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

THÔNG TƯ

Quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam

Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 14 tháng 8 năm 2025, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 30/2026/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2026 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2026.

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

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

Căn cứ Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước;

Căn cứ Nghị định số 26/2025/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2025 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 Tổ chức cán bộ;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.[1]

---

[1] Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có căn cứ ban hành như sau:

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

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 cấp bộ 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, 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 (sau đây gọi là Ngân hàng Nhà nước) 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.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, tổ chức, cá nhân có liên quan đến hoạt động quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Chuyên gia tư vấn độc lập là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực chuyên môn cần tư vấn.

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

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

Căn cứ Nghị định số 26/2025/NĐ-CP quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 198/2026/NĐ-CP;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ;

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam."

3. Tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có điều kiện và năng lực phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo quy định tại Thông tư này.

4. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc 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.

5. Hội đồng là một trong các Hội đồng sau: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

6. Người chủ trì điều hành phiên họp hội đồng là Chủ tịch Hội đồng hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được Chủ tịch Hội đồng uỷ quyền.

7. Thư ký hành chính của các Hội đồng và tổ thẩm định kinh phí là cán bộ của Vụ Dự báo, thống kê[2], có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Hội đồng và tổ thẩm định kinh phí.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Ngân hàng Nhà nước

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ có tầm quan trọng và tính cấp thiết 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, bao gồm:

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có mục tiêu đưa ra được luận cứ khoa học, đề xuất các giải pháp khoa học và công nghệ kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong ngành Ngân hàng;

b) Đề án khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc lĩnh vực quản lý của Ngân hàng Nhà nước;

c) Các hình thức khác theo quy định của pháp luật.

---

[2] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm nghiên cứu giải quyết những vấn đề cấp bách do yêu cầu thực tiễn đặt ra trong ngành Ngân hàng.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung liên quan đến phạm vi bí mật nhà nước được quy định tại Luật Bảo vệ bí mật nhà nước, Danh mục bí mật nhà nước thuộc lĩnh vực ngân hàng do Thủ tướng Chính phủ ban hành và phải tuân thủ Quy chế bảo vệ bí mật nhà nước của Ngân hàng Nhà nước.

Điều 5. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ghi như sau: ĐTNH.XXX/YY; ĐANH.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) Nhóm XXX là nhóm 03 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ghi trong quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

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

2. Mã số của các loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác theo quy định của pháp luật nếu phát sinh được đánh theo nguyên tắc tương tự như khoản 1 Điều này. Trong đó, nhóm chữ cái ký hiệu chung là viết tắt của loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

1. Phương thức giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm tuyển chọn và 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 nhà nước, 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 không thuộc khoản 2 Điều này.

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

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

a) Bảo đảm quản lý tập trung, thống nhất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong ngành Ngân hàng;

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 ngành Ngân hàng;

c) Bảo đảm sử dụng hiệu quả các nguồn lực của Ngân hàng Nhà nước nhằm 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 ngành Ngân hàng.

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

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 giữ kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ;

đ) Quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(i) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn ngân sách nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước và các văn bản pháp luật liên quan;

(ii) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn kinh phí của Ngân hàng Nhà nước thực hiện theo quy định, hướng dẫn về tài chính của Ngân hàng Nhà nước;

e) Các công việc khác có liên quan.

Chương II
ĐẶT HÀNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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

1. Phù hợp với chiến lược, kế hoạch, định hướng phát triển khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng trong từng giai đoạn.

2. Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng đã hoàn thành trong 5 năm gần nhất hoặc đang triển khai.

3. 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.

4. Có dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ phù hợp với khả năng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước hoặc nguồn kinh phí của Ngân hàng Nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.

5. Thời gian thực hiện được quy định tại hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhưng không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng (chưa kể thời gian gia hạn theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 21 Thông tư này).

6. Có đề xuất giải pháp và địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa.

7. Đối với đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ: Trong thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được nêu tại hợp đồng và không muộn hơn thời điểm nghiệm thu, thực hiện công bố kết quả nghiên cứu dưới hình thức tối thiểu 01 bài báo. Bài báo đó phải được đăng trên các tạp chí chuyên ngành trong nước và/hoặc tạp chí quốc tế thuộc hệ thống ISI hoặc Scopus hoặc danh mục các tạp chí khoa học được Hội đồng chức danh giáo sư Nhà nước ban hành hằng năm (ngành kinh tế).

8. Đối với đề án khoa học và công nghệ cấp bộ: Đề xuất xây dựng, chỉnh sửa cơ chế, chính sách, quy trình, văn bản quy phạm pháp luật đáp ứng đủ luận cứ khoa học, thực tiễn và có lộ trình triển khai thực hiện.

Điều 9. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng

1. Vụ Dự báo, thống kê[3] tham mưu xây dựng Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng, trình Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (sau đây gọi tắt là Thống đốc) phê duyệt. Việc phê duyệt được thực hiện chậm nhất là vào ngày 31 tháng 3 hàng năm.

2. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ của ngành Ngân hàng được xây dựng dựa trên một hoặc một số căn cứ sau đây:

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

---

[3] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

b) Chiến lược, kế hoạch, đề án phát triển của Ngân hàng Nhà nước và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển lĩnh vực do Ngân hàng Nhà nước 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 Ngân hàng Nhà nước;

d) Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ và của Ngân hàng Nhà nước.

3. Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ được công bố rộng rãi, công khai trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng và thông báo tới các tổ chức, cá nhân đề xuất, trừ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung liên quan đến phạm vi bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Thông tư này.

Điều 10. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Mọi tổ chức, cá nhân đều có quyền tham gia đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước theo thời hạn đề xuất từng năm được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Ngân hàng Nhà nước.

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thông qua tổ chức của mình theo Mẫu số 02 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này. Các tổ chức có nhiệm vụ rà soát, lựa chọn, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của các cá nhân thuộc tổ chức của mình và gửi về Vụ Dự báo, thống kê[4] theo Mẫu số 03 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Các tổ chức và cá nhân không thuộc Ngân hàng Nhà nước gửi trực tiếp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đến Vụ Dự báo, thống kê[5] theo Mẫu số 01 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

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

---

[4] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[5] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

1. Vụ Dự báo, thống kê[6] trình Thống đốc quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là đại diện các tổ chức trong và ngoài Ngân hàng Nhà nước, các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được Ngân hàng Nhà nước 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 cấp bộ.

4. Phương thức làm việc của Hội đồng:

a) Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Dự báo, thống kê[7] có trách nhiệm gửi tài liệu đến các thành viên Hội đồng. Tài liệu bao gồm: Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; Bảng tổng hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do các tổ chức, cá nhân đề xuất; Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan;

b) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Vụ Dự báo, thống kê[8] ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

c) Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký.

---

[6] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[7] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[8] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Trường hợp cần thiết, cá nhân và đại diện các tổ chức đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng để tham khảo ý kiến;

d) Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến tư vấn của mình, giữ bí mật các thông tin liên quan đến nội dung họp Hội đồng.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự quy định tại Mẫu số 07 tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

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

1. Căn cứ biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và dự kiến nguồn kinh phí hàng năm dành cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Vụ Dự báo, thống kê[9] tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ trình Thống đốc phê duyệt. Trường hợp cần thiết, Thống đốc yêu cầu Vụ Dự báo, thống kê[10] lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục. Đối với các đề xuất được đề nghị "không thực hiện", Vụ Dự báo, thống kê[11] thông báo lý do tới tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

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

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ được Thống đốc phê duyệt, Vụ Dự báo, thống

---

[9] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[10] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[11] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

kê[12] có trách nhiệm đăng tải 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 hiện các vấn đề quan trọng, cấp thiết phát sinh từ thực tiễn hoạt động liên quan tới sự phát triển của ngành Ngân hàng hoặc được Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước giao, các tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ về Vụ Dự báo, thống kê[13].

2. Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất bao gồm: văn bản giao nhiệm vụ (nếu có); văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của tổ chức, cá nhân; thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện.

3. Vụ Dự báo, thống kê[14] trình Thống đốc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đột xuất không phụ thuộc vào kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm của Ngân hàng Nhà nước.

Chương III
TUYỂN CHỌN HOẶC GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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

1. Tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Ngân hàng Nhà nước đặt hàng có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

---

[12] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[13] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[14] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước, 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây (nếu có);

b) Trong thời hạn 03 năm tính đến ngày nộp hồ sơ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải đáp ứng các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn phù hợp;

c) Chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

d) Có khả năng 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 cấp bộ;

đ) Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

(i) Cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được đánh giá nghiệm thu ở mức "không đạt" trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu;

(ii) Trong thời hạn 03 năm tính đến ngày nộp hồ sơ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

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

Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo phương thức tuyển chọn được Vụ Dự báo, thống kê[15] thông báo trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành ngân hàng mỗi năm một lần và ít nhất 21 ngày trước thời điểm kết thúc nhận hồ sơ.

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

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

---

[15] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

a) Văn bản của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Vụ Dự báo, thống kê[16] đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 01 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 02 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải thể hiện đầy đủ mục tiêu, nội dung nghiên cứu và phương thức tổ chức thực hiện tại quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

c) 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 theo Mẫu số 03 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì, thư ký và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, có xác nhận của tổ chức theo Mẫu số 04 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

d) Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước theo Mẫu số 05 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này; lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài theo Mẫu số 06 tại Phụ lục III 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);

đ) 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 cấp bộ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

e) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có liên quan theo Mẫu số 08 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này (nếu có).

2. Bộ hồ sơ tham gia tuyển chọn hoặc 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 cấp bộ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ; 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 trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode

---

[16] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14; 01 bản điện tử (định dạng PDF, không đặt mật khẩu) và 08 bản sao.

4. Hồ sơ tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi về Vụ Dự báo, thống kê[17] đầy đủ, 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 Vụ Dự báo, thống kê[18] (trường hợp gửi trực tiếp) hoặc ngày đến trên hệ thống quản lý văn bản E-doc (trường hợp gửi qua hệ thống thông tin điện tử).

Điều 17. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Vụ Dự báo, thống kê[19] thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham gia của đại diện các tổ chức có liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mở trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn nhận hồ sơ. Hồ sơ giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được mở ngay sau khi nhận hồ sơ.

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 hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ để xem xét, đánh giá.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Mẫu số 09 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

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

---

[17] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[18] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[19] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

1. Vụ Dự báo, thống kê[20] trình Thống đốc quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 05 đến 07 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực và chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Các thành viên tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng.

3. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Dự báo, thống kê[21] có trách nhiệm gửi hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đến các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên nhận xét về hồ sơ đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp theo Mẫu số 10 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Vụ Dự báo thống kê[22] ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

4. Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký Hội đồng.

Trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời đại diện tổ chức có liên quan dự phiên họp của Hội đồng để tham khảo ý kiến.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự quy định tại Mẫu số 16 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

---

[20] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[21] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[22] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

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

7. Tổ chức, cá nhân được đề nghị tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày họp Hội đồng, có xác nhận của Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng và các ủy viên phản biện theo Mẫu số 14 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Vụ Dự báo, thống kê[23].

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

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ do Thống đốc quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Vụ Dự báo, thống kê[24] (sau đây gọi là Tổ thẩm định) có 03 thành viên và 01 thư ký hành chính, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Dự báo, thống kê[25];

b) Tổ phó Tổ thẩm định là lãnh đạo 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 hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

d) Thư ký hành chính cho Tổ thẩm định là cán bộ của Vụ Dự báo, thống kê[26]. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định;

---

[23] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[24] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[25] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[26] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

đ) Trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời đại diện các tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để tham khảo ý kiến.

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

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

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, báo cáo hoàn thiện thuyết minh và dự toán chi tiết của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có đủ 3/3 thành viên tham gia;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp, quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến;

c) Kết luận của Tổ thẩm định được thông qua khi được tất cả các thành viên nhất trí. Trường hợp các thành viên còn ý kiến khác nhau, Vụ Dự báo, thống kê[27] đề xuất, báo cáo Thống đốc xem xét, quyết định.

4. Trách nhiệm của Tổ thẩm định và thành viên Tổ thẩm định:

a) Tổ thẩm định chịu trách nhiệm thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ 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 cấp bộ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước, kinh phí của Ngân hàng 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 số 15 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;

---

[27] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

b) Tổ thẩm định chịu trách nhiệm thông báo kết quả thẩm định cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ngay sau khi kết thúc phiên họp thẩm định trong trường hợp tất cả các thành viên nhất trí hoặc ngay sau khi có ý kiến của Thống đốc trong trường hợp các thành viên có ý kiến khác nhau;

c) Các thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình.

Điều 20. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ hoàn thiện hồ sơ theo Biên bản thẩm định của Tổ thẩm định và gửi về Vụ Dự báo, thống kê[28] trong thời gian tối đa 15 ngày kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ hoàn thiện theo ý kiến của Tổ thẩm định, Vụ Dự báo, thống kê[29] trình Thống đốc ký quyết định phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giao tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện, gồm: tên nhiệm vụ; tổ chức, cá nhân chủ trì; thời gian thực hiện; kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ.

Trường hợp cần thiết, Vụ Dự báo, thống kê[30] lấy thêm ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi trình Thống đốc phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giao tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.

3. Ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

---

[28] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[29] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[30] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê[31] (hoặc lãnh đạo phụ trách mảng quản lý khoa học của Vụ Dự báo, thống kê[32] trong trường hợp Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê[33] là cá nhân chủ trì nhiệm vụ) ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định tại Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư này. Thuyết minh và dự toán kinh phí được duyệt là bộ phận không tách rời của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 21. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được thực hiện đối với các trường hợp sau:

(i) Trường hợp trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ ít nhất 30 ngày, nếu cần kéo dài thời gian thực hiện, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi Vụ Dự báo, thống kê[34], trong đó báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tại thời điểm đề nghị gia hạn và nêu cụ thể lý do chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ;

(ii) Trường hợp được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 26 của Thông tư này và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản đề nghị

---

[31] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[32] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[33] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[34] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ gửi Vụ Dự báo, thống kê[35];

b) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, Vụ Dự báo, thống kê[36] có trách nhiệm rà soát, trình Thống đốc xem xét, quyết định việc gia hạn thực hiện nhiệm vụ;

c) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được Thống đốc đồng ý gia hạn, thời gian gia hạn được tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và được quy định cụ thể trong quyết định gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Việc gia hạn thời gian 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, thời gian gia hạn do Thống đốc quyết định;

d) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ không được gia hạn thời gian thực hiện, Vụ Dự báo, thống kê[37] thông báo cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Thay đổi cá nhân chủ trì và thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Trường hợp cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ không thể tiếp tục thực hiện hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản giải trình và cử cán bộ thay thế làm chủ trì, gửi Vụ Dự báo, thống kê[38];

---

[35] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[36] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[37] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[38] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

b) Trường hợp cần thiết thay đổi thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ so với hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký kết, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có văn bản giải trình, xin xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi Vụ Dự báo, thống kê[39];

c) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản giải trình về việc thay đổi cá nhân chủ trì hoặc thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, Vụ Dự báo, thống kê[40] có trách nhiệm rà soát, trình Thống đốc xem xét, quyết định việc thay đổi cá nhân chủ trì hoặc thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và thông báo kết quả cho tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

3. Việc điều chỉnh kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo quy định pháp luật liên quan đến việc khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ sử dụng ngân sách nhà nước và sử dụng nguồn kinh phí từ Ngân hàng Nhà nước.

4. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ là bộ phận không tách rời của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Chương IV

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 22. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Định kỳ 6 tháng kể từ ngày ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo theo Mẫu số 01 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Dự báo, thống kê[41].

---

[39] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[40] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[41] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

2. Trường hợp cần thiết, Vụ Dự báo, thống kê[42] thành lập đoàn kiểm tra việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (bao gồm tiến độ, kết quả thực hiện, tình hình giải ngân kinh phí) tại các tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo Mẫu số 02 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Vụ Dự báo, thống kê[43] trình Thống đốc xem xét việc đình chỉ, điều chỉnh hoặc tiếp tục triển khai thực hiện hợp đồng.

3. Kinh phí cho công tác kiểm tra lấy từ nguồn kinh phí cấp cho hoạt động khoa học và công nghệ ngành ngân hàng theo kế hoạch và dự toán đã được lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước phê duyệt hàng năm.

Điều 23. Giao nộp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

Chậm nhất đến ngày kết thúc thời hạn nghiên cứu ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải nộp sản phẩm nghiên cứu và báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Mẫu số 04 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi Vụ Dự báo, thống kê[44] để tiến hành tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

Điều 24. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

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

1. Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của cá nhân chủ trì nhiệm vụ theo Mẫu số 03 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

---

[42] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[43] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[44] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

2. Báo cáo tổng hợp và Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hướng dẫn tại Mẫu số 12 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

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

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 số 05 tại Phụ lục IV 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 25. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Trong thời hạn 7 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 cấp bộ hợp lệ, Vụ Dự báo, thống kê[45] trình Thống đốc thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

2. Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên và 01 thư ký hành chính. Các thành viên Hội đồng bao gồm: Chủ tịch, 01 Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, nhà quản lý có chuyên môn, năng lực phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Các thành viên tham gia Hội đồng tư vấn tuyển chọn hoặc giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng. Đại diện cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên phản biện, ủy viên thư ký Hội đồng.

3. Ít nhất 05 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Dự báo, thống kê[46] có trách nhiệm gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ quy định tại Điều 24 Thông tư này được gửi đến

---

[45] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[46] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

các thành viên Hội đồng. Mỗi thành viên nhận xét về hồ sơ đăng ký tuyển chọn theo Mẫu số 06 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này và gửi về Vụ Dự báo, thống kê[47] ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

4. Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập. Người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng triệu tập họp Hội đồng và quyết định họp theo hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc kết hợp giữa trực tiếp và trực tuyến. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có người chủ trì điều hành phiên họp Hội đồng, 02 ủy viên phản biện và uỷ viên thư ký Hội đồng.

Trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể mời đại diện tổ chức có liên quan dự phiên họp của Hội đồng để tham khảo ý kiến.

5. Phiên họp của Hội đồng được thực hiện theo trình tự tại Mẫu số 17 tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

6. Nguyên tắc đánh giá của Hội đồng:

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thông qua phiếu đánh giá có dấu của Ngân hàng Nhà nước đóng trên góc trái, phía trên trang đầu;

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 đúng quy định;

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên theo quy định.

7. Nội dung đánh giá 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);

---

[47] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

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.

8. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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:

a) Xuất sắc: điểm bình quân từ 95 điểm trở lên;

b) Giỏi: điểm bình quân từ 85 đến dưới 95 điểm;

c) Khá: điểm bình quân từ 75 đến dưới 85 điểm;

d) Đạt: điểm bình quân từ 50 đến dưới 75 điểm;

đ) Không đạt: điểm bình quân dưới 50 điểm.

Điều 26. Xử lý kết quả nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại "Đạt" trở lên:

a) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo kết luận của Hội đồng, xây dựng Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này gửi về Vụ Dự báo, thống kê[48];

b) Vụ Dự báo, thống kê[49] phối hợp với Chủ tịch Hội đồng kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại "Không đạt":

a) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại ở mức "Không đạt", nếu nhiệm vụ chưa được gia hạn và được Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ kiến nghị gia hạn thì tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

---

[48] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[49] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

thực hiện thủ tục gia hạn để tiếp tục hoàn thiện. Thời gian gia hạn tuân thủ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 21 Thông tư này.

Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá, nghiệm thu được thực hiện theo quy định tại Thông tư này. Toàn bộ chi phí cho việc hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đánh giá lại kết quả do tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ chịu trách nhiệm chi trả;

b) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại ở mức "Không đạt" và không được gia hạn theo quy định tại điểm a khoản này hoặc kết quả nghiệm thu lần 2 vẫn không đạt, Vụ Dự báo, thống kê[50] căn cứ vào kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu trình Thống đốc xem xét thanh lý hợp đồng theo các điều khoản quy định tại hợp đồng. Trường hợp cần thiết, Thống đốc yêu cầu Vụ Dự báo, thống kê[51] lấy thêm ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định.

Điều 27. Đăng ký, lưu giữ và công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Trong thời hạn 40 ngày kể từ ngày họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ xếp loại "Đạt" trở lên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm nộp hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Vụ Dự báo, thống kê[52], đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được lập thành 03 bộ bản giấy và bản điện tử (theo định dạng MS Word và PDF lưu giữ đầy đủ sản phẩm). Hồ sơ bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp;

---

[50] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[51] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[52] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

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 số 12 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 28. Công nhận kết quả, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chuyển giao kết quả nghiên cứu cấp bộ

1. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ 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 khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;

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

2. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều này, Vụ Dự báo, thống kê[53] trình Thống đốc ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ:

a) Khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải nộp báo cáo quyết toán cho Văn phòng;

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Thống đốc, Vụ Dự báo, thống kê[54] và Văn phòng phối hợp với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện kiểm kê và trình Thống đốc quyết định xử lý các tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (nếu có);

---

[53] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[54] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

c) Việc thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ giữa các bên liên quan được tiến hành sau khi có kết quả quyết toán và kiểm kê tài sản (nếu có) của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo mẫu tại Phụ lục VI ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Chuyển giao kết quả nghiên cứu:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có hiệu lực, Vụ Dự báo, thống kê[55] có trách nhiệm phối hợp với tổ chức chủ trì chuyển giao kết quả nghiên cứu tới các địa chỉ đã được phê duyệt;

b) Thủ trưởng các tổ chức nhận chuyển giao kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ có trách nhiệm phối hợp với cá nhân chủ trì nhiệm vụ xây dựng Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, gửi về Vụ Dự báo, thống kê[56] trước ngày 15 tháng 10 hàng năm, trong 05 năm liên tiếp để tổng hợp báo cáo Thống đốc (trừ trường hợp đã hoàn thành việc sử dụng, ứng dụng kết quả);

c) Kinh phí cho công tác chuyển giao, đánh giá việc ứng dụng, sử dụng kết quả nghiên cứu từ nguồn kinh phí cấp cho hoạt động khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng theo kế hoạch và dự toán được lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước phê duyệt hàng năm.

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

Điều 29. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước

1. Vụ Dự báo, thống kê[57]:

---

[55] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[56] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[57] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

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

b) Thừa ủy quyền Thống đốc Ngân hàng Nhà nước ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân chủ trì;

c) Đầu mối quản trị về nội dung Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng, cập nhật cơ sở dữ liệu kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước, 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; 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;

d) Chủ trì, phối hợp với Vụ Tài chính - Kế toán, Văn phòng 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;

đ) Đầu mối phối hợp với các đơn vị liên quan xử lý khó khăn, vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện Thông tư;

e) Thực hiện các nhiệm vụ khác theo quy định tại Thông tư này.

2. Vụ Tài chính - Kế toán:

a) Tham mưu cho Thống đốc ban hành các quy định hoặc hướng dẫn quản lý, sử dụng kinh phí cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Thực hiện nhiệm vụ của đơn vị dự toán cấp I theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê[58] xác định hạn mức kinh phí hàng năm dành cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ từ nguồn kinh phí khoán của Ngân hàng Nhà nước để trình Thống đốc phê duyệt.

3. Văn phòng:

a) Hướng dẫn tổ chức, cá nhân chủ trì việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định;

---

[58] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

b) Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê[59] tổng hợp nhu cầu kinh phí khoán cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào Kế hoạch thu nhập - chi phí hàng năm, trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4. Cục Công nghệ thông tin:

a) Chịu trách nhiệm quản lý kỹ thuật và vận hành Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng;

b) Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê[60] trong việc khai thác, sử dụng và quản lý thông tin khoa học và công nghệ trên Cổng thông tin khoa học và công nghệ ngành Ngân hàng.

5. Học viện Ngân hàng, Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh: Xây dựng dự toán, quyết toán kinh phí khoa học và công nghệ sử dụng nguồn ngân sách nhà nước gửi Ngân hàng Nhà nước (đơn vị dự toán cấp I) theo quy định của Luật ngân sách nhà nước.

6. Các đơn vị khác thuộc Ngân hàng nhà nước:

a) Phối hợp với Vụ Dự báo, thống kê[61] xây dựng Định hướng nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm của ngành Ngân hàng;

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

c) Tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Thống đốc giao chủ trì;

d) 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 trong lĩnh vực chuyên môn theo chức năng và nhiệm vụ của đơn vị;

đ) Tổ chức ứng dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào thực tiễn hoạt động của đơn vị.

---

[59] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[60] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[61] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Điều 30. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tạo điều kiện về nhân lực, thời gian và các điều kiện khác để triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đồng thời kiểm tra, giám sát và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao.

2. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Chịu trách nhiệm về tính hợp lý, hợp pháp của kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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

5. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thực hiện đầy đủ trách nhiệm của bên nhận đặt hàng, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. 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 (nếu cần). Thực hiện đầy đủ các cam kết trách nhiệm của bên đặt hàng với cá nhân chủ trì và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Đôn đốc, kiểm tra, giám sát và tạo điều kiện thuận lợi để cá nhân chủ trì nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ theo đúng nội dung, tiến độ trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

8. 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. Phối hợp với cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ tổng hợp báo cáo Thống đốc (qua Vụ Dự báo, thống kê[62]) về tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ định kỳ và đột xuất. 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.

---

[62] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

9. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho cá nhân chủ trì nhiệm vụ và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của nhiệm vụ; hằng năm căn cứ vào nhiệm vụ được phê duyệt để lập dự toán kinh phí gửi Vụ Dự báo, thống kê[63] tổng hợp (đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn kinh phí khoán của Ngân hàng Nhà nước); thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

10. 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.

11. Tổ chức quản lý, khai thác, ứng dụng, 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 31. Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước và theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký kết.

2. Kiến nghị với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 (nếu cần) để triển khai nội dung nghiên cứu theo đúng quy định hiện hành.

4. 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. Báo cáo đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng

[63] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức chủ trì và Vụ Dự báo, thống kê[64].

5. Hằng năm, căn cứ vào nhiệm vụ được phê duyệt để lập dự toán kinh phí gửi Vụ Dự báo, thống kê[65] tổng hợp (đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng nguồn kinh phí khoán của Ngân hàng Nhà nước); chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

6. Chịu trách nhiệm về hồ sơ, chứng từ thu, chi trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. 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, kinh phí Ngân hàng Nhà nước theo quy định của pháp luật.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[66]

Điều 32. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 14 tháng 8 năm 2025.

2. Thông tư này bãi bỏ Thông tư số 45/2024/TT-NHNN ngày 30 tháng 8 năm 2024 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và

---

[64] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[65] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[66] Điều 2 và Điều 3 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026 quy định như sau:

*"**Điều 2. Điều khoản thi hành***

Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 01 tháng 7 năm 2026.

Điều 3. Trách nhiệm tổ chức thực hiện

Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./"

tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam.

3. Các hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và cấp cơ sở đã ký kết trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành tiếp tục thực hiện theo nội dung hợp đồng đã ký kết. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thay đổi tên gọi tổ chức, chức danh do thay đổi cơ cấu tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thay đổi đơn vị công tác thì hai bên thống nhất ký Phụ lục Hợp đồng về thay đổi thông tin. Tổ chức mới nơi quản lý cá nhân chủ trì nhiệm vụ tiếp tục thực hiện trách nhiệm của tổ chức chủ trì và Vụ Dự báo, thống kê[67], Văn phòng tiếp tục thực hiện các trách nhiệm của Viện Chiến lược ngân hàng tại hợp đồng đã ký kết phù hợp với quy định tại Thông tư này. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì nhận thấy nội dung nghiên cứu không còn phù hợp với yêu cầu nhiệm vụ sau khi thay đổi cơ cấu tổ chức thì hai bên thống nhất xem xét chấm dứt và thanh lý hợp đồng theo quy định.

Điều 33. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê[68], Thủ trưởng các đơn vị thuộc Ngân hàng Nhà nước, các tổ chức và cá nhân liên quan có trách nhiệm tổ chức thực hiện Thông tư này./.

---

[67] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[68] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

PHỤ LỤC I

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Mẫu số 01	Phiếu đề xuất *(dành cho các tổ chức và cá nhân ngoài Ngân hàng Nhà nước)*
Mẫu số 02	Phiếu đề xuất *(dành cho các tổ chức và cá nhân thuộc Ngân hàng Nhà nước)*
Mẫu số 03	Tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 04	Tổng hợp của Vụ Dự báo, thống kê[69] về đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

[69] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 01

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
Năm 20.....

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện *(loại hình nhiệm vụ):*
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 *(nghiên cứu mới, kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả, kế tiếp nghiên cứu của người khác)*

9.2. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN.

10. Thông tin cá nhân đề xuất.

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

Mẫu số 02

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **TÊN ĐƠN VỊ**	**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
Năm 20.....

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:
2. Hình thức thực hiện *(loại hình nhiệm vụ):*
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 *(nghiên cứu mới, kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả, kế tiếp nghiên cứu của người khác)*

9.2. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN.

10. Thông tin cá nhân đề xuất

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

Mẫu số 03

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

Hà Nội, ngày …… tháng …… năm 20.....

TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ 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)

Mẫu số 04

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
VỤ DỰ BÁO, THỐNG KÊ[70]

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

Hà Nội, ngày …… tháng …… năm 20.....

TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ 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 Vụ Dự báo, thống kê[71]
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						

VỤ TRƯỞNG
(Họ, tên, chữ ký)

[70] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[71] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

PHỤ LỤC II

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Mẫu số 01	Phiếu nhận xét đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 02	Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 03	Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 04	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 05	Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 06	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
Mẫu số 07	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mẫu số 01

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 lắp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, khả năng trùng lắp 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 (chỉ 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)

Mẫu số 02

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:

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm chuyên gia đánh giá
1	Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ	100	
2	Khả năng không trùng lắp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện	100	
3	Tính hợp lý của nội dung chính và các kết quả dự kiến của nhiệm vụ KH&CN đề xuất	100	
4	Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng	100	
	Tổng cộng		

(Ghi chú: đề xuất nhiệm vụ KH&CN được đề nghị thực hiện khi đạt từ 200 điểm trở lên và không có tiêu chí nào đạt dưới 50 điểm)

Kết luận chung:

☐ Đề nghị thực hiện ☐ Đề nghị không thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện với những thay đổi sau:

.....

.....

Thành viên Hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

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

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		Kết luận chung	
		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)

Mẫu số 04

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

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

....., ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ 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 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam. 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 20.....

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 lắp 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 hợp 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 cá 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 Mẫu số 05, 06 Phụ lục II đính kèm.

Cuộc họp kết thúc vào …….....

.....

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ tên và chữ ký)	*(Họ tên và chữ ký)*

Mẫu số 05

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			
…	……..		

Thư ký khoa học — *(Họ, tên và chữ ký)*

Chủ tịch Hội đồng — *(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 06

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)

Mẫu số 07

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

2) 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;

3) 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);

4) 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 số 02 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị "thực hiện" hoặc "thực hiện với một số điều chỉnh" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu;

5) 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 số 03 của Phụ lục II 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";

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

7) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào Biên bản họp Hội đồng theo Mẫu số 04, 05, 06 của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

PHỤ LỤC III

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Mẫu số 01	Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 02	Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 03	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
Mẫu số 04	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
Mẫu số 05	Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước
Mẫu số 06	Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài
Mẫu số 07	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
Mẫu số 08	Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 09	Biên bản mở hồ sơ
Mẫu số 10	Phiếu nhận xét
Mẫu số 11	Phiếu đánh giá
Mẫu số 12	Biên bản kiểm phiếu
Mẫu số 13	Biên bản Hội đồng
Mẫu số 14	Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 15	Biên bản thẩm định kinh phí
Mẫu số 16	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 17	Trình tự phiên họp Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mẫu số 01

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ

Thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm ……

Kính gửi: Vụ Dự báo, thống kê[72]

Căn cứ thông báo của Vụ Dự báo, thống kê[73] về việc tuyển chọn hoặc 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 đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*

b) *(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ trì 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ;
5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì và các thành viên tham gia (*có xác nhận của tổ chức*);
6. Văn bản xác nhận tham gia của tổ chức và cá nhân phối hợp nghiên cứu;
7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học và công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

---

[72] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[73] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

8. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ;
9. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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.

....., ngày ……tháng …… năm ……

CÁ NHÂN	**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
(đăng ký chủ trì nhiệm vụ)	*(Họ tên và chữ ký của Thủ trưởng, đóng dấu)*
(Họ, tên và chữ ký)	

Mẫu số 02

THUYẾT MINH
Nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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:** *(Tuyển chọn hoặc giao trực tiếp)* ……
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 nhà nước: …….. - Nguồn khác: ……..
6	**Cá nhân chủ trì 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: ..... Mobile: .....
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: ..... Mobile: .....
E-mail: .....
Tên tổ chức đang công tác: .....
Địa chỉ tổ chức: .....

.....
Địa chỉ nhà riêng: .....

8 **Tổ chức chủ trì 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:**

(Ghi những người thực hiện những nội dung của nhiệm vụ, không quá 10 người bao gồm cá nhân chủ trì và thư ký nhiệm vụ)

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 đổi[2])*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

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

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

11 **Mục tiêu:** *(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

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

12 **Tình trạng nhiệm vụ:**

☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

☐ 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

(*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*)

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

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 và đề cương 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: .....
.....
.....

Đề cương chi tiết

(kết cấu đề cương chi tiết, bao gồm các chương và nội dung chính của từng chương)

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:** *(liệt kê theo dạng sản phẩm)*

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:

(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)

.....

.....

.....

.....

.....

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

(đính kèm Dự toán chi tiết theo các quy định hiện hành)

Đơn vị tính: Triệu đồng

23	**Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi:**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	**Mua tài liệu**	**Chi phí khảo sát**	**Chi phí hội thảo, tọa đàm**	**Chi khác**
	Tổng kinh phí *Trong đó:*						
1	Ngân sách nhà nước: - 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 CHỦ TRÌ
(Họ tên và chữ ký của Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN, đóng dấu)

Mẫu số 03

TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ 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:

……

……

……

……

……

……

……

……

……

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 cán bộ 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 *(kể tên các công trình đã tham gia, số năm kinh nghiệm,...)*

STT	Họ và tên *(học hàm, học vị cụ thể nếu có)*	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 CHỦ TRÌ
(Họ tên và chữ ký của Thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Mẫu số 04

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN

ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ 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: . . . . . .; Mobile: . . . . . .
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 05 năm gần nhất)

TT	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				
…				

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

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)*

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 CHỨC[4]
(cơ quan quản lý trực tiếp của cá nhân)
(Họ tên và chữ ký của Thủ trưởng tổ chức, đóng dấu (nếu có))

CÁ NHÂN
(đăng ký chủ trì, thư ký hoặc tham gia thực hiện chính 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

Mẫu số 05

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 ☐	Công nghệ tự động hóa ☐	Công nghệ vật liệu mới ☐
Công nghệ sinh học ☐	Lĩnh vực khác ☐	
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/Trung bình)*

TT	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
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		
TT	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 05 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 05 năm gần đây)*

TT	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 .....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC **KÝ TÊN**

Mẫu số 06

CURRICULUM VITAE OF THE EXPERT

1. Name:		
2. Birthday:		**3. Male/Female**:
4. Academic Title: **Academic Degree**:		Year conferred: Year obtained:
5. Fields of research:		
Information Technology ☐	Automation Technology ☐	New Materials Technology ☐
Biotechnology ☐	Others ☐	
6. Research Title:		**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 *(Very good/good/normal)*

No.	Languages	Listening	Speaking	Reading	Writing
1					
2					
3					

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

12. Research results				
Title of Publications or Projects	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*)			
Teaching period *(From year... to year...)*	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 in Managing and Evaluating Science and Technology Programs		
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)

Mẫu số 07

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: Vụ Dự báo, thống kê[74]

1. Tên nhiệm vụ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:
Mã số:
2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ:
- Tên tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ:
- Họ tên, học vị, chức vụ cá nhân đăng ký chủ trì 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.

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 trì nhiệm vụ)
(Họ, tên và chữ ký)

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ 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)

[74] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 08

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. Tổ chức chủ trì:
2. Họ và Tên cá nhân đăng ký chủ trì:
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 …..
THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CUNG CẤP THÔNG TIN
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

Mẫu số 09

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

……, ngày ….. tháng ….. năm …..

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 ...../..... /.....

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	***Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký***	***Các yêu cầu về tổ chức và cá nhân chủ trì***	***Đang chủ trì từ 02 nhiệm vụ (chưa nghiệm thu)***	***Nợ thu hồi DA SXTN, DA CGCN***	***Bị đình chỉ do sai phạm***	***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:

TT	***Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN***	***Ghi chú***
(1)	*(2)*	*(3)*

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

ĐẠI DIỆN **TỔ CHỨC, CÁ NHÂN NỘP HỒ SƠ** *(Họ, tên và chữ ký)*	**ĐẠI DIỆN** **VỤ DỰ BÁO, THỐNG KÊ**[75] *(Họ, tên và chữ ký)*

[75] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 10

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

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 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 theo yêu cầu đặt hàng của NHNN
.....
.....
.....
.....
- 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)

Mẫu số 11

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

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức/cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ: ***Tên tổ chức:*** ***Họ và tên cá nhân:***	
3. Thành viên Hội đồng: ***Họ và tên:*** ***Đơn vị công tác:***	

Tiêu chí đánh giá	***Chuyên giá đánh giá***					**Hệ số**	***Điểm***	***Tổng***	***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	☐	☐	☐	☐	☐	1			4
2. Tổng quan tình hình nghiên cứu *[Mục 13]*									
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	☐	☐	☐	☐	☐	2			16
- Luận giải sự cần thiết, cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn mới của nhiệm vụ	☐	☐	☐	☐	☐	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	☐	☐	☐	☐	☐	2			24
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	☐	☐	☐	☐	☐	1			
- Tính hợp lý trong việc sử dụng kinh phí cho các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐	1			

4. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu *[Mục 17]*					
- Cách tiếp cận nhiệm vụ với đối tượng nghiên cứu	☐☐☐☐☐	1			12
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐☐☐☐☐	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	☐☐☐☐☐	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*)	☐☐☐☐☐	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.	☐☐☐☐☐	2			16
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.	☐☐☐☐☐	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]*	☐☐☐☐☐	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)

Mẫu số 12

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 .....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân 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: ☐	**2. Số phiếu thu về:** ☐
3. Số phiếu hợp lệ: ☐	**4. Số phiếu không hợp lệ:** ☐

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)

Mẫu số 13

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 ……

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

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&CNcủa 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-PĐG).

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)

Mẫu số 14

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

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

BÁO CÁO
Về việc hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN năm .....

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Tổ chức chủ trì/Cá nhân chủ trì 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 CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ *(Họ, tên, chữ ký Thủ trưởng đơn vị, đóng dấu)*	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ 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)

Mẫu số 15

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM **TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do- Hạnh phúc**

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

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH KINH PHÍ
Nhiệm vụ Khoa học và công nghệ

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

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 kĩ 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, ngày …… tháng …… năm…… và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Đại diện **Vụ Tài chính - kế toán**	**Đại diện Hội đồng**	**Đại diện** **Vụ Dự báo, thống kê**[76]

[76] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 16

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN HOẶC GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1) 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;
2) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch sẽ điều hành cuộc họp;
3) 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;
4) 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;
5) 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;
6) 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 số 11 của Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này;
7) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên thuộc Hội đồng để tổng hợp kết quả theo Mẫu số 12 của Phụ lục III 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;
8) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo Mẫu số 13 của Phụ lục III 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;
- 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.

Mẫu số 17

TRÌNH TỰ PHIÊN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1) Thư ký Hội đồng công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;
2) 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;
3) 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;
4) 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;
5) 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;
6) 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;
7) 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;
8) Các thành viên Hội đồng đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo Mẫu số 07 Phụ lục IV 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 số 08. Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư này;
9) Thư ký khoa học dự thảo kết luận đánh giá của Hội đồng theo Mẫu số 09 của Phụ lục IV 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.

PHỤ LỤC IV

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2025/TT-NHNN ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam)

Mẫu số 01	Báo cáo định kỳ
Mẫu số 02	Biên bản kiểm tra
Mẫu số 03	Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu
Mẫu số 04	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ
Mẫu số 05	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí
Mẫu số 06	Phiếu nhận xét của thành viên Hội đồng
Mẫu số 07	Phiếu Đánh giá - Nghiệm thu
Mẫu số 08	Biên bản kiểm phiếu
Mẫu số 09	Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu
Mẫu số 10	Báo cáo hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ
Mẫu số 11	Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN
Mẫu số 12	Hướng dẫn về việc viết báo báo cáo và trình bày nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Mẫu số 01

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
TÊN ĐƠN VỊ

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

....., ngày ..... tháng ..... năm 20.....

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

Nhận ngày:
..../...../20.....

Nơi nhận báo cáo: Vụ Dự báo, thống kê[77]

1	**Tên nhiệm vụ**:	**2**	Ngày báo cáo Kỳ báo cáo:
3	**Tổ chức KH&CN chủ trì:**		
Cá nhân chủ trì 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 … /…. /..… đến kỳ báo cáo		
7	Số lượng (*cộng luỹ 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)*					

[77] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Bảng 2					
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng	Doanh thu *(triệu đồng)*	Đơn vị sử dụng
	Tổng cộng				

*** Ghi chú:** Cộng luỹ 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 luỹ 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 luỹ kế *(a và b)*		

13	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện đề tài /Dự án tính đến kỳ báo cáo *(triệu 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 nhà nước* - 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: Tổng kinh phí đã sử dụng: Số kinh phí đã quyết toán:	triệu đồng triệu đồng 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	
Cá nhân chủ trì nhiệm vụ *(Họ, tên và chữ ký)*		**Thủ trưởng tổ chức chủ trì nhiệm vụ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu số 02

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 .....

BIÊN BẢN KIỂM TRA
Tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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 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)*

Mẫu số 03

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

……, ngày …… tháng …… năm ……

Kính gửi: **Vụ Dự báo, thống kê**[78]

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày …/…/…… của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp bộ của NHNNVN; chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN của Ngân hàng Nhà nước, mã số ……. đề nghị Vụ Dự báo, thống kê[79] xem xét và tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đối với nhiệm vụ sau đây:

Tên nhiệm vụ: .....

Mã số: …….....

Cá nhân chủ trì: .....

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;

---

[78] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

[79] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

- Bản điện tử các báo cáo kể trên *(dạng word, không cài đặt bảo mật)*.

Trân trọng đề nghị Vụ Dự báo, thống kê[80] 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 CHỦ TRÌ	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ** *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

[80] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 04

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

....., ngày …… tháng ……năm .....

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

I. Thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Mục tiêu nhiệm vụ:

3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:

4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng.

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

Kinh phí từ nguồn khác: triệu đồng.

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	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	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 dưới 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.

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ (*Học hàm, học vị, họ, tên và chữ ký*)	**THỦ TRƯỞNG** **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ** *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

Mẫu số 05

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

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

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

Tên nhiệm vụ:.....
Cấp:..... Mã số.....
Cá nhân chủ trì:.....
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.....

Cá nhân chủ trì nhiệm vụ

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 06

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 .....

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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 Vụ Dự báo, thống kê[81] 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)

[81] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 07

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 .....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ - NGHIỆM THU

Tên nhiệm vụ: .....
Mã số: .....

1. Họ, tên thành viên Hội đồng: …….....
2. Chức vụ, cơ quan công tác:…… …….....
3. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ:… …….....
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: …….....
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 nhiệm vụ	**15**	
	- Cách tiếp cận rõ ràng, thích hợp với đối tượng nghiên cứu	5	
	- Phương pháp nghiên cứu cụ thể, rõ ràng, phù hợp với đối tượng, nội dung nghiên cứu	5	
	- Bảo đảm tiến độ và hoàn thành đúng hạn	5	
2.	Ý nghĩa lý luận và thực tiễn nổi bật của nhiệm vụ	**20**	
	- Ý nghĩa lý luận		
	- Ý nghĩa thực tiễn	10	
		10	
3.	Số lượng và chất lượng của các sản phẩm khoa học chính, cụ thể:	**30**	
	- Số lượng đầy đủ của các sản phẩm khoa học chính	5	
	- Chất lượng của các sản phẩm khoa học chính:	25	
	+ Bố cục, hình thức trình bày	*5*	
	+ Tính logic, rõ ràng, đầy đủ nội dung nghiên cứu	*10*	

	+ Tính khả thi của các kiến nghị, đề xuất	*10*	
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	**10** 5 5	
	Cộng	**100**	

9. Ý kiến khác:……
……
……
10. Kết luận:
……
……
……
……

Thành viên Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu số 08

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 .....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU

Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu
Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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

Đ/c: ..... - Uỷ 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)

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

Mẫu số 09

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 .....

BIÊN BẢN
Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

I. Những thông tin chung về nhiệm vụ:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số nhiệm vụ:

Cá nhân chủ trì 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 Ông/Bà…… làm 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:

……

……

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:

- Cá nhân chủ trì 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 Vụ Dự báo, thống kê[82] 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 HỘI ĐỒNG	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

[82] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 10

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

....., ngày …… tháng ……năm .....

BÁO CÁO
Hoàn thiện sản phẩm nhiệm vụ KH&CN

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ: ……...

Mã số: ……

2. Cá nhân chủ trì 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 ... /.... /....*

Kết thúc: *ngày ... /.... /....*

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)*:

……

III. Kiến nghị của Cá nhân chủ trì nhiệm vụ

……

Ý kiến của Chủ tịch Hội đồng	**Cá nhân chủ trì nhiệm vụ**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*

Mẫu số 11

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /QĐ-NHNN	*Hà Nội, ngày tháng năm*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN
Mã số.....

THỐNG ĐỐC NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC

Căn cứ Nghị định số ……../NĐ-CP ngày …../…./…… 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 ……../NĐ-CP ngày …../…./…… của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số /2025/TT-NHNN ngày …../…./2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp bộ 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 .... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê[83],

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "…….……..",

Mã số: .....

Cá nhân chủ trì:

Thư ký:

---

[83] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Các thành viên tham gia:

Kết quả: Nhiệm vụ 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. Vụ trưởng Vụ Dự báo, thống kê[84], Thủ trưởng các đơn vị liên quan thuộc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, cá nhân chủ trì và các thành viên tham gia nhiệm vụ ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

THỐNG ĐỐC

Nơi nhận:
- Như điều 1,3;
- Lưu VP, TCCB3;
- Thường trực HĐKH&CN NH (03 bản).

[84] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

Mẫu số 12

HƯỚNG DẪN
Về việc viết báo cáo và trình bày nhiệm vụ khoa học và công nghệ

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 cần thể hiện thông tin của trang nhan đề và bổ sung các thông tin sau:

+ Tên ngành chủ quản, tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

+ Tên nhiệm vụ.

+ Học vị, chức danh, họ và tên cá nhân chủ trì 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 hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

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 đơn ( ).

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 vị 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.

- Phông chữ: Times New Roman, cỡ chữ 14 - Hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương.

- Mật độ chữ bình thường, không nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ.

- Chế độ giãn dòng: 1,5 dòng.

- 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 tiểu 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 tiểu mục phải có từ 02 tiểu 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 hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

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: …….(Chữ in hoa)

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: ……(Chữ in hoa)

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 tiểu mục nhỏ viết chữ thường)

Kết luận

Kiến nghị

Danh mục các tài liệu tham khảo

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 CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

(TÊN NHIỆM VỤ)

MÃ SỐ:
CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ:

HÀ NỘI – …

Bìa trong

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ)

(TÊN NHIỆM VỤ)

MÃ SỐ:

Cá nhân chủ trì:

Thư ký khoa học:

Các thành viên tham gia:

HÀ NỘI – …

PHỤ LỤC V

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

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....

HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: .....

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

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày ….. tháng ….. năm …..;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Thông tư số ...../2025/TT-NHNN ngày ..... tháng .... năm 2025 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày...../..../..... của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước Việt Nam về việc ..... *(ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN này).*

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

- Do: ……..
- Chức vụ: …….. làm đại diện.
- Địa chỉ: ……..
- Điện thoại: ……

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) gồm:

2.1. Tổ chức chủ trì

- Do: ……
- Chức vụ: …… làm đại diện.
- Địa chỉ: ……

- Số Tài khoản: …… tại: ……

- Mã số thuế: .....

2.2. Cá nhân chủ trì/Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Ông/Bà: .....

- Số Căn cước công dân: .... Cấp ngày .....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Email:

- Số Tài khoản: ..... tại: …….

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp bộ năm ..... của Ngân hàng Nhà nước *(sau đây gọi tắt là Hợp đồng)* với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt *(sau đây gọi tắt là Thuyết minh)*.

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

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Tổng thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN là ..... tháng, từ ....., bao gồm:

2.1. Thời gian bên B nghiên cứu, hoàn thiện và nộp sản phẩm nhiệm vụ KH&CN: ..... tháng, từ ..... đến .....

2.2. Thời gian để tiến hành các thủ tục đánh giá, nghiệm thu: …… tháng, từ ..... đến .....

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

3.1. Nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo hình thức: ……..

3.2. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN do Ngân hàng Nhà nước/do ngân sách nhà nước cấp là ..... đồng *(Bằng chữ: ..... đồng chẵn)*.

3.3. Nguồn kinh phí: .....

3.4. Tiến độ cấp kinh phí: .....

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

4.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

4.1.1. Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

4.1.2. Cấp cho Bên B số kinh phí theo quy định tại Điều 3, Khoản 3.4 của Hợp đồng này;

4.1.3. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo Thuyết minh;

4.1.4. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

4.1.5. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

4.1.6. Cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

4.1.7. Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN có sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước *(nếu có)* theo quy định của pháp luật;

4.1.8. Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho tổ chức đề xuất đặt hàng hoặc tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu;

4.1.9. Hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(nếu có)*;

4.1.10. Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(nếu có)* theo quy định hiện hành;

4.1.11. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật KH&CN và các văn bản liên quan.

4.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

4.2.1. Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

4.2.2. Bàn giao đầy đủ các sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt theo Thuyết minh;

4.2.3. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ KH&CN;

4.2.4. Báo cáo định kỳ 06 tháng/lần và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Nhiệm vụ KH&CN, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo;

4.2.5. Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng; Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

4.2.6. Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo

huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết *(nếu có)*. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

4.2.7. Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ KH&CN theo quy định của pháp luật;

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

4.2.9. Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước *(nếu có)* cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

4.2.10. Sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

- Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu;

- Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu;

- Bản kiến nghị *(bao gồm các nội dung: Nội dung nghiên cứu cơ bản của nhiệm vụ KH&CN, đơn vị có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, các kiến nghị để thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN...)*;

- Các sản phẩm khoa học trung gian: (i) 01 hội thảo khoa học hoặc tọa đàm khoa học *(bắt buộc)*; (ii) Ít nhất 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu *(bắt buộc)*; (iii) Các sản phẩm khác theo Thuyết minh; (iv) Tổng hợp số liệu thống kê, điều tra, khảo sát, báo cáo và các chuyên đề… *(nếu có)*.

4.2.11. Sau khi nghiệm thu ở cấp bộ, Bên B phải nộp Báo cáo đánh giá ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học cho Bên A;

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

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

4.2.14. Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại cơ quan thông tin KH&CN quốc gia và tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin KH&CN theo quy định pháp luật;

4.2.15. Công bố kết quả thực hiện Nhiệm vụ KH&CN sau khi được Bên A cho phép;

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

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

4.2.18. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

4.2.19. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật KH&CN và các văn bản liên quan;

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

5.1. Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu.

5.2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KH&CN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

5.3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ KH&CN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

5.4. Bên B không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN hoặc không giao nộp đầy đủ các sản phẩm theo Thuyết minh đã được phê duyệt để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN khi kết thúc thời gian thực hiện theo Khoản 1, Điều 2 của Hợp đồng này.

5.5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ KH&CN không thể tiếp tục thực hiện do:

a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN mà không có lý do chính đáng;

b. Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

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

6.1. Đối với nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu:

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

b. Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức "Không đạt":

- Đối với phần kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng: Bên B có trách nhiệm hoàn trả 100%.

- Đối với phần kinh phí đã sử dụng:

+ Trường hợp do nguyên nhân khách quan *(như thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn và các trường hợp do nguyên nhân khách quan khác do cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ xem xét quyết định cụ thể)*: Bên B không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, Thống đốc NHNN quyết định mức thu hồi cụ thể đối với phần kinh phí đã sử dụng, đảm bảo tối thiểu 30% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng đúng quy định. Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả NHNN theo mức do Thống đốc NHNN quyết định.

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan và không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định hoặc không cung cấp đầy đủ chứng từ hợp pháp, hợp lệ: Bên B nộp trả 100% kinh phí đã sử dụng.

c. Hai bên có trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các bên liên quan *(chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ)* để thực hiện nghĩa vụ nộp hoàn trả NHNN.

6.2. Đối với nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a. Trường hợp nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì Bên B có trách nhiệm xuất trình đầy đủ chứng từ, sản phẩm xác định khối lượng công việc đã hoàn thành, kinh phí đã sử dụng căn cứ trên nội dung đã được phê duyệt theo Thuyết minh để làm cơ sở xác định kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b. Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

6.3. Đối với nhiệm vụ KH&CN bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật:

- Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã cấp nhưng chưa sử dụng.

- Đối với phần kinh phí nhiệm vụ đã sử dụng:

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan: Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả NSNN 100% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng.

+ Trường hợp do nguyên nhân khách quan: Bên B không phải nộp hoàn trả NSNN số kinh phí thực hiện nhiệm vụ đã sử dụng.

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

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

7.1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước cấp cho nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định của pháp luật.

7.2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí của Ngân hàng Nhà nước/ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

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

8.2. Thời gian thực hiện Hợp đồng được gia hạn theo Quyết định gia hạn thời hạn thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Thống đốc NHNN. Quyết định gia hạn thời hạn thực hiện nhiệm vụ KH&CN là một phần phụ lục của Hợp đồng.

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

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

8.5. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết.

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký kết. Hợp đồng này được lập thành ... bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ ..... bản, Bên B giữ ..... bản để theo dõi và thực hiện thanh, quyết toán./.

BÊN A **(Cơ quan chủ quản)** **VỤ TRƯỞNG** **VỤ DỰ BÁO, THỐNG KÊ**[85]	**BÊN B**	
	TỔ CHỨC CHỦ TRÌ	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**

[85] Cụm từ “Vụ Tổ chức cán bộ” được thay bằng cụm từ “Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

PHỤ LỤC VI

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

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM .....
Số: ĐTNH...../.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày ..... tháng ..... năm .....;

Căn cứ Luật khoa học và công nghệ ngày ….. tháng …..năm ..…;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Biên bản Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Bộ năm ..... của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam (NHNN), mã số ..... họp ngày .....;

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ..... của Thống đốc NHNN về việc công nhận kết quả thực hiện Đề tài KH&CN cấp Bộ năm ..... của NHNN, mã số .....;

Căn cứ Hợp đồng thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ năm ..... của NHNN số ..... ngày .... /...../..... *(Hợp đồng)*;

Căn cứ Giấy đề nghị thanh quyết toán của Chủ nhiệm Đề tài mã số ..... và kết quả thẩm định của Vụ Dự báo, thống kê[86] đối với bộ Hồ sơ quyết toán của Đề tài mã số

[86] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.

..... (tại Tờ trình số ..... ngày .....),

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A) là:

- Do: ……

- Chức vụ: …… làm đại diện

- Địa chỉ: ……

- Điện thoại: ……

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) gồm:

2.1. Tổ chức chủ trì

- Do: ……

- Chức vụ: …… làm đại diện

- Địa chỉ: ……

- Số tài khoản: ..... tại .....

- Mã số thuế: .....

2.2. Cá nhân chủ trì/Chủ nhiệm nhiệm vụ

- Ông/Bà: .....

- Số căn cước công dân: ..... Cấp ngày .....

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Email:

- Số Tài khoản: ..... tại ……..

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài "....", theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Đề tài là ..... tháng, trong đó thời gian nghiên cứu là ..... tháng (từ ..... đến .....) và thời gian thực hiện công tác đánh giá, nghiệm thu là ..... tháng (từ ..... đến .....).

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài ngày ..... *(kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu)*.

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Đề tài gồm: (i) Báo cáo tổng hợp; (ii) Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Việt; (iii) 02 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu bằng tiếng Anh; (iv) Báo cáo kiến nghị (đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức); và (v) Bản điện tử (dạng Word và PDF) của các tài liệu trên.

4. Bên B có trách nhiệm lưu giữ các kết quả khác của Đề tài *(như hồ sơ, số liệu về điều tra, khảo sát, hồ sơ, tài liệu liên quan đến hội thảo và bài tham luận trình bày tại hội thảo, ...).*

5. Bên B chịu trách nhiệm về các khoản chi đảm bảo tính đầy đủ, chính xác, hợp lệ, hợp pháp của số liệu, hồ sơ và các chứng từ quyết toán theo quy định của pháp luật.

Điều 2. Xử lý tài chính của Đề tài

1. Kinh phí đã cấp từ NHNN/NSNN để thực hiện Đề tài là: ..... đồng *(Bằng chữ: ..... đồng chẵn)*;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và được Bên A chấp nhận quyết toán là: ..... đồng, trong đó:

- Số kinh phí đã tạm ứng: ..... đồng

- Số kinh phí được nhận: ..... đồng

- Số thuế thu nhập cá nhân phải nộp *(nếu có)*: ..... đồng

- Số kinh phí còn lại được nhận sau khi đã khấu trừ thuế thu nhập cá nhân phải nộp *(nếu có)*: ..... đồng *(Bằng chữ: ..... đồng)*.

- Hình thức thanh toán: Chuyển khoản.

Điều 3. Xử lý tài sản của Đề tài: .....

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

BÊN A **(Cơ quan chủ quản)** **VỤ TRƯỞNG** **VỤ DỰ BÁO, THỐNG KÊ**[87]	**BÊN B** **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**	**CÁ NHÂN CHỦ TRÌ**

NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC VIỆT NAM

Số: 87 /VBHN-NHNN

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2026

KT. THỐNG ĐỐC
PHÓ THỐNG ĐỐC

Nơi nhận:
- Ban lãnh đạo NHNN;
- Văn phòng Chính phủ (để đăng Công báo);
- Cổng thông tin điện tử NHNN;
- Lưu VP, PC3.

Đoàn Thái Sơn

[87] Cụm từ "Vụ Tổ chức cán bộ" được thay bằng cụm từ "Vụ Dự báo, thống kê" theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 30/2026/TT-NHNN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2025/TT-NHNN quy định về quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2026.