

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH, NHIỆM VỤ**  
**KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP ĐHQGHN**  
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày / /2026 của Giám đốc ĐHQGHN)

<b>Mã số</b>	<b>Tên biểu mẫu</b>
01/KHCN	Dự thảo chương trình
02/KHCN	Thuyết minh chương trình
03/KHCN	Phiếu đánh giá chương trình
04/KHCN	Biên bản thẩm định chương trình
05/KHCN	Báo cáo tình hình thực hiện chương trình
06/KHCN	Đặt hàng nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ
07/KHCN	Thuyết minh nhiệm vụ
08/KHCN	Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ
09/KHCN	Thuyết minh chuỗi nhiệm vụ
10/KHCN	Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ
11/KHCN	Lý lịch khoa học
12/KHCN	Văn bản cam kết phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ
13/KHCN	Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ
14/KHCN	Biên bản họp hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ
15/KHCN	Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ
16/KHCN	Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ
17/KHCN	Biên bản họp tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ
18/KHCN	Báo cáo giải trình, tiếp thu ý kiến của tổ thẩm định kinh phí
19/KHCN	Quyết định phê duyệt nhiệm vụ
20/KHCN	Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ
21/KHCN	Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ
22/KHCN	Biên bản đánh giá trong kỳ nhiệm vụ
23/KHCN	Đề nghị điều chỉnh nội dung thực hiện nhiệm vụ
24/KHCN	Xác nhận điều chỉnh nội dung thực hiện nhiệm vụ
25/KHCN	Đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ
26/KHCN	Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ
27/KHCN	Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ
28/KHCN	Báo cáo đánh giá cuối kỳ, hiệu quả đầu ra nhiệm vụ
29/KHCN	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

**Mẫu 01/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**CƠ QUAN ĐỀ XUẤT ...**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm .....

**DỰ THẢO CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO  
CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

- 1. Tên chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:** .....
- 2. Tóm tắt tính cấp thiết (căn cứ triển khai), tính mới, tính khả thi:** .....
- 3. Mục tiêu**
  - 3.1. Mục tiêu tổng quát:** .....
  - 3.2. Mục tiêu cụ thể:** .....
- 4. Nội dung (Có thể chia theo cụm, chuỗi nhiệm vụ hoặc hợp phần, nêu trọng tâm hướng đến giải quyết các vấn đề KH,CN&ĐMST cấp thiết của ngành, lĩnh vực, địa phương):**  
.....
- 5. Yêu cầu đối với sản phẩm, chỉ tiêu đánh giá (Sản phẩm đầu ra chính và các chỉ tiêu chất lượng):** .....
- 6. Khả năng thương mại hóa sản phẩm và dự kiến hiệu quả và tác động:**.....
- 7. Cơ quan phối hợp và phương án hợp tác quốc tế (nếu có):** .....
- 8. Thời gian thực hiện:**.....tháng (từ ..... đến.....).
- 9. Dự kiến tổng kinh phí thực hiện:** .....tỷ đồng.  
Cơ cấu nguồn vốn:
  - Ngân sách nhà nước: .....%.
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....%.

.....ngày ... tháng ... năm...

**CƠ QUAN ĐỀ XUẤT**

(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 02/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ:.....** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày ... tháng ... năm .....

**THUYẾT MINH**  
**CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**  
**CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chương trình khoa học và công nghệ: .....
  2. Đơn vị đề xuất: .....
  3. Thời gian thực hiện: .....tháng (từ .....đến .....)
  4. Dự kiến tổng kinh phí thực hiện: .....tỷ đồng
- Cơ cấu nguồn vốn:
- Ngân sách nhà nước: .....%.
  - Ngoài ngân sách nhà nước: .....%.

**II. NỘI DUNG**

1. Tính cấp thiết (Căn cứ triển khai; phân tích hiện trạng, vấn đề cần giải quyết; sự phù hợp về các căn cứ, nguyên tắc và tiêu chí xây dựng; phân tích tính mới):  
.....  
.....
2. Mục tiêu (Nêu rõ mục tiêu tổng quát và cụ thể; các chỉ tiêu đạt được):  
.....  
.....
3. Nội dung (Mô tả chi tiết cấu phần, nhóm nhiệm vụ; lộ trình triển khai; phạm vi ngành/lĩnh vực/địa phương thụ hưởng):  
.....  
.....
4. Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá (Dạng sản phẩm, số lượng, cấp độ công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật, giải pháp chuyển giao, chỉ tiêu thương mại hóa, v.v.):  
.....

.....  
5. Tính khả thi (Đánh giá năng lực tổ chức chủ trì, cơ chế quản lý, bố trí nguồn lực, khả năng phối hợp; yếu tố pháp lý và kỹ thuật bảo đảm thực hiện ...):  
.....  
.....

6. Phương án tổ chức triển khai (Nêu rõ vai trò, trách nhiệm của các cơ quan trong việc triển khai chương trình):  
.....  
.....

7. Khả năng chuyển giao, thương mại hóa (Chỉ rõ điểm mới về công nghệ, sản phẩm, quy trình, mô hình tổ chức; khả năng ứng dụng và thương mại hóa trong thực tiễn. Đối với chương trình nghiên cứu cơ bản, làm rõ khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu phục vụ tư vấn chính sách cho cơ quan nhà nước thuộc trung ương, địa phương và doanh nghiệp):  
.....  
.....

8. Dự kiến hiệu quả và tác động  
.....  
.....

.....ngày ... tháng ... năm...  
**CƠ QUAN ĐỀ XUẤT**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 03/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO  
CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chương trình khoa học và công nghệ: .....
2. Đơn vị đề xuất: .....
3. Người nhận xét: .....

**II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ**

1. Tính cấp thiết và cơ sở pháp lý của chương trình

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

2. Mục tiêu, phạm vi và nội dung

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

3. Kết quả, sản phẩm và tác động dự kiến

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

4. Phương án tổ chức triển khai

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

5. Kinh phí thực hiện

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

6. Nhận xét khác (nếu có)

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

**III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

- Đồng ý thông qua
- Đồng ý thông qua có sửa chữa
- Không đồng ý thông qua

*(Ghi chú: gạch bỏ phần không thích hợp)*

.....ngày ... tháng ... năm...  
**CƠ QUAN ĐỀ XUẤT**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Mẫu 04/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH  
CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO  
CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên chương trình:
2. Đơn vị đề xuất:
3. Quyết định thành lập hội đồng:
4. Ngày họp hội đồng:
5. Địa điểm họp:
  - a. Số thành viên có mặt: ..... người/.....người.
  - b. Vắng mặt: ..... người/.....người.
6. Khách mời:

.....  
.....  
**II. KẾT QUẢ BỎ PHIẾU**

- Số phiếu phát ra là ..... phiếu, số phiếu thu vào là ..... phiếu, trong đó:
- + Đồng ý thông qua không sửa chữa : ..... phiếu/..... phiếu;
  - + Đồng ý thông qua có sửa chữa: ..... phiếu/..... phiếu;
  - + Không đồng ý thông qua: ..... phiếu/..... phiếu;

**III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

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

**Thư ký Hội đồng**

....., ngày ..... tháng .... năm .....  
**Chủ tịch Hội đồng**



**Mẫu 05/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm .....

**BÁO CÁO**  
**TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ**  
**VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CHƯƠNG TRÌNH**

- Tên chương trình: .....
- Quyết định phê duyệt: Số .../QĐ-... ngày...../...../.....
- Thời gian thực hiện: từ .../...../..... đến ...../...../.....
- Tổng kinh phí được phê duyệt:..... đồng  
Trong đó:
  - Ngân sách nhà nước: ..... đồng
  - Ngoài ngân sách nhà nước: ..... đồng
- Mục tiêu:
  - Mục tiêu tổng quát: .....
  - Các mục tiêu cụ thể: .....
- Thời điểm báo cáo: .....

**II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI (đến thời điểm báo cáo)**

STT	Nội dung	Kết quả đạt được	Tỷ lệ (%) hoàn thành	Ghi chú
1	Số nhiệm vụ đã phê duyệt	...	...	...
2	Số nhiệm vụ đang thực hiện	...	...	...
3	Số nhiệm vụ đã hoàn thành	...	...	...
4	Số nhiệm vụ chấm dứt hoặc tạm dừng (ghi theo hiện trạng triển khai)	...	...	...
5	Tỷ lệ giải ngân kinh phí	...	...	...

6	Các hoạt động hỗ trợ, hội thảo, đào tạo, chuyên giao	...	...	...
---	--	-----	-----	-----

### III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ (đến thời điểm báo cáo)

- Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ... đồng.
- Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ: ... đồng
  - Đã cấp: ... (...%);
  - Đã sử dụng: ... (...%).
- Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước: ....
- Cơ cấu sử dụng kinh phí:

### IV. KẾT QUẢ, SẢN PHẨM ĐẠT ĐƯỢC (đến thời điểm báo cáo)

STT	Nhóm kết quả/sản phẩm	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo, ấn phẩm khoa học....	...	...
2	Giải pháp, quy trình, mô hình, phần mềm...	...	...
3	Sản phẩm ứng dụng, thương mại hóa,...	...	...
4	Sở hữu trí tuệ ( <i>sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng, phần mềm đăng ký</i> )	...	...
5	Đào tạo, bồi dưỡng nhân lực KH&CN		...
6	Hoạt động hợp tác quốc tế, chuyên giao công nghệ	...	...
7	Khác		

### V. ĐÁNH GIÁ TỔNG HỢP (đến thời điểm báo cáo)

- Mức độ đạt được các mục tiêu:

- Đạt  Một phần  Chưa đạt  Vượt

- Nhận xét chi tiết: .....

2. Đánh giá hiệu quả quản lý và tổ chức thực hiện: .....

3. Hiệu quả kinh tế - xã hội và tác động: .....

4. Tồn tại, hạn chế và rủi ro (*nếu có*): .....

5. Nguyên nhân của tồn tại, hạn chế và biện pháp quản trị rủi ro: .....

6. Bài học kinh nghiệm trong quá trình tổ chức thực hiện: .....

### VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Về cơ chế, chính sách: .....

2. Về phương án triển khai tiếp theo hoặc kết thúc chương trình: .....

3. Về các vấn đề cần điều chỉnh, gia hạn: .....

### VII. KẾT LUẬN CHUNG

1. Tổng hợp kết quả (*nêu ngắn gọn tỷ lệ hoàn thành, sản phẩm nổi bật, tác động nổi bật*): .....
2. Đề xuất hướng tiếp tục triển khai hoặc kết thúc chương trình: .....

**XÁC NHẬN CỦA BAN KHOA HỌC  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

....., ngày..... tháng..... năm.....  
**CHỦ NHIỆM CHƯƠNG TRÌNH**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 06/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN  
TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC  
ĐĂNG KÝ ĐẶT HÀNG

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

**ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ**

**1. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Tổ chức đặt hàng:** .....: Mã định danh điện tử của tổ chức:  
.....;

**2. Tên nội dung đặt hàng:** ....

**3. Tính cấp thiết:** ...

**4. Mục tiêu:** ...

**5. Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:**...

**6. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:**

Tổng kinh phí:.....triệu đồng

+ Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ:.....triệu đồng

+ Kinh phí từ nguồn khác:.....triệu đồng, từ nguồn

.....

Thời gian:.....tháng

**7. Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)**

Tên tổ chức: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại/Email: .....

**8. Tổ chức đặt hàng cam kết:**

*Cam kết việc tiếp nhận, tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu và mô tả phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu.*

.....

**9. Cơ quan Nhà nước nắm giữ quyền quản lý, sử dụng, quyền sở hữu kết quả (nếu có yêu cầu tiếp nhận):**.....

**II. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ/CỤM NHIỆM VỤ/CHUỖI NHIỆM VỤ (nếu có)**

**1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:**

.....

**2. Phân loại (chọn nếu thuộc các loại hình sau):**

Cấp bách     Đặc biệt     Phát triển công nghệ chiến lược

- Giải mã công nghệ     Mua bí quyết công nghệ
- Liên kết             Hợp tác công tư
- Hợp tác quốc tế (tên hoạt động hợp tác): ...
- Thuộc chương trình (tên chương trình/mã số chương trình): ..../.....

### **III. THÔNG TIN CHI TIẾT CỦA NHIỆM VỤ (nếu có)**

#### **1. Nhiệm vụ 1: ....**

a) Loại hình nhiệm vụ: Chọn một mục.

b) Tính cấp thiết của nhiệm vụ: ...

c) Mục tiêu: ...

d) Dự kiến kết quả, hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện:...

d) Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:

Tổng kinh phí:.....triệu đồng

+ Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ: .....triệu đồng

+ Kinh phí từ nguồn khác: .....triệu đồng, từ nguồn .....

Thời gian:.....tháng

e) Đề xuất tổ chức được xét giao trực tiếp (nếu có)

Tên tổ chức:

.....

Mã định danh tổ chức: .....

#### **2. Nhiệm vụ 2: ....**

.....

.... ngày ... tháng... năm 20...

**TÊN CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ ĐẶT HÀNG**  
(Ký tên, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**Mẫu 07/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**THUYẾT MINH**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO  
CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

(Yêu cầu không thay đổi trình tự các mục, không xóa những gợi ý ghi trong ngoặc,  
độ dài không quá 20 trang A4. Nội dung chuyên môn chi tiết, tài liệu minh chứng, số liệu,  
biểu bảng có thể đưa vào phụ lục gửi kèm)

**1 - Tên nhiệm vụ/nhiệm vụ thành phần thuộc cụm nhiệm vụ, chuỗi nhiệm vụ**

Tiếng Việt: .....

Tiếng Anh: .....

**2 - Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):**

**3 - Loại hình và hình thức triển khai:**

- Loại hình:

+ Nghiên cứu cơ bản  + Nghiên cứu ứng dụng

+ Phát triển công nghệ  + Phát triển giải pháp xã hội

- Hình thức xét:  Tài trợ  Đặt hàng

**4 - Thời gian thực hiện:** ..... tháng, từ tháng /20..... đến tháng /20.....

**5 - Tổng kinh phí đề xuất:** .....đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: .....%.

- Ngoài ngân sách nhà nước :.....%.

**6 - Đề nghị phương thức khoán chi**

<input type="checkbox"/> Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán chi từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán: .....triệu đồng
	- Kinh phí không khoán: .....triệu đồng

**7 - Chủ nhiệm nhiệm vụ**

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nam/ Nữ:

Trình độ chuyên môn:

Chức danh khoa học:

Điện thoại:

E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

**8 - Tổ chức chủ trì**

8.1. Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: .....  
Mã số tổ chức: .....  
Điện thoại: .....  
Địa chỉ: .....  
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

8.2. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì

- Nêu tóm tắt các kinh nghiệm, năng lực, cơ sở vật chất, công nghệ, các công trình, dự án đã thực hiện liên quan đến vấn đề nghiên cứu (*không quá 1/2 trang A4*):  
.....

- Đội ngũ nhân lực thực hiện nhiệm vụ (*Trình bày năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ chính, không quá 01 trang A4*):  
.....

### **9 - Các tổ chức phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ (nếu có)**

9.1. Tên tổ chức 1: .....  
Mã số tổ chức: .....  
Điện thoại: .....  
Địa chỉ: .....

9.2. Tên tổ chức 2: .....  
Mã số tổ chức: .....  
Điện thoại: .....  
Địa chỉ: .....

### **10 - Tính cấp thiết (Luận giải chi tiết về tính cấp thiết của nhiệm vụ)**

.....

### **11 - Mục tiêu (Mục tiêu chung/mục tiêu cụ thể)**

.....

**12 - Nội dung và phương pháp thực hiện** (*Liệt kê các nội dung, công việc chính của nhiệm vụ, 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 nghiên cứu hoặc hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)...*)  
.....

### **13 - Kết quả dự kiến**

(*Kết quả/sản phẩm chính dự kiến đạt được của nhiệm vụ và yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt*)

#### **13.1. Công bố khoa học**

<b>STT</b>	<b>Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Yêu cầu khoa học cần đạt</b>	<b>Ghi chú</b>
------------	---	-----------------	---------------------------------	----------------

1	Trong nước			
...				
2	Quốc tế			
...				

13.2. 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,...); quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi; báo cáo tư vấn chính sách và các sản phẩm khác.

STT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
...			

13.3. Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng, vật nuôi và các loại khác.

STT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra	
			Cần đạt	Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước		Thế giới
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
...						

13.4. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và các loại hình khác

STT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
...			

13.5. Hỗ trợ đào tạo sau đại học (nếu có)

STT	Cấp đào tạo	Số lượng	Nhiệm vụ được giao liên quan đến nội dung nhiệm vụ	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				



	Trong đó:														
1.1.	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:														
1.2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước														

**17 - Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát**

(Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động và đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra theo quy định tại Điều 37 và Điều 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025):

.....

.....

.....

Ngày..... tháng ..... năm 20.....  
**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
 (Họ, tên, chữ ký)

Ngày..... tháng ..... năm 20....  
**Thủ trưởng tổ chức chủ trì**  
 (Ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng ..... năm 20....  
**PHÊ DUYỆT CỦA GIÁM ĐỐC ĐHQGHN**  
**TL. GIÁM ĐỐC**  
**TRƯỞNG BAN KHOA HỌC VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**





	Thành viên*										
	.....										
	...										
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>										
	<i>Công việc 1.1</i>										
	Thành viên*										
	.....										
	<i>Công việc 1.2</i>										
	Thành viên*										
	.....										
...	...										

\* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và định mức theo quy định tại Thông tư của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

## 1.2. Chi nguyên vật liệu, năng lượng

TT	Nội dung chi	Nguyên vật liệu, năng lượng							Tổng nguyên vật liệu, năng lượng theo năm		
		Tổng số	Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...
			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ...			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>Nội dung nghiên cứu</b>										
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>										
	<i>Công việc 1.1</i>										
	<i>Công việc 1.2</i>										
	.....										
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>										
	<i>Công việc 1.1</i>										
	<i>Công việc 1.2</i>										
...	.....										

\* Các căn cứ xây dựng định mức (Liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, và các căn cứ khác ...)







**Mẫu 09/KHCN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)*

-----

**THUYẾT MINH TỔNG QUÁT  
CỤM/CHUỖI NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**1. Tổ chức chủ trì cụm/chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

Tên tổ chức chủ trì cụm/chuỗi nhiệm vụ:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

**2. Cụm/Chuỗi nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

2.1. Tên cụm/chuỗi nhiệm vụ:

- Tên tiếng Việt:

- Tên tiếng Anh:

2.2. Mục tiêu:

2.3. Dự kiến kết quả:

**3. Nhiệm vụ thành phần thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ**

3.1. Tên nhiệm vụ thành phần 01:

- Mục tiêu:

- Dự kiến kết quả:

3.2. Tên nhiệm vụ thành phần 02:

- Mục tiêu:

- Dự kiến kết quả:

3.3. Tên nhiệm vụ thành phần 03:

- Mục tiêu:

- Dự kiến kết quả:

**4. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thành phần nhằm đạt được mục tiêu chung của cụm/chuỗi nhiệm vụ bao gồm thời gian, tiến độ thực hiện: .....**

**5. Kết quả dự kiến và chỉ tiêu đánh giá (dạng sản phẩm, số lượng, cấp độ công nghệ, tiêu chuẩn kỹ thuật, giải pháp chuyển giao, chỉ tiêu thương mại hóa, v.v.): .....**

**6. Khả năng thương mại hóa (chỉ rõ điểm mới về công nghệ, sản phẩm, quy trình, mô hình tổ chức; khả năng ứng dụng và thương mại hóa trong thực tiễn): .....**

**7. Dự kiến hiệu quả và tác động** (đối với phát triển KH, CN & ĐMST; tác động đến ngành/lĩnh vực kinh tế - xã hội, môi trường, an ninh - quốc phòng, hội nhập quốc tế ...):

.....

**8. Tổng kinh phí đề xuất**.....đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: .....%.

- Ngoài ngân sách nhà nước: .....%.

STT	Tên nhiệm vụ thành phần	Chủ nhiệm vụ thành phần (Học hàm, học vị, họ tên, đơn vị công tác)	Kinh phí đề nghị (triệu đồng)		
			Tổng kinh phí	NSNN	Ngoài NSNN
1					
2					
3					
...					

**Đại diện tổ chức chủ trì**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 10/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**TỔ CHỨC**  
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ**  
**VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

Căn cứ kế hoạch tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của chúng tôi đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ với các thông tin sau:

**1. Tên nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ:** .....

.....

**2. Loại hình nhiệm vụ:**

- Nghiên cứu cơ bản  Nghiên cứu ứng dụng

- Phát triển công nghệ  Phát triển giải pháp xã hội

**3. Hình thức xét:**  Tài trợ  Đặt hàng

**4. Tổ chức chủ trì:**

Tên: .....

Địa chỉ: .....

Điện thoại: .....Email: ..... Website:.....

**5. Người đại diện theo pháp luật**

Họ tên: .....Chức vụ: .....

**6. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:**

Họ tên: .....Học hàm, học vị: .....

Đơn vị công tác: .....Email: .....Điện thoại:.....

*Lý lịch cá nhân đăng ký chủ nhiệm gửi kèm*

**7. Tổng kinh phí đề xuất.....đồng,**

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: .....%.

- Ngoài ngân sách nhà nước:..... %.

**8. Thời gian thực hiện:** ..... tháng (từ .....đến .....)

**9. Hồ sơ kèm theo** (liệt kê các hồ sơ, tài liệu theo quy định tại Khoản 1, Điều 11, Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo)

**10. Cam kết của đơn vị chủ trì về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp tại thuyết minh nhiệm vụ (kèm theo):** .....

**11. Cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ bố trí thời gian và nguồn lực để hoàn thành nhiệm vụ nếu được phê duyệt:** .....

**12. Mối liên kết giữa các nhiệm vụ thuộc cụm/chuỗi (nếu có)**

..., ngày ... tháng... năm 20 ...  
**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC  
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
KH,CN&ĐMST**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**Mẫu 11/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**LÝ LỊCH KHOA HỌC**

(Dành cho nhà khoa học đăng ký chủ nhiệm và tham gia  
thực hiện các nhiệm vụ KH, CN & ĐMST của ĐHQGHN)

Ảnh  
3x4

<b>1. Họ và tên:</b>			
<b>2. Năm sinh:</b>		<b>Giới tính:</b>	
<b>3. Địa chỉ liên hệ:</b> Điện thoại: NR.....Mobile.....Fax:..... Email:			
<b>4. Học hàm, học vị:</b> <b>4.1. Học vị:</b> <b>4.2. Học hàm:</b> Năm được bổ nhiệm chức danh Phó Giáo sư: ..... Tổ chức bổ nhiệm:..... Năm được bổ nhiệm chức danh Giáo sư: ..... Tổ chức bổ nhiệm:.....			
<b>5. Cơ quan công tác:</b> Tên cơ quan: Phòng TN, Bộ môn, Trung tâm, Khoa, Viện: Địa chỉ Cơ quan: Điện thoại:.....Fax:..... Email:			
<b>6. Quá trình đào tạo</b>			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sĩ			
Tiến sĩ			
TSKH			
<b>7. Các khoá đào tạo khác (nếu có)</b>			

Văn Bằng	Tên khoá đào tạo	Nơi đào tạo	Thời gian đào tạo

**8. Sách chuyên khảo, giáo trình** (Tên tác giả; tên sách, giáo trình; NXB; nơi xuất bản; năm xuất bản)

[1].....

[2].....

**9. Các công trình khoa học đã công bố**

9.1. Số bài đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục Web of Science/SCOPUS:

9.2. Số bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế không thuộc danh mục Web of Science/SCOPUS:

9.3. Số bài báo đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước:

9.4. Số báo cáo tham gia các Hội nghị khoa học Quốc tế:

Liệt kê đầy đủ các công bố nêu trên từ trước đến nay theo thứ tự thời gian, ưu tiên các dòng đầu cho 5 công trình tiêu biểu, xuất sắc nhất, các công trình có liên quan tới vấn đề chuyên môn của nhiệm vụ (tên tác giả, năm xuất bản, tên công trình, tên tạp chí, volume, trang số):

[1].....

[2].....

[3].....

**10. Bằng sở hữu trí tuệ đã được cấp:**

TT	Tên và nội dung văn bằng	Số, Ký hiệu	Nơi cấp	Năm cấp
1				
2				
...				

**11. Sản phẩm được ứng dụng, chuyển giao:**

11.1 Số lượng sản phẩm KH&CN ứng dụng ở nước ngoài:

11.2 Số lượng sản phẩm KH&CN ứng dụng trong nước:

11.3 Liệt kê chi tiết các sản phẩm theo bảng sau:

TT	Tên sản phẩm	Thời gian, hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Công dụng
1			
2			
...			

**12. Nhiệm vụ KH&CN các cấp đã chủ trì hoặc tham gia**

**12.1 Nhiệm vụ KH&CN đã và đang chủ trì**

Tên nhiệm vụ/Mã số	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Cơ quan quản lý nhiệm vụ, thuộc Chương trình	Tình trạng nhiệm vụ

		(nếu có)	(đã nghiệm thu/ chưa nghiệm thu/ không hoàn thành)

**12.2 Nhiệm vụ KH&CN đã và đang tham gia với tư cách thành viên**

Tên nhiệm vụ/Mã số	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Cơ quan quản lý nhiệm vụ, thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng nhiệm vụ (đã nghiệm thu/ chưa nghiệm thu/ không hoàn thành)

**13. Quá trình tham gia đào tạo sau đại học**

13.1 Số lượng tiến sĩ đã đào tạo:.....

13.2 Số lượng NCS đang hướng dẫn:.....

13.3 Số lượng thạc sĩ đã đào tạo:.....

13.4 Thông tin chi tiết:

TT	Họ tên NCS/ThS	Tên luận án của NCS (đã bảo vệ luận án TS hoặc đang làm NCS), luận văn của ThS	Vai trò hướng dẫn (chính hay phụ)	Thời gian đào tạo	Cơ quan công tác của TS, NCS, ThS, địa chỉ liên hệ (nếu có)
<b>I</b>	<b>Nghiên cứu sinh</b>				
1					
2					
<b>II</b>	<b>Thạc sĩ</b>				
1					
2					

**NHỮNG THÔNG TIN KHÁC VỀ CÁC HOẠT ĐỘNG KH&CN**

Tham gia các tổ chức, hiệp hội ngành nghề; thành viên Ban biên tập các tạp chí khoa học trong và ngoài nước; thành viên các hội đồng khoa học quốc gia, quốc tế; ...

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

**XÁC NHẬN CỦA**  
**ĐƠN VỊ QUẢN LÝ CÁN BỘ**  
*(Dành cho cá nhân ngoài ĐHQGHN)*  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**NGƯỜI KHAI**  
*(Họ tên và chữ ký)*

**Mẫu 12/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**VĂN BẢN CAM KẾT PHỐI HỢP/ĐỒNG TÀI TRỢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

- Căn cứ thông báo kế hoạch tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của ....;

- Căn cứ đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ KH,CN&ĐMST;  
Chúng tôi gồm các bên dưới đây thống nhất ký Văn bản cam kết phối hợp/đồng tài trợ thực hiện nhiệm vụ:

1. Tổ chức đăng ký chủ trì: .....

2. Tổ chức phối hợp/đồng tài trợ<sup>1</sup>: .....

3. Nội dung cam kết phối hợp/đồng tài trợ:

- Đối với cam kết phối hợp: *(nêu rõ các hoạt động phối hợp)*

- Đối với cam kết về đồng tài trợ: *(cần có hợp đồng tài trợ, minh chứng về tài chính).*

Các bên cam kết thực hiện đầy đủ nội dung phối hợp/đồng tài trợ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của thông tin.

**ĐẠI DIỆN CÁC BÊN KÝ KẾT**

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức vụ)*

**TỔ CHỨC PHỐI HỢP/ĐỒNG TÀI TRỢ<sup>2</sup>**  
*(Ký tên, đóng dấu, ghi rõ họ tên và chức vụ)*

<sup>1</sup> Liệt kê các tổ chức phối hợp/đồng tài trợ trong trường hợp có nhiều tổ chức

<sup>2</sup> Trường hợp có nhiều tổ chức đồng tài trợ, các tổ chức đồng tài trợ cùng ký và xác nhận.

**Mẫu 13/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ  
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP ĐHQGHN**

**1. Tên nhiệm vụ:**

**2. Tổ chức đăng ký chủ trì:**

**3. Họ và tên chuyên gia đánh giá, đơn vị công tác:**

.....

**4. Ý kiến đánh giá (đánh giá mức độ đạt được, ưu, nhược điểm theo các nội dung dưới đây)**

**4.1. Sự phù hợp của nhiệm vụ với định hướng phát triển KH,CN&ĐMST của ĐHQGHN theo thông báo xét tài trợ, đặt hàng**

**4.1.1. Nhận xét chung**

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

**4.1.2. Đánh giá**

<b>Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>Sự phù hợp của thuyết minh nhiệm vụ với định hướng của ĐHQGHN</b>	<b>10</b>	
- Phù hợp với các Chương trình nghiên cứu trọng điểm; công nghệ chiến lược, sản phẩm công nghệ chiến lược ưu tiên đầu tư của ĐHQGHN	0-5	
- Phù hợp với các công nghệ chiến lược, sản phẩm công nghệ chiến lược ưu tiên đầu tư; góp phần giải quyết các bài toán lớn của quốc gia, địa phương, bộ, ngành, doanh nghiệp	0-5	
<b>Tổng điểm</b>		

**4.2. Tính cấp thiết của nhiệm vụ**

**4.2.1. Nhận xét chung**

.....  
.....

**4.2.2. Đánh giá**

<b>Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>Tính cấp thiết của nhiệm vụ</b>	<b>10</b>	
- Tính mới	0-5	
- Tính cấp thiết	0-5	
<b>Tổng điểm</b>		

### 4.3. Nội dung và phương pháp thực hiện

#### 4.3.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

#### 4.3.2. Đánh giá

<b>Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>Nội dung và phương pháp thực hiện</b>	<b>15</b>	
- Nội dung nghiên cứu được tổ chức logic, phù hợp với mục tiêu và phương pháp nghiên cứu	0-5	
- Các nội dung và hoạt động KH&CN gắn kết và phù hợp với việc tạo ra sản phẩm nghiên cứu đã đăng ký	0-5	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với nội dung, có tính sáng tạo, độc đáo	0-5	
<b>Tổng điểm</b>		

### 4.4. Kết quả dự kiến

#### 4.4.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

#### 4.4.2. Đánh giá

<b>Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá</b>
<b>Kết quả nghiên cứu</b>	<b>20</b>	
- Đáp ứng đúng yêu cầu đặt hàng của ĐHQGHN, phù hợp với định hướng chung của ĐHQGHN	5	
- Các yêu cầu khoa học hoặc/và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt của kết quả và sản phẩm nghiên cứu được trình bày rõ ràng và phù hợp	5	
- Thể hiện chất lượng và trình độ khoa học, công nghệ ở mức cao hoặc khác	5	

biệt (so với đặc điểm và mặt bằng chung của các kết quả nghiên cứu đã có)		
- Có tính khả thi	5	
<b>Tổng điểm</b>		

#### 4.5. Về năng lực của cá nhân dự kiến chủ trì nhiệm vụ và tổ chức chủ trì

##### 4.5.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

##### 4.5.2. Đánh giá

Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>Về năng lực của cá nhân dự kiến chủ trì nhiệm vụ và tổ chức chủ trì</b>	<b>10</b>	
- Lĩnh vực nghiên cứu của chủ nhiệm nhiệm vụ phù hợp với định hướng nghiên cứu của nhiệm vụ; chủ nhiệm nhiệm vụ có kinh nghiệm và thành tích trong việc triển khai các dự án, nhiệm vụ nghiên cứu KH,CN&ĐMST các cấp	0-4	
- Huy động được đội ngũ nghiên cứu có đủ năng lực thực hiện các nội dung và mục tiêu nghiên cứu.	0-3	
- Đơn vị chủ trì có năng lực, kinh nghiệm triển khai nhiệm vụ KH,NC&ĐMST các cấp; đáp ứng về cơ sở vật chất triển khai nhiệm vụ	0-3	
<b>Tổng điểm</b>		

#### 4.6. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu cho Bộ, ngành, địa phương, tổ chức, doanh nghiệp; kế hoạch phát triển sản phẩm chuyển giao, thương mại hóa

##### 4.6.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

##### 4.6.2. Đánh giá

Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu</b>	<b>15</b>	
Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nhiệm vụ	0-5	
Khả năng tiếp cận thị trường	0-5	
Phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có)	0-5	
<b>Tổng điểm</b>		

#### 4.7. Dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ

##### 4.7.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

##### 4.7.2. Đánh giá

Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>Dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ</b>	<b>10</b>	
Đánh giá về dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ	0-5	
Đánh giá về dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ	0-5	
<b>Tổng điểm</b>		

#### 4.8. Về dự toán kinh phí

##### 4.8.1. Nhận xét chung

.....

.....

.....

##### 4.8.2. Đánh giá

Nội dung đánh giá (điểm chấm phù hợp với nội dung nhận xét)	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>Dự toán kinh phí</b>	<b>10</b>	
- Sự phù hợp của dự toán đối với các nội dung và hoạt động nghiên cứu	0-4	
- Tính hiệu quả của đầu tư (tương quan giữa kinh phí, nội dung công việc, phương pháp nghiên cứu và sản phẩm nghiên cứu)	0-3	
- Có kinh phí đối ứng	0-3	
<b>Tổng điểm</b>		

#### 5. Đánh giá chung

5.1. Tổng số điểm: /100

##### 5.2. Xếp loại:

Thông qua

Không thông qua

##### 5.3. Kết luận

.....

.....

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

- Góp ý chỉnh sửa:

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

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



### III. KẾT QUẢ BỎ PHIẾU

- Số phiếu phát ra là ..... phiếu, số phiếu thu vào là ..... phiếu, số phiếu hợp lệ là ..... phiếu

- Tổng số điểm: .....

- Điểm trung bình: .....

- Xếp loại: Đạt/Không đạt

### IV. KẾT LUẬN

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

**Thư ký Hội đồng**

....., ngày .... tháng .... năm .....

**Chủ tịch Hội đồng**

**Mẫu 15/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ**  
**CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH, TIẾP THU Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT TÀI TRỢ,  
ĐẶT HÀNG NHIỆM VỤ**

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-..... ngày ... tháng ... năm 20... về việc thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Biên bản họp đánh giá của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày ... tháng ... năm ...;

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác (nếu có) như sau:

<b>TT</b>	<b>Ý kiến kết luận tại Biên bản họp Hội đồng</b>	<b>Giải trình, tiếp thu</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	....		

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 16/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**PHIẾU THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC,  
CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Họ và tên chuyên gia:

**I. NHẬN XÉT**

1.1. Về dự toán kinh phí nhiệm vụ

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

1.2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ

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

1.3. Về tổng kinh phí cần thiết:..... triệu đồng

Trong đó:

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

- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

**II. KẾT LUẬN**

Đồng ý thông qua

Không đồng ý thông qua

Yêu cầu chỉnh sửa

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

....., ngày.....tháng.... năm .....

**Chuyên gia đánh giá**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 17/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

-----

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**A. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Tổ chức chủ trì:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Quyết định thành lập Tổ thẩm định:
5. Ngày họp:
6. Địa điểm:

**B. KẾT LUẬN**

1. Về dự toán kinh phí:

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

2. Về thời gian thực hiện nhiệm vụ:

.....

3. Về tổng kinh phí cần thiết:..... triệu đồng

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... triệu đồng
- Kinh phí từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

4. Các kiến nghị khác:

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

**Thư ký**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Tổ trưởng**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thành viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thành viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Thành viên**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 18/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ**  
**CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH, TIẾP THU Ý KIẾN**  
**CỦA TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**

*Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-..... ngày ... tháng ... năm 20... về việc thành lập Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Biên bản họp đánh giá của Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo ngày ... tháng ... năm ...;*

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ xin báo cáo việc tiếp thu, giải trình các ý kiến của Hội đồng và những nội dung chỉnh sửa bổ sung khác (nếu có) như sau:

<b>TT</b>	<b>Ý kiến kết luận tại Biên bản họp Hội đồng</b>	<b>Giải trình, tiếp thu</b>	<b>Ghi chú</b>
1	Ý kiến 1		
2	Ý kiến 2		
...	....		

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
(Ký tên, đóng dấu)

**Mẫu 19/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-ĐHQGHN

Hà Nội, ngày tháng năm 2026

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian  
thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo  
bắt đầu thực hiện từ năm .....**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (KH,CN&ĐMST) số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 201/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2025 quy định về chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đại học quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 286/QĐ-ĐHQGHN ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) ban hành quy định quản lý hoạt động khoa học và công nghệ (KH&CN) ở ĐHQGHN;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ KH,CN&ĐMST và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ KH&CN Quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình KH,CN&ĐMST và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ KH,CN&ĐMST;

Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHCN ngày 30 tháng 11 năm 2025 của Bộ KH&CN quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST ;

Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng xét tài trợ, đặt hàng nhiệm vụ KH,CN&ĐMST và Tổ thẩm định kinh phí;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Khoa học và Đổi mới sáng tạo.

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

- Tên nhiệm vụ: “.....”
- Mã số nhiệm vụ (nếu có):.....
- Chương trình (nếu có): .....
- Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): .....
- Tổ chức chủ trì:.....
- Tổng kinh phí thực hiện:..... đồng (bằng chữ:.....).
- Cơ cấu nguồn vốn:
  - + Ngân sách nhà nước: ..... (Bằng chữ:.....)
  - + Ngoài ngân sách nhà nước :..... (Bằng chữ: .....
- Phương thức khoán chi: ....., trong đó:
  - + Kinh phí khoán chi:.....
  - + Kinh phí không khoán chi: .....
- Thời gian thực hiện: ..... tháng (kể từ ngày ký hợp đồng), trong đó:
  - + Thời gian triển khai nghiên cứu: ..... tháng
  - + Thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá cuối kỳ và thanh quyết toán: .... tháng (không quá 03 tháng).

**Điều 2.** Giao Ban Khoa học và Đổi mới sáng tạo phối hợp với các đơn vị liên quan hướng dẫn tổ chức chủ trì nêu tại Điều 1 hoàn tất thủ tục để ký hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Khoa học và Đổi mới sáng tạo, Thủ trưởng tổ chức chủ trì và các đơn vị có liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, KH&ĐMST, .....

**GIÁM ĐỐC**  
**(đã ký)**

**Mẫu 20/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

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

....., ngày..... tháng..... năm .....

**HỢP ĐỒNG GIAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

(Loại hình nhiệm vụ: ...)

Số: .....

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/TT-BKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ; đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số...../QĐ-ĐHQGHN ngày.....tháng..... năm.... của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp ĐHQGHN;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-ĐHQGHN ngày ... tháng ... năm .... của Giám đốc ĐHQGHN về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên tài trợ/đặt hàng (Bên A): Đại học Quốc gia Hà Nội**

- Đại diện là Ông/Bà: ...

- Chức vụ: .... (theo Văn bản ủy quyền số....(nếu có))

- Địa chỉ: ....

- Điện thoại: ....

- Số tài khoản: .... Tại .....
- Mã số sử dụng ngân sách: ....

## **2. Bên nhận tài trợ/đặt hàng (Bên B):**

- Tổ chức chủ trì:
- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Tên giao dịch tại Kho bạc:
- Số tài khoản:                      Tại:
- Mã số sử dụng ngân sách:

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Thông tin chung về nhiệm vụ**

1. Tên:...

Mã số: ...

2. Loại hình:

3. Thuộc: Chương trình ...

4. Là nhiệm vụ thành phần của cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có) : .....

5. Mục tiêu:

- Mục tiêu chung: ...

- Mục tiêu cụ thể (trong đó nêu rõ chỉ tiêu nhiệm vụ đạt được): ...

6. Kết quả dự kiến cuối cùng: ....

7. Nội dung thực hiện: ...

(Nội dung công việc, tiến độ và các kết quả, sản phẩm tương ứng với từng giai đoạn được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo Hợp đồng này).

### **Điều 2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ**

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: ... tháng, từ ... đến ....., trong đó:

- Thời gian triển khai nghiên cứu là: ...

- Thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá cuối kỳ và thanh quyết toán là: ...

### **Điều 3. Kinh phí thực hiện và phương thức thanh toán**

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... đồng (bằng chữ: .....), trong đó:

- Kinh phí do Bên A tài trợ: ... đồng, gồm:

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

+ Kinh phí không được giao khoán:.....(bằng chữ.....).

- Nguồn kinh phí khác (nếu có): ... đồng

+ NSNN: ..... nguồn tài trợ: ...

+ Ngoài NSNN: ..... nguồn tài trợ: ...

2. Phương thức giao khoán:

- Khoán đến sản phẩm cuối cùng
- Khoán từng phần

3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên B theo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ tương ứng từng giai đoạn:

- Cấp kinh phí đợt 1:
- Cấp kinh phí đợt 2:
- Cấp kinh phí đợt 3:
- ....

Bên A thực hiện cấp tiếp kinh phí căn cứ trên Biên bản đánh giá trong kỳ và các quy định tại Khoản 5 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

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

##### **1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

- a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình quản lý nhiệm vụ;
- b) Cung cấp các thông tin cần thiết cho Bên B trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ;
- c) Tổ chức đánh giá trong kỳ trong quá trình thực hiện nhiệm vụ và trên cơ sở kết quả đánh giá trong kỳ, thực hiện việc cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp, kinh phí cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc;
- d) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên A tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- e) Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định pháp luật;
- g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;
- h) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định khác liên quan.

##### **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

- a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- b) Triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả;
- c) Phối hợp với Bên A thực hiện việc đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ;

- d) Kịp thời kiến nghị, đề xuất Bên A về tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Thực hiện trách nhiệm báo cáo, cập nhật thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên B có trách nhiệm phối hợp với Bên A thực hiện việc báo cáo và tổ chức triển khai đánh giá;
- e) Có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản trang bị, nguyên vật liệu, vật tiêu hao thực hiện nhiệm vụ; thực hiện quyền quản lý, sử dụng, sở hữu, thương mại hóa và phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định pháp luật;
- g) Có trách nhiệm quản trị rủi ro theo quy định pháp luật;
- h) Đảm bảo liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ;
- i) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ (nếu có);
- k) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí được bên A tài trợ đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả. Quản lý hồ sơ chứng từ theo đúng quy định;
- l) 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, kiểm soát, kiểm toán, thanh tra đối với nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;
- m) Báo cáo kết quả triển khai nhiệm vụ tối thiểu 01 lần/năm theo biểu mẫu;
- n) Cam kết về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ;
- o) Có trách nhiệm bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định pháp luật;
- p) Báo cáo cho Bên A các kết quả nghiên cứu và ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến nhiệm vụ, cụ thể:
- Địa chỉ tác giả : ghi đầy đủ, trong đó có địa chỉ ĐHQGHN. Đối với công bố quốc tế ghi theo hướng dẫn tại Công văn số 579/ĐHQGHN-KHCN ngày 20/02/2020 của ĐHQGHN.
  - Đăng ký sở hữu trí tuệ của nhiệm vụ phải ghi rõ chủ đơn là “Đại học Quốc gia Hà Nội” hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
  - Sản phẩm KH&CN hoàn chỉnh được chuyển giao, thương mại hóa ghi nhận thương hiệu của ĐHQGHN theo hướng dẫn tại các văn bản liên quan.
- q) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;
- r) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản liên quan.

## **Điều 5. Điều chỉnh Hợp đồng**

1. Việc điều chỉnh Hợp đồng đã ký kết được thực hiện thủ tục điều chỉnh, thay đổi theo quy định hiện hành.
2. Việc thay đổi, điều chỉnh chỉ được áp dụng sau khi có Quyết định, văn bản điều chỉnh có hiệu lực.
3. Các quyết định/văn bản điều chỉnh (nếu có) là một phần không tách rời của Hợp đồng.

## **Điều 6. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã hết thời gian thực hiện và được đánh giá cuối kỳ và hoàn tất các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B không được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không gửi hồ sơ đánh giá đầy đủ trong kỳ hoặc cuối kỳ trong thời hạn được quy định.
5. Bên B chủ động đề nghị dừng nhiệm vụ vì lý do chính đáng.
6. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:
  - a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng;
  - b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

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

Việc xử lý tài chính khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành, Bên B hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

## **Điều 8. Điều khoản chung**

1. 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.
2. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

## **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng và điều khoản thi hành**

1. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ... và chấm dứt khi hai bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ. Các Phụ lục, tài liệu kèm theo (nếu có) là một phần không thể tách rời của Hợp đồng này.

2. Hợp đồng này gồm ..... trang (đối với ký số)/.

Hợp đồng này được lập thành 06 bản có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản (đối với ký bản giấy)/.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**  
**TL. GIÁM ĐỐC**  
**TRƯỞNG BAN KHOA HỌC VÀ ĐỔI**  
**MỚI SÁNG TẠO**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**Phụ lục**

**NỘI DUNG CÔNG VIỆC**

<b>Stt</b>	<b>Nội dung</b>	<b>Kết quả, sản phẩm</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Chất lượng</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>	<b>Kinh phí tương ứng</b>

**Mẫu 21/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**  
**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

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

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ CỦA NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mã số:

3. Loại hình nhiệm vụ:

Thuộc chương trình KH&CN (nếu có): .....

Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...

4. Tổ chức chủ trì: .....

5. Chủ nhiệm: .....

6. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến .../... (nếu có).

7. Tổng kinh phí: ..... đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: ..... %.

- Ngoài ngân sách nhà nước: ..... %.

8. Thời điểm báo cáo: .....

**II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO TIẾN ĐỘ**

1. Các nội dung nghiên cứu

STT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Mức độ hoàn thành	Ghi chú
1	....	....	....	....
2	....	....	....	....

- Số nội dung/hoạt động đã hoàn thành: ...../..... (đạt ...%)

- Các nội dung chậm tiến độ (nếu có): ...

- Nguyên nhân: ...

2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu (hội thảo, hợp tác, khảo sát, thử nghiệm...):

- Hoạt động 1: ... (thời gian, kết quả)

- Hoạt động 2: ...

3. Cam kết việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai

Đã thực hiện

Chưa thực hiện

### III. KẾT QUẢ/SẢN PHẨM ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Kết quả/sản phẩm

STT	Tên kết quả/sản phẩm	Loại (trung gian/cuối cùng)	Mức độ hoàn thành	Minh chứng kèm theo
1	....	....	....	....
...	....	....	....	....

2. Kết quả công bố, đào tạo

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên kết quả công bố/ văn bằng bảo hộ	Loại hình	Tình trạng	Thời điểm công bố (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

b) Kết quả đào tạo:

TT	Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh	Trình độ (ThS/NCS)	Tình trạng	Thời điểm hoàn thành đào tạo (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

3. Tổng hợp kết quả nhiệm vụ:

- Đã hoàn thành ...../.... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.

- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:

+ Loại kết quả/sản phẩm (số lượng đạt được/số lượng đăng ký): ...../.....

+ ...

- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ (nếu có): .....

- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có): .....

### III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

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

2. Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ: ... đồng

- Đã cấp: ... (...%)

- Đã sử dụng: ... (...%)

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

4. Cơ cấu sử dụng kinh phí

Đơn vị: triệu đồng

STT	Nội dung chi	Tổng kinh phí	Sử dụng từ nguồn NSNN	Sử dụng từ nguồn khác	Ghi chú
1	Thù lao	...	...	...	...
2	Nguyên vật liệu, thiết bị	...	...	...	...
3	Hội nghị, hội thảo, công tác phí	...	...	...	...
4	Dịch vụ thuê ngoài	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...

5. Nhận xét, đánh giá việc sử dụng kinh phí:

- .....

- .....

#### IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO

1. Khó khăn, vướng mắc:

- Vấn đề 1: ... (nêu hiện trạng, nguyên nhân, đề xuất giải pháp)

- Vấn đề 2: ...

2. Rủi ro ảnh hưởng tiến độ/kết quả:

- Rủi ro 1: ... (phương án quản trị rủi ro)

- Rủi ro 2: ...

#### V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

STT	Nội dung điều chỉnh	Cơ quan có thẩm quyền	Văn bản điều chỉnh	Ghi chú
1	...	...	...	...
...	...	...	...	...

#### VI. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị thứ nhất: .....

2. Đề xuất, kiến nghị thứ 2: .....

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 20.....  
**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 22/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI      CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng .... năm ....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số: .....
3. Loại hình nhiệm vụ: .....
- Thuộc chương trình / mã số (nếu có): .../...
- Thuộc cụm/chuỗi nhiệm vụ (nếu có): ...
4. Tổ chức chủ trì: .....
5. Chủ nhiệm: .....
6. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến .../... (nếu có).
7. Tổng kinh phí: .....đồng.
- Cơ cấu nguồn vốn:
  - Ngân sách nhà nước: ..... %.
  - Ngoài ngân sách nhà nước : .....%.
8. Thời điểm đánh giá trong kỳ: .....
9. Thành phần tham dự đánh giá trong kỳ:

- a. Đoàn đánh giá của ĐHQGHN:  
.....  
.....
- b. Đại diện tổ chức chủ trì và nhóm nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ  
.....  
.....

**II. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ**

1. Hồ sơ được xem xét, gồm:
  - Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (theo mẫu 20/KHCN);
  - Các tài liệu, sản phẩm minh chứng;

## 2. Đánh giá tiến độ thực hiện:

- Tổng số nội dung/hoạt động theo kế hoạch: ...
- Đã hoàn thành: ... (đạt ...%)
- Các nội dung chậm tiến độ: ...
- Nguyên nhân: ...

## 3. Đánh giá kết quả, sản phẩm:

STT	Tên sản phẩm/kết quả	Loại (trung gian/cuối cùng)	Mức độ hoàn thành	Ghi chú
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...

## 4. Đánh giá việc sử dụng kinh phí:

- Tổng kinh phí được cấp: ... đồng (...% kế hoạch);
- Kinh phí đã sử dụng: ... đồng (...%);
- Nhận xét về hiệu quả, tính hợp lý: ...

## 5. Khó khăn, vướng mắc, rủi ro ảnh hưởng tiến độ:

- ....

## 6. Nhận xét khác của Đoàn đánh giá:

- ....

## IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

### 1. Đánh giá chung:

- Tiến độ:

Đúng tiến độ

Chậm tiến độ

Tạm dừng

- Kết quả chuyên môn:

Đạt yêu cầu

Cần bổ sung, hoàn thiện

- Việc sử dụng kinh phí:

Hợp lý

Cần rà soát

- Việc thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình triển khai

Đạt yêu cầu

Không đạt yêu cầu

**2. Kiến nghị của Đoàn đánh giá:**

Tiếp tục thực hiện nhiệm vụ

Lý do:....

Điều chỉnh nội dung/thời gian

Lý do:....

Gia hạn

Lý do:....

Tạm dừng hoặc chấm dứt nhiệm vụ

Lý do:....

**TRƯỞNG ĐOÀN**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Các thành viên đoàn kiểm tra**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*



*Phương án tổ chức thực hiện sau điều chỉnh: .....*

#### **IV. HỒ SƠ KÈM THEO**

1. Biên bản đánh giá trong kỳ.
2. Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.
3. Giải trình các nội dung đề nghị điều chỉnh;
4. Các tài liệu, minh chứng liên quan.

#### **V. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

Tổ chức chủ trì cam kết:

- Việc đề nghị điều chỉnh tuân thủ Quy định về quản lý chương trình, nhiệm vụ KH,CN&ĐMST cấp ĐHQGHN (Quyết định số.....).
- Chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ gửi ĐHQGHN.

**Tổ chức chủ trì**  
*(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**Chủ nhiệm nhiệm vụ**  
*(Ký ghi rõ họ tên)*

**Mẫu 24/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**XÁC NHẬN**

**ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Đại học Quốc gia Hà Nội phê duyệt điều chỉnh nội dung thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo như sau:

Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

Quyết định phê duyệt:

Chương trình/cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (nếu có):

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Nội dung điều chỉnh:

1. Về nội dung: .....

.....

2. Về tiến độ thực hiện:

.....

3. Về kinh phí và cơ cấu chi: .....

4. Điều chỉnh khác: .....

Các nội dung khác của nhiệm vụ theo Thuyết minh và Hợp đồng thực hiện đã ký không thuộc phạm vi điều chỉnh tại văn bản này vẫn giữ nguyên hiệu lực. Tổ chức chủ trì và các bên liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện theo đúng nội dung điều chỉnh tại văn bản này.

**TL. GIÁM ĐỐC  
TRƯỞNG BAN KHOA HỌC VÀ  
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 25/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐỀ NGHỊ CHẤM DỨT THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

Tên Nhiệm vụ: .....

Mã số: ..... Số hợp đồng: ..... ngày ký .....

Tổ chức chủ trì: .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ ngày ... đến ngày ....

Tình hình sử dụng kinh phí: .....

**II. NỘI DUNG**

1. Nêu rõ nội dung đề nghị: .....

2. Đề xuất phương án xử lý sau chấm dứt: .....

**III. HỒ SƠ KÈM THEO:**

1. Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Các sản phẩm đã hoàn thành của nhiệm vụ

3. Các tài liệu, minh chứng liên quan.

**IV. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

Tổ chức chủ trì cam kết:

1. Về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp;

2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bàn giao, thanh lý và hoàn trả theo quy định pháp luật;

3. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về nội dung đề nghị.

**Tổ chức chủ trì**

(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

**Mẫu 26/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

**GIÁM ĐỐC ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

*Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo năm 2025;*

*Căn cứ Nghị định số 201/2025/NĐ-CP ngày 11 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của đại học quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-ĐHQGHN ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Đại học Quốc gia Hà Nội (ĐHQGHN) về việc ban hành Quy định về quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp ĐHQGHN;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-ĐHQGHN ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc ĐHQGHN về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, mã số.....;*

*Căn cứ Công văn số ... ngày .../.../... của ... (Tổ chức chủ trì) về việc đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST “...”, mã số.....;*

*Căn cứ Biên bản đánh giá cuối kỳ nhiệm vụ;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Khoa học và Đổi mới sáng tạo.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Chấm dứt việc thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo với các nội dung sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Kết quả đánh giá cuối kỳ:

Tổng kinh phí được phê duyệt:

Tổng kinh phí đã sử dụng:

Kinh phí còn lại:

Kinh phí phải hoàn trả (nếu có):

**Điều 2.** Tổ chức chủ trì có trách nhiệm quản lý, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ tuân thủ quy định tại Điều 32, Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Khoa học và Đổi mới sáng tạo, Thủ trưởng tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Giám đốc (để b/c);
- Lưu: VT, KH&ĐMST.

**GIÁM ĐỐC**  
(*ký ghi rõ họ tên, đóng dấu*)

**Mẫu 27/KHCN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)*

-----

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**



**BÁO CÁO**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ  
VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CẤP ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI**

**Tên nhiệm vụ:** .....

**Tổ chức chủ trì:** .....

**Chủ nhiệm nhiệm vụ:** .....

**Hà Nội, .....**

## I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Thuộc:

- Chương trình (nếu có):

- Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

4. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách nhà nước:

triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

triệu đồng.

5. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của ĐHQGHN (nếu có):

6. Danh sách thành viên thực hiện:

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

## II. Tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ

1. Các nội dung nghiên cứu

a) Nội dung 1: ...

Thời gian thực hiện:....

Tình trạng: ....

Kết quả thực hiện: ....

b) Nội dung 2: ...

...

2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu (bao gồm hoạt động hợp tác quốc tế - nếu có):

a) Hoạt động 1: ...

Thời gian thực hiện:....

Tình trạng: ....

Kết quả thực hiện: ....

b) Hoạt động 2: ...

...

**Tổng hợp các nội dung/hoạt động đã thực hiện:**

- Đã hoàn thành ...../..... nội dung, hoạt động theo kế hoạch.

- Các nội dung, hoạt động chậm tiến độ (nếu có):.....

- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có):.....

**III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**1. Kết quả/ sản phẩm**

*Liệt kê kết quả trung gian, sản phẩm cuối cùng đã đạt được*

a) Kết quả/sản phẩm 1:.....

Tình trạng:....

Thời gian hoàn thành: ....

Các tài liệu/dữ liệu minh chứng về kết quả/sản phẩm kèm theo báo cáo: ....

b) Kết quả/sản phẩm 2:

....

**2. Kết quả công bố, đào tạo**

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên kết quả công bố/văn bằng bảo hộ	Loại hình	Tình trạng	Thời điểm công bố (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

b) Kết quả đào tạo:

TT	Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh	Phân loại	Tình trạng	Thời điểm hoàn thành đào tạo (nếu có)	Ghi chú
1					
...					

**3. Sản phẩm sản xuất thử nghiệm có khả năng thương mại hóa (nếu có):**

a) Sản phẩm 1:.....

Số lượng:....

Mức chất lượng đạt được so với Hợp đồng: ...

Tình trạng thương mại hóa: ...

Thời gian hoàn thành: ....

Các tài liệu/ dữ liệu minh chứng về sản phẩm (nếu có): ....

b) Sản phẩm 2:.....

...

#### **4. Tổng hợp kết quả nhiệm vụ:**

- Đã hoàn thành ...../..... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.

- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:

+ Loại kết quả/sản phẩm (số lượng đạt được/ số lượng đăng ký): .../...

+ ...

+ ...

- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ hoặc không hoàn thành so với dự kiến (nếu có):

.....

- Nguyên nhân chậm tiến độ hoặc không hoàn thành sản phẩm (nếu có):

.....

#### **5. Kết quả nghiên cứu**

*Báo cáo cụ thể các kết quả nghiên cứu (được kèm theo phân tích, đánh giá về tính mới, giá trị khoa học và thực tiễn*

.....

#### **6. Kết quả hợp tác quốc tế (nếu có - đối với nhiệm vụ Hợp tác quốc tế)**

##### *6.1. Mức độ đóng góp của đối tác quốc tế*

- Chuyên gia tham gia nghiên cứu (nếu có)

- Hỗ trợ kỹ thuật, chia sẻ dữ liệu, trang thiết bị (nếu có)

- Hướng dẫn đào tạo, đồng hướng dẫn nghiên cứu (nếu có)

.....

##### *6.2. Vai trò và mức độ tham gia của Việt Nam*

- Mở rộng quan hệ hợp tác (Đảm nhiệm điều phối, đồng chủ trì, thư ký kỹ thuật,...)

- Huy động nguồn lực quốc tế (Giá trị tài chính, trang thiết bị, học bổng, Hỗ trợ chuyên gia, đào tạo...)

- Hoạt động đào tạo nâng cao năng lực (Số lượt cán bộ Việt Nam đào tạo, chương trình trao đổi, thực tập, workshop...)

- Ảnh hưởng/đóng góp của Việt Nam trong khuôn khổ nhiệm vụ hợp tác quốc tế

.....

### **III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ**

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

2. Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ: ... đồng, trong đó, tổng kinh phí được giao khoán: ... đồng.

Hình thức giao khoán: ....

3. Kinh phí từ nguồn khác: ....

4. Kinh phí do ĐHQGHN cấp:

Tổng kinh phí đã cấp: ... (tương ứng ...% tổng kinh phí do ĐHQGHN tài trợ). Cụ thể:

a) Lần 1: ... đồng, cấp ngày ...:

b) Lần 2: ... đồng, cấp ngày ...:

.....

5. Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ đã sử dụng: .... đồng ... (tương ứng ...% tổng kinh phí do ĐHQGHN tài trợ), cụ thể:

*Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung chi	Tổng kinh phí	Kinh phí đã sử dụng	
			Kinh phí do ĐHQGHN tài trợ	Nguồn khác
1	Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ			
2	Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu...			
3	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản			
4	Chi khác...			
	<i>Công tác tổ chức và phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước và ngoài nước; hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)</i>			
	<i>Dịch vụ thuê ngoài</i>			
	<i>Điều tra, khảo sát thu thập số liệu</i>			
	<i>Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn</i>			
	<i>Phí công bố công trình khoa học và công nghệ</i>			
	<i>Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ</i>			
	<i>Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ</i>			
	<i>Công tác quản lý chung nhiệm vụ (của tổ chức chủ trì)</i>			

	<i>Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ</i>			
	<i>Các nội dung chi đặc thù đối với nhiệm vụ đặc biệt/nhiệm vụ phát triển công nghệ chiến lược</i>			
	...			
	<b>Cộng</b>			

6. Các tài liệu minh chứng về kinh phí đã sử dụng:

- Báo cáo tài chính kèm theo:...

- .....

#### **IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO**

1. Khó khăn, vướng mắc gặp phải trong quá trình triển khai thực hiện:

a) Vấn đề 1: ...

Nguyên nhân: ...

Phương án khắc phục (nếu có): ...

b) ....

2. Vấn đề rủi ro có thể ảnh hưởng tới liên đới, kết quả

a) Vấn đề 1: ...

Phương án quản trị rủi ro (nếu có): ...

b) ....

#### **V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN**

1. Nội dung 1: .....

- Cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh: ...

- Văn bản điều chỉnh (minh chứng): ...

2. Nội dung 2: ...

...

#### **VI. BÁO CÁO HIỆU QUẢ ĐÀU RA**

1. Mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng

....

2. Khả năng ứng dụng thực tiễn

...

3. Phương án/báo cáo chuyển giao, thương mại hóa kết quả (nếu có):

...

## **VII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ**

1. Đề xuất, kiến nghị thứ nhất: ...

2. Đề xuất, kiến nghị thứ 2: ...

...

## **VIII. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO**

*Theo yêu cầu cụ thể với từng loại hình nhiệm vụ*

....

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**THỦ TRƯỞNG**

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

**Mẫu 28/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHUYÊN GIA/HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**CUỐI KỲ**

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU RA  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

Kính gửi: Đại học Quốc gia Hà Nội

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Chương trình (nếu có):
4. Cụm nhiệm vụ/chuỗi nhiệm vụ (nếu có):
5. Tổ chức chủ trì:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../...
8. Nguồn kinh phí thực hiện:
  - Nguồn ngân sách nhà nước: .....triệu đồng
  - Nguồn ngoài ngân sách: ..... triệu đồng

**II. CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ**

1. Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
2. Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ;
3. Hợp đồng số ... ký giữa ... và ...;
4. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ:  
- .....

**III. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG/TỔ CHUYÊN GIA/TỔ CHỨC TƯ VẤN**

1. Thời gian thực hiện: từ ngày ... đến ngày ... tháng ... năm ...
2. Nội dung, tiêu chí đánh giá: Theo quy định tại Điều 17, Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ KH&CN cấp ĐHQGHN (Quyết định số.....)
3. Các tổ chức tư vấn/chuyên gia đánh giá:...

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

## 1. Đánh giá chung

- a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung nghiên cứu: .....
- b) Đánh giá về tính mới, sáng tạo, giá trị khoa học: .....
- c) Chất lượng và độ tin cậy của các kết quả, dữ liệu, sản phẩm: .....
- d) So sánh với yêu cầu hợp đồng và thuyết minh ban đầu: .....

## 2. Về sản phẩm, kết quả đầu ra

- a) Số lượng sản phẩm, kết quả đạt được so với kế hoạch dự kiến:

Nhóm sản phẩm	Theo hợp đồng	Thực hiện thực tế	Đánh giá của Tổ chuyên gia
Sản phẩm KH,CN&ĐMST (mẫu, quy trình, thiết bị...)	...	...	...
Sản phẩm công bố, sở hữu trí tuệ	...	...	...
Kết quả ứng dụng, thương mại hóa	...	...	...

- b) Nhận xét về sản phẩm:

.....

## 3. Về tổ chức thực hiện và quản lý (Năng lực, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ; việc phối hợp giữa các đơn vị tham gia ...)

## 4. Đánh giá hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu (Hiệu quả khoa học, hiệu quả kinh tế; hiệu quả xã hội: tác động tới phát triển cộng đồng, chính sách, đào tạo nhân lực; hiệu quả đổi mới sáng tạo; hiệu quả môi trường...)

## 5. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân (Những nội dung chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu; nguyên nhân chủ quan và khách quan ...)

## V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ: .....
2. Hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu: .....
3. Nhận xét chung: .....

## VI. KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG/TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHUYÊN GIA

.....

## VII. KẾT LUẬN

Hội đồng/Tổ chức tư vấn/chuyên gia thống nhất thông qua Báo cáo này.

## HỘI ĐỒNG/TỔ CHỨC TƯ VẤN/CHUYÊN GIA

(Ký ghi rõ họ tên)

**Mẫu 29/KHCN**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-ĐHQGHN ngày tháng năm 2026  
của Giám đốc ĐHQGHN)

**ĐẠI HỌC QUỐC GIA HÀ NỘI    CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày ... tháng ... năm 20...

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ  
KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**

(loại hình nhiệm vụ .....)

Số: .....

Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 36/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ; đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Quyết định số..... của Giám đốc ĐHQGHN về việc ban hành Quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ KH, CN & ĐMST cấp ĐHQGHN;

Căn cứ Hợp đồng số ... ký ngày .../.../... giữa ĐHQGHN và ... (Tổ chức chủ trì);

Căn cứ Quyết định số..... ngày .../.../... của ĐHQGHN về việc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ;

Biên bản bàn giao hồ sơ, tài sản và kinh phí ngày .../.../... (nếu có);

Hôm nay, ngày... tháng... năm ..., tại....., hai bên gồm có:

**I. THÀNH PHẦN THAM DỰ**

**1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A):**

- Đại diện là Ông/Bà: ...
- Chức vụ: .... (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:....
- Số tài khoản:.... Tại ...

- Mã số sử dụng ngân sách: ....

## **2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ)**

- Đại diện là Ông/Bà: .....

- Chức vụ: ..... (theo Văn bản ủy quyền số...)

- Địa chỉ: .....

- Tên giao dịch tại Kho bạc: .....

- Số tài khoản: ..... Tại: .....

- Mã số sử dụng ngân sách: .....

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Biên bản thanh lý Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Biên bản thanh lý Hợp đồng) với các nội dung chủ yếu sau đây:

### **Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ**

Bên A đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ cấp kinh phí, giám sát, nghiệm thu và phê duyệt kết quả nhiệm vụ.

Bên B đã hoàn thành các mục tiêu, nội dung và sản phẩm theo hợp đồng và được đánh giá cuối kỳ theo Báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra nhiệm vụ ngày.....

Bên B đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về báo cáo, công bố, lưu giữ kết quả và bàn giao hồ sơ theo quy định.

### **Điều 2. Tài chính của nhiệm vụ**

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

2. Tổng số kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là: ... triệu đồng.

Số kinh phí chưa sử dụng nhiệm vụ là: ..... được .....

### **Điều 3. Xử lý tài sản, kết quả của nhiệm vụ**

Tài sản, kết quả của nhiệm vụ bao gồm:

.....

Tài sản này được giao để lại cho Bên B để theo dõi quản lý, sử dụng.

Hoặc Tài sản, kết quả của nhiệm vụ được Bên B chuyển giao cho đơn vị tiếp nhận (trường hợp quy định kết quả nhiệm vụ bàn giao cho tổ chức đặt hàng).

### **Điều 4. Điều khoản khác**

*(Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý nhiệm vụ của ĐHQGHN tại thời điểm ký biên bản thanh lý).*

Biên bản thanh lý hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày... (đối với ký số)/./; được lập thành .... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ ... bản (đối với ký bản giấy)/./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**  
**TL. GIÁM ĐỐC**  
**TRƯỞNG BAN KHOA HỌC**  
**VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**  
*(Ký tên, đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**  
*(Ký tên, đóng dấu)*