VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

(Tiếp theo Công báo số 805 + 806)

DANH MỤC
BIỂU MẪU ÁP DỤNG
(Kèm theo Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Mẫu B4-LLCN
15/2022/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN[1]

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ: ☐

1. Họ và tên:	
2. Năm sinh:	**3.** Nam/Nữ:
4. Học hàm: Học vị:	Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:
5. Chức danh nghiên cứu: Chức vụ:	
6. Điện thoại: Tổ chức:..... Mobile:.....	
7. Fax:	E-mail:
8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký: Tên tổ chức: Tên người Lãnh đạo: Điện thoại người Lãnh đạo: Địa chỉ tổ chức:	

9. Quá trình đào tạo

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

[1] Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài/đề án hoặc dự án SXTN cấp Quốc gia. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

10. Quá trình công tác

Thời gian (*Từ năm... đến năm...*)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

11. Các công trình công bố chủ yếu

(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)

TT	Tên công trình (*bài báo, công trình...*)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (*tên tạp chí đã đăng công trình*)	Năm công bố

12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp

(liên quan đến nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

TT	*Tên và nội dung văn bằng*	Năm cấp văn bằng

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn
(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian *(bắt đầu - kết thúc)*

14. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia
(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	**Thời gian** *(bắt đầu - kết thúc)*	**Thuộc Chương trình** *(nếu có)*	**Tình trạng đề tài** *(đã nghiệm thu, không đạt, chưa nghiệm thu, bị đình chỉ, chưa hoàn thành việc đăng ký, nộp, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ;...)*
Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	**Thời gian** *(bắt đầu - kết thúc)*	**Thuộc Chương trình** *(nếu có)*	**Tình trạng đề tài** *(đã nghiệm thu, không đạt, chưa nghiệm thu, bị đình chỉ,...)*

15. Giải thưởng

(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác

(liên quan đến nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Cá nhân cam kết thông tin tự kê khai là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về thông tin đã kê khai./.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THÀNH VIÊN THỰC HIỆN CHÍNH) NHIỆM VỤ

(Xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông, Bà.... chủ trì (tham gia) thực hiện nhiệm vụ này.

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THÀNH VIÊN THỰC HIỆN CHÍNH) NHIỆM VỤ

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu B5-PHNC

15/2022/TT-BKHCN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN[1]
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ
(qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

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

Thuộc Chương trình quốc gia Hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm:

.....
.....

3. Tổ chức, doanh nghiệp đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

- Tên tổ chức, doanh nghiệp đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:.....

[1] Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

4. Nội dung công việc tham gia và cam kết đối ứng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:

4.1. Nội dung công việc tham gia gồm:

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

4.2. Cam kết đóng góp kinh phí đối ứng là..... đồng để thực hiện các nội dung công việc sau:

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

Chi tiết nội dung công việc tham gia và cam kết đối ứng kinh phí đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

5. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức phối hợp chính (*chỉ kê khai đối với tổ chức phối hợp có tên tại mục 8 của bản thuyết minh nhiệm vụ*): chi tiết theo Mẫu B3-LLTC gửi kèm.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Bộ hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm nhiệm vụ.

....., ngày.... tháng.... năm 20.....

CÁ NHÂN **ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM** *(Họ, tên và chữ ký)*	**THỦ TRƯỞNG** **TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu B6-BBXNHS
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN XÁC NHẬN
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

1. Tên nhiệm vụ:.....
.....

2. Địa điểm mở hồ sơ:.....

3. Thời gian mở hồ sơ:..... ngày...../...../.....

4. Đại diện các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan tham gia mở hồ sơ:

STT	Họ và tên	Cơ quan, tổ chức
1		
2		
....		

5. Tình trạng các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

(i) Tổng số hồ sơ nhận được:..... hồ sơ;

Trong đó: số hồ sơ nộp trên môi trường điện tử:..... hồ sơ.

(ii) Số hồ sơ được niêm phong kín/được bảo mật đến thời điểm mở hồ sơ:.....

6. Kiểm tra hồ sơ

6.1. Về thời hạn tiếp nhận hồ sơ:

TT	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Thời hạn tiếp nhận hồ sơ	
		Nộp trong thời hạn	Nộp sau thời hạn[1]
1			
2			
...			

[1] Hồ sơ nộp sau thời hạn quy định sẽ được đánh dấu "x" vào ô tương ứng nhưng không tiến hành mở hồ sơ tại bước 6.2 và 6.3 mục này.

6.2. Về kiểm đếm các tài liệu có trong hồ sơ:

TT	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Kết quả mở hồ sơ[2]		Chi tiết tại Phụ lục kèm theo
		Đáp ứng	Không đáp ứng	
1				Phụ lục số 01
2				Phụ lục số....
....				.....

6.3. Về đáp ứng điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN:

TT	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Đối với tổ chức đăng ký chủ trì		Đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm	
		Đáp ứng	Không đáp ứng	Đáp ứng	Không đáp ứng

[2] Căn cứ quy định tại Điều 12 Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN để đánh dấu "x" vào ô tương ứng và được chi tiết tại các Phụ lục kèm theo Biên bản này; trong đó kết quả kiểm đếm tài liệu của mỗi hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp sẽ tương ứng với một phụ lục.

7. Kết quả xác nhận hồ sơ

7.1. Danh mục hồ sơ hợp lệ:

TT	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Ghi chú

7.2. Danh mục hồ sơ không hợp lệ:

TT	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/ giao trực tiếp	Nguyên nhân

ĐẠI DIỆN CÁC TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP[3]
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH
(*Ký và ghi rõ họ tên)*

[3] Trường hợp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nộp qua đường bưu chính hoặc môi trường điện tử thì tổ chức đăng ký không ký nhận tại biên bản này.

Phụ lục số....

Kết quả kiểm đếm tài liệu trong hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình bắt đầu thực hiện từ năm 20...

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Hồ sơ đăng ký của tổ chức:.....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

4. Kết quả kiểm đếm tài liệu trong hồ sơ đăng ký:

TT	Danh mục tài liệu	Đáp ứng	Không đáp ứng
1	Đơn đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.		
2	Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.		
3	Bản sao Quyết định thành lập (hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy tờ tương đương khác).		
4	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (*đối với thuyết minh nhiệm vụ có tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ*).		
5	Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học của nhiệm vụ.		
6	Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài kèm theo tài liệu minh chứng mức lương thuê chuyên gia (*đối với thuyết minh nhiệm vụ có thuê chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài*).		

TT	Danh mục tài liệu	Đáp ứng	Không đáp ứng
7	Văn bản xác nhận đồng ý của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ (*đối với thuyết minh nhiệm vụ có tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ*).		
8	Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (*đối với thuyết minh nhiệm vụ có dự toán kinh phí mua sắm nguyên vật liệu chính, thiết bị; dịch vụ cần thuê để thực hiện*).		
9	Báo cáo tài chính (tối thiểu 02 năm gần nhất) của tổ chức đăng ký chủ trì kèm tài liệu minh chứng theo quy định.		
10	Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí đối ứng từ nguồn khác ngoài nguồn ngân sách nhà nước (*đối với nhiệm vụ có yêu cầu đặt hàng phải huy động kinh phí đối ứng*).		
	Kết luận:		

Ghi chú:

1. Tài liệu có trong hồ sơ đăng ký sẽ được đánh dấu "x" vào ô tương ứng của cột "Đáp ứng"; tài liệu còn thiếu sẽ ghi cụ thể vào ô tương ứng của cột "Không đáp ứng".

2. Kết quả kiểm đếm tài liệu sẽ được kết luận là "Đáp ứng" nếu tất cả các tài liệu được xác nhận là "Đáp ứng"; nếu thiếu tối thiểu một trong các tài liệu theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN thì sẽ được xác nhận là "Không đáp ứng"./.

....., ngày..... tháng..... năm.....

Đại diện tổ chức đăng ký chủ trì
nhiệm vụ ký xác nhận

Mẫu B7-NXNV
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN QUỐC GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

1. Họ và tên thành viên hội đồng

.....

- Ủy viên phản biện: ☐ - Ủy viên: ☐

2. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

3. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ

.....

4. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

5. Nhận xét chi tiết theo từng nhóm tiêu chí:

Tiêu chí 1: Tính cấp thiết của nhiệm vụ:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm dự kiến
1.1	Vấn đề, nhiệm vụ giải quyết mang tính cấp thiết hoặc là nhu cầu chung của cộng đồng, địa phương, cơ quan quản lý, doanh nghiệp.	5	
1.2	Đối tượng nghiên cứu, được hỗ trợ trong nhiệm vụ có ý nghĩa lý luận, ý nghĩa thực tiễn cao.	5	
1.3	Mức độ chi tiết, khoa học của vấn đề đưa ra; tính chính xác, logic và phù hợp của số liệu để chứng minh, luận giải cho tính cấp thiết của nhiệm vụ.	5	

	Nhận xét:		
	T1 = Tổng số điểm dự kiến theo Tiêu chí 1	**15**	

<u>Tiêu chí 2:</u> Tính khả thi của nhiệm vụ:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm dự kiến
2.1	***Mục tiêu của nhiệm vụ***	**5**	
	Mục tiêu của nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu của Chương trình và chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội của ngành, địa phương.	3	
	Mục tiêu được nêu một cách rõ ràng, đầy đủ, có định lượng và có thể hoàn thành khi nhiệm vụ kết thúc.	2	
	Nhận xét:		
2.2	***Nội dung của nhiệm vụ***	**15**	
	Tính đầy đủ, đồng bộ của các nội dung, hạng mục công việc	5	
	Tính logic, khoa học và hợp lý của nội dung, hạng mục công việc để đạt được mục tiêu và thu được sản phẩm, kết quả hoặc giải quyết các vấn đề mà nhiệm vụ đã đặt ra.	10	
	Nhận xét:		

2.3	***Phương án triển khai nhiệm vụ***	**10**	
	Tính khoa học, hợp lý, sáng tạo trong việc lựa chọn, bố trí, sắp xếp từng hạng mục công việc để thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đạt được mục tiêu, yêu cầu đặt ra.	4	
	Tính khả thi của phương pháp nghiên cứu *(đối với nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết)* hoặc phương án tổ chức thực hiện *(đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp, nhiệm vụ triển khai khác)*, cách tiếp cận để giải quyết vấn đề.	4	
	Tính khoa học của việc sắp xếp thời gian thực hiện nhiệm vụ: Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ và khung thời gian thực hiện các hạng mục công việc trong khuôn khổ nhiệm vụ.	2	
	Nhận xét:		
2.4	***Năng lực triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và tổ chức, tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ***	**10**	
	Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm về năng suất chất lượng và lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ.	4	
	Năng lực tổ chức triển khai của tổ chức đăng ký chủ trì, khả năng tổ chức, điều phối và kinh nghiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ *(tính khoa học và hợp lý trong xây dựng nội dung nhiệm vụ và bố trí kế hoạch thực hiện, khả năng tập hợp lực lượng để triển khai nhiệm vụ)*; năng lực của tổ chức, cá nhân phối hợp *(nếu có)*	4	
	Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị của các tổ chức chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cho phép triển khai hiệu quả các nội dung nhiệm vụ.	2	
	Nhận xét:		

2.5	***Phương án tài chính:***	**10**	
	Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của dự toán kinh phí.	4	
	Tính chi tiết của dự toán kinh phí và phân bổ hợp lý kinh phí cho các khoản chi tương ứng để thực hiện nhiệm vụ.	3	
	Khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ.	3	
	Nhận xét:		
	T2 = Tổng số điểm dự kiến theo Tiêu chí 2	**50**	

<u>Tiêu chí 3:</u> Tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng của nhiệm vụ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm dự kiến
3.1	***Kết quả, sản phẩm và hiệu quả kinh tế, xã hội của nhiệm vụ:***	**20**	
	Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ tương ứng với các nội dung triển khai, được định lượng cụ thể để bảo đảm việc đánh giá, nghiệm thu khi nhiệm vụ kết thúc	10	
	Tính phù hợp và khoa học của việc đưa ra chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật, yêu cầu về mức phải đạt của các sản phẩm, kết quả nhiệm vụ	5	
	Định lượng được hiệu quả, lợi ích khi triển khai nhiệm vụ.	5	
	Nhận xét:		

3.2	***Khả năng duy trì và nhân rộng của nhiệm vụ***	**15**	
	Khả năng duy trì, mức độ ảnh hưởng, tác động đến thúc đẩy, nâng cao năng suất, chất lượng của nhiệm vụ sau khi kết thúc	10	
	Khả năng phổ biến và nhân rộng để áp dụng cho các nhiệm vụ tương tự hoặc đáp ứng nhu cầu sử dụng chung cho doanh nghiệp, cộng đồng.	5	
	Nhận xét:		
	T3 = Tổng số điểm dự kiến theo Tiêu chí 3	**35**	

Tổng số điểm dự kiến cho hồ sơ (T = T1 + T2 + T3):.....

6. Dự kiến kiến nghị: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện*:*

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B8-ĐGNV
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN QUỐC GIA**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

1. Họ và tên thành viên hội đồng:.....

- Ủy viên phản biện: ☐ - Ủy viên: ☐

2. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

3. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ

.....

4. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

5. Bảng điểm theo các tiêu chí đánh giá

Tiêu chí 1: Tính cấp thiết của nhiệm vụ:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1.1	Vấn đề, nhiệm vụ giải quyết mang tính cấp thiết hoặc là nhu cầu chung của cộng đồng, địa phương, cơ quan quản lý, doanh nghiệp.	5	
1.2	Đối tượng nghiên cứu, được hỗ trợ trong nhiệm vụ có ý nghĩa lý luận, ý nghĩa thực tiễn cao.	5	
1.3	Mức độ chi tiết, khoa học của vấn đề đưa ra; tính chính xác, logic và phù hợp của số liệu để chứng minh, luận giải cho tính cấp thiết của nhiệm vụ.	5	
	T1 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 1	**15**	

<u>Tiêu chí 2:</u> Tính khả thi của nhiệm vụ:

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
2.1	***Mục tiêu của nhiệm vụ***	**5**	
	Mục tiêu của nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu của Chương trình và chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội của ngành, địa phương.	3	
	Mục tiêu được nêu một cách rõ ràng, đầy đủ, có định lượng và có thể hoàn thành khi nhiệm vụ kết thúc.	2	
2.2	***Nội dung của nhiệm vụ***	**15**	
	Tính đầy đủ, đồng bộ của các nội dung, hạng mục công việc	5	
	Tính logic, khoa học và hợp lý của nội dung, hạng mục công việc để đạt được mục tiêu và thu được sản phẩm, kết quả hoặc giải quyết các vấn đề mà nhiệm vụ đã đặt ra.	10	
2.3	***Phương án triển khai nhiệm vụ***	**10**	
	Tính khoa học, hợp lý, sáng tạo trong việc lựa chọn, bố trí, sắp xếp từng hạng mục công việc để thực hiện nhiệm vụ, đảm bảo đạt được mục tiêu, yêu cầu đặt ra.	4	
	Tính khả thi của phương pháp nghiên cứu *(đối với nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết)* hoặc phương án tổ chức thực hiện *(đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp, nhiệm vụ triển khai khác)*, cách tiếp cận để giải quyết vấn đề.	4	
	Tính khoa học của việc sắp xếp thời gian thực hiện nhiệm vụ: Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ và khung thời gian thực hiện các hạng mục công việc trong khuôn khổ nhiệm vụ.	2	
2.4	***Năng lực triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện nhiệm vụ***	**10**	
	Năng lực chuyên môn và kinh nghiệm về năng suất chất lượng và lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ.	4	
	Năng lực tổ chức triển khai của tổ chức đăng ký chủ trì, khả năng tổ chức, điều phối và kinh nghiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ *(tính khoa học và hợp lý trong xây dựng nội dung nhiệm vụ và bố trí kế hoạch thực hiện, khả năng tập hợp lực lượng để triển khai nhiệm vụ);* năng lực của tổ chức, cá nhân phối hợp *(nếu có)*	4	

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
	Điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị của các tổ chức chủ trì, phối hợp thực hiện nhiệm vụ cho phép triển khai hiệu quả các nội dung nhiệm vụ.	2	
2.5	***Phương án tài chính:***	**10**	
	Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của dự toán kinh phí.	4	
	Tính chi tiết của dự toán kinh phí và phân bổ hợp lý kinh phí cho các khoản chi tương ứng để thực hiện nhiệm vụ.	3	
	Khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện nhiệm vụ.	3	
	T2 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 2	**50**	

<u>Tiêu chí 3:</u> Tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng của nhiệm vụ

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
3.1	***Kết quả, sản phẩm và hiệu quả kinh tế, xã hội của nhiệm vụ:***	**20**	
	Kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ tương ứng với các nội dung triển khai, được định lượng cụ thể để bảo đảm việc đánh giá, nghiệm thu khi nhiệm vụ kết thúc	10	
	Tính phù hợp và khoa học của việc đưa ra chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật, yêu cầu về mức phải đạt của các sản phẩm, kết quả nhiệm vụ	5	
	Định lượng được hiệu quả, lợi ích khi triển khai nhiệm vụ.	5	
3.2	***Khả năng duy trì và nhân rộng của nhiệm vụ***	**15**	
	Khả năng duy trì, mức độ ảnh hưởng, tác động đến thúc đẩy, nâng cao năng suất, chất lượng của nhiệm vụ sau khi kết thúc	10	
	Khả năng phổ biến và nhân rộng để áp dụng cho các nhiệm vụ tương tự hoặc đáp ứng nhu cầu sử dụng chung cho doanh nghiệp, cộng đồng.	5	
	T3 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 3	**35**	

<u>Tổng số điểm đánh giá cho hồ sơ</u> (T = T1 + T2 + T3):.....

6. Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu **X**)

☐ 1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng ☐ *1.2 Khoán từng phần* ☐

☐ 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

☐ 3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là "Kém" hoặc "Rất kém").

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *Hồ sơ được kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau: có tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu là 70 điểm và có số điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 40 điểm.*

Mẫu B9-BBKP
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

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/ GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: *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:**	☐

Stt	**Họ và tên ủy viên Hội đồng**	**Nhóm tiêu chí đánh giá**			**Tổng số điểm đánh giá**
		Tiêu chí 1	**Tiêu chí 2**	**Tiêu chí 3**	
1					
2					
...	.....				
	Tổng số điểm trung bình				

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

Mẫu B10-THKP
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

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

BẢNG TỔNG HỢP KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

Tên nhiệm vụ:

.....

.....

TT	Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì[1]	Trung bình cộng tổng số điểm đánh giá của các thành viên hội đồng	Trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi	Trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng
1	Tổ chức 1.....			
2	Tổ chức 2.....			
...	.....			

Các thành viên ban kiểm phiếu

Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

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

[1] Tổ chức đăng ký chủ trì được xếp theo thứ tự như sau: (1) có "*Trung bình cộng tổng số điểm*" từ cao xuống thấp; (2) trong trường hợp có "*trung bình cộng tổng số điểm*" bằng nhau thì xếp theo thứ tự có "*Trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi*" từ cao xuống thấp; (3) trong trường hợp số điểm tại 2 tiêu chí trên bằng nhau thì xếp theo thứ tự có "*Trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng*" từ cao xuống thấp.

Mẫu B11-BBHĐ
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

2. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ:.....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

4. Quyết định thành lập hội đồng: Số....., ngày.....

do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập.

5. Địa điểm và thời gian họp hội đồng:

- Địa điểm:.....

- Thời gian: từ..... đến.....

6. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên hội đồng:...../.....; vắng..... thành viên, cụ thể là:

.....

.....

.....

.....

.....

7. Khách mời tham dự

.....

.....

.....

8. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà..... là thư ký khoa học của hội đồng.

II. TRÌNH TỰ VÀ NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG:

- Thư ký hội đồng công bố Quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

- Chủ tịch hội đồng nêu những yêu cầu và các quy định liên quan đến việc xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

- Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp trình bày tóm tắt hồ sơ nhiệm vụ;

- Các phản biện đọc bản nhận xét về từng hồ sơ;

- Thư ký hội đồng đọc bản nhận xét của thành viên hội đồng không tham gia phiên họp (nếu có);

- Hội đồng thảo luận kỹ hồ sơ nhiệm vụ theo từng tiêu chí đánh giá đã được quy định;

- Hội đồng bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

III. BỎ PHIẾU ĐÁNH GIÁ

1. Hội đồng đã bầu Ban kiểm phiếu với những thành viên sau:

- Trưởng ban:.....

- Hai thành viên:.....

.....

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

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong Biên bản kiểm phiếu B9-BBKP và Bảng tổng hợp kiểm phiếu B10-THKP kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu và quy định tại Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý

Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ nêu trên:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân chủ nhiệm:.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

1. Về phương thức khoán chi

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị về nhân lực thực hiện nhiệm vụ:

STT	Chức danh	Tổng số ngày công quy đổi
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ	
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học	
3	Thành viên	
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	

3. Kiến nghị của Hội đồng *(về hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ: mục tiêu, thông tin tổng quan, luận giải sự cần thiết, nội dung, hạng mục công việc, kế hoạch triển khai, sản phẩm, phương án triển khai,....; các kiến nghị khác)*

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

Hội đồng đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và quyết định./.

THƯ KÝ KHOA HỌC	CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B12-ĐCHS
15/2022/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

KẾT QUẢ ĐỐI CHIẾU HỒ SƠ
(Áp dụng trong trường hợp nộp hồ sơ qua môi trường điện tử)

1. Tên nhiệm vụ:

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

2. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ được đối chiếu hồ sơ:

.....

Địa chỉ:.....

3. Tên cá nhân được phân công đối chiếu hồ sơ:

Ông/Bà:....., chức vụ:....., được giao phụ trách đối chiếu hồ sơ.

4. Kết quả đối chiếu hồ sơ:

a) Về số lượng, khối lượng, chủng loại của hồ sơ:.....

(ghi rõ "trùng khớp" hay "không trùng khớp")

Các nội dung không trùng khớp: *[ghi cụ thể từng nội dung không trùng khớp giữa hồ sơ tổ chức chủ trì nộp qua môi trường điện tử với hồ sơ gốc được tổ chức chủ trì cung cấp theo bảng dưới đây].*

Stt	Nội dung không trùng khớp	Hồ sơ nhận được qua môi trường điện tử	Hồ sơ gốc của tổ chức chủ trì
1			
2			
...			

b) Tính xác thực về nội dung của hồ sơ:.....

(ghi rõ "trùng khớp" hay "không trùng khớp")

Các nội dung không trùng khớp: *[ghi cụ thể từng nội dung không trùng khớp giữa hồ sơ tổ chức chủ trì nộp qua môi trường điện tử với hồ sơ gốc được tổ chức chủ trì cung cấp theo bảng dưới đây]*.

Stt	Nội dung không trùng khớp	Hồ sơ nhận được qua môi trường điện tử	Hồ sơ gốc của tổ chức chủ trì
1			
2			
...			

5. Kết luận về việc đối chiếu hồ sơ:

□ Hồ sơ trùng khớp (*lựa chọn trong trường hợp có kết quả ”trùng khớp” đồng thời tại điểm a và b mục 4 trên*).

□ Hồ sơ không trùng khớp (*lựa chọn trong trường hợp có kết quả ”không trùng khớp”tại điểm a và/hoặc điểm b mục 4 trên*).

Ý kiến khác (nếu có):.....

Người thực hiện đối chiếu *(Ký, ghi rõ họ, tên)*	**Xác nhận của Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng** *(Ký, ghi rõ họ, tên)*

Mẫu B13-BBTĐKP
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc**

BIÊN BẢN HỌP THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Mã số..... *(nếu có)*

Thuộc: **Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030**

2. Tổ chức chủ trì:.....

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

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

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

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:.....

6. Đại biểu tham dự:

.....

.....

.....

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về dự toán kinh phí:

.....

.....

.....

2. Về tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng*

Trong đó:

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

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

3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	**Nội dung các khoản chi**	**Tổng kinh phí**	**Ngân sách nhà nước**		**Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước**	**Ghi chú**
			Kinh phí	***Kinh phí khoán chi theo quy định***		
1	Trả công lao động trực tiếp					
2	Kinh phí thuê chuyên gia trong nước, nước ngoài					
3	Nguyên vật liệu, năng lượng					
4	Thiết bị, máy móc					
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ					
6	Chi khác: *Trong đó: chi đoàn ra*					
	Tổng cộng					

C. Kiến nghị:

1. 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 kinh phí thuê chuyên gia:.....);*

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

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản được lập xong lúc..... giờ, ngày..... tháng..... năm..... và đã được tập thể Tổ thẩm định thông qua thống nhất./.

Tổ trưởng	**Tổ phó**

Thành viên	**Thành viên**	**Thành viên**

Các ý kiến của thành viên tổ thẩm định

(thư ký hành chính ghi đầy đủ ý kiến nhận xét của từng thành viên tổ thẩm định)

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

THƯ KÝ HÀNH CHÍNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B14-GUQ
15/2022/TT-BKHCN

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

GIẤY ỦY QUYỀN

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

- Căn cứ Quyết định số...../QĐ..... ngày... tháng... năm 20... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc thành lập Hội đồng khoa học và công nghệ.....

....., ngày..... tháng..... năm....., chúng tôi gồm có:

I. Bên ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....

4. Đơn vị công tác: .....

5. Địa chỉ: .....

6. Số CMND/Hộ chiếu:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp: .....

II. Bên được ủy quyền:

1. Họ và tên:..... Số điện thoại:.....

2. Ngày, tháng, năm sinh:.....

3. Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn: .....

4. Đơn vị công tác: .....

5. Địa chỉ: .....

6. Số CMND/Hộ chiếu:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp: .....

III. Nội dung ủy quyền:

Ủy quyền cho Ông/Bà:..... là Phó chủ tịch Hội đồng KH&CN chủ trì phiên họp Hội đồng KH&CN để tư vấn..... nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....

.....

.....

IV. Cam kết: Tôi cam kết sẽ hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi thông tin ủy quyền ở trên./.

Bên nhận ủy quyền *(Chữ ký, họ tên)*	**Bên ủy quyền** *(Chữ ký, họ tên)*

Mẫu C1-HĐNV
15/2022/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

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 Quyết định số 1322/QĐ-TTg ngày 31/8/2020 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Thông tư số 35/2021/TT-BTC ngày 19/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định cơ chế quản lý tài chính thực hiện Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BKHCN ngày.../..../..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí,

phương thức khoán chi và thời gian thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia thực hiện từ năm 20.... thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030";

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BKHCN ngày...../...../20..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc giao dự toán chi ngân sách nhà nước năm 20.....,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

a) Cơ quan quản lý Chương trình:.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

b) Đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ (nếu có):.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

- Số tài khoản:..... tại Kho bạc nhà nước.....

- Mã số quan hệ ngân sách:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia (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 Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được 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 là..... tháng (từ tháng..... năm 20..... đến tháng..... năm 20.....).

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

1. Tổng kính phí thực hiện nhiệm vụ là:**..... đồng** (bằng chữ:..... *đồng chẵn)*, trong đó:

Kinh phí từ ngân sách nhà nước:**..... đồng** (bằng chữ:..... *đồng chẵn*)

- Kinh phí từ nguồn khác:**..... đồng**

2. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

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;

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 căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo

Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

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

e) 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;

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

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

i) 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;

k) 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;

l) 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);

m) 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;

n) 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;

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 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 dẫn đến việc nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ 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

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. Tỷ lệ kinh phí bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước trên tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ (xét do lỗi khách quan hoặc lỗi chủ quan).

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

a) Trường hợp 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.

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.

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 Dự án 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. Tỷ lệ kinh phí bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước trên tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ được xác định theo quy định hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ (xét do lỗi khách quan hoặc lỗi chủ quan).

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

1. 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 pháp luật.

2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ sử dụng 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 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 được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 05 bản, Bên B giữ 03 bản./.

BÊN A **(Bên đặt hàng)** **Đơn vị quản lý kinh phí** *(Ký, họ và tên, đóng dấu)*	**BÊN B** **(Bên nhận đặt hàng)** *(Ký, họ và tên, đóng dấu)*

Cơ quan quản lý Chương trình
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Mẫu C2-BCND
15/2022/TT-BKHCN

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

Kỳ báo cáo: **từ tháng.... năm..... đến tháng.... năm.....**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

.....

.....

Mã số:.....

2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:..... tháng

(từ tháng..... năm 20..... đến tháng..... năm.....)

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

5. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:.....

Trong đó: - Kinh phí từ ngân sách nhà nước:.....

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

II. NỘI DUNG BÁO CÁO

1. Tình hình thực hiện các nội dung công việc trong kỳ báo cáo:

(Cần ghi rõ tiến độ theo Thuyết minh nhiệm vụ, tự đánh giá những nội dung nào đạt tiến độ, chậm tiến độ,...)

1.1. Các nội dung đã hoàn thành:

- Nội dung 1:.....:

+ .....

+ .....

- Nội dung 2:.....:

+ .....

+ .....

1.2. Các nội dung chưa hoàn thành:

- Nội dung 1:.....:

+ .....

+ .....

- Nội dung 2:.....:

+ .....

+ .....

2. Lũy kế tình hình thực hiện nội dung công việc từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo (*Cần ghi rõ tiến độ theo Thuyết minh nhiệm vụ, tự đánh giá những nội dung nào đạt tiến độ, chậm tiến độ,...):*

2.1. Các nội dung đã hoàn thành:

- Nội dung 1:.....:

+ .....

+ .....

- Nội dung 2:.....:

+ .....

+ .....

2.2. Các nội dung chưa hoàn thành:

- Nội dung 1:.....:

+ .....

+ .....

- Nội dung 2:.....:

+ .....

+ .....

3. Kết quả/sản phẩm hoàn thành (*liệt kê đầy đủ, chi tiết các kết quả/sản phẩm đã có*):

3.1. Sản phẩm hoàn thành trong kỳ báo cáo:

Stt	**Tên sản phẩm**	**Đơn vị tính**	**Số lượng đạt được so với đăng ký trong hợp đồng**		**Mức chất lượng đạt được so với đăng ký trong hợp đồng**	
			Đăng ký trong hợp đồng	**Thực tế đạt được**	**Đăng ký trong hợp đồng**	**Thực tế đạt được**
1						
2						

3.2. Lũy kế sản phẩm hoàn thành từ khi thực hiện nhiệm vụ đến hết kỳ báo cáo:

Stt	**Tên sản phẩm**	**Đơn vị tính**	**Số lượng đạt được so với đăng ký trong hợp đồng**		**Mức chất lượng đạt được so với đăng ký trong hợp đồng**	
			Đăng ký trong hợp đồng	**Thực tế đạt được**	**Đăng ký trong hợp đồng**	**Thực tế đạt được**
1						
2						
...						

3. Tình hình sử dụng kinh phí:

3.1. Ngân sách:

a) Kinh phí được cấp:

- Tổng kinh phí được cấp lũy kế đến hết kỳ báo cáo: ..... triệu đồng
- Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

b) Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: ..... triệu đồng
- Cho các nội dung đang triển khai: ..... triệu đồng

c) Tổng kinh phí đã sử dụng lũy kế đến hết kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

3.2. Nguồn khác:

a) Tổng kinh phí đã huy động: ..... triệu đồng

b) Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: ..... triệu đồng
- Cho các nội dung đang triển khai: ..... triệu đồng

4. Báo cáo chi tiết việc sử dụng kinh phí (theo Mẫu C3-BCKP kèm theo)

5. Đánh giá:

5.1. Về kết quả đã đạt được:

.....

.....

.....

5.2. Thuận lợi:

.....

.....

5.3. Khó khăn, vướng mắc:

.....

.....

.....

.....

6. Dự kiến công việc triển khai và kinh phí trong thời gian tới:

.....

.....

.....

.....

7. Đề xuất và kiến nghị:

.....

.....

.....

...../.

Chủ nhiệm nhiệm vụ *(Ký và ghi rõ họ tên)*	**Thủ trưởng** **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** *(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu C3-BCKP
15/2022/TT-BKHCN

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

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 NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030
Kỳ báo cáo: **từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm.....**

I. CHI TIẾT KINH PHÍ NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

1. Thông tin tổng hợp

STT	Nội dung	Ký hiệu	Số tiền (triệu đồng)	Ghi chú
I	**Kinh phí NSNN đã được cấp lũy kế từ khi ký hợp đồng đến hết kỳ báo cáo, bao gồm:**	**A=B+C**		
1	Trước kỳ báo cáo	B		Chi tiết từng đợt cấp kinh phí
2	Trong kỳ báo cáo	C		

STT	Nội dung	Ký hiệu	Số tiền (triệu đồng)	Ghi chú
II	**Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo, bao gồm:**	**D=E+F**		
1	Kinh phí đã chi đề nghị xác nhận thanh toán trong kỳ báo cáo *(tương ứng với kết quả, sản phẩm đã hoàn thành trong kỳ báo cáo)*	E		Chi tiết theo mục 2 phần I.
2	Kinh phí đã tạm ứng chi thực hiện các công việc đang triển khai	F		
III	**Kinh phí đã được thanh toán từ khi ký hợp đồng đến trước kỳ báo cáo**	**G**		Chi tiết từng đợt thanh toán
IV	**Kinh phí còn dư cuối kỳ báo cáo chưa sử dụng chuyển kỳ sau**	**H=A-D-G**		

2. Thông tin chi tiết kinh phí đã chi đề nghị xác nhận thanh toán trong kỳ báo cáo:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Chứng từ, hóa đơn		Mã NDKT	Nội dung chi	Dự toán được duyệt			Chi tiết kinh phí đã sử dụng đề nghị xác nhận thanh toán trong kỳ			Ghi chú
	Số	Ngày/ tháng/năm			Số lượng	Định mức	Thành tiền	Số lượng	Định mức	Thành tiền	
(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
I				**Chi phí lao động trực tiếp**							

TT	Chứng từ, hóa đơn		Mã NDKT	Nội dung chi	Dự toán được duyệt			Chi tiết kinh phí đã sử dụng đề nghị xác nhận thanh toán trong kỳ			Ghi chú
	Số	Ngày/ tháng/năm			Số lượng	Định mức	Thành tiền	Số lượng	Định mức	Thành tiền	
(1)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
II				**Thuê chuyên gia**							
III				**Chi phí nguyên vật liệu, năng lượng**							
IV				**Chí phí máy móc, thiết bị**							
V				**Chi khác**							
				TỔNG CỘNG							

(Bằng chữ:.....)

II. CHI TIẾT KINH PHÍ NGOÀI NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

STT	Nội dung đăng ký sử dụng kinh phí đối ứng	Nội dung thực tế sử dụng kinh phí đối ứng	Chứng từ chi (nếu có)		Số tiền	Ghi chú
			Số	Ngày, tháng, năm		
1	Đối ứng bằng tiền					
	.....					
2	Đối ứng hiện vật (ngày công, máy móc thiết bị,....)					
	.....					
3	Đối ứng khác					
	.....					
	Cộng					

Kế toán trưởng	Chủ nhiệm nhiệm vụ	Thủ trưởng đơn vị
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Mẫu D1-CVNT
15/2022/TT-BKHCN

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN) **(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /.....-..... V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu chính thức nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia Mã số.....	*Hà Nội, ngày tháng năm 20.....*

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ
(qua Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng)

Căn cứ Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

(*Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ*) đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ: .....

Mã số:.....

Hợp đồng số:.....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

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

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

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

4. 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 (nếu có).

5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ (nếu có).

6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.

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

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

9. 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 qua môi trường điện tử *(dạng PDF, không cài đặt bảo mật)*.

Đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:
- Như trên;
- .....

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

Mẫu D2-BCTHKQ
15/2022/TT-BKHCN

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP
Kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (sau đây viết tắt là Báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi nhiệm vụ đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong thuyết minh nhiệm vụ, cụ thể như sau:

A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Trang bìa (xem Hình 1)

Trang phụ bìa (xem Hình 2)

Báo cáo thống kê (xem mẫu)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các biểu, bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

A. LỜI MỞ ĐẦU VÀ CAM ĐOAN

B. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO

Phần I.Tổng quan về nhiệm vụ

Phần II. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện và kết quả đạt được

Phần III. Kết luận và kiến nghị

C. TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ PHỤ LỤC

Yêu cầu:

- Báo cáo in trên giấy khổ A4, Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường.

- Đơn vị đo lường sử dụng là đơn vị đo lường hợp pháp của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác phải viết cả giá trị chuyển đổi đặt trong dấu ngoặc đơn ( )

B. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

PHẦN I
TỔNG QUAN VỀ NHIỆM VỤ

1.1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ

1.2. Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ

1.2.1. Tình hình nghiên cứu ngoài nước

1.2.2. Tình hình nghiên cứu trong nước

Yêu cầu: Giới thiệu, phân tích, đánh giá những công trình và kết quả nghiên cứu mới nhất trong và ngoài nước liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; nêu rõ những tồn tại, hạn chế, đánh giá sự khác biệt và rút ra kết luận chung (nhận ra các "khoảng trống" cần nghiên cứu, triển khai, giải quyết ở nhiệm vụ này)

1.3. Mục tiêu, đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu

1.3.1. Mục tiêu

(Trình bày mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể phù hợp với mục tiêu đã nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và/hoặc điều chỉnh, bổ sung theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có). Luận giải việc đặt ra các mục tiêu nghiên cứu của nhiệm vụ).

1.3.2. Đối tượng

1.3.3. Phạm vi (phạm vi không gian, phạm vi thời gian)

1.4. Các nội dung nghiên cứu/triển khai của nhiệm vụ

1.5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ

1.5.1. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu: áp dụng đối với nhiệm vụ nghiên cứu có nhiều nội hàm lý thuyết, lý luận, phương pháp luận hoặc để áp dụng thí điểm (sau đây gọi là nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết)

1.5.2. Cách tiếp cận và phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ: áp dụng đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp và nhiệm vụ triển khai khác

Yêu cầu: Nêu rõ các phương án về chuyên môn, tài chính, nhân lực thực hiện nhiệm vụ; phương án phối hợp, hợp tác quốc tế (nếu có).

PHẦN II
NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

A/Đối với nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết (Hoàn thiện cơ chế, chính sách thúc đẩy năng suất chất lượng, phát triển hệ thống tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, đánh giá sự phù hợp; phát triển chương trình đào tạo năng suất chất lượng..., có kết quả, sản phẩm là cơ chế, chính sách; dự báo, quy hoạch; giải pháp; phương pháp; mô hình; cơ sở dữ liệu, sách chuyên khảo; ấn phẩm thông tin và các kết quả, sản phẩm khác)

Phần II: Nội dung khoa học triển khai và kết quả đạt được

Bao gồm các chương mục sau đây:

Chương I: Cơ sở lý thuyết/lý luận của vấn đề nghiên cứu

Chương II: Nội dung nghiên cứu

2.1. Thực trạng của vấn đề nghiên cứu (điều tra, khảo sát...).

2.2....

.....

Chương III: Kết quả đạt được và đánh giá kết quả, hiệu quả

3.1. Các kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ đạt được

3.1.1. Các kết quả

3.1.2. Các sản phẩm

3.2. Đánh giá kết quả, hiệu quả đạt được của nhiệm vụ

3.3. Công bố kết quả nghiên cứu

Yêu cầu:

- Nội dung nghiên cứu làm rõ quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ, nêu rõ phương pháp giải quyết vấn đề nghiên cứu (có so sánh và phân tích với phương pháp đã có);

- Ở nội dung điều tra, khảo sát, hoặc tính toán, cần nêu rõ độ tin cậy, độ chính xác thông qua cỡ mẫu, lượng mẫu lấy, cơ sở dữ liệu, phương pháp xử lý, tính toán sử dụng. Có nhận xét về từng nội dung nghiên cứu;

- Các kết quả cần đánh giá dựa vào cơ sở dữ liệu thu được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (hoặc đối chiếu với các kết quả của các tác giả đã tham khảo);

- Đánh giá, khẳng định đầy đủ số lượng, chủng loại sản phẩm so với đặt hàng và cam kết trong Hợp đồng khoa học công nghệ và thuyết minh được phê duyệt;

- Khi đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ khoa học công nghệ đã thực hiện cần phân tích cơ sở khoa học, lý luận và thực tiễn của kết quả nhiệm vụ để thấy triển vọng và hiệu quả sẽ nhận được..

B/Đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp (Áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến năng suất chất lượng, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sản xuất thông minh...), gọi chung là giải pháp NSCL, có kết quả, sản phẩm là các dự án cải tiến NSCL tại doanh nghiệp.

Phần II: Nội dung khoa học triển khai và kết quả đạt được

Thường bao gồm các chương mục sau đây:

Chương I: Cơ sở khoa học, thực tiễn của các giải pháp NSCL áp dụng vào doanh nghiệp

Chương II: Quá trình triển khai áp dụng giải pháp NSCL tại doanh nghiệp

2.1. Thực trạng, nhu cầu áp dụng các giải pháp NSCL của doanh nghiệp (thông tin, số liệu điều tra khảo sát, thực trạng, nhu cầu áp dụng...)

2.2. Hướng dẫn áp dụng giải pháp NSCL tại doanh nghiệp

Chương III: Kết quả đạt được, đánh giá kết quả và hiệu quả

3.1. Các kết quả và sản phẩm khoa học đạt được

3.2. Đánh giá kết quả, hiệu quả

3.3. Công bố kết quả nghiên cứu

Yêu cầu:

- Các thông tin, dữ liệu trong Báo cáo cần mang tính tổng hợp, các nhận định rút ra từ các dự án áp dụng giải pháp NSCL tại các doanh nghiệp có thể được minh họa bởi các kết quả điển hình hoặc viện dẫn tới các thông tin cụ thể trong phần phụ lục của Báo cáo. Các bảng, biểu mang tính liệt kê kết quả hoạt động của doanh nghiệp được trình này tại phần phụ lục của Báo cáo tổng hợp.

- Kết quả, sản phẩm đạt được của nhiệm vụ được mô tả ngắn gọn. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với yêu cầu đã cam kết trong Hợp đồng và Thuyết minh nhiệm vụ.

- Đánh giá kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ được căn cứ vào các dẫn liệu khoa học, thực tế thu được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ hoặc đối chiếu với kết quả đã thực hiện trước đó của các nhiệm vụ khác. Nêu rõ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường; Hiệu quả kinh tế trực tiếp; Tình trạng công bố kết quả trên các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước; Kết quả tham gia đào tạo trên đại học; Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu...

PHẦN III
KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

1. Kết luận

- Trình bày các mục tiêu cụ thể đặt ra đã hoàn thành (mức độ hoàn thành, thông qua các sản phẩm khoa học công nghệ)

- Nêu rõ các thành công, hạn chế của nhiệm vụ.

- Đánh giá các khó khăn, thuận lợi trong quá trình triển khai.

- Bài học kinh nghiệm rút ra từ quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Kiến nghị

- Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...);

- Kiến nghị chuyển giao các kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ

- Kiến nghị phương án nhân rộng áp dụng các kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

C. TRÌNH BÀY BÁO CÁO

C.1. Báo cáo tổng hợp phải được trình bày có tính hệ thống, có phân tích, lập luận về vấn đề trình bày và có văn phong khoa học, phù hợp lĩnh vực nghiên cứu. Báo cáo cần ngắn gọn, cô đọng với số lượng trang thường khoảng 120 đến 130 trang khổ A4, có đánh số trang, hình vẽ, biểu mẫu, đồ thị,... đầy đủ. Chủ nhiệm nhiệm vụ cấn có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình.

- Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 1), trang phụ bìa (xem Hình 2), báo cáo thống kê (xem mẫu).

- Tài liệu tham khảo, cách trính dẫn thực hiện theo đúng quy định.

C.2. Báo cáo tóm tắt

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, gọn để người đọc nắm bắt được các nội dung cơ bản, tính mới và độc đáo của nhiệm vụ khoa học công nghệ. Báo cáo tóm tắt thường không quá 25 trang khổ A4.

Báo cáo tóm tắt phải đủ các thông tin cơ bản sau:

a) Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của nhiệm vụ).

b) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá hai trang giấy);

c) Danh mục các kết quả, sản phẩm đạt được với số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học chính;

d) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;

đ) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);

e) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

D. Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ (theo mẫu)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CƠ QUAN CHỦ QUẢN X...**

CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA
HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Năm.....

Hình 1. Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CƠ QUAN CHỦ QUẢN X...**

CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA
HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký tên)

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Ký tên và đóng dấu)

Ban chủ nhiệm chương trình

(Ký tên)

Tổng cục Tiêu chuẩn Đo lường Chất lượng
(Ký tên và đóng dấu khi gửi lưu trữ)

Năm 202...

Hình 2. Mẫu trang phụ bìa báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ

Mẫu Báo cáo thống kê

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày tháng năm 202...

BÁO CÁO THỐNG KÊ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

.....

Mã số nhiệm vụ:.....

Thuộc: **Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao chất lượng và sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030.**

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....

Học hàm, học vị:.....

Chức danh khoa học:..... Chức vụ.....

Điện thoại: Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản đề tài:.....

.....

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

1. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng..../năm.... đến tháng.../năm...

- Thực tế thực hiện: từ tháng..../năm.... đến tháng..../năm

- Được gia hạn (nếu có):

- Lần 1 từ tháng.... năm.... đến tháng.... năm....

- Lần 2....

2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

a) Tổng số kinh phí thực hiện:..... tr.đ, trong đó:

+ Kính phí hỗ trợ từ SNKH:..... tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác:..... tr.đ.

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

Số TT	***Theo kế hoạch***		***Thực tế đạt được***		***Ghi chú*** *(Số đề nghị quyết toán)*
	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	
1					
2					
...					

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo khoản chi:

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	***Nội dung các khoản chi***	***Theo kế hoạch***			***Thực tế đạt được***		
		Tổng	SNKH	Nguồn khác	Tổng	SNKH	Nguồn khác
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Chi khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ:

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (đơn, kiến nghị điều chỉnh... nếu có)

Số TT	***Số, thời gian ban hành văn bản***	***Tên văn bản***	***Ghi chú***
1			
2			
...			

4. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

Số TT	***Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh***	***Tên tổ chức đã tham gia thực hiện***	***Nội dung tham gia chủ yếu***	***Sản phẩm chủ yếu đạt được***	***Ghi chú****
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

5. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Người tham gia thực hiện nhiệm vụ thuộc tổ chức chủ trì và đơn vị phối hợp chính)

Số TT	***Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh***	***Tên cá nhân đã tham gia thực hiện***	***Nội dung tham gia chính***	***Sản phẩm chủ yếu đạt được***	***Ghi chú****
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

6. Tình hình hợp tác quốc tế:

Số TT	***Theo kế hoạch*** *(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)*	***Thực tế đạt được*** *(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)*	***Ghi chú****
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:

Số TT	***Theo kế hoạch*** *(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)*	***Thực tế đạt được*** *(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)*	***Ghi chú****
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:

(Nêu tại mục 16 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

Số TT	***Các nội dung, công việc chủ yếu*** *(Các mốc đánh giá chủ yếu)*	***Thời gian*** *(Bắt đầu, kết thúc - tháng... năm)*		***Người, cơ quan thực hiện***
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

Số TT	*Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu*	*Đơn vị đo*	*Số lượng*	*Theo kế hoạch*	*Thực tế đạt được*
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

b) Sản phẩm Dạng II:

Số TT	*Tên sản phẩm*	*Yêu cầu khoa học cần đạt*		*Ghi chú*
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

.....

.....

.....

c) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

Số TT	***Tên kết quả đã được ứng dụng***	***Thời gian***	***Địa điểm*** *(Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)*	***Kết quả sơ bộ***
1				
2				

2. Đánh giá về hiệu quả do đề tài, dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

.....

.....

.....

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do nhiệm vụ tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

.....

.....

.....

.....

3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của nhiệm vụ:

Số TT	***Nội dung***	***Thời gian thực hiện***	***Ghi chú*** *(Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)*
I	Báo cáo định kỳ		
	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
	....		
III	Nghiệm thu cơ sở		
	.....		

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

Thủ trưởng tổ chức chủ trì
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu D3-BCTĐG
15/2022/TT-BKHCN

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 CẤP QUỐC GIA THUỘC CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021 - 2030

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

2. Thời gian thực hiện:..... tháng (từ tháng..... năm 202..... đến tháng..... năm....)

3. Cấp quản lý: Quốc gia

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số tài khoản:.....

Mã đơn vị quan hệ ngân sách:.....

Đại diện pháp lý:..... Chức vụ:.....

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Họ và tên:.....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị.....

Điện thoại:..... Email:.....

6. Thư ký nhiệm vụ:

Họ và tên:.....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị.....

Điện thoại:..... Email:.....

7. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ:

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

Trong đó:

- Từ ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

- Kinh phí đối ứng:..... triệu đồng

Phương thức khoán chi:

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán chi từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán:..... triệu đồng;

- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

8. Cán bộ thực hiện nhiệm vụ

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Nội dung công việc tham gia
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ		
2	Thư ký khoa học		

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Nội dung công việc tham gia
3	Các thành viên thực hiện chính		

9. Thuê khoán chuyên gia

Thuê chuyên gia trong nước					
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)

Thuê chuyên gia nước ngoài						
STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)

10. Đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ	Nội dung thực hiện

II. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Về mức độ hoàn thành các nội dung nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Về tính khoa học, hợp lý của phương án triển khai nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Về tiến độ thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

4. Về sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ

TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
3										
....	....									

5. Về tính hiệu quả và khả năng duy trì, nhân rộng của nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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 từ trên 30 ngày đến 06 tháng ☐
- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ (đánh dấu √ vào ô tương ứng):

- Xuất sắc ☐
- Đạt ☐
- Không đạt ☐

Giải thích lý do:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ	TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu D4-BCTĐSP
15/2022/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ CHUYÊN GIA

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

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO
THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA
Thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:.....

Mã số:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....

2. Tổng kinh phí thực hiện:..... triệu đồng.

Trong đó,

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

Kinh phí đối ứng:..... triệu đồng.

3. 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):

4. Thời gian tiến hành thẩm định: *ngày... tháng... năm 20....*

II. NỘI DUNG THẨM ĐỊNH

1. Thẩm định sản phẩm của nhiệm vụ *(Nhận xét, đánh giá về tính xác thực của các thông tin trong tài liệu; báo cáo; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các tổ chức đo đạc có thẩm*

quyền chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ).

.....

.....

2. Thẩm định, đánh giá thực tế hoạt động hỗ trợ tổ chức, doanh nghiệp áp dụng các giải pháp nâng cao năng suất chất lượng.

a) Tình hình triển khai:.....

.....

b) Kết quả, hiệu quả đạt được; mức độ đáp ứng mục tiêu đề ra.....

.....

.....

3. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng của các sản phẩm:

Số TT	**Tên sản phẩm**	**Theo đặt hàng**	**Thực tế thực hiện**	**Đánh giá** (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
....	.....			

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của chủng loại, số lượng, khối lượng các sản phẩm theo đăng ký...)

Nhận xét:

.....

.....

3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng

Số TT	**Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng**	**Đơn vị đo**	**Theo đặt hàng**	**Đã thực hiện**	**Đánh giá** (đạt/chưa đạt...)
1					
2					
3					
....	.....				

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

3.3. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ:

(Nêu đánh giá chung, nhận xét về tính hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ)

.....

.....

.....

CÁC THÀNH VIÊN TỔ CHUYÊN GIA	**TỔ TRƯỞNG TỔ CHUYÊN GIA**
(Họ, tên và chữ ký từng thành viên)	*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu D5-BCHT
15/2022/TT-BKHCN

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN)
(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)

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

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO VỀ VIỆC HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP QUỐC GIA

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Mã số:.....

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....

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

.....

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: *ngày... /.... /20...*

Kết thúc: *ngày... /.... /20....*

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng cấp quốc gia:

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 đánh giá cấp quốc gia)*

.....

.....

.....

.....

2. Những vấn đề bổ sung mới:

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

....., ngày..... tháng..... năm 20..

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ	**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA:

1. Ông/bà....., Ủy viên phản biện 1;

2. Ông/bà....., Ủy viên phản biện 2;

3. Ông/bà....., Chủ tịch Hội đồng/Phó Chủ tịch Hội đồng./.

Mẫu D6-TLHĐ
15/2022/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA
thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030

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 Thông tư số 15/2022/TT-BKHCN ngày 12/10/2022 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030;

Căn cứ Hợp đồng số...../..... ngày..../..../20... về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia "....." thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 giữa..... và.....;

Căn cứ vào Biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030 ngày..... tháng..... năm 20..... của Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-BKHCN ngày.... tháng..... năm 20... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

a) Cơ quan quản lý Chương trình:.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

b) Đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ (nếu có):.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):.....

- Do:.....

- Chức vụ:....., làm đại diện

- Địa chỉ:.....

- Điện thoại:..... Fax:.....

- Số tài khoản:..... tại Kho bạc nhà nước.....

- Mã số quan hệ ngân sách:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ "....."., mã số:....., thuộc **Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030**; số hợp đồng..... ký ngày..... tháng..... năm 20..... (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 thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021 - 2030.

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 vào 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 ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu)*.

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả 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. Số đăng ký.....

4. 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..... (*Phụ lục 1- Danh mục sản phẩm lưu giữ tại bên A*).

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (*Phụ lục 2- Danh mục sản phẩm lưu giữ tại bên B*).

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.... (*ghi 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 200... đến tháng... năm 200...

2. Nhiệm vụ "....." được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của nhiệm vụ (*như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....*) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ

Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành:

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

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

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 nghiên cứu 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; này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 05 bản, Bên B giữ 03 bản./.

BÊN A **(Bên đặt hàng)** **Đơn vị quản lý kinh phí** *(Ký, họ và tên, đóng dấu)*	**BÊN B** **(Bên nhận đặt hàng)** *(Ký, họ và tên, đóng dấu)*

Cơ quan quản lý Chương trình
TỔNG CỤC TIÊU CHUẨN
ĐO LƯỜNG CHẤT LƯỢNG
(Ký, họ và tên, đóng dấu)

Phụ lục 1

DANH MỤC SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ LƯU GIỮ TẠI BÊN A

Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Ghi chú

Phụ lục 2

DANH MỤC SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ LƯU GIỮ TẠI BÊN B

Stt	Tên sản phẩm	Số lượng	Ghi chú