VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thông tư số 01/2018/TT-BKHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"

(Tiếp theo Công báo số 757 + 758)

Phụ lục II

BIỂU MẪU, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-BKHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. **C2.1a-TMHT**: Thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

C2.1c-TMKN: Thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

2. **C2.2a-ĐGĐL**: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức độc lập

C2.2b-ĐGLD: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức liên danh

C2.2c-ĐGKN: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

C2.2d-ĐGSK: Phiếu đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí nhiệm vụ tổ chức các ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia

C2.2đ-ĐGCN: Phiếu đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin

3. **C2.3-BBĐG**: Biên bản họp hội đồng đánh giá thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

4. **C2.4-GTTM:** Bản giải trình về việc điều chỉnh thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau khi họp hội đồng đánh giá thuyết minh

5. **C2.5-TĐKP**: Phiếu thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

6. **C2.6-BBKP**: Biên bản họp tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

7. **C2.7-GTKP:** Bản giải trình về việc điều chỉnh thuyết minh và dự toán kinh phí nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau khi họp tổ thẩm định kinh phí

8. **C2.8-HĐNV**: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844

9. **C2.9-QT**: Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc, điều kiện, tiêu chí đánh giá của hội đồng đánh giá thuyết minh và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

Mẫu C2.1a-TMHT
01/2018/TT-BKHCN

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....
(dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ (*Chính xác theo Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt*)
2. Thông tin về tổ chức thực hiện nhiệm vụ
2.1. Tổ chức chủ trì (đồng thời là tổ chức đứng đầu liên danh, nếu có)
2.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.1.2. Lãnh đạo của tổ chức *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.1.3. Năng lực của người đứng đầu tổ chức chủ trì (đồng thời là người đứng đầu liên danh, nếu có) *(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg)*
2.1.4. Chủ nhiệm nhiệm vụ *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.1.5. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
2.2. Tổ chức tham gia liên danh thứ nhất (nếu có)
2.2.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.2.2. Lãnh đạo của tổ chức *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.2.3. Các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.2.4. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
2.3. Tổ chức tham gia liên danh thứ hai (nếu có)
2.3.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.3.2. Lãnh đạo của tổ chức *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*

2.3.3. Các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.3.4. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ *(mục tiêu và nội dung hoạt động chính của nhiệm vụ đề xuất thực hiện)*
4. Nguồn nhân lực và tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ *(Tóm tắt năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, nhân viên của tổ chức, mạng lưới chuyên gia tham gia thực hiện nội dung chính của nhiệm vụ; kết quả, giải thưởng, danh hiệu liên quan đến hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đã đạt được; nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ, kèm theo tài liệu chứng minh)*
5. Tổng quan nhu cầu thực tiễn *(Phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức về thực trạng năng lực, nhu cầu của các chủ thể liên quan trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và khả năng đáp ứng nhu cầu đó)*
6. Giải pháp *(Phân tích giải pháp đề xuất trên cơ sở phân tích tổng quan nhu cầu thực tiễn; nêu rõ điểm mới trong cách tiếp cận, biện pháp, cách thức triển khai, điều kiện đảm bảo tính khả thi của giải pháp)*
7. Vai trò của tổ chức tham gia liên danh *(Nêu rõ những hoạt động chính do tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh thực hiện trong triển khai nhiệm vụ; vai trò điều phối, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và người đứng đầu liên danh; phương án phân công, phối hợp, giám sát, kiểm tra hoạt động và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm của các tổ chức tham gia liên danh)*

8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh (nếu có)

(Nêu nội dung hoạt động chính và số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí)

Ví dụ:

Nội dung 1: Nâng cao nhận thức về đổi mới sáng tạo cho lãnh đạo tại địa phương

Hoạt động 1: Tổ chức 10 khóa đào tạo cho cán bộ các sở, ban, ngành tại địa phương A (Căn cứ đề xuất: Đề nghị của địa phương A)

8.1. Nội dung triển khai chính	8.2. Hoạt động	8.3. Giải thích
Nội dung 1	Hoạt động 1	
	Hoạt động 2	
	Hoạt động 3…	

8.4. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ

Nội dung, hoạt động	**Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được**	**Thời gian thực hiện** *(Tháng thứ...)*	**Đơn vị thực hiện (đối với liên danh)**
Nội dung 1:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
Nội dung 2:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
Nội dung 3:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			

8.5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, ví dụ: trang bị kiến thức cơ bản về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho 100 cán bộ chủ chốt các sở, ban, ngành tại địa phương A; tổ chức được 10 khóa đào tạo, 05 hội thảo chuyên đề về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; xây dựng được cơ sở dữ liệu và mạng lưới cán bộ đầu mối tại địa phương về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo…)

8.6. Sản phẩm *(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, ví dụ: khung chương trình đào tạo, tài liệu đào tạo, báo cáo tham luận tại hội thảo chuyên đề, danh sách cán bộ đầu mối tại địa phương hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, dữ liệu, trang tin, video clip đào tạo trực tuyến…)*
9. Tính bền vững của quá trình thực hiện nhiệm vụ *(Phân tích các yếu tố rủi ro chủ quan và khách quan, biện pháp kiểm soát rủi ro; phương án nhân rộng mô hình, chuyển giao, khai thác sản phẩm/kết quả thực hiện nhiệm vụ)*
10. Hiệu quả mang lại và sự kết nối, hợp tác với các chủ thể khác trong hệ sinh thái *(Tác động và hiệu quả về mặt kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; mối liên kết và hoạt động hợp tác với chủ thể khác ở trong và ngoài nước)*
11. Quá trình tham gia các dự án hỗ trợ khác *(Nêu rõ những dự án, chương trình, đề án được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước ở trung ương và địa phương, dự án tài trợ quốc tế mà tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh đã, đang thực hiện hoặc đã nộp hồ sơ đăng ký tham gia)*
12. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
12.1. Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ *(Nêu rõ kinh phí đối ứng của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh, kèm theo tài liệu chứng minh tài chính)*
12.2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước
12.3. Kinh phí huy động từ các nguồn khác *(Nêu cụ thể nguồn kinh phí dự kiến huy động)*

Ngày… tháng… năm 20…
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày… tháng… năm 20…
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày… tháng… năm 20…
TỔ CHỨC THAM GIA LIÊN DANH THỨ NHẤT (NẾU CÓ)
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày… tháng… năm 20…
TỔ CHỨC THAM GIA LIÊN DANH THỨ HAI (NẾU CÓ)
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày…. tháng…. năm 20….
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(*Họ tên, chữ ký)*

DỰ TOÁN KINH PHÍ KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH						Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5= (7+9)*	*6=(8+10)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	**Trả công lao động** *(khoa học, phổ thông, thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)*									
2	**Chi khác**									
	Tổng cộng:									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Công lao động (khoa học, phổ thông, thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động *(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nêu tại mục 8 của thuyết minh)*	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tổng	Nguồn vốn						
						Ngân sách SNKH						Khác
						Tổng số	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoán chi theo quy định	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1	***Trả công lao động khoa học, lao động phổ thông***											
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1.2	***Chi thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo***											
	Tổng cộng:											

2. Chi khác

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Định mức	Tổng	Nguồn vốn						
						Ngân sách SNKH						Khác
						Tổng số	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoán chi theo quy định	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng:											

Mẫu C2.1c-TMKN
01/2018/TT-BKHCN

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....
(dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ
2. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ
2.1 Tên, địa chỉ trụ sở của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ
2.2 Thời gian hoạt động Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu
2.3 Vốn điều lệ
2.4 Thành viên sáng lập, Ban lãnh đạo *(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)*
2.5 Hoạt động sản xuất, kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ
2.6 Thông tin về (các) tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ *(Họ và tên, địa chỉ trụ sở của cá nhân, tổ chức và người đứng đầu tổ chức; tóm tắt hoạt động của cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ)*
3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ đề nghị hỗ trợ từ Đề án 844 *(Mục tiêu và nội dung hoạt động chính)*
4. Năng lực thực hiện nhiệm vụ 4.1. Năng lực về nhân sự *(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của sáng lập viên, ban điều hành, đội ngũ cán bộ/nhân viên của doanh nghiệp; chuyên gia cố vấn, đối tác chính ở trong nước, nước ngoài)* 4.2. Năng lực về tài chính và công nghệ *(Vốn cố định, vốn lưu động, giá trị tài sản trí tuệ, giá trị công nghệ, giá trị doanh nghiệp do doanh nghiệp tự đánh giá hoặc do tổ chức khác đánh giá, giá trị giao dịch gọi vốn/thoái vốn đã thực hiện, kết quả hoạt động, giải thưởng, danh hiệu*

liên quan đến khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn - chất lượng, đóng góp phát triển cộng đồng đã đạt được)
5. Tổng quan nhu cầu thị trường *(Phân tích thực trạng, dự báo nhu cầu của thị trường mục tiêu ở phạm vi quốc gia và quốc tế; cơ hội và thách thức trong giải quyết vấn đề của thị trường)*
6. Giải pháp *(Phân tích cách thức giải quyết vấn đề liên quan đến thị trường mục tiêu, nhu cầu khách hàng, sản phẩm/dịch vụ cạnh tranh, biện pháp đối phó với đối thủ cạnh tranh và dự báo xu hướng thay đổi của thị trường ở phạm vi quốc gia và quốc tế)*
7. Sản phẩm/dịch vụ, mô hình kinh doanh *(Tính mới, khả thi và giá trị khác biệt của sản phẩm/dịch vụ; tính sáng tạo, khả năng nhân rộng của mô hình kinh doanh; giải pháp công nghệ, tài sản trí tuệ được khai thác sử dụng; thị trường, khách hàng mục tiêu; kênh phân phối chính; tốc độ tăng trưởng quy mô thị trường; số lượng khách hàng/người dùng, khối lượng sản phẩm/dịch vụ tiêu thụ; mức tăng trưởng doanh thu)*
8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của doanh nghiệp *(Nêu nội dung hoạt động chính và số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí)* <u>Ví dụ:</u> *Nội dung 1: Khảo sát nhu cầu khách hàng* *Hoạt động 1: Thiết kế 50 mẫu phiếu khảo sát (Căn cứ đề xuất: 10 mẫu phiếu khảo sát cho 5 nhóm khách hàng mục tiêu)* *Hoạt động 2: Báo cáo phân tích nhu cầu khách hàng* *...*

8.1. Nội dung triển khai	8.2. Hoạt động	8.3. Căn cứ đề xuất
Nội dung 1	Hoạt động 1	
	Hoạt động 2	
	Hoạt động 3…	

8.4. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ

Nội dung, hoạt động	**Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được**	**Thời gian thực hiện** *(Tháng thứ...)*	**Đơn vị thực hiện**
Nội dung 1:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
Nội dung 2:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
Nội dung 3:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			

8.5. Sản phẩm

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng)

9. Khả năng kiểm soát rủi ro, tính bền vững của nhiệm vụ

(Phân tích các yếu tố rủi ro chủ quan và khách quan, biện pháp kiểm soát rủi ro; phương hướng phát triển sản phẩm/dịch vụ mới và nhân rộng mô hình kinh doanh ở thị trường trong nước và nước ngoài qua đó thể hiện tính bền vững về tài chính)

10. Sự cần thiết hỗ trợ của Nhà nước đối với nhiệm vụ

(Tóm tắt phương án, mục tiêu, lộ trình phát triển về quy mô thị trường và sự cần thiết hỗ trợ từ Nhà nước; dự tính giá trị lợi ích tạo ra đối với các đối tượng thụ hưởng sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới; tác động về kinh tế - xã hội, văn hóa, môi trường, thúc đẩy đổi mới sáng tạo từ phát triển sản phẩm/dịch vụ/

mô hình kinh doanh mới của tổ chức chủ trì và tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ)
11. Quá trình tham gia các dự án hỗ trợ khác *(Nêu rõ những dự án, chương trình, đề án được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước ở trung ương và địa phương, dự án tài trợ quốc tế, dự án vay tín dụng mà tổ chức chủ trì, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đã, đang thực hiện hoặc đã nộp hồ sơ đăng ký tham gia)*
12. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
12.1 Kinh phí đối ứng của doanh nghiệp (*Kinh phí đối ứng của doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh tài chính)*
12.2 Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước
12.3 Kinh phí huy động từ các nguồn khác *(Nêu cụ thể nguồn kinh phí dự kiến huy động)*

Ngày…… tháng…… năm 20…
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày…… tháng…… năm 20…
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày..... tháng…… năm 20…
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

DỰ TOÁN KINH PHÍ KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH						Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5= (7+9)*	*6=(8+10)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	**Trả công lao động** *(khoa học, phổ thông, thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)*									
2	**Chi khác**									
	Tổng cộng:									

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Công lao động (khoa học, phổ thông, thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động *(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nêu tại mục 8 của thuyết minh)*	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá/ Định mức	Tổng	Nguồn vốn						
						Ngân sách SNKH						Khác
						Tổng số	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoán chi theo quy định	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.1	***Trả công lao động khoa học, lao động phổ thông***											
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1.2	***Chi thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo***											
	Tổng cộng:											

2. Chi khác

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Định mức	Tổng	Nguồn vốn						
						Ngân sách SNKH						Khác
						Tổng số	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoán chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoán chi theo quy định	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Tổng cộng:											

Mẫu C2.2a-ĐGĐL
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...

(đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức độc lập)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ: ***Tên tổ chức chủ trì:*** ***Họ và tên cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:***		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc *(đánh dấu **X** vào ô tương ứng)*	**Đạt**	**Không đạt**
1. Quy định về tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025[1]:		
a) Người đứng đầu có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính, hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp;		
b) Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam;		
c) Có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I *(Khi tổ chức chủ trì đạt các tiêu chí bắt buộc tại mục I, thành viên hội đồng tiến hành chấm điểm tại mục II)*		

[1] *Đối với các nhiệm vụ về truyền thông, tổ chức tham gia đáp ứng tiêu chí b mục 1 dưới hình thức hỗ trợ truyền thông cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đóng góp vào việc các nhóm/doanh nghiệp này sau đó gọi vốn được ít nhất 01 tỷ đồng.*

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	*Điểm*	*Điểm tối đa*
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ		**30**
- Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ *(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		10
- Năng lực, kinh nghiệm của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ *(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		15
- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của tổ chức chủ trì, đối tác, nhân sự, chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia thực hiện nhiệm vụ		5
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		**40**
- Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng, quy mô tăng trưởng của thị trường *(Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng mục tiêu, quy mô tăng trưởng thị trường ở phạm vi quốc gia, quốc tế; tính mới, tính ưu việt, phạm vi tác động của nhiệm vụ)*		10
- Tính khả thi, tính thống nhất, phù hợp với nhu cầu thực tiễn (*Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích thực trạng; tính khả thi, thống nhất, phù hợp với thực tiễn trong đề xuất mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai nhiệm vụ *(Tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của kế hoạch triển khai nhiệm vụ; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Sự phù hợp và khả năng đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và nhân sự triển khai nhiệm vụ (*Tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện nhiệm vụ*)		10

3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**10**
- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác trong quá trình triển khai và sau khi hoàn thành nhiệm vụ *(Đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện nhiệm vụ và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi nhiệm vụ hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.* *Đối với loại hình nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của nhiệm vụ)*		5
- Phương án kết hợp với các chủ thể khác trong hệ sinh thái để lan tỏa phạm vi tác động của nhiệm vụ *(Nội dung hoạt động hợp tác với tổ chức truyền thông, trang tin điện tử trong nước và quốc tế, mạng xã hội, Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia*)		5
4. Mức độ ảnh hưởng đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**20**
- Phạm vi, số lượng đối tượng được thụ hưởng từ việc triển khai nhiệm vụ		10
- Phạm vi tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo. *(Phương pháp đánh giá, đo lường phản hồi của đối tượng thụ hưởng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ và phạm vi lan tỏa tác động tới các chủ thể trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)*		10
Tổng điểm		**100**

III. Kiến nghị: *(đánh dấu* ***X****)*

1. Đề nghị thực hiện: ☐

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết..... triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do: ☐

2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (kết quả mục I) ☐

2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm[2]*.* ☐

[2] Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu C2.2b-ĐGLD
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...
(đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp nộp hồ sơ theo hình thức liên danh)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức tham gia liên danh:		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc *(Các tiêu chí được xét dựa trên tổng hợp năng lực của Liên danh đánh dấu **X** vào ô tương ứng)*	**Đạt**	**Không đạt**
1. Quy định về tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025[1]:		
a) Người đứng đầu liên danh có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính, hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp;		
b) Tổ chức chủ trì đứng đầu liên danh có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam;		
c) Tổ chức tham gia liên danh có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I *(Khi tổ chức chủ trì đạt các tiêu chí bắt buộc tại mục I, thành viên hội đồng tiến hành chấm điểm tại mục II)*		

[1] *Đối với các nhiệm vụ về truyền thông, liên danh tham gia đáp ứng tiêu chí b mục 1 dưới hình thức hỗ trợ truyền thông cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đóng góp vào việc các nhóm/doanh nghiệp này sau đó gọi vốn được ít nhất 01 tỷ đồng.*

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	*Điểm*	*Điểm tối đa*
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ		**20**
- Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì và liên danh *(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		10
- Năng lực, kinh nghiệm của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ *(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		5
- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của tổ chức chủ trì và liên danh, đối tác, nhân sự, chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia thực hiện nhiệm vụ		5
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		**40**
- Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng, quy mô tăng trưởng của thị trường *(Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng mục tiêu, quy mô tăng trưởng thị trường ở phạm vi quốc gia, quốc tế; tính mới, tính ưu việt, phạm vi tác động của nhiệm vụ)*		10
- Tính khả thi, tính thống nhất, phù hợp với nhu cầu thực tiễn *(Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích thực trạng; tính khả thi, thống nhất, phù hợp với thực tiễn trong đề xuất mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai nhiệm vụ *(Tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của kế hoạch triển khai nhiệm vụ; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Sự phù hợp và khả năng đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và nhân sự triển khai nhiệm vụ *(Tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện nhiệm vụ)*		10
3. Phân công thực hiện nhiệm vụ trong liên danh và mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**20**
- Phân công nhiệm vụ, cách thức liên kết, phối hợp trong liên danh, tổ chức khác cùng tham gia để triển khai nhiệm vụ *(Mức độ hợp lý, rõ ràng và phù hợp giữa chức năng, nhiệm vụ, năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên trong triển khai nội dung nhiệm vụ cụ thể)*		10

- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác trong quá trình triển khai và sau khi hoàn thành nhiệm vụ *(Đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện nhiệm vụ và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi nhiệm vụ hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.* *Đối với loại hình nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của nhiệm vụ)*		5
- Phương án kết hợp với các chủ thể khác trong hệ sinh thái để lan tỏa phạm vi tác động của nhiệm vụ *(Nội dung hoạt động hợp tác với tổ chức truyền thông, trang tin điện tử trong nước và quốc tế, mạng xã hội, Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia)*		5
4. Mức độ ảnh hưởng đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**20**
- Phạm vi, số lượng đối tượng được thụ hưởng từ việc triển khai nhiệm vụ		10
- Phạm vi tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo. *(Phương pháp đánh giá, đo lường phản hồi của đối tượng thụ hưởng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ và phạm vi lan tỏa tác động tới các chủ thể trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)*		10
Tổng điểm		**100**

III. Kiến nghị: *(đánh dấu* ***X****)*

1. Đề nghị thực hiện: ☐

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết..... triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do: ☐

2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết quả mục I) ☐

2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm[2] ☐

[2] Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu C2.2c-ĐGKN
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...
(đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức chủ trì:		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc *(đánh dấu **X** vào ô tương ứng)*	**Đạt**	**Không đạt**
1. Quy định về doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025 và Điều 20 Mục 2 Chương IV Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 quy định chi tiết một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa:		
a) Có thời gian hoạt động không quá 05 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;		
b) Chưa thực hiện chào bán chứng khoán ra công chúng đối với công ty cổ phần.		
c) Đáp ứng được một trong các tiêu chí quy định tại Điều 20 Mục 2 Chương IV Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 quy định chi tiết một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I		

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	*Điểm*	*Điểm tối đa*
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ (thể hiện tại Mục 4 Thuyết minh nhiệm vụ)		**30**
- Năng lực về nhân sự *(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của sáng lập viên, ban điều hành, đội ngũ cán bộ/nhân viên của doanh nghiệp; chuyên gia cố vấn, đối tác chính ở trong nước, nước ngoài)*		15
- Năng lực về tài chính và công nghệ *(Vốn cố định, vốn lưu động, giá trị tài sản trí tuệ, giá trị công nghệ, giá trị doanh nghiệp do doanh nghiệp tự đánh giá hoặc do tổ chức khác đánh giá, giá trị giao dịch gọi vốn/thoái vốn đã thực hiện, kết quả hoạt động, giải thưởng, danh hiệu liên quan đến khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn - chất lượng, đóng góp phát triển cộng đồng đã đạt được)*		15
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		**40**
- Đánh giá nhu cầu thị trường *(Tổng quan nhu cầu thị trường; dự báo xu hướng thay đổi, vấn đề phát sinh và cách thức áp dụng công nghệ, tri thức, mô hình kinh doanh mới để giải quyết vấn đề)*		10
- Đánh giá khả năng đáp ứng của giải pháp với nhu cầu thị trường *(Cách thức giải quyết vấn đề liên quan đến thị trường mục tiêu, nhu cầu khách hàng, sản phẩm/dịch vụ cạnh tranh, biện pháp đối phó với đối thủ cạnh tranh và dự báo xu hướng thay đổi của thị trường ở phạm vi quốc gia và quốc tế, khả năng đáp ứng nhu cầu thị trường tại địa phương/vùng kinh tế có điều kiện khó khăn)*		15
- Đánh giá sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh *(Tính mới, khả thi và giá trị khác biệt của sản phẩm/dịch vụ; tính sáng tạo, khả năng nhân rộng của mô hình kinh doanh; giải pháp công nghệ, tài sản trí tuệ được khai thác sử dụng; thị trường, khách hàng mục tiêu; kênh phân phối chính; tốc độ tăng trưởng quy mô thị trường; số lượng khách hàng/người dùng, khối lượng sản phẩm/dịch vụ tiêu thụ; mức tăng trưởng doanh thu)*		15
3. Sự cần thiết hỗ trợ của Nhà nước, ảnh hưởng của nhiệm vụ đến đời sống kinh tế - xã hội và khả năng kiểm soát rủi ro		**30**
- Khả năng kiểm soát rủi ro, tính bền vững của nhiệm vụ *(Phân tích nguy cơ rủi ro và biện pháp bảo đảm tính bền vững của quá trình thực hiện nhiệm vụ đạt được mục tiêu, kết quả dự kiến và phát huy hiệu quả của nhiệm vụ)*		15

- Tác động về kinh tế - xã hội, văn hóa, môi trường, thúc đẩy đổi mới sáng tạo từ việc phát triển sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới của tổ chức chủ trì và tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ		15
Tổng điểm		**100**

III. Kiến nghị: *(đánh dấu* ***X****)*

1. Đề nghị thực hiện: ☐

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết..... triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh cần thiết về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do: ☐

2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết quả mục I) ☐

2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm[1]*.* ☐

<u>Nhận xét, kiến nghị:</u>

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

[1] Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu C2.2d-ĐGSK
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ TỔ CHỨC CÁC NGÀY HỘI KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO QUỐC GIA

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
VỀ NỘI DUNG VÀ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ TỔ CHỨC CÁC NGÀY HỘI KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO QUỐC GIA NĂM……

(Thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025)

1. Tên nhiệm vụ:	***"Tổ chức các ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia năm....."*** thuộc Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

I. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	***Điểm***	***Điểm tối đa***
1. Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức/cá nhân thực hiện dự án		**20**
- Kinh nghiệm của tổ chức thực hiện dự án *(Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động như đề xuất dự án, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		10
- Kinh nghiệm của cá nhân chủ trì thực hiện dự án *(Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động như đề xuất dự án, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)*		5

- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của đối tác, nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ		5
2. Đánh giá chất lượng của dự án		**50**
- Quy mô thị trường của dự án *(dung lượng thị trường, khả năng đáp ứng nhu cầu thị trường trong và ngoài nước)*		10
- Tính mới, nổi bật của dự án so với các dự án đã (đang) triển khai trên thị trường		10
- Khả năng đáp ứng của dự án với nhu cầu thị trường *(tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai dự án *(tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của việc phân công các thành viên tham gia triển khai dự án; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Mức đáp ứng giữa năng lực của cá nhân/tổ chức với việc triển khai dự án để đạt được kết quả, sản phẩm dự kiến (*tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của chủ nhiệm dự án, các cán bộ thực hiện dự án, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện dự án)*		10
3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**10**
- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác khi tham gia và hoàn thành dự án *(đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện dự án và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi dự án hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.*		5

Đối với loại hình dự án hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của dự án)		
- Phương án kết hợp với các dự án khác thuộc Đề án, liên kết với Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia *(nội dung, hình thức hợp tác với các dự án khác thuộc Đề án trong phạm vi cả nước; nội dung, hình thức hợp tác với đơn vị triển khai dự án Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác quốc gia)*		5
4. Mức độ ảnh hưởng của đề xuất đến cộng đồng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Việt Nam		**20**
- Số lượng đối tượng thụ hưởng sau khi kết thúc dự án		10
- Tác động của dự án đối với các đối tượng được thụ hưởng, với kinh tế - xã hội. *(Đánh giá phương pháp đo lường mức phản hồi của đối tượng thụ hưởng với dự án và kết quả phản hồi của đối tượng thụ hưởng; vai trò của đối tượng thụ hưởng và khả năng làm lan tỏa của đối tượng thụ hưởng với khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói riêng, phát triển kinh tế xã hội nói chung)*		10
Tổng điểm		**100**

II. Thẩm định tài chính thuyết minh

(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

1. Ý kiến nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:……., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:……..

- Ngoài ngân sách nhà nước:……

e) Chi khác:……., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:……..

- Ngoài ngân sách nhà nước:……

III. Kiến nghị: *(đánh dấu* ***X****)*

□ 1. Đề nghị thực hiện*:*

1.1. Dự kiến kinh phí cần thiết..... triệu đồng

a) Ngân sách nhà nước:…… *triệu đồng;*

b) Ngoài ngân sách nhà nước:…… *triệu đồng.*

1.2. Phương thức thực hiện:

1.2.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng □ *1.2.2. Khoán từng phần* □

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:…… triệu đồng, trong đó:

+ Trả công lao động trực tiếp:…… triệu đồng

+ Chi khác:…… triệu đồng

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

1.3. Thực hiện với các điều chỉnh dưới đây

□ 2. Không thực hiện vì lý do:

□ *Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết luận mục I)*

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu C2.2đ-ĐGCN
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH VÀ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG CÔNG NGHỆ THÔNG TIN NĂM……

(Thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025)

1. Tên nhiệm vụ:	**"..."** thuộc Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	

I. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	***Điểm***	***Điểm tối đa***
1. Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức/cá nhân thực hiện dự án		**30**
- Kinh nghiệm của tổ chức thực hiện dự án *(Kinh nghiệm, nghiệp vụ thực hiện các dự án công nghệ thông tin tương tự, hiểu biết về hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)*		10
- Kinh nghiệm của cá nhân chủ trì thực hiện dự án *(Kinh nghiệm, nghiệp vụ của các nhân chủ trì trong việc thực hiện các dự án công nghệ thông tin tương tự)*		10
- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của đối tác, nhân sự tham gia thực hiện dự án		10

2. Đánh giá chất lượng của dự án		**40**
- Tính khả thi và hợp lý trong việc thiết kế hệ thống và các chức năng của dự án công nghệ thông tin		10
- Khả năng triển khai của tổ chức chủ trì dự án *(tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của việc phân công các thành viên tham gia triển khai dự án; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)*		10
- Khả năng lan tỏa của dự án *(tính khả thi và hợp lý trong phương án thu hút cộng đồng tham sử dụng và khai thác sản phẩm từ dự án)*		10
- Tính bền vững của dự án *(khả năng tự chủ, phát triển, chuyển giao sản phẩm của dự án sau khi kết thúc việc nhận được tài trợ từ Đề án)*		5
- Mức đáp ứng giữa năng lực của cá nhân/tổ chức với việc triển khai dự án để đạt được kết quả, sản phẩm dự kiến (*tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của chủ nhiệm dự án, các cán bộ thực hiện dự án, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện dự án*)		5
3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		**10**
- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác khi tham gia và hoàn thành dự án *(đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để sử dụng các nguồn lực, các tài nguyên nhằm tối ưu hóa hiệu quả và chi phí)*		5
- Phương án kết hợp với các dự án khác thuộc Đề án, liên kết với Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia và các nền tảng trực tuyến hỗ trợ hệ sinh thái trong nước và quốc tế.		5

4. Mức độ ảnh hưởng của đề xuất đến cộng đồng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Việt Nam		**20**
- Số lượng đối tượng thụ hưởng sau khi kết thúc dự án		10
- Tác động của dự án đối với các đối tượng được thụ hưởng, với kinh tế - xã hội. *(Đánh giá phương pháp đo lường mức phản hồi của đối tượng thụ hưởng với dự án và kết quả phản hồi của đối tượng thụ hưởng; vai trò của đối tượng thụ hưởng và khả năng làm lan tỏa của đối tượng thụ hưởng với khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói riêng, phát triển kinh tế xã hội nói chung)*		10
Tổng điểm		**100**

II. Thẩm định tài chính thuyết minh

(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

1. Ý kiến nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:....., trong đó:

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

e) Chi khác:....., trong đó:

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

III. Kiến nghị: *(đánh dấu **X**)*

□ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Dự kiến kinh phí cần thiết..... triệu đồng

a) Ngân sách nhà nước:…… *triệu đồng;*

b) Ngoài ngân sách nhà nước:…… *triệu đồng.*

1.2. Phương thức thực hiện:

1.2.1. Khoán đến sản phẩm cuối cùng □ *1.2.2. Khoán từng phần* □

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:…… triệu đồng, trong đó:

+ Trả công lao động trực tiếp:…… triệu đồng

+ Chi khác:…… triệu đồng

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

1.3. Thực hiện với các điều chỉnh dưới đây

□ 2. Không thực hiện vì lý do:

□ *Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết luận mục I)*

Nhận xét, kiến nghị:

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

Ngày..... tháng..... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu C2.3-BBĐG
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

……, ngày… tháng… năm 20…

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....

1. Tên nhiệm vụ:.....
.....
2. Địa điểm và thời gian họp:
- Địa điểm:.....
- Thời gian:..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....
3. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:...../.....
Vắng mặt: người; Họ và tên:

4. Tổ chức chủ trì:.....
5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....
A. Nhận xét về nội dung *(Tổng quan, điểm mạnh, điểm yếu thể hiện trong thuyết minh; mức độ đáp ứng yêu cầu về mục tiêu, nội dung, kết quả, sản phẩm nhiệm vụ)*
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B. Kiến nghị:

☐ Đề nghị thực hiện

☐ Đề nghị không thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện với điều chỉnh cần thiết

Nội dung, hoạt động đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện thuyết minh:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản được lập xong lúc……. giờ, ngày…… tháng…… năm…… và các thành viên hội đồng nhất trí thông qua./.

Thư ký hội đồng	**Chủ tịch hội đồng**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu C2.4-GTTM
01/2018/TT-BKHCN

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày tháng năm 20

BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM…….
(sau khi họp hội đồng đánh giá thuyết minh)

Tên nhiệm vụ:…

Chủ nhiệm nhiệm vụ:…

Căn cứ vào các góp ý của hội đồng đánh giá thuyết minh, (Tên tổ chức chủ trì) đã hoàn thiện thuyết minh thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

-…;

-…;

-….

Thuyết minh đã hoàn thiện theo ý kiến hội đồng được đính kèm theo bản giải trình này.

....., ngày tháng năm
XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
Chủ tịch hội đồng

Ngày tháng năm
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Ngày tháng năm
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

Mẫu C2.5-TĐKP
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM....

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

Mã số..... *(nếu có)*

2. Tổ chức chủ trì:

Tổ chức tham gia thực hiện:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:.....

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày…… tháng….. năm 20….

A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của thuyết minh và dự toán

1. Đủ điều kiện thẩm định:

2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí (đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo): (*Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Ý kiến nhận xét:

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:……., trong đó:

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

b) Chi khác:……., trong đó:

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

C. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí (đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo): (*Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Ý kiến nhận xét:

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:……., trong đó:

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

b) Nguyên,vật liệu, năng lượng:……., trong đó:

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

c) Thiết bị, máy móc:……., trong đó:

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

d) Xây dựng, sửa chữa nhỏ:……., trong đó:

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

đ) Chi khác:……., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:……..

- Ngoài ngân sách nhà nước:……

C. Kiến nghị:

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết:…….. *triệu đồng, trong đó:*

a) Ngân sách nhà nước:……*triệu đồng;*

b) Ngoài ngân sách nhà nước:……*triệu đồng.*

2. Phương thức thực hiện:

☐ 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:…… triệu đồng, trong đó:

+ Trả công lao động trực tiếp:…… triệu đồng

+ Nguyên, vật liệu, năng lượng:…… triệu đồng

+ Thiết bị, máy móc:…… triệu đồng

+ Xây dựng, sửa chữa nhỏ:…… triệu đồng

+ Chi khác:…… triệu đồng

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

……., ngày tháng năm…….

Thành viên tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Mẫu C2.6-BBKP
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

2. Địa điểm và thời gian họp:

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

3. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt: người; Họ và tên:.....

4. Tổ chức chủ trì:.....

5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

A. Ý kiến thành viên tổ thẩm định *(thư ký hành chính ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của thành viên tổ thẩm định)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

B. Kết luận của tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ (dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Mục tiêu chính của nhiệm vụ (Ghi cụ thể):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.2. Các nội dung chính (Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

Tổng kinh phí cần thiết:…… *triệu đồng*

Trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:.....

+ Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ.....

+ Kinh phí huy động từ các nguồn khác:.....

3. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí NSNN		*Ghi chú*
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia)			
2	Chi khác:			
	Tổng cộng			

2.3. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, cần hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

▪ Chi phí lao động:

▪ Chi khác:

C. Kết luận của tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ (dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Nội dung chuyên môn:

1.1. Mục tiêu chính của nhiệm vụ (Ghi cụ thể):

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

1.2. Các nội dung chính (Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện):

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

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung:

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

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):

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

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

Tổng kinh phí cần thiết:…… *triệu đồng*

Trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:.....

+ Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ.....

+ Kinh phí huy động từ các nguồn khác:.....

3. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí NSNN		*Ghi chú*
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia)			
2	Nguyên,vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị, máy móc			
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
5	Chi khác:			
	Tổng cộng			

2.3. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, cần hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

▪ Chi phí lao động:

▪ Nguyên,vật liệu, năng lượng:

▪ Thiết bị, máy móc:

▪ Xây dựng, sửa chữa nhỏ:

▪ Chi khác:

D. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán:……. *triệu đồng;*
- Kinh phí không khoán:…… *triệu đồng.*

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

Biên bản được lập xong lúc……. giờ, ngày….. tháng….. năm…… và đã được tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Thư ký tổ thẩm định	**Chủ tịch tổ thẩm định**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu C2.7-GTKP
01/2018/TT-BKHCN

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

……, ngày tháng năm 20

BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844 BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM……
(sau khi họp tổ thẩm định kinh phí)

Tên nhiệm vụ:…

Chủ nhiệm nhiệm vụ:…

Căn cứ vào các góp ý của tổ thẩm định kinh phí, (Tên tổ chức chủ trì) đã hoàn thiện thuyết minh thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

-…;

-…;

-….

Thuyết minh đã hoàn thiện theo ý kiến tổ thẩm định kinh phí được đính kèm theo bản giải trình này.

....., ngày tháng năm
XÁC NHẬN CỦA
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
Tổ trưởng tổ thẩm định

Ngày tháng năm
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Ngày tháng năm
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

Mẫu C2.8-HĐNV
01/2018/TT-BKHCN

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

Hà Nội, ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025

Số: /.....7/HĐ-ĐA844

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Thực hiện Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025";

Thực hiện Quyết định số 3362/QĐ-BKHCN ngày 07 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định tạm thời xử lý hồ sơ tham gia Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025";

Thực hiện Công văn số 5321/BTC-HCSN ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc triển khai Đề án Hỗ trợ Hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 79/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 18 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính Chương trình Đổi mới công nghệ quốc gia đến năm 2025 và các quy định quản lý tài chính hiện hành khác;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Thực hiện Quyết định số /QĐ-BKHCN ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ bắt đầu thực hiện từ năm thuộc Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025";

Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của các bên,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

a) Đơn vị quản lý kinh phí

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản:

b) Đơn vị quản lý nhiệm vụ

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản: - Mã số QHNS:

Tại Kho bạc nhà nước quận Nam Từ Liêm, Hà Nội

Tên chủ tài khoản:

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số Chứng minh thư:

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ: *"....."*, mã số…… thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025 theo các nội dung trong Thuyết minh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ:.... tháng, từ tháng... năm..... tới tháng.... năm.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức:

2. Tổng kính phí từ NSNN để thực hiện nhiệm vụ:..... đồng *(Bằng chữ:.....)*.

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí theo Phụ lục 2 của Hợp đồng này, trong đó tạm ứng lần đầu bằng 100% kinh phí phân bổ theo dự toán năm kế hoạch đã được giao, nhưng không quá 50% kinh phí được duyệt từ nguồn ngân sách nhà nước theo hợp đồng đã ký.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung được phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của Bên B, Bên A xem xét, kiểm tra, xác nhận nội dung, tiến độ, khối lượng công việc hoàn thành và phối hợp với Bên B để xác nhận và thanh quyết toán kinh phí đã sử dụng (kể cả kinh phí từ các nguồn khác) theo quy định quản lý tài chính đối với Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025". Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ.

đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ theo Thuyết minh;

e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

h) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;

i) Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

k) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

l) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành;

m) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ;

d) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

đ) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

h) 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, thanh tra đối với nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần (theo mẫu do Bộ KH&CN quy định) và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo;

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

m) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có);

n) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan thông tin khoa học và công nghệ quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;

o) Công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được Bên A cho phép;

p) Chủ nhiệm nhiệm vụ cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong nhiệm vụ và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ;

r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

s) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu.

2. 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.

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

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng.

Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức "Không đạt" thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B không phải hoàn trả ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do nguyên nhân khách quan. Bên B hoàn trả tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc hoàn trả 100% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng nếu do lỗi chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

2. Đối với nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện nhiệm vụ và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

3. Đối với nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B không phải hoàn trả ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do nguyên nhân khách quan. Bên B hoàn trả tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc hoàn trả 100% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng nếu do lỗi chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

4. Đối với nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của nhiệm vụ.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. 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.

4. 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 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này gồm... trang bao gồm cả phụ lục, được lập thành.... bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, Bên A giữ... bản, Bên B giữ... bản./.

Bên A (Bên đặt hàng)	**Bên B (Bên nhận đặt hàng)**
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ	**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ	**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

Mẫu C2.9-QT
01/2018/TT-BKHCN

THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC, TRÌNH TỰ LÀM VIỆC, ĐIỀU KIỆN, TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

A. Hội đồng đánh giá thuyết minh

I. Thành phần

Hội đồng đánh giá thuyết minh có 07 thành viên, bao gồm:

1. Chủ tịch hội đồng là đại diện Ban Điều hành Đề án 844;

2. Phó Chủ tịch hội đồng và hai (02) thành viên hội đồng là chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

3. Ba (03) thành viên hội đồng là đại diện của các đơn vị quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

II. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch.

2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá thuyết minh nhiệm vụ.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

III. Trình tự làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký của hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

- Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí trong phiếu đánh giá thuyết minh.

- Thư ký hội đồng đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

- Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các thành viên hội đồng hoặc tổ chức chủ trì về ý kiến nhận xét;

- Hội đồng cho điểm theo các tiêu chí, thang điểm;

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

4. Các thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng. Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề xuất thực hiện nhiệm vụ phải có hồ sơ với tổng số điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó, tiêu chí bắt buộc phải có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng đánh giá đạt.

5. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Trong trường hợp cần lựa chọn một số tổ chức trong số các tổ chức có số điểm bằng nhau thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng đề xuất tổ chức được lựa chọn để thực hiện nhiệm vụ.

6. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

- Các sản phẩm chính với những yêu cầu phải đạt;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

- Tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

7. Thư ký hành chính hoàn thiện biên bản thẩm định.

8. Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

IV. Điều kiện, tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ

1. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ

a) Đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2, Mục II, Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Có khả năng huy động tài chính cho thực hiện nhiệm vụ;

c) Có khả năng liên kết với các tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ.

Đối với tổ chức chủ trì là doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo được ưu tiên hỗ trợ từ Đề án khi có chứng nhận tham gia vòng chung kết hoặc được nhận giải thưởng từ các cuộc thi cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo mà không cần thực hiện thủ tục đánh giá của hội đồng.

2. Tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

a) Tiêu chí bắt buộc quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016;

b) Năng lực của người thực hiện chính; năng lực của đối tác, cộng tác viên tham gia thực hiện nhiệm vụ; nguồn kinh phí đối ứng, cơ sở vật chất - kỹ thuật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ;

c) Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Tiêu chí, phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; khối lượng sản phẩm và cách thức báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Mức độ liên kết, hợp tác, khai thác, sử dụng chuyên gia, dịch vụ của các tổ chức, cá nhân hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế; cách thức liên kết, tính khả thi, rõ ràng trong hợp tác, phân công, phối hợp thực hiện đối với nhiệm vụ của liên danh;

e) Mức độ ảnh hưởng lan tỏa của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đối với các chủ thể tham gia xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

3. Tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

a) Khả năng tăng trưởng nhanh, khả năng lặp lại và khả năng nhân rộng của nhiệm vụ;

b) Năng lực của thành viên sáng lập, giám đốc điều hành doanh nghiệp và nhóm thực hiện nhiệm vụ;

c) Mức độ quan trọng của vấn đề xã hội mà nhiệm vụ giải quyết;

d) Tính khả thi của nhiệm vụ.

B. Tổ thẩm định kinh phí

I. Thành phần

Tổ thẩm định kinh phí có 03 thành viên, bao gồm:

1. Một (01) Tổ trưởng tổ thẩm định kinh phí là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng đánh giá thuyết minh nhiệm vụ;

2. Hai (02) thành viên là đại diện của các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Vụ Kế hoạch - Tài chính.

II. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên của tổ thẩm định, trong đó phải có Tổ trưởng tổ thẩm định.

2. Thành viên tổ thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá kinh phí nhiệm vụ.

3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của tổ thẩm định có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của tổ thẩm định tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên tổ thẩm định có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của tổ thẩm định. Thành viên tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của tổ thẩm định.

III. Trình tự làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.

3. Thành viên tổ thẩm định là chủ tịch hoặc phó chủ tịch cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

4. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định.

5. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định.

6. Tổ thẩm định thông qua biên bản làm việc

IV. Điều kiện, tiêu chí đánh giá kinh phí nhiệm vụ

1. Sự phù hợp về khối lượng công việc và tổng dự toán kinh phí;

2. Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí cho các hoạt động;

3. Mức độ hợp lý về nội dung, định mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước;

4. Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí trong liên danh (nếu có);

5. Mức độ đáp ứng về nguồn kinh phí đối ứng, nguồn kinh phí huy động từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước./.

Phụ lục III

BIỂU MẪU, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-BKHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. **C3.1-BCKQ**: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

2. **C3.2-BBKT**: Biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

3. **C3.3-ĐNNT**: Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

4. **C3.4-ĐGNT**: Phiếu đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

5. **C3.5-BBNT**: Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

6. **C3.6-TLHĐ**: Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844

7. **C3.7-QĐCN**: Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025

8. **C3.8-QT**: Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc đề án 844

Mẫu C3.1-BCKQ
01/2018/TT-BKHCN

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ.....
2. Mục tiêu nhiệm vụ:

.....

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:
6. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

7. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

Bắt đầu:

Kết thúc:

8. Thời điểm báo cáo đánh giá kết quả (giữa kỳ/cuối kỳ):

II. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

2. Về số lượng, khối lượng sản phẩm:

3. Về chất lượng sản phẩm:

4. Về tiến độ thực hiện:

5. Về tình hình sử dụng kinh phí:

6. Về hiệu quả và lợi ích của nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện cam kết chịu trách nhiệm về tính trung thực về nội dung của báo cáo và tính hợp pháp của kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ theo báo cáo./.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(Họ và tên, chữ ký)	*(Họ và tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)*

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC THAM GIA THỰC HIỆN
(Họ và tên, chữ ký)

Mẫu C3.2-BBKT
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

Tên nhiệm vụ:.....
Tổ chức chủ trì:.....
Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
Tổ chức tham gia thực hiện.....
Ngày tháng kiểm tra:.....
Địa điểm kiểm tra:.....

I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá:

1. Đại diện đơn vị quản lý nhiệm vụ:

.....
.....

2. Đơn vị quản lý kinh phí:

.....
.....

3. Thành phần khác:

.....
.....

II. Đại diện tổ chức chủ trì và tổ chức tham gia thực hiện:

1.Tổ chức chủ trì

Lãnh đạo:.....
Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
Các thành viên tham gia:.....
.....
.....
.....

2. Tổ chức tham gia thực hiện

Lãnh đạo.....

Các thành viên tham gia:.....

.....

.....

.....

III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:

1. Báo cáo tiến độ thực hiện

2. Các kết quả đã thực hiện được

3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí

IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung hoạt động và kết quả, sản phẩm):

- Nội dung đã thực hiện và có kết quả, sản phẩm theo tiến độ ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

- Nội dung đã/đang thực hiện nhưng chưa có kết quả, sản phẩm theo tiến độ ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

- Nội dung hoạt động chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng theo tiến độ, nội dung ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp:.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....

.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):.....

.....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

+ Kinh phí đề nghị chuyển sang năm sau *(nếu có)*:

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)

.....

.....

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....

.....

.....

.....

2. Các kết quả đã thực hiện được (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Về sử dụng kinh phí

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Đề nghị đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản này được làm thành 4 Bản: Bộ chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện giữ 02 bản.

……., ngày…… tháng…. năm 20…….

Đại diện Tổ chức chủ trì	**Trưởng đoàn**	**Phó trưởng đoàn**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*	*(Họ tên và chữ ký)*
Thành viên	**Thành viên**	**Thành viên**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*	*(Họ tên và chữ ký)*
Thành viên	**Thành viên**	**Thành viên**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*	*(Họ tên và chữ ký)*

Chủ nhiệm nhiệm vụ

(Họ tên và chữ ký)

Đại diện tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ

(Họ tên và chữ ký)

Mẫu C3.3-ĐNNT
01/2018/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:...../..... V/v Đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844	*....., ngày tháng năm 20...*

Kính gửi: Đơn vị quản lý nhiệm vụ,
Đơn vị quản lý kinh phí

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề nghị đơn vị quản lý nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Tổ chức tham gia thực hiện:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ, gồm:

1. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

2. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ

3. Kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ

4. Biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

5. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (*bản gốc*) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang *(dạng PDF, không cài đặt bảo mật)*.

Thời gian, địa điểm đề nghị tổ chức đánh giá nghiệm thu.....

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:
- Như trên;
- ……

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

TỔ CHỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
(Họ tên lãnh đạo, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu C3.4-ĐGNT
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:

2. Chuyên gia đánh giá:

- Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

- Chuyên gia nhận Hồ sơ: *ngày... tháng..... năm 20...*

3. Đánh giá:

A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu ☐
Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện ☐
Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên ☐

B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú *(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)*
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	*Sản phẩm thứ 1*						
2	*Sản phẩm thứ 2*						
...	…..						

C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú *(Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)*
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	*Sản phẩm thứ 1*						
2	*Sản phẩm thứ 2*						
...	……						

D. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ nghiệm thu:

Nộp đúng hạn: ☐

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng: ☐

Nộp chậm trên 06 tháng: ☐

4. Xếp loại nhiệm vụ *(đánh dấu* X *vào ô tương ứng phù hợp)***:**

• **Xuất sắc:** ☐

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

• **Đạt yêu cầu:** *đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau* ☐

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên

• **Không đạt:** không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

5. Ý kiến đánh giá khác *(nếu có):*

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu C3.5-BBNT
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:

2. Địa điểm và thời gian họp nghiệm thu:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

3. Số đại biểu tham dự họp nghiệm thu:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		
…		

II. Nội dung đánh giá nghiệm thu

1. Mục tiêu chính nhiệm vụ:

2. Nội dung nhiệm vụ đã thực hiện:

3. Kết quả, sản phẩm

TT	***Tên kết quả, sản phẩm***	Đáp ứng yêu cầu đặt hàng và hợp đồng	Không đáp ứng yêu cầu đặt hàng và hợp đồng	***Ghi chú***
1				
2				
3				
…				

4. Tiến độ và thời gian thực hiện:…. tháng.

C. Kết luận, kiến nghị:

……., ngày…… tháng…. năm 20……..

Thư ký Hội đồng
(Họ và tên, chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ và tên, chữ ký)

Mẫu C3.6-TLHĐ
01/2018/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
Căn cứ..... *(Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ)*
Căn cứ Hợp đồng..... số..... ngày.....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

- Do Ông/Bà:..... - Chức vụ:..... làm đại diện
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Thư điện tử:.....
- Số tài khoản:..... tại.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Do Ông/Bà:..... - Chức vụ:..... làm đại diện
- Địa chỉ:.....
- Điện thoại:..... Thư điện tử:.....
- Số tài khoản:..... tại.....
- Mã số QHNS:.....

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà:.....
- Chức vụ:.....
- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Thư điện tử:.....

- Số Chứng minh thư:……. cấp ngày…….. tại……

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....[1] số…..... ngày..... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong Thuyết minh được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền *(nếu có)*.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là… tháng, từ tháng… năm 20… đến tháng ... năm 20…

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày.... tháng..... năm 20..... *(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ)*.

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số…. (*Kèm theo Danh mục liệt kê*).

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền *(nếu có)*.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là… tháng, từ tháng… năm 20… đến tháng ... năm 20…

2. Nhiệm vụ được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc nhiệm vụ ở mức không đạt*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của nhiệm vụ phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ

Đối với nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là:..... triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:… triệu đồng.

---

[1] Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ là:….. triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là:….. triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:….. triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

(*Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả*)

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ (*áp dụng cho nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành*)

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả của nhiệm vụ *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

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 giữ..... bản./.

BÊN A	**BÊN B**
(Bên đặt hàng)	(Bên nhận đặt hàng)
(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu)	(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu, nếu có)

Mẫu C3.7-QĐCN
01/2018/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-……	*Hà Nội, ngày tháng năm 201…*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025

BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025;

Căn cứ vào Thông tư số...../2018/TT-BKHCN ngày tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý Đề án hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025;

Xét đề nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2025 được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của .....,.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2025 "……..", mã số .....

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức tham gia thực hiện (nếu có):

Xếp loại:

Điều 2. …..[1] có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Cổng Thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

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

.....[2], Tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia thực hiện và các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu VT,….

BỘ TRƯỞNG

[1] Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí

[2] Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị quản lý nhiệm vụ

Mẫu 3.8-QT
01/2018/TT-BKHCN

THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC, TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Thành phần hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm:

1. Chủ tịch hội đồng là đại diện Ban Điều hành Đề án 844;

2. Phó Chủ tịch hội đồng và hai (02) thành viên hội đồng là chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

3. Ba (03) thành viên hội đồng là đại diện của các đơn vị quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

II. Phương thức làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch.

2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ.

3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

III. Trình tự làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

1. Thư ký hành chính của hội đồng nêu lý do họp hội đồng, đọc quyết định thành lập hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự. Thông báo về thời điểm nộp

hồ sơ nghiệm thu; thông báo nguyên tắc chấm điểm, xếp loại nhiệm vụ theo phương thức bỏ phiếu.

2. Chủ tịch hội đồng hoặc Phó chủ tịch hội đồng (trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) chủ trì phiên họp hội đồng.

3. Hội đồng bầu 01 thành viên trong hội đồng làm thư ký khoa học Hội đồng.

4. Thư ký khoa học hội đồng đọc bản nhận xét đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng tham khảo.

5. Hội đồng thảo luận, nhận xét, đánh giá chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

6. Hội đồng chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ. Thành viên hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ theo thang điểm đã quy định được ghi trên phiếu. Hội đồng tiến hành chấm điểm, xếp loại nhiệm vụ theo phương thức bỏ phiếu kín. Những phiếu hợp lệ là những phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng chỉ tiêu đánh giá.

7. Phiên họp hội đồng có Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu gồm có 03 người: đại diện cơ quan/đơn vị tổ chức hội đồng, thư ký hành chính hội đồng, thư ký khoa học hội đồng.

Ban kiểm phiếu và cơ quan tổ chức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ phải có trách nhiệm giữ bí mật các thông tin về việc chấm điểm và đánh giá xếp loại nhiệm vụ của các thành viên hội đồng.

8. Kết luận của hội đồng

a) Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch hội đồng tổng hợp ý kiến và kết luận đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo từng nội dung đã được quy định trong mẫu biên bản.

b) Hội đồng thảo luận để thông qua từng nội dung kết luận của hội đồng.

c) Thư ký khoa học công bố kết quả chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ sau khi đã tổng hợp các ý kiến của thành viên hội đồng.

d) Trong trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá ở mức "không đạt", hội đồng xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện được so với hợp đồng làm căn cứ để các cơ quan quản lý có thẩm quyền xem xét và xử lý./.

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng