

**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC VĂN LANG**

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ
ĐỀ TÀI NCKH CỦA SINH VIÊN**

1. Tên đề tài, mã số:
2. Chủ nhiệm đề tài, cán bộ hướng dẫn:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí thực hiện đề tài:
5. Đơn vị chủ trì đề tài:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm:
9. Thành viên của hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt:
(Họ và tên, chức danh khoa học, học vị, đơn vị công tác)
10. Khách mời dự:
11. Lý do thanh lý đề tài:
12. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
13. Các sản phẩm đã có:
14. Kinh phí được cấp
15. Kinh phí đã chi:
16. Kinh phí đã quyết toán:
17. Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
18. Kinh phí chưa sử dụng:
19. Kết luận và kiến nghị của hội đồng (nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi, ...):

Chủ tịch hội đồng
(Ký, họ tên)

Thư ký
(Ký, họ tên)