VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

(Tiếp theo Công báo số 1023 + 1024)

Mẫu số 12

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm...

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ: *Tên tổ chức:* *Họ và tên cá nhân:*	

1. Số phiếu phát ra: ☐	**2. Số phiếu thu về:** ☐
3. Số phiếu hợp lệ: ☐	**4. Số phiếu không hợp lệ:** ☐

TT	**Ủy viên**	**Tiêu chí đánh giá**							**Tổng số điểm**
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7	
1	Ủy viên thứ nhất								
2	Ủy viên thứ hai								
3	Ủy viên thứ ba								

TT	Ủy viên	Tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7	
4	.....								
5									
6									
7									
	Tổng số **Điểm trung bình**								

Thành viên ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 13

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN
Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN năm.....

I. Những thông tin chung

Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-NHNN ngày..... tháng..... năm..... của Thống đốc NHNN.

1. Thời gian họp:.....

2. Địa điểm:.....

3. Thành viên tham dự: gồm các thành viên Hội đồng được chỉ định tại Quyết định số...../QĐ-NHNN ngày..../..../.... của Thống đốc NHNN.

Hội đồng có mặt..... thành viên;

Vắng mặt:..... người, gồm.....

Lý do vắng mặt:.....

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng

.....

.....

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố Quyết định của Thống đốc NHNN về việc thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước.

2. Chủ tịch Hội đồng nêu mục tiêu, yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.

3. Hội đồng thảo luận, đánh giá và chấm điểm các hồ sơ theo mẫu (Phụ lục 3-PĐG).

III. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng cử Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

.....

.....

.....

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

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển thực hiện các nhiệm vụ KH&CN:

STT	**Tên nhiệm vụ KH&CN**	**Tổ chức, cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ**	**Kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi**
1			
2			
3			
4			
...			

Hội đồng thông qua Biên bản cuộc họp và kết thúc vào..... ngày.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*

Mẫu số 14

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
Về việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm.....

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Tổ chức chủ trì/Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:

3. Chủ tịch Hội đồng *(ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):*

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện *(liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng)*

2. Những vấn đề bổ sung mới:

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ *(Họ, tên, chữ ký Thủ trưởng đơn vị, đóng dấu)*	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên và chữ ký)*

Ý kiến của Ủy viên phản biện 1
(Họ, tên và chữ ký)

Ý kiến của Ủy viên phản biện 2
(Họ, tên và chữ ký)

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 15

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
Nhiệm vụ Khoa học và công nghệ

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Trên cơ sở hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và hồ sơ đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN thành lập theo Quyết định số.... ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước đã tiến hành thẩm định và lập biên bản thẩm định với những nội dung sau:

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm:.....

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

5. Thành viên tham gia Tổ thẩm định:

1/ .....

2/ .....

3/ .....

6. Đại biểu tham dự:

B. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định

.....

.....

.....

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

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

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

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

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:

a. Hội thảo khoa học *(số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức)*:

b. Khảo sát, công tác trong nước *(Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm)*:

c. Hợp tác quốc tế *(Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm)*:

d. Thiết bị, máy móc *(thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng)*:

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:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng*

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... *triệu đồng*

(Bằng chữ:..... triệu đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác:..... *triệu đồng*

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	**Nội dung Các khoản chi**	**Kinh phí NSNN**		***Ghi chú***
		Kinh phí	**Tỷ lệ** *(%)*	
1	Trả công lao động			
2	Điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu			
3	Hợp tác nghiên cứu			

Số TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		*Ghi chú*
		Kinh phí	Tỷ lệ *(%)*	
4	Chi tổ chức hội thảo, tọa đàm			
5	Chi khác			
	Tổng cộng			

D. Kiến nghị *(nếu có)*

.....

.....

.....

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

Đại diện Vụ Tài chính - kế toán	**Đại diện Hội đồng**	**Đại diện Vụ Tổ chức cán bộ**

Mẫu số 16

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN HOẶC GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự cuộc họp;

2) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch sẽ điều hành cuộc họp;

3) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

4) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu;

5) Các thành viên của Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng một nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

6) Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá theo Mẫu số 11 của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

7) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên thuộc Hội đồng để tổng hợp kết quả theo Mẫu số 12 của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. Đối với hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp;

8) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo Mẫu số 13 của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; kiến nghị danh sách các tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (điểm 0). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp được ưu tiên xếp hạng;

- Hội đồng biểu quyết xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:

(i) Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp;

(ii) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ của hồ sơ được Hội đồng lựa chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

Mẫu số 17

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

2) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;

3) Chủ trì phiên họp Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này; nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại Thông tư này;

4) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 02 thành viên thuộc Hội đồng để tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng;

5) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

6) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

7) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

8) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu số 07 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo Mẫu số 08. Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

9) Thư ký khoa học dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo Mẫu số 09 của Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt" cần xác định rõ những nội dung đã hoàn thành theo Hợp đồng. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Mẫu số 01	Báo cáo định kỳ
Mẫu số 02	Biên bản kiểm tra
Mẫu số 03	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu
Mẫu số 04	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
Mẫu số 05	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí
Mẫu số 06	Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng
Mẫu số 07	Phiếu Đánh giá - Nghiệm thu
Mẫu số 08	Biên bản kiểm phiếu
Mẫu số 09	Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu
Mẫu số 10	Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 11	Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN
Mẫu số 12	Hướng dẫn về việc viết báo cáo và trình bày nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mẫu số 01

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **TÊN ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện nhiệm vụ
khoa học và công nghệ

Nhận ngày:
...../...../20.....

Nơi nhận báo cáo: Vụ Tổ chức cán bộ

1	**Tên nhiệm vụ:**	**2**	Ngày báo cáo Kỳ báo cáo:
3	**Tổ chức KH&CN chủ trì:**		
Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:			
4	Thời gian thực hiện:..... tháng, từ..... đến.....		
5	Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng		
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày... /.... /..... đến kỳ báo cáo		
7	Số lượng (*cộng lũy kế*)* sản phẩm khoa học công nghệ (*kết quả KHCN*) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo		

Bảng 1

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			
			Kế hoạch theo hợp đồng	Thực hiện		
				Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo	Tổng số

8	Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm *(nếu có)*

Bảng 2					
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu *(triệu đồng)*	Đơn vị sử dụng
	Tổng cộng				

*** Ghi chú:** Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

9	Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo *(loại 1)*

Bảng 3				
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị tính	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện

10	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra *(dạng kết quả II.III)*

Bảng 4			
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích

11	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được *(trong thời gian liên quan đến báo cáo)*
12	**Kinh phí**

a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo.....

b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo.....

Bảng 5		
Đợt	Thời gian	Số tiền *(triệu đồng)*
Cộng lũy kế *(a và b)*		

13	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài/Dự án tính đến kỳ báo cáo *(triệu đồng)*

Bảng 6

TT	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
	Tổng kinh phí *(a và b)* Trong đó: *a) Ngân sách nhà nước* - Tính đến kỳ báo cáo - Trong kỳ báo cáo **Cộng** *b) Các nguồn vốn khác*						
	Kinh phí đã được sử dụng tính đến kỳ báo cáo						
	Tổng kinh phí đã được cấp: Tổng kinh phí đã sử dụng: Số kinh phí đã quyết toán:		triệu đồng triệu đồng triệu đồng				
	Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo						

14	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
15	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới

16	Kết luận và kiến nghị
Cá nhân chủ trì nhiệm vụ *(Họ, tên và chữ ký)*	**Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu số 02

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **ĐOÀN KIỂM TRA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số *(nếu có)*:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
6. Cơ quan chủ trì:
7. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các sản phẩm đã hoàn thành:
10. Tình hình sử dụng kinh phí:
11. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì:
12. Kết luận và đánh giá chung về tình hình thực hiện nhiệm vụ:

Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ *(Họ, tên và chữ ký)*	**Đại diện các cơ quan phối hợp tham gia kiểm tra** *(Họ, tên và chữ ký)*	**Trưởng đoàn Đoàn kiểm tra** *(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi: **Vụ Tổ chức cán bộ**

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày.../.../..... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp bộ của NHNNVN; chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước, mã số..... đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ xem xét và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ sau đây:

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Cá nhân chủ trì:.....

Hợp đồng NCKH số:.....

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

Thời gian được gia hạn (*nếu có*) đến:.....

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

1. Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ.

2. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

3. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu.

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

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

- Bản điện tử các báo cáo kể trên *(dạng word, không cài đặt bảo mật)*.

Trân trọng đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ** *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu số 04

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

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

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền *(nếu có)*:

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ

Số TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng		Khối lượng		Chất lượng	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt
1							
2							
....	....						

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao *(nếu có)*:

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng *(nếu có)*:

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: *(đánh dấu √ vào ô tương ứng)*:

- Nộp hồ sơ đúng hạn ☐

- Nộp chậm dưới 06 tháng ☐

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

Giải thích lý do:

.....

.....

.....

.....

.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ (*Học hàm, học vị, họ, tên và chữ ký*)	**THỦ TRƯỞNG** **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu số 05

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

Tên nhiệm vụ:.....

Cấp:..... Mã số.....

Cá nhân chủ trì:.....

Thời gian thực hiện: từ..... đến.....

Tổng kinh phí được duyệt:.....

1. Quyết toán kinh phí theo nội dung

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí sử dụng				
			Được giao (theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/tiết kiệm)	Còn lại/ chuyển năm sau	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
I		**Nội dung 1**					
		Hoạt động 1.1					
		Hoạt động 1.2					
		.....					
II		**Nội dung 2**					
		Hoạt động 2.1					
		Hoạt động 2.2					
		.....					
III		**Chi chung**					
		Nội dung/công việc 1					
		Nội dung/công việc 2					
		.....					
		Tổng cộng					

2. Thuyết minh quyết toán

- Giải trình các khoản kinh phí giảm: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm *(nếu có)*; lý do?

- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.

- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán.

....., ngày..... tháng..... năm.....
Cá nhân chủ trì nhiệm vụ
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 06

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày..... tháng.... năm.....

PHIẾU NHẬN XÉT
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG

1. Tên, mã số nhiệm vụ:

2. Ngày nhận xét:

3. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

Chức danh trong Hội đồng:.....

II. PHẦN NHẬN XÉT

(Trình bày quan điểm và ý kiến riêng của người nhận xét theo các tiêu chí tương ứng với từng sản phẩm cụ thể)

1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, báo cáo kiến nghị kết quả thực hiện nhiệm vụ

a) Về thành công và hạn chế:

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ:

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

- Về cấu trúc nội dung của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

- Về phân tích, lập luận khoa học của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

.....

.....

2. Ý kiến nhận xét về sản phẩm khoa học của nhiệm vụ

2.1. Ý kiến nhận xét về sách khoa học xuất bản (nếu có):

(*Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học*)

.....

.....

2.2. Ý kiến nhận xét về các bài báo trên tạp chí khoa học:

(*Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học*)

.....

.....

2.3. Ý kiến nhận xét về đóng góp trong công tác đào tạo:

(Đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)

.....

.....

3. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện nhiệm vụ

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

.....

.....

4. Kết luận chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ

a) Về những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ:

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của từng kết quả nghiên cứu mới:

.....

.....

- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:

.....

.....

- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ:

.....

.....

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại..... bởi những lý do cụ thể dưới đây

(Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng)

.....

.....

5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng

Đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuyển giao đơn vị..... tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ này.

(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 07

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

1. Họ, tên thành viên Hội đồng:.....

2. Chức vụ, cơ quan công tác:.....

3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:.....

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....

5. Thời gian thực hiện Hợp đồng:.....

6. Thời gian gia hạn Hợp đồng *(nếu có)*:.....

7. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số..... QĐ-NHNN ngày..... của Thống đốc NHNN.

8. Ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	**Điểm tối đa**	**Điểm đánh giá của thành viên HĐ**
1.	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, bố cục, hình thức và tiến độ thực hiện của nhiệm vụ	**15**	
	- Cách tiếp cận rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu	5	
	- Phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu	5	
	- Bảo đảm tiến độ và hoàn thành đúng hạn	5	
2.	Ý nghĩa lý luận và thực tiễn nổi bật của nhiệm vụ	**20**	
	- Ý nghĩa lý luận	10	
	- Ý nghĩa thực tiễn	10	

	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của thành viên HĐ
3.	Số lượng và chất lượng của các sản phẩm khoa học chính, cụ thể: - Số lượng đầy đủ của các sản phẩm khoa học chính - Chất lượng của các sản phẩm khoa học chính: + Bố cục, hình thức trình bày + Tính logic, rõ ràng, đầy đủ nội dung nghiên cứu + Tính khả thi của các kiến nghị, đề xuất	**30** 5 25 *5* *10* *10*	
4.	Đóng góp mới về mặt kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và của ngành	**10**	
5.	Khả năng ứng dụng vào thực tiễn của nhiệm vụ	**15**	
6.	Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm, trong đó: - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm trong nước - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí nước ngoài, trên tài liệu hội thảo, tọa đàm quốc tế	**10** 5 5	
	Cộng	**100**	

9. Ý kiến khác:.....

.....

.....

10. Kết luận:

.....

.....

.....

.....

Thành viên Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 08

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Thông tin chung về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá

Ban kiểm phiếu gồm các thành viên sau:

Đ/c:..... - Trưởng ban

Đ/c:..... - Ủy viên

Tổng hợp Phiếu:

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

Họ và tên thành viên Hội đồng	**Kết quả đánh giá (điểm)**	**Ghi chú**
Thành viên 1		
.....		
Tổng số:		
Điểm trung bình		

3. Xếp loại

Xuất sắc	
Giỏi	
Khá	
Đạt	
Không đạt	

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU *(Họ, tên và chữ ký)*	**THÀNH VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU** *(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 09

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN
Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

I. Những thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng

- Quyết định thành lập Hội đồng Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN số...../QĐ-NHNN ngày..... do Ông/Bà..... làm Chủ tịch Hội đồng.

3. Thời gian họp Hội đồng:.....

4. Địa điểm:.....

5. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:.....

Vắng mặt: người, gồm:

6. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Sau khi Ông/Bà..... - đại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập Hội đồng Đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên Hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch Hội đồng điều khiển phiên họp Hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của Hội đồng;

- Bầu thành viên ban kiểm phiếu gồm:.....

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Đánh giá của Hội đồng về kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

Những thành công chủ yếu:

.....

.....

Những hạn chế:

.....

.....

4. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

4.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH đã ký; Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

.....

.....

4.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

4.3. Kiến nghị của Hội đồng:

- Cá nhân chủ trì nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):

.....

.....

- Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ (nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ):

.....

- Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

- Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:.....

5. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

Tổng hợp kết quả, nhiệm vụ đã được đánh giá nghiệm thu ở mức.....

Đề nghị Vụ Tổ chức cán bộ trình Thống đốc NHNN xem xét, phê duyệt và ra quyết định công nhận nhiệm vụ hoàn thành.

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào..... ngày..... tháng..... năm.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG *(Họ, tên và chữ ký)*	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** *(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 10

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
Hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ KH&CN

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

2. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:.....

3. Chủ tịch hội đồng *(ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):*

4. Thời gian họp Hội đồng: Bắt đầu: *ngày.../..../....*

Kết thúc: *ngày.../..../....*

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng

1. Những nội dung đã bổ sung, hoàn thiện *(liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng)*

.....

2. Những vấn đề bổ sung mới:

.....

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được *(nêu rõ lý do)*:

.....

III. Kiến nghị của Cá nhân chủ trì nhiệm vụ

.....

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng *(Họ, tên và chữ ký)*	**Cá nhân chủ trì nhiệm vụ** *(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 11

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-NHNN	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN
Mã số.....

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số...../NĐ-CP ngày...../..../..... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Nghị định số...../NĐ-CP ngày...../..../..... của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày...../..../2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN thành lập theo Quyết định số...../QĐ-NHNN ngày..... tháng..... năm..... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "....."

Mã số:.....

Cá nhân chủ trì:

Thư ký:

Các thành viên tham gia:

Kết quả: Nhiệm vụ nghiệm thu đạt loại.....

Điều 2. Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn

giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, cá nhân chủ trì và các thành viên tham gia nhiệm vụ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

THỐNG ĐỐC

Nơi nhận:
- Như điều 1, 3;
- Lưu VP, TCCB3;
- Thường trực HĐKH&CN NH (03 bản).

Mẫu số 12

HƯỚNG DẪN
Về việc viết báo cáo và trình bày
nhiệm vụ khoa học và công nghệ

I. BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Bố cục báo cáo

1.1. Những quy định chung:

a) Trang bìa trước: Trang bìa trước của báo cáo cần thể hiện thông tin của trang nhan đề và bổ sung các thông tin sau:

+ Tên ngành chủ quản, tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

+ Tên nhiệm vụ.

+ Học vị, chức danh, họ và tên cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

+ Địa điểm và thời gian hoàn thành báo cáo.

b) Danh sách những người thực hiện:

- Trong danh sách người thực hiện nhiệm vụ viết họ tên, chức vụ, học vị, chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký và những người thực hiện chính.

- Nếu những người thực hiện thuộc từ 02 cơ quan (tổ chức) trở lên thì phải bổ sung tên cơ quan (tổ chức) phối hợp.

c) Mục lục: Bao gồm danh sách các phần chia nhỏ của báo cáo và các phụ lục cùng với số trang của chúng. Ngoài ra, mục lục có thể bao gồm cả danh mục các hình và bảng.

d) Bảng chú giải các chữ cái viết tắt, ký hiệu chữ quy ước, ký hiệu dấu, đơn vị và thuật ngữ:

- Nếu trong báo cáo có các chữ viết tắt, ký hiệu, đơn vị đo, từ ngữ ngắn hoặc thuật ngữ thì sau phần mục lục là phần chú giải.

1.2. Nội dung báo cáo gồm các phần sau:

a) Lời mở đầu: Nêu một cách ngắn gọn phạm vi và mục đích của nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, quan hệ của nó với các công trình nghiên cứu khác và tóm tắt các nét tiếp cận chính, phải trích lược những điểm chính của thuyết minh nhiệm vụ để phục vụ cho việc đánh giá nghiệm thu khi đối chiếu giữa đầu vào và đầu ra.

b) Nội dung chính:

- Nội dung chính của báo cáo được chia thành các chương có đánh số và các chương đó phải bao quát các vấn đề: cơ sở lý luận, thực tiễn, tính cấp thiết của nhiệm vụ, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và thảo luận kết quả nghiên cứu.

b.1 - Tổng kết cơ sở lý luận và thực tiễn:

Nhấn mạnh sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ.

b.2 - Lựa chọn đối tượng nghiên cứu:

- Lập luận việc chọn đối tượng nghiên cứu, cách tiếp cận và thiết kế nghiên cứu;

- Lập luận phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng;

- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và những nét độc đáo của nhiệm vụ.

b.3 - Kết quả nghiên cứu:

b.4 - Thảo luận kết quả nghiên cứu:

Đánh giá toàn diện kết quả thu được so với đề cương thuyết minh ban đầu, đối chiếu với kết quả nghiên cứu trước, từ đó làm rõ những đóng góp mới về mặt khoa học và thực tiễn.

c) Kết luận và kiến nghị:

Các kết luận và kiến nghị cần trình bày thành một phần riêng.

d) Tài liệu tham khảo:

Theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

1.3. Phần cuối báo cáo gồm có:

Phụ lục báo cáo: Các phụ lục được sử dụng là các tài liệu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo nhưng không nên đưa vào phần chính báo cáo.

2. Các quy định chung:

2.1. Đơn vị đo lường: Phải sử dụng đơn vị đo lường của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác thì phải viết cả giá trị chuyển đổi và đặt trong dấu ngoặc đơn ( ).

2.2. Kích thước báo cáo (Chi tiết ở phần III): Báo cáo phải được in trên khổ giấy A4 (210mm x 297 mm), cỡ chữ 13, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng. Nếu bìa lớn hơn giấy thì mỗi cạnh của bìa không được lớn hơn khổ giấy quá 15 mm.

2.3. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo: phải là ngôn ngữ khoa học, chính xác, dễ hiểu. Những từ có nguồn gốc nước ngoài phải phiên âm sang tiếng Việt.

II. HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO TÓM TẮT

1. Bố cục báo cáo tóm tắt

Báo cáo tóm tắt cũng được bố cục tương tự như báo cáo tổng hợp, gồm phần đầu, phần chính và phần cuối, ngoài ra trong báo cáo tóm tắt có thêm phần báo cáo thực hiện tài chính của nhiệm vụ.

1.1. Phần đầu báo cáo gồm:

a) Trang bìa trình bày như mẫu.

b) Danh sách những người thực hiện.

c) Mục lục.

1.2. Phần chính báo cáo bao gồm:

a) Lời mở đầu;

b) Nội dung chính của báo cáo:

- Trích lược những điểm chính của Thuyết minh nhiệm vụ và Hợp đồng khoa học để Hội đồng nghiệm thu có thể đánh giá, so sánh kết quả thực hiện và mục tiêu ban đầu đã được thông qua.

- Đối tượng nghiên cứu và mục tiêu của nhiệm vụ, trong đó nêu rõ các nội dung chính của nhiệm vụ và các phát hiện mới;

- Phương pháp nghiên cứu;

- Kết quả chủ yếu đạt được về lý thuyết và thực nghiệm, có thể kèm theo bảng và hình vẽ;

- Nêu khả năng và phạm vị ứng dụng kết quả của nhiệm vụ vào các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật và thực tiễn xã hội;

c) Kết luận và kiến nghị;

d) Tài liệu tham khảo.

2. Trình bày báo cáo

Báo cáo tóm tắt về cơ bản được trình bày tương tự như báo cáo tổng hợp. Độ dài của báo cáo tóm tắt không quá 20 trang.

III. QUY ĐỊNH CHI TIẾT TRÌNH BÀY BÁO CÁO

- In trên mặt giấy khổ A4 (210 x 297 mm).

- Căn lề: Lề trái: 3,5 cm; Lề phải, lề trên, lề dưới: 2 cm.

- Phông chữ: Times New Roman, cỡ chữ 14 - Hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương.

- Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ.

- Chế độ giãn dòng: 1,5 dòng.

- Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy.

- Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.

- Các tiểu mục của đề tài, dự án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương. Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có từ 02 tiểu mục trở lên.

- Đánh số bảng biểu, đồ thị, hình vẽ phải gắn với số thứ tự; trong đó số thứ nhất chỉ số chương, các số sau chỉ số thứ tự của bảng biểu, đồ thị, hình vẽ trong chương đó.

- Mọi đồ thị, bảng biểu, hình vẽ lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn nguồn rõ ràng, cụ thể. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Danh mục tài liệu tham khảo.

- Đầu đề của bảng biểu, đồ thị được ghi phía trên bảng biểu, đồ thị; đầu đề của hình vẽ được ghi phía dưới hình vẽ.

- Viết tắt: Chỉ được viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài, dự án. Nếu sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có Bảng danh mục các chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC ở phần đầu báo cáo.

- Trích dẫn tài liệu tham khảo: Theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Mục lục

Tên đề mục	Trang

2. Danh mục các Bảng, Biểu

STT	Tên Bảng, Biểu	Trang
Bảng 1.1		
Bảng 1.2		

3. Danh mục các chữ viết tắt trong chương trình, đề tài, dự án

Chữ viết tắt	Viết đầy đủ
NHNN	Ngân hàng Nhà nước

4. Lời mở đầu

5. Nội dung của chương trình, đề tài, dự án

CHƯƠNG 1: ..... (Chữ in hoa)

1.1. ..... (Chữ in đậm)

1.1.1. ..... (Chữ in đậm)

1.1.1.1. ..... (Chữ thường)

1.1.1.2. ..... (Chữ thường)

1.1.2. ..... (Chữ in đậm)

1.1.2.1. ..... (Chữ thường)

1.1.2.2. ..... (Chữ thường)

1.2. ..... (Chữ in đậm)

1.2.1. ..... (Chữ in đậm)

1.2.2. ..... (Chữ in đậm)

CHƯƠNG 2:..... (Chữ in hoa)

2.1. ..... (Chữ in đậm)

2.1.1. ..... (Chữ in đậm)

2.1.2. ..... (Chữ in đậm)

2.2. ..... (Chữ in đậm)

2.2.1. ..... (Chữ in đậm)

2.2.2. ..... (Chữ in đậm)

CHƯƠNG 3: ..... (Chữ in hoa)

3.1. ..... (Chữ in đậm)

3.1.1. ..... (Chữ in đậm)

3.1.2. ..... (Chữ in đậm)

3.2..... (Chữ in đậm)

3.2.1. ..... (Chữ in đậm)

3.2.2. ..... (Chữ in đậm)

.....

(Các tiểu mục nhỏ viết chữ thường)

Kết luận

Kiến nghị

Danh mục các tài liệu tham khảo

MẪU BÌA

Bìa ngoài

- Bản hoàn chỉnh cuối cùng nộp lưu trữ được đóng bìa cứng, mạ chữ vàng. Gáy quyển ghi tên Chủ nhiệm nhiệm vụ; tên và mã số nhiệm vụ.

- Bản báo cáo tổng hợp để đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đóng bìa mềm, có giấy bóng kính.

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

(TÊN NHIỆM VỤ)

MÃ SỐ:
CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ:

HÀ NỘI - ...

Bìa trong

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

(TÊN NHIỆM VỤ)

MÃ SỐ:

Cá nhân chủ trì:

Thư ký khoa học:

Các thành viên tham gia:

HÀ NỘI - ...

PHỤ LỤC V

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 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số:.....

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Thông tư số...../2025/TT-NHNN ngày..... tháng.... năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số..... ngày...../..../..... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc..... *(ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN này).*

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

- Do: .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: .....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) gồm:

2.1. Tổ chức chủ trì

- Do:.....
- Chức vụ:..... làm đại diện.

- Địa chỉ:.....

- Số Tài khoản:..... tại:.....

- Mã số thuế:.....

2.2. Cá nhân chủ trì/Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Ông/Bà:.....

- Số Căn cước công dân:..... ..... Cấp ngày.....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:..... Email:

- Số Tài khoản:..... tại:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp bộ năm..... của Ngân hàng Nhà nước *(sau đây gọi tắt là Hợp đồng)* với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN 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

Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN là..... tháng, từ....., bao gồm:

2.1. Thời gian bên B nghiên cứu, hoàn thiện và nộp sản phẩm nhiệm vụ KH&CN:..... tháng, từ..... đến.....

2.2. Thời gian để tiến hành các thủ tục đánh giá, nghiệm thu:..... tháng, từ..... đến.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

3.1. Nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo hình thức:.....

3.2. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN do Ngân hàng Nhà nước/do ngân sách nhà nước cấp là..... đồng *(Bằng chữ:..... đồng chẵn)*.

3.3. Nguồn kinh phí:.....

3.4. Tiến độ cấp kinh phí:.....

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

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

4.1.2. Cấp cho Bên B số kinh phí theo quy định tại Điều 3, Khoản 3.4 của Hợp đồng này;

4.1.3. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo Thuyết minh;

4.1.4. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

4.1.5. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

4.1.6. Cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

4.1.7. Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN có sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước *(nếu có)* theo quy định của pháp luật;

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

4.1.9. Hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(nếu có)*;

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

4.1.11. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật KH&CN và các văn bản liên quan.

4.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

4.2.1. Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

4.2.2. Bàn giao đầy đủ các sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt theo Thuyết minh;

4.2.3. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ KH&CN;

4.2.4. Báo cáo định kỳ 06 tháng/lần và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Nhiệm vụ KH&CN, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo;

4.2.5. Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng; Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

4.2.6. 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 *(nếu có)*. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

4.2.7. 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 KH&CN theo quy định của pháp luật;

4.2.8. Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở *(nếu có)* theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ KH&CN. 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;

4.2.9. Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/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;

4.2.10. Sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;

- Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu;

- Bản kiến nghị *(bao gồm các nội dung: Nội dung nghiên cứu cơ bản của nhiệm vụ KH&CN, đơn vị có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, các kiến nghị để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN...)*;

- Các sản phẩm khoa học trung gian: (i) 01 hội thảo khoa học hoặc tọa đàm khoa học *(bắt buộc)*; (ii) Ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu *(bắt buộc)*; (iii) Các sản phẩm khác theo Thuyết minh; (iv) Tổng hợp số liệu thống kê, điều tra, khảo sát, báo cáo và các chuyên đề... *(nếu có)*.

4.2.11. Sau khi nghiệm thu ở cấp bộ, Bên B phải nộp Báo cáo đánh giá ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học cho Bên A;

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

4.2.13. 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)*;

4.2.14. Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại cơ quan thông tin KH&CN quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin KH&CN theo quy định pháp luật;

4.2.15. Công bố kết quả thực hiện Nhiệm vụ KH&CN sau khi được Bên A cho phép;

4.2.16. Chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cùng 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 KH&CN 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 KH&CN theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác *(nếu có)*;

4.2.17. 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 KH&CN;

4.2.18. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

4.2.19. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật KH&CN và các văn bản liên quan;

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

5.1. Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu.

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

5.3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ KH&CN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5.4. Bên B không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN hoặc không giao nộp đầy đủ các sản phẩm theo Thuyết minh đã được phê duyệt để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN khi kết thúc thời gian thực hiện theo Khoản 1, Điều 2 của Hợp đồng này.

5.5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ KH&CN không thể tiếp tục thực hiện do:

a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN mà không có lý do chính đáng;

b. Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

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

6.1. Đối với nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu:

a. Nhiệm vụ KH&CN 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":

- Đối với phần kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng: Bên B có trách nhiệm hoàn trả 100%.

- Đối với phần kinh phí đã sử dụng:

+ Trường hợp do nguyên nhân khách quan *(như thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp do nguyên nhân khách quan khác do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét quyết định cụ thể)*: Bên B không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, Thống đốc NHNN quyết định mức thu hồi cụ thể đối với phần kinh phí đã sử dụng, đảm bảo tối thiểu 30% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng đúng quy định. Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả NHNN theo mức do Thống đốc NHNN quyết định.

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định hoặc không cung cấp đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ: Bên B nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

c. Hai bên có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan *(chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ)* để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả NHNN.

6.2. Đối với nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a. Trường hợp nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì Bên B có trách nhiệm xuất trình đầy đủ chứng từ, sản phẩm xác định khối lượng công việc đã hoàn thành, kinh phí đã sử dụng căn cứ trên nội dung đã được phê duyệt theo Thuyết minh để làm cơ sở xác định kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b. Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

6.3. Đối với nhiệm vụ KH&CN 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 KH&CN theo quy định pháp luật:

- Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã cấp nhưng chưa sử dụng.

- Đối với phần kinh phí nhiệm vụ đã sử dụng:

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả NSNN 100% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng.

+ Trường hợp do nguyên nhân khách quan: Bên B không phải nộp hoàn trả NSNN số kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng.

6.4. Đối với Nhiệm vụ KH&CN 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 KH&CN, 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

7.1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định của pháp luật.

7.2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

8.1. 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 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 KH&CN.

8.2. Thời gian thực hiện Hợp đồng được gia hạn theo Quyết định gia hạn thời hạn thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Thống đốc NHNN. Quyết định gia hạn thời hạn thực hiện nhiệm vụ KH&CN là một phần phụ lục của Hợp đồng.

8.3. 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.

8.4. 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 của pháp luật.

8.5. 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.

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký kết. Hợp đồng này được lập thành... bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ..... bản, Bên B giữ..... bản để theo dõi và thực hiện thanh, quyết toán./.

BÊN A **(Cơ quan chủ quản)** **VỤ TRƯỞNG** **VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**	**BÊN B**	
	TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**

PHỤ LỤC VI

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

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM.....

Số: ĐTNH...../.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày..... tháng..... năm.....;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Bộ năm..... của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNN), mã số..... họp ngày.....;

Căn cứ Quyết định số..... ngày..... của Thống đốc NHNN về việc công nhận kết quả thực hiện Đề tài KH&CN cấp Bộ năm..... của NHNN, mã số.....;

Căn cứ Hợp đồng thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ năm..... của NHNN số..... ngày.... /...../..... *(Hợp đồng)*;

Căn cứ Giấy đề nghị thanh quyết toán của Chủ nhiệm Đề tài mã số..... và kết quả thẩm định của Vụ Tổ chức cán bộ đối với bộ Hồ sơ quyết toán của Đề tài mã số..... *(tại Tờ trình số..... ngày.....),*

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A) là:

- Do:.....

- Chức vụ:..... làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) gồm:

2.1. Tổ chức chủ trì

- Do:.....

- Chức vụ:..... làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Số tài khoản:..... tại.....

- Mã số thuế:.....

2.2. Cá nhân chủ trì/Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà:.....

- Số căn cước công dân: ..... Cấp ngày.....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại:..... Email:

- Số Tài khoản:..... tại.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài "....."., theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Đề tài là..... tháng, trong đó thời gian nghiên cứu là..... tháng (từ..... đến.....) và thời gian thực hiện công tác đánh giá, nghiệm thu là..... tháng (từ..... đến.....).

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài ngày..... *(kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu)*.

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Đề tài gồm: (i) Báo cáo tổng hợp; (ii) Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt; (iii) 02 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh; (iv) Báo cáo kiến

nghị (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức); và (v) Bản điện tử (dạng Word và PDF) của các tài liệu trên.

4. Bên B có trách nhiệm lưu giữ các kết quả khác của Đề tài *(như hồ sơ, số liệu về điều tra, khảo sát, hồ sơ, tài liệu liên quan đến hội thảo và bài tham luận trình bày tại hội thảo,....).*

5. Bên B chịu trách nhiệm về các khoản chi đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, hợp lệ, hợp pháp của số liệu, hồ sơ và các chứng từ quyết toán theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Xử lý tài chính của Đề tài

1. Kinh phí đã cấp từ NHNN/NSNN để thực hiện Đề tài là:..... đồng *(Bằng chữ:..... đồng chẵn)*;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và được Bên A chấp nhận quyết toán là:..... đồng, trong đó:

- Số kinh phí đã tạm ứng:..... đồng

- Số kinh phí được nhận:..... đồng

- Số thuế thu nhập cá nhân phải nộp *(nếu có)*:..... đồng

- Số kinh phí còn lại được nhận sau khi đã khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp *(nếu có)*:..... đồng *(Bằng chữ:..... đồng)*.

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 3. Xử lý tài sản của Đề tài:.....

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành..... bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ..... bản và Bên B giữ..... bản.

BÊN A **(Cơ quan chủ quản)** **VỤ TRƯỞNG** **VỤ TỔ CHỨC CÁN BỘ**	**BÊN B**	
	TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**