

**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN  
ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

- Mẫu 1.** Báo cáo kết quả tự đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 2.** Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 3.** Biên nhận Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 4a.** Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 4b.** Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn cấp quốc gia.
- Mẫu 5.** Phiếu nhận xét, thẩm định sản phẩm.
- Mẫu 6.** Báo cáo thẩm định sản phẩm.
- Mẫu 7.** Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 8.** Biên bản kiểm phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 9.** Biên bản đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.
- Mẫu 10.** Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia.
- Mẫu 11.** Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

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

....., ngày tháng năm 201...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**  
**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

**I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ, mã số:

.....

Thuộc:

- Chương trình (tên, mã số chương trình):

- Khác (ghi cụ thể):

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

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

## II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

### 1. Về sản phẩm khoa học:

#### 1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

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

#### 1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

#### 1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

### 2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

### 3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

#### 3.1. Hiệu quả kinh tế

#### 3.2. Hiệu quả xã hội

### III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

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

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc
- Đạt
- Không đạt

Giải thích lý do:.....

.....

.....

.....

.....

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

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**  
(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

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

**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
NHIỆM VỤ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../.....

....., ngày tháng năm 201...

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm  
thu nhiệm vụ khoa học và công  
nghệ cấp quốc giaKính gửi: ..... (*Tên Bộ chủ trì nhiệm vụ*)

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước,

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

Tên nhiệm vụ: .....

Mã số: .....

Hợp đồng số: .....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

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

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (*nếu có*).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
9. Các tài liệu khác (*nếu có*).

Số lượng hồ sơ gồm:

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

Đề nghị ..... (*Bộ chủ trì nhiệm vụ*) xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- .....

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

**BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày tháng năm 201....***BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA****1. Thông tin chung về hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia:**

Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Thời gian gửi - nhận hồ sơ:**

- Thời gian gửi trên đầu bưu điện: ngày ... tháng... năm 201...

- Thời gian nhận từ bưu điện, văn thư: ngày ... tháng... năm 201...

- Thời gian nhận trực tiếp từ người gửi: ngày ... tháng... năm 201...

**3. Họ, tên người gửi trực tiếp (nếu có):****4. Họ, tên người nhận:**

Chức vụ:

**5. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã nhận gồm có (bảng thống kê):**

Số TT	Tên tài liệu theo quy định	Số bộ quy định	Số bộ thực tế	Ghi chú
1	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì.	01		
2	Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.	01		
3	Báo cáo về sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ.	01		
4	Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.	01		
5	Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).	01		
6	Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.	01		
7	Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.	01		

<b>Số TT</b>	<b>Tên tài liệu theo quy định</b>	<b>Số bộ quy định</b>	<b>Số bộ thực tế</b>	<b>Ghi chú</b>
8	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ	01		
9	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.	01		
10	Bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).	01		

Các tài liệu khác (nếu có):

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

**XÁC NHẬN CỦA  
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ**  
(Họ, tên và chữ ký)

**NGƯỜI NHẬN**  
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày tháng năm 201.....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ  
CẤP QUỐC GIA**

Ủy viên phản biện:   
Ủy viên:

**1. Tên nhiệm vụ:**

Mã số:

Thuộc:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Chuyên gia nhận xét:**

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

Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ..... tháng ..... năm 201...

**3. Nhận xét:**

**3.1. Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả:**

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) v.v. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

*(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5. Về tiến độ thực hiện:

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày      tháng      năm 201.....

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP QUỐC GIA**

**I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên, mã số nhiệm vụ:
2. Ngày nhận xét:
3. Họ và tên người nhận xét:

**II. PHẦN NHẬN XÉT:**

*(Trình bày quan điểm và ý kiến riêng của người nhận xét theo các tiêu chí tương ứng với từng sản phẩm cụ thể)*

**1. Ý kiến nhận xét Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

a) Về thành công và hạn chế:

- Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật của các số liệu qua kết quả điều tra, khảo sát và các nguồn tư liệu khác được sử dụng vào các báo cáo khoa học của nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về khái niệm, thuật ngữ và văn phong trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về cấu trúc nội dung của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

- Về phân tích, lập luận khoa học của báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

.....

b) Về nội dung hoặc vấn đề cần điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện:

.....

.....

.....

.....

.....

## **2. Ý kiến nhận xét về sản phẩm khoa học của nhiệm vụ:**

*2.1. Ý kiến nhận xét về từng sản phẩm (Kiến nghị khoa học; dự báo khoa học; giải pháp khoa học; đề án quy hoạch, tổ chức, phát triển kinh tế - xã hội; mô hình tổ chức, quản lý, phát triển xã hội; hình thức khác):*

a) Về mức độ đáp ứng yêu cầu cần đạt đối với sản phẩm:

- Xác định tên, nội dung của sản phẩm rõ ràng, cụ thể;
- Xác định đối tượng, địa chỉ và nơi tiếp nhận rõ ràng, cụ thể;
- Có cơ sở khoa học và thực tiễn;
- Có ý nghĩa tác động đến phát triển kinh tế-xã hội;
- Xác định rõ phương án, lộ trình về tổ chức, thực hiện.
- Có tính hiện thực và khả thi trong việc ứng dụng, chuyển giao;

b) Về giá trị khoa học; về giá trị thực tiễn của từng sản phẩm:

.....

.....

.....

.....

.....

*2.2. Ý kiến nhận xét về từng sách khoa học xuất bản (nếu có):*

*(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)*

.....

.....

.....

.....

.....

*2.3 Ý kiến nhận xét về từng bài báo trên tạp chí khoa học (nếu có):*

*(Về tính mới; đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)*

.....

.....

.....

.....

.....

*2.4. Ý kiến nhận xét về từng kết quả đào tạo cán bộ khoa học (nếu có):*

*(Đánh giá đạt yêu cầu khoa học hoặc không đạt yêu cầu khoa học)*

### **3. Ý kiến nhận xét về tiến độ thực hiện nhiệm vụ:**

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

### **4. Kết luận chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ**

a) Về những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ:

- Cơ sở khoa học và tính trung thực của từng kết quả nghiên cứu mới:

- Giá trị khoa học và đóng góp của kết quả nghiên cứu mới vào việc phát triển lý thuyết, lý luận hiện có:

- Giá trị thực tiễn và dự kiến triển vọng tác động xã hội từ kết quả nghiên cứu mới của nhiệm vụ:

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại xuất sắc bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại không đạt bởi những lý do cụ thể dưới đây và Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng :

### **5. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:**

a) Đề nghị Hội đồng khoa học kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ nghiệm thu các sản phẩm khoa học dưới đây:

b) Đề nghị Hội đồng khoa học đề xuất (địa chỉ) cơ quan tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

*(Nêu cụ thể nội dung kết quả nghiên cứu, tên sản phẩm sẽ chuyển giao đến những cơ quan, địa chỉ áp dụng cụ thể)*

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**

*(Họ, tên và chữ ký)*

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
TỔ CHUYÊN GIA

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

....., ngày tháng năm 201....

**PHIẾU NHẬN XÉT, THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM**

**Tên nhiệm vụ:**

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**Chuyên gia tổ thẩm định:**

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

**1. Đánh giá nhận xét, thẩm định về tài liệu công nghệ**

*(Nhận xét, đánh giá về tính xác thực của các thông tin trong tài liệu công nghệ, thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các tổ chức đo đạc có thẩm quyền chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ).*

Nhận xét:

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

**2. Đánh giá về mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm theo đặt hàng**

Số TT	Tên sản phẩm	Theo đặt hàng	Thực tế thực hiện	Ghi chú (đủ, chưa đủ...)

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

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Đánh giá mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng:**

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo đặt hàng	Đã thực hiện	Ghi chú (đạt/chưa đạt...)

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

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
TỔ CHUYÊN GIA**

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

....., ngày tháng năm 201...

## **BÁO CÁO THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM**

### **I. Thông tin chung:**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH: triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

3. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):

4. Thời gian tiến hành thẩm định: ngày ... tháng... năm 201....

### **II. Nội dung kiểm tra, thẩm định:**

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ (*mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ*) gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm KH&CN (*mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm*), gồm:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Nhận xét, đánh giá:

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

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng theo đặt hàng	Số lượng, khối lượng thực tế thực hiện	Nhận xét (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo đặt hàng	Đã thực hiện	Nhận xét (đạt/chưa đạt...)
1					
2					
3					
4					
5					
6					

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

Nhận xét chung:

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

.....

.....

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

**TỔ TRƯỞNG TỔ CHUYÊN GIA**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP QUỐC GIA**

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

....., ngày      tháng      năm 201.....

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
  - + Nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
  - + Nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn:
- Thuộc Chương trình:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì 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 201...

### 3. Đánh giá:

#### A. Đánh giá báo cáo tổng hợp:

Xuất sắc: Báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu tại khoản 2, Điều 12

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

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

#### C. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

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

**D. Đánh giá về chủng loại sản phẩm:**

Xuất sắc: Khi số lượng chủng loại vượt mức theo đặt hàng

Đạt: Khi số lượng chủng loại đủ theo đặt hàng

Không đạt: Khi không đáp ứng đặt hàng

**E. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ:**

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 CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
CẤP QUỐC GIA

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

....., ngày tháng năm 201.....

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ  
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

**1. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Loại nhiệm vụ:
- + Nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:
- + Nhiệm vụ khoa học xã hội và nhân văn:
- Thuộc Chương trình:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Kết quả đánh giá:**

- Số phiếu phát ra: - Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ: - Số phiếu không hợp lệ:

Họ và tên thành viên Hội đồng	Kết quả đánh giá			Ghi chú
	Đạt	Xuất sắc	Không đạt	
Thành viên 1				
.....				
Tổng số:				

**3. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):**

**Xuất sắc:** Nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức “Xuất sắc” và không có thành viên đánh giá ở mức “Không đạt”;

**Không đạt:** Nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức “Không đạt”.

**Đạt yêu cầu:** Không thuộc 2 trường hợp trên

**TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU**  
(Họ, tên và chữ ký)

**ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU**  
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ  
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN  
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU  
CẤP QUỐC GIA

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

..., ngày tháng năm 201....

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ  
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA**

**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)

Số: /QĐ- ngày .../.../201... của

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1		
2		

## II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Sau khi Ông/Bà ..... đại diện cơ quan nghiệm thu công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;
- Bầu ..... là thư ký khoa học
- Bầu ..... là thành viên ban kiểm phiếu;

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ;

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

5. Hội đồng họp riêng:

5.1. Hội đồng đã nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);
- Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;
- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

5.2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các uỷ viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia về từng chỉ tiêu đánh giá đã được quy định.

- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

5.3. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

6. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

6.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

6.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

6.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau (*đánh ✓ vào ô tương ứng*):

Xuất sắc                       Đạt                       Không đạt

b) Phân luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại (*chọn ✓ vào ô tương ứng và luận giải*):

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

-  
-

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

-  
-

6.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt ở những vấn đề sau (nếu có):

b) Bộ chủ trì nhiệm vụ nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

STT	Tên sản phẩm	Ghi chú

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

(nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện nhiệm vụ)

d) Công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

đ) Không công bố, xuất bản kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ..... ngày ..... tháng ..... năm....

**THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN  
HỘI ĐỒNG KH&CN ĐÁNH GIÁ CẤP QUỐC GIA**

**THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày tháng năm 201....

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

**I. Những thông tin chung**

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

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

5. Thời gian đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /201...

Kết thúc: ngày ... /... /201....

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

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia*)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

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

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

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

**XÁC NHẬN CỦA  
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

**XÁC NHẬN CỦA  
BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  
*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

**BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

**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 khoa học và công nghệ cấp quốc gia**

**THỦ TRƯỞNG**  
**BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

Căn cứ Nghị định số /NĐ-CP ngày tháng năm 20 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ chủ trì nhiệm vụ;

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 vào Thông tư số 11/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia được thành lập kèm theo Quyết định số /QĐ- ngày tháng năm 201... của Thủ trưởng Bộ chủ trì nhiệm vụ;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ ....., Vụ .....,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia “.....”, mã số .....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Xếp loại:

**Điều 2.** (Đối với nhiệm vụ “đạt” trở lên) Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

*(Đối với nhiệm vụ “đạt” nhưng nộp hồ sơ chậm từ 30 ngày đến 06 tháng)*  
Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn ....<sup>1</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn ....<sup>2</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

*(Đối với nhiệm vụ “không đạt”)* Đơn vị quản lý nhiệm vụ chịu trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Nhiệm vụ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Chủ nhiệm nhiệm vụ không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn ....<sup>3</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

Tổ chức chủ trì không được tham gia xét giao trực tiếp và tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia trong thời hạn ....<sup>4</sup> năm kể từ ngày kết thúc hợp đồng.

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

Vụ trưởng Vụ ....., Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thủ trưởng các tổ chức, đơn vị liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**  
- Như Điều 3;  
- Lưu VT,....

**THỦ TRƯỞNG  
BỘ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**

---

<sup>1, 2, 3, 4</sup> Thời gian bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ cấp quốc gia theo quy định tại Thông tư quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có sử dụng ngân sách nhà nước.