

## PHỤ LỤC

### Quy định Quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 2023  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

1. Mẫu 01: Phiếu đề xuất Dự án.....  
3
2. Mẫu 02: Phiếu đề xuất đặt hàng Dự án của doanh nghiệp, nhà đầu tư.....4
3. Mẫu 03: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn Dự án.....5
4. Mẫu 04: Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất Dự án.....7
5. Mẫu 05: Phiếu chấm điểm đề xuất Dự án.....9
6. Mẫu 06: Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá đề xuất Dự án.....10
7. Mẫu 07: Quyết định phê duyệt Danh mục Dự án.....11
8. Mẫu 08: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án.....13
9. Mẫu 09: Thuyết minh Dự án.....15
10. Mẫu 10: Kế hoạch triển khai Dự án.....22
11. Mẫu 11: Thỏa thuận hợp tác giữa các bên tham gia phối hợp, đóng góp kinh phí thực hiện Dự án.....44
12. Mẫu 12: Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị đăng ký chủ trì.....47
13. Mẫu 13: Lý lịch khoa học của cá nhân và thành viên đăng ký thực hiện Dự án.....48
14. Mẫu 14: Văn bản xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án.....49
15. Mẫu 15: Văn bản cam kết dùng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc.....50
16. Mẫu 16: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị tham gia phối hợp nghiên cứu, triển khai thực hiện Dự án.....51
17. Mẫu 17: Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....52

18. Mẫu 18: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	53
19. Mẫu 19: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	56
20. Mẫu 20: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	58
21. Mẫu 21: Phiếu chấm điểm đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	60
22. Mẫu 22: Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	62
23. Mẫu 23: Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	64
24. Mẫu 24a, 24b: Giải trình các nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	65
25. Mẫu 25: Giấy biên nhận hồ sơ đề nghị phê duyệt Dự án.....	67
26. Mẫu 26: Quyết định phê duyệt thực hiện Dự án.....	68
27. Mẫu 27a, 27b: Hợp đồng triển khai thực hiện Dự án.....	69
28. Mẫu 28: Báo cáo tình hình thực hiện Dự án (trường hợp khi yêu cầu bằng văn bản của Viện Hàn lâm).....	83
29. Mẫu 29: Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện Dự án.....	85
30. Mẫu 30a: Đơn xin gia hạn thực hiện Dự án.....	87
31. Mẫu 30b: Quyết định gia hạn thời gian thực hiện Dự án.....	88
32. Mẫu 31a: Đơn xin điều chỉnh kinh phí thực hiện Dự án.....	89
33. Mẫu 31b: Quyết định về việc thay đổi chủ nhiệm Dự án.....	91
34. Mẫu 31c: Quyết định về việc thay đổi đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí Dự án.....	92
35. Mẫu 32: Công văn đề nghị nghiệm thu Dự án.....	94
36. Mẫu 33: Hướng dẫn Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án.....	96

37. Mẫu	34:	Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án – tiếng Việt.....	103
38. Mẫu	35:	Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án – tiếng Anh.....	104
39. Mẫu	36:	Báo cáo kết quả tự đánh giá Dự án.....	105
40. Mẫu	37:	Báo cáo quyết kinh phí thực hiện Dự án.....	107
41. Mẫu	38:	Giấy xác nhận nộp hồ sơ nghiệm thu Dự án.....	109
42. Mẫu	39:	Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Dự án.....	111
43. Mẫu	40:	Phiếu nhận xét hồ sơ nghiệm thu Dự án.....	113
44. Mẫu	41:	Phiếu chấm điểm đánh giá hồ sơ nghiệm thu Dự án.....	116
45. Mẫu	42:	Biên bản Họp Hội đồng nghiệm thu Dự án.....	118
46. Mẫu	43:	Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ nghiệm thu Dự án.....	121
47. Mẫu	44:	Báo cáo về việc chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả .....	122
48. Mẫu	45:	Quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án.....	123
49. Mẫu	46a, 46b:	Thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án.....	124

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**  
**Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

1. Tên dự án.
2. Định hướng mục tiêu.
3. Xuất xứ dự án trên cơ sở sáng chế, GPHI..của tác giả (điều kiện bắt buộc).
4. Tính cấp thiết của Dự án (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...*).
5. Tính mới, tính sáng tạo của công nghệ/sản phẩm (*tính sáng tạo và tính mới và ưu thế của sản phẩm, quy trình, công nghệ và các tác động lan tỏa của công nghệ*).
6. Quy mô thị trường, khả năng cạnh tranh công nghệ/sản phẩm của Dự án với công nghệ/sản phẩm cùng loại trên thị trường .
7. Các nội dung chính và sản phẩm dự kiến.
  - 7.1. Nội dung
  - 7.2. Sản phẩm
8. Dự kiến thời gian thực hiện (số tháng, bắt đầu từ ..).
9. Dự kiến kinh phí thực hiện (tổng số), trong đó:
  - + NSNN từ Viện Hàn lâm KHCVN:
  - + Doanh nghiệp góp vốn đối ứng/nhà đầu tư (ghi rõ tên):
10. Thông tin khác (nếu có):
11. Cam kết bán sản phẩm cho ít nhất 2 khách hàng với doanh thu bằng 30% kinh phí hỗ trợ của Viện Hàn lâm.

..., ngày ... tháng... năm 20...

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ**  
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Ghi chú:** Sản phẩm dự kiến của Dự án cần ghi rõ:

- Sản phẩm thương mại (số lượng, chất lượng,...).
- Các sản phẩm khác (sở hữu trí tuệ, công bố, đào tạo).
- Phiếu đề xuất được trình bày không quá 03 trang giấy khổ A4.

Mẫu 02: Phiếu đề xuất đặt hàng Dự án của doanh nghiệp, nhà đầu tư

Tên Doanh nghiệp

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG**  
**Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**Kính gửi: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

1. Thông tin doanh nghiệp/nhà đầu tư đề xuất đặt hàng Dự án
  - Tên doanh nghiệp/nhà đầu tư:
  - Đại diện:
  - Địa chỉ:
  - Mã số thuế:
  - ...
2. Tên dự án đề xuất đặt hàng:
3. Lý do đề xuất: (Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện liên kết với Viện Hàn lâm KHCNVN; tác động và ảnh hưởng đến doanh nghiệp, thị trường)
4. Mục tiêu:
5. Định hướng về yêu cầu sản phẩm thương mại và các chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt:
6. Kiến nghị các nội dung chính cần thực hiện để đạt kết quả:
7. Các khách hàng, thị trường tiềm năng của sản phẩm:
8. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả:

Đơn vị (doanh nghiệp, nhà đầu tư)..... cam kết góp vốn đối ứng ..... % tổng kinh phí thực hiện Dự án (hoặc ghi số kinh phí cụ thể).

**PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO DOANH NGHIỆP/NHÀ ĐẦU TƯ**

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

*Ghi chú: Phiếu đề xuất được trình bày không quá 3 trang giấy khổ A4.*

Mẫu 03: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, xác định Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Số: /QĐ-VHL

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

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tuyển chọn các Dự án Phát triển  
sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam  
năm ... - ...**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hội đồng) thực hiện trong kế hoạch năm 20.. – 20...

(Danh sách Hội đồng kèm theo Quyết định này).

**Điều 2.** Cử ....., ....., ..... làm Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm xem xét, đánh giá, lựa chọn và góp ý chỉnh sửa tên Dự án, mục tiêu, sản phẩm của Dự án và tư vấn Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ra quyết định phê duyệt Danh mục Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch – Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**

**DANH SÁCH**  
**Thành viên Hội đồng tuyển chọn Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20 ...  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
<b>1</b>			Chủ tịch HĐ
<b>2</b>			Phó CTHĐ
<b>3</b>			Phản biện
<b>4</b>			Phản biện
<b>5</b>			Ủy viên
<b>6</b>			Ủy viên
<b>7</b>			Ủy viên
<b>8</b>			Ủy viên
<b>9</b>			Ủy viên thư ký

*Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UD&TKCN*

Mẫu 04: Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất đặt hàng Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ  
Đề xuất đặt hàng Dự án Phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Họ và tên người nhận xét:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Tên Dự án đề xuất:

Trách nhiệm trong Hội đồng:

Chủ tịch/Phó Chủ tịch HĐ	
Phản biện	
Ủy viên	

**I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG DỰ ÁN**

**1.1. Tính sáng tạo, tính mới của công nghệ/ sản phẩm của dự án**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**1.2. Quy mô thị trường, khả năng cạnh tranh của công nghệ/sản phẩm của dự án với sản phẩm cùng loại trên thị trường**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**1.3. Tính đầy đủ, rõ ràng của mục tiêu, sản phẩm đăng ký**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

#### **1.4. Tính khả thi của dự án**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu X vào 1 trong 3 ô dưới đây)

- Đề nghị không thực hiện
- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

## **II. DỰ KIẾN VỀ DỰ ÁN ĐẶT HÀNG**

***Tên Dự án:***

***Định hướng mục tiêu:***

***Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm:***

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

Mẫu 05: Phiếu chấm điểm đề xuất đặt hàng Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN

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

..., ngày... tháng ... năm 20...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM**  
**Đề xuất đặt hàng Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

<b>T T</b>	<b>Tên đề xuất Dự án</b>	<b>Đơn vị chủ trì; Chủ nhiệm</b>	<b>Tổng điểm đánh giá</b>
1.			
2.			
3.			

*Ghi chú:*

- Các đề xuất phải có số điểm bình quân  $\geq 70$  điểm (từ mức Đạt trở lên) mới được xem xét trình phê duyệt;
- Đề xuất xếp hạng A: Từ 85 – 100 điểm.
- Đề xuất xếp hạng B: Từ 70 đến dưới 85 điểm.
- Đề xuất xếp hạng C: Dưới 70 điểm.

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**TIÊU CHÍ CHẤM ĐIỂM ĐỀ XUẤT DỰ ÁN**

<b>TT</b>	<b>Tiêu chí</b>	<b>Điểm</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>1</b>	Tính mới, tính sáng tạo của sản phẩm Dự án	<b>20</b>	
<b>2</b>	Lợi thế cạnh tranh của công nghệ/sản phẩm, quy mô thị trường hiện tại và tương lai	<b>30</b>	
<b>3</b>	Tính đầy đủ, rõ ràng của mục tiêu, sản phẩm đăng ký	<b>20</b>	
<b>4</b>	Tính khả thi của Dự án	<b>30</b>	
<b>Tổng điểm</b>		<b>100</b>	

<b>Xếp loại:</b>	<b>Tổng số điểm đánh giá</b>
<b>I (Đạt)</b>	Từ 70 điểm trở lên
<b>II (Không đạt)</b>	Dưới 70 điểm

Mẫu 06: Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá đề xuất đặt hàng Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN,  
XÁC ĐỊNH DỰ ÁN

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

..., ngày... tháng ... năm 20...

**BIÊN BẢN HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**  
**Đề xuất đặt hàng Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

TT	Tên đề xuất	Tên Đơn vị đề xuất, chủ nhiệm	Đơn vị góp vốn đối ứng	Tổng điểm đánh giá	Thứ tự xếp hạng
1					
2					
3					
4					

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Ghi chú: Các đề xuất phải có số điểm bình quân  $\geq 70$  điểm mới được xem xét lựa chọn

Mẫu 07: Quyết định phê duyệt Danh mục Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

..., ngày... tháng ... năm 20...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Danh mục các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam năm 20...**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20.. của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ kết quả xét chọn các Dự án của Hội đồng tuyển chọn, xác định Dự án phát triển sản phẩm thương mại cho kế hoạch năm 20... – 20... của Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Danh mục các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Dự án) thực hiện trong kế hoạch 20... – 20...

*(Danh sách các Dự án kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ thông báo, hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cán bộ khoa học Viện Hàn lâm KHCNVN đăng ký thực hiện Dự án theo đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**



Mẫu 08: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
**Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam**

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt Danh mục các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại trong kế hoạch năm 20...- 20..., chúng tôi:

a)

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

*(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì Dự án)*

b)

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

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

Đăng ký chủ trì thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại

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

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện Dự án gồm:

1. Quyển Thuyết minh Dự án gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án (Mẫu 08, Phụ lục);

b) Thuyết minh Dự án (Mẫu 09, Phụ lục);

c) Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị đăng ký chủ trì Dự án (Mẫu 12, Phụ lục);

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký Dự án (Mẫu 13, Phụ lục);

đ) Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án (Mẫu 14, Phụ lục);

e) Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án có thời điểm nghỉ hưu trước kỳ hạn kết thúc (nếu có) (Mẫu 15, Phụ lục);

g) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị tham gia phối hợp nghiên cứu, triển khai thực hiện (nếu có) (Mẫu 16, Phụ lục);

h) Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:

- Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời điểm đăng ký thực hiện Dự án;

- Văn bản xác nhận về việc tham gia phối hợp thực hiện Dự án, trong đó, có nội dung về việc cam kết góp vốn, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án đảm bảo theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Quy định này (Mẫu 16, Phụ lục);

- Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực;

- Thỏa thuận hợp tác giữa các bên tham gia phối hợp, đóng góp kinh phí thực hiện Dự án (Mẫu 11, Phụ lục).

i) Bản sao bằng sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng, vật nuôi (hoặc đơn đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích,... được quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) theo yêu cầu tại khoản 1, Điều 3 quy định này;

k) Bản sao Quyết định phê duyệt Danh mục Dự án của Viện Hàn lâm;

l) Tài liệu khác (nếu có).

2. Quyền Kế hoạch triển khai Dự án gồm:

a) Kế hoạch triển khai Dự án Mẫu 10a, Phụ lục;

b) Lý lịch khoa học các thành viên tham gia thực hiện chính (Mẫu 13, Phụ lục);

c) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);

d) Các báo giá làm căn cứ dự toán (nếu có);

e) Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC  
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**

*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

**THUYẾT MINH**  
**Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam**

**THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

<b>1</b>	<b>Tên dự án:</b>	<b>2</b>	<b>Mã số</b> <i>(theo quyết định phê duyệt)</i>
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng <b>(Từ tháng /20.. đến tháng /20...</b>		
<b>4</b>	<b>Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
	<b>Nguồn</b>	<b>Tổng số</b>	
	- Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN		
	- Từ doanh nghiệp (quỹ đầu tư)		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán:	triệu đồng
		- Kinh phí không khoán:	triệu đồng
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
	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:		
<b>7</b>	<b>Thư ký dự án</b>		
	Họ và tên		
	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam/ Nữ:	
	Học hàm, học vị: .		
	Chức danh khoa học:	Chức vụ:	
	Điện thoại:		

Tổ chức: Fax: Tên tổ chức đang công tác:	Nhà riêng: E-mail:	Mobile:			
<b>8</b>	<b>Tổ chức chủ trì dự án</b>				
Tên tổ chức chủ trì Dự án: Điện thoại :                      Fax :                      E-mail : Website : Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Số tài khoản: Ngân hàng:					
<b>9</b>	<b>Các tổ chức phối hợp chính thực hiện dự án</b>				
<b>1. Tổ chức 1 :</b> Tên cơ quan chủ quản Điện thoại :                      Fax : Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Số tài khoản: Ngân hàng:					
<b>2. Tổ chức 2 :</b> Tên cơ quan chủ quản Điện thoại :                      Fax : Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Số tài khoản: Ngân hàng:					
<b>10</b>	<b>Các cán bộ thực hiện dự án</b>				
<i>(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện Dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)</i>					
	<b>Họ và tên, học hàm học vị</b>	<b>Tổ chức công tác</b>	<b>Nội dung công việc tham gia</b>	<b>Thời gian làm việc cho Dự án (Số tháng quy đổi<sup>12</sup>)</b>	<b>Chữ ký</b>
1					
2					
3					

<sup>12</sup> Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng


## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN DỰ ÁN

<b>11</b>	<p><b>Mục tiêu của Dự án</b> (<i>Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu trong thông báo tuyển chọn</i>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mục tiêu tổng quát:</li> <li>- Mục tiêu cụ thể:</li> </ul>
<b>12</b>	<p><b>Xuất xứ của Dự án</b></p> <p><i>Thông tin cụ thể sáng chế, Giải pháp hữu ích.. ( tên văn bằng - chứng chỉ, ngày cấp)</i></p>
<b>13</b>	<p><b>Tóm tắt Dự án</b> (Tối đa 1000 từ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mô tả tóm tắt sáng chế, giải pháp hữu ích</li> <li>- Mô tả các ý tưởng sản phẩm dựa trên những sáng chế, giải pháp hữu ích này, nhấn mạnh những khía cạnh đổi mới sáng tạo và lợi ích của khách hàng</li> <li>- Lợi thế cạnh tranh của công nghệ/ sản phẩm của dự án, Quy mô thị trường của sản phẩm, mô hình kinh doanh (làm thế nào kiếm tiền từ công nghệ/sản phẩm?)</li> <li>- Rủi ro và quản lý rủi ro khi thực hiện Dự án.</li> </ul>
<b>14</b>	<p><b>Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến dự án đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan</b></p> <p><i>(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu Dự án)</i></p>
<b>15</b>	<p><b>Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của dự án</b></p>

*(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu ; những hoạt động khảo sát nghiên cứu thị trường, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có)*

Nội dung 1:

Nội dung 2:

Nội dung 3:

#### **16 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

*(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của dự án ; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của dự án)*

**Cách tiếp cận:**

**Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:**

**Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:**

#### **17 Phương án phối hợp thực hiện với các đơn vị**

*(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện dự án và nội dung công việc tham gia trong dự án của mỗi đơn vị tham gia thực hiện, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có)*

#### **18 Tiến độ thực hiện**

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>				
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>				
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>				
...					

*Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 9*

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA DỰ ÁN

<b>19</b>	<b>Sản phẩm KH&amp;CN chính của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt</b>			
<b>19.1. Dạng I: Công bố (Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)</b>				
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tập chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
1	2	3	4	5
<b>19.2. Dạng II: Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ</b>				
<i>Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền sở hữu công nghiệp, Giống cây trồng, vật nuôi...</i>				
Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5

<i>Độc quyền sáng chế...</i>				
------------------------------	--	--	--	--

**19.3. Dạng III: Mẫu (model, maket); Sản phẩm phát triển công nghệ (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; và các loại khác;**

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5

**19.4. Dạng IV: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác**

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt	Ghi Chú
1	2	3	4

**19.5. Dạng V: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học**

Số TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4

**19.6. Sản phẩm cụ thể khác..**

**Cam kết bán sản phẩm:** Bán cho tối thiểu 02 khách hàng (đơn vị/các nhân) với giá trị tối thiểu là 30% kinh phí ngân sách của Viện Hàn lâm cấp.

**Mức chất lượng các sản phẩm so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài** (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của dự án)

**20. Dự kiến đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ**

*Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng, nhãn hiệu hàng hóa, quyền tác giả...(trình bày cụ thể vấn đề đăng ký bảo hộ)*

**21. Khả năng chuyển giao công nghệ** (liệt kê các đối tác tiềm năng, cam kết nếu có)

Thông tin khác:

#### IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Tổng kinh phí thực hiện Dự án: .... tr.đ.

##### 1. Kinh phí ngân sách Nhà nước từ Viện Hàn lâm KHCNVN

(Các Dự án chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi từng phần”: Sử dụng bảng này)

Đơn vị tính: Đồng

ST T	Mục chi	Hạng mục chi	Tổng số
<b>A</b>		<b>Nội dung chi giao khoán**</b>	
1	7000	Tiền công lao động trực tiếp	
2	7000	Chi giao khoán khác	
3	7750	Chi phí quản lý chung**	
<b>B</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>	
1	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)	
2	6800	Chi đoàn ra	
3	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án	
4	6950	Tài sản hữu hình	
5	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật	
6	7050	Tài sản vô hình	
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>	

(Các Dự án chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”: Sử dụng bảng này)

Đơn vị tính: Đồng

ST T	Mục chi	Hạng mục chi	Tổng số
		<b>Nội dung chi giao khoán**</b>	
1	7000	Tiền công lao động trực tiếp	
2	7000	Chi giao khoán khác	
3	7750	Chi phí quản lý chung**	
		<b>Tổng cộng</b>	

Trong đó:

- Kinh phí cấp năm 20.. : ... tr.đ

- Kinh phí cấp năm 20.. : ... tr.đ

**2. Kinh phí từ đơn vị phối hợp, góp vốn đối ứng thực hiện Dự án:** (Ghi tên đơn vị đối ứng)

Tổng số: .... (đồng).

Nội dung chi tiết của Dự án được thể hiện trong Kế hoạch triển khai Dự án. Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt kế hoạch thực hiện Dự án trên cơ sở kinh phí từng hạng mục và tổng kinh phí được thể hiện chi tiết như trên đảm bảo theo đúng quy định.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Kế toán đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM \*\*\*

**BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

**BAN ỨNG DỤNG VÀ  
TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ**  
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

Hướng dẫn:

\* Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

\*\* Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện Dự án và mức chi quản lý chung của Dự án.

\*\*\* Chỉ có dòng này khi gửi phê duyệt triển khai

Mẫu 10 : Kế hoạch triển khai Dự án

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**  
**Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam**

**THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

<b>1</b>	Tên dự án:	<b>2</b>	Mã số
----------	------------	----------	-------

		<i>(theo quyết định phê duyệt)</i>	
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...		
<b>4</b>	<b>Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
<b>Nguồn</b>		<b>Tổng số</b>	
- Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN			
- Từ doanh nghiệp (quỹ đầu tư)			
- Từ nguồn tự có của tổ chức			
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng		<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
		- Kinh phí khoán:	triệu đồng
		- Kinh phí không khoán:	triệu đồng
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
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:			
<b>7</b>	<b>Thư ký dự án</b>		
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:			
<b>8</b>	<b>Tổ chức chủ trì dự án</b>		
Tên tổ chức chủ trì Dự án:			
Điện thoại :		Fax :	
Website :		E-mail :	
Địa chỉ :			
Họ và tên thủ trưởng tổ chức :			



(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu ; những hoạt động khảo sát nghiên cứu thị trường, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có)

Nội dung 1:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

- ...

Nội dung 2:

- Công việc 1:

- Công việc 2:

- ...

Nội dung ...

- Công việc ...

12	Tiến độ thực hiện				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Ghi chú
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>				

	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
...					

### Phần III: Các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện Dự án

13. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện Dự án (*tên tổ chức, địa chỉ và nội dung công việc sẽ thực hiện trong Dự án*)

14. Danh sách các thành viên thực hiện Dự án

14.1. Danh sách thành viên thực hiện Dự án theo chức danh (*Tính theo ngày công lao động. Chủ nhiệm Dự án, thư ký khoa học và các thành viên chính cần có lý lịch khoa học kèm theo*)

TT	Họ và tên	Trách nhiệm trong đề tài	Cơ quan công tác	Tổng số ngày công làm việc (snc)	Chữ ký
1		Chủ nhiệm Dự án		x x x	
2		Thư ký khoa học		x x x	
3		Thành viên chính		x	
...		...		x	
...		Thành viên		x x x	
...		...		x	
...		Nhân viên kỹ thuật		x	
...		...		x x x	
...		Nhân viên hỗ trợ		x	
...		...		x	

14.2. Danh sách chuyên gia trong nước tham gia thực hiện (*Tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia trong nước cần có lý lịch khoa học kèm theo*)

TT	Họ và tên	Tên cơ quan công tác/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)
1				
...				

14.3. Danh sách chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện (*Tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia nước ngoài cần có lý lịch khoa học kèm theo*)

TT	Họ và tên	Tên cơ quan công tác nước ngoài/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)
1				
...				

### Phần IV: Kinh phí thực hiện Dự án

Tổng kinh phí thực hiện Dự án: .... tr.đ.

## DỰ TOÁN

(- Các Dự án chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi từng phần”: Sử dụng Dự toán 01 đính kèm.

- Các Dự án chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”: Sử dụng Dự toán 02 đính kèm.)

### Hướng dẫn:

<sup>1</sup> Các tác giả lựa chọn một trong hai loại hình Dự án để kê khai cho chính xác.

<sup>2</sup> Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

<sup>3</sup> Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện Dự án và mức chi quản lý chung của Dự án.

## DỰ TOÁN 01

(Dành cho Dự án đề xuất phương thức khoán chi từng phần)

### 1. Căn cứ lập dự toán.

*Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo. Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.*

Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thông tư số .....

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Quyết định số /QĐ-... ngày ... / ... / ... của ..... về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của..... về .....

### 2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

ST T	Mục c chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
<b>A</b>		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2+3)<sup>1</sup></b>			
<b>1</b>	<b>700 0</b>	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
<b>1.1</b>		<i>Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện</i>			
<b>1.2</b>		<i>Thuê chuyên gia trong nước</i>			
<b>1.3</b>		<i>Thuê chuyên gia ngoài nước</i>			
<b>2</b>	<b>700 0</b>	<b>Chi giao khoán khác</b>			
<b>2.1</b>		Hội thảo khoa học			
<b>2.2</b>		Tự đánh giá kết quả thực hiện <b>Dự án</b>			
<b>2.3</b>		Công tác phí			
<b>2.4</b>		Hoạt động thuê ngoài phục vụ nghiên cứu			
<b>2.5</b>		Điều tra khảo sát phục vụ nghiên cứu			
<b>2.6</b>		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
<b>2.7</b>		Chi đoàn vào			
<b>2.8</b>		Chi phí khác theo quy định			
<b>3</b>	<b>775 0</b>	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			
<b>B</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>			
	675 0	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
	680 0	Chi đoàn ra			
	690 0	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án			
	695 0	Tài sản hữu hình			
	700 0	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
	705 0	Tài sản vô hình			
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>			

### 3. Giải trình các Mục chi.

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công của các thành viên thực hiện Dự án theo các chức danh

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện Dự án	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh		Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)		
			Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
<b>1. Nội dung nhiệm vụ 1: (tên nội dung 1)</b>						<b>Tổng ND 1</b>	<b>Tổng ND 1</b>	<b>Tổng ND 1</b>
<b>1.1. Công việc 1: (tên công việc 1)</b>						<b>Tổng CV 1</b>	<b>Tổng CV 1</b>	<b>Tổng CV 1</b>
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến	X1					
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính		X2					
3	Thành viên		X3					
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		X4					
<b>1.2. Công việc 2: (tên công việc 2)</b>						<b>Tổng CV 2</b>	<b>Tổng CV 2</b>	<b>Tổng CV 2</b>
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến		X5				
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính			X6				
3	Thành viên			X7				
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ			X8				
...								
...								
<b>2. Nội dung nhiệm vụ 2: (tên nội dung 2)</b>						<b>Tổng ND 2</b>	<b>Tổng ND 2</b>	<b>Tổng ND 2</b>
<b>2.1</b>								
1		Tên kết quả dự kiến						
2								
...								
...								
1		Tên kết quả dự kiến						
2								
...								

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện Dự án	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh		Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)		
			Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
.... Nội dung nhiệm vụ ....								
...								
<b>Tổng cộng</b>			.....	.....		.....	.....	.....

Bảng tổng hợp tiền công lao động

TT	Chức danh thực hiện Dự án	Số ngày công/ số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh			Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm Dự án						
2	Thành viên chính, Thư ký khoa học						
3	Thành viên						
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						
	<b>Tổng cộng</b>						

**Lưu ý:**

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện Dự án và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm Dự án đề xuất, hội đồng **xét chọn** kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ lượng thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của Dự án. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý **hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm**. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, Dự án có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án trong quá trình triển khai thực hiện Dự án phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện Dự án theo quy định.

## 3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

T T	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
<b>Tổng cộng</b>				.....	.....	.....

**Lưu ý:**

- Chủ trì Dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.

- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

## 3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

T T	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
<b>Tổng cộng</b>				.....	.....	.....

**Lưu ý:**

- Chủ trì Dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2, Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BTC ngày 10/01/2023.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng đánh giá nội dung dự án.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

## 3.4. Chi tiết các khoản chi còn lại

Đơn vị tính: Đồng

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
<b>A</b>		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2)<sup>1</sup></b>			
<b>1</b>	<b>7000</b>	<b>Nội dung chi giao khoán khác</b>			
1.1		Hội thảo khoa học			
1.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án			
		Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án,...			
1.3		Công tác phí			
		Tiền vé máy bay, ô tô,...			
		Tiền phụ cấp lưu trú			
		Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác			
		Khác			
1.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)			
		Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo...(Báo giá kèm theo)			
		Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu			
1.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
1.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		Dự toán chi tiết: - Chung loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Dụng cụ, phụ tùng mau hỏng			
1.7		Chi đoàn vào			
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ ...			
1.8		Chi phí khác theo quy định			
<b>2</b>	<b>7750</b>	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			
		Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán Dự án			
<b>B</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán<sup>1</sup></b>			
1	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu			
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại (Cần có báo giá tham khảo kèm theo)			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
2	6800	Chi đoàn ra			
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm ....) <i>(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)</i>			
3	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án			
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ Dự án)</i>			
4	6950	Mua sắm tài sản hữu hình			
		Mua sắm tài sản cố định Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
5	7000	Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		- Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm <i>(Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng)</i> <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
6	7050	Mua sắm tài sản vô hình			
		Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>			

Viện trưởng Viện .... cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện Dự án theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng đơn vị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Kế toán đơn vị**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Chủ nhiệm Dự án**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Hướng dẫn:

<sup>1</sup> Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện Dự án và mức chi quản lý chung của Dự án. Trong quá trình thực hiện Dự án, nếu có nhu cầu điều chỉnh, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm Dự án cần tuân theo quy định của Viện Hàn lâm về **quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam** ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

<sup>2</sup> Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

<sup>3</sup> Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

## DỰ TOÁN 02

*(Dành cho Dự án đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng)*

### 1. Căn cứ lập dự toán.

Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo. Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Thông tư số .....

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN;

Quyết định số /QĐ-... ngày ... / ... / ... của ..... về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của..... về .....

### 2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

ST T	Mục c chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
<b>A</b>		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2+3)<sup>1</sup></b>			
<i>1</i>	700 0	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
<i>1.1</i>		<i>Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện</i>			
1.2		<i>Thuê chuyên gia trong nước</i>			
1.3		<i>Thuê chuyên gia ngoài nước</i>			
<b>2</b>	<b>700 0</b>	<b>Chi giao khoán khác</b>			
2.1		Hội thảo khoa học			
2.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án			

ST T	Mục c chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
2.3		Công tác phí			
2.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
2.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
2.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
2.7		Chi đoàn vào			
2.8		Chi phí khác theo quy định			
2.9		Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
2.10		Chi đoàn ra			
2.11		Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án			
2.12		Tài sản hữu hình			
2.13		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
2.14		Tài sản vô hình			
3	775 0	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			
		<b>Tổng cộng</b>			

### 3. Giải trình các Mục chi.

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công của các thành viên thực hiện Dự án theo các chức danh

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện Dự án	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh		Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hsten)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)		
			Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
<b>1. Nội dung nhiệm vụ 1: (tên nội dung 1)</b>						<b>Tổng ND 1</b>	<b>Tổng ND 1</b>	<b>Tổng ND 1</b>
<b>1.1. Công việc 1: (tên công việc 1)</b>						<b>Tổng CV 1</b>	<b>Tổng CV 1</b>	<b>Tổng CV 1</b>

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện Dự án	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh		Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)		
			Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến	X1					
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính		X2					
3	Thành viên		X3					
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		X4					
<b>1.2. Công việc 2: (tên công việc 2)</b>						<b>Tổng CV 2</b>	<b>Tổng CV 2</b>	<b>Tổng CV 2</b>
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến		X5				
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính			X6				
3	Thành viên			X7				
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ			X8				
...								
...								
<b>2. Nội dung nhiệm vụ 2: (tên nội dung 2)</b>						<b>Tổng ND 2</b>	<b>Tổng ND 2</b>	<b>Tổng ND 2</b>
<b>2.1</b>								
1		Tên kết quả dự kiến						
2								
...								
...								
1		Tên kết quả dự kiến						
2								
...								
<b>.... Nội dung nhiệm vụ ....: .....</b>								
...								
<b>Tổng cộng</b>			.....	.....		.....	.....	.....

Bảng tổng hợp tiền công lao động

TT	Chức danh thực hiện Dự án	Số số ngày công/ tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh			Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm Dự án						
2	Thành viên chính, Thư ký khoa học						
3	Thành viên						
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						
	<b>Tổng cộng</b>						

**Lưu ý:**

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện Dự án và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm Dự án đề xuất, hội đồng **xét chọn** kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ lượng thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của Dự án. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý **hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm**. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, Dự án có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án trong quá trình triển khai thực hiện Dự án phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện Dự án theo quy định.

## 3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

T T	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	
2						
...						
<b>Tổng cộng</b>				.....	.....	.....

**Lưu ý:**

- Chủ trì Dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.

- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

**3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài**

T T	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
<b>Tổng cộng</b>				.....	.....	.....

**Lưu ý:**

- Chủ trì Dự án căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh Dự án.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2, Điều 4 Thông tư số 03/2022/TT-BTC ngày 10/01/2023.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung dự án.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

**3.4. Chi tiết các khoản chi còn lại**

*Đơn vị tính: Đồng*

TT	Mục c chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2)<sup>1</sup></b>			
<b>1</b>	<b>700 0</b>	<b>Nội dung chi giao khoán khác</b>			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
1.1		Hội thảo khoa học			
1.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án			
		<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án,...</i>			
1.3		Công tác phí			
		<i>Tiền vé máy bay, ô tô,...</i>			
		<i>Tiền phụ cấp lưu trú</i>			
		<i>Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác</i>			
		<i>Khác</i>			
1.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		<i>Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)</i>			
		<i>Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo...(Báo giá kèm theo)</i>			
		<i>Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu</i>			
1.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
1.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		Dự toán chi tiết: - Chung loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Dụng cụ, phụ tùng mau hỏng			
1.7		Chi đoàn vào			
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ ...			
1.8		Chi phí khác theo quy định			
1.9		Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu			
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
1.10		Chi đoàn ra			
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm ....)			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		<i>(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)</i>			
1.1 1		Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án			
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ Dự án)</i>			
1.1 2		Mua sắm tài sản hữu hình			
		Mua sắm tài sản cố định Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
1.1 3		Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		- Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm <i>(Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng)</i> <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
1.1 4		Mua sắm tài sản vô hình			
		Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
2	775 0	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			
		Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán Dự án			
		<b>Tổng cộng</b>			

Viện trưởng Viện .... cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện Dự án theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Kế toán đơn vị**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

<sup>1</sup> Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện Dự án và mức chi quản lý chung của Dự án. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu có nhu cầu điều chỉnh, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm Dự án cần tuân theo quy định của Viện Hàn lâm về việc **quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam** ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

<sup>2</sup> Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

<sup>3</sup> Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

## PHỤ LỤC VẬT TƯ, HOÁ CHẤT

Đơn vị tính: Đồng

TT	Tên vật tư, hoá chất	Chỉ tiêu kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính ( <i>quy cách đóng gói</i> )	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Năm	
								20 ...	20 ...
1	Methylene chloride CN			Chai (dung tích)					
2	Methanol CN			lít					
3	Ethanol CN, TP			lọ (dung tích)					
4	Hexane CN, TP			Hộp (khối lượng)					
5	Diethyl ether TP			Gói (khối lượng)					
6	Acetone CN			Kg					
7	Pippet tip 1ml			Túi (số lượng)					
...	.....			....					
<b>Tổng cộng</b>									

**3. Dự toán chi tiết kinh phí nguồn do doanh nghiệp đối ứng: (*Theo mẫu quy định của doanh nghiệp*)**

Mẫu 11: Thỏa thuận tham gia Nhóm hợp tác triển khai Dự án

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

Hà Nội, ngày      tháng      năm 20....

**THỎA THUẬN**

**Tham gia Nhóm hợp tác triển khai Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ban hành Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Căn cứ Công văn số ... ngày ... của Viện Hàn lâm KHCNVN về việc thông báo kêu gọi đề xuất các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (trích dẫn Công văn);

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc phê duyệt Danh mục các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại năm 20... - 20...;

Chúng tôi, đại diện cho các bên dưới đây, gồm có:

**Tên thành viên:** .....

Đại diện là ông/bà:.....

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Fax:

Email:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Giấy ủy quyền:

**Tên cá nhân tham gia:**

Họ, tên:

Quốc tịch:

CMT/Hộ chiếu:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Email:

Tài khoản:

Mã số thuế:

Chúng tôi các thành viên tham gia trên nguyên tắc tự nguyện và cùng nhau thống nhất ký Thỏa thuận hợp tác tham gia lập Đề xuất Dự án Phát triển sản phẩm thương mại (Dự án): (Ghi tên đề xuất) theo các nội dung sau:

### **Điều 1. Phân công trách nhiệm**

Các thành viên thống nhất phân công trách nhiệm để thực hiện Đề xuất theo từng thành viên như sau:

#### **1. Thành viên đứng đầu là chủ nhiệm dự án:**

Các bên tham gia nhất trí ủy quyền cho....., và đơn vị (ghi tên đơn vị) làm chủ nhiệm và đơn vị chủ trì đại diện cho các bên tham gia cho những phần việc sau:

- Đề xuất Dự án với đơn vị chủ quản là Viện Hàn lâm KHCVN và chịu trách nhiệm quản lý tài chính của dự án khi Dự án được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện;

- Ký các văn bản, tài liệu giao dịch với đơn vị chủ quản Dự án trong quá trình tham dự và lựa chọn đề xuất.

- Tham gia quá trình thương thảo, hoàn thiện thỏa thuận hợp tác triển khai Dự án.

- Thực hiện các công việc trong đề xuất Dự án (nêu các công việc chi tiết).

**2. Các thành viên còn lại .....** (ghi cụ thể phần công việc, trách nhiệm và cam kết của từng thành viên sẽ thực hiện Đề xuất theo nội dung công việc đã được phân công trong Đề xuất xin tài trợ).

Dự kiến về phần tham gia góp vốn của từng thành viên tham gia (tiền, nhân công, tài sản trí tuệ, hiện vật,...).

### **Điều 2. Thỏa thuận và bản quyền**

2.1. *Các bên trao đổi và thống nhất rằng: Nội dung các hoạt động nghiên cứu và triển khai trong đề xuất Dự án không vi phạm về bản quyền tác giả, bản quyền về SHTT (bản quyền về thương hiệu, phát minh sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp,...). Trường hợp có khiếu kiện phát sinh từ bên thứ 3 thì các tổ chức và cá nhân có liên quan tham gia phải chịu trách nhiệm trước pháp luật.*

2.2. *Các bên tham gia nộp Đề xuất phải nêu rõ về nội dung thỏa thuận thống nhất quyền sở hữu, phân chia, khai thác và tiếp nhận các kết quả có được (nếu có) được hình thành từ Đề xuất dự án được thực hiện (bao gồm bản quyền về SHTT như bản quyền tác giả, bản quyền về thương hiệu, phát minh sáng chế, giải pháp hữu ích kiểu dáng công nghiệp,...).*

### **Điều 3. Kế hoạch thực hiện Dự án của nhóm hợp tác**

*Kế hoạch thực hiện của Nhóm hợp tác cần được chi tiết hóa theo các hoạt động triển khai trong Đề xuất tài trợ, khung thời gian thực hiện, các kết quả dự kiến, thành viên nào chủ trì thực hiện, bố trí vốn đối ứng thực hiện,...*

#### **Điều 4. Quyền lợi từng thành viên trong Nhóm hợp tác**

*(Nhóm hợp tác phải cung cấp thông tin làm rõ quyền lợi của từng thành viên tham gia sẽ được hưởng lợi như thế nào khi tham gia Nhóm hợp tác. Từng thành viên sẽ được hưởng lợi như thế nào đối với các kết quả của Dự án: Kết quả tài chính, khai thác và phân chia tài sản trí tuệ).*

#### **Điều 5. Tổ chức và điều hành nhóm Hợp tác**

*(Nếu rõ các thành viên nào đại diện tham gia Điều hành Nhóm hợp tác, cơ chế quản lý, điều hành như thế nào).*

#### **Điều 6. Hiệu lực của Thỏa thuận hợp tác**

6.1. Thỏa thuận hợp tác có hiệu lực kể từ ngày ký (đến khi Dự án hoàn thành).

6.2. Thỏa thuận hợp tác chấm dứt hiệu lực trong các trường hợp sau:

- Các bên cùng thống nhất chấm dứt;
- Đề xuất tài trợ không được lựa chọn.

Thỏa thuận hợp tác được lập thành .....bản và mỗi bên giữ ....., các bản thỏa thuận có giá trị pháp lý như nhau./.

### **ĐẠI DIỆN HỢP PHÁP CỦA TỪNG TỔ CHỨC/DOANH NGHIỆP THAM GIA**

Mẫu 12: Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị đăng ký chủ trì Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
ĐƠN VỊ.....

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

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

### TÓM TẮT

**Hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị đăng ký chủ trì Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Tên đơn vị:**

- Năm thành lập:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

E-mail:

**2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:**

**3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến Dự án tuyển chọn:**

**4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến dự án tuyển chọn (liệt kê các đề tài, dự án đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).**

**5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến dự án tuyển chọn (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).**

**6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến dự án tuyển chọn.**

**7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện dự án.**

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

**Của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc các thành viên tham gia chính)**  
**Dự án phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về cá nhân:**

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. E-mail:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:

**II. Trình độ đào tạo:**

1. Trình độ chuyên môn:
  - Học vị:
  - Năm bảo vệ:
  - Chuyên ngành:
  - Học hàm:
  - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến dự án tuyển chọn.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến Dự án:
  - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích,...):
  - Giải thưởng KHCCN:
  - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:
  - Khác:

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Xác nhận của đơn vị đăng ký chủ trì**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Mẫu 14: Xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
ĐƠN VỊ.....

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

....., ngày.... tháng... năm .....

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Đủ điều kiện chủ nhiệm dự án phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
2. Tên đơn vị:
3. Tên Dự án: Mã số Dự án:
4. Hợp tác với: (*doanh nghiệp, ..*)
5. Thời gian thực hiện Dự án:
6. Xác nhận:

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(Ghi chú: Kèm theo bản cam kết - nếu cần).

Mẫu 15: Cam kết Dừng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
ĐƠN VỊ.....

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

....., ngày.... tháng... năm .....

### BẢN CAM KẾT

(Dừng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc Dự án)

1. Tên cá nhân đăng ký chủ trì Dự án:
2. Đơn vị:
3. Tên dự án: Mã số dự án:\*
4. Hợp tác với: (*doanh nghiệp, nhà đầu tư*)
5. Thời gian thực hiện: từ tháng .... năm .... đến tháng.... năm ...

<b>Cam kết của đơn vị đăng ký chủ trì</b>	<b>Cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm</b>
Nếu được giao chủ trì Dự án, đơn vị cam kết hoàn thành nhiệm vụ chủ trì dự án. Tùy tình hình của đơn vị sẽ tự thu xếp ký hợp đồng lao động với chủ nhiệm Dự án khi chủ nhiệm Dự án nghỉ hưu hoặc cử cán bộ khác của đơn vị nhận nhiệm vụ chủ nhiệm Dự án thay cho chủ nhiệm Dự án nghỉ hưu.	Nếu được giao chủ nhiệm Dự án, tôi cam kết khi đến thời hạn nghỉ hưu theo chế độ sẽ chấp hành quyết định nghỉ hưu, không lấy lý do đang triển khai Dự án để xin gia hạn thời gian công tác; chấp hành quyết định của đơn vị về việc ký hợp đồng với đơn vị để tiếp tục thực hiện Dự án hoặc bàn giao công tác cho chủ nhiệm mới.
<b>Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì</b> ( <i>Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu</i> )	<b>Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án</b>  ( <i>Ký, ghi rõ họ tên</i> )

Mẫu 16: Văn bản xác nhận về việc tham gia phối hợp thực hiện Dự án

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Phối hợp thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**  
*(Dùng cho các đơn vị phối hợp, đơn vị góp vốn đối ứng thực hiện Dự án)*

**A. Thông tin về dự án**

- Tên Dự án: Mã số Dự án:\*
- Lĩnh vực KH&CN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

**B. Thông tin về tổ chức phối hợp thực hiện Dự án**

- Tên đơn vị phối hợp:
- Năm thành lập:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

**C. Nội dung công việc tham gia trong Dự án**

Nội dung tham gia của đơn vị phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh Dự án gửi Viện Hàn lâm KHCNVN. Trong đó, chúng tôi cam kết bố trí kinh phí đối ứng thực hiện Dự án (nếu có) là: ... (vnd).

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Viện Hàn lâm KHCNVN 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 của Dự án.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị phối hợp/góp vốn đối ứng**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu 17: Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án của Ban UD&TKCN

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
BAN ỨNG DỤNG  
VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ

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

SỐ NHẬN

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án**  
-----

Họ và tên:

Chức vụ: chuyên viên Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ đăng ký Dự án:

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

Mẫu 18: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
BAN ỨNG DỤNG  
VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ**  
**Đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Địa điểm:

2. Thời gian

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
	Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ	

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số Dự án tuyển chọn, giao trực tiếp:
- Tổng số hồ sơ đăng ký: ..... hồ sơ.
- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .... / .... (tổng số hồ sơ đăng ký).
- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký

TT	Tên Dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký	Nội dung đúng hạn	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký	Tư cách pháp nhân của cá nhân đăng ký CNDA
1				Đơn đăng ký	
				Thuyết minh dự án	
				Văn bản xác nhận của doanh nghiệp, nhà đầu tư góp	

TT	Tên Dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký	Nội dung hạn	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký		Tư cách pháp nhân của cá nhân đăng ký CNDA
				kinh phí thực hiện dự án		
				Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì		
				Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính		
				Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia		
				Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án		
				Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu		
				Các tài liệu khác		
2						

Kết luận: Như vậy, trong số .....hồ sơ đăng ký, có ..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên Dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào .....h.....phút, ngày  
...../...../20.....

**ĐẠI DIỆN CÁC BÊN THAM DỰ MỞ HỒ SƠ**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**ĐẠI DIỆN VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu 19: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN năm ...**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày... / ... / ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt Danh mục Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng thẩm định nội dung hồ sơ Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN “.....”, mã số..... thực hiện trong kế hoạch 20... – 20...

*(Danh sách thành viên Hội đồng kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** Cử ....., ....., ..... làm Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm xem xét, đánh giá, lựa chọn và điều chỉnh tên, nội dung nghiên cứu, sản phẩm của Dự án và tư vấn Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ra quyết định phê duyệt thực hiện Dự án nêu trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**

**DANH SÁCH****Thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20...  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
<b>1</b>			Chủ tịch HĐ
<b>2</b>			Phó Chủ tịch HĐ
<b>3</b>			Phản biện
<b>4</b>			Phản biện
<b>5</b>			Ủy viên
<b>6</b>			Ủy viên
<b>7</b>			Ủy viên
<b>8</b>			Ủy viên
<b>9</b>		Ban UD&TKCN	Ủy viên thư ký

*Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UD&TKCN*

Mẫu 20: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên Dự án:
  - Mã số:
2. Hợp tác với doanh nghiệp:
3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì

*Tên tổ chức:*

*Họ và tên cá nhân*

**II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**Họ và tên chuyên gia:**

**Học hàm, học vị**

**Đơn vị công tác**

**Chức danh trong hội đồng**

**III. CÁC NỘI DUNG NHẬN XÉT**

**1. Đánh giá tổng quan [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 11, 13]**

- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.
- Tính đổi mới sáng tạo của dự án và các kết quả mong đợi
- Quy mô thị trường của sản phẩm và khả năng cạnh tranh sản phẩm cùng loại.

**2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 15, 16]**

- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu

**3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 19,20,21]**

- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng
- Khả năng bán sản phẩm
- Khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ
- Khả năng chuyển giao công nghệ

**4. Tính khả thi**

- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp [Mục 17]
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch [Mục 18].
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của Dự án.

### **5. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]**

- Cơ quan chủ trì dự án và tổ chức phối hợp chính thực hiện Dự án.
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.

### **Ý kiến đánh giá tổng hợp**

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

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng                       1.2 Khoản từ  đến
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:*

*Ngày.....tháng.....năm 20...*

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

Mẫu 21: Phiếu chấm điểm đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ  
Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về Dự án**

- Tên Dự án:
- Đơn vị chủ trì:
- Đơn vị phối hợp và góp vốn đối ứng:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng**

- Họ và tên: ..... - Học hàm, học vị:.....
- Đơn vị công tác: .....

**III. Đánh giá điểm theo các tiêu chí:**

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>1</b>	<b>Tổng quan</b> (Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về sản phẩm, thị trường mục tiêu )	<b>10</b>	
<b>2</b>	<b>Nội dung nghiên cứu</b>	<b>10</b>	
	- Nội dung nghiên cứu đầy đủ, hợp lý, sáng tạo	5	
	- Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung của thuyết minh Dự án	5	
<b>3</b>	<b>Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>	<b>10</b>	
	- Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu	5	
	- Tính đầy đủ, phù hợp, mới, sáng tạo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng	5	
<b>4</b>	<b>Tính khả thi, sản phẩm của dự án và khả năng chuyển giao công nghệ</b>	<b>50</b>	
	- Tính khả thi của dự án (tổ chức thực hiện, tiến độ và tài chính)	10	
	- Mức độ đầy đủ, rõ ràng, cụ thể của sản phẩm dự án	10	
	- Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm đăng ký ( sản phẩm hoàn chỉnh mang tính thương phẩm;	30	

	<i>sản phẩm đạt tiêu chuẩn chất lượng quốc tế/quốc gia/ngành; sản phẩm ứng dụng đem lại hiệu quả kinh tế-xã hội,... văn bằng sở hữu trí tuệ SC/GPHI; chuyển giao công nghệ)</i>		
<b>5</b>	<b>Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật thuộc lĩnh vực nghiên cứu của Dự án của cá nhân đăng ký chủ nhiệm</b>	<b>12</b>	
	- Số năm kinh nghiệm và số đề tài, dự án đã hoàn thành; Số bằng SHTT, số hợp đồng thực hiện, số công trình đã công bố, xuất bản trong 5 năm gần đây - Khả năng tập hợp cán bộ, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ	8 4	
<b>6</b>	<b>Tiềm lực của đơn vị đăng ký chủ trì dự án (Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực phù hợp có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ)</b>	<b>8</b>	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>	

#### IV. Đánh giá tổng quát về Dự án:

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh Dự án phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh Dự án, không nên cho triển khai.	

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

Ghi chú:

- Thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính;
- Điểm bình quân đạt  $\geq 75$  điểm mới đủ điều kiện trình Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN xem xét, phê duyệt thực hiện.

Mẫu 22: Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN  
Đánh giá Hồ sơ thuyết minh dự án phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung**

**1. Các thông tin về Dự án**

- Tên Dự án:
- Hợp tác với (doanh nghiệp, nhà đầu tư).
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

**2. Quyết định thành lập Hội đồng:**

**3. Địa điểm và thời gian:**

**4. Số thành viên hội đồng:**

- Có mặt trên tổng số thành viên ...../.....người.
- Vắng mặt .....người, gồm các thành viên:

**5. Khách mời tham dự họp hội đồng:**

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

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

## II. Nội dung làm việc của hội đồng (*ghi chép của thư ký khoa học*):

### III. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban: .....

- Hai thành viên: .....

.....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá 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 kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

### IV. Kết luận, kiến nghị của hội đồng (*kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi*)

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN xem xét và quyết định.

**THƯ KÝ KHOA HỌC**

(*Họ, tên và chữ ký*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(*Họ, tên và chữ ký*)

Mẫu 23: Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ  
Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về Dự án**

- Tên Dự án:
- Hợp tác với doanh nghiệp.
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

**II. Kết quả kiểm phiếu**

- Số phiếu phát ra:           phiếu.
- Số phiếu thu về:           phiếu.
- Số phiếu hợp lệ:           phiếu.
- Tổng số điểm:           điểm.
- Điểm trung bình:        /100 điểm.

**III. Đánh giá**

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh Dự án cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh Dự án phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh Dự án, không nên cho triển khai.	

**Thư ký Hội đồng**

**Chủ tịch Hội đồng**

Mẫu 24a: Báo cáo giải trình nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án theo góp ý của Hội đồng đánh giá

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
VIỆN.....

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

....., ngày tháng năm 20...

## BÁO CÁO GIẢI TRÌNH

**Nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án theo góp ý của Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án**

### I. Thông tin chung về Dự án:

1. Tên Dự án:
2. Chủ nhiệm Dự án:
3. Đơn vị chủ trì Dự án:
4. Đơn vị phối hợp và góp vốn đối ứng:

### II. Nội dung giải trình

TT	Ý kiến của Hội đồng <i>(Ghi rõ nội dung của HĐ, thành viên HĐ góp ý)</i>	Ý kiến giải trình của chủ nhiệm Dự án <i>(Cần giải trình rõ ý kiến của HĐ ở mục nào? Trang nào đã sửa hoặc giải trình lý do không sửa theo ý kiến của HĐ...)</i>
1		

**Xác nhận của đơn vị chủ trì**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

**Chủ nhiệm Dự án**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

**Nguyễn Văn A**

### Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

*(Đề nghị thành viên HĐ được Chủ tịch Hội đồng giao kiểm tra và xác nhận vào thuyết minh Dự án cần có lời bình chi tiết cụ thể (Đồng ý hay không đồng ý hay ý kiến khác) và ký, ghi rõ họ tên)*

**Ủy viên 1**

**Ủy viên 2**

1. Lời bình

1. Lời bình

2. Ký

2. Ký

**Nguyễn Văn B**

**Nguyễn Văn A**

**Chủ tịch Hội đồng (nếu Hội đồng đánh giá yêu cầu)**

(Ký và ghi rõ họ và tên)

Mẫu 24b: Báo cáo giải trình nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án theo góp ý của Hội đồng thẩm định kinh phí

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
VIỆN.....

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

....., ngày tháng năm 20...

### BÁO CÁO GIẢI TRÌNH

Nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án theo góp ý của Hội đồng thẩm định kinh phí

#### I. Thông tin chung về Dự án:

1. Tên Dự án:
2. Chủ nhiệm Dự án:
3. Đơn vị chủ trì Dự án:
4. Đơn vị phối hợp và góp vốn đối ứng:

#### II. Nội dung giải trình

TT	Ý kiến của HĐ <i>(Ghi rõ nội dung của HĐ, thành viên HĐ góp ý)</i>	Ý kiến giải trình của nhiệm vụ <i>(Cần giải trình rõ ý kiến của HĐ ở mục nào? Trang nào đã sửa hoặc giải trình lý do không sửa theo ý kiến của HĐ...)</i>
1		

Xác nhận của đơn vị chủ trì

Chủ nhiệm Dự án  
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Nguyễn Văn A

Mẫu 25: Giấy biên nhận Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
BAN ỨNG DỤNG  
VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ

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

SỐ NHẬN

## GIẤY BIÊN NHẬN

### Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại

Họ và tên:

Chức vụ: Chuyên viên Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ Dự án: “.....”, gồm

1.	Đơn đăng ký thực hiện Dự án	
2.	Thuyết minh Dự án	
3.	Văn bản cam kết đóng góp vốn thực hiện dự án của doanh nghiệp	
4.	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì	
5.	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm	
6.	Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thực hiện chính	
7.	Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án	
8.	Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia	
9.	Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện	
10.	Thỏa thuận tham gia nhóm hợp tác triển khai Dự án.	
11.	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ thuyết minh Dự án	
...		

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP**

(ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN**

(ký và ghi rõ họ tên)

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

Mẫu 26: Quyết định phê duyệt Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

....., ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**về việc phê duyệt thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Biên bản làm việc của Hội đồng tư vấn, tuyển chọn đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và Biên bản thẩm định tài chính Dự án "...";*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN "...", thực hiện năm 20... - 20...:

- Đơn vị chủ trì:
- Đơn vị quản lý kinh phí:
- Chủ nhiệm Dự án:
- Kinh phí:

**Điều 2.** Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Dự án chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Dự án theo thuyết minh được Viện Hàn lâm phê duyệt và theo các quy định hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**

Mẫu 27a: Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /HĐ-VHL Hà Nội, ngày tháng năm 20...

### **HỢP ĐỒNG**

#### **Triển khai thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ Phát triển sản phẩm thương mại (Dự án) cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt Dự án cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm .....

#### **CHÚNG TÔI GỒM:**

##### **1. Bên đặt hàng (Bên A): Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UD&TKCN)

- Chức vụ: ..... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông .....(LD Ban KHTC).....**

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

##### **2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án<sup>2</sup>)**

###### **2.1. Đơn vị chủ trì Dự án đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:**

<sup>2</sup> Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản dự toán tại KBNN<sup>3</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....
- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN<sup>4</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS: .....

## **2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Dự án

### **Điều 1. Giao và nhận thực hiện Dự án.**

Bên A giao cho Bên B thực hiện Dự án "..."<sup>5</sup> theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án đã được Viện Hàn lâm KHCVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

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

### **Điều 2. Thời gian thực hiện Nhiệm vụ:**

Thời gian thực hiện Dự án là ..... tháng, từ tháng..... năm 20.....đến tháng ... năm 20.....

### **Điều 3. Kinh phí thực hiện Dự án**

1. Dự án được thực hiện theo hình thức<sup>6</sup>: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Dự án là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....)<sup>7</sup>

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....)<sup>8</sup>.

3. Tiến độ cấp kinh phí. Theo tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước

<sup>3</sup> Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>4</sup> Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>5</sup> Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>6</sup> Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

<sup>7</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

<sup>8</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

## **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 theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;
- c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
- d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Dự án theo Thuyết minh; Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;
- đ) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
- e) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
- ê) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền 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 Dự án;
- g) 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 Dự án và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Dự án (nếu có);
- h) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Dự án (nếu có) theo quy định hiện hành;
- i) 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:**

#### **2.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị quản lý kinh phí:**

- a) Chuyển kinh phí từ tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước sang tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện Dự án (theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 12 của Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước). Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Dự án được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;
- b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Dự án; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị quản lý kinh phí giao dịch theo quy định;
- c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án, đơn vị quản lý kinh phí xem xét và xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong

trường hợp cần thiết, đơn vị quản lý kinh phí quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Đơn vị quản lý kinh phí có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của đơn vị chủ trì thực hiện về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

đ) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Dự án, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Dự án, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

## **2.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị chủ trì Dự án**

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

b) Tiếp nhận kinh phí chuyển từ tài khoản dự toán của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện Dự án; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Dự án; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

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

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Dự án; Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm

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

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

g) 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;

h) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

i) 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 Dự án theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Dự án. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ đã hoàn thiện để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

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

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

o) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Dự án tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

p) Công bố kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

q) Chủ nhiệm Dự án 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 Dự án 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 Dự án theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

r) 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 Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCNVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Dự án;

s) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

t) Hàng năm, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đơn vị quản lý kinh phí về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để đơn vị quản lý kinh phí tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Dự án, trong thời gian 04 tháng, tổ chức chủ trì có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với đơn vị quản lý kinh phí để đơn vị quản lý kinh phí thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

u) Công khai về nội dung thực hiện Dự án (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định hiện hành;

v) 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. Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định pháp luật.
5. Dự án không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:
  - a) Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Dự án mà không có lý do chính đáng;
  - b) Bên A 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 Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm:
  - a) Dự án đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;
  - b) Dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm và theo các quy định hiện hành.
2. Đối với Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
  - a) Trường hợp Dự án 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 xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;
  - b) Trường hợp hai bên thoả 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 Dự án bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.
4. Đối với Dự án không hoàn thành do lỗi của Viện Hàn lâm KHCNVN dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

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

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

của pháp luật hiện hành về 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 ngân sách nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm.

### **Điều 8. Điều khoản chung**

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 Dự án.

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 tìm phương án giải quyết.

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.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

### **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

**BÊN A**  
**(Bên đặt hàng)**

**BÊN B**  
**(Bên nhận đặt hàng)**

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
BAN KH-TC                      BAN UD&TKCN

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐỒNG THỜI  
LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ  
VIỆN.....

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

Mẫu 27b: Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì không đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /HĐ-VHL Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**HỢP ĐỒNG**  
**Triển khai thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ Phát triển sản phẩm thương mại (Dự án) cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt Dự án cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm .....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UD&TKCN)
- Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông .....(LĐ Ban KHTC).....**

- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án:**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.

- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>9</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước.....

### **2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

### **3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C): (Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí)**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: .....làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>10</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Dự án với các điều khoản sau:

#### **Điều 1. Giao và nhận thực hiện Dự án.**

Bên A giao cho bên B thực hiện Dự án "..."<sup>11</sup> theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

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

#### **Điều 2. Thời gian thực hiện Dự án:**

Thời gian thực hiện Dự án là ..... tháng, từ tháng..... năm 20.....đến tháng ... năm 20.....

#### **Điều 3. Kinh phí thực hiện Dự án**

1. Dự án được thực hiện theo hình thức<sup>12</sup>: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Dự án là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

<sup>9</sup> Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>10</sup> Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị quản lý kinh phí, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>11</sup> Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>12</sup> Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....)<sup>13</sup>

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....)<sup>14</sup>.

### 3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên C theo tiến độ từng năm được thể hiện trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước.

Bên C cấp kinh phí cho Bên B theo tiến độ từng năm được thể hiện trong Thuyết minh và trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của Bên B.

## **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

### **2. 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 C số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;
- c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
- d) Chủ trì và phối hợp với Bên C kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Dự án theo Thuyết minh; Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;
- đ) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
- e) Có trách nhiệm cùng Bên B và Bên C tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
- ê) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền 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 Dự án;
- g) 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 Dự án và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Dự án (nếu có);
- h) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Dự án (nếu có) theo quy định hiện hành;
- i) 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 Dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;
- b) Tiếp nhận kinh phí được cấp cho Dự án theo hợp đồng đã ký kết; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá

<sup>13</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

<sup>14</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

trình triển khai thực hiện Dự án; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý kinh phí về tình hình sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện Dự án; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các dự án khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

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

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện dự án; Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm;

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

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

g) Yêu cầu Bên A và Bên C 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;

h) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) gửi Bên C tổng hợp, trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

i) 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 Dự án theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Dự án. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ đã hoàn thiện để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

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

n) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) theo uỷ quyền của Viện Hàn lâm KHCNVN đối với kết quả nghiên cứu;

o) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Dự án tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

p) Công bố kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

q) Chủ nhiệm Dự án 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 Dự án 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 Dự án theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

r) 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 Viện Hàn lâm KHCVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Dự án;

s) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

t) Hàng năm, Bên B có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bên C về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để Bên C tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Dự án, trong thời gian 04 tháng, Bên B có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với Bên C để Bên C thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

u) Công khai về nội dung thực hiện Dự án (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định hiện hành;

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

### **3. Quyền và nghĩa vụ của Bên C:**

a) Cấp cho bên B số kinh phí quy định tại Điều 3 vào tài khoản tiền gửi của Bên B tại Kho bạc Nhà nước. Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Dự án được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Dự án; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi Bên C theo quy định;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của Bên B, Bên C xem xét và xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, Bên C quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Bên C 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;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của Bên B về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, Bên C có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

đ) Chịu trách nhiệm cấp đầy đủ và đúng tiến độ kinh phí thực hiện Dự án cho Bên B và báo cáo tình hình sử dụng và thanh quyết toán cho bên A vào cuối năm.

e) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Dự án, Bên C có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Dự án, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

### **Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định pháp luật.
5. Dự án không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:
  - a) Bên A hoặc Bên C không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Dự án mà không có lý do chính đáng;
  - b) Bên A 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 Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:
  - a) Dự án đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm KHCNVN có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;
  - b) Dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.
2. Đối với Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
  - a) Trường hợp Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì các bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;
  - b) Trường hợp các bên thoả 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 Dự án bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

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

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

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm.

#### **Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong các 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 Dự án.

Khi một trong các 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 còn lại trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Các bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

Các 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.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

#### **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản và Bên C giữ 02 bản./.

**BÊN A**  
(Bên đặt hàng)

**BÊN B**  
(Bên nhận đặt hàng)

**BÊN C**  
(Đơn vị quản lý  
kinh phí)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN  
VIỆN.....**

**VIỆN.....**

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
ĐƠN VỊ.....

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

**BÁO CÁO**  
**Tình hình thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

- Tên Dự án:
- Đơn vị chủ trì:
- Đơn vị phối hợp và góp vốn đối ứng:
- Chủ nhiệm: .
- Thời gian thực hiện:
- Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng. Trong đó:
  - + Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng
  - + Kinh phí từ đối tác (doanh nghiệp, nhà đầu tư): ..... triệu đồng
  - + Nguồn khác:.....triệu đồng
- a) Kinh phí lũy kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là .....triệu đồng, trong đó:
  - + Kinh phí từ VAST:..... triệu đồng
  - + Kinh phí từ đối tác (doanh nghiệp, nhà đầu tư): ..... triệu đồng
  - + Nguồn khác:.....triệu đồng
- b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:
  - + Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng
  - + Kinh phí từ đối tác (doanh nghiệp, nhà đầu tư): ..... triệu đồng
  - + Nguồn khác:.....triệu đồng

**II. PHẦN NỘI DUNG**

**2.1. Kết quả thực hiện:** Nêu công việc chính đã được thực hiện tính từ khi triển khai đến kỳ báo cáo (theo tiến độ ghi trong Thuyết minh dự án)

**2.2. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với đề cương được duyệt (trong thời gian liên quan đến báo cáo)**

a) Về số lượng: Yêu cầu đánh giá cụ thể từng nội dung của dự án (số lượng thực hiện; tỷ lệ % hạng mục so với kế hoạch; nếu không đạt cần nêu rõ lý do).

b) Về chất lượng: .....

c) Về tiến độ thực hiện: Đúng kế hoạch; chậm kế hoạch (nếu có), nêu rõ lý do.

d) Về các nội dung khác: .....

**III. KINH PHÍ (tạm ứng, thanh toán...)**

+ Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng

+ Kinh phí từ đối tác (doanh nghiệp, nhà đầu tư): ..... triệu đồng

+ Nguồn khác:.....triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung chi	Dự toán				Quyết toán (tính đến thời điểm báo cáo)				
			Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		
			VAST	ĐT	VAST	ĐT	VAST	ĐT	VAST	ĐT	
<b>A</b>	<b>7000</b>	<b>Nội dung chi giao khoán</b>									
	*	<b>Tiền công lao động trực tiếp</b>									
		Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh									
		<i>Chủ nhiệm Dự án</i>									
		<i>Thành viên nghiên cứu chính</i>									
		<i>Thành viên tham gia</i>									
		<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>									
		Thuê chuyên gia trong nước									
		Thuê chuyên gia ngoài nước									
	*	<b>Chi giao khoán khác</b>									
		Thanh toán dịch vụ công cộng									
		Vật tư văn phòng									
		Hội nghị									
		Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở									
		Công tác phí									
		Chi phí thuê mướn									
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn									
<b>B</b>	<b>7750</b>	<b>Chi phí quản lý gián tiếp</b>									
<b>C</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>									
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho Dự án									
	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ)									
	9000	Tài sản vô hình									
	9050	Tài sản hữu hình									
		<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>									

Ghi chú:

- VAST nguồn kinh phí được cấp từ Viện Hàn Lâm

- ĐT: nguồn kinh phí đối ứng từ đối tác hợp tác

#### IV. ĐỀ NGHỊ:

**Xác nhận Thủ trưởng đơn vị chủ trì**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



Mẫu 29: Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA**  
**Tình hình thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KCHNVN**

- Tên Dự án:
- Mã số:
- Đơn vị chủ trì Dự án:
- Chủ nhiệm Dự án:
- Kỳ kiểm tra:
- Ngày tháng kiểm tra:
- Địa điểm kiểm tra:

**I. Thành phần Đoàn kiểm tra**

1. Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ;
2. Ban Kế hoạch – Tài chính;
3. Các chuyên viên phụ trách của Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ;
4. Đại diện của đơn vị Hợp tác.

**II. Đại diện cơ quan chủ trì dự án**

- Lãnh đạo:
- Chủ nhiệm Dự án:
- Các đại biểu khác:

**III. Tài liệu của chủ nhiệm dự án chuẩn bị cho kiểm tra**

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện dự án (theo mẫu).
2. Các sản phẩm của dự án với các nội dung công việc đã hoàn thành trong kỳ.
3. Các chứng từ tài chính liên quan.

**IV. Nội dung kiểm tra**

**1. Về nội dung công việc và tiến độ thực hiện của dự án:**

- Nội dung công việc, sản phẩm đã hoàn thành so sánh với tiến độ, yêu cầu chất lượng đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng:

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các nội dung công việc, sản phẩm chưa hoàn thành:

- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có) của dự án:

Về tình hình sử dụng kinh phí:

1.1. Nguồn ngân sách Viện Hàn lâm:

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : ..... triệu đồng.

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của Dự án : ..... triệu đồng

1.2. Nguồn ngân sách phía đối tác:

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : ..... triệu đồng.

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của Dự án: ..... triệu đồng.

1.3. Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:..... triệu đồng.

**VI. Tóm tắt các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và cơ quan chủ trì, chủ nhiệm dự án**

1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra.

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện Dự án.

**VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra**

1. Đánh giá về nội dung công việc, sản phẩm đã thực hiện trong kỳ so với tiến độ của Hợp đồng:

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện (nội dung, kinh phí) Dự án:

3. Về các kiến nghị của cơ quan chủ trì và chủ nhiệm dự án:

Biên bản này được làm thành 05 bản. Ban UD&TKCN giữ 01 bản, Ban Kế hoạch – Tài chính giữ 01 bản, Đơn vị hợp tác (doanh nghiệp, nhà đầu tư) cấp kinh phí hợp tác giữ 01 bản, Cơ quan chủ trì dự án giữ 01 bản, chủ nhiệm dự án giữ 01 bản.

*Hà Nội, ngày tháng năm 200....*

**Đại diện cơ quan  
chủ trì**

*(Ký tên, Họ và tên)*

**Chủ nhiệm Dự án**

*(Ký tên, Họ và tên)*

**Đại diện Ban Kế  
hoạch – Tài chính**

*(Ký tên, Họ và tên)*

**Trưởng đoàn  
kiểm tra**

*(Ký tên, Họ và tên)*

Mẫu 30a: Đơn xin gia hạn thực hiện Dự án

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

**ĐƠN XIN GIA HẠN**  
**Thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tên chủ nhiệm Dự án:
  2. Đơn vị chủ trì:
  3. Tên Dự án: Mã số Dự án:
  4. Hợp tác với: (doanh nghiệp)
  5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
  6. Kinh phí:
    - a) Kinh phí được duyệt:
      - Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:
      - Từ đối tác (doanh nghiệp):
    - b) Kinh phí đã cấp:
      - Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:
      - Từ đối tác (doanh nghiệp):
  6. Báo cáo tiến độ thực hiện dự án [nêu những nội dung đã hoàn thành, những nội dung chưa hoàn thành của dự án (1/2 trang A4)]:
  7. Nêu lý do xin gia hạn thực hiện Dự án:
  8. Thời gian xin gia hạn thực hiện Dự án:
- Chủ nhiệm dự án xin cam đoan nếu được gia hạn sẽ hoàn thành tốt Dự án và nghiêm thu đúng hạn.

	....., ngày            tháng            năm
<b>Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì</b>	<b>Chủ nhiệm Dự án</b>
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	(Ký, ghi rõ họ tên)

**Phê duyệt của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

*Ghi chú: Cần thêm văn bản về ý kiến của đơn vị đối ứng thực hiện Dự án.*

Mẫu 30b: Quyết định gia hạn thời gian thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc gia hạn thời gian thực hiện Dự án mã số ....**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN năm 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN "...", mã số: ... đến hết tháng .../20. Dự án do ... làm chủ nhiệm và Viện/Trung tâm ... làm đơn vị chủ trì.

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của Dự án mã số ... được giữ nguyên theo thuyết minh Dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện ..... và Chủ nhiệm Dự án mã số ... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN.

**CHỦ TỊCH**

Mẫu 31a: Đơn xin điều chỉnh kinh phí thực hiện Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
**ĐƠN VỊ.....**

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

**BẢNG ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN**  
**Thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
**(phần kinh phí do Viện Hàn lâm cấp)**

Kính gửi: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tên chủ nhiệm Dự án:
2. Đơn vị chủ trì:
3. Tên Dự án: Mã số Dự án:
4. Hợp tác với: (doanh nghiệp, nhà đầu tư)
5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
6. Kinh phí:  
  - Kinh phí được duyệt:
  - Kinh phí đã cấp:
7. Giải trình nội dung thay đổi: *(Nêu rõ lý do phải thay đổi điều chỉnh dự toán)*

**DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH**

STT	Mục chi	Nội dung chi	Dự toán phê duyệt	Dự toán điều chỉnh	Tăng	Giảm
A	7000	<b>Nội dung chi giao khoán</b>				
	*	<b>Tiền công lao động trực tiếp</b>				
		Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh				
		<i>Chủ nhiệm Dự án</i>				
		<i>Thành viên nghiên cứu chính</i>				
		<i>Thành viên tham gia</i>				
		<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>				
		Thuê chuyên gia trong nước				
		Thuê chuyên gia ngoài nước				
	*	<b>Chi giao khoán khác</b>				
		Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng				
		Thanh toán dịch vụ công cộng				
		Vật tư văn phòng				
		Thông tin tuyên truyền, liên lạc				
		Hội nghị				

STT	Mục chi	Nội dung chi	Dự toán phê duyệt	Dự toán điều chỉnh	Tăng	Giảm
		Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở				
		Công tác phí				
		Chi phí thuê mướn				
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (trừ chi phí tiền công lao động trực tiếp, vật tư hóa chất, TTB chuyên dùng không phải TSCĐ)				
<b>B</b>	7750	<b>Chi phí quản lý gián tiếp</b>				
<b>C</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>				
	6750	Chi phí thuê mướn Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)				
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho dự án				
	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ)				
	9000	Tài sản vô hình				
	9050	Tài sản hữu hình				
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>				

Chủ nhiệm dự án cam đoan hoàn thành tốt việc thực hiện Dự án./.

....., ngày            tháng            năm

<b>Thủ trưởng đơn vị chủ trì</b> (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	<b>Phụ trách Kế toán</b> (Ký, ghi rõ họ tên)	<b>Chủ nhiệm Dự án</b> (Ký, ghi rõ họ tên)
---	---	---

PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
BAN KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH      BAN ỨNG DỤNG VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ

Mẫu 31b: Quyết định về việc thay đổi chủ nhiệm dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH**  
**Về việc thay đổi chủ nhiệm Dự án mã số ....**

**CHỦ TỊCH**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN năm 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao ...*Tên cá nhân được giao chủ nhiệm Dự án...*, Viện ..... làm chủ nhiệm Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam “... *Tên Dự án* ...”, mã số ... Dự án do Viện ... là đơn vị chủ trì, thực hiện từ .../20... – .../20... thay cho ...*Tên chủ nhiệm Dự án cũ* ... từ .../20... - .../20....

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của Dự án mã số ... giữ nguyên theo thuyết minh Dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện ... và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN.

**CHỦ TỊCH**

Mẫu 31c: Quyết định về việc thay đổi đơn vị chủ trì và quản lý kinh phí

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí  
Dự án mã số ...**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn*

*lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN năm 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí Dự án Phát triển sản phẩm thương mại “...Tên Dự án ...”, mã số ... do ... (Tên chủ nhiệm Dự án) làm chủ nhiệm từ đơn vị hiện tại: Viện/Trung tâm ... sang đơn vị chủ trì và quản lý kinh phí mới: Viện/Trung tâm ....

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của Dự án mã số ... được giữ nguyên theo thuyết minh Dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Viện/Trung tâm ...Tên đơn vị hiện tại... và Viện/Trung tâm ...Tên đơn vị mới... tiến hành các thủ tục bàn giao Dự án mã số ... theo đúng quy định.

**Điều 4.** Viện/Trung tâm ...Tên đơn vị mới... và Chủ nhiệm Dự án mã số ... chịu trách nhiệm tổ chức triển khai Dự án theo thuyết minh được phê duyệt và theo quy định hiện hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện ...*Tên đơn vị hiện tại...*, Viện trưởng Viện ...*Tên đơn vị mới...* và Chủ nhiệm Dự án mã số ... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- **Lưu: VT, KHTC,**

**CHỦ TỊCH**

Mẫu 32: Công văn đề nghị nghiệm thu Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
**ĐƠN VỊ.....**

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

Số: /.... ....., ngày tháng năm 20..

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam

Căn cứ Quyết định số .../..... ngày ... tháng ... năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN quy định việc Quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Đơn vị ..... đề nghị Chủ tịch Viện xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN sau đây:

Tên Dự án:

Mã số:

Hợp đồng số:

Hợp tác với: (doanh nghiệp, nhà đầu tư)

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: Từ đến

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

Chủ nhiệm Dự án:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá dự án cấp Viện Hàn lâm, gồm:

1. Công văn của cơ quan chủ trì Dự án đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.
2. Hợp đồng và thuyết minh Dự án kèm theo.
3. Báo cáo tổng hợp kết quả, gồm:
  - Báo cáo tổng kết dự án theo.
  - Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án tiếng Việt, tiếng Anh
  - Minh chứng kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo.
4. Các sản phẩm chính đăng ký trong thuyết minh.
5. Báo cáo tự đánh giá kết quả của Dự án.
6. Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của Dự án (bao gồm các nguồn kinh phí).
7. Hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở hoặc nghiệm thu nội bộ (do đối tác ủy quyền) gồm:
  - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ).
  - Biên bản phiên họp đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ).
  - Nhận xét 2 phản biện.

- Báo cáo giải trình các nội dung bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng cơ sở đã được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ trì và chủ tịch hội đồng.
- 8. Biên bản bàn giao sản phẩm cho đơn vị tiếp nhận sản phẩm (theo đăng ký).
- 9. Các văn bản liên quan khác (văn bản về gia hạn thời gian thực hiện, điều chỉnh kinh phí...).

Số lượng hồ sơ gồm: 01 bộ (*bản gốc*) đầy đủ tài liệu kể trên và 09 bản sao.

Đề nghị Chủ tịch Viện xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả Dự án./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;

- .....

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

## **HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ DỰ ÁN PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM THƯƠNG MẠI**

Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án (sau đây viết tắt là Báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi Dự án 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 Viện Hàn lâm KHCVN được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, 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 đề cương thuyết minh Dự án, cụ thể như sau:

### **I. 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.
- MỞ ĐẦU:

Chương 1 -

1.1.....

1.2.....

Chương 2 - .....

Chương ... KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**TÀI LIỆU THAM KHẢO**

**PHỤ LỤC**

### **II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

#### **2.1. Mở đầu:**

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành dự án

Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết của dự án;

Tổng quan thị trường của sản phẩm, tính mới, tính sáng tạo của về sản phẩm, khả năng cạnh tranh với các sản phẩm cùng loại trên thị trường

**2.2. Nội dung thực hiện:** Phần nội dung thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và dự án cụ thể. Với mỗi nội dung nghiên cứu chính, cần trình bày cơ sở khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng để thực hiện các nội dung cơ bản của dự án.

Quá trình phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước. Tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong quá trình thực hiện dự án, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng

đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng... (nếu có).

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/ thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.
- Luận chứng kinh tế của sản phẩm thương mại hóa

**2.3. Các kết quả đạt được:** Mô tả ngắn gọn kết quả đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KH-CN và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

- Sản phẩm thương mại: vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); yêu cầu chất lượng cần đạt so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (*Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng của các sản phẩm của dự án*).

- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

- Sản phẩm khác:

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

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp (*giá trị làm lợi bằng tiền thông qua thương mại hóa sản phẩm*);

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (*tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...*);

- Mức độ sẵn sàng chuyển giao công nghệ, thương mại hóa sản phẩm.

**2.4. Kết luận:** Trình bày những kết quả mới của dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

**2.5. Kiến nghị:** Đề xuất, kiến nghị chuyển giao các kết quả của dự án vào sản xuất ở qui mô công nghiệp, mở rộng thương mại hóa sản phẩm...

**2.6. Danh mục tài liệu tham khảo:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

**2.7. Phụ lục**

### III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được

tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 2), trang phụ bìa (xem Hình 3), báo cáo thống kê (xem mẫu). ***Nội dung chính của báo cáo trình bày trong giới hạn 100 trang, ngoài ra, các thông tin, nội dung bổ sung trình bày trong phần phụ lục.***

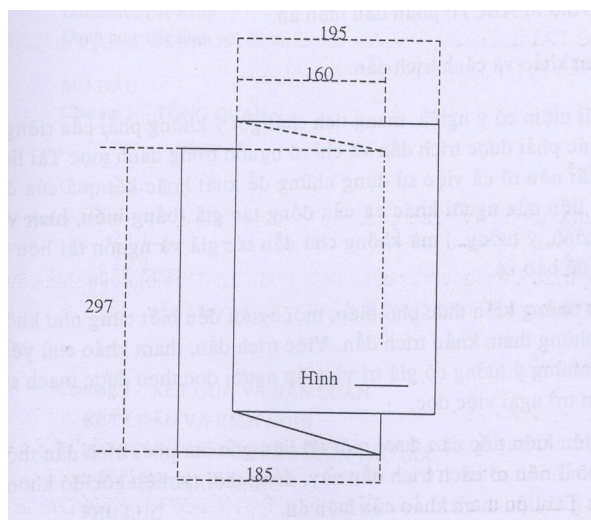
### 3.1. Soạn thảo văn bản

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

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

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

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

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

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4..." hoặc "(xem Hình 3...)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "...trong đồ thị của X và Y sau".

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)

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

**3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn:** Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

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

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

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

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục *Tài liệu tham khảo* và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

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

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
ĐƠN VỊ .....

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**  
**Kết quả KH&CN Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn**  
**lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

(TÊN DỰ ÁN)

(MÃ SỐ DỰ ÁN)

**Đơn vị chủ trì:**

**Chủ nhiệm Dự án:**

*Hình 3: Mẫu trang phụ bì Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án*

Mẫu 34: Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án– tiếng Việt

## TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Tên Dự án: Mã số Dự án:
2. Hợp tác với doanh nghiệp, nhà đầu tư:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm Dự án:
5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
6. Kinh phí thực hiện: (tổng), trong đó:
  - VAST:
  - Doanh nghiệp:
7. Mục tiêu Dự án:
9. Sản phẩm cụ thể giao nộp:
  - Sản phẩm thương mại (mô tả sản phẩm, sản phẩm đã bán, sản phẩm lưu kho, nơi lưu giữ).
  - Các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích (liệt kê).
  - Các sản phẩm khác (nếu có).
10. Địa chỉ khách hàng cụ thể (cơ quan, doanh nghiệp...):
11. Kiến nghị của chủ nhiệm Dự án (nếu có):

Chủ nhiệm Dự án cam kết chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin nêu trên.

**Xác nhận của Đơn vị chủ trì**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ..... tháng .... năm ....

**Chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**SUMMARY OF A COMPLETED VAST'S PROJECT**

1. Project's title: Project's code:
2. Cooperation with organization:
3. Research hosting institution:
4. Project leader's name:
5. Project duration:
6. Project's budget:
7. Goals and Objectives of the project:
8. Products of the project:
  - Technological products (describe in details: technical characteristics, place):
  - Patents (list):
  - Other products (if applicable):
9. Place of application or suggested application (if applicable):
10. Petition of the project's leader (if applicable):

The project's leader confirms hereby the veracity of all the details and information given above.

....., .....

(Place and date)



1										
2										
....	....									

## 1.2. Sản phẩm được bán

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng/ giá	Thành tiền	Tên khách hàng
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của Dự án:

3. Về hiệu quả của Dự án:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

**III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện Dự án**1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu  $\checkmark$  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 Dự án:

- Xuất sắc - Đạt - Không đạt 

Giải thích lý do:

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

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**  
(Họ, họ, học vị, Họ, tên và chữ ký)

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

Mẫu 37: Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện Dự án

VIỆN HÀN LÂM  
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
ĐƠN VỊ.....

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**  
**Kinh phí thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**

1. Tên Dự án
2. Hợp tác với:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm Dự án:
5. Thời gian thực hiện: ... (từ ..... đến ..... )
6. Tổng kinh phí:                      triệu đồng, bao gồm
  - kinh phí từ Viện Hàn lâm:              triệu đồng
  - kinh phí từ đối tác:                      triệu đồng

Mã số Dự án:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt		Kinh phí điều chỉnh		Kinh phí quyết toán	
			VAST	Doanh nghiệp	VAST	Doanh nghiệp	VAST	Doanh nghiệp
A	7000	<b>Nội dung chi giao khoán</b>						
	*	<b>Tiền công lao động trực tiếp</b>						
		Tiền công của các thành viên thực hiện Dự án theo chức danh						
		<i>Chủ nhiệm dự án</i>						
		<i>Thành viên nghiên cứu chính</i>						
		<i>Thành viên tham gia</i>						
		<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>						
		Thuê chuyên gia trong nước						
		Thuê chuyên gia ngoài nước						
	*	<b>Chi giao khoán khác</b>						
		Thanh toán dịch vụ công cộng						
		Vật tư văn phòng						
		Hội nghị						
		Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở						

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt		Kinh phí điều chỉnh		Kinh phí quyết toán	
			VAST	Doanh nghiệp	VAST	Doanh nghiệp	VAST	Doanh nghiệp
		Công tác phí						
		Chi phí thuê mướn						
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn						
<b>B</b>	<b>7750</b>	<b>Chi phí quản lý gián tiếp</b>						
<b>C</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>						
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho dự án						
	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ)						
	9000	Tài sản vô hình						
	9050	Tài sản hữu hình						
		<b>Tổng cộng (A+B+C)</b>						

**Thủ trưởng đơn vị chủ trì**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Phụ trách kế toán**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Chủ nhiệm Dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu 38: Giấy xác nhận nộp hồ nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đề nghị nghiệm thu Dự án phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Dùng cho cơ quan quản lý)*

**I. Thông tin chung về hồ sơ đánh giá cấp Viện Hàn lâm**

1. Tên Dự án: \_\_\_\_\_ Mã số dự án: \_\_\_\_\_
2. Hợp tác với: (doanh nghiệp) \_\_\_\_\_
3. Đơn vị chủ trì: \_\_\_\_\_
4. Chủ nhiệm Dự án: \_\_\_\_\_
5. Thời gian thực hiện: \_\_\_\_\_

**II. Thời gian gửi - nhận hồ sơ:**

**1. Thời gian gửi:**

- Theo bưu điện:

+ Thời gian gửi trên đầu bưu điện: ngày ... tháng... năm 200

+ Thời gian nhận từ bưu điện, văn thư: ngày ... tháng... năm 200

+ Thời gian nhận trực tiếp từ người gửi: ngày ... tháng... năm 200

- Trực tiếp: (Họ, tên người gửi trực tiếp)

**2. Thời gian nhận**

- Họ, tên người nhận:

- Chức vụ:

- Thời gian nhận tài liệu:

**III. Hồ sơ đánh giá kết quả Dự án đã nhận gồm có (bảng thống kê):**

<i>STT</i>	<i>Tên tài liệu theo quy định</i>	<i>Số bộ quy định</i>	<i>Số bộ thực tế</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Công văn của cơ quan chủ trì Dự án đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN	1		
2	Hợp đồng và thuyết minh Dự án kèm theo	10		01 bản chính
3	Báo cáo tổng hợp kết quả, gồm: - Báo cáo tổng kết Dự án; - Tóm tắt kết quả Dự án tiếng Việt, tiếng Anh;	10		

<i><b>STT</b></i>	<i><b>Tên tài liệu theo quy định</b></i>	<i><b>Số bộ quy định</b></i>	<i><b>Số bộ thực tế</b></i>	<i><b>Ghi chú</b></i>
	- Minh chứng kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo.			
4	Các sản phẩm chính đăng ký trong đề cương	01		
5	Báo cáo tự đánh giá kết quả của Dự án	10		01 bản chính
6	Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của Dự án (bao gồm các nguồn kinh phí)	10		01 bản chính
7	Hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở hoặc nghiệm thu nội bộ (do đối tác ủy quyền) gồm: - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ) - Biên bản phiên họp đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ) - Nhận xét 2 phản biện - Báo cáo giải trình các nội dung bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng cơ sở đã được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ trì và chủ tịch hội đồng	10		01 bản chính
8	Biên bản bàn giao sản phẩm cho đơn vị tiếp nhận sản phẩm (theo đăng ký)	01		
9	Các văn bản liên quan khác (văn bản về gia hạn thời gian thực hiện, điều chỉnh kinh phí...)	10		01 bản chính

Các tài liệu khác (nếu có):

Nhận xét sơ bộ của cán bộ nhận hồ sơ (về tình trạng, hình thức...):

**Người nộp hồ sơ (nếu có)**

**Chuyên viên nhận hồ sơ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xử lý của chuyên viên thụ lý**

Mẫu 39: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu  
kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

### **CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... / ... / 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện .... và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam “ghi tên Dự án”, mã số UDSPTM .../..... do ... làm chủ nhiệm và Viện ... là đơn vị chủ trì, thực hiện năm 20... – 20...

(Danh sách thành viên Hội đồng kèm theo Quyết định này).

**Điều 2.** Cử ....., ....., ..... là Chủ tịch Hội đồng

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện Dự án theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ra quyết định nghiệm thu Dự án nêu trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Viện trưởng Viện....., Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và Chủ nhiệm Dự án chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, UĐTKCN, P16.

**CHỦ TỊCH**

**DANH SÁCH****Thành viên Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20...  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Đơn vị công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
<b>1</b>			Chủ tịch HĐ
<b>2</b>			Phó Chủ tịch HĐ
<b>3</b>			Phản biện
<b>4</b>		Đơn vị Hợp tác thực hiện	Phản biện
<b>5</b>			Ủy viên
<b>6</b>			Ủy viên
<b>7</b>			Ủy viên
<b>8</b>			Ủy viên
<b>9</b>		Ban UD&TKCN	Ủy viên thư ký

*Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UD&TKCN*

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**  
**Kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên Dự án:

Mã số:

Đơn vị chủ trì:

Chủ nhiệm Dự án:

Đơn vị phối hợp và góp vốn đối ứng:

**2. CHUYÊN GIA NHẬN XÉT:**

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

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

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

**3. NHẬN XÉT:**

**3.1. Về báo cáo tổng hợp:**

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của Dự án, mức độ phù hợp của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) .... Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

**3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:**

*(Căn cứ vào Thuyết minh Dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

**3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:**

*(Căn cứ vào Thuyết minh Dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

**3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:**

*(Căn cứ vào Thuyết minh Dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)*

**3.5. Về thương mại hóa sản phẩm của dự án:**

*( Căn cứ vào thuyết minh của Dự án, chuyên gia đánh giá số lượng sản phẩm đã bán, doanh thu và số khách hàng)*

**3.6. Về tiến độ thực hiện:**

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

**4. NHẬN XÉT CHUNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN :**

Xuất sắc

Lý do cụ thể:

Đạt

Lý do cụ thể:

Không đạt

Lý do cụ thể (*cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng*)

**5. Ý kiến đánh giá về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm** (*Nêu ý kiến cụ thể khả thi hay không khả thi, các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án*)

**6. CÁC TỒN TẠI VÀ ĐỀ XUẤT HƯỚNG/BIỆN PHÁP GIẢI QUYẾT** (*bắt buộc*):

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**

(*Họ, tên và chữ ký*)

Mẫu 41: Phiếu chấm điểm đánh giá kết quả thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

**PHIẾU CHẤM ĐIỂM ĐÁNH GIÁ**  
**Kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên Dự án:

Mã số:

Hợp tác với: (Doanh nghiệp)

Chủ nhiệm Dự án:

Tổ chức chủ trì Dự án:

Thời gian thực hiện:

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

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

**2. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá của CG</b>
1	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án	<b>10</b>	
2	Mức độ hoàn thành đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm KH&CN chính của dự án so với sản phẩm đăng ký của thuyết minh Dự án và Hợp đồng.	<b>25</b>	
3	Mức độ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng.	<b>25</b>	
4	Mức độ hoàn thành cam kết bán sản phẩm cho ít nhất 2 khách hàng với giá trị bằng 30% kinh phí tài trợ của Viện Hàn lâm	<b>25</b>	
5	Các sản phẩm khác	<b>15</b>	
5.1.	Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ - Bằng độc quyền phát minh sáng chế (10đ) hoặc GPHI (7đ), được chấp nhận đơn (3đ) Công bố kết quả khoa học	10	

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của CG
	- Bài báo tạp chí SCI, SCI-E (7đ) - Bài báo quốc tế hoặc tạp chí quốc gia (5đ) - Bài báo kỹ yếu hội nghị quốc gia, tạp chí khác (3đ) (Chỉ chọn một điểm cao nhất trong thang điểm trên)		
5.2	Hỗ trợ đào tạo sau đại học (bằng tiến sỹ, thạc sỹ/quyết định hội đồng chấm luận án)	5	
	<b>Cộng</b>	<b>100</b>	

**Xếp loại** (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:** Đạt tổng số điểm từ 85 đến 100 điểm (đạt điểm tối đa tiêu chí 2,3,4)
- **Khá:** Đạt tổng số điểm từ 70 đến dưới 85 điểm
- **Trung bình:** Đạt tổng số điểm từ 55 đến dưới 70 điểm
- **Không đạt:** Khi có tổng số điểm đạt dưới 55 điểm

**3. Ý kiến đánh giá về khả năng tiếp tục phát huy, thương mại hóa công nghệ, sản phẩm**

- Ý kiến về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm (Nêu ý kiến cụ thể, các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án)

.....

.....

.....

.....

- Kết luận đánh giá về khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả

- Khả thi
- Không khả thi

**4. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):**

**Chuyên gia**  
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 42: Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu Dự án

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU**  
**Kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên Dự án:

Mã số:

Hợp tác với: (doanh nghiệp)

Chủ nhiệm Dự án:

Tổ chức chủ trì Dự án:

Thời gian thực hiện:

**II. THÔNG TIN VỀ HỘI ĐỒNG**

1. Quyết định thành lập Hội đồng Số: /QĐ- ngày .../.../201... của

2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

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

Vắng mặt: người, gồm:

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		

### III. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Sau khi thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp:

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;
2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm Dự án trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án.
3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với Chủ nhiệm dự án;
4. Hội đồng nghe:
  - Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);
  - Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;
  - Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).
5. Chủ nhiệm Dự án trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện dự án.
6. Hội đồng họp riêng:

6.1. Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của Dự án theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

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

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

7.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH của các kết quả thực hiện Dự án:

- a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:
- b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:
- c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của Dự án (nếu có):

7.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện Dự án.

### 7.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của Dự án:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (*đánh ✓ vào ô tương ứng*):

Xuất sắc       Khá       Đạt       Không đạt

b) Phần luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại (*chọn ✓ vào ô tương ứng và luận giải*):

- Kết quả thực hiện Dự án được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:  
 Kết quả thực hiện Dự án được xếp loại “khá” bởi những lý do cụ thể dưới đây:  
 Kết quả thực hiện Dự án được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:  
 Kết quả thực hiện Dự án được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

### 7.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm Dự án điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu ở những vấn đề sau (nếu có):

b) Viện Hàn lâm KHCNVN nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú

c) Chuyên gia, sử dụng kết quả thực hiện Dự án (ngoài địa chỉ đã đăng ký trong thuyết minh đề cương): nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện của Dự án.

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

**THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG**

(*Họ, tên và chữ ký*)

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

(*Họ, tên và chữ ký*)

**CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN  
HỘI ĐỒNG KH&CN ĐÁNH GIÁ CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

Mẫu 43: Biên bản tổng hợp điểm đánh giá hồ sơ nghiệm thu Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI NGHIỆM THU  
Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên Dự án:

Mã số:

Hợp tác với: (doanh nghiệp)

Chủ nhiệm Dự án:

Tổ chức chủ trì Dự án:

Thời gian thực hiện:

**2. KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU:**

- Tổng số phiếu: Phiếu
- Tổng số điểm: Điểm
- Điểm bình quân: /100 Điểm

- Xếp loại:**
- Xuất sắc (từ 85 điểm trở lên)
  - Khá (từ 70 điểm đến < 85 điểm)
  - Đạt (từ 55 điểm đến < 70 điểm)
  - Không đạt (< 50 điểm)

**Thư ký Hội đồng**

**Chủ tịch Hội đồng**

Mẫu 44: Báo cáo về việc chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án

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

**BÁO CÁO**

**Về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện**  
**Dự án phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Thông tin chung**

- Tên Dự án:

Mã số Dự án:

- Lĩnh vực KHCN:

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm Dự án:

- Thời gian thực hiện:

**2. Nội dung chỉnh sửa**

*(Chủ nhiệm dự án cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu rõ lý do không chỉnh sửa)*

**Thủ trưởng đơn vị chủ trì**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ nhiệm Dự án**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu**

*(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)*

Mẫu 45: Quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công nhận kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**

**CHỦ TỊCH  
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu Dự án ngày .../.../20... theo Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ...../.../20... của Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN số ..... ngày .../.../20... của Trung tâm Thông tin – Tư liệu và Giấy chứng nhận số ..... ngày ...../.../20... của Trung tâm Tin học và Tính toán;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng/Giám đốc ....., Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.*

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận kết quả thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm KHCNVN “ghi tên Dự án” với các nội dung:

1. Cấp quản lý Dự án: Viện Hàn lâm KHCNVN.
2. Đơn vị chủ trì và quản lý kinh phí Dự án: .....
3. Chủ nhiệm Dự án: .....
4. Thời gian thực hiện: ...../20... - .../20...
5. Kinh phí từ ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm: ..... đồng.
6. Kết quả đánh giá nghiệm thu: ...../100 điểm; Xếp loại: .....

**Điều 2.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng/Giám đốc (ghi tên đơn vị) và Chủ nhiệm Dự án chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 2;
- Lưu: VT, UDTKCN.

**CHỦ TỊCH**



Mẫu 46a: Thanh lý Hợp đồng triển khai thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**  
**Thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày ... / ... / ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện Dự án cấp Viện KHCNVN số: /HĐ-VHL ngày ..... giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện .....

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)
- Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: ... Fax: ...

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án<sup>15</sup>)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản dự toán tại KBNN<sup>16</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....

<sup>15</sup> Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

<sup>16</sup> Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN<sup>17</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS: .....

## **2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....<sup>18</sup>  
số.....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Dự án**

#### ***Đối với trường hợp Dự án hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Dự án “...”, theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt và...(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có).

Thời gian thực hiện Dự án là.....tháng, từ tháng ...năm...đến tháng....năm...

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày....tháng...năm... (Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN (Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).

4. Viện Hàn lâm KHCNVN giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

#### ***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:***

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Dự án “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có).

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

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

3. Bên B đã chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các tài liệu và các kết quả khác của Dự án (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 Dự án**

#### ***Đối với Dự án hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là:.....triệu đồng.
2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:... triệu đồng.

<sup>17</sup> Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>18</sup> Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

***Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là: ..... triệu đồng.
2. Kinh phí bên B đã sử dụng và quyết toán là: ..... triệu đồng;
3. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng (*Ghi Quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN 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 Dự án<sup>19</sup>**

Bên B đã có:

- Quyết định số...về việc xử lý tài sản của Dự án...(Bản sao kèm theo);
- Biên bản bàn giao tài sản ...(Bản sao kèm theo).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

**BÊN A**  
**(Bên đặt hàng)**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**BÊN B**  
**(Bên nhận đặt hàng)**

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐỒNG THỜI  
LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ  
VIỆN.....**

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

<sup>19</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ không có tài sản nào.

Mẫu 46b: Thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì không đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN THANH LÝ**  
**Thực hiện Dự án Phát triển sản phẩm thương mại**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày ..... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện Dự án cấp Viện KHCNVN số: /HĐ-VHL ngày ..... giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện .....

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN); - Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: ... Fax:

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án:**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>20</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước.....

**2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

<sup>20</sup> Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** *(Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí<sup>21</sup>)*

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>22</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....<sup>23</sup>  
số.....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Dự án**

***Đối với trường hợp Dự án hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Dự án "...", theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt và...*(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN – nếu có)*.

Thời gian thực hiện: ...tháng, từ tháng ...năm...đến tháng ...năm...

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Dự án ngày....tháng...năm... *(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu)*.

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN *(Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp)*.

4. Viện Hàn lâm giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của Dự án (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) *(Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết)*.

***Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:***

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Dự án ".....", theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có)*.

Thời gian thực hiện Dự án:...tháng, từ tháng... năm... đến tháng ... năm....

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

3. Bên B đã chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các tài liệu và các kết

<sup>21</sup> Tại Viện Hàn lâm, đơn vị quản lý kinh phí cũng là đơn vị chủ trì Dự án.

<sup>22</sup> Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>23</sup> Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

quả khác của Dự án (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 Dự án**

### ***Đối với Dự án hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A và Bên C đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:... triệu đồng.

### ***Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A và Bên C đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là: ..... triệu đồng;

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

3. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng (*Ghi Quyết định của Viện Hàn lâm 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<sup>24</sup>**

Bên B đã có:

- Quyết định số...về việc xử lý tài sản của Dự án...(Bản sao kèm theo);
- Biên bản bàn giao tài sản ...(Bản sao kèm theo).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản và Bên C giữ 02 bản./.

**BÊN A**  
(Bên đặt hàng)

**BÊN B**  
(Bên nhận đặt hàng)

**BÊN C**  
(Đơn vị quản lý  
kinh phí)  
VIỆN.....

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN  
VIỆN.....

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

*Hướng dẫn:* Mẫu 46b được sử dụng cho trường hợp Dự án ký hợp đồng theo Mẫu 27b.

<sup>24</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ không có tài sản nào.