

Phụ lục

(Ban hành Kèm theo Quyết định số /2026/QĐ-UBND)

I. DANH MỤC BIỂU MẪU

TT	Ký hiệu	Tên biểu mẫu	Số trang
1	BM-01-ĐXCT	Văn bản đề xuất chương trình.	4
2	BM-02-DTCT	Dự thảo chương trình.	5
3	BM-03-TMCT	Thuyết minh chương trình.	7
4	BM-04-BCTĐ	Báo cáo thẩm định chương trình.	9
5	BM-05-BCGT	Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm định	12
6	BM-06-BCTH	Báo cáo thực hiện chương trình.	13
7	BM-07-ĐKNV	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	16
8	BM-08-TMNV	Thuyết minh nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	19
9	BM-09-TMCNV	Thuyết minh tổng quát chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	25
10	BM-10- VBCC	Văn bản cam kết phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	27
11	BM-11-PNXNV	Phiếu nhận xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	28
12	BM-12-PNXCNV	Phiếu nhận xét hồ sơ cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	33
13	BM-13-PĐGNV	Phiếu đánh giá hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	36
14	BM-14-PĐGCNV	Phiếu đánh giá hồ sơ cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	39
15	BM-15-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ.	42
16	BM-16-KQKP	Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá hồ sơ.	44
17	BM-17-BBHĐ	Biên bản họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng.	45
18	BM-18-TBKN	Thông báo kiến nghị của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng.	49
19	BM-19-BCGT	Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Tổ chức chủ trì.	50

20	BM-20-DTCT	Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	51
21	BM-21-DTKP	Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	58
22	BM-22-BBTĐ	Biên bản họp thẩm định kinh phí.	65
23	BM-23-BCKP	Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định kinh phí.	69
24	BM-24-QĐNV	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ (tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện) khoa học và công nghệ.	70
25	BM-25-HĐNV	Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	72
26	BM-26-BCTĐ	Báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	77
27	BM-27-BBĐG	Biên bản đánh giá trong kỳ.	80
28	BM-28-ĐCHĐ	Đơn đề nghị điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	83
29	BM-29-QĐĐC	Quyết định phê duyệt nội dung điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	85
30	BM-30-CDNV	Đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	87
31	BM-31-QĐCD	Quyết định chấm dứt thực hiện hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ.	88
32	BM-32-BBTL	Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ.	89
33	BM-33-ĐNĐG	Văn bản đề nghị đánh giá cuối kỳ.	91
34	BM-34-BCTH	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện.	93
35	BM-35-BCSP	Báo cáo sản phẩm thực hiện.	103
36	BM-36- BCTC	Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí.	108
37	BM-37-XNĐG	Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên.	111
38	BM-38-BCHQ	Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ.	112
39	BM-39-NXKQ	Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	114
40	BM-40-ĐGNV	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.	116
41	BM-41-ĐGCNV	Phiếu đánh giá kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	119
42	BM-42-KPĐG	Biên bản kiểm phiếu đánh giá cuối kỳ.	122

43	BM-43-BBĐG	Biên bản họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ.	123
44	BM-44-BCĐG	Báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ	127
45	BM-45-BCHT	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra.	129
46	BM-46-BBTĐ	Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ đổi mới sáng tạo	132
47	BM-47-BBKT	Biên bản kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ đổi mới sáng tạo	133

II. NỘI DUNG CÁC BIỂU MẪU**BM-01-ĐXCT****CƠ QUAN ĐỀ XUẤT ...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

V/v đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

Căn cứ vào chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngành, lĩnh vực và Thành phố;

Căn cứ vào nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, bảo vệ môi trường và hội nhập quốc tế;

Thực hiện quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP và Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN;

[Tên cơ quan đề xuất] kính đề xuất xây dựng Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố giai đoạn như sau:

1. Tên chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:
2. Tên cơ quan đề xuất:
3. Cơ quan phối hợp (dự kiến nếu có):
4. Thời gian thực hiện dự kiến: ... năm (Giai đoạn 20... - 20...).
5. Dự kiến tổng kinh phí thực hiện:tỷ đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....%

6. Mục tiêu tổng quát:

7. Cơ quan chủ trì quản lý chương trình: Sở Khoa học và Công nghệ.

Kèm theo Công văn này là hồ sơ đề xuất chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố, gồm:

- Dự thảo Chương trình;
- Thuyết minh Chương trình;
- Tài liệu khác (nếu có).

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức thẩm định theo quy định hiện hành./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,

NGƯỜI ĐÚNG ĐẦU CƠ QUAN ĐỀ XUẤT*(Họ, tên, chức danh, chữ ký và đóng dấu)*

CƠ QUAN ĐỀ XUẤT ...

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

DỰ THẢO CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Loại hình Chương trình (*Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ủy ban nhân dân thành phố¹*)

2. Cơ quan đề xuất:

II. THÔNG TIN CỤ THỂ

1. Tên chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo²:2. Tóm tắt tính cấp thiết (*căn cứ triển khai*), tính mới, tính khả thi:

3. Mục tiêu

3.1. Mục tiêu tổng quát:

3.2. Mục tiêu cụ thể:

4. Nội dung (*Có thể chia theo cụm, chuỗi nhiệm vụ hoặc hợp phần, nêu trọng tâm hướng đến giải quyết các vấn đề khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp thiết của ngành, lĩnh vực, địa phương*):
.....5. Yêu cầu đối với sản phẩm, chỉ tiêu đánh giá (*Sản phẩm đầu ra chính và các chỉ tiêu chất lượng*):6. Khả năng thương mại hóa sản phẩm và dự kiến hiệu quả và tác động³:.....

7. Cơ quan chủ trì quản lý chương trình: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

8. Cơ quan phối hợp và phương án hợp tác quốc tế (nếu có):⁴

9. Thời gian thực hiện:.....tháng (từ đến.....).

10. Dự kiến tổng kinh phí thực hiện:tỷ đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%.

- Ngoài ngân sách nhà nước:⁵%.CƠ QUAN ĐỀ XUẤT
(Ký tên, đóng dấu)

¹ Đáp ứng quy định tại Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Ghi rõ loại hình chương trình: Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trọng điểm Thành phố/Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ phát triển kinh tế - xã hội địa phương/Chương trình hỗ trợ đổi mới công nghệ và doanh nghiệp.

² Ghi đầy đủ, phù hợp với loại hình Chương trình tại khoản 1, Mục I Biểu mẫu này.

³ Dự kiến hiệu quả, tác động của kết quả chương trình được đánh giá theo quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 47 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.

⁴ Nêu cụ thể về đối tác, nội dung hợp tác, phạm vi thực hiện, cơ chế phối hợp.

⁵ Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

CƠ QUAN ĐỀ XUẤT ...

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

**THUYẾT MINH CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO¹****I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:
2. Cơ quan đề xuất:
3. Cơ quan chủ trì quản lý chương trình: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
4. Cơ quan phối hợp và phương án hợp tác quốc tế (nếu có):
(Đối tác, nội dung hợp tác, phạm vi thực hiện, cơ chế phối hợp)
5. Thời gian thực hiện:tháng (từđến)
6. Dự kiến tổng kinh phí thực hiện:tỷ đồng
Cơ cấu nguồn vốn:
 - Ngân sách nhà nước:%
 - Ngoài ngân sách nhà nước²:%

II. NỘI DUNG

1. **Tính cấp thiết³** (Căn cứ triển khai; phân tích hiện trạng, vấn đề cần giải quyết; sự phù hợp về các căn cứ, nguyên tắc và tiêu chí xây dựng; phân tích tính mới):
.....
2. **Mục tiêu** (Nêu rõ mục tiêu tổng quát và cụ thể; các chỉ tiêu đạt được):
3. **Nội dung** (Mô tả chi tiết cấu phần, nhóm nhiệm vụ; lộ trình triển khai; phạm vi ngành/lĩnh vực/địa phương thụ hưởng):
4. **Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá** (Dạng sản phẩm, số lượng, cấp độ công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật, giải pháp chuyển giao, chỉ tiêu thương mại hóa, v.v.):
.....
5. **Tính khả thi** (Đánh giá năng lực tổ chức chủ trì, cơ chế quản lý, bố trí nguồn lực, khả năng phối hợp; yếu tố pháp lý và kỹ thuật bảo đảm thực hiện ...):

6. Phương án tổ chức triển khai (*Nêu rõ vai trò, trách nhiệm của các cơ quan trong việc triển khai chương trình*):

7. Khả năng thương mại hóa (*Chỉ rõ điểm mới về công nghệ, sản phẩm, quy trình, mô hình tổ chức; khả năng ứng dụng và thương mại hóa trong thực tiễn*):

.....

8. Dự kiến hiệu quả và tác động⁴

CƠ QUAN ĐỀ XUẤT
(*Ký tên, đóng dấu*)

¹ Ghi đầy đủ, phù hợp với loại hình chương trình đã đề xuất tại Biểu mẫu BM-02-DTCT về dự thảo chương trình Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại Quyết định này.

² Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

³ Phù hợp với từng loại hình chương trình quy định tại khoản 1 Điều 21, Điều 23, Điều 25, khoản 1 và 2 Điều 28 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

⁴ Dự kiến hiệu quả, tác động của kết quả chương trình được đánh giá theo quy định tại điểm b và c khoản 2 Điều 47 Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung.

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số:/BC-SKHCN

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO THÀNH PHỐ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên Chương trình:

2. Loại hình:

- Chương trình KH, CN&ĐMST trọng điểm cấp Thành phố;
- Chương trình KH, CN&ĐMST phục vụ phát triển kinh tế - xã hội địa phương;
- Chương trình hỗ trợ đổi mới công nghệ và doanh nghiệp.

3. Cơ quan đề xuất:

4. Cơ quan phối hợp và phương án hợp tác quốc tế (nếu có):

5. Thời gian thực hiện dự kiến:.....năm (từ ... đến ...)

6. Cơ quan thẩm định: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

7. Căn cứ thẩm định:

- Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025;
- Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ;
- Các văn bản khác:;
- Hồ sơ thẩm định do cơ quan đề xuất gửi (văn bản đề nghị, dự thảo chương trình, thuyết minh, các văn bản căn cứ và các tài liệu minh chứng khác (nếu có)...).

II. TỔ CHỨC THẨM ĐỊNH

1. Thành lập Hội đồng thẩm định:

- Quyết định số ... ngày ... của ... về việc thành lập Hội đồng thẩm định.
- Thành phần: chủ tịch, các thành viên (ghi rõ họ tên, cơ quan công tác).

a) Hình thức thẩm định:

- Họp trực tiếp/trực tuyến/kết hợp;
- Lấy ý kiến bằng văn bản.

b) Thời gian và địa điểm họp thẩm định:

2. Tài liệu thẩm định:

- Văn bản đề nghị thẩm định của cơ quan đề xuất;
- Dự thảo chương trình;
- Thuyết minh chương trình;
- Các văn bản góp ý, phản biện độc lập trong quá trình xây dựng chương trình và giải trình tiếp thu của cơ quan đề xuất (nếu có);
- Tài liệu khác (nếu có).

III. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Tính cần thiết và Cơ sở pháp lý của Chương trình

- Sự phù hợp với chiến lược, quy hoạch, nghị quyết của UBND Thành phố:.....
- Tính cấp thiết, vấn đề khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cần giải quyết; căn cứ khoa học và thực tiễn:
- Sự phù hợp với nguyên tắc, tiêu chí xây dựng chương trình¹:

2. Mục tiêu, phạm vi và nội dung

- Mục tiêu tổng quát và cụ thể rõ ràng, định lượng, có khả năng đo lường:.....
- Phạm vi, đối tượng, lĩnh vực hoạt động thuộc chương trình phù hợp với mục tiêu phát triển ngành/lĩnh vực:
- Cấu trúc nội dung (các hợp phần, nhóm nhiệm vụ, hướng nghiên cứu, ứng dụng, phát triển công nghệ và các hoạt động khác...):

3. Kết quả, sản phẩm và tác động dự kiến

- Các sản phẩm khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chính (công nghệ, sáng chế, mô hình, tiêu chuẩn, chính sách...):
- Tác động dự kiến: kinh tế, xã hội, môi trường, an ninh - quốc phòng:
- Khả năng lan tỏa, thương mại hóa, ứng dụng thực tiễn:

4. Phương thức tổ chức thực hiện

- Cơ quan chủ trì quản lý chương trình: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Trình tự tuyển chọn, giao nhiệm vụ:

5. Cơ chế thực hiện

- Cơ chế phối hợp (nếu có):

6. Kinh phí và nguồn lực thực hiện

- Dự kiến tổng kinh phí:đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

+ Ngân sách nhà nước:%.

+ Ngoài ngân sách nhà nước²: %.

- Đánh giá tính khả thi và hiệu quả sử dụng ngân sách:

7. Cơ chế quản lý, giám sát, đánh giá

- Hệ thống chỉ tiêu đầu ra, tiêu chí đánh giá giữa kỳ, cuối kỳ:

- Phương án tổ chức kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, báo cáo kết quả:

Nơi nhận:

- Tên cơ quan đề xuất;
-
- Lưu: VT.....

ĐẠI DIỆN SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Nguyên tắc xây dựng chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cần đáp ứng theo quy định tại khoản 2 Điều 23 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

² Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

CƠ QUAN ĐỀ XUẤT ...

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH, TIẾP THU Ý KIẾN THẨM ĐỊNH
Về việc hoàn thiện hồ sơ Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo: (Tên chương trình)

Căn cứ Quyết định số/QĐ-SKHHCN ngày ... tháng ... năm ... về việc thành lập Hội đồng thẩm định Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo Thành phố;

Căn cứ Báo cáo thẩm định số .../BC-SKHHCN ngày ... tháng ... năm ... của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng;

(Tên cơ quan đề xuất) đã tổ chức rà soát, xin báo cáo về việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng và hoàn thiện hồ sơ Chương trình với các nội dung cụ thể như sau:

TT	Nội dung góp ý tại Báo cáo thẩm định	Nội dung tiếp thu, giải trình của cơ quan đề xuất	Ghi chú
1			
2			
...		

(Tên cơ quan đề xuất) kính gửi Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt./.

Nơi nhận:

- Sở Khoa học và Công nghệ;
-
- Lưu: VT,.....

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký tên và đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số:/BC-SKHCN

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm 20....

BÁO CÁO THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH

1. Tên chương trình:
2. Loại hình chương trình:¹
3. Cơ quan chủ trì quản lý chương trình: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
4. Quyết định phê duyệt: Số .../QĐ-... ngày...../...../.....
5. Thời gian thực hiện: từ .../...../..... đến/...../.....
6. Tổng kinh phí được phê duyệt:đồng
Trong đó:
 - Ngân sách nhà nước:đồng
 - Ngoài ngân sách nhà nước²:đồng
7. Mục tiêu:
 - Mục tiêu tổng quát:
 - Các mục tiêu cụ thể:
8. Thời điểm báo cáo:

II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI (đến thời điểm báo cáo)

STT	Nội dung	Kết quả đạt được	Tỷ lệ (%) hoàn thành	Ghi chú
1	Số nhiệm vụ đã phê duyệt	...	...	...
2	Số nhiệm vụ đang thực hiện	...	...	...
3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	...	...	...
4	Số nhiệm vụ chấm dứt hoặc tạm dừng (<i>ghi theo hiện trạng triển khai</i>)	...	...	...
5	Tỷ lệ giải ngân kinh phí	...	...	...
6	Các hoạt động hỗ trợ, hội thảo, đào tạo, chuyển giao	...	...	...

III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ (đến thời điểm báo cáo)

1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ... đồng.
2. Kinh phí do cơ quan quản lý nhiệm vụ tài trợ: ... đồng
 - Đã cấp: ... (...%);
 - Đã sử dụng: ... (...%).
3. Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước:
4. Cơ cấu sử dụng kinh phí:

IV. KẾT QUẢ, SẢN PHẨM ĐẠT ĐƯỢC (đến thời điểm báo cáo)

STT	Nhóm kết quả/sản phẩm	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo, ấn phẩm khoa học....	...	...
2	Giải pháp, quy trình, mô hình, phần mềm...	...	...
3	Sản phẩm ứng dụng, thương mại hóa,...	...	...
4	Sở hữu trí tuệ (<i>sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng, phần mềm đăng ký</i>)	...	...
5	Đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ		...
6	Hoạt động hợp tác quốc tế, chuyển giao công nghệ	...	...
7	Khác		

V. ĐÁNH GIÁ TỔNG HỢP (đến thời điểm báo cáo)

1. Mức độ đạt được các mục tiêu:

- Đạt Một phần Chưa đạt Vượt

- Nhận xét chi tiết:

2. Đánh giá hiệu quả quản lý và tổ chức thực hiện:

3. Hiệu quả kinh tế - xã hội và tác động:

4. Tồn tại, hạn chế và rủi ro (*nếu có*):

5. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế và biện pháp quản trị rủi ro:

6. Bài học kinh nghiệm trong quá trình tổ chức thực hiện:

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Về cơ chế, chính sách:

2. Về phương án triển khai tiếp theo hoặc kết thúc chương trình:

3. Về các vấn đề cần điều chỉnh, gia hạn:

VII. KẾT LUẬN CHUNG

1. Tổng hợp kết quả (*nêu ngắn gọn tỷ lệ hoàn thành, sản phẩm nổi bật, tác động nổi bật*):

2. Đề xuất hướng tiếp tục triển khai hoặc kết thúc chương trình:

Nơi nhận:

-

-

- Lưu: VT,.....

ĐẠI DIỆN SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Ký tên, đóng dấu)

¹ Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Ủy ban nhân dân cấp thành phố: Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trọng điểm Thành phố/Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phục vụ phát triển kinh tế - xã

hội địa phương/Chương trình hỗ trợ đổi mới công nghệ và doanh nghiệp.

² Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng, chúng tôi đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ với các thông tin sau:

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ¹:

Thuộc lĩnh vực:

- | | | | |
|-------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Khoa học tự nhiên | <input type="checkbox"/> | Khoa học kỹ thuật và công nghệ | <input type="checkbox"/> |
| Khoa học y, dược | <input type="checkbox"/> | Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> |
| Khoa học xã hội | <input type="checkbox"/> | Khoa học nhân văn | <input type="checkbox"/> |

2. Loại hình nhiệm vụ²:

2.1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ³:

- | | | | |
|------------------------|--------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| - Nghiên cứu cơ bản | <input type="checkbox"/> | Nghiên cứu ứng dụng | <input type="checkbox"/> |
| - Phát triển công nghệ | <input type="checkbox"/> | Phát triển giải pháp xã hội | <input type="checkbox"/> |

2.2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế

3. Hình thức triển khai

3.1. Nhiệm vụ:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Thực hiện theo hình thức liên kết | <input type="checkbox"/> |
| - Thực hiện theo hình thức hợp tác công tư | <input type="checkbox"/> |
| - Không thuộc 02 trường hợp trên | <input type="checkbox"/> |

3.2. Cụm nhiệm vụ:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Thực hiện theo hình thức liên kết | <input type="checkbox"/> |
| - Thực hiện theo hình thức hợp tác công tư | <input type="checkbox"/> |
| - Không thuộc 02 trường hợp trên | <input type="checkbox"/> |

3.3. Chuỗi nhiệm vụ⁴:

- | | |
|--|--------------------------|
| - Thực hiện theo hình thức liên kết | <input type="checkbox"/> |
| - Thực hiện theo hình thức hợp tác công tư | <input type="checkbox"/> |
| - Không thuộc 02 trường hợp trên | <input type="checkbox"/> |

¹ Đối với cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ: liệt kê tên các nhiệm vụ thành phần trong cụm, chuỗi nhiệm vụ.

² Đối với cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ: có thể lựa chọn các loại hình phù hợp với các nhiệm vụ thành phần trong cụm, chuỗi nhiệm vụ.

³ Theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

⁴ Yêu cầu có Thuyết minh tổng quát theo quy định tại khoản 6 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 và Biểu mẫu BM-13-TMCNV tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này).

4. Hình thức xét: Tài trợ Đặt hàng

5. Tổ chức chủ trì⁵:

Tên:

Địa chỉ:

Điện thoại: Email: Website:

6. Người đại diện theo pháp luật

Họ tên: Chức vụ:

6.1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức chủ trì

Cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia

Đã cập nhật Chưa cập nhật

6.2. Thông tin về tổ chức đề xuất

Cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Đã cập nhật Chưa cập nhật

7. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ⁶:

- Nhân tài về khoa học và công nghệ⁷

- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng⁸

- Không thuộc hai trường hợp trên

Họ tên: Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác: Email: Điện thoại:

Lý lịch cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

Cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia

Đã cập nhật Chưa cập nhật

8. Tổng kinh phí đề xuất..... đồng,

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%.

- Ngoài ngân sách nhà nước⁹:%.

⁵ Đối với chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, tổ chức chủ trì cần đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

Đối với cụm nhiệm vụ, cần liệt kê các tổ chức chủ trì các nhiệm vụ thuộc cụm.

⁶ Đối với cụm nhiệm vụ, cần liệt kê các cá nhân chủ trì các nhiệm vụ thuộc cụm.

⁷Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.

⁸ Quy định tại Điều 55 Luật KH,CN&ĐMST năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

⁹ Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

9. Thời gian thực hiện: tháng (từ đến)

10. Hồ sơ kèm theo (*liệt kê các hồ sơ theo quy định tại Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025*):

11. Cam kết của đơn vị chủ trì về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp tại thuyết minh nhiệm vụ (*kèm theo*):

12. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thuộc cụm/chuỗi (*nếu có*)¹⁰

..., ngày ... tháng ... năm 20 ...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC¹¹

ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN

(*Họ tên, chữ ký và đóng dấu*)

¹⁰ nêu rõ mối liên kết giữa các nhiệm vụ nhằm hoàn thành mục tiêu chung của chuỗi hoặc giải quyết chung một vấn đề của cụm...

¹¹ Đối với cụm nhiệm vụ: ngoài đơn chung của cụm, cần có đơn đại diện của từng nhiệm vụ thuộc cụm.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN TỔ CHỨC **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ¹²

1. Tên nhiệm vụ/nhiệm vụ thành phần thuộc cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2. Loại hình và hình thức triển khai¹³

3. Thời gian thực hiện: tháng (từ đến)

4. Tổng kinh phí đề xuất: đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%

- Ngoài ngân sách nhà nước¹⁴:%

5. Đề nghị phương thức khoán chi

<input type="checkbox"/> Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán chi từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán: .....triệu đồng
	- Kinh phí không khoán: .....triệu đồng

6. Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Nhân tài về khoa học và công nghệ¹⁵

- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng¹⁶

- Không thuộc hai trường hợp quy định ở trên

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam / Nữ:

¹² Ngoài các quy định chung tại biểu mẫu này, đối với các loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong khuôn khổ hợp tác quốc tế; các nhiệm vụ thành phần thuộc cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nhiệm vụ thực hiện theo hình thức liên kết, hợp tác công tư, thuyết minh cần đáp ứng các yêu cầu cụ thể quy định tại khoản 3, 5, 6, 7 và 8 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

¹³ Ghi theo đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

¹⁴ Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

¹⁵ Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.

¹⁶ Theo quy định tại Điều 55 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:

Chức danh nghề nghiệp¹⁷: Chức vụ

Điện thoại: E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

7. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ¹⁸

7.1. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

7.2. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì

- Nêu tóm tắt các kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu (*không quá 1/2 trang A4*):
- Đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (*Trình bày năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ chính, không quá 01 trang A4*):

8. Các tổ chức phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

8.1. Tên tổ chức 1:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

8.2. Tên tổ chức 2:

Mã số tổ chức:

Điện thoại:

Địa chỉ:

9. Tính cấp thiết (*Luận giải chi tiết về tính cấp thiết của nhiệm vụ*)

10. Mục tiêu (*Mục tiêu chung/mục tiêu cụ thể*)

¹⁷ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

¹⁸ Đối với chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì cần đáp ứng yêu cầu quy định tại khoản 7 Điều 3 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

11. Nội dung, phương pháp thực hiện (*Liệt kê các nội dung, công việc chính của nhiệm vụ, cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu hoặc hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)...*)

12. Kết quả dự kiến

(*Kết quả/sản phẩm chính dự kiến đạt được của nhiệm vụ và yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt*)

12.1. Công bố khoa học

Số TT	Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác	Số lượng	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
1	Trong nước			
...				
2	Quốc tế			
...				

12.2. Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi; báo cáo tư vấn chính sách và các sản phẩm khác.

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			

12.3. Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng, vật nuôi và các loại khác.

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
...						

12.4. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và các loại hình khác

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
...			

12.5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học (nếu có)

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
...				

13. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu
(Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nhiệm vụ; khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có))

.....

14. Dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ

14.1. Đánh giá về dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ¹⁹:

14.2. Đánh giá về dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ²⁰:

15. Dự toán kinh phí thực hiện

(Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Khoản 1 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ)

¹⁹ Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025

²⁰ Đánh giá dựa trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025

STT	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi														
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo													Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ
Thù lao thực hiện nhiệm vụ; thuê chuyên gia (nếu có)*			Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật*	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản*	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị ^{1*}	Dịch vụ thuê ngoài	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn	Công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ	Công tác quản lý chung nhiệm vụ (bằng 5% tổng kinh phí thực hiện)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Tổng kinh phí														
	Trong đó:														
1.1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:														
1.2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước														

* Quy định tại Điểm d Khoản 1 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ

16. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát

(xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động và đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra theo quy định tại Điều 37 và Điều 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025):

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Đại diện tổ chức chủ trì
(Ký tên, đóng dấu)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

**THUYẾT MINH TỔNG QUÁT CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²¹**

(Không quá 10 trang A4)

1. Tổ chức chủ trì chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
Mã số tổ chức:
Điện thoại:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

2. Chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2.1. Tên chuỗi nhiệm vụ:
2.2. Mục tiêu:
2.3. Dự kiến kết quả:

3. Nhiệm vụ thành phần thuộc chuỗi nhiệm vụ

3.1. Tên nhiệm vụ thành phần 01:
- Mục tiêu:
- Dự kiến kết quả:
3.2. Tên nhiệm vụ thành phần 02:
- Mục tiêu:
- Dự kiến kết quả:
3.3. Tên nhiệm vụ thành phần 03:
- Mục tiêu:
- Dự kiến kết quả:

4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần nhằm đạt được mục tiêu chung của chuỗi nhiệm vụ bao gồm thời gian, tiến độ thực hiện:

²¹ Thực hiện theo quy định tại khoản 7 Điều 3 và khoản 6 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

5. Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá (dạng sản phẩm, số lượng, cấp độ công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật, giải pháp chuyển giao, chỉ tiêu thương mại hóa, v.v.):

6. Khả năng thương mại hóa (chỉ rõ điểm mới về công nghệ, sản phẩm, quy trình, mô hình tổ chức; khả năng ứng dụng và thương mại hóa trong thực tiễn):

7. Dự kiến hiệu quả và tác động (đối với phát triển khoa học và công nghệ; tác động đến ngành/lĩnh vực kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh - quốc phòng, hội nhập quốc tế ...):

8. Tổng kinh phí đề xuất..... đồng,

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%.

- Ngoài ngân sách nhà nước²²:%.

Đại diện tổ chức chủ trì

(Ký tên, đóng dấu)

²² Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

**VĂN BẢN CAM KẾT PHỐI HỢP/ĐỒNG TÀI TRỢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ²³**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

- Căn cứ thông báo kế hoạch tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng;

- Căn cứ đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Chúng tôi gồm các bên dưới đây thống nhất ký Văn bản cam kết phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

1. Tổ chức đăng ký chủ trì:

2. Tổ chức phối hợp/đồng tài trợ²⁴:.....

3. Nội dung cam kết phối hợp/đồng tài trợ:

- Đối với cam kết phối hợp: *(nêu rõ các hoạt động phối hợp)*

- Đối với cam kết về đồng tài trợ: *(cần có hợp đồng tài trợ, minh chứng về tài chính).*

Các bên cam kết thực hiện đầy đủ nội dung phối hợp/đồng tài trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của thông tin.

ĐẠI DIỆN CÁC BÊN KÝ KẾT

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức vụ)

TỔ CHỨC PHỐI HỢP/ĐỒNG TÀI TRỢ²⁵
(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức vụ)

²³ Quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

²⁴ Liệt kê tên các tổ chức đồng tài trợ (trường hợp có nhiều tổ chức).

²⁵ Trường hợp có nhiều tổ chức đồng tài trợ, các tổ chức đồng tài trợ cùng ký và xác nhận.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hải Phòng, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Ủy viên phản biện	<input type="checkbox"/>
Ủy viên hội đồng	<input type="checkbox"/>

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người nhận xét:
2. Tên nhiệm vụ:
-
3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:
4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
5. Nhận xét theo các nhóm tiêu chí (đánh dấu vào 1 ô lựa chọn):

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
5.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ					
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
5.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của thành phố	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu và tính khả thi trong thực hiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
5.3. Nội dung, phương pháp thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					
5.4. Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>					
5.5. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
- Khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>					
5.6. Hiệu quả và tác động của kết quả nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ (Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá dự trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>					
5.7. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và các khoản chi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i>					
5.8. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động với các loại rủi ro có thể xảy ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Biện pháp đề xuất quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 8:</i>					
Tổng hợp	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG

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

Hải Phòng, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT HỒ SƠ
CỤM NHIỆM VỤ/ CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Ủy viên phản biện	<input type="checkbox"/>
Ủy viên hội đồng	<input type="checkbox"/>

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người nhận xét:.....

2. Tên Cụm nhiệm vụ/Chuỗi nhiệm vụ:.....

3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....

4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

5. Danh mục các nhiệm vụ thành phần thuộc chuỗi nhiệm vụ

Tên nhiệm vụ thành phần 01:

Tên nhiệm vụ thành phần 02:

.....

6. Nhận xét theo các nhóm tiêu chí (đánh dấu vào 1 ô lựa chọn):

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
6.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện					
- Tổ chức chủ trì (Năng lực điều phối, quản lý và kinh nghiệm triển khai các nhiệm vụ quy mô lớn, kinh nghiệm, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:</i>					
6.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
	- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện, sự cần thiết phải liên kết của các nhiệm vụ thành phần, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của thành phố.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu chung, mục tiêu của từng nhiệm vụ thành phần và tính khả thi trong thực hiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:</i>					
6.3. Nội dung, phương pháp thực hiện	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>					
6.4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Tính logic trong việc sắp xếp các mắt xích, trình tự triển khai các nhiệm vụ thành phần.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.- Sự kế thừa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước phải là nguyên liệu/số liệu đầu vào nhiệm vụ sau và tính gói đầu về tiến độ thực hiện và sự trùng lặp nội dung giữa các nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>					
6.5 Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>					
6.6. Khả năng thương mại hóa	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Nhận xét về tính sáng tạo, điểm vượt trội của công nghệ/quy trình/mô hình tổ chức của chuỗi so với các giải pháp hiện có trên thị trường và phương án thương mại hóa kết quả của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Tính khả thi của phương án ứng dụng thực tiễn của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>					
6.7. Hiệu quả và tác động	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém
- Dự kiến hiệu quả đầu ra đối với phát triển khoa học và công nghệ mà cụm/chuỗi nhiệm vụ mang lại	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ đối với ngành, lĩnh vực và kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh-quốc phòng, hội nhập quốc tế	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 7:</i>					
6.8. Tổng kinh phí đề xuất	Rất tốt	Tốt	Trung bình	Kém	Rất kém

Nhóm tiêu chí	Nhận xét của thành viên hội đồng				
Dự toán phù hợp của tổng kinh phí với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ và các khoản chi.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 8: 					

7. Nhận xét cụ thể đối với các nhiệm vụ thành phần của Cụm nhiệm vụ/Chuỗi nhiệm vụ):

(Chuyên gia đưa ra ý kiến về việc giữ nguyên, chỉnh sửa hoặc loại bỏ mắt xích nào trong chuỗi)

.....

8. Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI NHẬN XÉT
(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hải Phòng, ngày.....tháng.....năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Chủ tịch

Phó Chủ tịch

Ủy viên phản biện

Ủy viên hội đồng

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người đánh giá:.....

2. Tên nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:.....

4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

5. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí (chọn 1 trong 5 mức điểm)

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
5.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ						2			16
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
5.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện nhiệm vụ						2			12
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện nhiệm vụ, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của thành phố	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu và tính khả thi trong thực hiện	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
5.3. Nội dung, phương pháp thực hiện nhiệm vụ									20

- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
5.4. Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ					
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			12
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
5.5. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu					
- Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			8
- Khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
5.6. Hiệu quả và tác động của kết quả nhiệm vụ					
- Dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ (Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ (Đánh giá dự trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
5.7. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ					
- Dự toán phù hợp với nội dung công việc, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và các khoản chi.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			8
5.8. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát					
- Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động với các loại rủi ro có thể xảy ra	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			8
- Biện pháp đề xuất quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

5.9. Đánh giá mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ

Rủi ro thấp

Rủi ro trung bình

Rủi ro cao

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ
(ký, ghi rõ họ tên)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG

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

Hải Phòng, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Chủ tịch

Phó Chủ tịch

Ủy viên phản biện

Ủy viên hội đồng

1. Học hàm/Học vị - Họ và tên người đánh giá:

2. Tên cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức đăng ký chủ trì:

4. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

5. Danh mục các nhiệm vụ thành phần thuộc chuỗi nhiệm vụ

Tên nhiệm vụ thành phần 01:

Tên nhiệm vụ thành phần 02:

6. Đánh giá theo các nhóm tiêu chí (chọn 1 trong 5 mức điểm)

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
6.1. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện						2			16
- Tổ chức chủ trì (Năng lực điều phối, quản lý và kinh nghiệm triển khai các nhiệm vụ quy mô lớn, kinh nghiệm, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu) và tổ chức phối hợp chính thực hiện (kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
- Năng lực và kinh nghiệm của đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (đội ngũ chính)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
6.2. Tính cấp thiết và mục tiêu thực hiện Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ						2			
- Việc luận giải chi tiết về tính cấp thiết thực hiện, sự cần thiết phải liên kết của các nhiệm vụ thành phần, đáp ứng với yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

và các định hướng, chiến lược, quy hoạch, kế hoạch của thành phố.					12
- Tính rõ ràng, cụ thể của mục tiêu chung, mục tiêu của từng nhiệm vụ thành phần và tính khả thi trong thực hiện	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6.3. Nội dung, phương pháp thực hiện					
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu và sản phẩm.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			20
- Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với các nội dung nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
6.4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần					
- Tính logic trong việc sắp xếp các mắt xích, trình tự triển khai các nhiệm vụ thành phần.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			12
- Sự kế thừa kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ trước phải là nguyên liệu/số liệu đầu vào nhiệm vụ sau và tính gói đầu về tiến độ thực hiện và sự trùng lặp nội dung giữa các nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6.5 Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá					
- Đầy đủ, đáp ứng yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt đối với loại hình nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			12
- Khả năng tạo ra các sản phẩm, dịch vụ, công nghệ, giải pháp mới, được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6.6. Khả năng thương mại hóa					
- Nhận xét về tính sáng tạo, điểm vượt trội của công nghệ/quy trình/mô hình tổ chức của chuỗi so với các giải pháp hiện có trên thị trường và phương án thương mại hóa kết quả của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			8
- Tính khả thi của phương án ứng dụng thực tiễn của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6.7. Hiệu quả và tác động					
- Dự kiến hiệu quả đầu ra đối với phát triển khoa học và công nghệ mà cụm/chuỗi nhiệm vụ mang lại (Theo Khoản 1 Điều 17 Nghị định 267/2025/NĐ-CP)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			12
- Dự kiến tác động của kết quả thực hiện cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ đối với ngành, lĩnh vực và kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh-quốc phòng, hội nhập quốc tế (Theo Điều 18 Nghị định 267/2025/NĐ-CP)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6.8. Tổng kinh phí đề xuất					

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
**HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT
HÀNG NHIỆM VỤ KH & CN**

BM-15-BBKP
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hải Phòng, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

2. Tên tổ chức đề nghị xét tài trợ, đặt hàng:

3. Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

Số phiếu phát ra:

Số phiếu thu về:

Số phiếu hợp lệ:

Số phiếu không hợp lệ:

TT	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Nhóm 1	Nhóm 2	Nhóm 3	Nhóm 4	Nhóm 5	Nhóm 6	Nhóm 7	
1	Chủ tịch Hội đồng								
2	Phó Chủ tịch Hội đồng								
3	Ủy viên phản biện 1								
4	Ủy viên phản biện 2								
5	Ủy viên Hội đồng								
6	Ủy viên Hội đồng								
7	Ủy viên Hội đồng								
...									
	Tổng số điểm trung bình								

TT	Ủy viên	Mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện		
		Rủi ro thấp	Rủi ro trung bình	Rủi ro cao
1	Chủ tịch			
2	Phó Chủ tịch			
3	Ủy viên phản biện 1			
4	Ủy viên phản biện 2			
5	Ủy viên			

6	.....		
7				
8				
9				
....			

Các thành viên ban kiểm phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1

Thành viên thứ 2

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
**HỘI ĐỒNG XÉT
TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG
NHIỆM VỤ KH&CN**

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

Hải Phòng, ngày tháng năm

**BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ
XÉT TÀI TRỢ, ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....
.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì	Tổng điểm trung bình của các thành viên hội đồng (theo thứ tự từ cao đến thấp)	Mức độ rủi ro của việc triển khai thực hiện
Hồ sơ 1	Tổ chức: Cá nhân:		Số phiếu....rủi ro thấp/.....rủi ro trung bình/.... rủi ro cao
Hồ sơ 2	Tổ chức: Cá nhân:		
...	

Các thành viên ban kiểm phiếu

Trưởng ban kiểm phiếu

(Họ tên và chữ ký)

.....

 (chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong Phụ lục kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu (đối với trường hợp dùng phiếu dạng giấy) với các thành viên sau:

- Trưởng ban:
- Hai thành viên:
-

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký xét tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây đủ điều kiện tài trợ, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ nêu trên.

- Tên tổ chức:
- Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của Hội đồng

1. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

- (1) Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- (2) Mục tiêu:
- (3) Các nội dung chính thực hiện:
- (4) Sản phẩm của nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- (5) Số lượng thành viên cần thiết tham gia thực hiện:
- (6) Dự kiến mức trần kinh phí thực hiện:
- (Dự toán chi tiết kinh phí sẽ được thông qua bởi Tổ thẩm định kinh phí).
- (7) Phương thức khoán chi:

- a) Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng
- b) Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu

(8) Mức độ rủi ro thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

- Rủi ro thấp
- Rủi ro trung bình
- Rủi ro cao

4. Các kiến nghị khác (nếu có):

Biên bản được lập xong lúc^h, ngày ... tháng ... năm ... và đã được Hội đồng nhất trí thông qua.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số:...../TB-SKHHCN

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

Hải Phòng, ngày.... thángnăm

THÔNG BÁO

Ý kiến của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ

Căn cứ kết quả họp Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngàytháng năm ... theo Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-SKHHCN ngày....tháng....năm (có Biên bản họp Hội đồng kèm theo).

Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng thông báo ý kiến của Hội đồng như sau:

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:;

2. Số hồ sơ đăng ký tham gia xét tài trợ, đặt hàng:

(1) Hồ sơ 1: tên đơn vị.../chủ nhiệm.....

(2) Hồ sơ 2: tên đơn vị.../chủ nhiệm.....

3. Hồ sơ kiến nghị trúng tuyển

- Tên tổ chức chủ trì:

- Họ và tên cá nhân chủ nhiệm:

4. Nội dung cần hoàn thiện: chi tiết tại Biên bản họp Hội đồng kèm theo.

5. Thời hạn nộp lại Hồ sơ:

Quá thời hạn trên, tổ chức đăng ký chủ trì, cá nhân đăng ký chủ nhiệm được kiến nghị trúng tuyển không hoàn thiện hồ sơ theo quy định, Sở Khoa học và Công nghệ sẽ hủy kết quả xét tuyển căn cứ quy định tại.....

Sở Khoa học và Công nghệ thông báo để tổ chức và cá nhân tham gia xét tuyển biết và thực hiện./.

Nơi nhận:

- Các tổ chức đăng ký chủ trì;

-

- Lưu: VT,.....

GIÁM ĐỐC

(ký tên và đóng dấu)

10	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ													
11	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài													
12	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ													
13	Công tác quản lý chung nhiệm vụ													
14	Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ													
	Tổng cộng													

¹ Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ.

² Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ địa phương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSĐP).

Khoản 1. Chi thù lao, nguyên vật liệu, năng lượng thực hiện nhiệm vụ

1.1. Chi thù lao

Đơn vị tính: triệu đồng

TT		Công lao động						Tổng công lao động		
		Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...
		Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ...			
1	2				7= 3x5x6	8	9	10	11	
I	Nội dung nghiên cứu									
1	Nội dung 1									
	<i>Công việc 1.1</i>									
	Thành viên*									
									
	<i>Công việc 1.2</i>									
	Thành viên*									
									
	...									
2	Nội dung 2									
	<i>Công việc 1.1</i>									
	Thành viên*									
									
	<i>Công việc 1.2</i>									
	Thành viên*									
									
...									

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và định mức theo quy định tại Thông tư của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: triệu đồng*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
					Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước					
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ...	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ³												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến												
III	Khấu hao thiết bị⁴												
VI	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới												
V	Vận chuyển lắp đặt												
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa												
Cộng													

³ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

⁴ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Biểu mẫu này được hoàn thiện và gửi về Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng theo quy định tại điểm c khoản 7 Điều 12

Nghị định số 267/2025/NĐ-CP)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi ²⁶	Tổng kinh phí	Nguồn vốn												
			Ngân sách nhà nước ²⁷							Ngoài ngân sách nhà nước					
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ...		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ..	
			Kinh phí	Trong đó, khoán chi	Kinh phí	Trong đó, khoán chi	Kinh phí	Trong đó, khoán chi	...	...			
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ														
2	Thuê chuyên gia: - Trong nước - Nước ngoài														
3	Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật														
4	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản														
5	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị														
6	Dịch vụ thuê ngoài														

²⁶ Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ

²⁷ Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ địa phương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSDP)

DỰ TOÁN CHI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, VÀ CÔNG NGHỆ

Đơn vị tính: triệu đồng

Bảng 1: Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ

TT	Nội dung	Số tháng quy đổi	Đơn giá theo định mức*	Thành tiền	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Nội dung 1					
	Thành viên*					
					
2	Nội dung 2					
	Thành viên*					
					
...	...					

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và định mức theo quy định tại Thông tư của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

Bảng 2. Thuê chuyên gia trong nước và chuyên gia ngoài nước phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ*Đơn vị tính: triệu đồng*

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức thù lao tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
I	Chuyên gia trong nước								
...									
II	Chuyên gia nước ngoài								
...									

Bảng 3. Chi mua nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật, dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối tượng của quyền sở hữu trí tuệ, mua quyền truy cập cơ sở dữ liệu phục vụ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*bao gồm cả chi mua trực tiếp công nghệ, sản phẩm, thiết bị nước ngoài cần thiết cho việc phân tích, giải mã với giá thỏa thuận, bí quyết công nghệ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Thành phố quy định tại khoản 1 Điều 31 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*)

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Tổng số	Các căn cứ xây dựng định mức (<i>Liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, và các căn cứ khác ...</i>)
1	Nội dung 1:				
2	Nội dung 2:				
...	...				

Bảng 4. Chi sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) phục vụ trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Ngân sách Nhà nước	Ngoài Ngân sách Nhà nước
I	Thuê thiết bị (<i>ghi tên thiết bị, thời gian thuê</i>)					
					
II	Thiết bị công nghệ mua mới					
					
III	Vận chuyển lắp đặt					
IV	Bảo dưỡng, sửa chữa					
Cộng						

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

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

**BIÊN BẢN HỢP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

2. Tổ chức chủ trì:

.....

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:

- Địa điểm:

- Thời gian:giờ, ngày..... tháng.....năm.....

5. Tổ thẩm định

Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:

6. Đại biểu tham dự:

TT	Họ và tên	Chức vụ - Đơn vị công tác
1		
...		

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

.....

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

.....

3. Về tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng

4. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí đề xuất của đơn vị		Kinh phí theo ý kiến Thành viên Tổ		
		Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước	Ngân sách nhà nước		Ngoài ngân sách nhà nước
				Kinh phí	Trong đó, khoản chi	
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ					
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài					
3	Nguyên liệu, nhiên liệu, mẫu vật					
4	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản					
5	Công tác tổ chức, tham gia hội nghị					
6	Dịch vụ thuê ngoài					
7	Điều tra, khảo sát thu thập số liệu					
8	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn					
9	Chi công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế					
10	Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ					
11	Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài					
12	Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ					
13	Công tác quản lý chung nhiệm vụ					
14	Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: triệu đồng;

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

Biên bản được lập xong lúc..... giờ, ngàytháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua./.

Tổ trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

....., ngày ... tháng ... năm

BÁO CÁO GIẢI TRÌNH, TIẾP THU CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Áp dụng đối với phiên họp Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ)

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-SKH-CN ngày..... tháng..... năm 20... về việc thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Biên bản họp thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngày.... tháng....năm;

Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Tổ thẩm định và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác¹ (nếu có) như sau:

TT	Ý kiến tại Biên bản họp thẩm định	Giải trình, tiếp thu của tổ chức chủ trì	Ghi chú
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chức danh, ký và đóng dấu)

¹ Trong trường hợp chỉnh sửa, bổ sung ngoài ý kiến của Tổ thẩm định thì giải trình.

BM-24-QĐNV

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số: /QĐ-SKHHCN

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ...¹
bắt đầu thực hiện từ năm 20...

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ²;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Xét báo cáo kết quả xét tài trợ/đặt hàng, biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ. Theo đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt tổ chức chủ trì, nội dung và kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên nhiệm vụ: “.....”

Mã số nhiệm vụ (nếu có):

Tổ chức chủ trì:

Mục tiêu, nội dung chính:

Sản phẩm

Tổng kinh phí thực hiện:đồng (bằng chữ:).

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước:%.

- Ngoài ngân sách nhà nước³:%.

Kinh phí khoán chi:

Phương thức khoán chi: (khoán toàn bộ/khoán từng phần) theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Nội dung được phép khoán chi:

Dự kiến sản phẩm đầu ra:

Thời gian thực hiện:tháng (kể từ ngày ký hợp đồng).

Điều 2. Giao [đơn vị quản lý nhiệm vụ] chủ trì, phối hợp với đơn vị có liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì ký Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 15 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

Điều 3. Thủ trưởng tổ chức chủ trì, Thủ trưởng [đơn vị quản lý nhiệm vụ] và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
-;
- Lưu: VT,...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

¹ Ghi tên chương trình, cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ (nếu có).

² Văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của cơ quan quản lý nhiệm vụ.

³ Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

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

Hải Phòng, ngày... tháng... năm ...

HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Loại hình nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: ...)

Số:

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ; đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-SKHHCN ngày ... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên tài trợ/đặt hàng (Bên A): *Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng*

- Đại diện là Ông/Bà: ...

- Chức vụ:.... *(theo Văn bản ủy quyền số....(nếu có))*

- Địa chỉ:....

- Điện thoại:

- Số tài khoản: Tại

- Mã số sử dụng ngân sách:....

2. Bên nhận tài trợ/đặt hàng (Bên B); *(tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ)*

- Đại diện là Ông/Bà:

- Chức vụ: *(theo Văn bản ủy quyền số....)*

- Địa chỉ:

- Điện thoại:
- Tên giao dịch tại Kho bạc:
- Số tài khoản: Tại:
- Mã số sử dụng ngân sách:

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng giao nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

Điều 1. Tài trợ/đặt hàng thực hiện nhiệm vụ

Bên A tài trợ/cấp kinh phí để Bên B thực hiện nhiệm vụ: “.....”

Mã số (*nếu có*)....., với các nội dung sau:

- Tiến độ thực hiện (*theo các nội dung, công việc, sản phẩm trung gian, kinh phí thực hiện*)¹;
- Kết quả đầu ra/sản phẩm của nhiệm vụ;

Điều 2. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: ... tháng, từ ... đến

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Tổng kinh phí bên A tài trợ/cấp kinh phí để bên B thực hiện nhiệm vụ (Giá trị hợp đồng) là: ...đồng (*bằng chữ: ...*), trong đó:

- + Kinh phí được giao khoán: (bằng chữ).
- + Kinh phí không được giao khoán: (bằng chữ).

2. Phương thức khoán chi (theo quy định tại ...):

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình quản lý nhiệm vụ;
- b) Cung cấp các thông tin cần thiết cho Bên B trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ;
- c) Tổ chức đánh giá trong kỳ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và trên cơ sở kết quả đánh giá trong kỳ, thực hiện việc cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp, kinh phí cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc;
- d) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên A tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;

h) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định khác liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

b) Triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả;

c) Phối hợp với Bên A thực hiện việc đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ;

d) Kịp thời kiến nghị, đề xuất Bên A về tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Thực hiện trách nhiệm báo cáo, cập nhật thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên B có trách nhiệm phối hợp với Bên A thực hiện việc báo cáo và tổ chức triển khai đánh giá;

e) Có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản trang bị, nguyên vật liệu, vật tiêu hao thực hiện nhiệm vụ; thực hiện quyền quản lý, sử dụng, sở hữu, thương mại hóa và phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định pháp luật;

g) Có trách nhiệm quản trị rủi ro theo quy định pháp luật;

h) Đảm bảo liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ;

i) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ (nếu có);

k) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí được bên A tài trợ đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả. Quản lý hồ sơ chứng từ theo đúng quy định;

l) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, kiểm soát, kiểm toán, thanh tra đối với nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

m) Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ tối thiểu 01 lần/năm theo biểu mẫu và gửi đến cơ quan quản lý nhiệm vụ thông qua cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia hoặc trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

n) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai tối thiểu 01 lần/tháng trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia; trong trường hợp phát sinh các vấn đề liên quan, tổ chức chủ trì có trách nhiệm gửi kèm báo cáo nêu tại điểm a khoản này kèm theo các kiến nghị;

o) Cam kết về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

p) Có trách nhiệm bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định pháp luật;

q) Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến nhiệm vụ (trong đó ghi rõ mã số nhiệm vụ (nếu có) và tên cơ quan quản lý nhiệm vụ);

r) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;

s) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt hợp đồng

1. Hợp đồng này kết thúc trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và được đánh giá cuối kỳ, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước theo quy định (nếu có).

b) Nhiệm vụ đã hoàn thành thủ tục chấm dứt hợp đồng, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước theo quy định (nếu có) khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn.

- Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

- Bên B không nộp Hồ sơ đánh giá cuối kỳ trong thời hạn được quy định.

- Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

2. Việc xử lý tài chính khi kết thúc hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành, Bên B hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Điều khoản khác

(Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhiệm vụ tại thời điểm ký kết do hai bên thỏa thuận).

Điều 7. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

2. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng và điều khoản thi hành

Hợp đồng này gồm trang và có hiệu lực từ ngày Hợp đồng này được lập thành bản và có giá trị như nhau./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

ĐẠI DIỆN BÊN B

¹ Đối với các nhiệm vụ có sản phẩm có thể thương mại hóa trong thời gian sản xuất thử nghiệm bao gồm cả sản xuất thử nghiệm có kiểm soát, cần nêu rõ số lượng sản phẩm và mức chất lượng đạt được so với Hợp đồng.

BM-26-BCTĐ

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ
CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ¹**
(Áp dụng cho đánh giá trong kỳ)

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Loại hình nhiệm vụ:
- Thuộc chương trình/mã số (nếu có): .../...
- Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...
4. Tổ chức chủ trì:
5. Chủ nhiệm:
6. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến đã được gia hạn đến .../.../... (nếu có).
7. Tổng kinh phí: đồng.
- Cơ cấu nguồn vốn:
 - Ngân sách nhà nước: %.
 - Ngoài ngân sách nhà nước²: %.
8. Thời điểm báo cáo:

II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO TIẾN ĐỘ

1. Các nội dung nghiên cứu

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Mức độ hoàn thành	Ghi chú
1
2

- Số nội dung/hoạt động đã hoàn thành:(đạt ...%)
- Các nội dung chậm tiến độ (nếu có): ...
- Nguyên nhân: ...

2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu (*hội thảo, hợp tác, khảo sát, thử nghiệm...*):

- Hoạt động 1: ... (*thời gian, kết quả*)
- Hoạt động 2: ...

3. Cam kết việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai (trong đó bao gồm việc cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai tối thiểu 01 lần/tháng trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia)

- Đã thực hiện
 Chưa thực hiện

III. KẾT QUẢ/SẢN PHẨM ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Kết quả/sản phẩm

STT	Tên kết quả/sản phẩm	Loại (trung gian/cuối cùng)	Mức độ hoàn thành	Minh chứng kèm theo
1
...

2. Kết quả công bố, đào tạo

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên kết quả công bố/ văn bằng bảo hộ	Loại hình	Tình trạng	Thời điểm công bố (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

b) Kết quả đào tạo:

TT	Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh	Trình độ (ThS/NCS)	Tình trạng	Thời điểm hoàn thành đào tạo (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

3. Tổng hợp kết quả nhiệm vụ:

- Đã hoàn thành/..... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.

- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:

+ Loại kết quả/sản phẩm (*số lượng đạt được/số lượng đăng ký*):

+ ...

- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ (nếu có):

- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có):

III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ... đồng.

2. Kinh phí do cơ quan quản lý nhiệm vụ tài trợ: ... đồng

- Đã cấp: ... (...%)

- Đã sử dụng: ... (...%)

3. Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước:

4. Cơ cấu sử dụng kinh phí

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Tổng kinh phí	Sử dụng từ nguồn NSNN	Sử dụng từ nguồn khác	Ghi chú
1	Thù lao	...	...	...	...
2	Nguyên vật liệu, thiết bị	...	...	...	...
3	Hội nghị, hội thảo, công tác phí	...	...	...	...
4	Dịch vụ thuê ngoài	...	...	...	...
...

5. Nhận xét, đánh giá việc sử dụng kinh phí:

-
-

IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO

1. Khó khăn, vướng mắc:

- Vấn đề 1: ... (nêu hiện trạng, nguyên nhân, đề xuất giải pháp)
- Vấn đề 2: ...

2. Rủi ro ảnh hưởng tiến độ/kết quả:

- Rủi ro 1: ... (phương án quản trị rủi ro)
- Rủi ro 2: ...

V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

STT	Nội dung điều chỉnh	Cơ quan có thẩm quyền	Văn bản điều chỉnh	Ghi chú
1
...

VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị thứ nhất: ...
2. Đề xuất, kiến nghị thứ 2: ...
- ...

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 20.....
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ có thể sử dụng biểu mẫu này.

² Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

UBND THÀNH PHỐ
HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

Hải Phòng, ngày... tháng... năm ...

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mã số:

3. Loại hình nhiệm vụ:

Thuộc chương trình / mã số (nếu có): .../...

Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...

4. Tổ chức chủ trì:

5. Chủ nhiệm:

6. Thời gian thực hiện: từ đến .../.../... đã được gia hạn đến .../... (nếu có).

7. Tổng kinh phí:đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: %.

- Ngoài ngân sách nhà nước¹ :%.

8. Thời điểm đánh giá trong kỳ:

9. Đoàn đánh giá trong kỳ được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-SKH-CN ngày .../.../... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng².

II. THÀNH PHẦN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

STT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Vai trò trong đoàn
1	Trưởng đoàn
2	Thành viên
...

III. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ

1. Hồ sơ được xem xét, gồm:

- Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (theo BM-26-BCTĐ);

- Các tài liệu, sản phẩm minh chứng;

2. Đánh giá tiến độ thực hiện:

- Tổng số nội dung/hoạt động theo kế hoạch: ...
- Đã hoàn thành: ... (đạt ...%)
- Các nội dung chậm tiến độ: ...
- Nguyên nhân: ...

3. Đánh giá kết quả, sản phẩm:

STT	Tên sản phẩm/kết quả	Loại (trung gian/cuối cùng)	Mức độ hoàn thành	Ghi chú
1
2

4. Đánh giá việc sử dụng kinh phí:

- Tổng kinh phí được cấp: ... đồng (...% kế hoạch);
- Kinh phí đã sử dụng: ... đồng (...%);
- Nhận xét về hiệu quả, tính hợp lý: ...

5. Khó khăn, vướng mắc, rủi ro ảnh hưởng tiến độ:

-

6. Nhận xét khác của Đoàn đánh giá:

-

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**1. Đánh giá chung:**

- Tiến độ:

- Đúng tiến độ
- Chậm tiến độ
- Tạm dừng

- Kết quả chuyên môn:

- Đạt yêu cầu
- Cần bổ sung, hoàn thiện

- Việc sử dụng kinh phí:

- Hợp lý
- Cần rà soát

- Việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai (trong đó bao gồm việc cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai tối thiểu 01 lần/tháng trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia)

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

2. Kiến nghị của Đoàn đánh giá:

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ

Lý do:....

Điều chỉnh nội dung/thời gian

Lý do:....

Gia hạn

Lý do:....

Tạm dừng hoặc chấm dứt nhiệm vụ

Lý do:....

V. XÁC NHẬN VÀ CHỮ KÝ

Trưởng đoàn đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các thành viên Đoàn đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

² Thành phần theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

BM-28-ĐCHĐ

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

Số:
V/v đề nghị điều chỉnh Hợp đồng
thực hiện nhiệm vụ khoa học và
công nghệ

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

Tên nhiệm vụ :

Mã số nhiệm vụ: Số hợp đồng: ngày ký

Cơ quan, Tổ chức chủ trì:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ ngày ... đến ngày

Kinh phí được tài trợ/cấp:

II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ

- Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ tại Biên bản số ... ngày .../.../... của Đoàn đánh giá trong kỳ (theo khoản 2 và khoản 4 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP),

- Căn cứ khoản 6 và khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP quy định về việc đề nghị điều chỉnh hoặc chấm dứt nhiệm vụ;

- Căn cứ tình hình thực tế triển khai và khả năng hoàn thành các mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ.

III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

(Đánh dấu và ghi rõ nội dung cần điều chỉnh)

Thay đổi nội dung nghiên cứu:

Điều chỉnh tiến độ thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... (gia hạn thêm ... tháng).

Điều chỉnh cơ cấu kinh phí / nội dung chi:

Điều chỉnh khác:

Lý do điều chỉnh:

Phương án tổ chức thực hiện sau điều chỉnh:

IV. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Biên bản đánh giá trong kỳ (nếu có) (biểu mẫu BM-27-BBĐG);
2. Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (biểu mẫu BM-26-BCTĐ);
3. Bản thuyết minh nội dung đề nghị điều chỉnh;
4. Các tài liệu, minh chứng liên quan.

V. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì cam kết:

- Việc đề nghị điều chỉnh tuân thủ quy định tại khoản 6, 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;
- Chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;
-;
- Lưu: VT,.....

Tổ chức chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số:/QĐ-SKHCHN

Hải Phòng, ngày... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt nội dung điều chỉnh hợp đồng
giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ

GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Hợp đồng giao nhiệm vụ số ... ký ngày .../.../... giữa ... (Cơ quan quản lý nhiệm vụ) và ... (Tổ chức chủ trì);

Căn cứ Công văn số ... ngày .../.../... của ... (Tổ chức chủ trì) về việc đề nghị điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ;

Căn cứ Biên bản đánh giá trong kỳ ngày .../.../... của Đoàn đánh giá trong kỳ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Điều chỉnh Hợp đồng số ... ký ngày .../.../... giữa ... và, về việc giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Nội dung điều chỉnh:

1. Về nội dung:

2. Về tiến độ thực hiện: từ .../.../... đến .../.../...;

3. Về kinh phí và cơ cấu chi:

Điều 2. Các nội dung khác của Hợp đồng không thuộc phạm vi điều chỉnh tại Quyết định này vẫn giữ nguyên hiệu lực.

Điều 3. Tổ chức chủ trì và các bên liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng nội dung điều chỉnh tại Điều 1 của Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các ông (bà): ... (*đơn vị quản lý nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, cơ quan, tổ chức có liên quan*) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;
-
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(*ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

BM-30-CDNV

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

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

Số:
V/v đề nghị chấm dứt thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công
nghệ

....., ngày ... tháng ... năm

Kính gửi: *(tên cơ quan quản lý nhiệm vụ)*

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

Tên Nhiệm vụ :

Mã số Nhiệm vụ (nếu có): Số hợp đồng: ngày ký

Cơ quan, Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ ngày ... đến ngày

Tình hình sử dụng kinh phí:

II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ...¹

III. NỘI DUNG

1. Nêu rõ nội dung đề nghị:

2. Đề xuất phương án xử lý sau chấm dứt:

IV. HỒ SƠ KÈM THEO:²

V. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Tổ chức chủ trì cam kết:

- Về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp;
- Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bàn giao, thanh lý và hoàn trả theo quy định tại Điều 19 Nghị định 267/2025/NĐ-CP;
- Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về nội dung đề nghị.

Nơi nhận:

- Như trên;
-
- Lưu: VT,.....

Tổ chức chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Quy định tại điểm b khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

² Quy định tại điểm a khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

BM-31-QĐCD

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Số:/QĐ-SKHCHN

Hải Phòng, ngày... tháng... năm

QUYẾT ĐỊNH**Về việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ****GIÁM ĐỐC SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG**

*Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;
Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo*

Căn cứ Hợp đồng giao nhiệm vụ số ... ký ngày .../.../... giữa ... Sở Khoa học và công nghệ thành phố Hải Phòng và ... (Tổ chức chủ trì);

Căn cứ Công văn số ... ngày .../.../... của Tổ chức chủ trì đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ¹;

Căn cứ Báo cáo của Tổ chuyên gia/chuyên gia độc lập/tổ chức tư vấn đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ ngày .../.../...;

Xét đề nghị của ... (đơn vị quản lý nhiệm vụ).

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung sau đây:., (tên nhiệm vụ; tổ chức chủ trì; kết quả đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả; mức độ hoàn thành khối lượng công việc; chất lượng sản phẩm khoa học và công nghệ; tổng kinh phí đã được phê duyệt cho nhiệm vụ; tổng kinh phí đã sử dụng, kinh phí còn lại, kinh phí phải hoàn trả theo quy định (nếu có)).

Điều 2. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì:.(trong việc quản lý, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc bàn giao kết quả cho đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả, hoặc các nội dung khác)².

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Đại diện đơn vị quản lý, tổ chức chủ trì và các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều ...;

- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

¹ Đối với trường hợp quy định tại điểm b khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

² Quy định tại Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Quyết định cần nêu rõ việc chấm dứt áp dụng cho toàn bộ chuỗi hay chỉ chấm dứt đối với nhiệm vụ thành phần cụ thể. Khi chấm dứt thực hiện, Tổ chức chủ trì có trách nhiệm bàn giao toàn bộ các báo cáo trung gian, dữ liệu thực nghiệm (kể cả các dữ liệu từ thực nghiệm thất bại). Các dữ liệu này được coi là tài sản trí thức của Nhà nước để phục vụ cho các nghiên cứu kế thừa, tránh lãng phí ngân sách; Việc xác định kinh phí hoàn trả tại Điều 1 phải căn cứ vào phân định lỗi chủ quan/khách quan tại Biên bản đánh giá cuối kỳ. Không thu hồi phần kinh phí đã sử dụng đúng quy định đối với các nội dung được xác nhận là rủi ro khoa học khách quan theo Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ

(loại hình nhiệm vụ)

Số:

Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày 27 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Hợp đồng số ... ký ngày .../.../... giữa Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng và ... (Tổ chức chủ trì);

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-SKHCN ngày .../.../... của Sở Khoa học và Công nghệ về việc chấm dứt nhiệm vụ¹;

Biên bản bàn giao hồ sơ, tài sản và kinh phí ngày(nếu có)².

Hôm nay, ngày... tháng... năm tại....., hai bên gồm có:

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A):

- Đại diện là Ông/Bà: ...
- Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:....
- Số tài khoản:.... Tại ...
- Mã số sử dụng ngân sách:

2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Nhiệm vụ)

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:
- Tên giao dịch tại Kho bạc:
- Số tài khoản: Tại:
- Mã số sử dụng ngân sách:

II. NỘI DUNG

1. Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Biên bản thanh lý Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Biên bản thanh lý Hợp đồng) với các

nội dung chủ yếu sau đây:., (xác nhận thực hiện nghĩa vụ; quyết toán tài chính/tài sản; số kinh phí, thời gian, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thông tin bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ³; ghi nhận quyền, nghĩa vụ còn lại và cam kết khác (nếu có))

2. Hợp đồng chính thức hết hiệu lực kể từ ngày ký Biên bản này;

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi bên giữbản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ

ĐẠI DIỆN BÊN B
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

¹ Quy định tại khoản 1 và 2 Điều 19 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

² Theo quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

³ Đối với các nhiệm vụ quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

* Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ và xử lý rủi ro: Xác nhận rõ việc thanh lý áp dụng cho toàn bộ hay từng nhiệm vụ thành phần; Bên B phải bàn giao đầy đủ báo cáo, dữ liệu thực nghiệm (kể cả kết quả từ rủi ro/thất bại) để phục vụ lưu trữ và nghiên cứu kế thừa; Không thu hồi kinh phí đã thực chi đúng quy định đối với các nội dung được Đoàn đánh giá xác nhận là rủi ro khoa học khách quan. Trách nhiệm: Bên B cam kết phối hợp giải trình về các nội dung rủi ro khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền

BM-33-ĐNĐG

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

Số:.....

....., ngày... tháng... năm

V/v đề nghị đánh giá cuối kỳ
nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ
khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà
nước thành phố

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

Căn cứ Quyết định số /2026/QĐ-UBND ngày tháng năm 2026 của Ủy ban nhân dân thành phố Hải Phòng quy định quản lý các chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước thành phố Hải Phòng;

.....(Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ) đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng xem xét, đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:.....

Mã số (nếu có):

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ .../... đến .../...

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo sản phẩm của nhiệm vụ.
2. Nhật ký nhiệm vụ, tài liệu chứng minh quá trình thực hiện nhiệm vụ.
3. Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả).
4. Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có).
5. Báo cáo tài chính, tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.
6. Văn bản xác định mức độ đóng góp của thành viên.
7. Báo cáo hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ.
8. Văn bản điều chỉnh và các tài liệu khác có liên quan (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ đầy đủ tài liệu kể trên;

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) ... cam kết và chịu trách nhiệm về tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm khoa học và công nghệ; hồ sơ đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ.

Đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng xem xét và tổ chức đánh giá cuối kỳ đối với nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

NGƯỜI ĐỨNG ĐẦU

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chức danh, chữ ký và đóng dấu)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Tổ chức chủ trì nộp hồ sơ từ mục 1 đến mục 8 cho từng nhiệm vụ thành phần; đồng thời bổ sung Báo cáo tổng kết chung đánh giá tính hệ thống, sự gắn kết và mức độ hoàn thành mục tiêu tổng quát của cả Cụm/chuỗi nhiệm vụ.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

(Chữ thường cỡ 16)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

(Chữ in hoa đậm cỡ 14)

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(chữ in hoa đậm cỡ 18)

(TÊN, MÃ SỐ)

(viết chữ in hoa cỡ chữ 15)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Ký ghi rõ họ và tên)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ và tên)

ĐỊA DANH - 20... *(chữ in hoa cỡ chữ 14)*

DANH SÁCH NHỮNG NGƯỜI THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ*(chữ in hoa đậm cỡ 14)*

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh nghiên cứu nhiệm vụ	Tổ chức công tác
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

(chữ in thường cỡ 13-14 trong bảng)

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Trang bìa
2. Trang phụ bìa
3. Danh sách cá nhân thực hiện nhiệm vụ

(Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: cần lập danh sách phân nhóm rõ ràng theo từng nhiệm vụ thành phần trong cụm/chuỗi)

4. Thông tin kết quả nghiên cứu
5. Mục lục
6. Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt
7. Danh mục các bảng biểu
8. Danh mục các hình vẽ, đồ thị
9. Mở đầu.
10. Chương 1 -
 - 1.1.....
 - 1.2.....
11. Chương 2 -
12. Chương 3:
13. Chương.....
14. Kết luận và kiến nghị
15. TÀI LIỆU THAM KHẢO
16. PHỤ LỤC

(Số trang đánh theo mục thứ tự số la mã từ mục 3 đến hết mục 8. Số trang được đánh theo số thứ tự 1, 2...liên tục từ phần Mở đầu đến hết báo cáo.)

II. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT

Ngoài phần mở đầu, kết luận, kiến nghị, danh mục tài liệu tham khảo và các phụ lục. Báo cáo tổng hợp không giới hạn số chương, tuy nhiên cần đảm bảo Chương 1: Tổng quan về vấn đề nghiên cứu; Chương 2: Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu và từ Chương 3 các kết quả nghiên cứu; Chương cuối cùng về hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có). Nội dung từng chương có thể bố cục tùy thuộc vào từng chuyên ngành và nhiệm vụ cụ thể.

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Báo cáo tổng hợp cần thể hiện được tính xuyên suốt từ mục tiêu tổng quát đến kết quả của từng nhiệm vụ thành phần. Nội dung báo cáo cần làm nổi bật mối liên kết và hiệu quả tác động tổng thể của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ theo đúng Thuyết minh tổng quát đã được phê duyệt”

1. Đặt vấn đề:

- Giới thiệu tóm tắt về bối cảnh chung, luận giải tính cấp thiết của nhiệm vụ (nêu

những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần giải quyết);

- Giới thiệu các thông tin chung: mục tiêu, nội dung nghiên cứu, thời gian thực hiện, kinh phí thực hiện quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát;

- Ý nghĩa khoa học và thực tiễn của kết quả nghiên cứu;

- Kết cấu của báo cáo.

2. Nội dung thực hiện

Được chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và nhiệm vụ cụ thể. Tùy theo tính chất của từng loại hình nhiệm vụ có thể bổ sung các Chương cho phù hợp, trên cơ sở thuyết minh được duyệt với từng nhiệm vụ cụ thể

Chương 1. Tổng quan về vấn đề nghiên cứu

Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ. Trên cơ sở đó luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ để làm rõ mục tiêu, phương pháp và định hướng nội dung chính cần thực hiện của nhiệm vụ:

- Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước và ngoài nước (nếu có);

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề khoa học và công nghệ còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở nhiệm vụ này.

Chương 2. Phạm vi, đối tượng và phương pháp nghiên cứu

Về đối tượng và phạm vi nghiên cứu, địa điểm thực hiện:

- Lập luận việc chọn đối tượng triển khai, cách tiếp cận và triển khai;

- Lập luận phương pháp triển khai và kỹ thuật đã sử dụng;

- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và hiệu quả công nghệ, kinh tế của nhiệm vụ.

Về phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng:

- Trình bày phương pháp/kỹ thuật sử dụng cho từng nội dung của nhiệm vụ, các tiêu chuẩn dùng để đánh giá.. quy trình thực hiện;

- Luận cứ rõ việc lựa chọn phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; làm rõ tính mới, tính độc đáo của Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng.

Chương 3. Các kết quả nghiên cứu

.....

Chương n-1.....

.....

Chương n

- Từ Chương 3 đến Chương n-1 thể hiện kết quả của nhiệm vụ theo mục tiêu và nội dung nghiên cứu. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của nhiệm vụ

- Chương n thể hiện hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; kết quả nghiên cứu đã được thử nghiệm/ứng dụng/sử dụng trong thực tiễn (nếu có).

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Chương 1 cần làm rõ tính kế thừa hoặc sự cần thiết của việc kết nối các nhiệm vụ thành phần để giải quyết vấn đề khoa học tổng thể đã đặt ra; Chương cuối Đánh giá hiệu quả kinh tế- xã hội dựa trên kết quả tổng thể của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ, không chỉ liệt kê hiệu quả của từng nhiệm vụ rời rạc.

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt, trang phụ bì.

Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,3 - 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

Tiểu mục

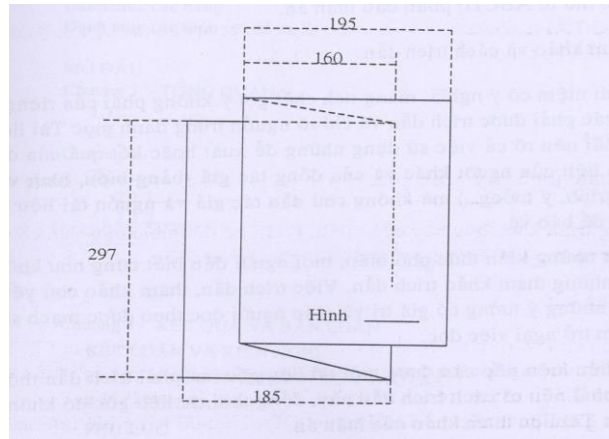
Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều

rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 3 Cách gấp trang giấy rộng hơn 210 mm

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Trong khi viết báo cáo, nếu nội dung liên quan đến tài liệu tham khảo thì sau nội dung đó phải viết số thứ tự trong danh mục tài liệu tham khảo trong ngoặc vuông [].

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

1. Tài liệu tham khảo được xếp riêng theo từng ngôn ngữ (Việt, Anh, Pháp, Đức, Nga, Trung, Nhật, ...). Các tài liệu bằng tiếng nước ngoài phải giữ nguyên văn, không phiên âm, không dịch, kể cả tài liệu bằng tiếng Trung Quốc, Nhật... (đối với những tài liệu bằng ngôn ngữ còn ít người biết có thể thêm phần dịch tiếng Việt đi kèm theo mỗi tài liệu).

2. Tài liệu tham khảo xếp theo thứ tự ABC theo họ tên tác giả luận án theo thông lệ của từng nước.

- Tác giả là người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ.

- Tác giả là người Việt Nam: xếp theo thứ tự ABC theo tên nhưng vẫn giữ nguyên thứ tự thông thường của tên người Việt Nam, không đảo tên lên trước họ.

- Tài liệu không có tên tác giả thì xếp theo thứ tự ABC từ đầu của tên cơ quan ban hành báo cáo hay ấn phẩm, ví dụ: Tổng cục Thống kê xếp vào vần T, Bộ Giáo dục và Đào tạo xếp vào vần B, v.v...

3. Tài liệu tham khảo là sách, luận án, báo cáo phải ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả hoặc cơ quan ban hành (không có dấu ngăn cách)

+ (năm xuất bản), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ *Tên sách, luận án hoặc báo cáo* (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ nhà xuất bản, (dấu phẩy cuối tên nhà xuất bản)

+ nơi xuất bản, (dấu chấm kết thúc tài liệu tham khảo)

(xem ví dụ trang tài liệu tham khảo số 2, 3, 4, 23, 30, 31, 32, 33).

Tài liệu tham khảo là bài báo trong tạp chí, bài trong một cuốn sách ... ghi đầy đủ các thông tin sau:

+ Tên các tác giả (không có dấu ngăn cách)

+ (năm công bố), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ “tên bài báo”, (đặt trong ngoặc kép, không in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ *Tên tạp chí hoặc tên sách*, (in nghiêng, dấu phẩy cuối tên)

+ tập (không có dấu ngăn cách)

+ (số), (đặt trong ngoặc đơn, dấu phẩy sau ngoặc đơn)

+ Các số trang, (gạch ngang giữa hai chữ số, dấu chấm kết thúc)

(xem ví dụ trong sau tài liệu số 1, 28, 29)

Cần chú ý những chi tiết về trình bày nêu trên. Nếu tài liệu dài hơn một dòng thì nên trình bày sao cho từ dòng thứ hai lùi vào so với dòng thứ nhất 1 cm để phần tài liệu tham khảo được rõ ràng và dễ theo dõi.

Cách trình bày trang tài liệu tham khảo như ở trang sau:

TÀI LIỆU THAM KHẢO

Tiếng Việt

Ví dụ:

1. Quách Ngọc Ân (1992), “Nhìn lại hai năm phát triển lúa lai”, *Di truyền học ứng dụng*, 98(1), tr. 10- 16.

.....

Tiếng Anh

Ví dụ:

1. Anderson J.E. (1985), The Relative Inefficiency of Quota, The Cheese Case, *American Economic Review*, 75(1), pp. 178- 90.

.....

Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã dùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

**BÁO CÁO (TÊN SẢN PHẨM CHÍNH/NỘI DUNG,
CÔNG VIỆC NGHIÊN CỨU)**

*(Nếu thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ cần ghi rõ: Sản phẩm của nhiệm vụ
thành phần số....)*

Thuộc nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Mã số:

Người thực hiện chính:

ĐỊA DANH - 20..

Hình 2: Bìa trong

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN

BÁO CÁO

(TÊN SẢN PHẨM CHÍNH/NỘI DUNG, CÔNG VIỆC NGHIÊN CỨU)

(Nếu thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ cần ghi rõ: Sản phẩm của nhiệm vụ thành phần số....)

Thuộc nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mã số:

Những người thực hiện

Đại diện nhóm thực hiện

(ký, ghi họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm

vụ *(ký, ghi họ tên)*

Tổ chức chủ trì

(ký, họ tên và đóng dấu)

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO NỘI DUNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

I. PHẦN ĐẦU BÁO CÁO

- Trang bìa chính (Hình 1)
- Trang phụ bìa (Hình 2)
- Mục lục
- Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt, các bảng, các hình vẽ, đồ thị
- Danh sách cá nhân thực hiện Nội dung nghiên cứu khoa học

II. PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu

2. Tổng quan về tài liệu nghiên cứu và luận giải sự cần thiết triển khai các hạng mục công việc trong nội dung báo cáo

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1.....

4.2. Công việc 2.....

4.n. Công việc n.....

4.nn. Đánh giá tổng hợp kết quả thực hiện nội dung công việc

5. Kết luận và kiến nghị

6. Tài liệu tham khảo

III. PHẦN PHỤ BÁO CÁO

- Phụ lục (nếu có)

B. HƯỚNG DẪN CHI TIẾT PHẦN CHÍNH BÁO CÁO

1. Mở đầu: Nêu bật tính cấp thiết, tính mới và tính kế thừa của các công việc cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu. Từ đó làm nổi bật sự cần thiết phải nghiên cứu, phạm vi, đối tượng nghiên cứu bám sát mục đích yêu cầu của nhiệm vụ với từng hạng mục công việc cụ thể của nội dung nghiên cứu khoa học trong thuyết minh.

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Ngoài tính cấp thiết chung, cần nêu rõ vai trò và đóng góp của sản phẩm/nội dung này trong việc giải quyết mục tiêu tổng quát của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ

2. Tổng quan tài liệu nghiên cứu

- Tình hình nghiên cứu ngoài nước và trong nước liên quan đến các công việc thực hiện trong nội dung nghiên cứu.

- Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan (tên công trình, tham gia, nơi và năm công bố)

- Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề khoa học và công nghệ còn hạn chế, tồn tại của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này.

3. Đối tượng, nội dung và phương pháp nghiên cứu, cách tiếp cận: Nội dung các công việc và phương pháp nghiên cứu để đạt được mục đích, yêu cầu đặt ra, tác giả đã sử dụng những phương pháp gì trong quá trình nghiên cứu ứng với các công việc cụ thể, tính phù hợp của những phương pháp đã chọn. Cần nêu một cách cụ thể về phương pháp, tránh nêu chung chung

4. Công việc nghiên cứu cụ thể và kết quả đạt được

4.1. Công việc 1

Yêu cầu chung đối với từng công việc cụ thể:

Tùy từng hạng mục công việc cụ thể để đưa ra các nội dung phù hợp nhưng cần đáp ứng một số yêu cầu sau:

- Đối với công việc liên quan đến hoạch định chính sách, điều tra, thu thập thông tin cần phải nêu rõ nguồn cung cấp thông tin từ trực tiếp điều tra, theo niên giám thống kê, sách, báo, trang web... Phân tích đánh giá thông tin thu thập được một cách khách quan và khoa học;

- Đối với công việc liên quan đến áp dụng công nghệ hoặc quy trình công nghệ phải trình bày đúng kết cấu của bản quy trình công nghệ và cần có Hội đồng khoa học cấp cơ sở thông qua;

- Đối với công việc liên quan trong nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm, phải nêu những vấn đề tồn tại của đề tài xuất xứ, kết quả nghiên cứu bổ sung, hoàn thiện, những vấn đề đã nghiên cứu mới nếu có.

- Đối với công việc nghiên cứu thiết kế thiết bị cần mô tả nguyên lý, kết cấu của thiết bị, nêu bật tính mới, tính sáng tạo trong thiết kế. Nếu có thí nghiệm/thử nghiệm cần nêu phương pháp và kết quả thí nghiệm/thử nghiệm, so sánh với các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật đã đăng ký.

- Đối với công việc liên quan đến xây dựng mô hình ứng dụng công nghệ, thiết bị của nhiệm vụ, cần nêu một số nội dung chính về Công nghệ, thiết bị ứng dụng tại mô hình; Tổ chức, quản lý sản xuất của mô hình; Hoạt động của mô hình; Các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật qua theo dõi thực tế hoạt động của mô hình; Đánh giá chất lượng công nghệ, thiết bị; Đánh giá chất lượng sản phẩm; Từ số liệu theo dõi

tại mô hình, đánh giá hiệu quả kinh tế - kỹ thuật (xã hội, môi trường...).

4.m. Công việc m

4.m.n. Đánh giá tổng hợp về các công việc đã thực hiện

- Các công việc đã thực hiện ở các mục từ 4.1 đến 4.m đã được giải quyết được vấn đề gì của nội dung nghiên cứu, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết và cụ thể hoá được các công việc tiếp theo cần thực hiện trong nội dung nghiên cứu khác để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ.

5. Kết luận và kiến nghị:

- Rút ra những kết quả nghiên cứu chủ yếu mà nội dung nghiên cứu đã thực hiện được, đối chiếu với mục đích yêu cầu đề ra đã đạt được đến mức độ nào. Những vấn đề còn hạn chế, nguyên nhân

- Nêu lên những kiến nghị có liên quan đến việc nghiên cứu của nhiệm vụ, đề xuất hướng tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện hoặc biện pháp chuyển giao cho sản xuất...

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Nêu rõ khả năng kế thừa, chuyển giao hoặc sử dụng kết quả này cho các nhiệm vụ thành phần khác trong cùng cụm/chuỗi để đảm bảo tính thống nhất và hiệu quả cộng hưởng.

6. Tài liệu tham khảo

Sắp xếp danh mục các nguồn tài liệu và sách xuất bản đã tham khảo để thực hiện nội dung công việc nghiên cứu.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm

**BÁO CÁO TÀI CHÍNH, TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

- Mã số nhiệm vụ:

- Thuộc Chương trình (nếu có):

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổng kinh phí thực hiện :triệu đồng., trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước :triệu đồng.

- Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước :triệu đồng.

5. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng: từ/..... đến/.....

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:/.....

6. Phương thức thực hiện:

Khoán chi từng phần theo nội dung nghiên cứu

Khoán đến sản phẩm cuối cùng

7.	Tình hình sử dụng kinh phí		
	7.1. Tình hình sử dụng kinh phí đến ngày báo cáo		
	7.1.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:		Triệu đồng
	a, Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:		Triệu đồng
	b, Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:		Triệu đồng
	Trong đó:		
	+ Phần kinh phí được giao khoán:		Triệu đồng
	+ Kinh phí không giao khoán:		Triệu đồng

c, Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:			Triệu đồng					
d, Kinh phí chưa sử dụng:			Triệu đồng					
e, Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu kỳ báo cáo:			Triệu đồng					
Trong đó:								
+ Phần kinh phí được giao khoán:			Triệu đồng					
+ Kinh phí không giao khoán:			Triệu đồng					
g, Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:			Triệu đồng					
7.1.2. Nguồn khác:			Triệu đồng					
a, Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:			Triệu đồng					
b, Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:			Triệu đồng					
c, Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:			Triệu đồng					
7.2. Tình hình sử dụng kinh phí mua sắm tài sản, trang thiết bị								
7.2.1. Trong kỳ báo cáo:								
TT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú (đã sử dụng)
7.2.2. Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo								
TT	Tên tài sản	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Ghi chú

8. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết

.....

.....

.....

.....

9. Dự kiến những công việc cần tiếp tục triển khai

.....

.....

.....

.....

.....

10. Kiến nghị

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CHỦ NHIỆM
NHIỆM VỤ**
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chức danh, chữ ký và đóng dấu)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: 1) Nguyên tắc lập Báo cáo: Tổ chức chủ trì thực hiện lập Báo cáo tài chính cho từng nhiệm vụ thành phần; đồng thời lập Báo cáo tài chính tổng hợp cho cả cụm/chuỗi nhiệm vụ để theo dõi tổng kính phi. 2) Phần thông tin chung: Mục 1 cần ghi rõ: Báo cáo tài chính của nhiệm vụ thành phần số.....thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ.

BM-37-XNĐG

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

....., ngày tháng năm

**XÁC NHẬN MỨC ĐỘ ĐÓNG GÓP CỦA THÀNH VIÊN THAM GIA
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Danh sách những cá nhân đã đóng góp chủ yếu cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ
được sắp xếp theo thứ tự đã thỏa thuận)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ (bắt đầu - kết thúc):
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Đóng góp của các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

TT	Họ và tên (ghi rõ học hàm - học vị)	Đơn vị công tác	Chức danh (Chủ nhiệm, thư ký, thành viên chính, thành viên)	Tỷ lệ đóng góp (%)	Chữ ký (ghi rõ họ tên)
...					
	Tổng			100	

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) xin xác nhận mức độ đóng góp của các thành viên trong quá trình thực hiện nhiệm vụ..... là đúng sự thật và đã được sự đồng thuận của các thành viên tham gia thực hiện, đây là căn cứ để xác định quyền tác giả/tài sản trí tuệ hoặc phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả (nếu có).

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ, tên và chữ ký)

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ, tên, chức danh, chữ ký và đóng dấu)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: 1) Nguyên tắc thực hiện: Tổ chức chủ trì lập văn bản xác nhận mức độ đóng góp cho từng nhiệm vụ thành phần trong cụm/chuỗi nhiệm vụ. 2) Tỷ lệ đóng góp % được tính trên phạm vi công việc của từng nhiệm vụ cụ thể mà cá nhân đó tham gia, làm căn cứ xác định quyền tác giả và quyền lợi kinh tế tương ứng với kết quả của nhiệm vụ đó.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

BM-38-BCHQ
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

BÁO CÁO HIỆU QUẢ ĐẦU RA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách nhà nước:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

3. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian gia hạn thực hiện (nếu có):

II. Nội dung đánh giá hiệu quả đầu ra nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết quả đạt được

TT	Tiêu chí đánh giá	Kết quả đạt được	So sánh với hợp đồng, thuyết minh	Đánh giá mức độ	Minh chứng
1					
2					
3					
4					
5					

Đánh giá chung:

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

2. Phân tích mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được và nguồn lực ngân sách đã bỏ ra

TT	Tiêu chí đánh giá	Mô tả	Chỉ số đo lường	Mức độ tương xứng (cao/trung bình/thấp)	Ghi chú
1					
2					
3					
4					

Đánh giá chung: (hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ trên các khía cạnh riêng biệt, trên hiệu quả tổng thể; những khía cạnh có thể cải thiện)

.....

III. Kết luận và kiến nghị

1. Kết luận

.....

2. Bài học kinh nghiệm

.....

3. Kiến nghị

.....

(Các tài liệu minh chứng được cung cấp tại Phụ lục đính kèm)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Họ tên và chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ, tên, chức danh, chữ ký và đóng dấu)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Tổ chức chủ trì lập 01 Báo cáo hiệu quả đầu ra tổng thể cho cả cụm/chuỗi nhiệm vụ. Kết quả đạt được cần làm rõ hiệu quả cộng hưởng. Ngoài việc liệt kê kết quả từng nhiệm vụ, cần phân tích sự thành công của chuỗi trong việc giải quyết một vấn đề lớn, xuyên suốt mà các nhiệm vụ đơn lẻ không thực hiện được.

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hải Phòng, ngày.... tháng ... năm

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tổ trưởng:

Tổ phó:

Thành viên của tổ:

1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Họ và tên người nhận xét (*chức danh khoa học, học vị*):
6. Ngày nhận Hồ sơ: ngày tháng năm 20....
7. **Nhận xét:**

7.1. Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Về cấu trúc, bố cục của báo cáo; khái niệm, thuật ngữ, văn phong dùng trong báo cáo; mức độ rõ ràng, lô-gíc, tính khoa học, đầy đủ của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các tài liệu cần thiết kèm theo (bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, tài liệu trích dẫn, xác nhận, công nhận, công bố...)

- Tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ; phân tích, luận cứ, lập luận khoa học; mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng trong các báo cáo khoa học

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Nhận xét tính lô-gíc và sự kết nối giữa các nhiệm vụ thành phần; mức độ thể hiện tính xuyên suốt từ mục tiêu tổng quát đến kết quả cụ thể của từng mắt xích trong chuỗi.

7.2. Về mức độ đạt được về số lượng, chất lượng của các sản phẩm dạng I, IV

(Phân tích, đánh giá theo mức độ đạt được của các sản phẩm bài báo, sách chuyên khảo và các sản phẩm khác; đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng so với đăng ký trong Hợp đồng; Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Đánh giá sự phân bổ và đóng góp của các sản phẩm thành phần vào uy tín khoa học chung của toàn chuỗi).

7.3. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng:

- Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III ...

- Nhận xét về số lượng, khối lượng sản phẩm dạng II, III đạt chất lượng

7.4. Về chất lượng các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng:

- Mức độ đáp ứng yêu cầu về chất lượng theo Hợp đồng của từng loại sản phẩm
- Tính mới, tính tiên tiến của chất lượng sản phẩm
- Giá trị về khoa học, ý nghĩa thực tiễn của sản phẩm

- Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Nhận xét về sự khớp nối kỹ thuật (đầu ra của nhiệm vụ này có đáp ứng tiêu chuẩn làm đầu vào cho nhiệm vụ tiếp theo hay không); tính đồng bộ của hệ thống sản phẩm trong cụm hoặc chuỗi.

7.5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học, bồi dưỡng nguồn nhân lực

(Phân tích, nhận xét về kết quả đào tạo: số lượng thạc sỹ, tiến sỹ; kết quả đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực đối với dự án sản xuất thử nghiệm so với Hợp đồng)

7.6. Số lượng, chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng.

(Phân tích, nhận xét, đánh giá mức độ vượt chỉ tiêu về số lượng, chất lượng của sản phẩm được đăng ký trong hợp đồng, có tác động đột phá đối với khoa học, kinh tế, xã hội và môi trường)

7.7. Nhận xét về Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của nhiệm vụ

(Nhận xét về tính mới, độ phức tạp của nội dung nghiên cứu dẫn đến các rủi ro khách quan (nếu có); Đánh giá sự phù hợp của các bước thực nghiệm, quy trình kỹ thuật đã triển khai so với thuyết minh, xác nhận nhóm thực hiện đã làm đúng, đủ trách nhiệm; Phân tích nguyên nhân của các chỉ tiêu chưa đạt do yếu tố khách quan, giới hạn công nghệ hay biến động thực tiễn... và kiến nghị về việc miễn trừ trách nhiệm/không thu hồi kinh phí)

7.8. Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường

(Phân tích về kết quả ứng dụng trong thực tiễn, tác động về kinh tế, xã hội và môi trường; hiệu quả kinh tế trực tiếp; tạo ngành nghề mới, tạo việc làm, cải thiện môi trường ... ; Đối với cụm/chuỗi nhiệm vụ: Tập trung đánh giá Hiệu quả cộng hưởng – những giá trị và tác động lớn mà nếu thực hiện các nhiệm vụ riêng lẻ sẽ không thể đạt được).

8. Yêu cầu bổ sung hồ sơ, tài liệu phục vụ phiên họp của Tổ chuyên gia (nếu có)

(Nêu rõ các nội dung, tài liệu cần bổ sung làm rõ để Tổ chức chủ trì giải trình)

NGƯỜI NHẬN XÉT

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ
CUỐI KỲ NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hải Phòng, ngày.... tháng ... năm

Tổ trưởng:

Tổ phó:

Thành viên của tổ:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ (nếu có):
- Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Người đánh giá:

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:

3. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

<i>Số TT</i>	<i>Nội dung đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá của chuyên gia</i>
1	Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ <i>(Đánh giá, chấm điểm theo mức độ đầy đủ, hợp lý, khoa học của báo cáo tổng hợp nhiệm vụ KH&CN và tài liệu cần thiết kèm theo như: các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu hướng dẫn...Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô-gíc)</i>	20	
2	Mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm dạng I, IV so với hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng hoặc được Hội đồng xác nhận rủi ro khách quan/tính mới theo Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025)</i>	5	

3	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi số lượng, khối lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng).</i>	25	
4	Mức chất lượng của các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi chất lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng. Đánh giá tính tiên tiến. Chấp nhận các kết quả thực nghiệm không đạt mục tiêu ban đầu nếu chứng minh được đã đúng quy trình và đã có hướng xử lý)</i>	30	
5	Kết quả tham gia đào tạo và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực <i>(Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng)</i>	5	
6	Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ: + Không gia hạn thời gian thực hiện: 5 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện 01 lần: 3 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện từ 02 lần trở lên: 0 điểm.	5	
7	Đánh giá về sản phẩm vượt trội và giá trị đóng góp: <i>(Sản phẩm được ứng dụng trong thực tiễn/công bố quốc tế có chất lượng cao/sản phẩm về sở hữu trí tuệ hoặc sản phẩm khác được hội đồng đánh giá vượt trội so với hợp đồng về số lượng, chất lượng; các dữ liệu thực nghiệm giá trị rút ra từ rủi ro/thất bại giúp định hướng lại hướng đi cho ngành)</i>	10	
Cộng		100	

4. Đánh giá tình trạng vi phạm các quy định:

- + Trừ đến 5 điểm đối với nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá muộn từ 01 đến 03 tháng;
- + Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của nhiệm vụ (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền): trừ tối đa đến 15 điểm.

5. Tổng số điểm (mục 3 trừ mục 4) (tối đa là 100 điểm): điểm

6. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu \checkmark vào ô tương ứng phù hợp):

● **Xuất sắc:**

Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- Hoàn thành theo hợp đồng;
- Không gia hạn thời gian thực hiện;
- Có sản phẩm vượt trội.

-
- **Đạt:**
Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.

 - **Không đạt:**
Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.

7. Đánh giá về Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của nhiệm vụ

Đây là căn cứ pháp lý để không thu hồi kinh phí đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu:

Xác nhận nỗ lực: Nhóm thực hiện đã triển khai đầy đủ, tận tụy, trung thực và đúng quy trình thực nghiệm theo Thuyết minh/Hợp đồng:

Có

Không

Tính chất rủi ro: Các chỉ tiêu chưa đạt là do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ/biến động không thể lường trước:

Có

Không

8. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ
CUỐI KỲ NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hải Phòng, ngày.... tháng ... năm

Tổ trưởng:

Tổ phó:

Thành viên của tổ:

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Thông tin chung về cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

- Tên cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- Mã số (nếu có):
- Tổ chức chủ trì:
- Chủ nhiệm cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:

2. Người đánh giá:

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học, học vị:

3. Đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

<i>Số TT</i>	<i>Nội dung đánh giá</i>	<i>Điểm tối đa</i>	<i>Điểm đánh giá của chuyên gia</i>
1	Về báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ <i>(Đánh giá, chấm điểm theo mức độ đầy đủ, hợp lý, khoa học của các báo cáo thành phần và Báo cáo tổng kết chung của cả Cụm/Chuỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tính lô-gíc của hệ thống tài liệu kèm theo; đánh giá được mối liên kết giữa các nhiệm vụ, Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô-gíc)</i>	15	
2	Mức độ đạt được về số lượng và chất lượng của sản phẩm dạng I, IV so với hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng hoặc được Hội đồng xác nhận rủi ro khách quan/tính mới theo ND 267/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 và tính tổng hợp kết quả đạt được của tất cả nhiệm vụ thành phần so với cam kết chung của cụm/chuỗi nhiệm vụ)</i>	5	

3	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng II, III so với Hợp đồng <i>(Đánh giá sự hoàn thiện của hệ thống danh mục sản phẩm trong toàn bộ các mắt xích của cụm/chuỗi nhiệm vụ. Đạt điểm tối đa khi số lượng, khối lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng).</i>	15	
4	Mức chất lượng của các sản phẩm dạng II, III đạt được so với Hợp đồng <i>(Đạt điểm tối đa khi chất lượng các sản phẩm đạt yêu cầu so với Hợp đồng. Đánh giá chất lượng từng sản phẩm và tính tương thích/khớp nối kỹ thuật giữa các sản phẩm trong cụm/chuỗi nhiệm vụ. Đánh giá tính tiên tiến và sự nỗ lực khi gặp rủi ro khách quan, công nghệ. Chấp nhận các kết quả thực nghiệm không đạt mục tiêu ban đầu nếu chứng minh được đã đúng quy trình và đã có hướng xử lý)</i>	25	
5	Hiệu quả cộng hưởng và tác động thực tiễn của cụm/chuỗi nhiệm vụ <i>(Phân tích giá trị gia tăng tổng thể, tác động kinh tế - xã hội lan tỏa của cả chuỗi mà các nhiệm vụ riêng lẻ không đạt được; mức độ giải quyết vấn đề lớn của ngành/địa phương)</i>	20	
6	Kết quả tham gia đào tạo và/hoặc bồi dưỡng nguồn nhân lực <i>(Đạt điểm tối đa khi đạt yêu cầu so với Hợp đồng)</i>	5	
7	Đánh giá về tổ chức thực hiện theo tiến độ: + Không gia hạn thời gian thực hiện: 5 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện 01 lần: 3 điểm. + Gia hạn thời gian thực hiện từ 02 lần trở lên: 0 điểm.	5	
8	Đánh giá về sản phẩm vượt trội và giá trị đóng góp: <i>(Sản phẩm được ứng dụng trong thực tiễn/công bố quốc tế có chất lượng cao/sản phẩm về sở hữu trí tuệ hoặc sản phẩm khác được hội đồng đánh giá vượt trội so với hợp đồng về số lượng, chất lượng; các dữ liệu thực nghiệm giúp định hướng lại mục tiêu, hướng đi cho ngành, chuỗi giá trị)</i>	10	
Cộng		100	

4. Đánh giá tình trạng vi phạm các quy định:

- + Trừ đến 5 điểm đối với nhiệm vụ nộp hồ sơ đánh giá muộn từ 01 đến 03 tháng;
- + Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền): trừ tối đa đến 15 điểm.

5. Tổng số điểm (mục 3 trừ mục 4) (tối đa là 100 điểm): điểm

6. Xếp loại cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (đánh dấu \surd vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:**
Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- Hoàn thành theo hợp đồng;
- Không gia hạn thời gian thực hiện;
- Có sản phẩm vượt trội.

- **Đạt:**
Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.

- **Không đạt:**
Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.

7. Đánh giá về Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát của cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

Đây là căn cứ pháp lý để không thu hồi kinh phí đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu:

Xác nhận nỗ lực: Nhóm thực hiện đã triển khai đầy đủ, tận tụy, trung thực và đúng quy trình thực nghiệm, Đơn vị chủ trì chuỗi đã thực hiện đúng trách nhiệm điều phối, kết nối các mắt xích theo Thuyết minh/Hợp đồng:

- Có
- Không

Tính chất rủi ro và tác động dây chuyền: Các chỉ tiêu chưa đạt là do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ/biến động không thể lường trước; Đoàn đánh giá xác nhận rủi ro tại một nhiệm vụ thành phần là nguyên nhân khách quan dẫn đến việc chưa hoàn thành mục tiêu tổng thể của cả chuỗi (nếu có):

- Có
- Không

8. Biện pháp kiểm soát và khắc phục:

Đơn vị chủ trì đã chủ động nhận diện rủi ro và có biện pháp điều chỉnh quy trình phối hợp để giảm thiểu thiệt hại cho các nhiệm vụ thành phần còn lại:

- Có
- Không

9. Ý kiến đánh giá khác (nếu có)

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Họ, tên và chữ ký)

BM-42-KPDG

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Hải Phòng, ngày tháng ... năm

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

1. Thông tin chung về nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- Mã số (nếu có):
- Thuộc Chương trình:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ

- Số phiếu phát ra:
- Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ:
- Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Đoàn đánh giá	Điểm đánh giá	Ghi chú
Thành viên 1		
Thành viên 2		
...		
Tổng số điểm trung bình		

3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu \surd vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:**
 Khi tổng số điểm đạt từ 90 điểm trở lên và đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:
 - Hoàn thành theo hợp đồng;
 - Không gia hạn thời gian thực hiện;
 - Có sản phẩm vượt trội.
- **Đạt:**
 Khi tổng số điểm đạt từ 70 điểm trở lên.
- **Không đạt:**
 Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm.

Thư ký khoa học

(Họ, tên và chữ ký)

Tổ trưởng

(Họ, tên và chữ ký)

SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Hải Phòng, ngày tháng ... năm

**BIÊN BẢN HỌP TỔ CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ
NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

I. Những thông tin chung

- Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:.....
Mã số (nếu có):
Tổ chức chủ trì:
Chủ nhiệm nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:
- Quyết định thành lập Tổ chuyên gia:
Số: /QĐ-SKHHCN ngày .../.../20..... của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.
- Địa điểm và thời gian họp Tổ chuyên gia:
Thời gian:
- Bắt đầu:
- Kết thúc:
Địa điểm:
- Số thành viên Tổ chuyên gia có mặt trên tổng số thành viên của tổ:
Vắng mặt: người, gồm:
.....
.....

5. Khách mời tham dự:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
...		

II. Nội dung làm việc của Tổ chuyên gia

- Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ chuyên gia đánh giá, giới thiệu đại biểu tham dự và thông báo tóm tắt chương trình làm việc;
- Tổ trưởng (hoặc Tổ phó) điều khiển phiên họp đánh giá và phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ; bầu một thành viên làm thư ký khoa học ngay tại phiên họp để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập biên bản phiên họp của Tổ;

- Thông qua chương trình làm việc của Tổ chuyên gia;
- Bầu thư ký khoa học tổ chuyên gia;

3. Tổ chuyên gia đánh giá chủ trì và phân công nhiệm vụ cho thành viên trong tổ;
4. Chủ nhiệm hoặc đại diện đơn vị chủ trì trình bày tóm tắt tình hình triển khai, kết quả thực hiện nhiệm vụ;
5. Các thành viên tổ chuyên gia thảo luận, trao đổi ý kiến đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ;
6. Các thành viên của tổ chuyên gia trình bày ý kiến nhận xét; thư ký hành chính đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có);
7. Tổ chuyên gia thảo luận kín (nếu cần);
7. Các thành viên của tổ chuyên gia, chấm điểm theo tiêu chí và thang điểm tại mẫu phiếu đánh giá theo quy định;
8. Thư ký khoa học tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các thành viên;
9. Kết luận của Tổ chuyên gia về các nội dung đánh giá:
 - 9.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:
 - a) Về chủng loại sản phẩm so với Hợp đồng;
 - b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với Hợp đồng (*Trường hợp có sai lệch do rủi ro khách quan/tính mới công nghệ, Đoàn đánh giá ghi nhận dựa trên khối lượng công việc thực tế đã triển khai tận tụy*);
 - c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ, bao gồm cả các dữ liệu thực nghiệm giá trị rút ra từ rủi ro/thất bại (nếu có);
 - 9.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ (*Đoàn đánh giá xác nhận các chỉ tiêu chưa đạt (nếu có) là kết quả của rủi ro khoa học khách quan, nằm ngoài khả năng dự báo mặc dù nhóm nghiên cứu đã nỗ lực thực hiện đúng quy trình*);
 - 9.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ
 - a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Tổ chuyên gia ở mức sau (*đánh √ vào ô tương ứng*):

<input type="checkbox"/> Xuất sắc	<input type="checkbox"/> Đạt	<input type="checkbox"/> Không đạt
-----------------------------------	------------------------------	------------------------------------
 - b) Phần luận giải của Tổ chuyên gia về kết quả đánh giá, xếp loại (*chọn √ vào ô tương ứng và luận giải*):
 - Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:.....
 - Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây: *Đối với các nội dung chưa đạt chỉ tiêu: Đoàn đánh giá xác nhận nhóm nghiên cứu đã thực hiện đúng quy trình, tận tụy, trung thực. Các sai lệch là do rủi ro khoa học khách*

quan/biến động theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, kiến nghị cơ quan chủ quản chấp nhận rủi ro và không thu hồi kinh phí (nếu có).....

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:.....

(Chi tiết đánh giá về nội dung công việc và sản phẩm tại Phụ lục kèm theo biên bản)

9.4. Kiến nghị của Tổ chuyên gia:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ ở những vấn đề sau (nếu có):

b) (Cơ quan chủ quản) ... nghiệm thu các sản phẩm dưới đây (bao gồm các sản phẩm đạt chỉ tiêu và các sản phẩm ghi nhận dưới dạng rủi ro khoa học cho phép):

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu tài trợ, đặt hàng, Hợp đồng và các sản phẩm được chấp nhận rủi ro khoa học (nếu có):

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú
1		
2		
...		

c) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

d) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Biên bản họp Tổ chuyên gia được thông qua với sự thống nhất của các thành viên của tổ dự họp vào ngày tháng năm....

Tổ trưởng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các thành viên Tổ chuyên gia

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Tổ chuyên gia cần phân tích rõ tính logic và sự kết nối giữa các sản phẩm thành phần. Trường hợp có sai lệch chỉ tiêu do rủi ro từ một mắt xích khách quan ảnh hưởng đến tiến độ chung của toàn cụm/chuỗi nhiệm vụ, Tổ chuyên gia cần ghi nhận cụ thể tại mục 9.2 và 9.3 để làm cơ sở cho việc chấp nhận rủi ro cho phép.

**Phụ lục Biên bản họp Tổ chuyên gia đánh giá cuối kỳ
nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

**KẾT LUẬN VỀ NỘI DUNG CÔNG VIỆC, SẢN PHẨM CHƯA ĐẠT HOẶC
CHƯA THỰC HIỆN THEO HỢP ĐỒNG**

*(Chỉ dùng trong trường hợp nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ được xếp loại
“không đạt”)*

1. Về nội dung công việc

- Các công việc đã thực hiện nhưng chưa đạt:

STT	Công việc
1	Nội dung
1.1	Công việc: ...
1.2	Công việc:...
n	....

- Các công việc chưa thực hiện:

STT	Công việc
1	Nội dung
1.1	Công việc: ...
1.2	Công việc:...
n	....

2. Về sản phẩm không đạt so với hợp đồng

STT	Sản phẩm	Lý do <i>(nêu rõ lý do khách quan, chủ quan)</i>
1		
2		
...		

Thư ký khoa học
(Ký, ghi rõ họ tên)

Tổ trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: cần xác định rõ nhiệm vụ thành phần nào hoặc khâu kết nối nào chưa đạt. Đánh giá cụ thể sự tác động của nội dung/sản phẩm không đạt đó đến mục tiêu chung của cả cụm/chuỗi nhiệm vụ.

BM-44-BCĐG

TỔ CHỨC TƯ VẤN/
CHUYÊN GIACỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ,
ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU RA CỦA NHIỆM VỤ**

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hải Phòng.

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Tổ chức chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../...
6. Nguồn kinh phí thực hiện:
7. Lĩnh vực khoa học và công nghệ:

II. CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

1. Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
2. Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ;
3. Hợp đồng số ... ký giữa ... và ...;
4. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ gồm:...

III. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ CỦA TỔ CHUYÊN GIA

1. Thời gian thực hiện: từ ngày ... đến ngày ... tháng ... năm ...
2. Nội dung, tiêu chí đánh giá:...
3. Các tổ chức tư vấn/chuyên gia đánh giá:...

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**1. Đánh giá chung**

- a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung nghiên cứu:
- b) Đánh giá về tính mới, sáng tạo, giá trị khoa học:
- c) Chất lượng và độ tin cậy của các kết quả, dữ liệu, sản phẩm:
- d) So sánh với yêu cầu hợp đồng và thuyết minh ban đầu:

2. Về sản phẩm, kết quả đầu ra

Nhóm sản phẩm	Theo hợp đồng	Thực hiện thực tế	Đánh giá của Tổ chuyên gia
Sản phẩm KH&CN (mẫu, quy trình, thiết bị...)
Sản phẩm công bố, sở hữu trí tuệ
Kết quả ứng dụng, thương mại hóa

3. Về tổ chức thực hiện và quản lý (*Năng lực, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ; việc phối hợp giữa các đơn vị tham gia ...*)

4. Đánh giá hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu (*Hiệu quả khoa học, hiệu quả kinh tế; hiệu quả xã hội: tác động tới phát triển cộng đồng, chính sách, đào tạo nhân lực; hiệu quả môi trường...*)

5. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân (*Những nội dung chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu; nguyên nhân chủ quan và khách quan ...*)

V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ:

2. Hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu:

3. Nhận xét chung:

VI. KIẾN NGHỊ CỦA TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHUYÊN GIA

...

VII. KẾT LUẬN

Tổ chức tư vấn/chuyên gia thống nhất thông qua Báo cáo này.

Báo cáo gồm ... trang và ... phụ lục kèm theo, được lập thành ... bản. có giá trị pháp lý như nhau.

TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHUYÊN GIA

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Các hồ sơ quy định tại khoản 2 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

² Quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

³ Bổ sung đánh giá về "Tính hệ thống và sự gắn kết". Chuyên gia cần nhận xét rõ các nhiệm vụ thành phần có kết nối logic với nhau để đạt được mục tiêu tổng quát của chuỗi hay không đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ.

⁴ Cần đánh giá về hiệu quả cộng hưởng xem việc thực hiện theo mô hình Cụm/Chuỗi nhiệm vụ có mang lại tác động lớn hơn, tiết kiệm nguồn lực hơn so với việc thực hiện các nhiệm vụ riêng lẻ hay không.

⁵ Đánh giá theo quy định tại khoản điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

⁶ Đánh giá theo quy định tại khoản điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP (với cụm/chuỗi nhiệm vụ Đánh giá mức độ đóng góp của cả Chuỗi vào các chỉ số kinh tế - xã hội đã cam kết tại Thuyết minh).

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: Tổ chức tư vấn/chuyên gia thực hiện đánh giá tổng thể cho cả cụm/chuỗi nhiệm vụ. Trường hợp cơ quản lý yêu cầu đánh giá riêng từng nhiệm vụ thành phần, mỗi nhiệm vụ sẽ có 01 báo cáo riêng và 01 báo cáo tổng hợp cho cả Chuỗi.

TT	Ý kiến xin bảo lưu	Giải trình lý do xin bảo lưu	Số trang, số dòng
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...		

4. Báo cáo phân tích rủi ro khoa học và bài học kinh nghiệm (nếu có):

TT	Nội dung chỉ tiêu/Sản phẩm có sai lệch so với thuyết minh	Phân tích căn cứ khoa học và Minh chứng tính khách quan của rủi ro	Giá trị tri thức và Định hướng nghiên cứu chuyển tiếp
1			
2			
...		

5. Các nội dung bổ sung mới

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Họ, tên và chữ ký)

XÁC NHẬN CỦA

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

- Ý kiến của Tổ trưởng hoặc Tổ phó khi được ủy quyền

(Họ, tên và chữ ký)

- Xác nhận hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ (nếu Tổ trưởng không phải là Lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ)

(Họ, tên và chữ ký)

* Đối với cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ: cần bổ sung Phân tích tác động đến các mắt xích khác trong Cụm/Chuỗi nhiệm vụ trong mục 4 Báo cáo phân tích rủi ro khoa học và bài học kinh nghiệm (nếu có).

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

**BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP THÀNH PHỐ**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm:

4. Địa điểm và thời gian Họp tổ thẩm định

5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên của Tổ thẩm định

6. Đại biểu tham dự

B. Kết luận của tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:

3. Tổng kinh phí cần thiết: đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước: đồng.

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước: đồng.

4. Dự kiến kinh phí chi tiết: chi tiết theo quy định của từng loại hình nhiệm vụ đặc thù.

C. Kiến nghị:

1. Phương thức khoán:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: đồng (Trong đó kinh phí thuê chuyên gia: đồng)

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

Tổ trưởng

(Ký, đóng dấu)

Các Thành viên

(Ký, ghi rõ họ tên)

BM-47-BBKT

UBND THÀNH PHỐ HẢI PHÒNG
SỞ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

Hải Phòng, ngày ... tháng ... năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
NHIỆM VỤ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Loại hình nhiệm vụ:
Thuộc chương trình / mã số (nếu có): .../...
Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...
4. Tổ chức chủ trì:
5. Chủ nhiệm:
6. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến .../... (nếu có).
7. Tổng kinh phí:đồng.
Cơ cấu nguồn vốn:
- Ngân sách nhà nước: %.
- Ngoài ngân sách nhà nước¹ :%.
8. Thời điểm đánh giá:
9. Căn cứ đánh giá:
 - Theo yêu cầu của cơ quan quản lý nhiệm vụ đổi mới sáng tạo hoặc cấp có thẩm quyền; Cụ thể:.....
 - Có dấu hiệu vi phạm quy định về chuyên môn, nội dung, tài chính, thông tin, dữ liệu hoặc không đạt mục tiêu, chỉ tiêu của nhiệm vụ hoặc khi có kiến nghị, khiếu nại, tố cáo hoặc yêu cầu của cơ quan thanh tra, kiểm toán, tài chính; Cụ thể:.....
 - Thay đổi về nội dung, phạm vi của nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, nguồn lực, phương án triển khai; Cụ thể:.....
 - Sự kiện bất khả kháng có khả năng ảnh hưởng nghiêm trọng đến kết quả, hiệu quả hoặc an toàn; Cụ thể:.....

10. Đoàn kiểm tra, đánh giá được cơ quan quản lý nhiệm vụ thành lập theo Quyết định số ... ngày .../.../.... của ... (Cơ quan quản lý nhiệm vụ)² .

II. NỘI DUNG KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Hồ sơ được xem xét, gồm:

- Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ;
- Các tài liệu, sản phẩm minh chứng;
- Đề xuất, kiến nghị của đơn vị chủ trì (nếu có):

2. Đánh giá tiến độ thực hiện:

- Tổng số nội dung/hoạt động theo kế hoạch: ...
- Đã hoàn thành: ... (đạt ...%)
- Các nội dung chậm tiến độ: ...
- Nguyên nhân: ...

3. Đánh giá kết quả, sản phẩm:

STT	Tên kết quả	Số lượng	Mức độ hoàn thành	Ghi chú
1
2

4. Đánh giá việc sử dụng kinh phí:

- Tổng kinh phí được cấp: ... đồng (...% kế hoạch);
- Kinh phí đã sử dụng: ... đồng (...%);

5. Khó khăn, vướng mắc, rủi ro ảnh hưởng tiến độ:

-

6. Nhận xét khác của Đoàn kiểm tra, đánh giá:

-

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá chung:

- Tiến độ:
 - Đúng tiến độ
 - Chậm tiến độ
 - Tạm dừng

- Kết quả chuyên môn:

- Đạt yêu cầu
- Cần bổ sung, hoàn thiện

- Việc sử dụng kinh phí:

- Hợp lý
- Cần rà soát

2. Kết luận của Đoàn kiểm tra, đánh giá:

- Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ

Lý do:....

- Điều chỉnh nhiệm vụ

Lý do:....

- Gia hạn

Lý do:....

- Tạm dừng hoặc chấm dứt nhiệm vụ

Lý do:....

- Nghiệm thu nhiệm vụ

Lý do:....

V. XÁC NHẬN VÀ CHỮ KÝ

Trưởng đoàn kiểm tra, đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

Các thành viên Đoàn kiểm tra, đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)