

QUYẾT ĐỊNH

Quy định quản lý hoạt động hỗ trợ đào tạo nghiên cứu sinh phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Thủ đô số 02/2026/QH16;

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

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước số 89/2025/QH15;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học số 125/2025/QH15;

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

Căn cứ Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao của thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 60/2026/NQ-HĐND của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định việc thành lập, cơ chế tổ chức, hoạt động, quản lý Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ tại Tờ trình số ...9136/TTr-SKHCHN ngày ..15. tháng 10... năm 2026 về việc ban hành Quyết định của Ủy ban nhân dân Thành phố quy định quản lý hoạt động hỗ trợ đào tạo nghiên cứu sinh phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố;

Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội ban hành Quyết định quy định quản lý hoạt động hỗ trợ đào tạo nghiên cứu sinh phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định chi tiết, hướng dẫn thực hiện một số nội dung về chính sách hỗ trợ nghiên cứu sinh theo học tại cơ sở đào tạo trong nước để giải quyết bài toán lớn của Thành phố quy định tại Chương III Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND ngày 15 tháng 6 năm 2026 của Hội đồng nhân dân thành phố Hà Nội quy định một số chính sách phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao của thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Nghiên cứu sinh là công dân Việt Nam theo học chương trình đào tạo tiến sĩ và tương đương tập trung toàn thời gian theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi chung là chương trình đào tạo tiến sĩ), có chuyên ngành đào tạo và nội dung nghiên cứu của luận án tiến sĩ phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố.
2. Cơ sở đào tạo trong nước có nghiên cứu sinh đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ.
3. Cơ quan quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh.
4. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Nguyên tắc thực hiện

1. Bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan, đúng đối tượng, đúng nội dung, định mức, tiết kiệm và hiệu quả trong sử dụng ngân sách nhà nước.
2. Nghiên cứu sinh chỉ được hưởng chính sách hỗ trợ một lần, ở mức cao nhất quy định trong cùng một thời điểm và không trùng lặp với các chính sách quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác.
3. Không làm thay đổi thẩm quyền, trách nhiệm của cơ sở đào tạo trong tuyển sinh, tổ chức đào tạo, quản lý nghiên cứu sinh, đánh giá luận án, công nhận tốt nghiệp, công nhận học vị theo quy định pháp luật về giáo dục đại học.
4. Ưu tiên triển khai thực hiện trên môi trường điện tử; tận dụng tối đa dữ liệu đã có sẵn trong cơ sở dữ liệu dùng chung, cơ sở dữ liệu quốc gia, cơ sở dữ liệu chuyên ngành và các hệ thống thông tin đã kết nối, chia sẻ.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quyết định này, từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Cơ quan quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh của thành phố Hà Nội* là đơn vị được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội phân cấp, ủy quyền hoặc giao thực hiện nhiệm vụ quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh, bao gồm:
 - a) Cơ quan quản lý nhà nước hỗ trợ nghiên cứu sinh;
 - b) Cơ quan quản lý kinh phí hỗ trợ nghiên cứu sinh.
2. *Bài toán lớn của Thành phố* là vấn đề phát triển quan trọng, cấp thiết, có tác động liên ngành hoặc ảnh hưởng trực tiếp đến năng lực quản trị, chất lượng dịch vụ công, phát triển kinh tế - xã hội, khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo, chuyển đổi số, văn hóa, giáo dục, y tế, môi trường, giao thông, an sinh xã hội, an

toàn, an ninh của Thành phố và được Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội công bố, ban hành.

3. *Hệ thống tiếp nhận và giải quyết hồ trợ nghiên cứu sinh* (sau đây gọi là Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến) là hệ thống thông tin hoặc hợp phần chức năng để thực hiện hoặc theo dõi quá trình thực hiện các nghiệp vụ liên quan đến hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh, gồm: tiếp nhận, kiểm tra, đánh giá, xét chọn hồ sơ; trình, phê duyệt, công khai kết quả; ký hợp đồng, cấp kinh phí; theo dõi, đánh giá trong quá trình hỗ trợ, quản lý rủi ro, thu hồi kinh phí và quản lý dữ liệu liên quan đến hỗ trợ nghiên cứu sinh theo quy định tại Quyết định này. Hệ thống có khả năng kết nối, tích hợp với Cổng Dịch vụ công quốc gia, nền tảng Công dân Thủ đô số (iHanoi), các hệ thống thông tin, nền tảng, cơ sở dữ liệu dùng chung có liên quan.

Chương II

CƠ QUAN QUẢN LÝ HOẠT ĐỘNG HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU SINH

Điều 5. Cơ quan quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh

1. Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Sở Khoa học và Công nghệ) là cơ quan quản lý nhà nước hỗ trợ nghiên cứu sinh theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 4 Quyết định này. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện tiếp nhận, kiểm tra, đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo Quyết định này, theo dõi sau hỗ trợ.

2. Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội (sau đây gọi tắt là Quỹ) là cơ quan quản lý kinh phí hỗ trợ nghiên cứu sinh theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 4 Quyết định này.

3. Sở Khoa học và Công nghệ thực hiện chức năng của Quỹ trong thời gian Quỹ chưa được thành lập, kiện toàn để thực hiện chức năng này.

Điều 6. Trách nhiệm của cơ quan quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh

1. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

a) Công bố thông tin, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ;

b) Kiểm tra điều kiện, tiêu chuẩn, thành phần hồ sơ;

c) Thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ, hồ sơ đề nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu;

d) Quyết định phê duyệt danh sách nghiên cứu sinh được hỗ trợ (sau đây gọi là quyết định hỗ trợ); quyết định việc bãi bỏ, điều chỉnh quyết định hỗ trợ.

2. Trách nhiệm của Quỹ

a) Ký, điều chỉnh, thanh lý hợp đồng hỗ trợ nghiên cứu sinh (sau đây gọi là hợp đồng hỗ trợ) trên cơ sở quyết định hỗ trợ được Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt; cấp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Quyết định kết thúc, chấm dứt hỗ trợ và mức kinh phí phải bồi hoàn (nếu có);

c) Thu hồi kinh phí hỗ trợ đối với những trường hợp phải bồi hoàn kinh phí hỗ trợ;

d) Thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập để hỗ trợ chuyên môn cho Quỹ trong trường hợp cần thiết theo quy định tại Quyết định này;

đ) Lưu giữ hồ sơ theo quy định.

Chương III

ĐIỀU KIỆN, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ XÉT HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU SINH

Điều 7. Điều kiện, tiêu chuẩn xét hỗ trợ

Nghiên cứu sinh được xét hỗ trợ phải đáp ứng quy định tại Điều 11 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

Điều 8. Thông báo tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ nghiên cứu sinh

1. Căn cứ thông báo tiếp nhận hồ sơ hỗ trợ nghiên cứu sinh:

a) Chỉ đạo của Thành ủy Hà Nội, Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội về định hướng ưu tiên lĩnh vực hỗ trợ nghiên cứu sinh, bao gồm cả những chỉ đạo đột xuất, phát sinh theo nhu cầu thực tiễn (nếu có);

b) Danh mục các bài toán lớn của Thành phố; định hướng ưu tiên triển khai các bài toán lớn của Thành phố (nếu có);

c) Định hướng ưu tiên của Thành phố trong từng giai đoạn, thời kỳ, bao gồm định hướng ưu tiên theo lĩnh vực, theo nhóm cơ sở đào tạo hoặc theo tiêu chí khác phù hợp với chủ trương phát triển nguồn nhân lực chất lượng cao và phát triển các cơ sở giáo dục đại học trên địa bàn Thủ đô theo quy định của cơ quan có thẩm quyền (nếu có);

d) Khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước cấp Thành phố và các nguồn lực tài chính hợp pháp khác theo quy định.

2. Hằng năm, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo tiếp nhận hồ sơ đề nghị hỗ trợ nghiên cứu sinh trên Trang thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

3. Thông báo tiếp nhận hồ sơ gồm những thông tin chính sau:

a) Đối tượng, điều kiện, tiêu chuẩn xét hỗ trợ;

b) Nội dung, định mức, thời gian hỗ trợ; dự kiến số lượng nghiên cứu sinh được hỗ trợ;

c) Thành phần hồ sơ;

d) Phương thức nộp hồ sơ; địa chỉ, đầu mối tiếp nhận hồ sơ;

đ) Định hướng ưu tiên áp dụng cho đợt tiếp nhận hồ sơ (nếu có) và các thông tin liên quan khác (nếu có).

Điều 9. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. Đơn đề nghị hỗ trợ nghiên cứu sinh (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này).

2. Thuyết minh nội dung nghiên cứu phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này).

3. Bản sao bộ hồ sơ xét tuyển, công nhận nghiên cứu sinh có xác nhận của cơ sở đào tạo.

4. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

5. Các tài liệu quy định tại khoản 1 đến khoản 4 Điều này phải là bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao y theo quy định; văn bản bằng tiếng nước ngoài cần gửi kèm bản dịch tiếng Việt, người nộp hồ sơ chịu trách nhiệm về nội dung bản dịch.

6. Nộp hồ sơ

a) Nghiên cứu sinh nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ gồm các thành phần quy định tại Điều này. Mỗi nghiên cứu sinh chỉ nộp 01 bộ hồ sơ trong một đợt;

b) Hình thức nộp: trực tuyến qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc nộp trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ.

7. Nghiên cứu sinh, người hướng dẫn, cơ sở đào tạo có liên quan có trách nhiệm lưu giữ các bản chính tài liệu (đối với tài liệu là bản sao y, bản sao chứng thực) để kiểm tra khi cơ quan có thẩm quyền yêu cầu.

Điều 10. Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ, thông báo trường hợp hồ sơ không hợp lệ cho nghiên cứu sinh.

2. Hồ sơ không hợp lệ không được đưa vào xét hỗ trợ.

Điều 11. Đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. Hồ sơ hợp lệ được đánh giá theo các tiêu chí sau:

a) Điều kiện, tiêu chuẩn, năng lực, thành tích học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

b) Chất lượng khoa học, tính mới, tính khả thi, khả năng trùng lặp của thuyết minh (đề cương) nội dung nghiên cứu;

c) Sự phù hợp của chuyên ngành đào tạo, nội dung nghiên cứu của luận án tiến sĩ với bài toán lớn của Thành phố; khả năng tạo ra kết quả phục vụ Thành phố;

d) Năng lực của cơ sở đào tạo, người hướng dẫn nghiên cứu sinh;

đ) Khả năng hoàn thành đầu ra trong thời gian hỗ trợ; khả năng ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu;

e) Cam kết của nghiên cứu sinh đối với Thành phố.

2. Việc đánh giá hồ sơ được thực hiện thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn hoặc tổ chức tư vấn độc lập. Trong vòng 40 ngày kể từ ngày hết hạn nhận hồ sơ, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá các hồ sơ.

Điều 12. Hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ

1. Sở Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

2. Hội đồng có tối thiểu 05 thành viên (tổng số thành viên là số lẻ), gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, các ủy viên, bao gồm ủy viên là thư ký khoa học (nếu cần). Hội đồng có thư ký hành chính giúp việc.

3. Hội đồng gồm các thành viên là nhà khoa học hoặc nhà quản lý hoặc chuyên gia, người hoạt động thực tiễn có trình độ từ tiến sĩ trở lên hoặc có kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của hồ sơ được đánh giá.

4. Thành viên (ủy viên) hội đồng không có xung đột lợi ích trong quá trình xét hồ sơ.

Điều 13. Nguyên tắc hoạt động của hội đồng tư vấn

1. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập thể, độc lập, khách quan; thành viên (ủy viên) hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình và được ghi nhận trong biên bản họp.
2. Phiên họp hội đồng chỉ hợp lệ khi có ít nhất hai phần ba (2/3) số thành viên tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc người được Chủ tịch ủy quyền chủ trì.
3. Hội đồng họp theo phương thức trực tiếp hoặc trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp trực tuyến. Hội đồng chấm điểm cho từng hồ sơ. Hội đồng thông qua biên bản họp khi tối thiểu ba phần tư (3/4) số thành viên tham gia họp nhất trí.
4. Biên bản họp, nhận xét, kết luận hoặc kiến nghị của hội đồng là căn cứ để Sở Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định.

Điều 14. Trách nhiệm của hội đồng tư vấn

1. Đánh giá hồ sơ, đưa ra nhận xét, kết luận hoặc kiến nghị theo nội dung được giao.
2. Chịu trách nhiệm về tính khách quan, trung thực, đầy đủ của kết quả đánh giá; không can thiệp trái quy định vào quá trình ra quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
3. Tuân thủ quy định về bảo mật thông tin, không sử dụng thông tin thu được từ hoạt động tư vấn vào mục đích khác.

Điều 15. Chuyên gia tư vấn

1. Có phẩm chất đạo đức tốt, có uy tín nghề nghiệp, không trong thời gian bị xem xét trách nhiệm hoặc bị xử lý kỷ luật có liên quan đến hoạt động chuyên môn.
2. Có trình độ từ tiến sĩ trở lên hoặc chức danh giáo sư, phó giáo sư trong ngành, lĩnh vực phù hợp với nội dung đánh giá. Trường hợp lĩnh vực đánh giá gắn với hoạt động thực tiễn, có thể mời chuyên gia có trình độ thạc sĩ có kinh nghiệm thực tiễn phù hợp với nội dung tư vấn.
3. Có ít nhất 05 năm kinh nghiệm nghiên cứu, đào tạo, quản lý khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc lĩnh vực chuyên môn liên quan.
4. Không có xung đột lợi ích trong quá trình xét hồ sơ.

Điều 16. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn

1. Nghiên cứu hồ sơ, tài liệu được giao; cho ý kiến bằng văn bản hoặc trực tiếp tại cuộc họp theo yêu cầu.

2. Đánh giá trung thực, khách quan, chịu trách nhiệm về nội dung nhận xét, kiến nghị của mình.

3. Tuân thủ quy định về bảo mật thông tin, phòng ngừa xung đột lợi ích và không sử dụng thông tin thu được từ hoạt động tư vấn vào mục đích khác.

4. Từ chối tham gia hoặc báo cáo kịp thời với Sở Khoa học và Công nghệ khi phát sinh xung đột lợi ích.

Điều 17. Tổ chức tư vấn độc lập

1. Có tư cách pháp nhân, hoạt động hợp pháp theo quy định của pháp luật.

2. Có chức năng, nhiệm vụ hoặc năng lực chuyên môn phù hợp với nội dung tư vấn.

3. Có kinh nghiệm thực hiện hoạt động tư vấn, phản biện, đánh giá khoa học, công nghệ, giáo dục đại học, đổi mới sáng tạo hoặc chính sách công.

4. Độc lập với hồ sơ được đánh giá; không có xung đột lợi ích; bảo đảm yêu cầu bảo mật thông tin.

Điều 18. Trách nhiệm của tổ chức tư vấn độc lập

1. Thực hiện đúng phạm vi, nội dung, tiến độ và sản phẩm tư vấn theo hợp đồng hoặc văn bản giao nhiệm vụ.

2. Bảo đảm tính độc lập, khách quan, khoa học và trung thực của kết quả tư vấn; chịu trách nhiệm trước pháp luật và trước cơ quan yêu cầu tư vấn về kết quả tư vấn.

3. Quản lý chuyên gia tham gia tư vấn; kiểm soát xung đột lợi ích; bảo mật thông tin liên quan đến hồ sơ, tài liệu đề nghị xét hỗ trợ.

4. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ trong việc giải trình, hoàn thiện báo cáo tư vấn khi được yêu cầu.

Điều 19. Quy trình xét hỗ trợ nghiên cứu sinh

1. Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức đánh giá hồ sơ theo quy trình sau: sàng lọc, kiểm tra tính hợp lệ; đánh giá chuyên môn thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn hoặc tổ chức tư vấn độc lập.

2. Việc đánh giá hồ sơ được thực hiện theo phương thức chấm điểm trên thang điểm 100 theo các nhóm tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 11 và tiêu chí, thang điểm đánh giá tại Phụ lục III Quyết định này. Hồ sơ đạt yêu cầu khi có điểm trung bình từ 65 điểm trở lên, không có nhóm tiêu chí nào dưới 50% điểm tối đa.

3. Trường hợp số lượng hồ sơ đạt yêu cầu vượt quá chỉ tiêu hỗ trợ còn lại trong năm, Sở Khoa học và Công nghệ xét hỗ trợ theo thứ tự điểm từ cao xuống thấp. Đối với các hồ sơ có tổng điểm trung bình bằng nhau, thứ tự ưu tiên được xét lần lượt như sau:

a) Ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình chất lượng nội dung nghiên cứu và sự phù hợp với bài toán lớn của Thành phố cao hơn;

b) Ưu tiên hồ sơ có sự tham gia phối hợp của đơn vị dự kiến ứng dụng kết quả nghiên cứu của nghiên cứu sinh;

c) Trường hợp vẫn bằng nhau sau khi áp dụng điểm a và điểm b khoản 3 Điều này, ưu tiên hồ sơ phù hợp với định hướng ưu tiên của Thành phố (nếu có) đã công bố tại thông báo tiếp nhận hồ sơ theo quy định tại Điều 8 Quyết định này.

4. Trường hợp số hồ sơ đủ điều kiện hỗ trợ chưa đạt chỉ tiêu hỗ trợ còn lại trong năm thì chỉ tiêu còn dư được chuyển tiếp để xét trong đợt tiếp theo trong cùng năm hoặc cộng dồn sang năm tiếp theo.

5. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn (vòng 2) để xem xét các hồ sơ hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập (lần 2) trước khi tổng hợp kết quả.

6. Căn cứ ý kiến của hội đồng tư vấn, chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập, Sở Khoa học và Công nghệ phê duyệt quyết định hỗ trợ trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ kết quả đánh giá.

7. Trong vòng 05 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt quyết định hỗ trợ có hiệu lực, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo nơi nghiên cứu sinh đang học tập để cơ sở đào tạo biết, thực hiện trách nhiệm phối hợp; đồng thời thông báo cho Quỹ để Quỹ triển khai hỗ trợ kinh phí cho nghiên cứu sinh. Việc thông báo được thực hiện thông qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc bằng phương thức phù hợp khác.

Điều 20. Hủy kết quả xét hỗ trợ nghiên cứu sinh

1. Trong thời gian trước khi cấp kinh phí hỗ trợ, Sở Khoa học và Công nghệ có quyền hủy kết quả xét hỗ trợ hoặc bãi bỏ quyết định hỗ trợ trong các trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo không trung thực trong hồ sơ đăng ký;

b) Nghiên cứu sinh có văn bản đề nghị không nhận hỗ trợ;

c) Nghiên cứu sinh không còn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại Điều 11 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND tại thời điểm trước khi cấp kinh phí;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Sở Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản tới nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo nơi nghiên cứu sinh đang học tập và Quỹ về việc hủy kết quả xét hỗ trợ hoặc bãi bỏ quyết định hỗ trợ, nêu rõ lý do theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Trường hợp nghiên cứu sinh đã được cấp một phần kinh phí hỗ trợ, việc chấm dứt hỗ trợ và bồi hoàn kinh phí thực hiện theo quy định tại Chương VI Quyết định này.

Chương IV

KÝ HỢP ĐỒNG VÀ CẤP KINH PHÍ HỖ TRỢ

Điều 21. Nguyên tắc cấp kinh phí hỗ trợ

1. Kinh phí hỗ trợ được cấp theo nội dung, định mức, thời gian hỗ trợ quy định tại Điều 12, Điều 13 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND, quyết định hỗ trợ của Sở Khoa học và Công nghệ và hợp đồng hỗ trợ.

2. Kinh phí được cấp định kỳ hoặc theo nội dung phát sinh; gắn với tiến độ đào tạo, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh và đáp ứng yêu cầu hồ sơ.

Điều 22. Quy trình cấp kinh phí hỗ trợ

1. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày quyết định hỗ trợ của Sở Khoa học và Công nghệ có hiệu lực, Quỹ ký hợp đồng hỗ trợ với nghiên cứu sinh. Hợp đồng hỗ trợ gồm nội dung chủ yếu sau đây:

a) Thông tin các bên tham gia hợp đồng (nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo, Quỹ); căn cứ ký kết; thời gian hiệu lực hợp đồng;

b) Nội dung nghiên cứu, thời gian đào tạo, người hướng dẫn, cơ sở đào tạo;

c) Nội dung, định mức hỗ trợ, nguyên tắc và phương thức cấp kinh phí;

d) Tiến độ thực hiện, chế độ báo cáo, yêu cầu đầu ra, nghĩa vụ về liên chính khoa học;

đ) Điều kiện tạm dừng, kết thúc hoặc chấm dứt hỗ trợ; trường hợp, mức độ, phương thức bồi hoàn;

e) Trách nhiệm của các bên; trách nhiệm phối hợp của cơ sở đào tạo theo quy định tại Điều 37 Quyết định này; điều khoản thanh lý, giải quyết tranh chấp và điều khoản thi hành.

2. Cấp kinh phí hỗ trợ định kỳ:

a) Kinh phí hỗ trợ lần đầu được cấp cho nghiên cứu sinh trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày ký hợp đồng;

b) Kinh phí hỗ trợ các đợt tiếp theo được cấp định kỳ trên cơ sở danh sách nghiên cứu sinh đủ điều kiện tiếp tục nhận hỗ trợ. Việc xem xét điều kiện tiếp tục nhận hỗ trợ được thực hiện định kỳ 06 tháng một lần hoặc khi có phát sinh đợt xuất.

3. Hồ sơ đề nghị tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ

a) Định kỳ 06 tháng một lần, nghiên cứu sinh gửi Quỹ báo cáo tiến độ học tập có xác nhận của người hướng dẫn, cơ sở đào tạo về việc nghiên cứu sinh tiếp tục đáp ứng điều kiện hỗ trợ (theo Mẫu số 05 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này);

b) Báo cáo tiến độ gồm các nội dung chính sau: kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh so với kế hoạch học tập, nghiên cứu; báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học (nếu có); công bố khoa học (nếu có); tình hình thử nghiệm kết quả nghiên cứu, ứng dụng hoặc chuyển giao ban đầu (nếu có); đăng ký sở hữu trí tuệ (nếu có); điều chỉnh nội dung nghiên cứu, thay đổi người hướng dẫn có xác nhận của cơ sở đào tạo (nếu có); các nguồn hỗ trợ theo quy định tại văn bản quy phạm pháp luật khác (nếu có); khó khăn, vướng mắc, rủi ro phát sinh (nếu có); đề xuất, kiến nghị.

4. Hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, hỗ trợ công bố quốc tế bao gồm đơn đề nghị hỗ trợ (theo Mẫu số 03 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này) và các tài liệu sau:

a) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học: thư mời tham dự hội nghị, hội thảo có chủ đề liên quan đến nội dung nghiên cứu; bài đăng kỷ yếu hội nghị, hội thảo của nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại khoản 2 Điều 12 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND; các tài liệu liên quan khác (nếu có);

b) Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ công bố quốc tế: công trình công bố (bài báo khoa học) của nghiên cứu sinh đáp ứng quy định tại khoản 3 Điều 12 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND; các tài liệu liên quan khác (nếu có).

5. Trường hợp cần thiết, Quỹ thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá sự phù hợp của hồ sơ đề nghị tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ định kỳ, hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, hỗ trợ công bố quốc tế với nội dung nghiên cứu của nghiên cứu sinh, danh mục hội nghị, hội thảo khoa học, tạp chí khoa học theo quy định tại khoản 3 Điều 11 và khoản 2, khoản 3 Điều 12 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

6. Hồ sơ được nộp qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc nộp trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Quỹ xem xét cấp kinh phí hoặc thông báo lý do chưa cấp kinh phí hỗ trợ cho nghiên cứu sinh; đồng thời báo cáo tình hình cấp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu sinh về Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương V

ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH HỖ TRỢ

Điều 23. Điều chỉnh nội dung nghiên cứu, tạm dừng cấp kinh phí

1. Trường hợp có yêu cầu điều chỉnh nội dung nghiên cứu, nghiên cứu sinh gửi 01 bộ hồ sơ (nộp trực tuyến qua Hệ thống tiếp nhận hồ sơ trực tuyến hoặc nộp trực tiếp, thông qua dịch vụ bưu chính) về Sở Khoa học và Công nghệ để được xem xét.

2. Hồ sơ đề nghị bao gồm:

a) Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu (theo Mẫu số 04 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này);

b) Thuyết minh nội dung nghiên cứu phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố sau khi điều chỉnh (theo Mẫu số 02 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này);

c) Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Khoa học và Công nghệ xem xét hồ sơ về khả năng đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

4. Trường hợp cần thiết, Sở Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập để đánh giá hồ sơ trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ. Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo.

5. Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu của nghiên cứu sinh được chấp thuận, Quỹ ký bổ sung điều chỉnh hợp đồng hỗ trợ với nghiên cứu sinh và tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ theo quy định.

6. Trường hợp đề nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu của nghiên cứu sinh không được chấp thuận:

a) Nghiên cứu sinh tiếp tục thực hiện nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt ban đầu, Quỹ tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ nghiên cứu sinh theo quy định;

b) Nghiên cứu sinh không tiếp tục thực hiện nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt ban đầu, Quỹ dừng cấp kinh phí hỗ trợ và quyết định chấm dứt hỗ trợ theo quy định tại Chương VI Quyết định này.

7. Việc thay đổi, bổ sung người hướng dẫn nghiên cứu sinh do cơ sở đào tạo quyết định. Trong vòng 30 ngày kể từ khi có sự thay đổi, cơ sở đào tạo có văn bản thông báo gửi Sở Khoa học và Công nghệ và Quỹ.

8. Trường hợp thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền, trong vòng 30 ngày kể từ khi có sự thay đổi, cơ sở đào tạo có trách nhiệm gửi văn bản thông báo về Sở Khoa học và Công nghệ và Quỹ.

9. Quỹ tạm dừng cấp kinh phí hỗ trợ trong các trường hợp:

a) Nghiên cứu sinh chậm nộp báo cáo tiến độ từ 30 ngày trở lên so với thời hạn; có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học; có dấu hiệu không còn đủ điều kiện nhận hỗ trợ; thuộc diện rủi ro cao cần xác minh;

b) Nghiên cứu sinh có văn bản đề nghị tạm dừng cấp kinh phí hỗ trợ (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này) trong thời gian tạm dừng học tập, bảo lưu kết quả học tập vì lý do nghỉ thai sản, nghỉ ốm được cơ sở đào tạo chấp thuận. Thời gian tạm dừng trong trường hợp này không tính vào thời gian được hỗ trợ theo quy định tại Điều 13 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

10. Xử lý sau thời gian tạm dừng cấp kinh phí:

a) Căn cứ kết quả xác minh đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 9 Điều này, Quỹ tiếp tục cấp kinh phí hoặc quyết định chấm dứt hỗ trợ theo quy định tại Điều 25 Quyết định này, đồng thời thông báo với nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo;

b) Quỹ tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ sau khi nhận được văn bản của nghiên cứu sinh (có xác nhận của cơ sở đào tạo) đề nghị tiếp tục hỗ trợ khi quay lại học tập sau thời gian tạm dừng, bảo lưu kết quả học tập vì lý do nghỉ thai sản, nghỉ ốm.

Chương VI

KẾT THÚC, CHẤM DỨT HỖ TRỢ VÀ BỒI HOÀN KINH PHÍ

Điều 24. Các trường hợp kết thúc, chấm dứt hỗ trợ

1. Trường hợp chấm dứt hỗ trợ:

a) Các trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 16 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND;

b) Nghiên cứu sinh không thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo vì lý do sức khỏe hoặc tử vong có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

c) Nghiên cứu sinh thay đổi định hướng nghiên cứu không còn phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố, có xác nhận của cơ sở đào tạo về lý do thay đổi;

d) Nghiên cứu sinh có văn bản đề nghị chấm dứt hỗ trợ.

2. Trường hợp kết thúc hỗ trợ:

a) Nghiên cứu sinh chưa được công nhận trình độ tiến sĩ sau thời gian đào tạo tiêu chuẩn (không quá 48 tháng) kể từ thời điểm Quyết định công nhận nghiên cứu sinh hoặc văn bản có giá trị tương đương có hiệu lực;

b) Nghiên cứu sinh đã hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ (được cơ sở đào tạo cấp Quyết định công nhận trình độ tiến sĩ hoặc tài liệu có giá trị tương đương), đã nộp luận án tiến sĩ có nội dung để giải quyết bài toán lớn (toàn văn và tóm tắt), báo cáo hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này) kèm phương án ứng dụng kết quả về Quỹ, hoàn thành việc đăng ký thông tin và lý lịch khoa học trên Nền tảng số quốc gia về khoa học và công nghệ hoặc theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ.

Điều 25. Trình tự kết thúc, chấm dứt hỗ trợ

1. Quỹ lập hồ sơ chấm dứt hỗ trợ đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 24 Quyết định này hoặc hồ sơ kết thúc hỗ trợ đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 24 Quyết định này. Hồ sơ kết thúc, chấm dứt hỗ trợ gồm: tài liệu minh chứng căn cứ kết thúc, chấm dứt hỗ trợ; đề xuất xử lý tài chính (nếu có).

2. Quỹ ban hành quyết định kết thúc hoặc chấm dứt hỗ trợ trên cơ sở hồ sơ được lập. Quyết định bao gồm các nội dung chính sau: tên người được hỗ trợ; kinh phí đã hỗ trợ; xác nhận kết thúc hoặc chấm dứt hỗ trợ; lý do kết thúc, chấm dứt hỗ trợ; mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ (nếu có); kinh phí hỗ trợ còn lại (nếu có); kinh phí hỗ trợ đối với trường hợp nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ trước hạn so với thời gian đào tạo tiêu chuẩn (nếu có). Trường hợp cần thiết, Quỹ thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập trước khi quyết định kết thúc hoặc chấm dứt hỗ trợ.

3. Đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 24 Quyết định này

a) Quỹ quyết định kết thúc hỗ trợ nhưng chưa xác định nghĩa vụ bồi hoàn đối với nghiên cứu sinh.

Trong thời gian từ khi quyết định kết thúc hỗ trợ có hiệu lực, nghiên cứu sinh tiếp tục báo cáo Quỹ về tiến độ học tập định kỳ 06 tháng một lần (có xác nhận của cơ sở đào tạo). Trong thời hạn không quá 72 tháng tính từ thời điểm quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực, nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo có trách nhiệm nộp bộ hồ sơ gồm các minh chứng quy định tại điểm b khoản 2 Điều 24 về Quỹ. Các tài liệu này là căn cứ để xem xét nghĩa vụ bồi hoàn theo quy định tại Điều 26 Quyết định này;

b) Quá thời hạn 72 tháng tính từ thời điểm quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực, căn cứ kết quả học tập, báo cáo của nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo, Quỹ xác định mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ (nếu có), ra quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ (nếu cần) và thực hiện thu hồi kinh phí hỗ trợ (nếu có) theo quy định tại Điều 26 và Điều 27 Quyết định này.

Điều 26. Xác định mức bồi hoàn kinh phí hỗ trợ

1. Bồi hoàn kinh phí hỗ trợ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 16 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

2. Miễn bồi hoàn kinh phí hỗ trợ khi thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Nghiên cứu sinh không thể tiếp tục tham gia chương trình đào tạo tiến sĩ vì lý do sức khỏe hoặc tử vong có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

b) Nghiên cứu sinh phải thay đổi định hướng nghiên cứu không còn phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố vì lý do khách quan (bài toán lớn của Thành phố đã được giải quyết trước khi nghiên cứu sinh kết thúc thời gian đào tạo tiêu chuẩn) hoặc kết quả nghiên cứu không đạt yêu cầu do gặp rủi ro thuộc trường hợp quy định tại Điều 35, Điều 36 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; trong đó nghiên cứu sinh, cơ sở đào tạo có bằng chứng đã tuân thủ đầy đủ quy định về học tập, nghiên cứu, biện pháp phòng ngừa rủi ro;

c) Nghiên cứu sinh hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ chậm hơn so với thời gian đào tạo tiêu chuẩn nhưng tổng thời gian đào tạo không vượt quá 72 tháng

tính từ ngày quyết định công nhận nghiên cứu sinh có hiệu lực đến thời điểm cơ sở đào tạo ban hành quyết định công nhận trình độ tiến sĩ cho nghiên cứu sinh và không thuộc trường hợp phải bồi hoàn theo quy định tại khoản 1 Điều này.

3. Số kinh phí phải bồi hoàn được xác định theo nguyên tắc sau:

a) Trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND, số tiền bồi hoàn bằng tổng kinh phí đã được cấp;

b) Trường hợp quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 16 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND, số tiền bồi hoàn bằng khoản kinh phí đã cấp cho nội dung tương ứng;

c) Miễn bồi hoàn đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Quỹ xác định số kinh phí phải bồi hoàn kèm minh chứng, ban hành quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ. Trường hợp cần thiết, Quỹ thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập trước khi quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ.

Điều 27. Quy trình yêu cầu bồi hoàn và thu hồi kinh phí hỗ trợ

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày quyết định chấm dứt hỗ trợ hoặc quyết định thu hồi kinh phí hỗ trợ có hiệu lực, Quỹ thông báo cho nghiên cứu sinh về số kinh phí phải bồi hoàn, phương thức bồi hoàn.

2. Nghiên cứu sinh có nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí trong vòng 120 ngày kể từ ngày Quỹ phát hành thông báo.

3. Quá thời hạn ghi trong thông báo mà nghiên cứu sinh chưa thực hiện hoặc thực hiện không đầy đủ nghĩa vụ bồi hoàn, Quỹ tổ chức thu hồi kinh phí hỗ trợ theo quy định.

4. Trường hợp có hoàn cảnh khó khăn, trong vòng 30 ngày kể từ ngày Quỹ ban hành thông báo về kinh phí phải bồi hoàn, nghiên cứu sinh có thể đề nghị Quỹ cho phép nộp dần hoặc gia hạn thời hạn bồi hoàn. Hồ sơ đề nghị gồm: đơn đề nghị nêu rõ lý do, phương án và thời hạn nộp dần hoặc gia hạn (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này); tài liệu chứng minh hoàn cảnh khó khăn có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

5. Quỹ xem xét, quyết định việc cho phép nộp dần hoặc gia hạn thời gian bồi hoàn. Thời gian gia hạn tối đa không quá 12 tháng và tổng thời gian nộp dần không quá 24 tháng kể từ ngày hết thời hạn bồi hoàn theo quy định tại khoản 2 Điều này.

6. Cơ sở đào tạo có trách nhiệm phối hợp cung cấp, xác nhận thông tin theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 28. Thanh lý hợp đồng hỗ trợ

1. Hợp đồng hỗ trợ được thanh lý trong các trường hợp: nghiên cứu sinh hoàn thành nghĩa vụ theo hợp đồng; nghiên cứu sinh bị chấm dứt hoặc kết thúc hỗ trợ và đã hoàn thành yêu cầu bồi hoàn kinh phí theo quy định; các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ thanh lý gồm: quyết định kết thúc hoặc chấm dứt hỗ trợ; xác nhận của cơ sở đào tạo về kết quả đào tạo (nếu có); xác nhận tình hình cấp, sử dụng, bồi hoàn kinh phí; biên bản thanh lý hợp đồng.

3. Trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 25 Quyết định này, hợp đồng hỗ trợ được thanh lý sau khi hoàn thành thu hồi kinh phí hỗ trợ (nếu có) theo quy định.

4. Việc thanh lý hợp đồng phải hoàn thành trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày đủ điều kiện thanh lý.

Điều 29. Bồi hoàn, thu hồi kinh phí hỗ trợ phát sinh sau khi thanh lý hợp đồng

1. Việc thanh lý hợp đồng không làm chấm dứt trách nhiệm bồi hoàn kinh phí hỗ trợ trong trường hợp phát sinh hoặc có căn cứ yêu cầu bồi hoàn sau khi thanh lý hợp đồng theo quy định tại Điều 16 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

2. Mức bồi hoàn được xác định theo quy định tại điểm a, điểm b khoản 3 Điều 26 Quyết định này.

3. Miễn bồi hoàn kinh phí hỗ trợ phát sinh sau khi thanh lý hợp đồng trong trường hợp nghiên cứu sinh tử vong có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thời điểm phát sinh nghĩa vụ bồi hoàn sau khi thanh lý hợp đồng là thời điểm quy định tại văn bản chính thức của cơ quan có thẩm quyền.

5. Quy trình thu hồi kinh phí bồi hoàn phát sinh sau khi thanh lý hợp đồng

a) Căn cứ văn bản của cơ quan có thẩm quyền, Quỹ ban hành Quyết định thu hồi kinh phí phải bồi hoàn;

b) Việc thông báo, thời hạn thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn, nộp dân, gia hạn thời gian bồi hoàn và thu hồi kinh phí thực hiện theo quy định tại Điều 27 Quyết định này.

Chương VII

QUẢN LÝ RỦI RO TRONG QUÁ TRÌNH HỖ TRỢ

Điều 30. Nguyên tắc quản lý rủi ro

1. Quản lý rủi ro được thực hiện xuyên suốt từ khâu tiếp nhận hồ sơ, đánh giá, cấp kinh phí, theo dõi tiến độ, đến khi chấm dứt hỗ trợ, bồi hoàn kinh phí hỗ trợ.

2. Quản lý rủi ro trên nguyên tắc lấy phòng ngừa là chính; áp dụng cơ chế cảnh báo sớm, dừng chi kịp thời, phân loại rủi ro và tăng cường hậu kiểm đối với trường hợp có nguy cơ cao.

3. Trách nhiệm quản lý rủi ro được xác định rõ cho từng chủ thể: Quỹ là đầu mối quản lý rủi ro theo chương trình hỗ trợ; cơ sở đào tạo quản lý rủi ro học thuật và tiến độ học tập; nghiên cứu sinh chịu trách nhiệm đối với rủi ro phát sinh từ việc không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định.

Điều 31. Phân loại và theo dõi rủi ro

1. Mỗi nghiên cứu sinh được theo dõi theo mức độ rủi ro: xanh, vàng, cam, đỏ.

2. Tiêu chí xác định và biện pháp xử lý tương ứng với mức độ rủi ro theo quy định tại Phụ lục I kèm theo Quyết định này.

3. Quỹ thực hiện theo dõi, xác định, cập nhật hồ sơ rủi ro và tổng hợp báo cáo định kỳ hoặc đột xuất. Trường hợp cần thiết, Quỹ được thành lập hội đồng tư vấn hoặc xin ý kiến chuyên gia tư vấn, tổ chức tư vấn độc lập trong quá trình hỗ trợ nghiên cứu sinh để xác định rủi ro.

4. Thời hạn khắc phục theo mức độ rủi ro

a) Đối với mức vàng: nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo giải trình, khắc phục trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

b) Đối với mức cam: nghiên cứu sinh và cơ sở đào tạo giải trình, khắc phục trong vòng 60 ngày kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp đã khắc phục, Quỹ điều chỉnh giảm mức rủi ro và tiếp tục cấp kinh phí, chi trả phần kinh phí chưa được cấp trong thời gian tạm dừng để chờ báo cáo, xác minh (nếu có).

Điều 32. Biện pháp quản lý rủi ro

1. Kiểm tra tính trung thực của hồ sơ, đối chiếu xác nhận của cơ sở đào tạo, yêu cầu giải trình khi phát hiện dấu hiệu bất thường.

2. Giải ngân kinh phí hỗ trợ gắn với yêu cầu báo cáo tiến độ, xác nhận của cơ sở đào tạo.

3. Thực hiện cảnh báo, yêu cầu khắc phục, tạm dừng cấp kinh phí hoặc xem xét chấm dứt hỗ trợ đối với trường hợp không khắc phục theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền.

4. Thiết lập sổ theo dõi các khoản bồi hoàn và danh mục khoản phải thu khó thu hồi.

Điều 33. Xử lý vi phạm

Tổ chức, cá nhân vi phạm Quyết định này, Nghị quyết của Hội đồng nhân dân Thành phố, hợp đồng hỗ trợ và các quy định liên quan bị xử lý theo quy định của pháp luật tùy theo tính chất, mức độ vi phạm.

Chương VIII

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 34. Trách nhiệm của Sở Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 1 Điều 6 Quyết định này.
2. Chủ trì triển khai Quyết định này; hướng dẫn cách thức, quy trình tiếp nhận, sử dụng các biểu mẫu tại Phụ lục II kèm theo Quyết định này.
3. Chủ động ban hành, sửa đổi, bổ sung các biểu mẫu cần thiết khác ngoài hồ sơ thủ tục hành chính để triển khai thực hiện Quyết định này.
4. Chủ trì kiểm tra việc triển khai thực hiện Quyết định này.
5. Chủ trì báo cáo định kỳ hoặc đột xuất kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ nghiên cứu sinh đi học tập tại các cơ sở đào tạo trong nước để giải quyết bài toán lớn của Thành phố.

Điều 35. Trách nhiệm của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

1. Thực hiện trách nhiệm quy định tại khoản 2 Điều 6 Quyết định này.
2. Định kỳ hoặc đột xuất báo cáo Sở Khoa học và Công nghệ, cơ quan có thẩm quyền về việc quản lý, cấp, thu hồi kinh phí, tiến độ, kết quả học tập, nghiên cứu của nghiên cứu sinh được hỗ trợ.

Điều 36. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị liên quan

1. Sở Tài chính phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của thành phố Hà Nội tham mưu Thành phố bố trí kinh phí thực hiện chính sách theo quy định và phối hợp xử lý các vấn đề tài chính phát sinh theo chức năng, nhiệm vụ.

2. Thanh tra Thành phố chủ trì thanh tra việc triển khai thực hiện Quyết định này.

3. Các sở, ban, ngành, Ủy ban nhân dân cấp xã và các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm phối hợp cung cấp thông tin, xác nhận nhu cầu ứng dụng kết quả nghiên cứu, hỗ trợ kiểm tra và tổ chức thực hiện theo chức năng, nhiệm vụ được giao.

Điều 37. Trách nhiệm của cơ sở đào tạo

1. Cơ sở đào tạo nơi nghiên cứu sinh được hỗ trợ đang học tập thực hiện trách nhiệm quản lý, đào tạo, đánh giá nghiên cứu sinh và phối hợp trong quá trình hỗ trợ theo quy định tại Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND, pháp luật về giáo dục, giáo dục đại học và quy định pháp luật có liên quan.

2. Phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ trong việc theo dõi, đánh giá, cảnh báo rủi ro, xử lý vi phạm, kết thúc, chấm dứt hỗ trợ, bồi hoàn kinh phí hỗ trợ đối với nghiên cứu sinh theo học tại cơ sở đào tạo.

3. Chịu trách nhiệm trong phạm vi nội dung xác nhận và quản lý thuộc trách nhiệm của cơ sở đào tạo.

Điều 38. Trách nhiệm của nghiên cứu sinh được hỗ trợ

1. Kê khai trung thực hồ sơ; thực hiện đúng chương trình đào tạo, nội dung nghiên cứu, chế độ báo cáo và các yêu cầu khác theo quy định.

2. Chấp hành yêu cầu kiểm tra, hậu kiểm và các quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Thực hiện nghĩa vụ bồi hoàn khi thuộc trường hợp phải bồi hoàn; cập nhật kịp thời thông tin liên hệ, tình trạng học tập, thay đổi nội dung nghiên cứu, người hướng dẫn và các sự kiện có ảnh hưởng đến khả năng tiếp tục hưởng hỗ trợ.

4. Thực hiện các nghĩa vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND.

Điều 39. Tổ chức thực hiện

1. Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố, cơ sở đào tạo, nghiên cứu sinh được hỗ trợ, các tổ chức, cá nhân liên quan thực hiện các quy định tại Quyết định này.

2. Việc tổ chức, quản lý hoạt động hỗ trợ nghiên cứu sinh phải tuân thủ quy định pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước đối với những nội dung có chứa bí mật nhà nước. Những nội dung có chứa bí mật nhà nước không thực hiện thông qua phương thức trực tuyến.

3. Trường hợp văn bản được dẫn chiếu tại Quyết định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế bằng văn bản khác của cơ quan có thẩm quyền thì áp dụng theo văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố và các cơ quan, đơn vị liên quan tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

Điều 40. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ..27.. tháng ..10.. năm 2026.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân Thành phố, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Thành phố, Thủ trưởng các sở, ban, ngành Thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 40;
- Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Cục KTVBQPPL - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Thành ủy;
- Thường trực HĐND Thành phố;
- UBNDTTQ Thành phố;
- Chủ tịch UBND Thành phố;
- Các Phó Chủ tịch UBND Thành phố;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Văn phòng Thành ủy;
- Các Sở, Ban, ngành Thành phố;
- UBND các xã, phường;
- Các cơ sở đào tạo trình độ tiến sĩ;
- Các đơn vị thuộc Thành phố;
- VPUB: CVP, các PCVP, các phòng, ban, đơn vị trực thuộc;
- Lưu: VT, ĐMPT ✓

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN

KT. CHỦ TỊCH

PHÓ CHỦ TỊCH



Trương Việt Dũng

Phụ lục I
TIÊU CHÍ XÁC ĐỊNH VÀ BIỆN PHÁP XỬ LÝ
TƯƠNG ỨNG VỚI MỨC ĐỘ RỦI RO
(Kèm theo Quyết định số ...145/2026/QĐ-UBND ngày ...17/10/2026
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)

TT	Mức độ rủi ro	Tiêu chí xác định	Biện pháp xử lý tương ứng
1	Xanh (Bình thường)	Nghiên cứu sinh thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định; nộp báo cáo tiến độ đúng hạn; kết quả học tập, nghiên cứu đạt yêu cầu theo kế hoạch học tập; không có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học; không có phản ánh, kiến nghị về việc trùng lặp nguồn hỗ trợ khác.	- Theo dõi thường xuyên; - Cấp kinh phí theo quy định.
2	Vàng (Cần theo dõi)	Có một trong các dấu hiệu sau: - Chậm nộp báo cáo tiến độ dưới 30 ngày so với thời hạn; - Kết quả học tập, nghiên cứu chưa đạt so với kế hoạch học tập nhưng chưa ảnh hưởng đến khả năng hoàn thành chương trình đào tạo; - Có ý kiến phản ánh cần làm rõ về việc trùng lặp nguồn hỗ trợ khác; - Có ý kiến cần làm rõ nội dung nghiên cứu phục vụ giải quyết bài toán lớn.	- Gửi văn bản nhắc nhở; yêu cầu báo cáo giải trình, khắc phục trong thời hạn quy định; - Tăng tần suất theo dõi, yêu cầu báo cáo.
3	Cam (Nguy cơ cao)	Có một trong các dấu hiệu sau: - Chậm nộp báo cáo tiến độ từ 30 ngày trở lên so với thời hạn; - Có dấu hiệu vi phạm liêm chính khoa học cần được xác minh; - Có dấu hiệu không còn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn để được nhận hỗ trợ; - Không khắc phục các nội dung theo yêu cầu tại văn bản nhắc nhở của cơ quan có thẩm quyền; - Có dấu hiệu trùng lặp nguồn hỗ trợ.	- Tạm dừng cấp kinh phí để xác minh theo điểm a khoản 9 Điều 23 Quyết định này; - Yêu cầu báo cáo, giải trình trong thời gian quy định; - Thành lập hội đồng tư vấn để đánh giá hoặc xin ý kiến chuyên gia, tổ chức tư vấn độc lập (nếu cần thiết).
4	Đỏ (Có vi phạm nghiêm trọng, cần dừng ngay)	Có một trong các dấu hiệu sau: - Có bằng chứng về hành vi giả mạo, gian lận, khai báo không trung thực trong hồ sơ đề nghị hỗ trợ; - Có kết luận về việc vi phạm liêm chính khoa học; - Có kết luận về việc nhận trùng lặp nguồn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước	- Dừng cấp kinh phí; - Quỹ lập hồ sơ trình Sở Khoa học và Công nghệ quyết định chấm dứt hỗ trợ và yêu cầu bồi hoàn kinh phí (nếu có) theo quy định tại Chương VI Quyết định này.

TT	Mức độ rủi ro	Tiêu chí xác định	Biện pháp xử lý tương ứng
		cho cùng một nội dung tại cùng một thời điểm; - Không còn đáp ứng điều kiện, tiêu chuẩn để được nhận hỗ trợ theo kết quả xác minh; - Bỏ học, thôi học, bị buộc thôi học hoặc không thực hiện nghĩa vụ dẫn đến không đủ điều kiện nhận hỗ trợ.	

Phụ lục II
CÁC BIỂU MẪU

*(Kèm theo Quyết định số ...145./2026/QĐ-UBND ngày ...17/.10../2026
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Đơn đề nghị hỗ trợ nghiên cứu sinh (dùng khi nộp hồ sơ để xét hỗ trợ)	Mẫu số 01
2	Thuyết minh nội dung nghiên cứu phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố	Mẫu số 02
3	Đơn đề nghị hỗ trợ nghiên cứu sinh (dùng cho trường hợp hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học; hỗ trợ công bố quốc tế)	Mẫu số 03
4	Đơn đề nghị điều chỉnh nội dung nghiên cứu	Mẫu số 04
5	Báo cáo tiến độ học tập	Mẫu số 05
6	Đơn đề nghị tạm dừng cấp kinh phí hỗ trợ/tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ	Mẫu số 06
7	Báo cáo hoàn thành chương trình đào tạo tiến sĩ	Mẫu số 07
8	Đơn đề nghị gia hạn/nộp dần kinh phí bồi hoàn	Mẫu số 08

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU SINH
(Dùng khi nộp hồ sơ để xét hỗ trợ)

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

I. THÔNG TIN NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên: Ngày sinh:
 Số định danh cá nhân/CCCD: Ngày cấp: Nơi cấp:

 Địa chỉ:
 Điện thoại: Thư điện tử:
 Số tài khoản: Tại:
 Cơ sở đào tạo:
 Chuyên ngành/Ngành đào tạo: Người hướng dẫn:
 Quyết định công nhận nghiên cứu sinh số: ngày của

II. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU PHỤC VỤ GIẢI QUYẾT BÀI TOÁN LỚN CỦA THÀNH PHỐ

Tên đề tài/định hướng nghiên cứu của luận án:

 Bài toán lớn của Thành phố được phục vụ giải quyết:

III. CAM KẾT CỦA NGHIÊN CỨU SINH

- a) Theo học chương trình đào tạo tiến sĩ và tương đương, tập trung toàn thời gian theo quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND; dành thời gian cho học tập, nghiên cứu theo quy định;
- b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai;
- c) Tuân thủ quy định về liêm chính khoa học; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và các nghĩa vụ theo quy định của cơ quan có thẩm quyền;
- d) Không nhận trùng lặp các hỗ trợ theo chính sách quy định tại các văn bản quy phạm pháp luật khác cho cùng một nội dung.

IV. HỒ SƠ KÈM THEO *(liệt kê những tài liệu phù hợp với nội dung đề nghị hỗ trợ được gửi kèm theo)*

- Đơn đề nghị hỗ trợ;
- Thuyết minh nội dung nghiên cứu;
- Bản sao bộ hồ sơ xét tuyển, công nhận nghiên cứu sinh có xác nhận của cơ sở đào tạo;
- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ, Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội xem xét, hỗ trợ./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mã hồ sơ:(do cơ quan tiếp nhận điền)

**THUYẾT MINH NỘI DUNG NGHIÊN CỨU
PHỤC VỤ GIẢI QUYẾT BÀI TOÁN LỚN CỦA THÀNH PHỐ**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên nghiên cứu sinh:
2. Cơ sở đào tạo:; Chuyên ngành đào tạo:
Người hướng dẫn khoa học:
3. Thời gian đào tạo: từ/..... đến/

NGƯỜI HƯỚNG DẪN
(Ký, ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký, đóng dấu)

(Các thông tin chung tại Mục I phải được trình bày tại trang tách rời với các thông tin còn lại trong Mẫu số 02)

Mã hồ sơ:(do cơ quan tiếp nhận điền)

II. NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

1. Tính cấp thiết, tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước:

1.1. Tính cấp thiết:.....

.....

1.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước:

.....

2. Mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu:

2.1. Mục tiêu:

.....

2.2. Đối tượng nghiên cứu:

.....

2.3. Phạm vi nghiên cứu:.....

.....

3. Nội dung, cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; tính mới, tính sáng tạo, tính khả thi:

3.1. Cách tiếp cận:

.....

3.2. Phương pháp nghiên cứu:.....

.....

3.3. Nội dung nghiên cứu:

.....

.....

.....

.....

3.4. Tính mới, tính sáng tạo, tính khả thi:

.....

.....

4. Luận giải về việc đề tài luận án gắn với việc giải quyết bài toán lớn của Thành phố

.....

.....

1. Sản phẩm dự kiến (công bố khoa học, sản phẩm khoa học, công nghệ, sở hữu trí tuệ...):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

[illegible]

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU SINH

*(Dùng cho trường hợp hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học;
hỗ trợ công bố quốc tế)*

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
thành phố Hà Nội

I. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ (đánh dấu x vào ô tương ứng)

☐ Hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học

☐ Hỗ trợ công bố quốc tế

II. THÔNG TIN NGHIÊN CỨU SINH

Họ và tên:

.....

Cơ sở đào tạo:

Quyết định hỗ trợ nghiên cứu sinh số:/QĐ-SKHHCN ngày/...../.....của
Sở Khoa học và Công nghệ; Hợp đồng số/..... ngày/...../.....

.....

III. ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ

1. Hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học

Tên hội nghị, hội thảo khoa học:

.....

Đơn vị tổ chức:

Địa điểm tổ chức:

Tên báo cáo/nội dung tham gia:

Kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học:

2. Hỗ trợ công bố quốc tế

Tên bài báo/công bố:

Tên tạp chí/kỷ yếu hội thảo, hội nghị khoa học:

Tổ chức xuất bản:

Thuộc danh mục (nếu có):.....

Thời gian công bố:

IV. CAM KẾT CỦA NGHIÊN CỨU SINH

- a) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ và nội dung kê khai;
- b) Tuân thủ quy định về liêm chính khoa học; thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo và các nghĩa vụ theo quy định tại Nghị quyết số 57/2026/NQ-HĐND;
- c) Không nhận trùng lặp nguồn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước cho cùng một nội dung.

V. HỒ SƠ KÈM THEO (*liệt kê những tài liệu phù hợp với nội dung đề nghị hỗ trợ*)

- Thư mời/thông báo chấp nhận báo cáo (đối với hội nghị, hội thảo); báo cáo đăng tại kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học;
- Tài liệu minh chứng chấp nhận đăng bài, công bố quốc tế (đối với công bố quốc tế);
- Các tài liệu liên quan khác, nếu có.

Kính đề nghị Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội xem xét, hỗ trợ./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG NGHIÊN CỨU

Kính gửi: Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội

1. Nghiên cứu sinh: Cơ sở đào tạo:
2. Được hỗ trợ theo Quyết định số: ngày của
3. Nội dung nghiên cứu đã được phê duyệt:
4. Nội dung đề nghị điều chỉnh và lý do:

STT	Nội dung ban đầu	Nội dung đề nghị điều chỉnh	Lý do điều chỉnh	Khả năng phục vụ giải quyết bài toán lớn của Thành phố

5. Tác động của việc điều chỉnh; cam kết bảo đảm phục vụ giải quyết bài toán lớn:
.....

6. Hồ sơ kèm theo

- Thuyết minh nội dung nghiên cứu sau khi điều chỉnh;
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Kính đề nghị Sở Khoa học và Công nghệ xem xét, giải quyết./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký, đóng dấu)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO TIẾN ĐỘ HỌC TẬP

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
 thành phố Hà Nội

1. Thông tin chung

- Họ và tên nghiên cứu sinh:
- Cơ sở đào tạo:
- Được hỗ trợ theo Quyết định số:/QĐ-SKHCN ngày/...../..... của
 Sở Khoa học và Công nghệ; Hợp đồng số ngày/...../.....

2. Kỳ báo cáo: từ/..... đến/.....

3. Tiến độ học tập, nghiên cứu so với kế hoạch:

.....

4. Kết quả đạt được (học phần, chuyên đề, công bố khoa học, sản phẩm...):

.....

5. Tình hình thử nghiệm, ứng dụng, chuyển giao ban đầu (nếu có); đăng ký sở hữu
 trí tuệ (nếu có):

.....

6. Khó khăn, vướng mắc, đề xuất (nếu có):

.....

7. Đề nghị tiếp tục nhận hỗ trợ kỳ tiếp theo: ☐ Có ☐ Không.

NGƯỜI HƯỚNG DẪN

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký, đóng dấu)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ TẠM DỪNG CẤP KINH PHÍ HỖ TRỢ/
 TIẾP TỤC CẤP KINH PHÍ HỖ TRỢ**

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
 thành phố Hà Nội

1. Thông tin chung:

Họ và tên nghiên cứu sinh: Cơ sở đào tạo:

Được hỗ trợ theo Quyết định số:/QĐ-SKHCN ngày/...../..... của Sở
 Khoa học và Công nghệ; Hợp đồng số ngày/...../.....

2. Nội dung đề nghị (đánh dấu x vào ô tương ứng)

☐ **2.1. Đề nghị tạm dừng cấp kinh phí hỗ trợ**

- Lý do: ☐ Nghỉ thai sản ☐ Nghỉ ốm
- Thời gian tạm dừng: từ ngày đến ngày (dự kiến);
- Đề nghị Quỹ tạm dừng cấp kinh phí hỗ trợ kể từ thời điểm tạm dừng học tập nêu trên.

☐ **2.2. Thông báo tiếp tục học tập và đề nghị tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ**

- Đã tạm dừng học tập từ ngày đến ngày
- Quay trở lại học tập từ ngày
- Đề nghị Quỹ tiếp tục cấp kinh phí hỗ trợ theo tiến độ thực tế kể từ thời điểm quay trở lại học tập.

3. Hồ sơ, tài liệu kèm theo

- Quyết định/văn bản của cơ sở đào tạo cho phép tạm dừng học tập, bảo lưu kết quả học tập (đối với đề nghị tạm dừng);
- Giấy tờ chứng minh nghỉ thai sản, nghỉ ốm theo quy định;
- Xác nhận của cơ sở đào tạo về việc nghiên cứu sinh quay trở lại học tập (đối với thông báo tiếp tục học tập);
- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Tôi cam kết nội dung kê khai là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật. Kính đề nghị Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội xem xét, giải quyết./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO
(Ký, đóng dấu)

NGHIÊN CỨU SINH
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BÁO CÁO HOÀN THÀNH
CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TIỀN SĨ

Kính gửi:

- Sở Khoa học và Công nghệ thành phố Hà Nội;
- Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội.

1. Thông tin chung

- Họ và tên người được hỗ trợ:
- Cơ sở đào tạo:
 được hỗ trợ theo Quyết định số:/QĐ-SKHCHN ngày/...../.....của Sở
 Khoa học và Công nghệ; Hợp đồng số ngày/...../.....

2. Kết quả thực hiện (hoàn thành chương trình đào tạo, bảo vệ luận án, sản phẩm, công bố...):

.....

.....

3. Phương án ứng dụng kết quả:

- Mô tả tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa kết quả:
-
- Tổ chức ứng dụng (dự kiến hoặc đã có):
-
- Kết quả định giá (nếu có):
-

4. Việc đăng ký thông tin của người được hỗ trợ trên Nền tảng số quốc gia về khoa học và công nghệ hoặc theo hướng dẫn của Sở Khoa học và Công nghệ:

.....

5. Kiến nghị, đề xuất (nếu có):

Nội dung đề nghị:

☐ Kết thúc hỗ trợ, thanh lý hợp đồng

☐ Trường hợp khác:

6. Hồ sơ kèm theo:

- Luận án tiến sĩ đã hoàn thiện;
- Minh chứng hoàn thành chương trình đào tạo;
- Minh chứng ứng dụng kết quả (nếu có);
- Minh chứng đăng ký thông tin;
- Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Tôi cam kết nội dung báo cáo là đúng sự thật, thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

XÁC NHẬN CỦA CƠ SỞ ĐÀO TẠO

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIA HẠN/NỘP DẦN KINH PHÍ BỒI HOÀN

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
thành phố Hà Nội

1. Thông tin chung

- Họ và tên:
- Số định danh cá nhân/CCCD:

2. Thông tin về nghĩa vụ bồi hoàn kinh phí được hỗ trợ

Đã được hỗ trợ theo Quyết định số:/QĐ-SKHCN ngày/...../.....của Sở Khoa học và Công nghệ; Hợp đồng số ngày/...../..... Quyết định kết thúc/chấm dứt hỗ trợ số/QĐ-SKHCN ngày/...../.....của Sở Khoa học và Công nghệ.

Thông báo bồi hoàn số ngày của Quỹ Phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thành phố Hà Nội.

Tổng số kinh phí phải bồi hoàn: đồng.

3. Nội dung đề nghị (đánh dấu x vào ô tương ứng)

- ☐ Gia hạn thời hạn bồi hoàn: đề nghị gia hạn tháng (tối đa không quá 12 tháng), đến ngày
- ☐ Nộp dần kinh phí bồi hoàn theo phương án dưới đây (tổng thời gian nộp dần tối đa không quá 24 tháng kể từ ngày hết thời hạn bồi hoàn).

Phương án nộp dần:

Đợt	Thời gian nộp (tháng/năm)	Số tiền (đồng)	Ghi chú
1			
2			
3			
	Tổng cộng		

4. Lý do đề nghị và hoàn cảnh khó khăn

.....

.....

.....

5. Hồ sơ, tài liệu kèm theo *(liệt kê đầy đủ các tài liệu gửi kèm theo)*

- Tài liệu chứng minh hoàn cảnh khó khăn có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền;

- Bản sao Thông báo bồi hoàn của Quỹ;

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Tôi cam kết thực hiện đúng phương án gia hạn/nộp dần được cơ quan có thẩm quyền chấp thuận; nội dung kê khai là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

NGHIÊN CỨU SINH

(Ký, ghi rõ họ tên)

Phụ lục III

TIÊU CHÍ, THANG ĐIỂM ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ

HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU SINH

*(Kèm theo Quyết định số/2026/QĐ-UBND ngày/...../2026
của Ủy ban nhân dân thành phố Hà Nội)*

TT	Nhóm tiêu chí, chỉ tiêu thành phần	Hệ số	Điểm tối đa	
I	Năng lực, thành tích của nghiên cứu sinh		10	
1.1	Kết quả, quá trình học tập, đào tạo	1	5	
1.2	Công bố khoa học, đề tài, nhiệm vụ, giải thưởng; kinh nghiệm, kỹ năng nghiên cứu phù hợp	1	5	
II	Chất lượng thuyết minh (đề cương) nội dung nghiên cứu		20	
2.1	Chất lượng khoa học, tính mới, tính sáng tạo; tính khả thi; không trùng lặp	2	10	
2.2	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu phù hợp;	1	5	
2.3	Kế hoạch, tiến độ nghiên cứu hợp lý	1	5	
III	Sự phù hợp với bài toán lớn và khả năng tạo kết quả		45	
3.1	Sự phù hợp của chuyên ngành, nội dung nghiên cứu với bài toán lớn của Thành phố	6	30	
3.2	Khả năng tạo kết quả, sản phẩm phục vụ Thành phố	2	10	
3.3	Khả năng ứng dụng, chuyển giao kết quả; có đơn vị dự kiến tiếp nhận	1	5	
IV	Năng lực cơ sở đào tạo, người hướng dẫn		20	
4.1	Năng lực, uy tín, kinh nghiệm đào tạo tiến sĩ của cơ sở đào tạo	2	10	
4.2	Năng lực khoa học, kinh nghiệm hướng dẫn của người hướng dẫn	1	5	
4.3	Điều kiện bảo đảm khác; sự phối hợp của đơn vị ứng dụng	1	5	

V	Cam kết của nghiên cứu sinh		5	
5	Cam kết của nghiên cứu sinh đối với Thành phố	1	5	
	TỔNG CỘNG		100	

Nguyên tắc đánh giá

- Hồ sơ đạt yêu cầu khi có tổng điểm trung bình từ 65/100 trở lên và không có điểm thấp hơn 50% xét theo từng nhóm tiêu chí từ I đến V.

- Mỗi chỉ tiêu thành phần được đánh giá theo thang 5 bậc (mức 1 đến mức 5 - kém, yếu, trung bình, khá, tốt - tương ứng 1 đến 5 điểm); điểm của chỉ tiêu bằng mức đánh giá nhân với hệ số của chỉ tiêu. Điểm tối đa của mỗi chỉ tiêu bằng 5 nhân với hệ số.

- Ý nghĩa của các mức đánh giá:

Mức	Ý nghĩa
1	Kém - không đáp ứng yêu cầu
2	Yếu - đáp ứng ở mức thấp, còn nhiều hạn chế
3	Trung bình - đáp ứng yêu cầu cơ bản
4	Khá - đáp ứng tốt yêu cầu
5	Tốt - đáp ứng xuất sắc, có điểm vượt trội so với yêu cầu