khoa, Bộ môn, Viện, Trung tâm)*

Tôi làm đơn này đề nghị được hỗ trợ về công bố quốc tế theo quy định tại khoản.....
Điều 21b Quy chế chi tiêu nội bộ.

- Tôi là tác giả chính của Báo cáo/Tham luận: *(bằng tiếng nước ngoài của công trình)*

(Tạm dịch tiếng Việt:.....)

- Các đồng tác giả khác (nếu có):

- *Họ và tên:* *Địa chỉ (như ghi trên kỷ yếu)*

- *Họ và tên:* *Địa chỉ (như ghi trên kỷ yếu)*

- Vị trí: Từ trang ... đến trang (đối với bản in)

- Tiêu đề (tên) Kỷ yếu hội thảo:.....

- Mã số ISSN của kỷ yếu hội thảo (nếu có).....

- Thông tin về Hội thảo như sau:

+ Tổ chức đăng cai/tổ chức hội thảo:

+ Địa điểm:

+ Thời gian:

+ Link online giới thiệu về Hội thảo (nếu có):

+ Link online giới thiệu về kỷ yếu hội thảo (nếu có)

- Số tiền đề nghị được hỗ trợ :..... (Bằng chữ:.....)

.....)

Kèm theo đơn đề nghị này là những minh chứng sau đây:

1.....

2.....

3.....

Tôi cam kết công trình công bố này chưa nhận được sự hỗ trợ của bất kỳ cơ quan, tổ

chức, đơn vị, cá nhân nào và những thông tin kê khai ở trên hoàn toàn trung thực. Tôi nhận trách nhiệm trước nhà trường và pháp luật nếu việc kê khai là không chính xác.

Hà Nội, ngày tháng....năm.....

Người đề nghị

(ký, ghi rõ họ tên)

**Ý KIẾN THẨM ĐỊNH CỦA
PHÒNG QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ TRỊ SỰ TẠP CHÍ**
(trong trường hợp cần thiết có thể có văn bản riêng)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

TRƯỞNG PHÒNG

(ký, ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA PHÓ HIỆU TRƯỞNG PHỤ TRÁCH NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

.....
.....
.....
.....
.....

PHÓ HIỆU TRƯỞNG

PHÊ DUYỆT CỦA HIỆU TRƯỞNG

Trường Đại học Luật Hà Nội
Mã đơn vị có QHNS: 1054480

Mẫu số: C37-HD/ĐHLHN

GIẤY ĐỀ NGHỊ THANH TOÁN

Số:

Ngày ... tháng ... năm

Họ và tên người đề nghị thanh toán:

Đơn vị:

.....

.....

Tổng số tiền:

Tổng số tiền (Viết bằng chữ):

(Kèm theo ... chứng từ gốc)

Hiệu trưởng

(Ký, họ tên)

Kế toán trưởng

(Ký, họ tên)

Lãnh đạo đơn vị

(Ký, họ tên)

Người đề nghị

(Ký, họ tên)

BỘ TƯ PHÁP
TRƯỜNG ĐẠI HỌC LUẬT HÀ NỘI

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

BẢNG KÊ CHI TIỀN

Ngày ... tháng ... năm ...

Họ tên người đề nghị thanh toán:

Đơn vị:

Chi cho công việc:

STT	Nội dung chi	Số tiền
1		
2		
3		
	TỔNG CỘNG	

Số tiền đề nghị thanh toán (viết bằng chữ):

Kèm theo chứng từ gốc

Người lập bảng kê

