

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

Số: 45/2024/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 30 tháng 8 năm 2024

**THÔNG TƯ****Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học  
và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam**

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 102/2022/NĐ-CP ngày 12 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

**Chương I****QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

1. Thông tư này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

2. Việc quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý và Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

(sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước) được giao chủ trì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

## **Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## **Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. Chuyên gia tư vấn độc lập là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn.

2. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân nghiên cứu, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện và năng lực phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo quy định tại Thông tư này.

4. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Hội đồng là một trong các Hội đồng sau: Hội đồng tư vấn cơ sở đối với đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở; Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

6. Người chủ trì điều hành phiên họp hội đồng là Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

7. Thư ký hành chính của các Hội đồng và tổ thẩm định kinh phí là cán bộ của Viện Chiến lược ngân hàng, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Hội đồng và tổ thẩm định kinh phí.

#### **Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước**

##### 1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ có tầm quan trọng và tính cấp thiết đối với sự phát triển của ngành Ngân hàng, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi ngành Ngân hàng. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm đề tài, đề án khoa học và công nghệ cấp bộ hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật;

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có mục tiêu đưa ra được luận cứ khoa học, đề xuất các giải pháp khoa học và công nghệ kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong ngành Ngân hàng;

c) Đề án khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Ngân hàng Nhà nước.

##### 2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi nhiệm vụ của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, bao gồm đề tài, đề án khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc các hình thức khác theo quy định của pháp luật;

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, có nội dung chủ yếu là tìm hiểu bản chất, quy luật đưa ra các giải pháp để xử lý các vấn đề khoa học và công nghệ trong lĩnh vực ngân hàng ở phạm vi cấp đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước nhằm ứng dụng vào thực tiễn công tác của đơn vị;

c) Đề án khoa học và công nghệ cấp cơ sở là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước với mục tiêu chủ yếu phục vụ cho việc tạo ra sản phẩm, quy trình quản lý, có tác động nâng cao trình độ công nghệ hoặc quản lý của đơn vị.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm nghiên cứu giải quyết những vấn đề cấp bách do yêu cầu thực tiễn đặt ra trong ngành Ngân hàng.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung liên quan đến phạm vi bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực ngân hàng do Thủ tướng Chính phủ ban hành và phải tuân thủ Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Ngân hàng Nhà nước.

#### **Điều 5. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ghi như sau: ĐTNH.XXX/YY; ĐANH.XXX/YY, trong đó:

- a) ĐTNH là ký hiệu chung cho các đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ;
- b) ĐANH là ký hiệu chung cho các đề án khoa học và công nghệ cấp bộ;
- c) Nhóm XXX là nhóm 03 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ghi trong quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;
- d) Nhóm YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;
- đ) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu chung với nhóm chữ số thứ tự các nhiệm vụ là dấu chấm, giữa nhóm chữ số thứ tự nhiệm vụ với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

2. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được ghi như sau: ĐTNH-CS.XXX/YY; ĐANH-CS.XXX/YY, trong đó:

- a) ĐTNH-CS là ký hiệu chung cho các đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
- b) ĐANH-CS là ký hiệu chung cho các đề án khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

c) Nhóm XXX là nhóm 03 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được ghi trong quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

d) Nhóm YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

đ) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu chung với nhóm chữ số thứ tự các nhiệm vụ là dấu gạch ngang, giữa nhóm chữ số thứ tự nhiệm vụ với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

3. Mã số của các loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác theo quy định của pháp luật nếu phát sinh được đánh theo nguyên tắc tương tự như khoản 1, khoản 2 Điều này. Trong đó, nhóm chữ cái ký hiệu chung là viết tắt của loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 6. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm tuyển chọn và giao trực tiếp.

2. Phương thức giao trực tiếp chỉ áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc bí mật nhà nước, đặc thù phục vụ an ninh, quốc phòng;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất;

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà chỉ có một tổ chức khoa học và công nghệ có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó.

3. Phương thức tuyển chọn áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thuộc khoản 2 Điều này.

#### **Điều 7. Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Nguyên tắc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Bảo đảm quản lý tập trung, thống nhất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ngành Ngân hàng;

b) Bảo đảm quyền chủ động, phát huy khả năng sáng tạo và nâng cao trách nhiệm của các tổ chức, cá nhân trong việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng;

c) Bảo đảm sử dụng hiệu quả các nguồn lực của Ngân hàng Nhà nước nhằm thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng;

d) Bảo đảm tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật về hoạt động khoa học và công nghệ; các cơ chế, chính sách, chiến lược, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng.

## 2. Nội dung quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm;

b) Tổ chức triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Kiểm tra, theo dõi và đánh giá việc ứng dụng kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Công bố thông tin, lưu giữ kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

đ) Quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(i) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan;

(ii) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn kinh phí của Ngân hàng Nhà nước thực hiện theo quy định, hướng dẫn về tài chính của Ngân hàng Nhà nước;

e) Các công việc khác có liên quan.

## 3. Quản lý trực tuyến các nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì hoặc thành viên các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tuân thủ các quy trình, thủ tục quản lý trực tuyến nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng tại địa chỉ: [www.khoahocnganhang.org.vn](http://www.khoahocnganhang.org.vn);

b) Viện Chiến lược ngân hàng là đơn vị quản lý và vận hành Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng; có trách nhiệm hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thực hiện việc khai thác, cập nhật trực tuyến các thông tin quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

## **Chương II**

### **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

#### **Mục 1**

#### **ĐẶT HÀNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

#### **Điều 8. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Phù hợp với chiến lược, kế hoạch, định hướng phát triển khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng trong từng giai đoạn.
2. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng đã hoàn thành trong 5 năm gần nhất.
3. Không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận.
4. Có dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ phù hợp với khả năng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí của Ngân hàng Nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.
5. Thời gian thực hiện không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
6. Có đề xuất giải pháp và địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa.
7. Đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ: Công bố kết quả nghiên cứu dưới hình thức bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và/hoặc tạp chí quốc tế (thuộc hệ thống ISI hoặc Scopus hoặc tạp chí khoa học trong hệ thống trích dẫn ASEAN) trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được nêu tại hợp đồng và không muộn hơn thời điểm nghiệm thu.
8. Đối với đề án khoa học và công nghệ cấp bộ: Đề xuất xây dựng, chỉnh sửa cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng đủ luận cứ khoa học, thực tiễn và có lộ trình triển khai thực hiện.

#### **Điều 9. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng**

1. Viện Chiến lược ngân hàng tham mưu xây dựng Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thống đốc) phê duyệt trước ngày 31 tháng 3 hàng năm.



2. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng được xây dựng dựa trên một hoặc một số căn cứ sau đây:

- a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước;
- b) Chiến lược, kế hoạch, đề án phát triển của Ngân hàng Nhà nước và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực do Ngân hàng Nhà nước quản lý;
- c) Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của Ngân hàng Nhà nước;
- d) Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ và của Ngân hàng Nhà nước.

3. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố rộng rãi, công khai trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng và thông báo tới các tổ chức, cá nhân đề xuất, trừ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung liên quan đến phạm vi bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 4 Điều 4 Thông tư này.

#### **Điều 10. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền tham gia đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước.

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thông qua tổ chức của mình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Các tổ chức có nhiệm vụ rà soát, lựa chọn, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của các cá nhân thuộc tổ chức của mình và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các tổ chức và cá nhân không thuộc Ngân hàng Nhà nước gửi trực tiếp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đến Viện Chiến lược ngân hàng theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 11. Hội đồng tư vấn cơ sở đối với đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Trên cơ sở tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ từ các tổ chức, cá nhân, Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng thành lập



Hội đồng tư vấn cơ sở để rà soát, thẩm định các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là đại diện tổ chức đề xuất, đại diện tổ chức trong ngành Ngân hàng, các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Hội đồng có nhiệm vụ rà soát, thẩm định chất lượng của các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo các nội dung: tên đề xuất, tính cấp thiết và tính mới của đề xuất, khả năng thực hiện, dự kiến hiệu quả mang lại khi thực hiện nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng khuyến nghị để cá nhân đề xuất nhiệm vụ tham khảo, chỉnh sửa cho phù hợp với yêu cầu về mặt khoa học và thực tiễn, báo cáo tổ chức của mình trước khi gửi lại Viện Chiến lược ngân hàng.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng. Tài liệu bao gồm: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Bảng tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do các tổ chức, cá nhân đề xuất; Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan;

b) Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, ủy viên phản biện và ủy viên thư ký Hội đồng; Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự quy định tại Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Căn cứ vào kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng, thư ký Hội đồng tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được đề nghị đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ kèm theo khuyến nghị để cá nhân đề xuất chỉnh sửa (nếu có) theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Căn cứ trên kết quả đánh giá của Hội đồng, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm tổng hợp đề xuất theo Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, trình Thống đốc xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

**Điều 12. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là đại diện thành viên Hội đồng tư vấn cơ sở đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, đại diện các tổ chức trong và ngoài Ngân hàng Nhà nước, các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được Ngân hàng Nhà nước đề xuất đặt hàng, bao gồm: xác định tên, định hướng mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng. Tài liệu bao gồm: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Bảng tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do các tổ chức, cá nhân đề xuất; Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan;

b) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

c) Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký;

d) Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình, giữ bí mật các thông tin liên quan đến nội dung họp Hội đồng;

đ) Cá nhân và đại diện các tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng;

e) Đối với các đề xuất được đề nghị “không thực hiện”, Viện Chiến lược ngân hàng thông báo lý do tới tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự quy định tại Mẫu số 08 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

### **Điều 13. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ**

1. Căn cứ biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, Viện Chiến lược ngân hàng tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ trình Thống đốc phê duyệt. Trường hợp cần thiết, Thống đốc yêu cầu Viện Chiến lược ngân hàng lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

2. Nội dung danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ được Thống đốc phê duyệt bao gồm: tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, thời gian dự kiến thực hiện, phương thức giao thực hiện nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ được Thống đốc phê duyệt, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm đăng tải danh mục này trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

### **Điều 14. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất**

1. Khi phát hiện các vấn đề quan trọng, cấp thiết phát sinh từ thực tiễn hoạt động liên quan tới sự phát triển của ngành Ngân hàng hoặc được Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước giao, các tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ về Viện Chiến lược ngân hàng.

2. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất bao gồm: văn bản giao nhiệm vụ (nếu có); văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

cấp bộ của tổ chức, cá nhân; thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện.

3. Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất không phụ thuộc vào kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm của Ngân hàng Nhà nước.

## Mục 2

### TUYỂN CHỌN HOẶC GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

**Điều 15. Điều kiện tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Ngân hàng Nhà nước đặt hàng có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước, trừ các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây (nếu có);

b) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trong thời hạn 03 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền đến ngày nộp hồ sơ.

2. Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải đáp ứng các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp;

c) Chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

d) Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

đ) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

(i) Cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu;

(ii) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ trong thời hạn 3 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ;

(iii) Đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

### **Điều 16. Thông báo tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo phương thức tuyển chọn được Viện Chiến lược ngân hàng thông báo trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành ngân hàng ít nhất 21 ngày trước thời điểm kết thúc nhận hồ sơ.

### **Điều 17. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

a) Văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Viện Chiến lược ngân hàng đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải thể hiện đầy đủ mục tiêu, nội dung nghiên cứu và phương thức tổ chức thực hiện tại quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì, thư ký và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có xác nhận của tổ chức theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước theo Mẫu số 05 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài theo Mẫu số 06 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này (đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuê chuyên gia khoa học nước ngoài);

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có liên quan theo Mẫu số 08 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có).

2. Bộ hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14; 01 bản điện tử (định dạng PDF, không đặt mật khẩu) và 10 bản sao.

4. Hồ sơ tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi về Viện Chiến lược ngân hàng đầy đủ, đúng hạn theo thông báo tuyển chọn. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi trên dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của văn thư Viện Chiến lược ngân hàng (trường hợp gửi trực tiếp).

**Điều 18. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời gian tối đa 15 ngày, Viện Chiến lược ngân hàng thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham gia của đại diện các tổ chức có liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 17 Thông tư này. Hồ sơ hợp lệ sẽ được đưa ra Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ để xem xét, đánh giá.



3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu số 09 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 19. Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Các thành viên tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng.

3. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đến các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên nhận xét về hồ sơ đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo Mẫu số 10 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

4. Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký Hội đồng.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời đại diện tổ chức có liên quan dự phiên họp của Hội đồng; các ý kiến của đại biểu được mời dự họp chỉ mang tính tham khảo.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự quy định tại Mẫu số 16 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.



6. Kết quả họp Hội đồng được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ngay sau khi kết thúc phiên họp.

7. Tổ chức, cá nhân được đề nghị tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng và các ủy viên phản biện theo Mẫu số 14 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Viện Chiến lược ngân hàng.

### **Điều 20. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Thông đốc quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Viện Chiến lược ngân hàng (sau đây gọi là Tổ thẩm định) có 03 thành viên và 01 thư ký hành chính, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Tổ phó Tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Tài chính - Kế toán;

c) 01 thành viên Tổ thẩm định là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

d) Viện Chiến lược ngân hàng cử 01 cá nhân làm thư ký hành chính cho Tổ thẩm định. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định;

đ) Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

2. Hồ sơ họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, báo cáo hoàn thiện thuyết minh và dự toán chi tiết của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

- a) Phải có đủ 3/3 thành viên tham gia;
- b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp, quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến;
- c) Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc đồng thuận, các kết luận của Tổ thẩm định chỉ được thông qua khi được tất cả các thành viên thông qua.

4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Các thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình;

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có); xác định tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần, xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành Biên bản thẩm định theo Mẫu số 15 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ngay sau khi kết thúc phiên họp thẩm định.

5. Trường hợp các thành viên Tổ thẩm định còn ý kiến khác nhau, Viện Chiến lược ngân hàng đề xuất, báo cáo Thống đốc xem xét, quyết định.

**Điều 21. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản thẩm định của Tổ thẩm định và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ hoàn thiện theo ý kiến của Tổ thẩm định, Viện Chiến

lược ngân hàng trình Thống đốc ký quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giao tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức, cá nhân chủ trì; thời gian thực hiện; kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ.

Trường hợp cần thiết, Viện Chiến lược ngân hàng lấy thêm ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi trình Thống đốc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giao tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.

3. Căn cứ quyết định phê duyệt của Thống đốc, Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng hoặc lãnh đạo Viện Chiến lược ngân hàng (trong trường hợp Viện trưởng là cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ) ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này. Thuyết minh và dự toán kinh phí được duyệt là bộ phận không tách rời của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

### **Điều 22. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được thực hiện đối với các trường hợp sau:

(i) Trường hợp trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ít nhất 30 ngày, nếu cần kéo dài thời gian thực hiện, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi Viện Chiến lược ngân hàng, trong đó báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tại thời điểm đề nghị gia hạn và nêu cụ thể lý do chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

(ii) Trường hợp được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 27 của Thông tư này và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, Viện Chiến lược ngân hàng

có trách nhiệm rà soát, trình Thống đốc xem xét, quyết định việc gia hạn thực hiện nhiệm vụ;

c) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được Thống đốc đồng ý gia hạn, thời gian gia hạn được tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và được quy định cụ thể trong quyết định gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ tối đa 12 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng, 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng, 03 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 12 tháng. Trường hợp đặc biệt, thời gian gia hạn do Thống đốc quyết định;

d) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ không được gia hạn thời gian thực hiện, Viện Chiến lược ngân hàng thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Thay đổi cá nhân chủ trì và thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Trường hợp cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản giải trình và cử cán bộ thay thế làm chủ trì, gửi Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Trường hợp cần thiết thay đổi thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ so với hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký kết, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản giải trình, xin xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi Viện Chiến lược ngân hàng;

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản giải trình về việc thay đổi cá nhân chủ trì hoặc thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm rà soát, trình Thống đốc xem xét, quyết định việc thay đổi cá nhân chủ trì hoặc thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và thông báo bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Việc điều chỉnh kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo quy định pháp luật liên quan đến việc khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học

và công nghệ cấp bộ sử dụng ngân sách nhà nước và sử dụng nguồn kinh phí từ Ngân hàng Nhà nước.

4. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ là bộ phận không tách rời của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

### **Mục 3**

## **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**Điều 23. Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Định kỳ 6 tháng kể từ ngày ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi Viện Chiến lược ngân hàng.

2. Trường hợp cần thiết, Viện Chiến lược ngân hàng thành lập đoàn kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (bao gồm tiến độ, kết quả thực hiện, tình hình giải ngân kinh phí) tại các tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo Mẫu số 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc xem xét việc đình chỉ, điều chỉnh hoặc tiếp tục triển khai thực hiện hợp đồng.

3. Kinh phí cho công tác kiểm tra, đánh giá lấy từ nguồn kinh phí cấp cho hoạt động khoa học và công nghệ ngành ngân hàng theo kế hoạch và dự toán đã được lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước phê duyệt hàng năm.

**Điều 24. Giao nộp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

Chậm nhất đến ngày kết thúc thời hạn nghiên cứu ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải nộp sản phẩm nghiên cứu và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi Viện Chiến lược ngân hàng để tiến hành tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

**Điều 25. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

1. Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của cá nhân chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Báo cáo tổng hợp và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Mẫu số 12, Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh 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 (nếu có).

6. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo Mẫu số 05 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

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

8. Các tài liệu khác (nếu có).

**Điều 26. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ hợp lệ, Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, nhà quản lý có chuyên môn, năng lực phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Các thành viên tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực

hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng. Đại diện cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký Hội đồng.

3. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ quy định tại Điều 25 Thông tư này được gửi đến các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên nhận xét về hồ sơ đăng ký tuyển chọn theo Mẫu số 06 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

4. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập. Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký Hội đồng.

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời đại diện tổ chức có liên quan dự phiên họp của Hội đồng; các ý kiến của đại biểu được mời dự họp chỉ mang tính tham khảo.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự tại Mẫu số 17 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Nguyên tắc đánh giá của Hội đồng:

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thông qua phiếu đánh giá có dấu của Ngân hàng Nhà nước đóng trên góc trái, phía trên trang đầu;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá một cách độc lập;

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá;

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên hội đồng bỏ trống hoặc đánh giá không đúng quy định;



đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên theo quy định.

7. Nội dung đánh giá sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn);

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

8. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, xếp loại thành 05 mức theo số điểm bình quân của các phiếu chấm điểm hợp lệ như sau:

a) Xuất sắc: điểm bình quân từ 95 điểm trở lên;

b) Giỏi: điểm bình quân từ 85 đến dưới 95 điểm;

c) Khá: điểm bình quân từ 75 đến dưới 85 điểm;

d) Đạt: điểm bình quân từ 50 đến dưới 75 điểm;

đ) Không đạt: điểm bình quân dưới 50 điểm.

### **Điều 27. Xử lý kết quả nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại “Đạt” trở lên:

Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm:

a) Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo kết luận của Hội đồng;

b) Xây dựng Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Viện Chiến lược ngân hàng;

c) Viện Chiến lược ngân hàng phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại “Không đạt”:

a) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại ở mức “Không đạt”, nếu nhiệm vụ chưa được gia hạn và được Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ kiến nghị gia hạn thì tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện thủ tục gia hạn để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian gia hạn tuân thủ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Thông tư này.

Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá, nghiệm thu được thực hiện theo quy định tại Thông tư này. Toàn bộ chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đánh giá lại kết quả do tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ chịu trách nhiệm chi trả;

b) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại ở mức “Không đạt” và không được gia hạn theo quy định tại điểm a khoản này hoặc kết quả nghiệm thu lần 2 vẫn không đạt, Viện Chiến lược ngân hàng căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu trình Thống đốc xem xét thanh lý hợp đồng theo các điều khoản quy định tại hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Thống đốc yêu cầu Viện Chiến lược ngân hàng lấy thêm ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định.

**Điều 28. Đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại “Đạt” trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm giao nộp hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Viện Chiến lược ngân hàng, và thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được lập thành 06 bộ bản cứng và file mềm (theo định dạng MS Word và PDF lưu giữ đầy đủ sản phẩm). Bộ bản cứng bao gồm:

- a) Báo cáo tổng hợp;
- b) Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt;
- c) 02 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh;
- d) Báo cáo kiến nghị (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức).

Các báo cáo đóng quyển chung, bìa cứng, gáy vuông, thông tin trên bìa theo Mẫu số 12 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 29. Công nhận kết quả, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chuyển giao kết quả nghiên cứu cấp bộ**

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

b) Báo cáo về việc hoàn thiện sản phẩm khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải nộp báo cáo quyết toán cho Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Thống đốc, Viện Chiến lược ngân hàng thực hiện kiểm kê và trình Thống đốc quyết định xử lý các tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (nếu có);

c) Việc thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giữa các bên liên quan được tiến hành sau khi có kết quả quyết toán và kiểm kê tài sản (nếu có) của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

#### 4. Chuyển giao kết quả nghiên cứu:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có hiệu lực, Viện Chiến lược ngân hàng có trách nhiệm phối hợp với tổ chức chủ trì chuyển giao kết quả nghiên cứu tới các địa chỉ đã được phê duyệt;

b) Thủ trưởng các tổ chức nhận chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm phối hợp với cá nhân chủ trì nhiệm vụ xây dựng Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu 12 Thông tư 14/2014/TT-BKHHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đã được sửa đổi, bổ sung), gửi về Viện Chiến lược ngân hàng trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, trong 05 năm liên tiếp để tổng hợp báo cáo Thống đốc (trừ trường hợp đã hoàn thành việc sử dụng, ứng dụng kết quả);

c) Kinh phí cho công tác chuyển giao, đánh giá việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu từ nguồn kinh phí cấp cho hoạt động khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng theo kế hoạch và dự toán được lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước phê duyệt hàng năm.

### **Chương III** **NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ**

#### **Điều 30. Nguyên tắc quản lý và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Việc quản lý và thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thực hiện theo quy định tại Chương này. Trường hợp Chương này không quy định thì áp dụng các quy định tương ứng tại Chương II Thông tư này.

2. Các biểu mẫu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở áp dụng biểu mẫu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ban hành kèm theo Thông tư này.

#### **Điều 31. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

1. Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở và kết quả nghiên cứu có khả năng ứng dụng trong việc xử lý công việc chuyên môn của đơn vị thực hiện.

2. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước được phê duyệt trong thời hạn 5 năm tính đến thời điểm đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu. Trường hợp có nội dung trùng lặp thì phải chứng minh được tính cần thiết của việc tiếp tục nghiên cứu.

3. Đến thời điểm làm thủ tục nghiệm thu phải có ít nhất 01 bài viết về các nội dung liên quan đến chủ đề nghiên cứu đăng trên kỷ yếu Hội thảo khoa học hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành hoặc được đăng trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

### **Điều 32. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 33 Thông tư này có thể đăng ký chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Hằng năm, Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc phê duyệt số lượng và cơ cấu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do các cá nhân thuộc Viện Chiến lược ngân hàng và các tổ chức, cá nhân khác dự kiến chủ trì nhiệm vụ.

### **Điều 33. Điều kiện tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu dưới đây và không thuộc đối tượng tại điểm đ khoản 2 Điều 15 Thông tư này:

1. Có trình độ đại học trở lên.

2. Có ít nhất 02 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung nghiên cứu tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.

3. Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

4. Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**Điều 34. Căn cứ để xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm của ngành Ngân hàng.
2. Yêu cầu của công tác tham mưu quản lý nhà nước, hoạt động nghiên cứu và chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
3. Kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các đề án thuộc các lĩnh vực quản lý của Ngân hàng Nhà nước do đơn vị đề xuất xây dựng.
4. Các vấn đề khoa học cần nghiên cứu tạo tiền đề cho đề xuất các nhiệm vụ cấp bộ hoặc phục vụ trực tiếp cho triển khai hoạt động của đơn vị.

**Điều 35. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

Các cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thông qua tổ chức của mình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Các tổ chức có nhiệm vụ rà soát, lựa chọn, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở của các cá nhân thuộc tổ chức của mình và gửi về Viện Chiến lược ngân hàng theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

**Điều 36. Xác định và phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở**

1. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở
  - a) Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng ký quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
  - b) Cơ cấu, nhiệm vụ, phương thức và nội dung làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư này.

**2. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở:**

Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở trên cơ sở phê duyệt của Thống đốc về số lượng và cơ cấu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở và ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**Điều 37. Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Sau khi phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp cơ sở, Viện Chiến lược ngân hàng gửi thông báo đến các tổ chức đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp. Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thông báo cho cá nhân thuộc đơn vị mình.

2. Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên bao gồm đại diện tổ chức đề xuất, nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

**Điều 38. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng thành lập.

2. Thành phần Tổ thẩm định, nguyên tắc làm việc, trách nhiệm của Tổ thẩm định và hồ sơ phiên họp thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

**Điều 39. Phê duyệt nhiệm vụ, ký hợp đồng, điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, ký hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

2. Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng quyết định việc điều chỉnh thời gian thực hiện, cá nhân chủ trì, thành viên và kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

**Điều 40. Đánh giá, nghiệm thu, xử lý kết quả nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở**

1. Chậm nhất đến ngày kết thúc thời hạn nghiên cứu được ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cá nhân chủ trì nhiệm vụ



khoa học và công nghệ cấp cơ sở nộp sản phẩm nghiên cứu về Viện Chiến lược ngân hàng để tiến hành tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

2. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng thành lập và có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, nghiệm thu nội dung và các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo quy định tại Điều 26 Thông tư này.

3. Xử lý kết quả nghiệm thu:

a) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở xếp loại “Đạt” trở lên:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm:

(i) Hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo kết luận của Hội đồng;

(ii) Xây dựng Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở theo Mẫu số 10 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở xếp loại “Không đạt”:

Nếu nhiệm vụ chưa được gia hạn trong quá trình triển khai thì được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 02 tháng. Việc đánh giá lần 2 được thực hiện theo quy định của Thông tư này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ. Toàn bộ chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng, đánh giá lại do cá nhân chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm chi trả.

Viện Chiến lược ngân hàng căn cứ vào kết luận của Hội đồng để xem xét thanh lý hợp đồng.

#### **Điều 41. Công nhận, lưu giữ, công bố kết quả và thanh lý hợp đồng**

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

b) Báo cáo về việc hoàn thiện sản phẩm khoa học và công nghệ theo ý kiến Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

c) Báo cáo tổng hợp; báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu; file mềm (theo định dạng MS Word và PDF lưu giữ đầy đủ sản phẩm).

## 2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng xem xét, ra Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

## 3. Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở:

a) Sau khi đã được công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải nộp lưu giữ tại:

(i) Viện Chiến lược ngân hàng: 01 bộ;

(ii) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: 01 bộ (lưu giữ tại văn thư đơn vị như các văn bản hành chính);

b) Hồ sơ lưu giữ bao gồm: Báo cáo tổng hợp; báo cáo tóm tắt; file mềm (theo định dạng MS Word và PDF lưu giữ đầy đủ sản phẩm).

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, Viện Chiến lược ngân hàng công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước và Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

## 5. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở:

a) Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải nộp báo cáo quyết toán cho Viện Chiến lược ngân hàng;

b) Sau khi Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở có hiệu lực, Viện Chiến lược ngân hàng thực hiện kiểm kê các tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở (nếu có);

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo quyết toán và kiểm kê tài sản quy định tại điểm a, điểm b khoản này, Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng ký thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

#### **Chương IV**

### **TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CÓ LIÊN QUAN**

#### **Điều 42. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước**

##### **1. Viện Chiến lược ngân hàng:**

a) Tham mưu, giúp Thống đốc tổ chức quản lý việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ngành Ngân hàng;

b) Báo cáo Thống đốc kết quả tuyển chọn hoặc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trước khi phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;

c) Quản lý Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng, cập nhật cơ sở dữ liệu kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước, thực hiện các quy định về công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành;

d) Hướng dẫn tổ chức, cá nhân chủ trì việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định;

đ) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính - Kế toán kiểm tra việc giải ngân, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi có yêu cầu.

##### **2. Vụ Tài chính - Kế toán:**

a) Tham mưu cho Thống đốc ban hành các quy định hoặc hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Thực hiện nhiệm vụ của đơn vị dự toán cấp I theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Thực hiện quản lý tài chính theo thẩm quyền đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn kinh phí khoán của Ngân hàng Nhà nước.

### 3. Các đơn vị khác:

a) Phối hợp với Viện Chiến lược ngân hàng xây dựng Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm của ngành Ngân hàng;

b) Nghiên cứu, phát hiện, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Thống đốc giao chủ trì;

d) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia góp ý đối với các vấn đề về khoa học và công nghệ trong lĩnh vực chuyên môn theo chức năng và nhiệm vụ của đơn vị;

đ) Tổ chức ứng dụng vào thực tiễn đối kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu: (i) do Thống đốc giao làm tổ chức chủ trì, hoặc (ii) do Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề nghị chuyển giao ứng dụng.

### **Điều 43. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và các điều kiện khác để triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đồng thời kiểm tra, giám sát và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Lựa chọn cá nhân có đủ trình độ chuyên môn và năng lực tổ chức thực hiện để chủ trì nhiệm vụ trong trường hợp giao nhiệm vụ theo phương thức trực tiếp.

5. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thực hiện đầy đủ trách nhiệm của bên nhận đặt hàng, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ khoa học và

công nghệ (nếu cần). Thực hiện đầy đủ các cam kết trách nhiệm của bên đặt hàng với cá nhân chủ trì và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung, tiến độ trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8. Phối hợp với cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tổng hợp báo cáo Thống đốc (qua Viện Chiến lược ngân hàng) về tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ định kỳ và đột xuất. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ.

9. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho cá nhân chủ trì nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

10. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của nhiệm vụ cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật.

11. Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

#### **Điều 44. Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

1. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký kết.

2. Kiến nghị với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tạo điều kiện về thời gian và các hỗ trợ khác để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Lựa chọn các thành viên tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với các tổ chức và cá nhân trong và ngoài đơn vị (nếu cần) để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.

4. Báo cáo đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức chủ trì và Viện Chiến lược ngân hàng.

5. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

6. Chịu trách nhiệm về hồ sơ, chứng từ thu, chi trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, việc sử dụng kinh phí và hoàn trả kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp bị đình chỉ hoạt động hoặc nghiệm thu ở mức “Không đạt” và bị thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Thực hiện đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và quy định hiện hành về việc công bố, sử dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định của pháp luật.

## **Chương V**

### **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 45. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 16 tháng 10 năm 2024 và thay thế Thông tư số 37/2015/TT-NHNN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước.

2. Các hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký kết trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo nội dung hợp đồng đã ký kết.

**Điều 46. Tổ chức thực hiện**

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Viện trưởng Viện Chiến lược ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

**KT. THỐNG ĐỐC  
PHÓ THỐNG ĐỐC**

**Đoàn Thái Sơn**



**PHỤ LỤC I**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2024/TT-NHNN ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)*

Mẫu số 01	Phiếu đề xuất <i>(dành cho các tổ chức và cá nhân ngoài Ngân hàng Nhà nước)</i>
Mẫu số 02	Phiếu đề xuất <i>(dành cho các tổ chức và cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước)</i>
Mẫu số 03	Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 04	Tổng hợp của Viện Chiến lược Ngân hàng về đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**Mẫu số 01****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**  
**Nhiệm vụ khoa học và công nghệ**  
**Năm 20.....**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*loại hình nhiệm vụ và cấp thực hiện*):
3. Tính cấp thiết và tính mới của nhiệm vụ (*về mặt khoa học và về mặt thực tiễn*)
4. Mục tiêu của nhiệm vụ:
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc*)
9. Thông tin khác:
  - 9.1. Xuất xứ hình thành (*nghiên cứu mới, kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả, kế tiếp nghiên cứu của người khác*)
  - 9.2. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN.
10. Thông tin cá nhân đề xuất.

**Tổ chức, cá nhân đề xuất**  
(*Họ, tên và chữ ký, đóng dấu đối với tổ chức*)

**Mẫu số 02**

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

....., ngày.... tháng..... năm 20....

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**  
**Nhiệm vụ khoa học và công nghệ**  
**Năm 20.....**

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện (*loại hình nhiệm vụ và cấp thực hiện*):
3. Tính cấp thiết và tính mới của nhiệm vụ (*về mặt khoa học và về mặt thực tiễn*)
4. Mục tiêu của nhiệm vụ:
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc*)
9. Thông tin khác:
  - 9.1. Xuất xứ hình thành (*nguyên cứu mới, kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả, kế tiếp nghiên cứu của người khác*)
  - 9.2. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN.
10. Thông tin cá nhân đề xuất

**Tổ chức, cá nhân đề xuất**  
(*Họ, tên và chữ ký, đóng dấu đối với tổ chức*)

**Mẫu số 03**

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

*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....*

**TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20....**

<b>TT</b>	<b>Tên nhiệm vụ KH&amp;CN</b>	<b>Cá nhân đề xuất</b>	<b>Mục tiêu nghiên cứu</b>	<b>Các nội dung chính</b>	<b>Kết quả dự kiến</b>	<b>Ghi chú</b>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu số 04**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
**VIỆN CHIẾN LƯỢC NGÂN HÀNG** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Hà Nội, ngày..... tháng..... năm 20.....*

**TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT  
 NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20....**

<b>TT</b>	<b>Tên nhiệm vụ KH&amp;CN</b>	<b>Đơn vị đề xuất</b>	<b>Cá nhân đề xuất</b>	<b>Mục tiêu nghiên cứu</b>	<b>Các nội dung chính và kết quả dự kiến</b>	<b>Kiến nghị của Viện Chiến lược NH</b>
<b>A</b>	<b>Các nhiệm vụ đề xuất thực hiện</b>					
1						
2						
3						
4						
5						
<b>B</b>	<b>Các nhiệm vụ đề xuất không thực hiện</b> <i>(Giải thích rõ lý do đề xuất không thực hiện)</i>					
1						
2						
3						
4						

**VIỆN TRƯỞNG**

*(Họ, tên, chữ ký)*

**PHỤ LỤC II**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2024/TT-NHNN ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)*

Mẫu số 01	Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 02	Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 03	Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 04	Biên bản họp Hội đồng cấp cơ sở tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ
Mẫu số 05	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 06	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 07	Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ đề xuất thực hiện
Mẫu số 08	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**Mẫu số 01**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20...

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

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20...**

**I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:**

Họ và tên thành viên Hội đồng:.....

Chức danh trong Hội đồng:.....

Tên nhiệm vụ đề xuất:.....

**II. PHẦN NHẬN XÉT:**

1. Về tính cấp thiết của việc thực hiện nhiệm vụ đề xuất

*(Ý nghĩa thực tiễn, ý nghĩa khoa học của đề xuất)*

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

2. Về khả năng trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, khả năng trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với đề xuất của các đơn vị/cá nhân khác

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

3. Tính hợp lý của nội dung chính và các kết quả dự kiến của nhiệm vụ KH&CN đề xuất

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



4. Về khả năng đóng góp của nhiệm vụ đề xuất cho hoạt động ngành ngân hàng

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

5. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (chỉ áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm, dự án KH&CN)

.....  
.....

**III. KẾT LUẬN**

*(Đề nghị triển khai/không triển khai).*

**Thành viên Hội đồng**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Mẫu số 02**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20....

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

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20....**

**Tên nhiệm vụ KH&CN đề xuất:**

**Họ và tên thành viên hội đồng/chuyên gia:**

**Đánh giá của thành viên Hội đồng/chuyên gia:**

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chuyên gia đánh giá
1	Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ	100	
2	Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện	100	
3	Tính hợp lý của nội dung chính và các kết quả dự kiến của nhiệm vụ KH&CN đề xuất	100	
4	Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng	100	
	<b>Tổng cộng</b>		

*(Ghi chú: đề xuất nhiệm vụ KH&CN được đề nghị thực hiện khi đạt từ 200 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt dưới 50 điểm)*

**Kết luận chung:**

Đề nghị thực hiện       Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện với những thay đổi sau:

.....  
.....

**Thành viên Hội đồng**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 03

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM  
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ  
 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20....**

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

....., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU**

**Đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20.....**

Loại hình nhiệm vụ KH&CN:.....  
 Số thành viên Hội đồng tham gia bỏ phiếu: .....

Số TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Nội dung 1		Nội dung 2		Nội dung 3		Nội dung 4		Kết luận chung			
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện		
1													
2													
...	.....												

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

**Trưởng Ban kiểm phiếu**  
 (Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu số 04**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20....

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

....., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN CẤP CƠ SỞ  
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
Năm 20.....**

**I. Những thông tin chung**

1. Quyết định thành lập Hội đồng:.....  
.....
2. Số lượng các nhiệm vụ đề xuất:.....
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
  - Địa điểm:.....
  - Thời gian:.....
4. Số thành viên Hội đồng:
  - Có mặt:..... người/ tổng số..... thành viên.
  - Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:
  - Khách mời tham dự họp Hội đồng:

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

**II. Nội dung làm việc của Hội đồng**

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Thông tư số /TT-NHNN ngày tháng năm của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của NHNNVN. Nội dung làm việc bao gồm:

**1. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:**

- ..... - Trưởng ban.
- ..... - Thành viên,

**2. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của các văn bản liên quan đến việc xác định nhiệm vụ KH&CN ngành ngân hàng năm.....**

3. Các thành viên Hội đồng xem xét, thảo luận, phân tích từng đề xuất nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước năm 20..... dựa trên các tiêu chí sau:

- Tính cấp thiết của đề tài, dự án (sự phù hợp với các mục tiêu, yêu cầu nhiệm vụ phát triển của ngành...);

- Tầm quan trọng của đề tài, dự án (trực tiếp hoặc góp phần quan trọng giải quyết những vấn đề cấp bách của ngành, có khả năng tác động, ảnh hưởng lâu dài tới hoạt động của ngành; tính mới, tính tiên tiến về phương pháp nghiên cứu KH&CN.....);

- Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án;

- Đánh giá khả năng triển khai ứng dụng vào thực tiễn của đề tài, dự án (đáp ứng yêu cầu lý luận và thực tiễn, sự phù hợp về thời gian nghiên cứu, về kinh phí và các điều kiện về nguồn lực để nghiên cứu...)

4. Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN.

5. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện tên nhiệm vụ đề xuất và các nhiệm vụ nghiên cứu chính; đưa ra các tiêu chí lựa chọn cơ quan, đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện; kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) đối với nhiệm vụ đề xuất.

### **III. KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT**

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu của Hội đồng và thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ, phương thức thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ), thảo luận thứ tự ưu tiên trong danh mục, Hội đồng thông qua biên bản làm việc với kết quả đính kèm.

Cuộc họp kết thúc vào.....

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

*(Họ tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ tên và chữ ký)*

**Mẫu số 05**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20...

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

....., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
Năm 20.....**

**I/ Những thông tin chung**

1. Quyết định thành lập Hội đồng:.....  
.....
2. Số lượng các nhiệm vụ đề xuất:.....
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
  - Địa điểm:.....
  - Thời gian:.....
4. Số thành viên Hội đồng:
  - Có mặt:..... người/tổng số..... thành viên.
  - Vắng mặt:.... người, gồm các thành viên:
  - Khách mời tham dự họp Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
4.		
5.		
6.		
....	.....	.....

**II/ Nội dung làm việc của Hội đồng**

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Thông tư số /TT-NHNN ngày tháng năm của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của NHNNVN. Nội dung làm việc bao gồm:

**1. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:**

..... - Trưởng ban.

..... - thành viên,

**2. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của các văn bản liên quan đến việc xác định nhiệm vụ KH&CN ngành ngân hàng năm.....**

**3. Các thành viên Hội đồng xem xét, thảo luận, phân tích từng đề xuất nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước năm 20..... dựa trên các tiêu chí sau:**

- Tính cấp thiết của đề tài, dự án (sự phù hợp với các mục tiêu, yêu cầu nhiệm vụ phát triển của ngành....);

- Tầm quan trọng của đề tài, dự án (trực tiếp hoặc góp phần quan trọng giải quyết những vấn đề cấp bách của ngành, có khả năng tác động, ảnh hưởng lâu dài tới hoạt động của ngành; tính mới, tính tiên tiến về phương pháp nghiên cứu KH&CN.....);

- Khả năng không trùng lặp của đề tài, dự án;

- Đánh giá khả năng triển khai ứng dụng vào thực tiễn của đề tài, dự án (đáp ứng yêu cầu lý luận và thực tiễn, sự phù hợp về thời gian nghiên cứu, về kinh phí và các điều kiện về nguồn lực để nghiên cứu....)

**4. Các thành viên Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN.**

**5. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung, hoàn thiện tên nhiệm vụ đề xuất và các nhiệm vụ nghiên cứu chính; đưa ra các tiêu chí lựa chọn cơ quan, đơn vị và các nhân chủ trì thực hiện; kiến nghị về phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) đối với nhiệm vụ đề xuất.**

**III/ KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT**

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu của Hội đồng và thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ, phương thức thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ), thảo luận thứ tự ưu tiên trong danh mục, Hội đồng thông qua biên bản làm việc với kết quả theo Mẫu số 06, 07 Phụ lục II đính kèm.

Cuộc họp kết thúc vào.....

**THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**

*(Họ tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ tên và chữ ký)*



Mẫu số 06

**TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ  
CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN**

**I. Đề xuất “đề nghị thực hiện”**

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của hội đồng	Ghi chú
1			
2			
3			
...	.....		

**II. Đề xuất đề nghị “không thực hiện”**

TT	Tên đề xuất	Tóm tắt lý do đề nghị “không thực hiện”	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...	.....		

**Thư ký khoa học**  
(Họ, tên và chữ ký)

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

Mẫu số 07

**TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN  
ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN  
(Xếp theo thứ tự ưu tiên)**

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Phương thức tổ chức thực hiện	Ghi chú
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...	.....				

**Thư ký khoa học**  
(Họ, tên và chữ ký)

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

**Mẫu số 08****TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG  
TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

- 1) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;
- 2) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;
- 3) Các thành viên Hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất với các tiêu chí sau: tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (nếu có);
- 4) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 02 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị “thực hiện” hoặc “thực hiện với một số điều chỉnh” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu;
- 5) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên thuộc Hội đồng để giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo Mẫu số 03 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất thực hiện nếu có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị “thực hiện”;
- 6) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để thống nhất về tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện và sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng;
- 7) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu số 05, 06, 07 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

**PHỤ LỤC III**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 45/2024/TT-NHNN ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)*

Mẫu số 01	Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 02	Thuyết minh nhiệm vụ nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 03	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 04	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 05	Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước
Mẫu số 06	Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài
Mẫu số 07	Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 08	Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 09	Biên bản mở hồ sơ
Mẫu số 10	Phiếu nhận xét
Mẫu số 11	Phiếu đánh giá
Mẫu số 12	Biên bản kiểm phiếu
Mẫu số 13	Biên bản Hội đồng
Mẫu số 14	Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 15	Biên bản thẩm định kinh phí
Mẫu số 16	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 17	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

**Mẫu số 01**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**Thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm.....**

**Kính gửi: Viện Chiến lược ngân hàng**

Căn cứ thông báo của Viện Chiến lược ngân hàng về việc tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước năm....., chúng tôi:

a) *(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*

b) *(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*

đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN:.....

**Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gồm:**

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các thành viên tham gia *(có xác nhận của tổ chức)*;

6. Văn bản xác nhận tham gia của tổ chức và cá nhân phối hợp nghiên cứu.

7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

8. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ;

9. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan (nếu có).

Chúng tôi xin cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác của những thông tin kê khai trong hồ sơ này.

**CÁ NHÂN**  
(đăng ký chủ trì nhiệm vụ)  
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm.....  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng, đóng dấu)

(Xem tiếp Công báo số 1047 + 1048)

---

---

## VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

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