

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

THÔNG TƯ

**Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp
đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"**

Thông tư số 01/2018/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025" có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2018, được sửa đổi, bổ sung bởi;

Thông tư số 58/2025/TT-BKHHCN ngày 31 tháng 12 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số Thông tư để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2025.

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

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Thực hiện Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025";

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025".¹

¹ Thông tư số 58/2025/TT-BKHHCN sửa đổi, bổ sung một số Thông tư để cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ có căn cứ ban hành như sau:

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Thông tư này quy định về việc tổ chức quản lý Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025” (sau đây gọi tắt là Đề án 844) được phê duyệt tại Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Quyết định số 844/QĐ-TTg).

2. Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nhiệm vụ của Đề án 844, cơ quan quản lý nhà nước và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là doanh nghiệp có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới và có thời gian hoạt động không quá 05 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.

2. *Tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là tổ chức cung cấp một số dịch vụ hỗ trợ cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo như: cơ sở vật chất - kỹ thuật, tư vấn, đào tạo, huấn luyện, nâng cao năng lực, đầu tư, hỗ trợ đầu tư, truyền thông.

3. *Tổ chức thúc đẩy kinh doanh* là tổ chức hỗ trợ cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo phát triển mô hình kinh doanh, tiếp cận nguồn vốn đầu tư thông qua các khóa huấn luyện tập trung và các ngày hội đầu tư.

4. *Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là nơi có cơ sở hạ tầng, không gian làm việc chung, tổ chức sự kiện, tổ chức cung cấp dịch vụ, đào tạo, đầu tư, hỗ trợ đầu tư và các dịch vụ cần thiết khác cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

“Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15, được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 87/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 187/2025/NĐ-CP;

Căn cứ Nghị định số 55/2025/NĐ-CP ngày 02 tháng 3 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số Thông tư để cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.”

5. *Chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là người có kiến thức, kinh nghiệm trong việc nâng cao năng lực và kết nối các đối tượng của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thông qua hoạt động đào tạo, tư vấn chính sách, tư vấn hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

6. *Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844* (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì) là tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ và giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844.

7. *Ban Điều hành Đề án 844* là tổ chức có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ định hướng triển khai, tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện Đề án 844. Ban Điều hành Đề án 844 do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ.

Điều 3. Các nhiệm vụ thuộc Đề án 844

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm: đề tài khoa học và công nghệ, đề án khoa học nhằm thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 10, khoản 11 Mục III Điều 1; điểm đ khoản 1 Điều 2 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

2. Nhiệm vụ hằng năm, định kỳ hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia (gọi tắt là nhiệm vụ hằng năm, định kỳ), bao gồm:

a) Nhóm nhiệm vụ đào tạo, nâng cao năng lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quy định tại các điểm a, b khoản 5 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Nhóm nhiệm vụ truyền thông về hoạt động khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư cho khởi nghiệp và phổ biến, tuyên truyền các điển hình khởi nghiệp thành công của Việt Nam quy định tại khoản 7 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

c) Nhóm nhiệm vụ xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh, mạng lưới nhà đầu tư cá nhân và mạng lưới quỹ đầu tư mạo hiểm cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2020 theo quy định tại khoản 4 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

d) Nhóm nhiệm vụ tổ chức sự kiện khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của các ngành, địa phương, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo có tiềm năng phát triển hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 3 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

đ) Nhóm nhiệm vụ tổ chức Ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia và sự kiện liên kết xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo các vùng kinh tế theo quy định tại khoản 3 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

e) Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động của một số cơ sở ươm tạo, tổ chức

thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung theo quy định tại điểm a khoản 2, điểm c khoản 5, điểm a khoản 6 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

g) Nhóm nhiệm vụ kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư mạo hiểm của Việt Nam với khu vực và thế giới; kết nối và hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia các khóa huấn luyện tập trung ngắn hạn tại một số tổ chức thúc đẩy kinh doanh uy tín ở nước ngoài theo quy định tại khoản 8 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

h) Nhóm nhiệm vụ giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp khởi nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài theo quy định tại khoản 9 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

i) Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ trực tiếp cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại điểm c khoản 5, điểm b khoản 6, khoản 8 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

3. Nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin bao gồm:

a) Nhiệm vụ xây dựng/nâng cấp, vận hành Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 1 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Nhiệm vụ xây dựng/nâng cấp, vận hành hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý Đề án 844 theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 2 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

c) Nhiệm vụ xây dựng/nâng cấp, vận hành hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

4. Nhiệm vụ xây dựng Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

5. Hoạt động quản lý Đề án 844, bao gồm:

a) Tổ chức hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ, hội đồng đánh giá thuyết minh, tổ thẩm định kinh phí, hội đồng đánh giá, nghiệm thu, thuê chuyên gia tư vấn độc lập (trong trường hợp cần thiết);

b) Tổ chức các đoàn công tác kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ;

c) Hoạt động thuê chuyên gia tư vấn chính sách, cán bộ, hợp đồng lao động giúp việc phục vụ hoạt động của Ban Điều hành Đề án 844;

d) Hỗ trợ thuê không gian làm việc chung, thuê chuyên gia, tổ chức sự kiện kết nối đầu tư, công tác phí cho cán bộ biệt phái làm đầu mối hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong nước tham gia hoạt động tại một số khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo có uy tín ở nước ngoài;

đ) Tổ chức hội nghị, hội thảo (các phiên họp Ban Điều hành, hội nghị, hội thảo, tập huấn về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, hội nghị sơ kết, tổng kết hoạt động của Đề án 844...); tổ chức đón tiếp khách quốc tế vào làm việc tại Việt Nam;

e) Tổ chức các đoàn công tác trong nước (hướng dẫn triển khai Đề án 844, đoàn công tác làm việc với địa phương, tổ chức về phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo...);

g) Tổ chức các đoàn công tác nước ngoài tham gia các sự kiện, kết nối đối tác, học hỏi mô hình, kinh nghiệm hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc tế với sự tham gia của các doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tiêu biểu, các huấn luyện viên, cố vấn khởi nghiệp, cán bộ quản lý xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong nước;

h) Truyền thông về định hướng phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và các hoạt động của Ban Điều hành Đề án 844;

i) Tổ chức các hoạt động thu thập, cập nhật thông tin các đối tượng trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo vào hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

k) Các hoạt động khác phục vụ công tác điều hành, quản lý, tổ chức thực hiện Đề án 844.

Chương II

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

Điều 4. Thẩm quyền quản lý nhiệm vụ thuộc Đề án 844

1. Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng, phê duyệt, cấp kinh phí và quản lý tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

b) Các nhiệm vụ quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 3 Thông tư này ở quy mô vùng, quốc gia và quốc tế để thúc đẩy phát triển hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

Quy trình quản lý các nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng tuyển chọn đơn vị triển khai được thực hiện theo quy định từ Điều 6 đến Điều 10 Thông tư này.

Quy trình quản lý các nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng, giao trực tiếp đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ triển khai được thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này. Trường hợp nhiệm vụ hằng năm,

định kỳ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng, giao trực tiếp đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ triển khai thực hiện, quy trình quản lý thực hiện theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

Nhiệm vụ xây dựng Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thực hiện theo quy định pháp luật hiện hành về đầu tư phát triển.

2. Các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp đặt hàng, phê duyệt, cấp kinh phí và quản lý tổ chức thực hiện các nhiệm vụ sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, cấp tỉnh, cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý để giải quyết các vấn đề nghiên cứu, xây dựng cơ chế, chính sách theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

b) Các nhiệm vụ quy định tại khoản 2, 3, 4, 5 Điều 3 Thông tư này thuộc phạm vi quản lý để hỗ trợ xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp.

Căn cứ quy định tại Quyết định số 844/QĐ-TTg và hướng dẫn tại Điều 15 Thông tư này, các bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp vận dụng quy định tại Chương này và các quy định hiện hành để quy định việc tổ chức quản lý các nhiệm vụ thuộc Đề án 844 theo thẩm quyền, trách nhiệm phê duyệt của Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp.

Điều 5. Mã số nhiệm vụ

Nhiệm vụ, dự án của Đề án 844 được ghi mã số như sau:

KNĐMST. [viết tắt tên nhiệm vụ/dự án].[viết tắt tên tổ chức đăng ký].XX-YY, trong đó:

1. KNĐMST là ký hiệu của Đề án;
2. XX là ký hiệu số thứ tự của hồ sơ nhiệm vụ được phê duyệt;
3. YY là ký hiệu năm bắt đầu triển khai thực hiện nhiệm vụ.

Điều 6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

1. Căn cứ quy định tại khoản 11 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg và đề xuất, kiến nghị của Ban Điều hành Đề án 844, các đơn vị, bộ, ngành, địa phương xây dựng đề xuất đặt hàng gửi đơn vị quản lý nhiệm vụ để tổng hợp danh mục đề xuất đặt hàng. Việc tổ chức xác định nhiệm vụ do đơn vị quản lý nhiệm vụ thực hiện. Trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 03/2017/TT-BKHHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ và đơn vị liên quan tổ chức quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án 844 theo quy định tại các Thông tư: Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ”; Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước; Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và các văn bản pháp luật hiện hành khác có liên quan.

Điều 7.² (được bãi bỏ)

Điều 8. Tuyển chọn tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ

1. Các tổ chức có hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ hằng năm, định kỳ, có con dấu và tài khoản có quyền tham gia đăng ký thực hiện nhiệm vụ.

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ bao gồm 01 bộ hồ sơ trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

Thành phần hồ sơ:

a) Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc quyết định thành lập:

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp: bản sao và xuất trình bản chính để đối chiếu hoặc bản sao có chứng thực;

- Trường hợp nộp qua đường bưu điện: bản sao có chứng thực;

b) Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu C2.1a-TMHT dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và Mẫu C2.1c-TMKN dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này);

² Điều này được bãi bỏ theo quy định tại Điều 12 Thông tư số 58/2025/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số Thông tư để cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2025.

c) Bản giải trình, cam kết, văn bản thỏa thuận, giấy xác nhận và các tài liệu khác chứng minh việc đáp ứng tiêu chí đối với tổ chức nộp hồ sơ quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

2. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Tên nhiệm vụ hằng năm, định kỳ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;

c) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

3. Tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ lập 01 bộ hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện về đơn vị quản lý kinh phí.

Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu đến của đơn vị quản lý kinh phí.

4. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, đơn vị quản lý kinh phí tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan.

5. Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng đánh giá thuyết minh và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc, điều kiện, tiêu chí đánh giá của hội đồng đánh giá thuyết minh và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 thực hiện theo Mẫu 2.9-QT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Căn cứ kết quả của hội đồng đánh giá thuyết minh, tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), trong thời hạn 05 ngày làm việc, đơn vị quản lý kinh phí phối hợp với các đơn vị liên quan trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt tổ chức chủ trì, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Điều 9. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ

1. Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ và đơn vị liên quan thực hiện ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C2.8-HĐNV tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị liên quan thực hiện kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo trình tự, thủ tục quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá

trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Mẫu C3.1-BCKQ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; Biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo Mẫu C3.2-BBKT tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 10. Đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu về đơn vị quản lý kinh phí. Hồ sơ bao gồm:

a) Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu (Mẫu C3.3- ĐNNT tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C3.1-BCKQ tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ và tài liệu liên quan theo thuyết minh nhiệm vụ và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ đã được phê duyệt.

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, đơn vị quản lý kinh phí chủ trì, phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ. Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 thực hiện theo Mẫu 3.8-QT tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Căn cứ biên bản đánh giá, nghiệm thu, đơn vị quản lý kinh phí phối hợp với các đơn vị liên quan thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C3.6-TLHD tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này).

4. Đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ được đánh giá đạt yêu cầu, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hoàn tất thanh lý hợp đồng, đơn vị quản lý kinh phí trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu C3.7-QĐCN tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này).

5. Việc xử lý kết quả thực hiện nhiệm vụ và giao quyền sử dụng, quyền sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 11. Quy trình quản lý đối với các nhiệm vụ giao trực tiếp cho đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện

1. Hằng năm, đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng thuyết minh nhiệm vụ gửi Bộ Khoa học và Công nghệ (thông qua Vụ Kế hoạch - Tài chính).

2. Vụ Kế hoạch – Tài chính trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí gồm đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ, Vụ Kế hoạch – Tài chính và 03 chuyên gia trong lĩnh vực liên quan để đánh giá nội dung thuyết minh và thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

3. Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định giao nhiệm vụ cho đơn vị được giao chủ trì tổ chức thực hiện.

4. Vụ Kế hoạch - Tài chính thừa ủy quyền của Lãnh đạo Bộ ký hợp đồng với đơn vị được giao chủ trì tổ chức thực hiện.

Đơn vị được giao chủ trì chịu trách nhiệm tổ chức thực hiện và quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định. Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ định kỳ trong quá trình triển khai về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Vụ Kế hoạch - Tài chính và đơn vị quản lý nhiệm vụ).

Vụ Kế hoạch - Tài chính phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ.

5. Đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm xây dựng báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính.

Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ gồm đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ, Vụ Kế hoạch - Tài chính và 03 chuyên gia trong lĩnh vực liên quan để đánh giá nghiệm thu kết quả khi nhiệm vụ hoàn thành và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ. Vụ Kế hoạch - Tài chính thực hiện thủ tục thanh lý hợp đồng theo quy định.

6. Mẫu biểu, tài liệu phục vụ các hoạt động quy định tại Điều này vận dụng các biểu mẫu tại Phụ lục II, Phụ lục III Thông tư này.

Điều 12. Hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

1. Phương thức lựa chọn:

Thực hiện theo quy định tại Điều 20 Mục 2 Chương IV Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 quy định chi tiết một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.

2. Nội dung hỗ trợ:

a) Hỗ trợ một phần kinh phí trả tiền công lao động trực tiếp và sử dụng các dịch vụ theo quy định tại điểm c khoản 5 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Hỗ trợ một phần kinh phí cung cấp không gian số, dịch vụ hỗ trợ trực tuyến; sản xuất thử nghiệm, làm sản phẩm mẫu, hoàn thiện công nghệ theo quy định tại điểm b khoản 6 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

c) Hỗ trợ một phần kinh phí tham gia các khóa huấn luyện tập trung ngắn hạn tại một số tổ chức thúc đẩy kinh doanh uy tín ở nước ngoài theo quy định tại khoản 8 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

d) Kết nối, giới thiệu đối tác, hỗ trợ thủ tục thông qua các đại diện khoa học và công nghệ, đại diện thương mại Việt Nam ở nước ngoài để tiếp cận thị trường nước ngoài theo quy định tại khoản 9 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

Điều 13. Hỗ trợ chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

1. Nội dung hỗ trợ của Đề án 844 đối với hoạt động của chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo:

a) Đào tạo, nâng cao năng lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 5 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Tư vấn xây dựng chính sách, pháp luật hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 10, 11 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

c) Tư vấn hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, bao gồm tư vấn về quản trị kinh doanh, truyền thông, phát triển mạng lưới, kết nối quan hệ quốc tế cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quy định tại khoản 4, 5, 7, 8, 9 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

2. Tiêu chí xác định chuyên gia tham gia hoạt động được hỗ trợ từ Đề án 844:

a) Đối với chuyên gia đào tạo khởi nghiệp đổi mới sáng tạo: có kinh nghiệm trong hoạt động đào tạo, nâng cao năng lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 5 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg cho một hoặc một số đối tượng sau:

- Cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
- Nhà đầu tư, cố vấn, huấn luyện viên, cơ quan, đơn vị, tổ chức tham gia hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

b) Đối với chuyên gia tư vấn chính sách hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo: có kinh nghiệm tham gia một hoặc một số hoạt động sau:

- Nghiên cứu, xây dựng, tổ chức thực hiện văn bản quy phạm pháp luật

thúc đẩy môi trường khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

- Hỗ trợ địa phương, doanh nghiệp thực hiện chính sách, pháp luật về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

- Đánh giá tác động, phản hồi, khuyến nghị hoàn thiện chính sách, pháp luật về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

c) Đối với chuyên gia tư vấn hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo: có kinh nghiệm trong tư vấn quản trị, phát triển mô hình kinh doanh, phát triển mạng lưới, truyền thông, kết nối quan hệ quốc tế cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại các khoản 4, 5, 7, 8, 9 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg, cụ thể bao gồm tư vấn về một hoặc một số hoạt động sau:

- Marketing, quảng bá sản phẩm, dịch vụ;

- Khai thác thông tin công nghệ, sáng chế;

- Thanh toán, tài chính;

- Đánh giá, định giá kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Pháp lý, sở hữu trí tuệ, đầu tư, thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ, thương mại hóa kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tài sản trí tuệ;

- Xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh;

- Xây dựng mạng lưới nhà đầu tư cá nhân và mạng lưới quỹ đầu tư mạo hiểm cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

- Xây dựng chương trình truyền thông về hoạt động khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, hỗ trợ đầu tư cho khởi nghiệp và phổ biến, tuyên truyền các điển hình khởi nghiệp thành công;

- Kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư mạo hiểm của Việt Nam với khu vực và thế giới;

- Giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài.

3. Việc xác định mức chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo làm căn cứ xây dựng quy định tài chính về định mức hỗ trợ kinh phí từ Đề án 844 được quy định như sau:

a) Mức 1 là chuyên gia đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này và có từ 12 năm kinh nghiệm trở lên trong lĩnh vực tương ứng;

b) Mức 2 là chuyên gia đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này và có từ 9 năm đến dưới 12 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tương ứng;

c) Mức 3 là chuyên gia đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này và có từ 6 năm đến dưới 9 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tương ứng;

d) Mức 4 là chuyên gia đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này và có từ 3 năm đến dưới 6 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tương ứng;

đ) Mức 5 là chuyên gia đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2 Điều này và có dưới 3 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực tương ứng.

4. Việc hỗ trợ chuyên gia thực hiện các hoạt động của Đề án 844 được thực hiện thông qua tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 được hỗ trợ kinh phí thuê chuyên gia có trách nhiệm tuân thủ quy định pháp luật về đấu thầu cung cấp dịch vụ tư vấn và bảo đảm tính trung thực của tài liệu chứng minh năng lực chuyên gia đáp ứng tiêu chí, điều kiện quy định tại Điều này.

Điều 14. Hoạt động Ban Điều hành Đề án 844

1. Căn cứ vào nhu cầu thực tế các hoạt động triển khai của Ban Điều hành Đề án, Trưởng Ban Điều hành Đề án quyết định số lượng các cán bộ, hợp đồng lao động giúp việc Ban Điều hành Đề án.

2. Ban Điều hành Đề án thông qua kế hoạch hoạt động hàng năm đối với các hoạt động quy định tại các điểm c, d, đ, e, g, h, i, k khoản 5 Điều 3 Thông tư này trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

3. Kinh phí hoạt động của Ban Điều hành Đề án, bộ phận giúp việc cho Ban Điều hành Đề án quy định tại các điểm c, d, đ, e, g, h, i, k khoản 5 Điều 3 Thông tư này được bố trí trong dự toán kinh phí quản lý Đề án hàng năm cấp qua Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 15. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch triển khai và tổ chức thực hiện Đề án 844

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch triển khai Đề án 844:

a) Quyết định số 844/QĐ-TTg, văn bản hướng dẫn triển khai Đề án 844 và đề án, chương trình quốc gia, quy định pháp luật liên quan đến hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

b) Nghị quyết, chiến lược, kế hoạch, đề án, dự án, chương trình của Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp về phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ, đổi mới sáng tạo;

c) Định hướng phát triển, tiềm năng, thế mạnh của Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp trong phát triển hệ sinh thái

khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

d) Đánh giá thực trạng và tiềm năng của các chủ thể tham gia hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp;

đ) Đánh giá khả năng phát triển nguồn nhân lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; điều kiện về nguồn vốn đầu tư từ ngân sách nhà nước, cơ sở vật chất - kỹ thuật hiện có, nguồn lực có thể huy động từ khu vực tư nhân, dự án hợp tác trong nước và quốc tế;

e) Quy mô thị trường cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp; chính sách, biện pháp hỗ trợ cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tiếp cận, mở rộng thị trường ở phạm vi quốc gia, quốc tế.

2. Định hướng xây dựng kế hoạch triển khai Đề án 844 tại Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp:

a) Có mục tiêu, nội dung hoạt động hỗ trợ phù hợp với đặc thù của hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong lĩnh vực, địa bàn thuộc phạm vi thẩm quyền, trách nhiệm quản lý;

b) Bố trí nguồn kinh phí hợp lý từ ngân sách nhà nước phát triển cơ sở hạ tầng kỹ thuật, cùng khu vực tư nhân đầu tư, hỗ trợ cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

c) Tận dụng, khai thác điều kiện về cơ sở hạ tầng kỹ thuật sẵn có để tạo không gian làm việc chung, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung, khu dịch vụ tập trung cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

d) Thu hút chuyên gia, cố vấn, nhà đầu tư, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo điển hình trong nước và quốc tế cùng tham gia xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

đ) Tăng cường công tác truyền thông, nâng cao nhận thức, đào tạo nguồn nhân lực, bồi dưỡng kiến thức và kỹ năng cần thiết cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

e) Định kỳ tổ chức ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (Techfest) trong phạm vi địa bàn, lĩnh vực quản lý; hỗ trợ doanh nghiệp, nhà đầu tư, huấn luyện viên, cố vấn, chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia sự kiện khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong nước, quốc tế; tổ chức khảo sát, học tập kinh nghiệm xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế;

g) Xây dựng công thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong phạm vi địa bàn, lĩnh vực quản lý bảo đảm liên thông về thông tin với Cổng thông tin

khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

3. Trách nhiệm quản lý Đề án 844 tại Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp:

a) Khai thác, sử dụng hệ thống thông tin hỗ trợ quản lý nhiệm vụ trong tiếp nhận, xử lý hồ sơ đăng ký tham gia thực hiện Đề án 844 tại Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp qua mạng thông tin điện tử;

b) Cập nhật, đôn đốc việc cập nhật thông tin các đối tượng trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo trong địa bàn, lĩnh vực quản lý vào hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng để tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ hàng tháng;

d) Công bố trên Cổng thông tin điện tử của ngành, lĩnh vực, địa phương kế hoạch triển khai, văn bản hướng dẫn, danh sách tổ chức hỗ trợ và doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo được nhận hỗ trợ;

đ) Nghiên cứu, đề xuất phương án, sử dụng quỹ phát triển khoa học và công nghệ của địa phương, doanh nghiệp để đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 10 Mục III Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg; Điều 18 Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa ngày 12 tháng 6 năm 2017; khoản 2 Điều 35 Luật Chuyên gia công nghệ ngày 19 tháng 6 năm 2017 và các văn bản hướng dẫn thi hành.

4. Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì xây dựng kế hoạch, dự toán và bố trí kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ hằng năm và các nguồn kinh phí khác có nội dung phù hợp để triển khai các nhiệm vụ thuộc Đề án 844 do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng; định kỳ hằng năm báo cáo Thủ tướng Chính phủ tình hình triển khai Đề án 844; tổ chức sơ kết và tổng kết tình hình thực hiện Đề án 844 theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

5. Các đơn vị, bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp căn cứ nhu cầu thực tiễn của lĩnh vực quản lý để xây dựng kế hoạch hàng năm và 5 năm triển khai Đề án 844 và bố trí kinh phí bảo đảm triển khai các hoạt động theo kế hoạch đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo quy định tại khoản 3 Điều 2 Quyết định số 844/QĐ-TTg; hàng năm gửi báo cáo tình hình triển khai hoạt động, kết quả và vấn đề phát sinh cho Bộ Khoa học và Công nghệ trước ngày 15/12 để tổng hợp, báo cáo Thủ tướng Chính phủ theo quy định tại khoản 5 Điều 2 Quyết định số 844/QĐ-TTg.

Điều 16. Trách nhiệm của các đơn vị quản lý Đề án 844

1. Ban Điều hành Đề án 844:

a) Định hướng triển khai Đề án 844 phù hợp với chỉ đạo của Đảng, Nhà

nước và nhu cầu của xã hội trong bối cảnh hội nhập quốc tế.

b) Đề xuất, kiến nghị Thủ tướng Chính phủ chỉ đạo các Bộ, cơ quan Trung ương và địa phương thực hiện đúng mục tiêu, nội dung của Đề án 844.

2. Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ là đơn vị quản lý nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng, có trách nhiệm:

a) Tiếp nhận, xử lý, quản lý, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ, thực hiện các thủ tục liên quan đến xác định và công bố danh mục nhiệm vụ thuộc Đề án 844 do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ Đề án 844 do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng để tổng hợp vào kế hoạch hàng năm;

c) Hướng dẫn, phối hợp, hỗ trợ các cơ quan, đơn vị thuộc các Bộ, ngành, địa phương, tổ chức chính trị - xã hội - nghề nghiệp xây dựng kế hoạch, tổ chức thực hiện, đánh giá, báo cáo kết quả triển khai hàng năm; tổ chức sơ kết, tổng kết hoạt động Đề án 844 và thực hiện các nhiệm vụ khác theo chỉ đạo của Ban Điều hành Đề án 844.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Tổng hợp kế hoạch và bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 844 do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng và kinh phí hoạt động quản lý Đề án 844;

b) Tiếp nhận thuyết minh; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan tổ chức thực hiện thủ tục đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí, giao nhiệm vụ, ký kết hợp đồng, kiểm tra, điều chỉnh việc tổ chức thực hiện, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, công nhận kết quả và hoạt động khác liên quan đối với nhiệm vụ quy định tại các khoản 2, 3, 4 Điều 3 Thông tư này do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng và được giao trực tiếp cho đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện.

4. Các đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ được giao.

5. Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

a) Thực hiện vai trò là đơn vị quản lý kinh phí đối với:

- Các nhiệm vụ quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 3 Thông tư này do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng và không thuộc trường hợp được giao trực tiếp

cho đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện;

- Hoạt động quản lý Đề án 844 quy định tại khoản 5 Điều 3 Thông tư này;

b) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng dự toán kinh phí, đề xuất điều chỉnh nội dung, kinh phí hoạt động quản lý Đề án 844;

c) Tiếp nhận, xử lý, quản lý hồ sơ; chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan thực hiện thủ tục tuyển chọn, giao nhiệm vụ, ký kết hợp đồng, kiểm tra, điều chỉnh việc tổ chức thực hiện, đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, công nhận kết quả và hoạt động khác liên quan đối với nhiệm vụ quy định tại tiết 1 điểm a khoản này.

Điều 17. Trách nhiệm của chủ nhiệm và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844

1. Xây dựng và triển khai các nội dung đã được phê duyệt; chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; đề xuất với đơn vị quản lý kinh phí các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí và các đơn vị có liên quan trong việc kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 theo mục tiêu, nội dung và tiến độ đã đề ra.

3. Kiến nghị bằng văn bản với đơn vị quản lý kinh phí trong trường hợp cần điều chỉnh mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ (6 tháng, hàng năm, sơ kết, tổng kết), báo cáo đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ thuộc Đề án 844 và báo cáo quyết toán kinh phí với đơn vị quản lý kinh phí. Định kỳ hàng tháng cập nhật, đôn đốc việc cập nhật thông tin các đối tượng trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ vào hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo do Bộ Khoa học và công nghệ xây dựng.

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo thỏa thuận với tổ chức chủ trì.

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH³

³ Điều 20, Điều 21 và Điều 22 của Thông tư số 58/2025/TT-BKHHCN sửa đổi, bổ sung một số Thông tư để cắt giảm, đơn giản hoá thủ tục hành chính liên quan đến hoạt động sản xuất, kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, có hiệu lực kể từ ngày 31 tháng 12 năm 2025 quy định như sau:

“Điều 20. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành.

Điều 21. Điều khoản chuyển tiếp

Điều 18. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2018.
2. Trong trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được viện dẫn tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

Điều 19. Trách nhiệm thi hành

1. Các Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các tổ chức, cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤTSố: **09** /VBHN-BKHCNHà Nội, ngày **31** tháng **12** năm 2025**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử Chính phủ);
- Bộ KH&CN: Bộ trưởng, các Thứ trưởng, các cơ quan, đơn vị trực thuộc, Cổng Thông tin điện tử;
- Lưu: VT, PC.

BỘ TRƯỞNG**Nguyễn Mạnh Hùng**

Các hồ sơ đã được cơ quan có thẩm quyền tiếp nhận trước ngày Thông tư này có hiệu lực nhưng chưa giải quyết xong thì tiếp tục được xử lý theo quy định của pháp luật tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ đó.


Điều 22. Chánh văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.



Phụ lục I

**BIỂU MẪU, QUY TRÌNH ÁP DỤNG CHO VIỆC XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-BKHCN ngày 01 tháng 6 năm
2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. **C1.1-PĐX**: Phiếu đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
 2. **C1.2-BTHNV**: Bảng tổng hợp đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
 3. **C1.3-PĐGĐX**: Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
 4. **C1.4-BBKP**: Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
 5. **C1.5-BBTV**: Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
 6. **C1.6-QT**: Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
- 

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Đối với nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã được công bố trước đây

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề xuất (tên cá nhân, tổ chức, địa chỉ, số điện thoại và thư điện tử)

2. Tên nhiệm vụ

3. Tên nhóm nhiệm vụ

4. Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong thực tế, thuận lợi, khó khăn

5. Đề xuất, kiến nghị

- Tiếp tục thực hiện (*giữ nguyên nội dung*)
- Tiếp tục thực hiện và cần điều chỉnh nội dung

Lý do:

Kiến nghị nội dung cần điều chỉnh (nếu có):

II. Đối với nhiệm vụ đề xuất mới

1. Tên nhiệm vụ (*bám sát nội dung hoạt động và kế hoạch triển khai của Đề án 844*)

2. Nhóm nhiệm vụ (*theo nhóm nhiệm vụ tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"*)

3. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất (*bao gồm tổ chức dự kiến là tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh cùng thực hiện nhiệm vụ, nếu có*), địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử

4. Căn cứ đề xuất, sự cần thiết

- Căn cứ cụ thể cho đề xuất nhiệm vụ (*bám sát mục tiêu, đối tượng, các hoạt động của Đề án quy định tại Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016; kế hoạch triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Điều hành Đề án; đề nghị của cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương; phản ánh của truyền thông; báo cáo hội nghị, hội thảo, diễn đàn; kiến nghị của chuyên gia, cố vấn, cộng đồng khởi nghiệp, nhà đầu tư, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp trong nước, quốc tế; nhu cầu thực tế của các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của ngành, lĩnh vực, địa phương*):

- Sự cần thiết thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia (*tầm quan trọng, mức độ tác động, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ đối với nâng cao năng lực/nhận thức, chuyên gia/nhân rộng mô hình, hình thành/phát triển mạng lưới, thúc đẩy hợp tác/liên kết của các chủ thể trong xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế*):

5. Nội dung đề xuất

- Mục tiêu nhiệm vụ (*bám sát mục tiêu của Đề án 844 và kế hoạch triển khai trong từng giai đoạn*):

- Nội dung nhiệm vụ (*hoạt động chính, thời gian thực hiện, kết quả, hiệu quả đạt được*):

- Kết quả, sản phẩm

6. Nguồn lực triển khai

- Năng lực triển khai nhiệm vụ (*năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện chính*):

- Phương án huy động nguồn lực thực hiện nhiệm vụ (*mạng lưới chuyên gia, đơn vị phối hợp thực hiện, cơ sở vật chất - kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng*):

- Nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ (*kinh phí hỗ trợ từ Đề án 844, kinh phí từ nguồn khác*):

.....ngày ... tháng... năm 20.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(*Họ tên, chữ ký của lãnh đạo tổ chức; đóng dấu xác nhận, nếu có*)

BẢNG TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Nhiệm vụ/nhóm nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ đã được công bố trước đây

TT	Tên nhiệm vụ	Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, thuận lợi, khó khăn (nếu có)	Đề nghị tiếp tục thực hiện/nội dung cần điều chỉnh
I	Nhóm nhiệm vụ:		
1			
2			

2. Nhiệm vụ đề xuất mới (không trùng lặp với nhiệm vụ đã được công bố trước đây)

TT	Tên nhiệm vụ	Tổ chức, cá nhân đề xuất	Căn cứ, sự cần thiết	Nội dung	Nguồn lực triển khai
I	Nhóm nhiệm vụ:				
1					
2					

3. Nhiệm vụ đề xuất mới (trùng lặp với nhiệm vụ đã được công bố trước đây)

TT	Tên nhiệm vụ	Tổ chức, cá nhân đề xuất	Căn cứ, sự cần thiết	Nội dung	Nguồn lực triển khai
I	Nhóm nhiệm vụ:				
1					
2					

....., ngày ... tháng ... năm 20...
ĐƠN VỊ TỔNG HỢP

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỶ
THUỘC ĐỀ ÁN 844**

Chủ tịch/Phó Chủ tịch hội đồng	
Ủy viên hội đồng	

I. Họ và tên thành viên hội đồng:

II. Đơn vị công tác:

III. Tên nhiệm vụ:

IV. Nhóm nhiệm vụ:

V. Loại nhiệm vụ:

Nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã công bố trước đây

Nhiệm vụ đề xuất mới

VI. Đánh giá nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã công bố trước đây

1. Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ, thuận lợi, khó khăn (nếu có)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Đề nghị thực hiện/không thực hiện

- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị không thực hiện

Lý do không thực hiện

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Kiến nghị nội dung cần sửa đổi, bổ sung

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VII. Đánh giá nhiệm vụ đề xuất mới

(Căn cứ vào bảng tổng hợp đề xuất nhiệm vụ và các phiếu đề xuất nhiệm vụ, chuyên gia cho ý kiến)

1. Căn cứ, sự cần thiết

- Đồng ý
- Không đồng ý

2. Mục tiêu, nội dung, kết quả và sự phù hợp với Đề án 844

- Đồng ý
- Không đồng ý

3. Đề nghị thực hiện/không thực hiện

- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị không thực hiện

Lý do không thực hiện

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

3. Kiến nghị nội dung cần sửa đổi, bổ sung

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

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



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 20....**

A. Đối với các nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã công bố trước đây

STT	Tên nhiệm vụ	Số phiếu đánh giá	Số phiếu hợp lệ	Số phiếu kiến nghị tiếp tục thực hiện	Số phiếu kiến nghị không thực hiện
I	Nhóm nhiệm vụ:				
1					
2					

B. Đối với các nhiệm vụ đề xuất mới

STT	Tên nhiệm vụ/nhóm nhiệm vụ	Số phiếu đánh giá	Số phiếu hợp lệ	Số phiếu kiến nghị thực hiện	Số phiếu kiến nghị không thực hiện
II	Nhóm nhiệm vụ:				
1					
2					

Các thành viên Ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

Trưởng Ban kiểm phiếu

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
..., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 20...

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ/QĐ-BKHHCN ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ KH&CN
2. Số lượng nhiệm vụ đề xuất:
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
Địa điểm..... Ngày..... /...../20...
- Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:/...
- Vắng mặt: ... thành viên, họ và tên thành viên vắng mặt:
.....

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.
2. Hội đồng thống nhất phương thức làm việc và bầu ông/bà làm thư ký khoa học của Hội đồng.
3. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm :
....., Trưởng ban.
....., Thành viên,
....., Thành viên.
4. Các chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho ý kiến đánh giá tổng quan về nhóm nhiệm vụ và từng nhiệm vụ cụ thể.
5. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với nhóm nhiệm vụ và từng nhiệm vụ cụ thể trên cơ sở căn cứ đề xuất nhiệm vụ.
6. Thành viên hội đồng điền phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ.



7. Ban kiểm phiếu tổng hợp và công bố kết quả phiếu đánh giá của hội đồng.

8. Chủ tịch Hội đồng tổng hợp đánh giá về nhóm nhiệm vụ, nhiệm vụ đề nghị thực hiện hoặc thực hiện có điều chỉnh, nhóm nhiệm vụ, nhiệm vụ đề nghị không thực hiện.

9. Hội đồng thảo luận và thống nhất nội dung điều chỉnh tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, nội dung chính, kết quả, kiến nghị phương thức thực hiện nhiệm vụ.

10. Hội đồng thông qua Biên bản họp Hội đồng.

C. Kết quả đánh giá của Hội đồng

I. Nhiệm vụ, nhóm nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã công bố trước đây

TT	Tên nhiệm vụ	Đề nghị tạm dừng	Đề nghị tiếp tục thực hiện	Nội dung cần điều chỉnh
	Nhóm nhiệm vụ:			
1				
2				
3				
...			
	Tổng số nhiệm vụ			

II. Nhiệm vụ đề xuất mới

1. Đề nghị thực hiện

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu, nội dung, kết quả	Phương thức thực hiện nhiệm vụ
I	Nhóm nhiệm vụ:		
1			
2			
3			
...		
	Tổng số nhiệm vụ		



2. Đề nghị không thực hiện

TT	Tên nhiệm vụ	Tóm tắt lý do	Ghi chú
I	Nhóm nhiệm vụ		
1			
2			
3			
...		
	<i>Tổng số nhiệm vụ</i>		

Thư ký Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

**THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC, TRÌNH TỰ
LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

I. Thành phần hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm:

1. Đại diện Ban Điều hành Đề án 844 là Chủ tịch hội đồng;
2. Phó Chủ tịch hội đồng và hai (02) thành viên hội đồng là chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
3. Ba (03) thành viên hội đồng là đại diện của các đơn vị quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

II. Phương thức làm việc của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch.
2. Trên cơ sở các đề xuất nhiệm vụ của các cá nhân, tổ chức, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ tổng hợp theo mẫu bảng tổng hợp đề xuất nhiệm vụ, gửi tới các thành viên hội đồng.
3. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá đề xuất đặt hàng theo mẫu quy định.
4. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí.
5. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

III. Trình tự làm việc, tiêu chí đánh giá của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hằng năm, định kỳ

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học, tổ kiểm phiếu của Hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

a) Các thành viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá đề xuất theo các tiêu chí :

- Tính cấp thiết của việc thực hiện nhiệm vụ;

- Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực quốc gia về khoa học và công nghệ cho việc thực hiện nhiệm vụ;

- Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện nhiệm vụ;

- Sự phù hợp giữa mục tiêu, nội dung, kết quả, tiến độ, kinh phí, phương thức thực hiện nhiệm vụ với căn cứ đề xuất nhiệm vụ.

b) Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá về đề xuất theo các tiêu chí đánh giá quy định.

d) Hội đồng cho điểm và bỏ phiếu đánh giá.

4. Hội đồng thảo luận để thống nhất đề xuất danh mục nhiệm vụ (gồm tên, mục tiêu, dự kiến kết quả đạt được); cho ý kiến về tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia thực hiện, tổ chức phối hợp (nếu có), thống nhất về số lượng tối đa tổ chức thực hiện của một nhiệm vụ (một nhiệm vụ có thể tuyển chọn một hoặc nhiều tổ chức cùng thực hiện).

5. Thư ký khoa học hoàn thiện biên bản làm việc và hội đồng nhất trí thông qua biên bản làm việc./.



**BIỂU MẪU, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ THẨM ĐỊNH
KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2018/TT-BKHHCN ngày tháng năm
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

1. **C2.1a-TMHT**: Thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo
 - C2.1c-TMKN**: Thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

2. **C2.2a-ĐGĐL**: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức độc lập
 - C2.2b-ĐGLD**: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức liên danh
 - C2.2c-ĐGKN**: Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo
 - C2.2d-ĐGSK**: Phiếu đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí nhiệm vụ tổ chức các ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia
 - C2.2đ-ĐGCN**: Phiếu đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí nhiệm vụ ứng dụng công nghệ thông tin

3. **C2.3-BBĐG**: Biên bản họp hội đồng đánh giá thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
4. **C2.4-GTTM**: Bản giải trình về việc điều chỉnh thuyết minh nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau khi họp hội đồng đánh giá thuyết minh
5. **C2.5-TĐKP**: Phiếu thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
6. **C2.6-BBKP**: Biên bản họp tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
7. **C2.7-GTKP**: Bản giải trình về việc điều chỉnh thuyết minh và dự toán kinh phí nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau khi họp tổ thẩm định kinh phí



8. **C2.8-HĐNV**: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844

9. **C2.9-QT**: Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc, điều kiện, tiêu chí đánh giá của hội đồng đánh giá thuyết minh và tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844



THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....
(dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ (<i>Chính xác theo Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt</i>)
2. Thông tin về tổ chức thực hiện nhiệm vụ
2.1. Tổ chức chủ trì (đồng thời là tổ chức đứng đầu liên danh, nếu có)
2.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.1.2. Lãnh đạo của tổ chức <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.1.3. Năng lực của người đứng đầu tổ chức chủ trì (đồng thời là người đứng đầu liên danh, nếu có) <i>(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg)</i>
2.1.4. Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.1.5. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
2.2. Tổ chức tham gia liên danh thứ nhất (nếu có)
2.2.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.2.2. Lãnh đạo của tổ chức <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.2.3. Các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.2.4. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
2.3. Tổ chức tham gia liên danh thứ hai (nếu có)
2.3.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.3.2. Lãnh đạo của tổ chức

<i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.3.3. Các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.3.4. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức
3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ <i>(mục tiêu và nội dung hoạt động chính của nhiệm vụ đề xuất thực hiện)</i>
4. Nguồn nhân lực và tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ <i>(Tóm tắt năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, nhân viên của tổ chức, mạng lưới chuyên gia tham gia thực hiện nội dung chính của nhiệm vụ; kết quả, giải thưởng, danh hiệu liên quan đến hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đã đạt được; nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất-kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ, kèm theo tài liệu chứng minh)</i>
5. Tổng quan nhu cầu thực tiễn <i>(Phân tích điểm mạnh, điểm yếu, cơ hội, thách thức về thực trạng năng lực, nhu cầu của các chủ thể liên quan trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và khả năng đáp ứng nhu cầu đó)</i>
6. Giải pháp <i>(Phân tích giải pháp đề xuất trên cơ sở phân tích tổng quan nhu cầu thực tiễn; nêu rõ điểm mới trong cách tiếp cận, biện pháp, cách thức triển khai, điều kiện đảm bảo tính khả thi của giải pháp)</i>
7. Vai trò của tổ chức tham gia liên danh <i>(Nêu rõ những hoạt động chính do tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh thực hiện trong triển khai nhiệm vụ; vai trò điều phối, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và người đứng đầu liên danh; phương án phân công, phối hợp, giám sát, kiểm tra hoạt động và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm của các tổ chức tham gia liên danh)</i>

<p>8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh (nếu có)</p> <p><i>(Nêu nội dung hoạt động chính và số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí)</i></p> <p>Ví dụ:</p> <p><i>Nội dung 1: Nâng cao nhận thức về đổi mới sáng tạo cho lãnh đạo tại địa phương</i></p> <p><i>Hoạt động 1: Tổ chức 10 khóa đào tạo cho cán bộ các sở, ban, ngành tại địa phương A</i> <i>(Căn cứ đề xuất: Đề nghị của địa phương A)</i></p>			
8.1. Nội dung triển khai chính	8.2. Hoạt động	8.3. Giải thích	
Nội dung 1	Hoạt động 1		
	Hoạt động 2		
	Hoạt động 3...		
8.4. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ			
Nội dung, hoạt động	Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được	Thời gian thực hiện <i>(Tháng thứ...)</i>	Đ ơn vị thực hiện (đối với liên danh)
<i>Nội dung 1:</i>			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
<i>Nội dung 2:</i>			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
<i>Nội dung 3:</i>			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			

8.5. Kết quả thực hiện nhiệm vụ

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, ví dụ: trang bị kiến thức cơ bản về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho 100 cán bộ chủ chốt các sở, ban, ngành tại địa phương A; tổ chức được 10 khóa đào tạo, 05 hội thảo chuyên đề về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; xây dựng được cơ sở dữ liệu và mạng lưới cán bộ đầu mối tại địa phương về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo...)

8.6. Sản phẩm

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, ví dụ: khung chương trình đào tạo, tài liệu đào tạo, báo cáo tham luận tại hội thảo chuyên đề, danh sách cán bộ đầu mối tại địa phương hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo, dữ liệu, trang tin, video clip đào tạo trực tuyến...)

9. Tính bền vững của quá trình thực hiện nhiệm vụ

(Phân tích các yếu tố rủi ro chủ quan và khách quan, biện pháp kiểm soát rủi ro; phương án nhân rộng mô hình, chuyển giao, khai thác sản phẩm/kết quả thực hiện nhiệm vụ)

10. Hiệu quả mang lại và sự kết nối, hợp tác với các chủ thể khác trong hệ sinh thái

(Tác động và hiệu quả về mặt kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; mối liên kết và hoạt động hợp tác với chủ thể khác ở trong và ngoài nước)

11. Quá trình tham gia các dự án hỗ trợ khác

(Nêu rõ những dự án, chương trình, đề án được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước ở trung ương và địa phương, dự án tài trợ quốc tế mà tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh đã, đang thực hiện hoặc đã nộp hồ sơ đăng ký tham gia)

12. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

12.1. Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ

(Nêu rõ kinh phí đối ứng của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh, kèm theo tài liệu chứng minh tài chính)

12.2. Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước

12.3. Kinh phí huy động từ các nguồn khác

*(Nêu cụ thể nguồn kinh phí dự kiến huy động)**Ngày.....tháng năm 20...***ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ***(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)**Ngày.....tháng năm 20...***TỔ CHỨC CHỦ TRÌ***(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)**Ngày.....tháng năm 20...***TỔ CHỨC THAM GIA LIÊN DANH****THỨ NHẤT (NẾU CÓ)***(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)**Ngày.....tháng năm 20...***TỔ CHỨC THAM GIA LIÊN DANH****THỨ HAI (NẾU CÓ)***(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)**Ngày.....tháng.....năm 20....***CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ***(Họ tên, chữ ký)*

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI KÈM THEO THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Công lao động (khoa học, phổ thông, thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động (Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nêu tại mục 8 của thuyết minh)	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Tổng	Nguồn vốn							
						Ngân sách SNKH						Khác	
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.1	<i>Trả công lao động khoa học, lao động phổ thông</i>												
1.2	<i>Chi thuê chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo</i>												
	Tổng cộng:												

2. Chi khác

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị tính	Số lượng	Định mức	Tổng	Nguồn vốn								
						Ngân sách SNKH						Khác		
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ nhất	Trong đó, khoản chi theo quy định	Năm thứ hai	Trong đó, khoản chi theo quy định			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
	Tổng cộng:													

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỶ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....
(dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)**

1. Tên nhiệm vụ
2. Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ
2.1 Tên, địa chỉ trụ sở của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ
2.2 Thời gian hoạt động Ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh lần đầu
2.3 Vốn điều lệ
2.4 Thành viên sáng lập, Ban lãnh đạo <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại, địa chỉ)</i>
2.5 Hoạt động sản xuất, kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ
2.6 Thông tin về (các) tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ <i>(Họ và tên, địa chỉ trụ sở của cá nhân, tổ chức và người đứng đầu tổ chức; tóm tắt hoạt động của cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ)</i>
3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ đề nghị hỗ trợ từ Đề án 844 <i>(Mục tiêu và nội dung hoạt động chính)</i>
4. Năng lực thực hiện nhiệm vụ
4.1. Năng lực về nhân sự <i>(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của sáng lập viên, ban điều hành, đội ngũ cán bộ/nhân viên của doanh nghiệp; chuyên gia cố vấn, đối tác chính ở trong nước, nước ngoài)</i>
4.2. Năng lực về tài chính và công nghệ <i>(Vốn cố định, vốn lưu động, giá trị tài sản trí tuệ, giá trị công nghệ, giá trị doanh nghiệp do doanh nghiệp tự đánh giá hoặc do tổ chức khác đánh giá, giá trị giao dịch gọi vốn/thoái vốn đã thực hiện, kết quả hoạt động, giải thưởng, danh hiệu liên quan)</i>

<p>đến khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn - chất lượng, đóng góp phát triển cộng đồng đã đạt được)</p>		
<p>5. Tổng quan nhu cầu thị trường</p> <p>(Phân tích thực trạng, dự báo nhu cầu của thị trường mục tiêu ở phạm vi quốc gia và quốc tế; cơ hội và thách thức trong giải quyết vấn đề của thị trường)</p>		
<p>6. Giải pháp</p> <p>(Phân tích cách thức giải quyết vấn đề liên quan đến thị trường mục tiêu, nhu cầu khách hàng, sản phẩm/dịch vụ cạnh tranh, biện pháp đối phó với đối thủ cạnh tranh và dự báo xu hướng thay đổi của thị trường ở phạm vi quốc gia và quốc tế)</p>		
<p>7. Sản phẩm/dịch vụ, mô hình kinh doanh</p> <p>(Tính mới, khả thi và giá trị khác biệt của sản phẩm/dịch vụ; tính sáng tạo, khả năng nhân rộng của mô hình kinh doanh; giải pháp công nghệ, tài sản trí tuệ được khai thác sử dụng; thị trường, khách hàng mục tiêu; kênh phân phối chính; tốc độ tăng trưởng quy mô thị trường; số lượng khách hàng/người dùng, khối lượng sản phẩm/dịch vụ tiêu thụ; mức tăng trưởng doanh thu)</p>		
<p>8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của doanh nghiệp</p> <p>(Nêu nội dung hoạt động chính và số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí)</p> <p><u>Ví dụ:</u></p> <p>Nội dung 1: Khảo sát nhu cầu khách hàng</p> <p>Hoạt động 1: Thiết kế 50 mẫu phiếu khảo sát (Căn cứ đề xuất: 10 mẫu phiếu khảo sát cho 5 nhóm khách hàng mục tiêu)</p> <p>Hoạt động 2: Báo cáo phân tích nhu cầu khách hàng</p> <p>...</p>		
8.1. Nội dung triển khai	8.2. Hoạt động	8.3. Căn cứ đề xuất
Nội dung 1	Hoạt động 1	
	Hoạt động 2	

		Hoạt động 3...		
8.4. Thời gian và tiến độ thực hiện nhiệm vụ				
Nội dung, hoạt động	Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được	Thời gian thực hiện (Tháng thứ...)	Đơn vị thực hiện	
Nội dung 1:				
Hoạt động 1:				
Hoạt động 2:				
Nội dung 2:				
Hoạt động 1:				
Hoạt động 2:				
Nội dung 3:				
Hoạt động 1:				
Hoạt động 2:				
8.5. Sản phẩm				
<i>(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng)</i>				
9. Khả năng kiểm soát rủi ro, tính bền vững của nhiệm vụ				
<i>(Phân tích các yếu tố rủi ro chủ quan và khách quan, biện pháp kiểm soát rủi ro; phương hướng phát triển sản phẩm/dịch vụ mới và nhân rộng mô hình kinh doanh ở thị trường trong nước và nước ngoài qua đó thể hiện tính bền vững về tài chính)</i>				
10. Sự cần thiết hỗ trợ của Nhà nước đối với nhiệm vụ				
<i>(Tóm tắt phương án, mục tiêu, lộ trình phát triển về quy mô thị trường và sự cần thiết hỗ trợ từ Nhà nước; dự tính giá trị lợi ích tạo ra đối với các đối tượng thụ hưởng sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới; tác động về kinh tế - xã hội, văn hóa, môi trường, thúc đẩy đổi mới sáng tạo từ phát triển sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới của tổ chức chủ trì và tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ)</i>				

<p>11. Quá trình tham gia các dự án hỗ trợ khác</p> <p><i>(Nêu rõ những dự án, chương trình, đề án được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước ở trung ương và địa phương, dự án tài trợ quốc tế, dự án vay tín dụng mà tổ chức chủ trì, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện đã, đang thực hiện hoặc đã nộp hồ sơ đăng ký tham gia)</i></p>
<p>12. Tổng dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ</p>
<p>12.1 Kinh phí đối ứng của doanh nghiệp</p> <p><i>(Kinh phí đối ứng của doanh nghiệp, kèm theo tài liệu chứng minh tài chính)</i></p>
<p>12.2 Kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước</p>
<p>12.3 Kinh phí huy động từ các nguồn khác <i>(Nêu cụ thể nguồn kinh phí dự kiến huy động)</i></p>

Ngày.....tháng năm 20...

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ

(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày.....tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

Ngày.....tháng.....năm 20...

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Họ tên, chữ ký)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...
(đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nộp hồ sơ theo hình thức độc lập)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:		
<i>Tên tổ chức chủ trì:</i>		
<i>Họ và tên cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:</i>		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc <i>(đánh dấu X vào ô tương ứng)</i>	Đạt	Không đạt
1. Quy định về tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025 ¹ :		
a) Người đứng đầu có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính, hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp;		
b) Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam;		
c) Có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I <i>(Khi tổ chức chủ trì đạt các tiêu chí bắt buộc tại mục I, thành viên hội đồng tiến hành chấm điểm tại mục II)</i>		

¹Đối với các nhiệm vụ về truyền thông, tổ chức tham gia đáp ứng tiêu chí b mục 1 dưới hình thức hỗ trợ truyền thông cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đóng góp vào việc các nhóm/doanh nghiệp này sau đó gọi vốn được ít nhất 01 tỷ đồng.

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	Điểm	Điểm tối đa
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ		30
<p>- Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ</p> <p><i>(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)</i></p>		10
<p>- Năng lực, kinh nghiệm của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ</p> <p><i>(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)</i></p>		15
<p>- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của tổ chức chủ trì, đối tác, nhân sự, chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia thực hiện nhiệm vụ</p>		5
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		40
<p>- Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng, quy mô tăng trưởng của thị trường</p> <p><i>(Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng mục tiêu, quy mô tăng trưởng thị trường ở phạm vi quốc gia, quốc tế; tính mới, tính ưu việt, phạm vi tác động của nhiệm vụ)</i></p>		10
<p>- Tính khả thi, tính thống nhất, phù hợp với nhu cầu thực tiễn</p> <p><i>(Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích thực trạng; tính khả thi, thống nhất, phù hợp với thực tiễn trong đề xuất mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i></p>		10
<p>- Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai nhiệm vụ</p> <p><i>(Tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của kế hoạch triển khai nhiệm vụ; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i></p>		10
<p>- Sự phù hợp và khả năng đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và nhân sự triển khai nhiệm vụ</p> <p><i>(Tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện nhiệm vụ)</i></p>		10

3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		10
- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác trong quá trình triển khai và sau khi hoàn thành nhiệm vụ <i>(Đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện nhiệm vụ và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi nhiệm vụ hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.</i> <i>Đối với loại hình nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của nhiệm vụ)</i>		5
- Phương án kết hợp với các chủ thể khác trong hệ sinh thái để lan tỏa phạm vi tác động của nhiệm vụ <i>(Nội dung hoạt động hợp tác với tổ chức truyền thông, trang tin điện tử trong nước và quốc tế, mạng xã hội, Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia)</i>		5
4. Mức độ ảnh hưởng đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		20
- Phạm vi, số lượng đối tượng được thụ hưởng từ việc triển khai nhiệm vụ		10
- Phạm vi tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo. <i>(Phương pháp đánh giá, đo lường phản hồi của đối tượng thụ hưởng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ và phạm vi lan tỏa tác động tới các chủ thể trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)</i>		10
Tổng điểm		100

III. Kiến nghị: (đánh dấu X)1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do: 2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (kết quả mục I) 2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm¹.

¹ Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 05 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...

(đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp nộp hồ sơ theo hình thức liên danh)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức tham gia liên danh :		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc <i>(Các tiêu chí được xét dựa trên tổng hợp năng lực của Liên danh đánh dấu X vào ô tương ứng)</i>	Đạt	Không đạt
1. Quy định về tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025 ¹ :		
a) Người đứng đầu liên danh có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính, hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp;		
b) Tổ chức chủ trì đứng đầu liên danh có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam;		
c) Tổ chức tham gia liên danh có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I <i>(Khi tổ chức chủ trì đạt các tiêu chí bắt buộc tại mục I, thành viên hội đồng tiến hành chấm điểm tại mục II)</i>		

¹ Đối với các nhiệm vụ về truyền thông, liên danh tham gia đáp ứng tiêu chí b mục 1 dưới hình thức hỗ trợ truyền thông cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đóng góp vào việc các nhóm/doanh nghiệp này sau đó gọi vốn được ít nhất 01 tỷ đồng.

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	Điểm	Điểm tối đa
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ		20
<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì và liên danh <i>(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)</i> 		10
<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực, kinh nghiệm của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ <i>(Năng lực, kinh nghiệm triển khai các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động liên quan đến nhiệm vụ đề xuất, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó)</i> 		5
<ul style="list-style-type: none"> - Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của tổ chức chủ trì và liên danh, đối tác, nhân sự, chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia thực hiện nhiệm vụ 		5
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		40
<ul style="list-style-type: none"> - Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng, quy mô tăng trưởng của thị trường <i>(Khả năng đáp ứng nhu cầu khách hàng mục tiêu, quy mô tăng trưởng thị trường ở phạm vi quốc gia, quốc tế; tính mới, tính ưu việt, phạm vi tác động của nhiệm vụ)</i> 		10
<ul style="list-style-type: none"> - Tính khả thi, tính thống nhất, phù hợp với nhu cầu thực tiễn <i>(Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích thực trạng; tính khả thi, thống nhất, phù hợp với thực tiễn trong đề xuất mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i> 		10
<ul style="list-style-type: none"> - Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai nhiệm vụ <i>(Tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của kế hoạch triển khai nhiệm vụ; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i> 		10
<ul style="list-style-type: none"> - Sự phù hợp và khả năng đáp ứng yêu cầu triển khai nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và nhân sự triển khai nhiệm vụ <i>(Tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đội ngũ cán bộ thực hiện nhiệm vụ, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện nhiệm vụ)</i> 		10
3. Phân công thực hiện nhiệm vụ trong liên danh và mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		20
<ul style="list-style-type: none"> - Phân công nhiệm vụ, cách thức liên kết, phối hợp trong liên danh, tổ chức khác cùng tham gia để triển khai nhiệm vụ <i>(Mức độ hợp lý, rõ ràng và phù hợp giữa chức năng, nhiệm vụ, năng lực, kinh nghiệm của từng thành viên trong triển khai nội dung nhiệm vụ cụ thể)</i> 		10

<p>- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác trong quá trình triển khai và sau khi hoàn thành nhiệm vụ</p> <p><i>(Đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện nhiệm vụ và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi nhiệm vụ hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.</i></p> <p><i>Đối với loại hình nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của nhiệm vụ)</i></p>		5
<p>- Phương án kết hợp với các chủ thể khác trong hệ sinh thái để lan tỏa phạm vi tác động của nhiệm vụ</p> <p><i>(Nội dung hoạt động hợp tác với tổ chức truyền thông, trang tin điện tử trong nước và quốc tế, mạng xã hội, Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia)</i></p>		5
<p>4. Mức độ ảnh hưởng đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo</p>		20
<p>- Phạm vi, số lượng đối tượng được thụ hưởng từ việc triển khai nhiệm vụ</p>		10
<p>- Phạm vi tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ đối với hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.</p> <p><i>(Phương pháp đánh giá, đo lường phản hồi của đối tượng thụ hưởng đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ và phạm vi lan tỏa tác động tới các chủ thể trong hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)</i></p>		10
<p>Tổng điểm</p>		100

III. Kiến nghị: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do:

2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết quả mục I)

2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm¹

¹Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 05 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM...
(đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ:		
2. Tên tổ chức chủ trì:		
I. Nhận xét về tiêu chí bắt buộc <i>(đánh dấu X vào ô tương ứng)</i>	Đạt	Không đạt
1. Quy định về doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp ĐMST quốc gia đến năm 2025 và Điều 20 Mục 2 Chương IV Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 quy định chi tiết một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa:		
a) Có thời gian hoạt động không quá 05 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu;		
b) Chưa thực hiện chào bán chứng khoán ra công chúng đối với công ty cổ phần.		
c) Đáp ứng được một trong các tiêu chí quy định tại Điều 20 Mục 2 Chương IV Nghị định số 39/2018/NĐ-CP ngày 11 tháng 3 năm 2018 quy định chi tiết một số điều của Luật Hỗ trợ doanh nghiệp nhỏ và vừa.		
2. Mục tiêu, nội dung, kết quả/sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với Danh mục nhiệm vụ hàng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 đã được phê duyệt.		
Kết luận Mục I		

II. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	Điểm	Điểm tối đa
1. Năng lực, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ (thể hiện tại Mục 4 Thuyết minh nhiệm vụ)		30
<p>- Năng lực về nhân sự</p> <p><i>(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn của sáng lập viên, ban điều hành, đội ngũ cán bộ/nhân viên của doanh nghiệp; chuyên gia cố vấn, đối tác chính ở trong nước, nước ngoài)</i></p>		15
<p>- Năng lực về tài chính và công nghệ</p> <p><i>(Vốn cố định, vốn lưu động, giá trị tài sản trí tuệ, giá trị công nghệ, giá trị doanh nghiệp do doanh nghiệp tự đánh giá hoặc do tổ chức khác đánh giá, giá trị giao dịch gọi vốn/thoái vốn đã thực hiện, kết quả hoạt động, giải thưởng, danh hiệu liên quan đến khởi nghiệp, đổi mới sáng tạo, công nghệ, sở hữu trí tuệ, tiêu chuẩn - chất lượng, đóng góp phát triển cộng đồng đã đạt được)</i></p>		15
2. Đánh giá nội dung nhiệm vụ		40
<p>- Đánh giá nhu cầu thị trường</p> <p><i>(Tổng quan nhu cầu thị trường; dự báo xu hướng thay đổi, vấn đề phát sinh và cách thức áp dụng công nghệ, tri thức, mô hình kinh doanh mới để giải quyết vấn đề)</i></p>		10
<p>- Đánh giá khả năng đáp ứng của giải pháp với nhu cầu thị trường</p> <p><i>(Cách thức giải quyết vấn đề liên quan đến thị trường mục tiêu, nhu cầu khách hàng, sản phẩm/dịch vụ cạnh tranh, biện pháp đối phó với đối thủ cạnh tranh và dự báo xu hướng thay đổi của thị trường ở phạm vi quốc gia và quốc tế, khả năng đáp ứng nhu cầu thị trường tại địa phương/vùng kinh tế có điều kiện khó khăn)</i></p>		15
<p>- Đánh giá sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh</p> <p><i>(Tính mới, khả thi và giá trị khác biệt của sản phẩm/dịch vụ; tính sáng tạo, khả năng nhân rộng của mô hình kinh doanh; giải pháp công nghệ, tài sản trí tuệ được khai thác sử dụng; thị trường, khách hàng mục tiêu; kênh phân phối chính; tốc độ tăng trưởng quy mô thị trường; số lượng khách hàng/người dùng, khối lượng sản phẩm/dịch vụ tiêu thụ; mức tăng trưởng doanh thu)</i></p>		15
3. Sự cần thiết hỗ trợ của Nhà nước, ảnh hưởng của nhiệm vụ đến đời sống kinh tế - xã hội và khả năng kiểm soát rủi ro		30
<p>- Khả năng kiểm soát rủi ro, tính bền vững của nhiệm vụ</p> <p><i>(Phân tích nguy cơ rủi ro và biện pháp bảo đảm tính bền vững của quá trình thực hiện nhiệm vụ đạt được mục tiêu, kết quả dự kiến và phát huy hiệu quả của nhiệm vụ)</i></p>		15

- Tác động về kinh tế - xã hội, văn hóa, môi trường, thúc đẩy đổi mới sáng tạo từ việc phát triển sản phẩm/dịch vụ/mô hình kinh doanh mới của tổ chức chủ trì và tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ		15
Tổng điểm		100

III. Kiến nghị: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Đề xuất mức kinh phí hỗ trợ cần thiết triệu đồng

1.2. Thực hiện với điều chỉnh cần thiết về nội dung sau:

2. Không thực hiện vì lý do:

2.1. Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết quả mục I)

2.2. Tổng điểm của nhiệm vụ (kết quả mục II) thấp hơn 70 điểm¹.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

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

¹Vận dụng quy định tại Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 05 năm 2014 quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

NHIỆM VỤ TỔ CHỨC CÁC NGÀY HỘI
KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
QUỐC GIA

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

VỀ NỘI DUNG VÀ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ TỔ CHỨC CÁC NGÀY
HỘI KHỞI NGHIỆP ĐỔI MỚI SÁNG TẠO QUỐC GIA NĂM

(Thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp
đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025)

1. Tên nhiệm vụ:	“Tổ chức các ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia năm” thuộc Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

I. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh	Điểm	Điểm tối đa
1. Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức/cá nhân thực hiện dự án		20
- Kinh nghiệm của tổ chức thực hiện dự án (<i>Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói chung và các hoạt động như đề xuất dự án, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó</i>)		10
- Kinh nghiệm của cá nhân chủ trì thực hiện dự án (<i>Kinh nghiệm tổ chức các hoạt động như đề xuất dự án, quy mô và hiệu quả của các hoạt động đó</i>)		5
- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của đối tác, nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ		5

2. Đánh giá chất lượng của dự án		50
<p>- Quy mô thị trường của dự án <i>(dung lượng thị trường, khả năng đáp ứng nhu cầu thị trường trong và ngoài nước)</i></p>		10
<p>- Tính mới, nổi bật của dự án so với các dự án đã (đang) triển khai trên thị trường</p>		10
<p>- Khả năng đáp ứng của dự án với nhu cầu thị trường <i>(tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i></p>		10
<p>- Mức độ phù hợp của kế hoạch triển khai dự án <i>(tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của việc phân công các thành viên tham gia triển khai dự án; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i></p>		10
<p>- Mức đáp ứng giữa năng lực của cá nhân/tổ chức với việc triển khai dự án để đạt được kết quả, sản phẩm dự kiến <i>(tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của chủ nhiệm dự án, các cán bộ thực hiện dự án, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện dự án)</i></p>		10
<p>3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo</p>		10
<p>- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác khi tham gia và hoàn thành dự án <i>(đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để tổ chức thực hiện dự án và mức độ cam kết phối hợp, liên kết sau khi dự án hoàn thành; mức độ liên kết, hợp tác, khai thác sử dụng chuyên gia, dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế.</i></p> <p><i>Đối với loại hình dự án hỗ trợ hoạt động, đào tạo, nâng cao năng lực: đánh giá thêm về mức độ liên kết với các đơn vị hỗ trợ đào tạo, nâng cao năng lực khác để bảo đảm nguồn sinh viên/nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đầu vào cũng như đầu ra của dự án)</i></p>		5

- Phương án kết hợp với các dự án khác thuộc Đề án, liên kết với Công thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia <i>(nội dung, hình thức hợp tác với các dự án khác thuộc Đề án trong phạm vi cả nước; nội dung, hình thức hợp tác với đơn vị triển khai dự án Công thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác quốc gia)</i>		5
4. Mức độ ảnh hưởng của đề xuất đến cộng đồng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Việt Nam		20
- Số lượng đối tượng thụ hưởng sau khi kết thúc dự án		10
- Tác động của dự án đối với các đối tượng được thụ hưởng, với kinh tế-xã hội. <i>(Đánh giá phương pháp đo lường mức phản hồi của đối tượng thụ hưởng với dự án và kết quả phản hồi của đối tượng thụ hưởng; vai trò của đối tượng thụ hưởng và khả năng làm lan tỏa của đối tượng thụ hưởng với khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói riêng, phát triển kinh tế xã hội nói chung)</i>		10
Tổng điểm		100

II. Thẩm định tài chính thuyết minh

(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

1. Ý kiến nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

e) Chi khác:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

III. Kiến nghị: (đánh dấu X) 1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Dự kiến kinh phí cần thiết triệu đồng

a) Ngân sách nhà nước:triệu đồng;

b) Ngoài ngân sách nhà nước:triệu đồng.

1.2. Phương thức thực hiện:

1.2.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng 1.2.2. Khoán từng phần

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:triệu đồng, trong đó:

+ Trả công lao động trực tiếp:triệu đồng

+ Chi khác:.....triệu đồng

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

1.3. Thực hiện với các điều chỉnh dưới đây

 2. Không thực hiện vì lý do: Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết luận mục I)

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH
VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG
CÔNG NGHỆ THÔNG TIN

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**THUYẾT MINH VÀ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ ỨNG DỤNG CÔNG
NGHỆ THÔNG TIN NĂM**

*(Thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp
đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025)*

1. Tên nhiệm vụ:	“...” thuộc Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

<i>I. Nhận xét, đánh giá nội dung thuyết minh</i>	<i>Điểm</i>	<i>Điểm tối đa</i>
1. Kinh nghiệm và năng lực của tổ chức/cá nhân thực hiện dự án		30
- Kinh nghiệm của tổ chức thực hiện dự án <i>(Kinh nghiệm, nghiệp vụ thực hiện các dự án công nghệ thông tin tương tự, hiểu biết về hoạt động về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)</i>		10
- Kinh nghiệm của cá nhân chủ trì thực hiện dự án <i>(Kinh nghiệm, nghiệp vụ của các nhân chủ trì trong việc thực hiện các dự án công nghệ thông tin tương tự)</i>		10
- Năng lực tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật, năng lực của đối tác, nhân sự tham gia thực hiện dự án		10

2. Đánh giá chất lượng của dự án		40
- Tính khả thi và hợp lý trong việc thiết kế hệ thống và các chức năng của dự án công nghệ thông tin		10
- Khả năng triển khai của tổ chức chủ trì dự án <i>(tính logic về hoạt động và thời gian, tính hợp lý của việc phân công các thành viên tham gia triển khai dự án; phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, khối lượng sản phẩm và báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ)</i>		10
- Khả năng lan tỏa của dự án <i>(tính khả thi và hợp lý trong phương án thu hút công đồng tham sử dụng và khai thác sản phẩm từ dự án)</i>		10
- Tính bền vững của dự án <i>(khả năng tự chủ, phát triển, chuyển giao sản phẩm của dự án sau khi kết thúc việc nhận được tài trợ từ Đề án)</i>		5
- Mức đáp ứng giữa năng lực của cá nhân/tổ chức với việc triển khai dự án để đạt được kết quả, sản phẩm dự kiến <i>(tính khả thi giữa kết quả/sản phẩm dự kiến và khả năng thực hiện của chủ nhiệm dự án, các cán bộ thực hiện dự án, nhóm chuyên gia tham gia thực hiện dự án)</i>		5
3. Mức độ liên kết với các thành phần khác của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo		10
- Phương án phối hợp với các đơn vị hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo khác khi tham gia và hoàn thành dự án <i>(đánh giá nội dung và hình thức hợp tác để sử dụng các nguồn lực, các tài nguyên nhằm tối ưu hóa hiệu quả và chi phí).</i>		5
- Phương án kết hợp với các dự án khác thuộc Đề án, liên kết với Công nghệ thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia và các nền tảng trực tuyến hỗ trợ hệ sinh thái trong nước và quốc tế.		5

4. Mức độ ảnh hưởng của đề xuất đến cộng đồng khởi nghiệp đổi mới sáng tạo Việt Nam		20
- Số lượng đối tượng thụ hưởng sau khi kết thúc dự án		10
- Tác động của dự án đối với các đối tượng được thụ hưởng, với kinh tế-xã hội. <i>(Đánh giá phương pháp đo lường mức phản hồi của đối tượng thụ hưởng với dự án và kết quả phản hồi của đối tượng thụ hưởng; vai trò của đối tượng thụ hưởng và khả năng làm lan tỏa của đối tượng thụ hưởng với khởi nghiệp đổi mới sáng tạo nói riêng, phát triển kinh tế xã hội nói chung)</i>		10
Tổng điểm		100

II. Thẩm định tài chính thuyết minh

(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

1. Ý kiến nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

e) Chi khác:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:



III. Kiến nghị: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1. Dự kiến kinh phí cần thiết triệu đồng

a) Ngân sách nhà nước:triệu đồng;

b) Ngoài ngân sách nhà nước:triệu đồng.

1.2. Phương thức thực hiện:

1.2.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng

1.2.2. Khoán từng phần

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:triệu đồng, trong đó:

+ Trả công lao động trực tiếp:triệu đồng

+ Chi khác:.....triệu đồng

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

1.3. Thực hiện với các điều chỉnh dưới đây

2. Không thực hiện vì lý do:

Không đáp ứng được tiêu chí bắt buộc của Đề án (Kết luận mục I)

Nhận xét, kiến nghị:

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

.....

.....

.....

.....

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

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THUỘC
ĐỀ ÁN 844

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm:

- Thời gian: giờ, ngày tháng năm

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:

4. Tổ chức chủ trì:

5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

A. Nhận xét về nội dung (Tổng quan, điểm mạnh, điểm yếu thể hiện trong thuyết minh; mức độ đáp ứng yêu cầu về mục tiêu, nội dung, kết quả, sản phẩm nhiệm vụ)

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

.....
B. Kiến nghị:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện với điều chỉnh cần thiết

Nội dung, hoạt động đề nghị sửa đổi, bổ sung, hoàn thiện thuyết minh:

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

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngàytháng.....năm..... và các thành viên hội đồng nhất trí thông qua./.

Thư ký hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu C2.4-GTTM

01/2018/TT-BKHCN

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ)CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

**BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM**
(sau khi họp hội đồng đánh giá thuyết minh)

Tên nhiệm vụ: ...**Chủ nhiệm vụ: ...**

Căn cứ vào các góp ý của hội đồng đánh giá thuyết minh, (Tên tổ chức chủ trì) đã hoàn thiện thuyết minh thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

- ...;
- ...;
-

Thuyết minh đã hoàn thiện theo ý kiến hội đồng được đính kèm theo bản giải trình này.

....., ngày tháng năm
**XÁC NHẬN CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH
GIÁ THUYẾT MINH**
Chủ tịch hội đồng

Ngày tháng năm
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Ngày tháng năm
CHỦ NHIỆM VỤ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH
KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**PHIẾU THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM**

1. Tên nhiệm vụ:

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

Mã số.....(nếu có)

2. Tổ chức chủ trì:

Tổ chức tham gia thực hiện:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày.....tháng năm 20....

A. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của thuyết minh và dự toán

1. Đủ điều kiện thẩm định:

2. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

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

.....

.....

B. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí (đối với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo): *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Ý kiến nhận xét:

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

b) Chi khác:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

C. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí (đối với doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo): *(Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

1. Ý kiến nhận xét:

.....

.....

.....

2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

b) Nguyên, vật liệu, năng lượng:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:

c) Thiết bị, máy móc:, trong đó:

- Ngân sách nhà nước:

- Ngoài ngân sách nhà nước:
- d) Xây dựng, sửa chữa nhỏ:, trong đó:
 - Ngân sách nhà nước:
 - Ngoài ngân sách nhà nước:

- đ) Chi khác:, trong đó:
 - Ngân sách nhà nước:
 - Ngoài ngân sách nhà nước:

C. Kiến nghị:

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng, trong đó:

- a) Ngân sách nhà nước: triệu đồng;
- b) Ngoài ngân sách nhà nước: triệu đồng.

2. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng (trong đó kinh phí thuê chuyên gia:).

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán: triệu đồng, trong đó:
 - + Trả công lao động trực tiếp: triệu đồng
 - + Nguyên, vật liệu, năng lượng: triệu đồng
 - + Thiết bị, máy móc: triệu đồng
 - + Xây dựng, sửa chữa nhỏ: triệu đồng
 - + Chi khác: triệu đồng
- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán: triệu đồng.

....., ngày tháng năm

Thành viên tổ thẩm định

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)



BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ
HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
NHIỆM VỤ HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....**

1. Tên nhiệm vụ:

.....
.....

2. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm:

- Thời gian: giờ, ngày tháng năm

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

Vắng mặt: người; Họ và tên:.....

4. Tổ chức chủ trì:

5. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:.....

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

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

.....
.....
.....
B. Kết luận của tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ (dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Nội dung chuyên môn:

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

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

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

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

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung:

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

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):

.....
.....

.....

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

Tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:

+ Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ.....

+ Kinh phí huy động từ các nguồn khác:

3. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia)			
2	Chi khác:			
	Tổng cộng			

2.3. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: (Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, cần hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

▪ Chi phí lao động:

▪ Chi khác:

C. Kết luận của tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ (dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Nội dung chuyên môn:

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

.....

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

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

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung:

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

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (Ghi cụ thể các sản phẩm chính):

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

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

Tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

- + Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:
- + Kinh phí đối ứng của tổ chức thực hiện nhiệm vụ.....
- + Kinh phí huy động từ các nguồn khác:

3. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia)			
2	Nguyên,vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị, máy móc			
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
5	Chi khác:			
	Tổng cộng			

2.3. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: (Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, cần hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)

- Chi phí lao động:
- Nguyên,vật liệu, năng lượng:
- Thiết bị, máy móc:
- Xây dựng, sửa chữa nhỏ:
- Chi khác:

D. Kiến nghị:

1. Phương thức thực hiện:

Khoán đến sản phẩm cuối cùng

Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán: triệu đồng;

- Kinh phí không khoán: triệu đồng.

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

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

Thư ký tổ thẩm định

(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch tổ thẩm định

(Họ, tên và chữ ký)

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20

**BẢN GIẢI TRÌNH VỀ VIỆC ĐIỀU CHỈNH THUYẾT MINH VÀ DỰ TOÁN
KINH PHÍ NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM

(sau khi họp tổ thẩm định kinh phí)

Tên nhiệm vụ: ...

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...

Căn cứ vào các góp ý của tổ thẩm định kinh phí, (Tên tổ chức chủ trì) đã hoàn thiện thuyết minh thực hiện nhiệm vụ, cụ thể như sau:

-;

-;

-

Thuyết minh đã hoàn thiện theo ý kiến tổ thẩm định kinh phí được đính kèm theo bản giải trình này.

....., ngày tháng năm

XÁC NHẬN CỦA

TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

Tổ trưởng tổ thẩm định

Ngày tháng năm

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

Ngày tháng năm

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm***HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia
đến năm 2025**

Số: /.....7/HĐ-ĐA844

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

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Thực hiện Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”;

Thực hiện Quyết định số 3362/QĐ-BKHHCN ngày 07 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy định tạm thời xử lý hồ sơ tham gia Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”;

Thực hiện Công văn số 5321/BTC-HCSN ngày 24 tháng 4 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ tài chính về việc triển khai Đề án Hỗ trợ Hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 79/2014/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 18 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính Chương trình Đổi mới công nghệ quốc gia đến năm 2025 và các quy định quản lý tài chính hiện hành khác;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 01 tháng 9 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ tài chính hướng dẫn quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Thực hiện Quyết định số /QĐ-BKHHCN ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ bắt đầu thực hiện từ năm thuộc Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”;

Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của các bên,

CHÚNG TÔI GỒM:**1. Bên đặt hàng (Bên A):****a) Đơn vị quản lý kinh phí**

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản:

b) Đơn vị quản lý nhiệm vụ

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):**a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:**

- Do Ông/Bà: - Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản: - Mã số QHNS:

Tại Kho bạc nhà nước quận Nam Từ Liêm, Hà Nội

Tên chủ tài khoản:

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số Chứng minh thư:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ: “.....”, mã số thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025 theo các nội dung trong Thuyết minh đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

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

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: tháng, từ tháng năm tới tháng năm

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức:
2. Tổng kinh phí từ NSNN để thực hiện nhiệm vụ:.....đồng (Bằng chữ:.....).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí theo Phụ lục 2 của Hợp đồng này, trong đó tạm ứng lần đầu bằng 100% kinh phí phân bổ theo dự toán năm kế hoạch đã được giao, nhưng không quá 50% kinh phí được duyệt từ nguồn ngân sách nhà nước theo hợp đồng đã ký.

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;
- b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung được phê duyệt;
- c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
- d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của Bên B, Bên A xem xét, kiểm tra, xác nhận nội dung, tiến độ, khối lượng công việc hoàn thành và phối hợp với Bên B để xác nhận và thanh quyết toán kinh phí đã sử dụng (kể cả kinh phí từ các nguồn khác) theo quy định quản lý tài chính đối với Đề án “Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025”. Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ.
- đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ theo Thuyết minh;
- e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
- g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
- h) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;
- i) Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;
- k) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có);
- l) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành;
- m) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

- a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;
- b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ;

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

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

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

h) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ theo quy định của pháp luật. Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần (theo mẫu do Bộ KH&CN quy định) và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo;

i) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

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

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

n) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ tại cơ quan thông tin khoa học và công nghệ quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;

o) Công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được Bên A cho phép;

p) Chủ nhiệm nhiệm vụ cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong nhiệm vụ và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ;

r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

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

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng.

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

1. Đối với nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b) Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “Không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B không phải hoàn trả ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do nguyên nhân khách quan. Bên B hoàn trả tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc hoàn trả 100% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng nếu do lỗi chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

2. Đối với nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện nhiệm vụ và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

3. Đối với nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B không phải hoàn trả ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do nguyên nhân khách quan. Bên B hoàn trả tối thiểu 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng đúng quy định cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc hoàn trả 100% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng nếu do lỗi chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

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

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

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

Điều 8. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của nhiệm vụ.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

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

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này gồm trang bao gồm cả phụ lục, được lập thành bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, Bên A giữ bản, Bên B giữ bản./.

Bên A (Bên đặt hàng)
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ

Bên B (Bên nhận đặt hàng)
THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

**THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG,
PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC, TRÌNH TỰ LÀM VIỆC, ĐIỀU KIỆN,
TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ THUYẾT MINH VÀ
TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM,
ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

A. Hội đồng đánh giá thuyết minh

I. Thành phần

Hội đồng đánh giá thuyết minh có 07 thành viên, bao gồm:

1. Chủ tịch hội đồng là đại diện Ban Điều hành Đề án 844;
2. Phó Chủ tịch hội đồng và hai (02) thành viên hội đồng là chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
3. Ba (03) thành viên hội đồng là đại diện của các đơn vị quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

II. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch.
2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá thuyết minh nhiệm vụ.
3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.
4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

III. Trình tự làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Hội đồng trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký của hội đồng.

3. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ:

- Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá hồ sơ theo các tiêu chí trong phiếu đánh giá thuyết minh.

- Thư ký hội đồng đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng xem xét, tham khảo;

- Hội đồng thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình thảo luận hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các thành viên hội đồng hoặc tổ chức chủ trì về ý kiến nhận xét;

- Hội đồng cho điểm theo các tiêu chí, thang điểm;

- Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm ba (03) người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và hai (02) thành viên.

4. Các thư ký hành chính của hội đồng giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên hội đồng. Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề xuất thực hiện nhiệm vụ phải có hồ sơ với tổng số điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó, tiêu chí bắt buộc phải có ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng đánh giá đạt.

5. Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm đánh giá và thông qua biên bản làm việc của hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Trong trường hợp cần lựa chọn một số tổ chức trong số các tổ chức có số điểm bằng nhau thì Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng đề xuất tổ chức được lựa chọn để thực hiện nhiệm vụ.

6. Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

- Các sản phẩm chính với những yêu cầu phải đạt;

- Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

- Tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

7. Thư ký hành chính hoàn thiện biên bản thẩm định.

8. Hội đồng thông qua biên bản làm việc.

IV. Điều kiện, tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ

1. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ

a) Đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2, Mục II, Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg;

b) Có khả năng huy động tài chính cho thực hiện nhiệm vụ;

c) Có khả năng liên kết với các tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ.

Đối với tổ chức chủ trì là doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo được ưu tiên hỗ trợ từ Đề án khi có chứng nhận tham gia vòng chung kết hoặc được nhận giải thưởng từ các cuộc thi cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo mà không cần thực hiện thủ tục đánh giá của hội đồng.

2. Tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

a) Tiêu chí bắt buộc quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016;

b) Năng lực của người thực hiện chính; năng lực của đối tác, cộng tác viên tham gia thực hiện nhiệm vụ; nguồn kinh phí đối ứng, cơ sở vật chất - kỹ thuật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ;

c) Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

d) Tiêu chí, phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; khối lượng sản phẩm và cách thức báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ;

đ) Mức độ liên kết, hợp tác, khai thác, sử dụng chuyên gia, dịch vụ của các tổ chức, cá nhân hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế; cách thức liên kết, tính khả thi, rõ ràng trong hợp tác, phân công, phối hợp thực hiện đối với nhiệm vụ của liên danh;

e) Mức độ ảnh hưởng lan tỏa của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đối với các chủ thể tham gia xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

3. Tiêu chí đánh giá thuyết minh nhiệm vụ dành cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo

a) Khả năng tăng trưởng nhanh, khả năng lặp lại và khả năng nhân rộng của nhiệm vụ;

b) Năng lực của thành viên sáng lập, giám đốc điều hành doanh nghiệp và nhóm thực hiện nhiệm vụ;

c) Mức độ quan trọng của vấn đề xã hội mà nhiệm vụ giải quyết;

d) Tính khả thi của nhiệm vụ.

B. Tổ thẩm định kinh phí

I. Thành phần

Tổ thẩm định kinh phí có 03 thành viên, bao gồm:

1. Một (01) Tổ trưởng tổ thẩm định kinh phí là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch Hội đồng đánh giá thuyết minh nhiệm vụ;
2. Hai (02) thành viên là đại diện của các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Vụ Kế hoạch - Tài chính.

II. Phương thức làm việc

1. Phiên họp của tổ thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên của tổ thẩm định, trong đó phải có Tổ trưởng tổ thẩm định.
2. Thành viên tổ thẩm định có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá kinh phí nhiệm vụ.
3. Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của tổ thẩm định có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.
4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của tổ thẩm định tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên tổ thẩm định có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của tổ thẩm định. Thành viên tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của tổ thẩm định.

III. Trình tự làm việc

1. Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ.
2. Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.
3. Thành viên tổ thẩm định là chủ tịch hoặc phó chủ tịch cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ và kinh phí thực hiện nhiệm vụ.
4. Các thành viên tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định.
5. Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định.
6. Tổ thẩm định thông qua biên bản làm việc

IV. Điều kiện, tiêu chí đánh giá kinh phí nhiệm vụ

1. Sự phù hợp về khối lượng công việc và tổng dự toán kinh phí;
2. Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí cho các hoạt động;
3. Mức độ hợp lý về nội dung, định mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước;
4. Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí trong liên danh (nếu có);
5. Mức độ đáp ứng về nguồn kinh phí đối ứng, nguồn kinh phí huy động từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước./.

Phụ lục III
BIỂU MẪU, QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. **C3.1-BCKQ**: Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
2. **C3.2-BBKT**: Biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
3. **C3.3-ĐNNT**: Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
4. **C3.4-ĐGNT**: Phiếu đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
5. **C3.5-BBNT**: Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
6. **C3.6-TLHD**: Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844
7. **C3.7-QĐCN**: Quyết định về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025
8. **C3.8-QT**: Thành phần hội đồng, phương thức làm việc, trình tự làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc đề án 844

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ.....
2. Mục tiêu nhiệm vụ:
.....
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:
6. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.
Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.
Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.
7. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ
Bắt đầu:
Kết thúc:
8. Thời điểm báo cáo đánh giá kết quả (giữa kỳ/cuối kỳ):

II. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

1. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:
2. Về số lượng, khối lượng sản phẩm:
3. Về chất lượng sản phẩm:
4. Về tiến độ thực hiện:

5. Về tình hình sử dụng kinh phí:

6. Về hiệu quả và lợi ích của nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện cam kết chịu trách nhiệm về tính trung thực về nội dung của báo cáo và tính hợp pháp của kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ theo báo cáo./.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ và tên, chữ ký)

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ và tên, chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC THAM GIA THỰC HIỆN
(Họ và tên, chữ ký)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ
HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844**

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức tham gia thực hiện.....

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá:

1. Đại diện đơn vị quản lý nhiệm vụ:

.....
.....

2. Đơn vị quản lý kinh phí:

.....
.....

3. Thành phần khác:

.....
.....

II. Đại diện tổ chức chủ trì và tổ chức tham gia thực hiện:

1. Tổ chức chủ trì

Lãnh đạo:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Các thành viên tham gia:

.....
1. Tổ chức tham gia thực hiện

Lãnh đạo

Các thành viên tham gia:

.....

.....

.....

III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:

1. Báo cáo tiến độ thực hiện

2. Các kết quả đã thực hiện được

3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí

IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung hoạt động và kết quả, sản phẩm):

- Nội dung đã thực hiện và có kết quả, sản phẩm theo tiến độ ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

- Nội dung đã/đang thực hiện nhưng chưa có kết quả, sản phẩm theo tiến độ ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

- Nội dung hoạt động chưa thực hiện hoặc thực hiện không đúng theo tiến độ, nội dung ghi trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp:.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....

.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):.....

.....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

+ Kinh phí đề nghị chuyển sang năm sau (nếu có):

- Tình hình mua sắm, sử dụng trang thiết bị phục vụ nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)

.....

.....

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

.....

.....

.....

.....

.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện

.....

.....

.....

.....

.....

VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....

.....

.....

.....

2- Các kết quả đã thực hiện được (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

.....

.....

.....

.....

.....

3- Về sử dụng kinh phí

.....

.....

.....

4- Đề nghị đối với tổ chức chủ trì, chủ nhiệm, tổ chức, cá nhân tham gia thực

hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

.....

Biên bản này được làm thành 4 Bản: Bộ chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện giữ 02 bản.

....., ngày.....tháng năm 20.....

Đại diện Tổ chức chủ trì <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Trưởng đoàn <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Phó trưởng đoàn <i>(Họ tên và chữ ký)</i>
Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>
Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>	Thành viên <i>(Họ tên và chữ ký)</i>

Chủ nhiệm nhiệm vụ

(Họ tên và chữ ký)

Đại diện tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ

(Họ tên và chữ ký)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ

Số: /.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v Đề nghị đánh giá, nghiệm
thu nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc
Đề án 844

Kính gửi: Đơn vị quản lý nhiệm vụ,
Đơn vị quản lý kinh phí

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đề nghị đơn vị quản lý nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844 sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Tổ chức tham gia thực hiện:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

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

1. Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ
3. Kết quả, sản phẩm thực hiện nhiệm vụ
4. Biên bản kiểm tra, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
5. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;
- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Thời gian, địa điểm đề nghị tổ chức đánh giá nghiệm thu.....

Trân trọng cảm ơn.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ tên lãnh đạo, chữ ký và đóng dấu)

TỔ CHỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

(Họ tên lãnh đạo, chữ ký và đóng dấu)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NHIỆM
VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ
THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
- Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:

2. Chuyên gia đánh giá:

- Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

- Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ... tháng năm 20...

3. Đánh giá:

A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu

Đạt: Báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

B. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
	Sản phẩm thứ 1						
	Sản phẩm thứ 2						

C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo thuyết minh	Thực tế đạt được	Đánh giá của chuyên gia			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
	Sản phẩm thứ 1						
	Sản phẩm thứ 2						
						

D. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ nghiệm thu:

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:

Nộp chậm trên 06 tháng:

4. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

• Xuất sắc:

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

• Đạt yêu cầu: *đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau*

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo tổng hợp đạt mức “Đạt” trở lên

• Không đạt: không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU NHIỆM VỤ HÀNG
NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

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

..., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844**

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ:

2. Địa điểm và thời gian họp nghiệm thu:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

3. Số đại biểu tham dự họp nghiệm thu:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

...		
-----	--	--

II. Nội dung đánh giá nghiệm thu

1. Mục tiêu chính nhiệm vụ:
2. Nội dung nhiệm vụ đã thực hiện:
3. Kết quả, sản phẩm

TT	Tên kết quả, sản phẩm	Đáp ứng yêu cầu đặt hàng và hợp đồng	Không đáp ứng yêu cầu đặt hàng và hợp đồng	Ghi chú

4. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng.

C. Kết luận, kiến nghị:

....., ngày.....tháng Năm 20.....

Thư ký Hội đồng
(Họ và tên, chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ và tên, chữ ký)

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG

Số:

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;
Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
Căn cứ(Biên bản đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ)
Căn cứ Hợp đồng.....số.....ngày.....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

- Do Ông/Bà:..... - Chức vụ: làm đại diện
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản: tại

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Do Ông/Bà:..... - Chức vụ: làm đại diện
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Thư điện tử:
- Số tài khoản: tại
- Mã số QHNS:

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Thư điện tử:
- Số Chứng minh thư: cấp ngày.....tại.....

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....¹
số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong Thuyết minh được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền (*nếu có*).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày....tháng.....năm 20.....(*Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (*Kèm theo Danh mục liệt kê*).

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền (*nếu có*).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Nhiệm vụ được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc nhiệm vụ ở mức không đạt*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của nhiệm vụ phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ

Đối với nhiệm vụ hoàn thành:

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

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

Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:

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

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:.....triệu đồng

(*Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết*

¹ Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

(Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả)

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước
(Kèm theo tài liệu xác nhận)

Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ *(áp dụng cho nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả của nhiệm vụ *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

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

BÊN A

(Bên đặt hàng)

(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu)

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu, nếu có)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-.....

Hà Nội, ngày tháng năm 201...

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ thuộc Đề án**

Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025

BỘ TRƯỞNG

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

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

Căn cứ Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18 tháng 5 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025;

Căn cứ vào Thông tư số/2018/TT-BKHHCN ngày tháng năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tổ chức quản lý Đề án hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025;

Xét đề nghị của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2025 được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ;

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2025 “.....”, mã số

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức tham gia thực hiện (nếu có):

Xếp loại:

Điều 2.¹ có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ trên Cổng Thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

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

.....², Tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia thực hiện và các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu VT,....

BỘ TRƯỞNG

¹ Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí

² Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị quản lý nhiệm vụ

THÀNH PHẦN HỘI ĐỒNG, PHƯƠNG THỨC LÀM VIỆC, TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Thành phần hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

Hội đồng có 07 thành viên, bao gồm:

1. Chủ tịch hội đồng là đại diện Ban Điều hành Đề án 844;
2. Phó Chủ tịch hội đồng và hai (02) thành viên hội đồng là chuyên gia về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;
3. Ba (03) thành viên hội đồng là đại diện của các đơn vị quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, bao gồm: Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia, Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ.

II. Phương thức làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

1. Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 5/7 thành viên của hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch.
2. Thành viên hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu tài liệu do Bộ Khoa học và Công nghệ cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ.
3. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 3/4 (ba phần tư) số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.
4. Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của hội đồng. Thành viên hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của hội đồng.

III. Trình tự làm việc của hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hàng năm, định kỳ

1. Thư ký hành chính của hội đồng nêu lý do họp hội đồng, đọc quyết định thành lập hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự. Thông báo về thời điểm nộp hồ sơ nghiệm thu; thông báo nguyên tắc chấm điểm, xếp loại nhiệm vụ theo phương thức bỏ phiếu.

2. Chủ tịch hội đồng hoặc Phó chủ tịch hội đồng (trong trường hợp Chủ tịch hội đồng vắng mặt) chủ trì phiên họp hội đồng.

3. Hội đồng bầu 01 thành viên trong hội đồng làm thư ký khoa học Hội đồng.

4. Thư ký khoa học hội đồng đọc bản nhận xét đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có) để hội đồng tham khảo.

5. Hội đồng thảo luận, nhận xét, đánh giá chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

6. Hội đồng chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ. Thành viên hội đồng đánh giá kết quả nhiệm vụ theo thang điểm đã quy định được ghi trên phiếu. Hội đồng tiến hành chấm điểm, xếp loại nhiệm vụ theo phương thức bỏ phiếu kín. Những phiếu hợp lệ là những phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa đã ghi trên phiếu tương ứng cho từng chỉ tiêu đánh giá.

7. Phiên họp hội đồng có Ban kiểm phiếu. Ban kiểm phiếu gồm có 03 người: đại diện cơ quan/đơn vị tổ chức hội đồng, thư ký hành chính hội đồng, thư ký khoa học hội đồng.

Ban kiểm phiếu và cơ quan tổ chức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ phải có trách nhiệm giữ bí mật các thông tin về việc chấm điểm và đánh giá xếp loại nhiệm vụ của các thành viên hội đồng.

8. Kết luận của hội đồng

a) Chủ tịch hội đồng hoặc Phó Chủ tịch hội đồng tổng hợp ý kiến và kết luận đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo từng nội dung đã được quy định trong mẫu biên bản.

b) Hội đồng thảo luận để thông qua từng nội dung kết luận của hội đồng.

c) Thư ký khoa học công bố kết quả chấm điểm và xếp loại nhiệm vụ sau khi đã tổng hợp các ý kiến của thành viên hội đồng.

d) Trong trường hợp kết quả nhiệm vụ được đánh giá ở mức “không đạt”, hội đồng xem xét, xác định những nội dung công việc đã thực hiện được so với hợp đồng làm căn cứ để các cơ quan quản lý có thẩm quyền xem xét và xử lý./.