

Số: 37 /2015/TT-NHNN

Hà Nội, ngày 31 tháng 12 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

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

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng;

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

Chương I **QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

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

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

Việt Nam được giao chủ trì thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan.

3. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia do Ngân hàng Nhà nước Việt Nam trực tiếp quản lý thực hiện theo quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Quốc gia do cấp có thẩm quyền quyết định.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ; nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Học viện Ngân hàng và Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh tự phê duyệt và không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây viết tắt là NHNN) không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc NHNN, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tới hoạt động quản lý, thực hiện, chuyển giao và ứng dụng kết quả các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của NHNN.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. “Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ” là tổ chức khoa học và công nghệ được cơ quan nhà nước có thẩm quyền giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. “Cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ” là người được cấp có thẩm quyền giao chủ trì hoặc được tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì thực hiện nhiệm vụ giao tổ chức triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. “Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất” là những nhiệm vụ nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ theo yêu cầu đột xuất được Thống đốc NHNN đặt hàng.

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

5. “Tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ” là việc Thống đốc NHNN xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo đặt hàng của NHNN hoặc Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng xác định tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định tại Thông tư này và phải đảm bảo tính cạnh tranh, công bằng, hiệu quả.

6. “Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ” là việc Thống đốc NHNN chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo đặt hàng của NHNN hoặc Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý của NHNN

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành ngân hàng, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi ngành ngân hàng và có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của NHNN, bao gồm:

a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của NHNN. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ được triển khai dưới hình thức tập hợp các nhiệm

vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, bao gồm: đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ;

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, có nội dung chủ yếu là tìm hiểu bản chất, quy luật các vấn đề của ngành ngân hàng nhằm ứng dụng vào thực tiễn công tác quản lý nhà nước, phát triển khoa học và công nghệ của NHNN;

c) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm một hoặc một nhóm nội dung nhằm xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của NHNN;

d) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm một số đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ có sự gắn kết hữu cơ, đồng bộ được tiến hành trong một thời gian nhất định, nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ cho việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn; có tác động nâng cao trình độ công nghệ hoặc quản lý của ngành ngân hàng; có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển của ngành ngân hàng;

đ) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình mới vào hoạt động thực tiễn ngành ngân hàng hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, quy trình mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống;

e) Đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ

Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ, dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ, có nội dung tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm, dịch vụ mới thuộc lĩnh vực ưu tiên, trọng điểm của ngành ngân hàng.

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

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là nhiệm vụ nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi nhiệm vụ của các đơn vị thuộc NHNN và có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của NHNN, bao gồm:

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, có nội dung chủ yếu là tìm hiểu bản chất, quy luật các vấn đề khoa học và công nghệ trong lĩnh vực ngân hàng ở phạm vi cấp đơn vị thuộc NHNN nhằm ứng dụng vào thực tiễn công tác của đơn vị;

b) Dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở

Dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở là một hình thức tổ chức nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của các đơn vị thuộc NHNN với mục tiêu chủ yếu phục vụ cho việc tạo ra sản phẩm, quy trình quản lý, có tác động nâng cao trình độ công nghệ hoặc quản lý của đơn vị.

Điều 5. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở

1. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của NHNN được ghi như sau: ĐTNH.XXX/YY; ĐANH.XXX/YY; DASXTN.XXX/YY; DANH.XXX/YY; CTNH.XXX/YY; NCTN.XXX/YY.

Trong đó:

- a) ĐTNH là ký hiệu chung cho các đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- b) ĐANH là ký hiệu chung cho các đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- c) DASXTN là ký hiệu chung cho các dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ;
- d) DANH là ký hiệu chung cho các dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- đ) CTNH là ký hiệu chung cho các chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ;
- e) NCTN là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ;
- g) Nhóm XXX là nhóm 03 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi trong quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của lãnh đạo NHNN;
- h) Nhóm YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- i) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu chung với nhóm chữ số thứ tự các nhiệm vụ là dấu chấm; giữa nhóm chữ số thứ tự nhiệm vụ với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

2. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở được ghi như sau:

- a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp cơ sở (ĐTNH-CS.XXX/YY);
- b) Dự án khoa học và công nghệ cấp cơ sở (DANH-CS.XXX/YY).

Trong đó:

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

(ii) Nhóm YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước của NHNN quy định tại Thông tư này được giao theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

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

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

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

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

3. Phương thức tuyển chọn áp dụng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức, cá nhân có khả năng tham gia.

Điều 7. Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN

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

a) Bảo đảm quản lý thống nhất việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; thống nhất về chức năng, nhiệm vụ của các đơn vị thuộc NHNN tham gia quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hướng vào mục tiêu phục vụ kịp thời, hiệu quả nhiệm vụ quản lý nhà nước của NHNN;

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

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

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

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

Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN bao gồm các nội dung cụ thể sau:

- a) Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm;
- b) Tổ chức triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- c) Kiểm tra, theo dõi và đánh giá việc ứng dụng kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
- d) Công bố thông tin, lưu trữ kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ.

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

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

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

Chương II

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Mục 1

Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ

Điều 8. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải đồng thời đáp ứng các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại nhiệm vụ như sau:

1. Yêu cầu chung:

a) Có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành ngân hàng, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ trong phạm vi ngành, lĩnh vực ngân hàng và có sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của NHNN;

b) Phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của đất nước và chiến lược, kế hoạch phát triển ngành ngân hàng trong từng giai đoạn;

c) Phù hợp với chiến lược hoặc định hướng phát triển khoa học và công nghệ của ngành ngân hàng trong từng giai đoạn;

d) Có tính cấp thiết hoặc tầm quan trọng, ảnh hưởng đến sự phát triển của ngành ngân hàng;

đ) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện;

e) Không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận;

g) Có dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ phù hợp với khả năng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.

2. Yêu cầu riêng đối với Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của NHNN. Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình;

b) Có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn;

c) Thời gian thực hiện của chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 60 tháng tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

3. Yêu cầu riêng đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước;

b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước, của ngành ngân hàng; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước;

c) Các đề tài cấp Bộ được ưu tiên đầu tư kinh phí, ngoài yêu cầu có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước, phải có 01 đầu sách chuyên khảo xuất bản từ kết quả nghiên cứu hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học quốc tế (thuộc hệ thống ISI hoặc Scopus hoặc tạp chí khoa học trong hệ thống trích dẫn ASEAN);

d) Thời gian thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

4. Yêu cầu riêng đối với đề án khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Việc xây dựng đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Thống đốc NHNN phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa NHNN và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

b) Kết quả nghiên cứu của đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn;

c) Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

5. Yêu cầu riêng đối với dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp công tác quản lý, dự án đầu tư sản xuất sản phẩm ưu tiên, mũi nhọn hoặc dự án chuyển giao công nghệ quản lý được Thống đốc NHNN phê duyệt;

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển khoa học và công nghệ của các ngành, lĩnh vực do NHNN quản lý;

c) Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất hoặc chuyển giao công nghệ quản lý;

d) Thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

6. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ thử nghiệm là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được Hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích;

b) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển ở quy mô sản xuất hàng loạt;

c) Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

7. Yêu cầu riêng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ:

a) Giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao;

b) Có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm của ngành ngân hàng;

c) Thời gian thực hiện không quá 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

Điều 9. Căn cứ để xây dựng đề xuất

1. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN được xây dựng dựa trên một hoặc một số căn cứ dưới đây:

a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, lãnh đạo NHNN;

b) Chiến lược, kế hoạch, đề án phát triển của NHNN và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực do NHNN quản lý;

c) Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của NHNN;

d) Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ và của NHNN.

2. Hàng năm, Viện Chiến lược Ngân hàng công bố công khai nội dung của các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này tại Cổng Thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng để các tổ chức, cá nhân xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc thẩm quyền quản lý của NHNN.

Điều 10. Trình tự đề xuất

1. Trước ngày 30 tháng 01 hàng năm, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm chủ trì soạn thảo và trình Thống đốc NHNN phê duyệt kế hoạch xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN.

Trên cơ sở phê duyệt của Thống đốc, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm hướng dẫn triển khai thực hiện kế hoạch xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN.

2. Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền tham gia đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ được phê duyệt, người đề xuất nhiệm vụ sẽ được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ và được khen thưởng theo quy định của pháp luật.

3. Các tổ chức và cá nhân ngoài NHNN gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Viện Chiến lược Ngân hàng theo mẫu Phiếu đề xuất (Phụ lục 1a) ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Các tổ chức, cá nhân thuộc NHNN:

a) Tổ chức, cá nhân gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu Phiếu đề xuất (Phụ lục 1b) ban hành kèm theo Thông tư này về đơn vị quản lý trực tiếp để tổng hợp, trường hợp có đơn vị quản lý trung gian (đơn vị dự toán cấp 2) thì gửi về đơn vị quản lý trung gian;

b) Các đơn vị thuộc NHNN có trách nhiệm tổng hợp các đề xuất của tổ chức, cá nhân thuộc thẩm quyền quản lý theo mẫu (Phụ lục 1c) ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng;

c) Các cá nhân thuộc NHNN có thể gửi trực tiếp đề xuất về Viện Chiến lược Ngân hàng.

5. Viện Chiến lược Ngân hàng tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu, tổ chức xem xét, đánh giá sơ bộ về tính mới và tính cấp thiết của đề xuất theo mẫu (Phụ lục 1d) ban hành kèm theo Thông tư này, trình Thống đốc NHNN xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 11. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (trong Điều này gọi tắt là Hội đồng) có từ 07 đến 11 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên. Cơ cấu Hội đồng gồm đại diện các cơ quan, đơn vị thuộc NHNN, các nhà khoa học, các chuyên gia, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tư vấn.

3. Trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của việc xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Thống đốc NHNN quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Viện Chiến lược Ngân hàng cử 01 thư ký hành chính giúp việc Hội đồng trong công tác hành chính; Thư ký hành chính không là thành viên của Hội đồng.

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

6. Viện Chiến lược Ngân hàng gửi tài liệu cho các thành viên Hội đồng ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp của Hội đồng. Tài liệu bao gồm: Phiếu đề

xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Bảng tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất và kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan.

7. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 2a) ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

b) Hội đồng họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch) Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học;

c) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi có ít nhất 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp và thể hiện trong biên bản họp Hội đồng. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với kết luận của Hội đồng;

d) Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình, giữ bí mật các thông tin nhận được trong quá trình hoạt động tư vấn;

đ) Cá nhân và đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

8. Phiên họp của Hội đồng

a) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp;

c) Các thành viên Hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất với các tiêu chí sau: tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (nếu có);

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 2b) ban hành kèm theo Thông tư này.

Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị “thực hiện” khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và đề nghị “không thực hiện” khi một trong các nội dung đánh giá được đánh giá ở mức không đạt yêu cầu;

đ) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên thuộc Hội đồng để giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo mẫu (Phụ lục 2c) ban hành kèm theo Thông tư này.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất thực hiện nếu có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị “thực hiện”;

e) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, định hướng mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện; biểu quyết để sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng;

g) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào Biên bản họp Hội đồng theo mẫu (Phụ lục 2d (i), (ii), (iii) tương ứng với từng loại nhiệm vụ) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 12. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

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

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

3. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ ngày danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp Bộ được Thống đốc NHNN phê duyệt, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

Điều 13. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ hoặc Lãnh đạo NHNN giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất về Viện Chiến lược Ngân hàng để trình Thống đốc NHNN quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất bao gồm: văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện.

3. Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các đơn vị thuộc NHNN phát hiện các vấn đề khoa học và công nghệ đột xuất phát sinh từ thực tế hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động nghiệp vụ của ngành ngân hàng để đề xuất với lãnh đạo NHNN đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc vào kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm của NHNN.

Mục 2

Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Điều 14. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức khoa học và công nghệ có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do NHNN đặt

hàng có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của NHNN, trừ các trường hợp sau đây:

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

b) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 03 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền đến ngày nộp hồ sơ.

2. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với nhiệm vụ đăng ký thực hiện trong 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Vai trò chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh được ghi rõ trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

đ) Không thuộc trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không được đăng ký tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu;

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện trong vòng 3 năm kể từ khi có quyết định

đình chỉ hoặc đang trong thời gian bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

Điều 15. Thông báo tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Viện Chiến lược Ngân hàng thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tuyển chọn trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn ít nhất 30 ngày trước ngày hết hạn nhận hồ sơ. Hồ sơ tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ thực hiện theo quy định tại Điều 16 Thông tư này.

Điều 16. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 3a) ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 3b) ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với trường hợp tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ) theo mẫu (Phụ lục 3c) ban hành kèm theo Thông tư này;

đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu (Phụ lục 3d) ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước theo mẫu (Phụ lục 3đ) ban hành kèm theo Thông tư này; lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài theo mẫu (Phụ lục 3e) ban hành kèm theo Thông tư này (đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuê chuyên gia khoa học nước ngoài);

g) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 3g) ban hành kèm theo Thông tư này;

h) Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (nếu có);

i) Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm, thuê để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu);

k) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu (Phụ lục 3h) ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có).

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

3. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký) 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 bộ hồ sơ ghi trên đĩa CD (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

4. Hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng.

5. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi trên dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư Viện Chiến lược Ngân hàng (trường hợp gửi trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến cơ quan tuyển

chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 17. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 10 ngày làm việc, Viện Chiến lược Ngân hàng thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng đầy đủ các nội dung theo quy định tại Điều 16 Thông tư này. Hồ sơ hợp lệ sẽ được đưa ra Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điều 18 Thông tư này để xem xét, đánh giá.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu (Phụ lục 3i) ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 18. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thống đốc NHNN quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở đề xuất của Viện Chiến lược Ngân hàng (tại Điều này gọi tắt là Hội đồng).

a) Hội đồng có từ 07 đến 11 thành viên, gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên. Thành phần Hội đồng bao gồm các nhà quản lý, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng, đại diện các đơn vị thuộc NHNN, nhà khoa học, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Hội đồng có thể có 01 ủy viên thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhưng ủy viên này không được làm Chủ tịch, Phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ không được làm ủy viên Hội đồng;

c) Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

2. Viện Chiến lược Ngân hàng cử 01 chuyên viên làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng. Thư ký hành chính không là thành viên của Hội đồng.

3. Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các ủy viên Hội đồng. Mỗi ủy viên viết Phiếu nhận xét theo mẫu (Phụ lục 3k (i), (ii), (iii) tương ứng với từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

4. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký. Trong trường hợp cần thiết, tùy theo từng trường hợp cụ thể, Hội đồng có thể mời đại diện cơ quan quản lý nhân sự của cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ, cơ quan đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ, cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng; các ý kiến của đại biểu được mời dự họp chỉ mang tính tham khảo cho Hội đồng.

5. Phiên họp Hội đồng:

a) Thư ký Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự cuộc họp;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch sẽ điều hành cuộc họp;

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu;

đ) Các thành viên của Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng một nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá theo mẫu (Phụ lục 3l (i), (ii), (iii) tương ứng với từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) ban hành kèm theo Thông tư này;

g) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên thuộc Hội đồng để tổng hợp kết quả theo mẫu (Phụ lục 3m) ban hành kèm theo Thông tư này. Đối với hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp;

h) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu (Phụ lục 3n) ban hành kèm theo Thông tư này; kiến nghị danh sách các tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (điểm 0). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp được ưu tiên xếp hạng;

i) Hội đồng biểu quyết xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:

(i) Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp;

(ii) Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ của hồ sơ được Hội đồng lựa chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

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

Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng và các ủy viên phản biện theo mẫu (Phụ lục 3p) ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng.

Điều 19. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Thống đốc NHNN quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Viện Chiến lược Ngân hàng (sau đây gọi là Tổ thẩm định) có 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo cấp Vụ của Viện Chiến lược Ngân hàng;

b) Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo cấp Vụ của Vụ Tài chính – Kế toán;

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

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

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

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

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

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng, báo cáo hoàn thiện thuyết minh và dự toán chi tiết của chủ nhiệm vụ.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có mặt đủ 3/3 thành viên;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp;

c) Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc đồng thuận, các kết luận của Tổ thẩm định chỉ được thông qua khi được tất cả các thành viên thông qua.

4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình;

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có); xác định tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần, xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành Biên bản thẩm định theo mẫu (Phụ lục 3q) ban hành kèm theo Thông tư này;

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

5. Viện Chiến lược Ngân hàng báo cáo, đề xuất, trình Thống đốc NHNN quyết định khi các thành viên Tổ thẩm định không thống nhất được các nội dung quy định tại điểm b khoản 4 Điều này.

Điều 20. Lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong trường hợp cần thiết, Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN quyết định lựa chọn 01 đến 02 chuyên gia độc lập để lấy ý kiến tư vấn về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Chuyên gia độc lập là người am hiểu sâu, có uy tín và có thành tích nghiên cứu trong lĩnh vực lấy ý kiến tư vấn; trung thực, khách quan và có trách nhiệm.

3. Hồ sơ gửi chuyên gia tư vấn độc lập không có tên của tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ, chuyên gia độc lập có ý kiến bằng văn bản và chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá và kết luận của mình đối với các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 21. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản thẩm định của Tổ thẩm định quy định tại điểm b khoản 4 Điều 19 và gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng trong thời gian tối đa 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn thiện theo ý kiến của Tổ thẩm định, Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Thống đốc NHNN ủy quyền cho Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành (sau đây gọi tắt là Hợp đồng).

4. Trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày Thống đốc NHNN quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hợp đồng theo hướng dẫn của Viện Chiến lược Ngân hàng. Trường hợp các tổ chức, cá nhân nêu trên không hoàn thiện và giao nộp Hợp đồng theo thời hạn quy định, Viện Chiến lược Ngân hàng sẽ xem xét trình Thống đốc NHNN hủy bỏ quyết định đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân này.

5. Sau khi ký Hợp đồng, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm gửi tới các đơn vị để triển khai thực hiện:

a) Đối với các nhiệm vụ cấp kinh phí trực tiếp đến tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì nhiệm vụ: Hợp đồng được lập thành 04 bộ, trong đó 01 bộ gửi

đơn vị được giao chủ trì nhiệm vụ, 01 bộ gửi cá nhân chủ nhiệm, 01 bộ lưu giữ ở Viện Chiến lược Ngân hàng, và 01 bộ hồ sơ lưu tại Cục Quản trị;

b) Đối với các nhiệm vụ cấp kinh phí qua Cục Quản trị thuộc NHNN: Hợp đồng được lập thành 04 bộ; trong đó 01 bộ gửi cá nhân chủ nhiệm, 01 bộ gửi đơn vị quản lý trực tiếp cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, 01 bộ gửi Cục Quản trị để theo dõi và thực hiện các thủ tục cấp kinh phí và 01 bộ lưu giữ ở Viện Chiến lược Ngân hàng.

Điều 22. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Gia hạn thực hiện nhiệm vụ:

a) Trường hợp cần kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ, trước khi kết thúc thời hạn thực hiện Hợp đồng ít nhất 01 tháng, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Viện Chiến lược Ngân hàng, trong đó nêu cụ thể lý do dẫn tới việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại thời điểm đề nghị gia hạn;

b) Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm trình Thống đốc NHNN xem xét, ra quyết định gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

2. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản giải trình gửi Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN xem xét, quyết định đối với việc điều chỉnh các nội dung sau: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; mục tiêu; nội dung chính; kết quả dự kiến; tổng dự toán kinh phí và kinh phí hàng năm.

3. Trường hợp điều chỉnh dự toán chi tiết mà không phải điều chỉnh tổng dự toán, được thực hiện như sau:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán: trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán và không thay đổi giữa các khoản mục, trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quyền quyết định điều chỉnh dự toán phần kinh phí giữa các nội dung chi theo yêu cầu thực tế của công việc;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán: chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi (nếu không thay đổi giữa các khoản mục) với mức điều chỉnh tối đa 10% giữa các nội dung chi với nhau.

4. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh Hợp đồng là bộ phận cấu thành của Hợp đồng.

Mục 3

Kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng

Điều 23. Kiểm tra, đánh giá giữa kỳ việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm kiểm tra, đánh giá giữa kỳ để kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần, các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo về NHNN (qua Viện Chiến lược Ngân hàng) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí theo mẫu (Phụ lục 4a) ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Tháng 10 hàng năm, Viện Chiến lược Ngân hàng phối hợp với các đơn vị quản lý trung gian (các đơn vị dự toán cấp 2), Vụ Tài chính – Kế toán, Cục Quản trị và các chuyên gia (nếu cần) kiểm tra tiến độ thực hiện, đánh giá giữa

kỳ kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ trước ít nhất 03 ngày làm việc.

4. Trường đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN xem xét việc đình chỉ, điều chỉnh hoặc tiếp tục triển khai thực hiện hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập thành 02 bản theo mẫu (Phụ lục 4b) ban hành kèm theo Thông tư này, lưu ở Viện Chiến lược Ngân hàng và tổ chức chủ trì (hoặc cá nhân chủ nhiệm) thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Chi công tác kiểm tra, đánh giá giữa kỳ từ nguồn chi quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN.

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

1. Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ ghi trong Hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải nộp sản phẩm nghiên cứu và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 2 Điều này về Viện Chiến lược Ngân hàng để tiến hành tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

2. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo nội dung quy định tại khoản 4 Điều 26 Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu về Viện Chiến lược Ngân hàng;

b) Kết quả tự đánh giá được tổng hợp và báo cáo theo mẫu (Phụ lục 4d) ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (Phụ lục 4c) ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Báo cáo tổng hợp và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (Phụ lục 4m) ban hành kèm theo Thông tư này.

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

4. Bản sao Hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

6. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu (Phụ lục 4đ) ban hành kèm theo Thông tư này.

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

8. Các tài liệu khác (nếu có).

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

1. Thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (trong Điều này gọi tắt là Hội đồng)

a) Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN Quyết định thành lập Hội đồng trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hợp lệ;

b) Chậm nhất 03 ngày làm việc sau khi Thống đốc NHNN ký Quyết định thành lập Hội đồng, Viện Chiến lược Ngân hàng thực hiện việc đăng tải trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng thông tin chung về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, bao gồm: tên; mã số; kinh phí; thời gian thực

hiện; tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cá nhân chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện chính nhiệm vụ;

c) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm: 01 Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, trong đó cơ cấu thành phần Hội đồng bao gồm ít nhất 01 ủy viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ hoặc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ; chuyên gia đại diện cho đơn vị chủ trì nhiệm vụ, tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, các đơn vị thuộc NHNN. Chuyên gia đại diện cho đơn vị chủ trì nhiệm vụ không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học;

d) Những trường hợp không được tham gia Hội đồng: chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ; người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

đ) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, Thống đốc NHNN có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại điểm c khoản này;

e) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu quy định tại Điều 25 Thông tư này được gửi đến các thành viên Hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 05 ngày làm việc kèm theo phiếu nhận xét (Phụ lục 4e (i), (ii), (iii) tương ứng với từng loại nhiệm vụ) ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Phiên họp của Hội đồng

a) Phiên họp Hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập Hội đồng. Hội đồng chỉ tiến hành họp khi bảo đảm các yêu cầu sau:

(i) Viện Chiến lược Ngân hàng đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện và ý kiến thẩm định của tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng;

(ii) Phiên họp Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và thư ký khoa học;

Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các đơn vị thuộc NHNN, các tổ chức có liên quan tham dự phiên họp của Hội đồng;

b) Phiên họp Hội đồng:

(i) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

(ii) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp của Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp;

(iii) Chủ trì phiên họp Hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này; nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại Thông tư này;

(iv) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 02 thành viên thuộc Hội đồng để tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng;

(v) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện nhiệm vụ, báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

(vi) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

(vii) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có); các thành viên Hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ;

(viii) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo mẫu (Phụ lục 4g (i), (ii), (iii) tương ứng với từng loại nhiệm vụ) ban hành kèm theo Thông tư này; Hội đồng tiến hành bỏ phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ; Ban kiểm phiếu

tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu (Phụ lục 4h) ban hành kèm theo Thông tư này;

(ix) Thư ký khoa học dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo mẫu (Phụ lục 4i) ban hành kèm theo Thông tư này. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “Không đạt” cần xác định rõ những nội dung đã hoàn thành theo Hợp đồng. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản;

c) Ý kiến kết luận của Hội đồng được Viện Chiến lược Ngân hàng gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

3. Nguyên tắc đánh giá của Hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá có dấu của NHNN đóng trên góc trái, phía trên trang nhất;

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

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

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

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng chuyên gia theo quy định.

4. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

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

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

c) Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp:

(i) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

(ii) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

(iii) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

(iv) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp;

d) Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ

Ngoài các yêu cầu ghi trong Hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

(i) Đối với sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy chuẩn; quy định kỹ thuật; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi Hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì thành lập;

(ii) Đối với sản phẩm là kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận.

5. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp Bộ

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

- + Xuất sắc : điểm bình quân từ 95 điểm trở lên;
- + Giỏi : điểm bình quân từ 85 đến dưới 95 điểm;
- + Khá : điểm bình quân từ 75 đến dưới 85 điểm;
- + Đạt : điểm bình quân từ 50 đến dưới 75 điểm;
- + Không đạt : điểm bình quân dưới 50 điểm.

Điều 27. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ khi có kết quả đánh giá nhiệm vụ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của Hội đồng, xây dựng Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 4k) ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng;

b) Viện Chiến lược Ngân hàng phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ. Chủ tịch Hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ của chủ nhiệm nhiệm vụ;

c) Viện chiến lược Ngân hàng và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

2. Kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại ở mức “Không đạt”

a) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại ở mức “Không đạt”, nếu nhiệm vụ chưa được gia hạn thì có thể được xem xét gia hạn. Thời gian gia hạn thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 22 Thông tư này.

(i) Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được Hội đồng tư vấn nghiệm thu kiến nghị gia hạn và tổ chức chủ trì hoặc chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có văn bản đề nghị gia hạn theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 22 Thông tư này, gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng;

(ii) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đề nghị, Viện Chiến lược Ngân hàng xem xét trình Thống đốc NHNN quyết định gia hạn; thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

(iii) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá, nghiệm thu được thực hiện theo nội dung và trình tự quy định tại Thông tư này; Toàn bộ chi phí cho việc hoàn

thiện các nội dung ghi trong Hợp đồng, đánh giá lại do cá nhân chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm.

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

Điều 28. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ

1. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng, đối với các nhiệm vụ xếp loại Đạt trở lên, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Viện Chiến lược Ngân hàng.

2. Hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lập thành 06 bộ bản giấy và 02 đĩa CD lưu trữ đầy đủ sản phẩm nộp về Viện Chiến lược Ngân hàng gồm, bao gồm:

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

Các báo cáo đóng quyển chung, bìa cứng, gáy vuông, thông tin trên bìa theo mẫu (Phụ lục 4m) ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia thuộc Bộ Khoa học và công nghệ, đồng thời công bố danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã hoàn thành trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

Điều 29. Công nhận kết quả, thanh lý Hợp đồng và chuyển giao kết quả nghiên cứu

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

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

b) Báo cáo về việc hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (Phụ lục 4k) ban hành kèm theo Thông tư này;

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

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm trình Thống đốc NHNN ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (Phụ lục 4l) ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thanh lý hợp đồng:

a) Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì phải thực hiện nộp báo cáo quyết toán cho Viện Chiến lược Ngân hàng;

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

c) Việc thanh lý Hợp đồng giữa các bên được tiến hành sau khi có kết quả quyết toán và kiểm kê tài sản của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu Biên bản thanh lý hợp đồng do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

4. Chuyển giao kết quả nghiên cứu

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại Đạt trở lên, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì nhiệm vụ và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ chuyển giao kết quả nghiên cứu tới các địa chỉ đã được phê duyệt tại thuyết minh nhiệm vụ hoặc

được đề xuất tại Biên bản họp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Định kỳ tháng 10 hàng năm, trong 05 năm liên tiếp, thủ trưởng các tổ chức được chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu được chuyển giao về Viện Chiến lược Ngân hàng để tổng hợp báo cáo Thống đốc NHNN;

c) Chi công tác chuyển giao, đánh giá việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu từ nguồn chi quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN.

Chương III

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP CƠ SỞ

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

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

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

Điều 31. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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

1. Có triển vọng đóng góp của kết quả nghiên cứu trong việc thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chủ trì nghiên cứu.

2. Có đóng góp giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở.

3. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cơ sở của NHNN được phê duyệt trong vòng 5 năm tính đến thời điểm đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu. Trường hợp có nội dung trùng lặp thì phải chứng minh được tính cần thiết của việc tiếp tục nghiên cứu.

4. Đến thời điểm làm thủ tục nghiệm thu phải có ít nhất 01 bài viết về các nội dung liên quan đến chủ đề nghiên cứu đăng trên kỷ yếu Hội thảo khoa học do một Nhà xuất bản cấp phép phát hành hoặc 01 bài báo đăng trên tạp chí khoa học chuyên ngành.

Điều 32. Đơn vị, cá nhân chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Viện Chiến lược Ngân hàng là tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở quy định tại Thông tư này.

2. Các cá nhân có đủ điều kiện theo quy định tại Điều 33 Thông tư này đều có thể đăng ký làm chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Viện Chiến lược Ngân hàng là đơn vị chủ trì.

3. Hàng năm, trên cơ sở nguồn ngân sách của NHNN cho hoạt động khoa học và công nghệ, Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN phê duyệt số lượng và cơ cấu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do các cá nhân thuộc Viện Chiến lược Ngân hàng và các cá nhân không thuộc Viện Chiến lược Ngân hàng dự kiến làm chủ nhiệm.

Điều 33. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu dưới đây và không thuộc đối tượng tại khoản 3 Điều 14 Thông tư này:

1. Có trình độ đại học trở lên.
2. Có ít nhất 02 năm công tác trong lĩnh vực liên quan đến nội dung nghiên cứu đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký.
3. Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Vai trò chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh được ghi rõ trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
4. Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và đảm bảo đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 34. Cơ sở đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Yêu cầu của công tác tham mưu quản lý nhà nước, hoạt động nghiên cứu và chuyên môn theo chức năng, nhiệm vụ của đơn vị.
2. Chiến lược, quy hoạch, kế hoạch đã được Thống đốc NHNN phê duyệt.
3. Kế hoạch xây dựng văn bản quy phạm pháp luật, các Đề án thuộc các lĩnh vực quản lý của NHNN do đơn vị chủ trì xây dựng.
4. Các vấn đề khoa học cần nghiên cứu tạo tiền đề cho đề xuất các nhiệm vụ cấp bộ và cấp quốc gia hoặc phục vụ trực tiếp cho triển khai hoạt động của đơn vị.

Điều 35. Trình tự đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trên cơ sở đề nghị thực hiện các yêu cầu khoa học đặt hàng của Thống đốc NHNN, hướng dẫn của Viện Chiến lược Ngân hàng và nhu cầu giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ của cơ sở, các đơn vị và cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.
2. Thủ trưởng đơn vị trực thuộc NHNN tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ và gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng.

Điều 36. Xác định và phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở
 - a) Thống đốc NHNN ủy quyền cho Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng ký quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở;
 - b) Cơ cấu, nhiệm vụ, phương thức và nội dung làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này.
2. Phê duyệt danh mục: Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở trên cơ sở phê duyệt của Thống đốc NHNN về số lượng và cơ cấu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại khoản 3 Điều 32 Thông tư này và ý kiến tư vấn của Hội đồng

tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 37. Tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sau khi phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, Viện Chiến lược Ngân hàng gửi thông báo đến các đơn vị, cá nhân đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Thủ trưởng các đơn vị thông báo công khai cho cá nhân thuộc đơn vị đăng ký tham gia chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

3. Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên bao gồm các nhà khoa học, đại diện đơn vị đề xuất đặt hàng, đơn vị đặt hàng, nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ khoa học; đảm bảo cơ cấu có trên 50% thành viên của Hội đồng là các cá nhân không phải cán bộ đang công tác tại Viện Chiến lược Ngân hàng.

Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo trình tự, thủ tục, nội dung quy định tại Điều 18 Thông tư này.

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

1. Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng thành lập Tổ thẩm định kinh phí.

2. Thành phần Tổ thẩm định, nguyên tắc làm việc, trách nhiệm của Tổ thẩm định và hồ sơ phiên họp thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 19 Thông tư này.

3. Tổ thẩm định có trách nhiệm rà soát dự toán kinh phí của nhiệm vụ cấp cơ sở theo đúng quy định hiện hành, lập biên bản thẩm định. Trong trường hợp tổng dự toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ vượt quá 10% kinh phí theo quyết định phê duyệt danh mục phải có sự đồng ý bằng văn bản của Thống đốc NHNN.

4. Viện trưởng Viện chiến lược Ngân hàng phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ và triển khai ký Hợp đồng với cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

Điều 39. Kiểm tra, giám sát, điều chỉnh thực hiện hợp đồng

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở có trách nhiệm báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo yêu cầu của Viện Chiến lược Ngân hàng.

2. Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm tổ chức kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở vào tháng 6 hàng năm.

3. Việc điều chỉnh tiến độ, nội dung và dự toán của nhiệm vụ cấp cơ sở do Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng quyết định.

Điều 40. Đánh giá, nghiệm thu, đăng ký, lưu giữ, công bố và ứng dụng kết quả nghiên cứu

1. Chậm nhất 15 ngày trước khi kết thúc thời gian thực hiện theo Hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở phải nộp báo cáo tổng kết và tài liệu kèm theo về Viện Chiến lược Ngân hàng để tiến hành đánh giá nghiệm thu.

2. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở :

a) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở do Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng thành lập;

b) Hội đồng có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, nghiệm thu nội dung và các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở. Thành phần, trình tự, thủ tục, phương thức và nội dung làm việc của Hội đồng thực hiện theo quy định tại Điều 26 Thông tư này;

c) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các cá nhân thuộc Viện Chiến lược Ngân hàng chủ trì, thành phần Hội đồng ngoài việc tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều này phải đảm có trên 50% thành viên của Hội đồng là

các cá nhân không phải là cán bộ đang công tác tại Viện Chiến lược Ngân hàng, trong đó có Chủ tịch và ít nhất 01 ủy viên phản biện.

3. Xử lý kết quả nghiệm thu:

a) Nhiệm vụ được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

(i) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kết quả đánh giá của Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện sản phẩm nghiên cứu theo ý kiến Hội đồng gửi về Viện Chiến lược Ngân hàng;

(ii) Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ của nhiệm vụ cấp cơ sở;

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

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

4. Đăng ký kết quả nhiệm vụ cấp cơ sở:

a) Trong thời gian không quá 20 ngày kể từ ngày ghi trên Biên bản đánh giá nghiệm thu, các nhiệm vụ được đánh giá ở mức “Đạt” trở lên phải thực hiện đăng ký và giao nộp kết quả tại Viện Chiến lược Ngân hàng;

b) Hồ sơ đăng ký bao gồm: Phiếu đăng ký; báo cáo tổng kết; 01 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu; báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến Hội đồng có xác nhận của đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ; đĩa CD lưu trữ đầy đủ các sản phẩm nghiên cứu;

c) Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ; xem xét cấp 01 giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở cho tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ.

5. Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Sau khi đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, chủ nhiệm nhiệm vụ phải nộp lưu giữ tại:

(i) Viện Chiến lược Ngân hàng: 01 bộ;

(ii) Đơn vị quản lý trực tiếp chủ nhiệm nhiệm vụ: 01 bộ;

b) Hồ sơ lưu giữ bao gồm: Báo cáo tổng hợp; Báo cáo tóm tắt; đĩa CD lưu trữ đầy đủ sản phẩm của nhiệm vụ.

6. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ lưu trữ kết quả, Viện chiến lược Ngân hàng công bố kết quả trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

7. Chuyển giao kết quả nghiên cứu

a) Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày kể từ ngày nhận được kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại Đạt trở lên, Viện Chiến lược Ngân hàng có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ chuyển giao kết quả nghiên cứu tới các địa chỉ đã được phê duyệt tại thuyết minh nhiệm vụ hoặc được đề xuất tại Biên bản họp của Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Định kỳ tháng 10 hàng năm, trong 05 năm liên tiếp, thủ trưởng các tổ chức được chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm xây dựng báo cáo kết quả ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu được chuyển giao về Viện Chiến lược Ngân hàng để tổng hợp báo cáo Thống đốc NHNN;

c) Chi công tác chuyển giao, đánh giá việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu từ nguồn chi quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN.

Điều 41. Công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng

1. Việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ được áp dụng đối với các trường hợp được đánh giá từ mức “Đạt” trở lên.

2. Tài liệu để được công nhận bao gồm:

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

b) Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu theo ý kiến của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm tổng hợp các tài liệu nêu tại khoản 2 Điều này gửi Viện Chiến lược Ngân hàng ra quyết định công nhận kết quả;

b) Trong vòng 10 ngày kể từ khi nhận đủ các tài liệu, Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng xem xét ra quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Thanh lý Hợp đồng

a) Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện nộp báo cáo quyết toán cho Viện Chiến lược.

Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện đánh giá, kiểm kê và bàn giao sản phẩm, tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Trong vòng 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ quy định tại điểm a khoản này, Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng ký thanh lý Hợp đồng và báo cáo Thống đốc NHNN.

Chương IV

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 42. Khen thưởng, giải thưởng khoa học và công nghệ

1. Khen thưởng:

a) Tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn hoạt động ngành, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Thống đốc NHNN xem xét, khen thưởng;

b) Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

2. Giải thưởng khoa học và công nghệ: NHNN tổ chức xét tặng giải thưởng khoa học và công nghệ cho các tổ chức, cá nhân có công trình nghiên cứu khoa học và công nghệ xuất sắc trong phạm vi quản lý của NHNN hoặc đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xét tặng Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước về khoa học và công nghệ và các giải thưởng khác theo quy định của pháp luật.

Điều 43. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân tham gia hoạt động khoa học và công nghệ có hành vi vi phạm, tùy theo mức độ sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính theo quy định của Chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ, chuyển giao công nghệ hoặc chịu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật hiện hành.

Chương V

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

Điều 44. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc NHNN

1. Viện Chiến lược Ngân hàng:

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

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

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

d) Trình Thống đốc ban hành các văn bản quy định việc quản lý các hoạt động khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng;

đ) Thực hiện các dịch vụ công về khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật và quy định của NHNN;

e) Thực hiện chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp cơ sở theo quyết định của Thống đốc NHNN.

2. Vụ Tài chính – Kế toán

a) Hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành cho các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với Viện Chiến lược Ngân hàng trong việc thẩm định, giao dự toán kinh phí phù hợp với nội dung nghiên cứu; tham gia kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Chủ trì, phối hợp với Viện Chiến lược Ngân hàng trong việc tổng hợp và giao dự toán kinh phí, thẩm tra, quyết toán tài chính theo đúng các quy định hiện hành.

3. Cục quản trị

a) Hướng dẫn việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định, đảm bảo tiến độ quyết toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Chủ trì, phối hợp với Viện Chiến lược Ngân hàng, Vụ Tài chính – Kế toán về việc kiểm tra việc giải ngân, sử dụng và thanh quyết toán kinh phí đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi có yêu cầu.

4. Học viện Ngân hàng và Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh:

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

b) Tổ chức triển khai các hoạt động khoa học và công nghệ trong phạm vi đơn vị; tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân thuộc đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao;

c) Thực hiện công tác báo cáo, thống kê về hoạt động khoa học và công nghệ, tham gia góp ý đối với các vấn đề về khoa học và công nghệ theo yêu cầu của NHNN.

5. Các đơn vị khác:

a) Phối hợp với Viện Chiến lược Ngân hàng xây dựng định hướng, xác định, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN;

b) Tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân thuộc đơn vị thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao;

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

d) Tổ chức ứng dụng kết quả hoạt động khoa học và công nghệ vào thực tiễn hoạt động ngành ngân hàng.

Điều 45. Trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo Hợp đồng.

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

3. Ký Hợp đồng với NHNN; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với các tổ chức cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong Hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với NHNN và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký.

6. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thống đốc NHNN về tính hợp lý, hợp pháp của kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng đã ký; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết

trong hợp đồng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

8. Thực hiện chế độ báo cáo theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện nhiệm vụ. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ.

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

10. Thực hiện việc công bố, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng.

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

Điều 46. Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giao, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và theo Hợp đồng đã ký kết.

2. Kiến nghị với Thủ trưởng cơ quan quản lý trực tiếp và đơn vị chủ trì nhiệm vụ tạo điều kiện về thời gian và các hỗ trợ khác để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

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

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

6. Khi cần thiết, đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chỉ được thực hiện những thay đổi này khi có sự đồng ý bằng văn bản của Thống đốc NHNN đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, của Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở.

7. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có đủ điều kiện tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành; được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra theo quy định của pháp luật; được hưởng phụ cấp theo chế độ hiện hành.

8. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Thống đốc NHNN về việc sử dụng kinh phí và hoàn trả kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp bị đình chỉ hoạt động hoặc nghiệm thu ở mức “Không đạt” và bị thanh lý hợp đồng.

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

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 47. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 02 năm 2016.
2. Quyết định 277/QĐ-NHNN ngày 16 tháng 2 năm 2012 của Thống đốc NHNN ban hành Quy chế quản lý hoạt động nghiên cứu khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng hết hiệu lực thi hành.
3. Các Hợp đồng trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo nội dung hợp đồng đã ký kết.
4. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các đơn vị trong ngành ngân hàng không sử dụng ngân sách nhà nước, có thể vận dụng những quy định tại Thông tư này để quản lý và tổ chức thực hiện.

Điều 48. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị thuộc NHNN; Giám đốc NHNN chi nhánh tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; các tổ chức và cá nhân có liên quan có trách nhiệm tổ chức thi hành Thông tư này.

Nơi nhận:

- Như Điều 48;
- Ban Lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (để kiểm tra);
- Công báo;
- Lưu: VP, VCL, PC.

K/ THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC



Nguyễn Kim Anh

www.LuatVietnam.vn

PHỤ LỤC 1

Về đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của NHNN

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37../2015/TT-NHNN ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Phụ lục 1 bao gồm:

- Phụ lục 1a: Phiếu đề xuất *(dành cho các tổ chức và cá nhân ngoài NHNN)*
- Phụ lục 1b: Phiếu đề xuất *(dành cho các tổ chức và cá nhân thuộc NHNN)*
- Phụ lục 1c: Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN
- Phụ lục 1d: Tổng hợp của Viện Chiến lược Ngân hàng về đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN

www.LuatVietnam.vn

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

....., ngày tháng năm 20....

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

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

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU ĐỀ XUẤT

**Nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN
Năm 20.....**

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

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

Phụ lục 1c
...../2015/TT-NHNN

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

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

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

Thủ trưởng đơn vị
(Ký tên, đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

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

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

VIỆN TRƯỞNG
(Họ, tên, chữ ký)

PHỤ LỤC 2

VỀ TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 37../2015/TT-NHNN ngày 21 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Phụ lục 2 bao gồm:

- Phụ lục 2a: Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 2b: Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 2c: Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 2d(i): Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 2d(ii): Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 2d(iii): Tổng hợp kiến nghị của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với nhiệm vụ đề xuất thực hiện

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

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

....., ngày tháng năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT
Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20....

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:

Họ và tên thành viên Hội đồng:

Chức danh trong Hội đồng:

Tên nhiệm vụ đề xuất:.....

II. PHẦN NHẬN XÉT:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....
.....

III. KẾT LUẬN

(Đề nghị triển khai / không triển khai).

Thành viên Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

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

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

....., ngày tháng năm 20....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

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

Tên nhiệm vụ KH&CN đề xuất:

Họ và tên thành viên hội đồng/chuyên gia:

Đánh giá của thành viên Hội đồng/chuyên gia: (đánh dấu X vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

2. Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

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

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

4. Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

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

Đánh giá: Đạt yêu cầu Hoặc không đạt yêu cầu

Kết luận chung:

Đề nghị thực hiện

Đề nghị không thực hiện

Thành viên Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Phụ lục 2c
...../2015/TT-NHNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm 20.....

Loại hình nhiệm vụ KH&CN:

Số thành viên Hội đồng tham gia bỏ phiếu:

Số TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Nội dung 1		Nội dung 2		Nội dung 3		Nội dung 4		Nội dung 5		Kết luận chung	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1													
2													
...												

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

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

I/ Những thông tin chung

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

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

II/ Nội dung làm việc của Hội đồng

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Thông tư số/TT-NHNN ngày ... tháng ... năm 20.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước của NHNNVN. Nội dung làm việc bao gồm:

1. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm:
 - - Trưởng ban.
 - - thành viên,
2. Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu của các văn bản liên quan đến việc xác định nhiệm vụ KH&CN ngành ngân hàng năm
3. Các thành viên Hội đồng xem xét, thảo luận, phân tích từng đề xuất nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước năm 20..... dựa trên các tiêu chí sau:

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

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

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

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

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

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

III/ KẾT QUẢ LỰA CHỌN NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu của Hội đồng và thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ, phương thức thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ), thảo luận thứ tự ưu tiên trong danh mục, Hội đồng thông qua biên bản làm việc với kết quả theo Phụ lục 2d (ii) và Phụ lục 2d(iii) đính kèm.

Cuộc họp kết thúc vào

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

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

I. Đề xuất “đề nghị thực hiện”

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

II. Đề xuất đề nghị “không thực hiện”

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

Thư ký khoa học

Chủ tịch Hội đồng

(Họ, tên và chữ ký)

(Họ, tên và chữ ký)

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

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

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC 3

Về tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 37./2015/TT-NHNN ngày 31. tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Phụ lục 3 bao gồm:

- Phụ lục 3a: Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3b: Thuyết minh nhiệm vụ nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN
- Phụ lục 3c: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3d: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3đ: Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước
- Phụ lục 3e: Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài
- Phụ lục 3g: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3h: Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3i: Biên bản mở hồ sơ
- Phụ lục 3k (i) Phiếu nhận xét (Áp dụng đối với đề tài khoa học XH&NV)
- Phụ lục 3k(ii) Phiếu nhận xét (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)
- Phụ lục 3k(iii): Phiếu nhận xét (Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)
- Phụ lục 3l (i): Phiếu đánh giá (Áp dụng đối với đề tài khoa học XH&NV)
- Phụ lục 3l (ii): Phiếu đánh giá (Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)
- Phụ lục 3l (iii): Phiếu đánh giá (Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)
- Phụ lục 3m: Biên bản kiểm phiếu

- Phụ lục 3n: Biên bản Hội đồng
- Phụ lục 3p: Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
- Phụ lục 3q: Biên bản thẩm định kinh phí

www.LuatVietnam.vn

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN năm

Kính gửi: Viện Chiến lược Ngân hàng

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

a). *(Tên, địa chỉ của tổ chức KH&CN đăng ký thực hiện nhiệm vụ)*

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

đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).
2. Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
5. Lý lịch khoa học của người đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia *(có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự)*;
6. Văn bản xác nhận về sự tham gia của tổ chức và cá nhân phối hợp nghiên cứu.
7. Tóm tắt hoạt động khoa học của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN. *(đối với trường hợp tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*
8. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);
9. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ;
10. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ KH&CN có liên quan (nếu có).

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

CÁ NHÂN

(đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ)
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngàytháng năm

TỔ CHỨC KH&CN

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng, đóng dấu)

THUYẾT MINH
Nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ: Mã số:
2	Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có): Mã số:
3	Loại nhiệm vụ: <i>(Tuyển chọn hay giao trực tiếp)</i>
4	Thời gian thực hiện: từ tháng..... /năm đến tháng /năm
5	Kinh phí thực hiện: Ghi số lượng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học: - Nguồn khác:
6	Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ:..... Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng:
7	Thư ký nhiệm vụ: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:
.....
Địa chỉ nhà riêng:
.....

8 Tổ chức thực hiện nhiệm vụ: ¹

Tên tổ chức:
Điện thoại: Fax:
E-mail:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Số tài khoản: . (nếu có).....
Ngân hàng:
Cơ quan chủ quản:

9 Các tổ chức phối hợp thực hiện chính:

1. **Tổ chức 1:**
Cơ quan chủ quản
Điện thoại: Fax:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Số tài khoản:
Ngân hàng:
2. **Tổ chức 2 :**
Cơ quan chủ quản
Điện thoại: Fax:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:
Số tài khoản:
Ngân hàng:

¹ Cá nhân trực tiếp đăng ký thực hiện nhiệm vụ không phải kê khai mục này

10 Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ:					
<i>(Ghi những người thực hiện những nội dung của nhiệm vụ, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm và thư ký nhiệm vụ)</i>					
TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Địa chỉ liên hệ	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi²)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

11	Mục tiêu: <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)</i>
12	Tình trạng nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ: 13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ)</i>

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ

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

14 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

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

15 Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:

(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra, ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung).

Nội dung 1:

.....
.....

Nội dung 2:

.....
.....

Nội dung 3:

.....
.....

Nội dung 4:

.....
.....

16 Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu:

(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ)

- **Sưu tầm/ dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)**
- **Hội thảo/ toạ đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)**
- **Khảo sát/ điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/ yêu cầu, nội dung, phương pháp)**
- **Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/ yêu cầu, đối tác, nội dung)**

17 Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

(Làm rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của nhiệm vụ; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự và phân tích để làm rõ tính ưu việt của phương pháp sử dụng)

Cách tiếp cận:

.....
.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....
.....

18 Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

[Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - nếu có]

.....

19 Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của nhiệm vụ)

.....

20 Kế hoạch thực hiện:

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

21	Sản phẩm chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt: <i>(liệt kê theo dạng sản phẩm)</i>			
21.1 Dạng I: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.				
TT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú
21.2 Dạng II: Bài báo; sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
STT	Tên sản phẩm (ghi rõ tên từng sản phẩm)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
22	Lợi ích của nhiệm vụ, khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:			
22.1 Lợi ích của nhiệm vụ:				
a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước).				
.....				
.....				
.....				
b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện nhiệm vụ, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)				
.....				
.....				
22.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:				
<i>(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/ tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)</i>				
.....				
.....				

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: Triệu đồng

23	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi:						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				Chi khác
Trả công lao động (khoa học, phổ thông)			Mua tài liệu	Chi phí khảo sát	Chi phí hội thảo, tọa đàm		
1	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i> Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai:						
2	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

Cá nhân chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

....., Ngày ... tháng ... năm ...

TỔ CHỨC KH&CN CHỦ TRÌ
(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì, đóng dấu)

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC KH&CN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN**

1. Tên tổ chức:			
Năm thành lập:			
Địa chỉ:			
Điện thoại:		Fax:	
E-mail:			
2. Chức năng, nhiệm vụ và các hoạt động khoa học của tổ chức chủ trì thực hiện chủ yếu:			
3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến nhiệm vụ đăng ký chủ trì nghiên cứu: Tổng số cán bộ:, trong đó:			
STT	Trình độ cán bộ	Tổng số	Số tham gia thực hiện nhiệm vụ đăng ký
1	Tiến sỹ		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		
4. Kinh nghiệm và thành tựu nghiên cứu trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ đăng ký của các cán bộ đã nêu ở mục 3 (Kê tên các công trình đã tham gia, số năm kinh nghiệm,...)			
STT	Họ và tên <i>(học hàm, học vị cụ thể nếu có)</i>	Kinh nghiệm và thành tích khoa học liên quan đến nhiệm vụ trong 5 năm gần đây	

5. Khả năng huy động các nguồn vốn khác cho việc thực hiện nhiệm vụ (văn bản chứng minh kèm theo).

.....

....., ngày ... tháng năm ...

TỔ CHỨC KH&CN

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
ĐĂNG KÝ THƯ KÝ NHIỆM VỤ
ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghiên cứu:				
Chức vụ:				
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ:; NR: Mobile:				
Fax: E-mail:				
8. Cơ quan đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:				
- Tên cơ quan:				
- Điện thoại:				
- Địa chỉ cơ quan:				
9. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
10. Quá trình công tác ³				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tên tổ chức công tác	Địa chỉ tổ chức	
11. Các công trình khoa học đã công bố (liệt kê các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu liên quan đến nhiệm vụ đã công bố trong 5 năm gần nhất)				
T	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố	Tác giả hoặc đồng tác giả
1				
2				
...				
12. Các nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ (nếu có)				

³ Nếu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

Tên nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian thực hiện (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng nhiệm vụ (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp quốc gia/ ngành/ cơ sở/ khác)
Tên nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng nhiệm vụ (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp quốc gia/ ngành/ cơ sở/ khác)
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian áp dụng
1			
2			
...			
14. Giải thưởng về khoa học liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
15. Thành tựu hoạt động khoa học khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			

....., ngày tháng năm ...

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC⁴
 (cơ quan quản lý trực tiếp của cá nhân)
(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

CÁ NHÂN
 (đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia chính
 nghiên cứu nhiệm vụ)
(Họ tên và chữ ký)

⁴ Ghi chú: đối với cá nhân đã nghỉ hưu không phải có phần xác nhận của tổ chức

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CHUYÊN GIA TRONG NƯỚC

1. Họ và tên:					
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:			
4. Học hàm:		Năm được phong:			
Học vị:		Năm đạt học vị:			
5. Lĩnh vực nghiên cứu:					
Công nghệ thông tin	<input type="checkbox"/>	Công nghệ tự động hóa	<input type="checkbox"/>		
Công nghệ sinh học	<input type="checkbox"/>	Lĩnh vực khác	<input type="checkbox"/>		
6. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ hiện nay:			
7. Địa chỉ liên lạc:					
Địa chỉ:					
Điện thoại :					
Email:					
8. Đơn vị công tác, nơi làm việc của cá nhân:					
Tên đơn vị:					
Tên người đứng đầu:					
Địa chỉ:					
Điện thoại: ;Fax: ;Website:					
9. Quá trình đào tạo					
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp		
10. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
T	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
T					
1					
2					
3					

11. Kinh nghiệm công tác			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

12. Các kết quả, công trình KH&CN nghiên cứu				
Tên công trình (bài báo, công trình...)	Tác giả hoặc đồng tác giả	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng)	Lĩnh vực nghiên cứu	Năm công bố
Tạp chí quốc tế				
Tạp chí quốc gia				
Hội nghị quốc tế				

13. Kinh nghiệm giảng dạy tại các Viện, trường đại học			
Thời gian (từ năm... đến năm...)	Vị trí	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị

14. Giải thưởng, bằng khen, kết quả đào tạo		
T T	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		
3		
4		

15. Kinh nghiệm công tác tại cơ sở sản xuất			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

16. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây			
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu-xếp loại, chưa nghiệm thu)

17. Kinh nghiệm về quản lý, đánh giá KH&CN (số lượng các Hội đồng tư vấn, xét duyệt, nghiệm thu, đánh giá các chương trình, đề tài, dự án KH&CN cấp Nhà nước trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)		
T	Hình thức Hội đồng	Số lần
1		
2		
3		

Tôi xác nhận những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm 20...

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC

KÝ TÊN

CURRICULUM VITAE OF SCIENCE

1. Name:					
2. Birthday:		3. Male/Female:			
4. Academic Titles:		Years:			
Degree:		Years:			
5. Fields of research:					
Information Technology	<input type="checkbox"/>	Automation Technology	<input type="checkbox"/>		
Biotechnology	<input type="checkbox"/>	Others	<input type="checkbox"/>		
6. Title research:		Current Position:			
7. Contact address:					
Address:					
Phone :					
Email:					
8. Workplace:					
Name:					
Name of the head:					
Address:					
Phone:		;Fax: ;Website:			
9. Training process					
Level of training	Place of training	Majors	Graduation years		
10. Foreign language skills (<i>Very good/good/normal</i>)					
No.	Languages	Listening	Speaking	Reading	Writing
1					
2					
3					

11. Work experience			
Period (From year ... to year...)	Positions	Professional field	Workplace

12. Research results				
Name of projects (Article, journal...)	Author or coauthors	Place of publication (Journal posted)	Fields of research	Years
International Journal				
National Journal				
International Conference				

13. Teaching experience (at the Institute, the University..)			
Name of projects (Article, journal...)	Positions	Professional field	Workplace

14. Awards, results of training		
No.	The form and content of the award	Years
1		
2		
3		
4		

15. Work experience in manufacturing facility			
Name of projects (Article, journal...)	Positions	Professional field	Workplace

16. Topics, projects and Science and Technology tasks (Last 5 years)			
Name of projects, topics	Time (Beginning - Ending)	Programs	Situation

17. Experience management, evaluation of Science and Technology		
No.	Councils	Number of times
1		
2		
3		

I certify that the above information is true and correct.

....., /date /month /year...

SIGN

**Xác nhận của tổ chức, cơ quan thuê
chuyên gia nước ngoài hoặc đơn vị quản lý
trực tiếp chuyên gia nước ngoài
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)**

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

....., ngày tháng..... năm

VĂN BẢN XÁC NHẬN
Về sự đồng ý phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Kính gửi: Viện Chiến lược Ngân hàng

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

Mã số:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

- Tên tổ chức KH&CN đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

- Họ tên, học vị, chức vụ cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Danh sách tổ chức, cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện:

STT	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ nơi làm việc	Điện thoại	Xác nhận tham gia

Nội dung công việc tham gia của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện được thể hiện trong thuyết minh nhiệm vụ (Phụ lục Phụ lục 3-TMNV).

Chúng tôi cam kết sẽ hoàn thành tốt nhất và đúng thời hạn các nội dung công việc đã đăng ký tham gia.

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

TỔ CHỨC KH&CN
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký của thủ trưởng
và đóng dấu)

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
(đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ)
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN
Về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan

I. Thông tin về nhiệm vụ KH&CN

1. Cơ quan chủ trì:
2. Họ và Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
3. Tên nhiệm vụ KH&CN:
4. Mục tiêu:
5. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về đề tài, dự án có liên quan đã và đang thực hiện

Số TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....				

....., ngày ... tháng... năm 20...

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
 GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
 VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM
 VỤ KH&CN**

Phụ lục 3i
/2015/TT-NHNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
Đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp
tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Quyết định thành lập Hội đồng số:
3. Địa điểm và thời gian
, ngày/...../20...
4. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu

5. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: hồ sơ.
- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .../.... (tổng số hồ sơ đăng ký).
- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng Hồ sơ						
		Nộp đúng hạn ¹	Tình đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ²	Các yêu cầu về tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm	Đang chủ trì từ 02 nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)	Nợ thu hỏi DA SXTN, DA CGCN	Bị đình chỉ do sai phạm ⁶	Các nguyên nhân khác theo quy định tại Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN của NHNN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

<i>TT</i>	<i>Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/đề án/dự án SXTN</i>	<i>Ghi chú</i>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>

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

ĐẠI DIỆN
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ
(Họ, tên và chữ ký)

ĐẠI DIỆN
VIỆN CHIẾN LƯỢC NGÂN HÀNG
(Họ, tên và chữ ký)

www.LuatVietnam.vn

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO
TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân
thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
(Áp dụng đối với đề tài khoa học XH&NV)

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

Chức danh trong Hội đồng:

2. Tên nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Ý kiến đánh giá hồ sơ

4.1. Đánh giá về mục tiêu nghiên cứu của nhiệm vụ [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng]
(Mục tiêu của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu)

4.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ [Mục 13]

- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.

- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của nhiệm vụ

4.3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19]

- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu

- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu

- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước

- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu

4.4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]

- Cách tiếp cận nhiệm vụ với đối tượng nghiên cứu
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu

.....

.....

.....

4.5. Sản phẩm, lợi ích của nhiệm vụ và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]

- Sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)

.....

.....

.....

4.6. Năng lực tổ chức và cá nhân

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

.....

.....

.....

5. Kiến nghị: (đánh dấu X)

- 1. Đề nghị thực hiện
- 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

.....

.....

- 3. Không thực hiện

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân
thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ Năm ...

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

Chức danh trong Hội đồng:

2. Tên nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

4. Ý kiến đánh giá hồ sơ

4.1. Đánh giá tổng quan

- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.

- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:

4.2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu

- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra

- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:

4.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ

- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của Ngân hàng Nhà nước đối với nhiệm vụ

- Có khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ

- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước

- Đóng góp cho các chương trình đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ của ngành

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:

4.4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động

- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu
- Mức độ làm rõ được các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả nghiên cứu

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:

4.5. Tính khả thi

- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch thực hiện
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:

4.6. Năng lực tổ chức và cá nhân

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

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:

5. Kiến nghị: (đánh dấu X)

- 1. Đề nghị thực hiện
- 2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

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

- 3. Đề nghị không thực hiện

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....
.....

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

Phụ lục 3k (iii)
...../2015/TT-NHNN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân
thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm ...
(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:

Chức danh trong Hội đồng:

2. Tên nhiệm vụ:

3. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

.....

Họ và tên cá nhân:

.....

4. Ý kiến đánh giá hồ sơ

4.1. Đánh giá tổng quan

- Đề xuất làm rõ được sự cần thiết thực hiện dự án, đề án.
- Thuyết minh được về đóng góp của kết quả nghiên cứu đối với hoạt động của ngành ngân hàng.

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:

4.2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

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

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:

4.3. Sản phẩm khoa học và công nghệ

- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của Ngân hàng Nhà nước đối với nhiệm vụ
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước
- Đóng góp cho các chương trình đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ của ngành

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:

4.4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động

- Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.
- Mức độ làm rõ được các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả nghiên cứu.

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:

4.5. Tính khả thi

- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch thực hiện

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:

4.6. Năng lực tổ chức và cá nhân

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

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:

5. Kiến nghị: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

3. Đề nghị không thực hiện

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ Năm ...

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học XH&NV)

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:	
<i>Tên tổ chức:</i>	
<i>Họ và tên cá nhân:</i>	

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Mục tiêu nghiên cứu của nhiệm vụ - Mục tiêu của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu; cụ thể hóa định hướng mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			4
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu [Mục 13] - Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của nhiệm vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3. Nội dung, phương án tổ chức thực hiện [Mục 15, 16, 18, 19] - Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			24
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu [Mục 17]					
- Cách tiếp cận nhiệm vụ với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			12
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
5. Sản phẩm, lợi ích của nhiệm vụ và phương án chuyển giao kết quả [Mục 21, 22]					
- Sản phẩm của nhiệm vụ phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			20
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo trong nước/quốc tế, đào tạo sau đại học)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân					
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
7. Điểm ưu tiên dành cho cá nhân đề xuất nhiệm vụ [Trên cơ sở đánh giá nội dung Phiếu đề xuất kèm theo]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			8
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:
3. Không thực hiện

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân
thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ**

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)

1. Tên đề tài:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Đánh giá tổng quan									
- Mục tiêu của đề tài đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 14.2]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			8
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước [Mục 14.1]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 16, 17]									
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			24
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 22]									
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			16
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			
- Đào tạo sau đại học	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động [Mục 22,23, 24]					
- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			16
- Phương án chuyên giao kết quả nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
5. Tính khả thi					16
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp [Mục 18 và 19]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch [Mục 20].	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]					20
- Cơ quan chủ trì đề tài và tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
7. Điểm ưu tiên dành cho cá nhân đề xuất nhiệm vụ [Trên cơ sở đánh giá nội dung Phiếu đề xuất kèm theo]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			8
Ý kiến đánh giá tổng hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>				100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét, kiến nghị:

Thành viên Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ Năm ...
(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

Tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
1. Đánh giá tổng quan									
- Đề xuất làm rõ được sự cần thiết thực hiện dự án;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			4
- Thuyết minh được về đóng góp của kết quả nghiên cứu đối với hoạt động của ngành ngân hàng.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng									
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			16
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ									
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng của Ngân hàng Nhà nước đối với nhiệm vụ	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			20
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2			
- Đóng góp cho các chương trình đào tạo chuyên môn, nghiệp vụ của ngành	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1			

4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động					
- Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Mức độ làm rõ được các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			
5. Tính khả thi					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			20
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch thực hiện	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
6. Năng lực tổ chức và cá nhân					
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
7. Điểm ưu tiên dành cho cá nhân đề xuất nhiệm vụ [Trên cơ sở đánh giá nội dung Phiếu đề xuất kèm theo]	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			8
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:
3. Không thực hiện

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Nhận xét, kiến nghị:

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm ...

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

1. Số phiếu phát ra: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7	
1	Ủy viên thứ nhất								
2	Ủy viên thứ hai								
3	Ủy viên thứ ba								
4								
5									
6									
7									
	Tổng số Điểm trung bình								

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

Trưởng ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC
VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN
Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp
nhiệm vụ KH&CN năm 20.....

I. Những thông tin chung

Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước được thành lập theo Quyết định số/QĐ-NHNN ngày tháng năm của Thống đốc NHNN

1. Thời gian họp:
2. Địa điểm:
3. Thành viên tham dự: gồm các thành viên Hội đồng được chỉ định tại Quyết định số/QĐ-NHNN ngày .../.../... của Thống đốc NHNN.

Hội đồng có mặt thành viên;

Vắng mặt: người, gồm

Lý do vắng mặt:

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng

.....
.....

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Công bố Quyết định của Thống đốc NHNN về việc thành lập Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước.
2. Chủ tịch Hội đồng nêu mục tiêu, yêu cầu và nội dung chủ yếu của cuộc họp.
3. Hội đồng thảo luận, đánh giá và chấm điểm các hồ sơ theo mẫu (Phụ lục 3-PDG).

III. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng cử Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

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

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển thực hiện các nhiệm vụ KH&CN:

STT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức, cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ	Kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi
1			
2			
3			
4			
...			

Hội đồng thông qua Biên bản cuộc họp và kết thúc vào ngày

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ tên và chữ ký)

TÊN ĐƠN VỊ

Phụ lục 3p
...../2015/TT-NHNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO

**Về việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký tham gia thực hiện
nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước năm**

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Tổ chức chủ trì/Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Chủ tịch Hội đồng (ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác):

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng :

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)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

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

TỔ CHỨC KH&CN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký Thủ trưởng đơn vị, đóng dấu)

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

Ý kiến của Ủy viên phản biện 1

(Họ, tên và chữ ký)

Ý kiến của Ủy viên phản biện 2:

(Họ, tên và chữ ký)

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng:

(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
Nhiệm vụ KH&CN của NHNN

Căn cứ Thông tư số/TT-NHNN ngày/.../2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước của NHNN;

Trên cơ sở hồ sơ thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và hồ sơ đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN thành lập theo Quyết định số.... ngày.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước đã tiến hành thẩm định và lập biên bản thẩm định với những nội dung sau:

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số

2. Tổ chức chủ trì :

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Địa điểm và thời gian họp

- Địa điểm:.....

- Thời gian:.....giờ, ngày.....tháng.....năm.....

5. Thành viên tham gia Tổ thẩm định:

1/

2/

3/

6. Đại biểu tham dự:

B. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định:

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

C. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Nội dung chuyên môn:

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

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

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:

a. Hội thảo khoa học (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*):

b. Khảo sát, công tác trong nước (*Nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

c. Hợp tác quốc tế (*Nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

d. Thiết bị, máy móc (*thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*):

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:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước: triệu đồng

(*Bằng chữ: triệu đồng*)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: triệu đồng

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung Các khoản chi	Kinh phí NSNN		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	
1	Trả công lao động			
2	Điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu			
3	Hợp tác nghiên cứu			
4	Chi tổ chức hội thảo, tọa đàm			
5	Chi khác:			
	Tổng cộng			

D. Kiến nghị (nếu có):

.....

Biên bản được lập lúc.....giờ, ngàytháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Đại diện
 Vụ Tài chính - kế toán

Đại diện Hội đồng

Đại diện
 Viện Chiến lược Ngân hàng

PHỤ LỤC 4

Về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 27./2015/TT-NHNN ngày 24 tháng 12 năm 2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Phụ lục 4 bao gồm:

- | | |
|-------------------|---|
| Phụ lục 4a: | Báo cáo định kỳ |
| Phụ lục 4b: | Biên bản kiểm tra định kỳ |
| Phụ lục 4c: | Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu |
| Phụ lục 4d: | Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ |
| Phụ lục 4đ: | Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí |
| Phụ lục 4e (i) | Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng <i>(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học XH&NV)</i> |
| Phụ lục 4e (ii) | Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng <i>(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)</i> |
| Phụ lục 4e (iii): | Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng <i>(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)</i> |
| Phụ lục 4g (i) | Phiếu Đánh giá - Nghiệm thu <i>(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học XH&NV)</i> |
| Phụ lục 4g (ii) | Phiếu Đánh giá - Nghiệm thu <i>(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)</i> |
| Phụ lục 4g (iii): | Phiếu Đánh giá - Nghiệm thu <i>(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)</i> |
| Phụ lục 4h: | Biên bản kiểm phiếu |
| Phụ lục 4i: | Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu |
| Phụ lục 4k: | Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ |
| Phụ lục 4l: | Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN |
| Phụ lục 4m: | Hướng dẫn về việc viết báo cáo và trình bày nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN |

....., ngày tháng năm 20.....

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện nhiệm vụ
khoa học và công nghệ của NHNN

Nhận ngày:
...../...../20.....

Nơi nhận báo cáo: Viện Chiến lược Ngân hàng

1	Tên nhiệm vụ:	2	Ngày báo cáo
			Kỳ:
3	Tổ chức KH&CN chủ trì:		
	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4	Thời gian thực hiện: tháng, từ đến		
5	Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng		
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày / /20... đến kỳ báo cáo		
7	Số lượng (cộng lũy kế)* sản phẩm khoa học công nghệ (kết quả KHCN) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo		

Bảng 1

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			
			Kế hoạch theo hợp đồng	Thực hiện		
				Trước kỳ báo cáo	Trong kỳ báo cáo	Tổng số

8 Số lượng sản phẩm đã được sử dụng hoặc tiêu thụ và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)

Bảng 2

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu, tr.đ.	Đơn vị sử dụng
	<i>Tổng cộng:</i>				

* Ghi chú: Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

9	Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo (loại 1)						
Bảng 3							
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị tính	Mức chất lượng				
			Kế hoạch	Thực hiện			
10	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả II.III)						
Bảng 4							
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học		Chú thích			
11	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong thời gian liên quan đến báo cáo)						
12	Kinh phí						
	a) Kinh phí lỹ kế đã được cấp trước kỳ báo cáo						
	b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo						
Bảng 5							
Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)					
Cộng lỹ kế (a và b)							
13	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài /Dự án tính đến kỳ báo cáo (tr. đồng)						
Bảng 6							
TT	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác
	Tổng kinh phí (a và b) Trong đó: a) Ngân sách SNKH - Tính đến kỳ báo cáo - Trong kỳ báo cáo Cộng b) Các nguồn vốn khác						

Kinh phí đã được sử dụng tính đến kỳ báo cáo	
Tổng kinh phí đã được cấp:	triệu đồng
Tổng kinh phí đã sử dụng:	triệu đồng
Số kinh phí đã quyết toán:	triệu đồng
Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo	
14	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
15	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới
16	Kết luận và kiến nghị
Chủ nhiệm nhiệm vụ (Họ, tên và chữ ký)	Thủ trưởng tổ chức KH&CN chủ trì nhiệm vụ (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
ĐOÀN KIỂM TRA

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ
Tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số (nếu có):
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí:
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
6. Cơ quan chủ trì:
7. Họ và tên, chức trách thành viên đoàn kiểm tra:
8. Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
9. Các sản phẩm đã hoàn thành:
10. Tình hình sử dụng kinh phí:
11. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì:
12. Kết luận và đánh giá chung về tình hình thực hiện nhiệm vụ:

Thủ trưởng tổ chức
KH&CN chủ trì nhiệm vụ

(Họ, tên và chữ ký)

Đại diện các cơ quan
phối hợp tham gia kiểm tra

(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng đoàn
Đoàn kiểm tra

(Họ, tên và chữ ký)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm

Kính gửi: Viện Chiến lược Ngân hàng

Căn cứ Thông tư số/TT-NHNN ngày/.../2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước của NHNNVN; chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước, mã số đề nghị Viện Chiến lược Ngân hàng xem xét và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm:

Hợp đồng NCKH số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được gia hạn (nếu có) đến:

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

1. Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ.
2. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
3. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu.
6. 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 CD (dạng word, không cài đặt bảo mật).

Trân trọng đề nghị Viện Chiến lược Ngân hàng xem xét, tiến hành các thủ tục cần thiết để thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

TỔ CHỨC KH&CN CHỦ TRÌ**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Tổ chức KH&CN 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

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:

.....

.....

.....

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 KH&CN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

www.LuatVietnam.vn

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

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

Tên nhiệm vụ:.....

Cấp:..... Mã số:.....

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện: từ..... đến.....

Tổng kinh phí được duyệt:.....

1. Quyết toán kinh phí theo nội dung

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí sử dụng				
			Được giao (theo thuyết minh)	Quyết toán trong năm	Giảm (hủy/nộp/tiết kiệm)	Còn lại/chuyển năm sau	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
I		Nội dung 1					
		Hoạt động 1.1					
		Hoạt động 1.2					
						
II		Nội dung 2					
		Hoạt động 2.1					
		Hoạt động 2.2					
						
III		Chi chung					
		Nội dung/công việc 1					
		Nội dung/công việc 2					
						
		Tổng cộng					

2. Thuyết minh quyết toán

- Giải trình các khoản kinh phí giảm: số đã nộp, đã hủy, còn phải nộp/phải hủy và số tiết kiệm (nếu có); lý do?
- Giải trình kinh phí quyết toán: chỉ ra trong đó được xét duyệt kinh phí khoán chi.
- Giải trình chênh lệch số quyết toán so với số dự toán

....., ngày.....tháng.....năm.....

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, họ tên)

www.LuatVietnam.vn

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN

(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học XH&NV)

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên, mã số nhiệm vụ:
2. Ngày nhận xét:
3. Họ và tên thành viên Hội đồng:
Chức danh trong Hội đồng:

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, báo cáo kiến nghị 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 sách khoa học xuất bản (nếu có):

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

.....
.....
2.2. Ý kiến nhận xét về các bài báo trên tạp chí khoa học:

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

.....
.....
2.3. Ý kiến nhận xét về đóng góp trong công tác đào tạo:

(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 bởi những lý do cụ thể dưới đây

(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:

Đề nghị Viện Chiến lược ngân hàng trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuyển giao đơn vị tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ này.

(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)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN
(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Họ và tên thành viên Hội đồng:
Chức danh trong Hội đồng:

II. PHẦN NHẬN XÉT:

1. Nhận xét về sản phẩm nhiệm vụ:

1.1. 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.

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

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

(Phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

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

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

(Phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)
.....
.....
.....
.....
.....

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

(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)
.....
.....
.....
.....
.....

1.5. 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)
.....
.....
.....
.....
.....

2. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về những đóng góp của nhiệm vụ:

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

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

(Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng)
.....
.....
.....

3. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (bắt buộc):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:

Đề nghị Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuyển giao đơn vị tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ này.

(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)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

www.LuatVietnam.vn

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

Phụ lục 4e (iii)
...../2015/TT-NHNN
CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20.....

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN năm

(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG:

1. Tên nhiệm vụ:

2. Mã số:

3. Họ và tên thành viên Hội đồng:

Chức danh trong Hội đồng:

II. PHẦN NHẬN XÉT:

1. Nhận xét về sản phẩm nhiệm vụ:

1.1. 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.

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

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

(Phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

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

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

(Phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

.....

.....

.....

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

(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)

.....

.....

.....

1.5. 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)

.....

.....

.....

2. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về những đóng góp của nhiệm vụ:

.....

.....

b) Xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ:

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

(Nêu cụ thể những nội dung đã thực hiện so với hợp đồng, những nội dung chưa thực hiện so với hợp đồng)

.....

.....

.....

3. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (bắt buộc):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Kiến nghị của thành viên Hội đồng:

Đề nghị Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước chuyển giao đơn vị tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ này.

(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)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

www.LuatVietnam.vn

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU
(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học XH&NV)

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

- Họ, tên thành viên Hội đồng:
- Chức vụ, cơ quan công tác:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ:
- Thời gian thực hiện Hợp đồng:
- Thời gian gia hạn Hợp đồng (nếu có):
- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số ... QĐ-NHNN ngày ... của Thống đốc NHNN.
- Ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của thành viên HĐ
1.	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, bố cục, hình thức và tiến độ thực hiện của nhiệm vụ - Cách tiếp cận rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu; - Phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu; - Bảo đảm tiến độ và hoàn thành đúng hạn.	15 5 5 5	
2.	Ý nghĩa lý luận và thực tiễn nổi bật của nhiệm vụ - Ý nghĩa lý luận - Ý nghĩa thực tiễn.	20 10 10	
3.	Số lượng và chất lượng của các sản phẩm khoa học chính, cụ thể: - Số lượng đầy đủ của các sản phẩm khoa học chính; - Chất lượng của các sản phẩm khoa học chính; + Bố cục, hình thức trình bày;	25 5 20 5	

	+ Tính logic, rõ ràng, đầy đủ nội dung nghiên cứu; + Tính khả thi của các kiến nghị, đề xuất	10 5	
4.	Đóng góp mới về mặt kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng và của ngành	10	
5.	Khả năng ứng dụng vào thực tiễn của nhiệm vụ	15	
6.	Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm, trong đó: - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm trong nước; - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí nước ngoài, trên tài liệu hội thảo, tọa đàm quốc tế.	15 5 10	
Cộng		100	

9. Ý kiến khác:.....

.....

10. Kết luận:

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

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU
(Áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực công nghệ và kỹ thuật)

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

1. Họ, tên thành viên Hội đồng:
2. Chức vụ, cơ quan công tác:
3. Chủ nhiệm dự án, đề án:
4. Cơ quan chủ trì dự án, đề án:
5. Thời gian thực hiện Hợp đồng:
6. Thời gian gia hạn Hợp đồng (nếu có):
7. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số ... QĐ-NHNN ngày ... của Thống đốc NHNN.
8. Ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của thành viên HĐ
1	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, bố cục, hình thức và tiến độ thực hiện của đề tài - Cách tiếp cận, phương pháp phù hợp - Phương án tổ chức triển khai phù hợp; - Bảo đảm tiến độ thực hiện và hoàn thành.	10 3 4 3	
2	Căn cứ khoa học và ý nghĩa thực tiễn của đề tài - Căn cứ khoa học và công nghệ; - Ý nghĩa thực tiễn của dự án, đề án.	10 5 5	
3	Số lượng và chất lượng các sản phẩm của đề tài - Số lượng đầy đủ, phù hợp với nội dung nghiên cứu của các sản phẩm khoa học chính; - Chất lượng của các sản phẩm khoa học chính.	30 10 20	

4	Tính rõ ràng và khả thi của đề tài(khả năng ứng dụng, dự kiến kết quả triển khai)	35	
	- Tính rõ ràng và khả thi của phương án ứng dụng kết quả nghiên cứu;	25	
	- Dự kiến kết quả triển khai thực hiện.	10	
5	Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm, trong đó:	15	
	- Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm trong nước;	5	
	- Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí nước ngoài, trên tài liệu hội thảo, tọa đàm quốc tế.	10	
Cộng		100	

9. Ý kiến khác:.....

.....

10. Kết luận:

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU
(Áp dụng đối với dự án, đề án KH&CN)

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

- Họ, tên thành viên Hội đồng:
- Chức vụ, cơ quan công tác:
- Chủ nhiệm dự án, đề án:
- Cơ quan chủ trì dự án, đề án:
- Thời gian thực hiện Hợp đồng:
- Thời gian gia hạn Hợp đồng (nếu có):
- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số ... QĐ-NHNN ngày ... của Thống đốc NHNN.
- Ý kiến đánh giá của thành viên Hội đồng theo các tiêu chuẩn sau:

	Các tiêu chuẩn cần đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của thành viên HĐ
1	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, bố cục, hình thức và tiến độ thực hiện của dự án, đề án - Cách tiếp cận, phương pháp phù hợp - Phương án tổ chức triển khai phù hợp; - Bảo đảm tiến độ thực hiện và hoàn thành.	10 3 4 3	
2	Căn cứ lý luận và ý nghĩa thực tiễn của dự án, đề án - Căn cứ lý luận của dự án, đề án; - Ý nghĩa thực tiễn của dự án, đề án.	10 5 5	
3	Số lượng và chất lượng các sản phẩm của dự án, đề án - Số lượng đầy đủ, phù hợp với nội dung nghiên cứu của các sản phẩm khoa học chính; - Chất lượng của các sản phẩm khoa học	30 10 20	

	chính.		
4	Tính rõ ràng và khả thi của dự án, đề án (khả năng ứng dụng, dự kiến kết quả triển khai) - Tính rõ ràng và khả thi của phương án ứng dụng kết quả nghiên cứu; - Dự kiến kết quả triển khai thực hiện.	35 25 10	
5	Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm, trong đó: - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí, tài liệu hội thảo, tọa đàm trong nước; - Công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí nước ngoài, trên tài liệu hội thảo, tọa đàm quốc tế.	15 5 10	
Cộng		100	

9. Ý kiến khác:.....

.....

10. Kết luận:

www.LuatVietnam.vn

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

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN

1. Thông tin chung về nhiệm vụ:

- Tên nhiệm vụ:
- Mã số nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Kết quả đánh giá:

Ban kiểm phiếu gồm các thành viên sau:

Đ/c: – Trưởng ban

..... – Ủy viên

Tổng hợp Phiếu:

- 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 (điểm)	Ghi chú
Thành viên 1		
.....		
Tổng số:		
Điểm trung bình		

3. Xếp loại

Xuất sắc	
Giỏi	
Khá	
Đạt	
Không đạt	

TỔ TRƯỞNG TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

ỦY VIÊN TỔ KIỂM PHIẾU

(Họ, tên và chữ ký)

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ,
 NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
 NHIỆM VỤ KH&CN**

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN

Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của NHNN

I. Những thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng

- Quyết định thành lập Hội đồng Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN số...../QĐ-NHNN ngày do là chủ tịch Hội đồng.

3. Thời gian họp Hội đồng:

4. Địa điểm:

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

Vắng mặt: người, gồm:

6. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
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 Hội đồng điều khiển phiên họp Hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của Hội đồng;

- Bầu thành viên ban kiểm phiếu gồm:

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. Đánh giá của Hội đồng về kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

Những thành công chủ yếu:

.....

Những hạn chế:

.....
.....

Đóng góp mới của nhiệm vụ

.....
.....

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

4.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH đã ký; Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của nhiệm vụ (nếu có):

.....
.....

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

.....
.....

4.3. Kiến nghị của Hội đồng:

- 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):

.....
.....

- 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):

.....
.....

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

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

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

Tổng hợp kết quả, nhiệm vụ đã được đánh giá nghiệm thu ở mức

Đề nghị Viện Chiến lược Ngân hàng trình Thống đốc NHNN xem xét, phê duyệt và ra quyết định công nhận nhiệm vụ hoàn thành.

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)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO

Hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ KH&CN của NHNN

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

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

4. Thời gian họp Hội đồng:

Bắt đầu: ngày ... /... /20...

Kết thúc: ngày ... /... /20....

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng :

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)

2. Những vấn đề bổ sung mới:

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

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ:

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ, tên và chữ ký)

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện
nhiệm vụ KH&CN của NHNN
Mã số.....

THÔNG ĐỌC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số 156/2013/NĐ-CP ngày 11/11/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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

Căn cứ Thông tư số/TT-NHNN ngày/.../2015 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN có sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN thành lập theo Quyết định số/QĐ-NHNN ngày tháng năm 20.... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
“.....”;

Mã số:

Chủ nhiệm:

Thư ký:

Các thành viên tham gia:

Kết quả: Đề tài nghiệm thu đạt loại

Điều 2. 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.

Điều 3. Viện trưởng Viện Chiến lược Ngân hàng, Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, chủ nhiệm và các thành viên tham gia đề tài chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

THÔNG ĐỌC

Nơi nhận:

- Như điều 1,3;
- Lưu VP, VCL5;
- Thường trực HĐKH&CN NH (03 bản).

www.LuatVietnam.vn

HƯỚNG DẪN

Về việc viết báo cáo và trình bày nhiệm vụ khoa học và công nghệ của NHNN

I. BÁO CÁO TỔNG HỢP

1. Bố cục báo cáo

1.1. Những quy định chung:

a) Trang bìa trước: Trang bìa trước của báo cáo viết các số liệu của trang nhan đề và thông tin bổ sung như sau:

- + Tên ngành chủ quản, tên tổ chức khoa học và công nghệ chủ trì nhiệm vụ.
- + Tên nhiệm vụ.
- + Học vị, chức danh, họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ.
- + Địa điểm và thời gian hoàn thành báo cáo.

b) Danh sách những người thực hiện:

- Trong danh sách người thực hiện nhiệm vụ viết họ tên, chức vụ, học vị, chức danh chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký và những người thực hiện chính.

- Nếu những người thực hiện thuộc từ 02 cơ quan (tổ chức) trở lên thì phải bổ sung tên cơ quan (tổ chức) phối hợp.

c) Mục lục: Bao gồm danh sách các phần chia nhỏ của báo cáo và các phụ lục cùng với số trang của chúng. Ngoài ra, mục lục có thể bao gồm cả danh mục các hình và bảng.

d) Bảng chú giải các chữ cái viết tắt, ký hiệu chữ quy ước, ký hiệu dấu, đơn vị và thuật ngữ:

- Nếu trong báo cáo có các chữ viết tắt, ký hiệu, đơn vị đo, từ ngữ ngắn hoặc thuật ngữ thì sau phần mục lục là phần chú giải.

1.2. Nội dung báo cáo gồm các phần sau:

a) Lời mở đầu: Nêu một cách ngắn gọn phạm vi và mục đích của nhiệm vụ nghiên cứu khoa học, quan hệ của nó với các công trình nghiên cứu khác và tóm tắt các nét tiếp cận chính, phải trích lược những điểm chính của thuyết minh nhiệm vụ để phục vụ cho việc đánh giá nghiệm thu khi đối chiếu giữa đầu vào và đầu ra.

b) Nội dung chính:

- Nội dung chính của báo cáo được chia thành các chương có đánh số và các chương đó phải bao quát các vấn đề: cơ sở lý luận, thực tiễn, tính cấp thiết của nhiệm vụ, phương pháp nghiên cứu, kết quả nghiên cứu và thảo luận kết quả nghiên cứu.

b.1 – Tổng kết cơ sở lý luận và thực tiễn:

Nhấn mạnh sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ.

b.2 - Lựa chọn đối tượng nghiên cứu:

- Lập luận việc chọn đối tượng nghiên cứu, cách tiếp cận và thiết kế nghiên cứu;

- Lập luận phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng;
- Lập luận về tính mới, tính sáng tạo và những nét độc đáo của nhiệm vụ.

b.3 – Kết quả nghiên cứu:

b.4 – Thảo luận kết quả nghiên cứu:

Đánh giá toàn diện kết quả thu được so với đề cương thuyết minh ban đầu, đối chiếu với kết quả nghiên cứu trước, từ đó làm rõ những đóng góp mới về mặt khoa học và thực tiễn.

c) Kết luận và kiến nghị:

Các kết luận và kiến nghị cần trình bày thành một phần riêng.

d) Tài liệu tham khảo:

Theo quy định của Viện Chiến lược Ngân hàng.

1.3 - Phần cuối báo cáo gồm có:

Phụ lục báo cáo: Các phụ lục được sử dụng là các tài liệu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo nhưng không nên đưa vào phần chính báo cáo.

2 – Các quy định chung:

2.1 - Đơn vị đo lường: Phải sử dụng đơn vị đo lường của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác thì phải viết cả giá trị chuyển đổi và đặt trong dấu ngoặc ().

2.2 - Kích thước báo cáo (Chi tiết ở phần III): Báo cáo phải được in trên khổ giấy A4 (210mm x 297 mm), cỡ chữ 13, khoảng cách giữa các dòng là 1,5 dòng. Nếu bìa lớn hơn giấy thì mỗi cạnh của bìa không được lớn hơn khổ giấy quá 15 mm.

2.3. Ngôn ngữ sử dụng trong báo cáo: phải là ngôn ngữ khoa học, chính xác, dễ hiểu. Những từ có nguồn gốc nước ngoài phải phiên âm sang tiếng Việt.

II. HƯỚNG DẪN VIẾT BÁO CÁO TÓM TẮT

1. Bố cục báo cáo tóm tắt

Báo cáo tóm tắt cũng được bố cục tương tự như báo cáo tổng hợp, gồm phần đầu, phần chính và phần cuối, ngoài ra trong báo cáo tóm tắt có thêm phần báo cáo thực hiện tài chính của nhiệm vụ.

1.1. Phần đầu báo cáo gồm:

- a) Trang bìa trình bày như mẫu.
- b) Danh sách những người thực hiện.
- c) Mục lục.

1.2. Phần chính báo cáo bao gồm :

- a) Lời mở đầu;
- b) Nội dung chính của báo cáo:

- Trích lược những điểm chính của Thuyết minh nhiệm vụ và Hợp đồng khoa học để Hội đồng nghiệm thu có thể đánh giá, so sánh kết quả thực hiện và mục tiêu ban đầu đã được thông qua.

- Đối tượng nghiên cứu và mục tiêu của nhiệm vụ, trong đó nêu rõ các nội dung chính của nhiệm vụ và các phát hiện mới;
 - Phương pháp nghiên cứu;
 - Kết quả chủ yếu đạt được về lý thuyết và thực nghiệm, có thể kèm theo bảng và hình vẽ;
 - Nêu khả năng và phạm vi ứng dụng kết quả của nhiệm vụ vào các lĩnh vực khoa học, kỹ thuật và thực tiễn xã hội;
- c) Kết luận và kiến nghị;
- d) Tài liệu tham khảo.

2. Trình bày báo cáo

Báo cáo tóm tắt về cơ bản được trình bày tương tự như báo cáo tổng hợp. Độ dài của báo cáo tóm tắt không quá 20 trang.

III. QUY ĐỊNH CHI TIẾT TRÌNH BÀY BÁO CÁO

- In trên mặt giấy khổ A4 (210 x 297 mm)
- Căn lề: Lề trái: 3,5 cm; Lề phải, lề trên, lề dưới: 2 cm
- Phong chữ: Times New Roman, cỡ chữ 14 – Hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương
- Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ
- Chế độ giãn dòng: 1,5 lines
- Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy
- Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang.
- Các tiêu mục của đề tài, dự án được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm 4 chữ số với số thứ nhất chỉ số chương. Tại mỗi nhóm tiêu mục phải có từ 2 tiêu mục trở lên.
- Đánh số bảng biểu, đồ thị, hình vẽ phải gắn với số thứ tự; trong đó số thứ nhất chỉ số chương, các số sau chỉ số thứ tự của bảng biểu, đồ thị, hình vẽ trong chương đó.
- Mọi đồ thị, bảng biểu, hình vẽ lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn nguồn rõ ràng, cụ thể. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong Danh mục tài liệu tham khảo.
- Đầu đề của bảng biểu, đồ thị được ghi phía trên bảng biểu, đồ thị; đầu đề của hình vẽ được ghi phía dưới hình vẽ.
- Viết tắt: Chỉ được viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần trong báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu đề tài, dự án. Nếu sử dụng nhiều chữ viết tắt thì phải có Bảng danh mục các chữ viết tắt xếp theo thứ tự ABC ở phần đầu báo cáo.
- Trích dẫn tài liệu tham khảo: theo quy định của Viện Chiến lược Ngân hàng.

MẪU BÁO CÁO TỔNG HỢP:

1. Mục lục

Tên đề mục	Trang

2. Danh mục các Bảng, Biểu

STT	Tên Bảng, Biểu	Trang
Bảng 1.1		
Bảng 1.2		

3. Danh mục các chữ viết tắt trong chương trình, đề tài, dự án:

Chữ viết tắt	Viết đầy đủ
NHNN	Ngân hàng Nhà nước

4. Lời mở đầu:

5. Nội dung của chương trình, đề tài, dự án

Chương 1: (Chữ in hoa)

1.1. (Chữ in đậm)

1.1.1. (Chữ in đậm)

1.1.1.1. (Chữ thường)

1.1.1.2. (Chữ thường)

1.1.2. (Chữ in đậm)

1.1.2.1. (Chữ thường)

1.1.2.2. (Chữ thường)

1.2. (Chữ in đậm)

1.2.1. (Chữ in đậm)

1.2.2. (Chữ in đậm)

Chương 2:

2.1. (Chữ in đậm)

2.1.1. (Chữ in đậm)

2.1.2. (Chữ in đậm)

2.2. (Chữ in đậm)

2.2.1. (Chữ in đậm)

2.2.2. (Chữ in đậm)

Chương 3:

3.1. (Chữ in đậm)

- 3.1.1.(Chữ in đậm)
- 3.1.2.(Chữ in đậm)
- 3.2.(Chữ in đậm)
 - 3.2.1.(Chữ in đậm)
 - 3.2.2.(Chữ in đậm)

.....
(Các tiêu mục nhỏ viết chữ thường)

Kết luận

Kiến nghị

Danh mục các tài liệu tham khảo

www.LuatVietnam.vn

MẪU BÌA:

Bìa ngoài:

- Bản hoàn chỉnh cuối cùng nộp lưu trữ được đóng bìa cứng, mạ chữ vàng. Gáy quyển ghi tên Chủ nhiệm nhiệm vụ; tên và mã số nhiệm vụ.
- Bản báo cáo tổng hợp để đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đóng bìa mềm, có giấy bóng kính.

**NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
(TÊN TỔ CHỨC KH&CN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)**

(TÊN NHIỆM VỤ)

**MÃ SỐ:
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:**

HÀ NỘI – ...

Bìa trong

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
(TÊN TỔ CHỨC KH&CN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

(TÊN NHIỆM VỤ)

MÃ SỐ:

Chủ nhiệm:

Thư ký khoa học:

Các thành viên tham gia:

HÀ NỘI – ...