| BỘ CÔNG AN | CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM<br>Độc lập - Tự do - Hạnh phúc |
|---|---|
| Số: 22/2026/TT-BCA | *Hà Nội, ngày 26 tháng 02 năm 2026* |

# THÔNG TƯ
## Quy định chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an

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

*Căn cứ Luật Công an nhân dân số 37/2018/QH14 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật số 21/2023/QH15, Luật số 30/2023/QH15, Luật số 38/2024/QH15, Luật số 52/2024/QH15, Luật số 86/2025/QH15;*

*Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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 02/2025/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 11/2025/NĐ-CP;*

*Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an;*

*Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.*

## Chương I
## QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.

### Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an; Công an tỉnh, thành phố (viết gọn là Công an đơn vị, địa phương).

2. Sĩ quan, hạ sĩ quan Công an nhân dân.

3. Tổ chức, cá nhân có liên quan.

**Điều 3. Chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an**

1. Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an gồm:

a) Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia đặc biệt do Bộ Công an chủ trì quản lý;

b) Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia phát triển công nghệ chiến lược do Bộ Công an chủ trì quản lý;

c) Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia do Bộ Công an chủ trì quản lý;

d) Chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an.

2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an gồm:

a) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặc biệt do Bộ Công an chủ trì quản lý;

b) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phát triển công nghệ chiến lược do Bộ Công an chủ trì quản lý;

c) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Bộ Công an phê duyệt;

d) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được Bộ Công an giao Công an đơn vị, địa phương đăng ký thực hiện với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan, tổ chức khác;

đ) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở được tổ chức khoa học và công nghệ công lập trong Công an nhân dân phê duyệt;

e) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được Bộ Công an công nhận theo đề nghị của tổ chức, cá nhân.

3. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại các điểm a, b, c và d khoản 2 Điều này được thực hiện theo trình tự, thủ tục quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng hoặc nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tài trợ.

**Điều 4. Phân cấp quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Công an thống nhất quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an, cụ thể:

a) Trực tiếp quản lý các chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Thông tư này;

b) Trực tiếp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại các điểm a, b, c và e khoản 2 Điều 3 của Thông tư này;

c) Phối hợp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 của Thông tư này;

d) Hướng dẫn, theo dõi, kiểm tra công tác quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều này.

2. Công an đơn vị, địa phương được Bộ trưởng Bộ Công an giao chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (viết gọn là đơn vị chủ trì) trực tiếp tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí do Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an cấp và quản lý hồ sơ theo quy định.

3. Đơn vị trong Công an nhân dân được cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký tổ chức khoa học và công nghệ công lập (viết gọn là tổ chức khoa học và công nghệ công lập) trực tiếp quản lý nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 3 của Thông tư này.

**Điều 5. Phương thức quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không có nội dung chứa bí mật nhà nước được thực hiện bằng phương thức trực tuyến trên nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia.

2. Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có nội dung chứa bí mật nhà nước cấp độ Mật, Tối mật được thực hiện bằng phương thức trực tuyến hoặc kết hợp phương thức trực tiếp và trực tuyến trên nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an có sử dụng giải pháp bảo mật cơ yếu, được vận hành trên mạng máy tính dùng riêng của Bộ Công an.

3. Quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có nội dung chứa bí mật nhà nước cấp độ Tuyệt mật được thực hiện bằng phương thức trực tiếp.

**Điều 6. Tiêu chí, yêu cầu và quản trị rủi ro đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng các tiêu chí theo quy định tại Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành 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 (sau đây gọi là Nghị định số 267/2025/NĐ-CP) và các tiêu chí trong kế hoạch đặt hàng, tài trợ được Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt hoặc cơ quan, tổ chức đặt hàng, tài trợ khác yêu cầu.

2. Sản phẩm của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khi đánh giá cuối kỳ phải đáp ứng yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm có chỉ tiêu kỹ thuật phải xây dựng dự thảo tiêu chuẩn cơ sở của Bộ Công an theo quy định tại Thông tư số 42/2021/TT-BCA ngày 19 tháng 4 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định hoạt động xây dựng tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, tiêu chuẩn cơ sở trong Công an nhân dân được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 13/2023/TT-BCA ngày 03 tháng 4 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Công an;

b) Đối với sản phẩm phần mềm phải tuân thủ quy định tại Thông tư số 36/2024/TT-BCA ngày 06 tháng 8 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về phát triển, nâng cấp, chuyển giao, bảo trì phần mềm trong Công an nhân dân và Thông tư số 86/2021/TT-BCA ngày 01 tháng 9 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về bảo đảm an toàn thông tin số trong Công an nhân dân;

c) Đối với sản phẩm báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ phải được đơn vị thụ hưởng cho ý kiến về tính khả thi của giải pháp khi ứng dụng trong thực tiễn;

d) Đối với sản phẩm báo cáo kiến nghị từ kết quả thực hiện nhiệm vụ phải được đơn vị chức năng cho ý kiến về sự phù hợp của kiến nghị.

3. Công an đơn vị, địa phương và tổ chức, cá nhân có liên quan đến xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý, tổ chức thực hiện và đánh giá nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an thực hiện quản trị rủi ro theo quy định của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

## Chương II
## CÁC QUY ĐỊNH CỤ THỂ

### Mục 1
### QUẢN LÝ CHƯƠNG TRÌNH KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

**Điều 7. Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý và tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý và tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an được thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khung về trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, ban hành, quản lý, tổ chức thực hiện chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và quy định về trình tự, thủ tục xét tài trợ, đặt hàng, ký hợp đồng, tổ chức thực hiện, chấm dứt thực hiện, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và đánh giá đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi là Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN).

**Điều 8. Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ thuộc chương trình khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an được thực hiện theo quy định tại mục 2 và 3 của Chương này.

### Mục 2
### QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO ĐẶT HÀNG

**Điều 9. Trình tự xây dựng, thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an chủ trì, phối hợp Công an đơn vị, địa phương xây dựng danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến đặt hàng.

a) Danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến đặt hàng được xây dựng trên cơ sở các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước; Nghị quyết của Đảng ủy Công an Trung ương,

Chỉ thị của Bộ trưởng Bộ Công an; Chương trình, đề án, kế hoạch công tác của Đảng ủy Công an Trung ương, Bộ Công an; Chỉ đạo, kết luận, yêu cầu cụ thể của lãnh đạo Bộ Công an; đặt hàng của bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở Trung ương, Uỷ ban nhân dân tỉnh, thành phố; cam kết, thỏa thuận tại các văn bản hợp tác quốc tế song phương, đa phương có liên quan đến hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an; khả năng cân đối, bố trí ngân sách nhà nước dành cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an; các vấn đề đột xuất, cấp bách phát sinh từ thực tiễn công tác công an.

b) Các thông tin về nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến đặt hàng bao gồm: tính cấp thiết; mục tiêu; dự kiến kết quả và hiệu quả, tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ; dự kiến kinh phí thực hiện; dự kiến phương thức giao thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp); cam kết tiếp nhận, phương án tổ chức quản lý, sử dụng kết quả của nhiệm vụ của cơ quan đề xuất đặt hàng.

2. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thực hiện lấy ý kiến của các chuyên gia có chuyên môn phù hợp đối với danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến đặt hàng. Trường hợp cần thiết, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tổ chức họp các chuyên gia hoặc lấy ý kiến của các đơn vị có liên quan đối với danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo dự kiến đặt hàng trước khi báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an.

3. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng.

a) Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại các điểm a và b khoản 2 Điều 3 của Thông tư này:

Công an đơn vị, địa phương xây dựng tài liệu hồ sơ thẩm định nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 4 của Thông tư số 36/2025/TT-BKHCN và gửi Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an kiểm tra.

Căn cứ kết quả kiểm tra, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tham mưu Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt hồ sơ và ký Công văn gửi Bộ Khoa học và Công nghệ đề nghị thẩm định.

b) Đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quy định tại điểm c khoản 2 Điều 3 của Thông tư này:

Căn cứ thông báo của Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an về kế hoạch đặt hàng, Công an đơn vị, địa phương xây dựng hồ sơ đăng ký xét đặt hàng theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.

Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đăng ký xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo không quá 30 ngày kể từ ngày ban hành văn bản thông báo kế hoạch đặt hàng;

c) Đối với nhiệm vụ theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 3 của Thông tư này: Căn cứ thông báo của Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an về kế hoạch đặt hàng, Công an đơn vị, địa phương hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện với bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, cơ quan khác ở trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh và cơ quan, tổ chức khác.

4. Phương thức giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng áp dụng trong các trường hợp sau:

a) Triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cần bảo đảm yêu cầu bí mật nhà nước;

b) Triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp bách theo chỉ đạo của Bộ trưởng Bộ Công an để phục vụ mục tiêu bảo vệ an ninh quốc gia, bảo đảm trật tự, an toàn xã hội;

c) Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo chỉ có 01 đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện nhiệm vụ đó;

d) Đơn vị, tổ chức, doanh nghiệp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo huy động được nhân tài hoặc có cơ sở vật chất, hạ tầng đặc biệt phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu.

5. Phương thức tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng áp dụng với các trường hợp không thuộc quy định tại khoản 4 Điều này.

**Điều 10. Đăng ký xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Căn cứ thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng hồ sơ đăng ký xét đặt hàng nhiệm vụ và gửi về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an trong thời hạn theo thông báo.

2. Thành phần hồ sơ đăng ký xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện theo biểu mẫu tại Phụ lục ban hành kèm theo

Thông tư này, bao gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

b) Thuyết minh nhiệm vụ;

c) Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của đơn vị đăng ký chủ trì (chỉ áp dụng với đơn vị, tổ chức ngoài Công an nhân dân và chưa cập nhật tài liệu trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia);

d) Thông tin về năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ và lý lịch của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thành viên nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đơn vị, cá nhân trong Công an nhân dân);

đ) Các tài liệu khác theo yêu cầu tại thông báo kế hoạch đặt hàng nhiệm vụ.

3. Công an đơn vị, địa phương không được đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền kết luận thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Bị hủy kết quả xét đặt hàng, tài trợ theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 14 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

b) Không tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt, trừ trường hợp bất khả kháng;

c) Không triển khai ứng dụng hoặc không thực hiện cập nhật, báo cáo định kỳ về kết quả ứng dụng trong thời gian 05 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

4. Cá nhân không được đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày cơ quan có thẩm quyền kết luận có vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 của Nghị định số 262/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung (sau đây gọi là Nghị định số 262/2025/NĐ-CP).

**Điều 11. Trình tự, thủ tục xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tiếp nhận, kiểm tra và thông báo tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký xét đặt hàng đến đơn vị đăng ký trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ.

2. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xét đặt hàng nhiệm vụ có 07 đến 09 thành viên.

Thành phần Hội đồng và điều kiện, nhiệm vụ, trách nhiệm của thành viên Hội đồng thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 12 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Hội đồng làm việc khi có từ 2/3 số thành viên trở lên dự họp và phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch, các ủy viên phản biện, ủy viên thư ký. Trình tự, thủ tục họp Hội đồng thực hiện quy định trong biểu mẫu kèm theo Thông tư này.

4. Trong thời hạn tối đa 03 ngày làm việc kể từ ngày tổ chức họp Hội đồng, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thông báo kết quả đến đơn vị đăng ký xét đặt hàng.

Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, Công an đơn vị, địa phương được đề nghị giao thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng và gửi về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

**Điều 12. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được đặt hàng**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí có 05 đến 07 thành viên, bao gồm Tổ trưởng, các thành viên có chuyên môn phù hợp với nội dung cần thẩm định và thư ký Tổ thẩm định. Tổ thẩm định kinh phí làm việc khi từ 2/3 số thành viên trở lên.

Trong trường hợp cần thiết, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời đại diện tổ chức, cá nhân có liên quan tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

2. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo có trách nhiệm:

a) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ với các nội dung, khối lượng công việc theo kết luận của Hội đồng tư vấn xét đặt hàng và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của Nhà nước và của Bộ Công an (nếu có);

b) Thảo luận để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ (bao gồm kinh phí từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác nếu có), xác định dự toán khoán chi;

c) Xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách;

d) Báo cáo những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định kinh phí (nếu có);

đ) Gửi Báo cáo thẩm định dự toán kinh phí về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày kết thúc cuộc họp.

3. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thuê tư vấn thẩm định giá đối với toàn bộ hoặc một phần dự toán kinh phí thuộc nhiệm vụ trong trường hợp sau:

a) Có ý kiến khác nhau giữa Tổ thẩm định kinh phí và đơn vị, cá nhân được đề nghị giao thực hiện nhiệm vụ;

b) Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến;

c) Trường hợp khác cần thiết.

4. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Báo cáo thẩm định dự toán kinh phí hoặc Báo cáo tư vấn thẩm định giá, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thông báo kết quả thẩm định đến đơn vị, cá nhân được đề nghị giao thực hiện nhiệm vụ.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo, đơn vị, cá nhân được đề nghị giao thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện và gửi 01 bộ hồ sơ thực hiện nhiệm vụ kèm theo văn bản báo cáo nội dung chỉnh sửa theo kết quả thẩm định về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

**Điều 13. Phê duyệt nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành thẩm định dự toán kinh phí, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tổng hợp, báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an quyết định giao thực hiện nhiệm vụ.

2. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm thông báo đến đơn vị chủ trì để triển khai nhiệm vụ và công bố kết quả phê duyệt nhiệm vụ.

**Điều 14. Điều chỉnh kết quả xét đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Trong quá trình xét đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm rà soát, điều chỉnh tên đơn vị đăng ký chủ trì trong trường hợp thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Đơn vị đăng ký chủ trì có trách nhiệm gửi các văn bản minh chứng đến Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an ngay khi nhận được quyết định thay đổi tên gọi hoặc tư cách pháp nhân do sáp nhập, chia tách, đổi tên theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Trong quá trình xét đặt hàng đến thời điểm ký hợp đồng giao nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt hủy kết quả xét đặt hàng nhiệm vụ trong trường hợp sau:

a) Đơn vị đăng ký chủ trì có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo không trung thực trong hồ sơ đăng ký;

b) Đơn vị đăng ký chủ trì vi phạm các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 5 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP;

c) Đơn vị đăng ký chủ trì không thực hiện quy định tại khoản 4 Điều 11 và khoản 4 Điều 12 của Thông tư này;

d) Đơn vị đăng ký chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ vì lý do bất khả kháng.

**Điều 15. Ký hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có quyết định của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt thực hiện nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thực hiện ký hợp đồng giao nhiệm vụ với đơn vị chủ trì.

2. Kể từ thời điểm hợp đồng giao nhiệm vụ có hiệu lực, đơn vị chủ trì chủ động phê duyệt dự toán chi tiết và chịu trách nhiệm thực hiện theo các quy định của pháp luật và của Bộ Công an.

3. Căn cứ khả năng bố trí kinh phí, nội dung hợp đồng giao nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thực hiện cấp kinh phí đợt 01 theo quy định của pháp luật và của Bộ Công an.

**Điều 16. Đánh giá trong kỳ, cấp tiếp kinh phí và điều chỉnh hợp đồng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Đánh giá trong kỳ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng được thực hiện theo quy định tại Điều 16 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ và báo cáo tình hình giải ngân kinh phí, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an xem xét cấp kinh phí đợt tiếp theo. Trường hợp cần thiết, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có thể yêu cầu đơn vị chủ trì gửi báo cáo giải trình bổ sung trước khi thực hiện cấp kinh phí đợt tiếp theo.

3. Điều chỉnh hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng được thực hiện theo quy định tại khoản 6 Điều 16 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì trong quá trình triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng được thực hiện theo quy định tại khoản 9 Điều 16 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP. Đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm chi trả kinh phí quản lý nhiệm vụ trong thời gian gia hạn.

**Điều 17. Đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Nội dung, tiêu chí, hồ sơ, trình tự, thủ tục đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 17 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ hoặc thời gian bổ sung hồ sơ (nếu có), Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thành lập Tổ chuyên gia hoặc thuê chuyên gia tư vấn độc lập, tổ chức tư vấn để thực hiện thủ tục đánh giá cuối kỳ. Tiêu chí, nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân thực hiện đánh giá được thực hiện theo quy định tại các điểm b, c và d khoản 4 Điều 17 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

3. Kết quả đánh giá được lập thành báo cáo đánh giá theo biểu mẫu kèm theo Thông tư này. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm gửi báo cáo đánh giá cho đơn vị chủ trì và cập nhật kết quả đánh giá.

**Điều 18. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đánh giá trong kỳ, đơn vị chủ trì lập và nộp hồ sơ chứng từ quyết toán kinh phí nhiệm vụ đã sử dụng về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ chứng từ quyết toán, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thông báo kết quả kiểm tra đến đơn vị chủ trì.

Việc cấp kinh phí đợt tiếp theo chỉ được thực hiện sau khi đơn vị chủ trì đã hoàn thành quyết toán kinh phí sử dụng trong thời hạn quy định, trừ trường hợp bất khả kháng.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày đánh giá cuối kỳ việc thực hiện nhiệm vụ, đơn vị chủ trì lập và nộp hồ sơ chứng từ quyết toán kinh phí về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ chứng từ quyết toán, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thông báo kết quả kiểm tra đến đơn vị chủ trì.

3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả kiểm tra, đơn vị chủ trì hoàn thành quyết toán và có văn bản đề nghị Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an phê duyệt quyết toán kinh phí nhiệm vụ.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị phê duyệt quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an phê duyệt quyết toán kinh phí và thông báo đến đơn vị chủ trì.

4. Trong thời hạn quy định tại khoản 3 Điều này, nếu đơn vị chủ trì không có văn bản đề nghị phê duyệt quyết toán kinh phí và không báo cáo lý do, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an phê duyệt quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo kinh phí đã được quyết toán và thông báo đến đơn vị chủ trì.

**Điều 19. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 19 của Nghị định số 267/NĐ-CP.

2. Trình tự, thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ:

a) Việc thanh lý hợp đồng được thực hiện sau khi Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an phê duyệt quyết toán kinh phí và Công an đơn vị, địa phương hoàn trả số kinh phí được cấp nhưng không được phê duyệt quyết toán (nếu có);

b) Trình tự, thủ tục thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 19 của Nghị định số 267/NĐ-CP.

**Điều 20. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi hợp đồng giao nhiệm vụ được thanh lý.

Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ là văn bản xác nhận hoàn thành nhiệm vụ của đơn vị chủ trì, thành viên ban chủ nhiệm. Đơn vị chủ trì và mỗi thành viên ban chủ nhiệm nhiệm vụ được cấp 01 quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ (nếu có) theo quy định pháp luật; được đăng ký xét tặng các giải thưởng về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

3. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thu hồi quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khi đơn vị chủ trì, thành viên ban chủ nhiệm

nhiệm vụ có vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp theo khoản 1 và 2 Điều 6 của Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

**Điều 21. Đánh giá tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đặt hàng**

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá

a) Tác động đối với thực tiễn công tác công an (số lượng doanh nghiệp ứng dụng kết quả nghiên cứu, số dây chuyền/thiết bị công nghệ được nâng cấp, tỷ lệ doanh thu hoặc lợi nhuận tăng thêm của doanh nghiệp tham gia, số sản phẩm đạt tiêu chuẩn quốc tế);

b) Tác động chính sách, cung cấp luận cứ khoa học cho việc ban hành, sửa đổi, hoàn thiện pháp luật, chính sách về an ninh, trật tự (số lượng chính sách, văn bản quy phạm pháp luật được hoàn thiện, ban hành); số lượng mô hình, quy trình, phương thức tổ chức, quản lý được áp dụng, triển khai trên thực tế phục vụ công tác công an;

c) Tác động đối với phát triển lý luận, khoa học Công an nhân dân, tập trung vào đóng góp tri thức mới (lý thuyết, mô hình, phương pháp nghiên cứu), công bố khoa học (số lượng, chất lượng, chỉ số trích dẫn, uy tín tạp chí).

2. Phương thức đánh giá

a) Việc đánh giá nhiệm vụ được thực hiện theo phương thức trực tiếp, phương thức trực tuyến hoặc kết hợp hai phương thức trên;

b) Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thành lập đoàn đánh giá gồm đại diện của Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an và mời đại diện các cơ quan có liên quan đến nội dung triển khai nhiệm vụ hoặc giao đơn vị chuyên môn trực thuộc đánh giá.

Trong trường hợp cần thiết, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có thể thuê tổ chức tư vấn độc lập hoặc chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện.

3. Đơn vị chủ trì, đơn vị tiếp nhận kết quả/đơn vị có nhu cầu ứng dụng kết quả có trách nhiệm thực hiện quy định tại khoản 3 Điều 18 của Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

4. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm theo dõi, tổng hợp, khai thác dữ liệu cập nhật để phục vụ công tác đánh giá hiệu quả đầu tư công trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo, đồng thời chia sẻ dữ liệu với Bộ Khoa học và Công nghệ để làm căn cứ xây dựng chính sách, cơ chế hỗ trợ, khuyến khích phù hợp.

5. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, giám sát việc tiếp nhận, tổ chức ứng dụng và đánh giá hiệu quả ứng dụng kết quả của nhiệm vụ do Bộ Công an đặt hàng.

## Mục 3
## QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO TÀI TRỢ

**Điều 22. Xây dựng, thông báo kế hoạch tài trợ, đăng ký xét tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an chủ trì xây dựng và báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt danh mục kế hoạch tài trợ nhiệm vụ. Trường hợp cần thiết, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an tổ chức tọa đàm khoa học đối với kế hoạch tài trợ nhiệm vụ trước khi báo cáo Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt.

2. Căn cứ xây dựng kế hoạch tài trợ nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 9 của Thông tư này.

3. Nội dung kế hoạch nhiệm vụ tài trợ gồm:

a) Định hướng nội dung, vấn đề, sản phẩm nghiên cứu;

b) Dự kiến phạm vi, đối tượng được tài trợ;

c) Dự kiến mức trần kinh phí hỗ trợ đối với từng loại nhiệm vụ;

d) Thời hạn, địa chỉ, phương thức tiếp nhận hồ sơ.

3. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm thông báo kế hoạch nhiệm vụ tài trợ theo quy định tại khoản 3 Điều 9 của Thông tư này.

4. Trình tự, thủ tục đăng ký xét tài trợ thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Thông tư này.

**Điều 23. Trình tự, thủ tục xét tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Trình tự, thủ tục xét tài trợ thực hiện theo quy định tại Điều 11 của Thông tư này.

2. Trường hợp có từ 02 đơn vị trở lên đề xuất tài trợ cùng một nhiệm vụ, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng xét tài trợ để quyết định đơn vị được xét tài trợ.

**Điều 24. Thẩm định kinh phí, phê duyệt, điều chỉnh nhiệm vụ, ký kết hợp đồng, đánh giá nhiệm vụ, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, quyết toán**

**kinh phí, thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo tài trợ**

Hoạt động thẩm định kinh phí, phê duyệt, điều chỉnh, ký kết hợp đồng, đánh giá, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại các điều 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20 và 21 của Thông tư này.

## Mục 4
## QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO CƠ SỞ

**Điều 25. Trình tự, thủ tục xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở**

1. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở do tổ chức khoa học và công nghệ công lập chủ động xây dựng, thực hiện trên cơ sở định hướng hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an và nguồn kinh phí được giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở hằng năm.

2. Căn cứ hướng dẫn của Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an, Thủ trưởng tổ chức khoa học và công nghệ công lập quyết định trình tự, thủ tục, biểu mẫu xây dựng, thẩm định, phê duyệt, quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

**Điều 26. Chế độ báo cáo, phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở**

1. Định kỳ trước ngày 15 tháng 11 hằng năm, tổ chức khoa học và công nghệ công lập báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở (bao gồm cả kết quả sử dụng kinh phí được cấp) về Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

2. Căn cứ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở của năm liền kề trước năm kế hoạch và ngân sách nhà nước chi sự nghiệp cho hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an trong năm kế hoạch, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an đề xuất Bộ trưởng Bộ Công an quyết định phân bổ kinh phí chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở cho các tổ chức khoa học và công nghệ công lập.

3. Tổ chức khoa học và công nghệ công lập không được phân bổ kinh phí chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở trong thời hạn 12 tháng khi không triển khai ứng dụng hoặc không thực hiện cập nhật,

báo cáo định kỳ về kết quả ứng dụng trong thời gian 05 năm kể từ ngày thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở.

## Mục 5
## QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO ĐƯỢC CÔNG NHẬN

**Điều 27. Đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Sản phẩm nghiên cứu đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Sản phẩm nghiên cứu phục vụ công tác công an;

b) Không sử dụng ngân sách nhà nước chi sự nghiệp khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Hồ sơ đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo gồm:

a) Văn bản đăng ký xét công nhận, trong đó có nội dung cam kết về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp;

b) Báo cáo thuyết minh về sản phẩm nghiên cứu;

c) Báo cáo tự đánh giá về giá trị khoa học và khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an;

d) Báo cáo kinh phí từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước đã sử dụng; hồ sơ, chứng từ tài chính (nếu có);

đ) Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ (công bố, xuất bản, đào tạo, kết quả kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm, chuyển giao kết quả - nếu có);

e) Số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu chuyên môn liên quan (nếu có);

g) Văn bản xác nhận mức độ đóng góp của các cá nhân tham gia (nếu có);

3. Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ; xác nhận tình trạng hồ sơ và thông báo cho đơn vị, cá nhân đăng ký đối với trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ theo quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an, đơn vị, cá nhân đăng ký có trách nhiệm bổ sung hồ sơ đầy đủ theo yêu cầu.

**Điều 28. Đánh giá hồ sơ xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Nội dung và tiêu chí đánh giá:

a) Giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, pháp luật và khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an;

b) Khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa sản phẩm.

2. Phương thức đánh giá:

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đăng ký theo quy định, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm lấy ý kiến đánh giá của đơn vị trực tiếp thụ hưởng sản phẩm và thành lập tổ chuyên gia gồm 07 thành viên để đánh giá hồ sơ đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

b) Tiêu chí đối với cá nhân tham gia thực hiện đánh giá: có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực đánh giá nhiệm vụ; không có xung đột lợi ích và có bản cam kết không liên quan đến tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ;

c) Nhiệm vụ và trách nhiệm của cá nhân tham gia thực hiện đánh giá: đánh giá trung thực, khách quan và công bằng, minh bạch dựa trên chất lượng hồ sơ, giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, pháp luật và khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo, khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa kết quả thực hiện nhiệm vụ; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của tổ chuyên gia; cá nhân tham gia thực hiện đánh giá không được sử dụng, công bố, lưu giữ hoặc khai thác trái phép thông tin, kết quả của nhiệm vụ; giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá;

d) Cá nhân tham gia thực hiện đánh giá không được tiết lộ thông tin, sử dụng nội dung hồ sơ ngoài phạm vi đánh giá; không tham gia đánh giá hồ sơ nhiệm vụ do cơ quan đang công tác đề nghị công nhận;

đ) Kết quả đánh giá được lập thành báo cáo đánh giá về các nội dung, tiêu chí theo quy định tại khoản 1 Điều này và gửi Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an.

**Điều 29. Công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày nhận được báo cáo đánh giá của các thành viên tổ chuyên gia và ý kiến đánh giá của đơn vị trực tiếp thụ hưởng sản

phẩm, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an xem xét, ban hành quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

2. Quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo là văn bản xác nhận thành tích khoa học của tổ chức và mỗi cá nhân tham gia. Đơn vị chủ trì và mỗi cá nhân tham gia nghiên cứu được cấp 01 quyết định công nhận. Trường hợp có yêu cầu, Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an cấp bản sao quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm cập nhật quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Điều 5 Thông tư này.

3. Quyền lợi của tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo được công nhận:

a) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ và thương mại hóa kết quả của nhiệm vụ (nếu có) theo quy định pháp luật;

b) Được đăng ký xét tặng các giải thưởng về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

c) Được Bộ Công an xem xét hỗ trợ kinh phí trong trường hợp nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an thu hồi quyết định công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo khi phát hiện tổ chức, cá nhân đăng ký có các hành vi sau:

a) Cố tình kê khai nội dung trong hồ sơ đăng ký xét công nhận không đúng sự thật;

b) Giả mạo chữ ký và con dấu trong hồ sơ đăng ký xét công nhận.

c) Vi phạm liêm chính khoa học và đạo đức nghề nghiệp theo quy định tại khoản 1 và 2 Điều 6 của Nghị định số 262/2025/NĐ-CP.

## Chương III
## ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

### Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 26 tháng 02 năm 2026.

2. Thông tư số 20/2022/TT-BCA ngày 29 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành.

3. Chương trình, nhiệm vụ được quyết định phê duyệt thực hiện trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành thì hoạt động quản lý tiếp tục thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 20/2022/TT-BCA ngày 29 tháng 4 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân.

4. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu trong Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới, thì những nội dung liên quan đến Thông tư này cũng được thay đổi theo các văn bản được sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc ban hành mới.

**Điều 31. Tổ chức thực hiện**

1. Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an có trách nhiệm hướng dẫn, đôn đốc, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

2. Công an đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, Công an đơn vị, địa phương kịp thời báo cáo về Bộ Công an (qua Cục Khoa học, chiến lược và lịch sử Công an) để hướng dẫn, giải quyết./.

***Nơi nhận***:
- Các Thứ trưởng;
- Các đơn vị thuộc cơ quan Bộ Công an;
- Công an các tỉnh, thành phố;
- Công báo điện tử;
- Cổng thông tin điện tử Bộ Công an;
- Lưu: VT, V03, V04(P2).

**BỘ TRƯỞNG**

**Đại tướng Lương Tam Quang**

# PHỤ LỤC BIỂU MẪU

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

1. Biểu mẫu BM-01: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

2. Biểu mẫu BM-02: Thuyết minh nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

3. Biểu mẫu BM-03: Thuyết minh nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm

4. Biểu mẫu BM-04: Lý lịch khoa học

5. Biểu mẫu BM-05: Tóm tắt năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

6. Biểu mẫu BM-06: Văn bản cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

7. Biểu mẫu BM-07: Biên bản họp Hội đồng xét đặt hàng/tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

8. Biểu mẫu BM-08: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

9. Biểu mẫu BM-09: Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

10. Biểu mẫu BM-10: Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm

11. Biểu mẫu BM-11: Báo cáo thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

12. Biểu mẫu BM-12: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

13. Biểu mẫu BM-13: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm

14. Biểu mẫu BM-14: Hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

15. Biểu mẫu BM-15: Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

16. Biểu mẫu BM-16: Biên bản đánh giá trong kỳ

17. Biểu mẫu BM-17: Đề nghị điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

18. Biểu mẫu BM-18: Hướng dẫn trình bày sản phẩm của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

19. Biểu mẫu BM-19: Báo cáo cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

20. Biểu mẫu BM-20: Báo cáo đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

21. Biểu mẫu BM-21: Đề nghị chấm dứt thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

22. Biểu mẫu BM-22: Biên bản thanh lý hợp đồng giao nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

23. Biểu mẫu BM-23: Đơn đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

24. Biểu mẫu BM-24: Báo cáo thuyết minh về sản phẩm nghiên cứu đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

25. Biểu mẫu BM-25: Báo cáo tự đánh giá về giá trị khoa học và khả năng ứng dụng phục vụ công tác công an của sản phẩm nghiên cứu đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

26. Biểu mẫu BM-26: Báo cáo đánh giá hồ sơ đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

*(Phụ lục gồm 26 biểu mẫu)./.*

**BM-01**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN TỔ CHỨC**
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# ĐƠN ĐĂNG KÝ
# CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO .....(1).....

Kính gửi: *(Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ KH,CN&ĐMST)*

Căn cứ kế hoạch đặt hang, tài trợ nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của …, chúng tôi đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ với các thông tin sau:

## I. THÔNG TIN NHIỆM VỤ ĐĂNG KÝ

**1. Tên nhiệm vụ:** .....

Thuộc lĩnh vực:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Khoa học tự nhiên | ☐ | Khoa học kỹ thuật và công nghệ | ☐ |
| Khoa học y, dược | ☐ | Khoa học lịch sử | ☐ |
| Công nghệ chiến lược | ☐ | Khoa học xã hội và nhân văn | ☐ |
| Lĩnh vực khoa học khác | ☐ | | |

**2. Loại hình nhiệm vụ:**

2.1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

| | | | |
|---|---|---|---|
| - Nghiên cứu cơ bản | ☐ | Nghiên cứu ứng dụng | ☐ |
| - Phát triển công nghệ: | | Phát triển giải pháp xã hội | ☐ |
| + Phát triển công nghệ: | ☐ | | |
| + Sản xuất thử nghiệm: | ☐ | | |

2.2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong khuôn khổ hợp tác quốc tế ☐

2.3. Nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ ☐

**3. Hình thức triển khai**

- Thực hiện theo hình thức liên kết ☐
- Thực hiện theo hình thức hợp tác công tư ☐
- Không thuộc 02 trường hợp trên ☐

**4. Tổng kinh phí đề xuất**..... đồng,

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: ..... đồng, quy đổi…..%.
- Ngoài ngân sách nhà nước: … đồng, quy đổi…..%.

**5. Thời gian thực hiện** (dự kiến)**:** …… tháng (*từ …… đến ……*)

## II. THÔNG TIN VỀ ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ VÀ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

**1. Đơn vị đăng ký chủ trì:**

Tên đơn vị: .....

Mã số đơn vị (nếu có); .....

Địa chỉ đơn vị: .....

**Ghi chú:**

(1) Đặt hàng hoặc tài trợ

Điện thoại: ..... Email: ..... Website: .....
Họ tên thủ trưởng đơn vị: .....
Số tài khoản: .....
Tại kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....
Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của đơn vị đăng ký chủ trì
Cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia
Đã cập nhật ☐ Chưa cập nhật ☐

**2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:**

Họ tên: .....Số định danh cá nhân: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐
Học hàm, học vị *(nếu có)*/Trình độ chuyên môn: .....
Chức danh nghề nghiệp[1] *(nếu có)*:..... Chức vụ *(nếu có)* :.....
- Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo[2] ☐
- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng[3] ☐
- Không thuộc hai trường hợp trên ☐

Điện thoại: ..... E-mail: .....
Tên đơn vị đang công tác: .....
Địa chỉ đơn vị: .....

**III. HỒ SƠ KÈM THEO** (*liệt kê các hồ sơ theo quy định tại Điều 10 Thông tư này*):
.....

**IV. ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ CAM KẾT**

- Bố trí đủ nhân lực, cơ sở vật chất, kinh phí đối ứng (nếu có) để thực hiện nhiệm vụ;
- Tuân thủ các quy định về quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản, sản phẩm của nhiệm vụ;
- Phối hợp chặt chẽ với cơ quan quản lý và chịu trách nhiệm về tiến độ, chất lượng, hiệu quả của nhiệm vụ;
- Cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp trong hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**ĐẠI DIỆM ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

---

[1]Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.
[2]Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.
[3]Quy định tại Điều 55 Luật KH,CN&ĐMST năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

**BM-02**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# THUYẾT MINH
## NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO .....(1).....

*(Áp dụng chung cho các loại hình nhiệm vụ, trừ nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm)*

**1. Tên nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:** .....

**2. Mã số nhiệm vụ (nếu có):** .....

**3. Loại hình nhiệm vụ và hình thức triển khai**[1]

**4. Thời gian thực hiện:** ..... tháng (kể từ ngày ký hợp đồng đến ngày nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ).

**5. Tổng kinh phí đề xuất:** ..... đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: ..... đồng, quy đổi.....%.
- Ngoài ngân sách nhà nước: ... đồng, quy đổi.....%.

**6. Đề nghị phương thức khoán chi**

| ☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng | ☐ Khoán chi từng phần, trong đó: |
|---|---|
| | - Kinh phí khoán: ..... đồng<br>- Kinh phí không khoán: ..... đồng |

**7. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ**

Tên đơn vị chủ trì nhiệm vụ: .....

Mã số đơn vị *(nếu có)*: .....

Điện thoại: .....

Địa chỉ: .....

Họ tên thủ trưởng đơn vị: .....

Số tài khoản: .....

Tại kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

**8. Chủ nhiệm và nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ**

8.1. Chủ nhiệm nhiệm vụ

Họ tên: .....Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐

Học hàm, học vị *(nếu có)*/Trình độ chuyên môn: .....

Chức danh nghề nghiệp[2] *(nếu có)*: ..... Chức vụ *(nếu có)* :.....

- Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo[3] ☐
- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng[4] ☐
- Không thuộc hai trường hợp trên ☐

Điện thoại: ..... E-mail: .....

Tên đơn vị đang công tác: .....

Địa chỉ đơn vị: .....

---

[1] Ghi theo đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

[2] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

[3] Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.

[4] Quy định tại Điều 55 Luật KH,CN&ĐMST năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

8.2. Nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ

| TT | Họ và tên, học hàm học vị *(nếu có)* | Đơn vị công tác | Số định danh cá nhân | Chức danh thực hiện nhiệm vụ | Ghi chú[5] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**9. Các tổ chức phối hợp trong nước (nếu có)**

Tên tổ chức: .....
Mã số tổ chức: .....
Điện thoại: .....
Địa chỉ: .....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....
Nội dung phối hợp *(Trình bày rõ nội dung, phương án phối hợp thực hiện nhiệm vụ)*: .....

**10. Tính cấp thiết** *(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng kết quả, mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong nước và ngoài nước có liên quan; hoặc hiện trạng kỹ thuật, xu thế quốc tế ; Làm rõ căn cứ, chủ trương triển khai nhiệm vụ; tính cấp thiết thực hiện; chỉ rõ tính mới, ý nghĩa khoa học và thực tiễn, mức độ cấp bách của việc thực hiện nhiệm vụ; Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, làm rõ sự cần thiết hợp tác với đối tác nước ngoài).*

**11. Mục tiêu** *(Mô tả mục tiêu làm cơ sở xác định nội dung và phương pháp thực hiện)*

**12. Nội dung và phương pháp thực hiện**

***12.1. Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:***

*- Đối với nhiệm vụ lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, khoa học lịch sử: Xác định các nội dung nghiên cứu chính rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu nghiên cứu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung.*

*- Đối với nhiệm vụ lĩnh vực khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học tự nhiên, khoa học y, dược, công nghệ chiến lược: Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu, trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có.*

***12.2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ***

*Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ, như sưu tầm, dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính); hội thảo, tọa đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu); khảo sát, điều tra trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích, yêu cầu, nội dung, phương pháp); khảo sát, điều tra ở nước ngoài (quy mô, mục đích, yêu cầu, đối tác, nội dung - nếu có) ....*

***12.3. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng***

*12.3.1. Cách tiếp cận*
*12.3.2. Phương pháp nghiên cứu*
*12.3.3. Kỹ thuật sử dụng*

**13. Phương án hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia (nếu có)**

*Mô tả phương án hợp tác quốc tế, thuê chuyên gia trong nước/ngoài nước, thông tin về chuyên gia (trình độ chuyên môn, kinh nghiệm, thành tựu đã đạt được của chuyên gia), nội dung và thời gian thuê.*

**14. Tiến độ thực hiện**

| TT | Các nội dung, công việc cần được thực hiện | Kết quả, sản phẩm phải đạt | Thời gian *(bắt đầu, kết thúc)* | Nhân sự thực hiện | Kinh phí |
|---|---|---|---|---|---|

[5]Ghi rõ nếu là Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo/Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**15. Kết quả dự kiến**

*(Kết quả/sản phẩm chính dự kiến đạt được của nhiệm vụ và yêu cầu về số lượng và khoa học cần đạt)*

*15.1. Công bố khoa học*

| TT | Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác | Số lượng | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Trong nước | | | |
| … | | | | |
| 2 | Quốc tế | | | |
| … | | | | |

*15.2. Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi; báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; báo cáo kiến nghị; báo cáo tư vấn chính sách và các sản phẩm khác.*

| TT | Tên sản phẩm | Số lượng | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

*15.3. Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng, vật nuôi và các loại khác.*

| TT | Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm | Đơn vị đo | Mức chất lượng | | | Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Cần đạt | Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất) | | |
| | | | | Trong nước | Thế giới | |
| | | | | | | |

*15.4. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và các loại hình khác*

| TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| | | | |

*15.5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học (nếu có)*

| TT | Cấp đào tạo | Số lượng | Chuyên ngành đào tạo | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**16. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu** *(Phương thức, địa chỉ ứng dụng, chuyển giao kết quả nhiệm vụ; khả năng thị trường; phương án thương mại hóa; phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả nhiệm vụ (nếu có))*

**17. Dự kiến hiệu quả và tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ**

*17.1. Đánh giá về dự kiến hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ*[6]: .....

*17.2. Đánh giá về dự kiến tác động của kết quả thực hiện nhiệm vụ*[7]:.....

---

[6] Thực hiện theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 17 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025

[7] Đánh giá dựa trên sự phù hợp của kết quả theo nội dung và tiêu chí quy định các điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 18 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025

## 18. Dự toán kinh phí thực hiện

*(Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 4 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP)*

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Nguồn kinh phí | Tổng số | Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | |
| | | | Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ | Thuê chuyên gia | Chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật | Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản | Xây dựng, sửa chữa nhỏ | Chi khác |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* |
| | **Tổng kinh phí** | | | | | | | |
| | Trong đó | | | | | | | |
| 1.1 | Ngân sách nhà nước | | | | | | | |
| | *Kinh phí khoán chi* | | | | | | | |
| | *Kinh phí không khoán chi* | | | | | | | |
| 1.2 | Nguồn ngoài ngân sách nhà nước | | | | | | | |

## 19. Quản lý rủi ro và biện pháp kiểm soát

*(Xác định, phân tích, đánh giá mức độ tác động và đề xuất biện pháp quản lý, kiểm soát, ứng phó đối với các loại rủi ro có thể xảy ra theo quy định tại Điều 37 và Điều 38 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025):* .....

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)*

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BM-03**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# THUYẾT MINH
# NHIỆM VỤ SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

**1. Tên nhiệm vụ:** .....

**2. Mã số nhiệm vụ (nếu có):** .....

**3. Loại hình nhiệm vụ và hình thức triển khai**[1]

**4. Thời gian thực hiện:** ..... tháng (kể từ ngày ký hợp đồng đến ngày nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ).

**5. Tổng kinh phí đề xuất:** ..... đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: ..... đồng, quy đổi.....%.
- Ngoài ngân sách nhà nước: ... đồng, quy đổi.....%.

**6. Đề nghị phương thức khoán chi**

| ☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng | ☐ Khoán chi từng phần, trong đó: |
|---|---|
| | - Kinh phí khoán: ..... đồng<br>- Kinh phí không khoán: ..... đồng |

**7. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ**

Tên đơn vị chủ trì nhiệm vụ: .....

Mã số đơn vị *(nếu có)*: .....

Điện thoại: .....

Địa chỉ: .....

Họ tên thủ trưởng đơn vị: .....

Số tài khoản: .....

Tại kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

**8. Chủ nhiệm và nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ**

8.1. Chủ nhiệm nhiệm vụ

Họ tên: .....Số định danh cá nhân: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐

Học hàm, học vị *(nếu có)*/Trình độ chuyên môn: .....

Chức danh nghề nghiệp[2] *(nếu có)*: ..... Chức vụ *(nếu có)* :.....

- Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo[3] ☐
- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng[4] ☐
- Không thuộc hai trường hợp trên ☐

Điện thoại: ..... E-mail: .....

Tên đơn vị đang công tác: .....

Địa chỉ đơn vị: .....

---

[1] Ghi theo đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

[2] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

[3] Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.

[4] Quy định tại Điều 55 Luật KH,CN&ĐMST năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

8.2. Nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ

| TT | Họ và tên, học hàm học vị *(nếu có)* | Đơn vị công tác | Số định danh cá nhân | Chức danh thực hiện nhiệm vụ | Ghi chú[5] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

## 9. Các đơn vị phối hợp chính

### *9.1. Đơn vị phối hợp triển khai chế tạo sản phẩm*

Tên đơn vị:
Điện thoại:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng đơn vị:
Người chịu trách nhiệm phối hợp chính:

### *9.2. Đơn vị phối hợp tiếp nhận chuyển giao và triển khai công nghệ sản xuất*

Tên đơn vị:
Điện thoại:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng đơn vị:
Người chịu trách nhiệm phối hợp chính:

### *9.3. Đơn vị khác (chuyển giao kết quả nghiên cứu hoặc tham gia các công đoạn sản xuất)*

Tên đơn vị:
Điện thoại:
Website:
Địa chỉ:
Họ và tên thủ trưởng đơn vị:
Lĩnh vực phối hợp:

## 11. Xuất xứ của nhiệm vụ

[Ghi rõ xuất xứ của nhiệm vụ *(tên nhiệm vụ, mã số, ngày tháng năm đánh giá, nghiệm thu; kèm theo các Biên bản đánh giá, nghiệm thu, Quyết định công nhận kết quả đánh giá, nghiệm thu của cấp có thẩm quyền, Bộ tài liệu thiết kế, Bộ chỉ tiêu, tính năng chiến - kỹ thuật sản phẩm được cấp có thẩm quyền phê duyệt, ...)*]

## 12. Luận giải về sự cấp thiết, tính khả thi và hiệu quả của việc triển khai nhiệm vụ

### *12.1. Thông tin về sản phẩm và nhu cầu sử dụng sản phẩm trong công an*

*(Tính ưu việt về các chỉ tiêu, tính năng chiến - kỹ thuật (hoặc các chỉ tiêu kỹ thuật) của sản phẩm, mức độ tiên tiến của công nghệ chế tạo sản phẩm, nhu cầu và địa chỉ sử dụng trong công an)*

### *12.2. Khả năng triển khai công nghệ sản xuất sản phẩm trong nước*

*(Kết quả nghiên cứu thiết kế, chế thử sản phẩm, các công nghệ chính được sử dụng trong chế tạo sản phẩm, khả năng triển khai trong cơ sở sản xuất công an và nhà nước)*

### *12.3. Khả năng triển khai sản xuất loạt lớn sau khi hoàn thành nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm*

*(Khả năng tiếp nhận chuyển giao và triển khai công nghệ của cơ sở sản xuất thử nghiệm, yêu cầu đầu tư trang thiết bị công nghệ cho dây chuyền sản xuất, khả năng đảm bảo vật tư cho sản xuất với số lượng lớn,...)*

---

[5]Ghi rõ nếu là Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo/Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng

***12.4. Hiệu quả đối với công tác công an và kinh tế-xã hội khi triển khai nhiệm vụ***

*(Phân tích hiệu quả đối với công tác công an, kinh tế - xã hội khi triển khai nhiệm vụ, tính toán giá thành sản phẩm khi sản xuất thử nghiệm)*

***12.5. Năng lực thực hiện nhiệm vụ***

*(Mức độ cam kết và năng lực công nghệ của đơn vị chủ trì và của các đơn vị tham gia chính; năng lực khoa học, công nghệ, năng lực tổ chức của cá nhân chủ trì và các cá nhân tham gia)*

## II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ

**13. Mục tiêu** *(Nêu rõ mục tiêu về sản phẩm, tài liệu thiết kế, quy trình công nghệ, đào tạo chuyển giao,...)*

**14. Nội dung triển khai**

*(Phân tích và đề xuất nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc sản xuất thử nghiệm)*

***14.1. Hoàn thiện sản phẩm***

- Kết quả nghiên cứu thiết kế, chế tạo sản phẩm, phân tích bộ chỉ tiêu, tính năng chiến - kỹ thuật (hoặc bộ chỉ tiêu kỹ thuật) của sản phẩm cần được nâng cao;
- Phân tích và chỉ rõ các nội dung thiết kế kỹ thuật cần hoàn thiện và giải pháp kỹ thuật cần áp dụng;
- Phân tích và chỉ rõ các nội dung cần giải quyết về công nghệ chế tạo sản phẩm: hiện trạng và giải pháp công nghệ cần thay đổi, khả năng làm chủ công nghệ;
- Phân tích xác định các yêu cầu về số lượng, chủng loại cần sản xuất để ổn định chất lượng sản phẩm, khẳng định công nghệ và đáp ứng các yêu cầu về thử nghiệm và sử dụng thử sản phẩm tại đơn vị.

***14.2. Chế tạo và thử nghiệm sản phẩm***

- Triển khai chế tạo số lượng sản phẩm phù hợp;
- Xây dựng quy trình thử nghiệm;
- Thử nghiệm sản phẩm tại đơn vị sử dụng.

***14.3. Hoàn thiện tài liệu thiết kế, xây dựng quy trình công nghệ chế tạo sản phẩm***

- Theo dõi thử nghiệm, khắc phục các khiếm khuyết phát sinh;
- Hoàn thiện tài liệu thiết kế sản phẩm;
- Xây dựng quy trình chế tạo sản phẩm phù hợp với quy mô và năng lực công nghệ của cơ sở sản xuất công an.

***14.4. Biên soạn tài liệu công nghệ cho cơ sở sản xuất công an***

- Phân tích lựa chọn trang thiết bị công nghệ đặc thù để bổ sung cho dây chuyền công nghệ của cơ sở sản xuất công an;
- Biên soạn tài liệu công nghệ trên các trang thiết bị công nghệ của cơ sở sản xuất công an.

***14.5. Hoàn chỉnh bộ chỉ tiêu, tính năng chiến - kỹ thuật (hoặc bộ chỉ tiêu kỹ thuật) của sản phẩm***

- Phân tích và hoàn thiện bộ chỉ tiêu, tính năng chiến - kỹ thuật hoặc bộ chỉ tiêu kỹ thuật của sản phẩm và đề nghị cấp có thẩm quyền phê duyệt.

***14.6. Hình thành dây chuyền sản xuất và đào tạo công nghệ***

- Tổ chức đào tạo đội ngũ cán bộ kỹ thuật và công nhân cho cơ sở sản xuất.

**15. Phương án triển khai**

***15.1. Phương án thuê chuyên gia***

a) Thuê chuyên gia trong nước:

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị | Thuộc tổ chức | Lĩnh vực chuyên môn | Nội dung thực hiện | Giải trình lý do cần thuê | Thời gian thực hiện quy đổi *(tháng)* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* |
| | | | | | | |

b) Thuê chuyên gia nước ngoài:

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị | Quốc tịch | Thuộc tổ chức | Lĩnh vực chuyên môn | Nội dung thực hiện | Giải trình lý do cần thuê | Thời gian thực hiện quy đổi *(tháng)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
| | | | | | | | |

***15.2. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ***

*(Xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*

a) Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của đơn vị chủ trì nhiệm vụ *(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b, c, d)*:

b) Điều chuyển thiết bị máy móc *(nếu có)*:

c) Thuê thiết bị máy móc:

| TT | Danh mục tài sản | Tính năng, thông số kỹ thuật | Thời gian thuê |
|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
| | | | |

d) Mua sắm mới thiết bị máy móc:

| TT | Danh mục tài sản | Tính năng, thông số kỹ thuật |
|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* |
| | | |

e) Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ:

*(Đơn vị chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng theo quy định và các văn bản hướng dẫn hiện hành)*

***15.3. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm***

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

- Đối với đơn vị chủ trì là cơ sở sản xuất cần:

+ Phân tích làm rõ năng lực công nghệ;

+ Phương án tiếp nhận chuyển giao công nghệ kết quả nghiên cứu hoặc phối hợp triển khai nhiệm vụ.

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ cần:

+ Nêu rõ về chức năng nhiệm vụ của đơn vị;

+ Phương án tổ chức mặt bằng sản xuất, địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, vốn, nhân lực,...cho triển khai nhiệm vụ;

+ Phương án đào tạo chuyển giao công nghệ cho cơ sở sản xuất quốc phòng.

b) Mô tả quy trình chế tạo sản phẩm, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai sản xuất thử nghiệm:

- Mô tả rõ quy trình chế tạo sản phẩm;

- Địa điểm thực hiện (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước .... của địa bàn triển khai); nhà xưởng, mặt bằng hiện có ($m^2$), dự kiến cải tạo, mở rộng..;

- Trang thiết bị công nghệ, máy móc chủ yếu đảm bảo cho triển khai sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường...);

- Chứng minh năng lực công nghệ của cơ sở phối hợp (nhận đặt hàng gia công các bộ phận cấu thành sản phẩm);

- Khả năng đảm bảo vật tư cho sản xuất (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài; .....);

- Nhân lực cần cho triển khai sản xuất;

- Công tác bảo vệ môi trường (trong sản xuất, đánh giá tác động môi trường do việc triển khai sản xuất thử nghiệm và giải pháp khắc phục).

***15.4. Phương án kiểm tra chất lượng và thử nghiệm sản phẩm***

- Phương án kiểm soát chất lượng nguyên vật liệu, nhiên liệu, vật tư linh kiện... dùng cho sản xuất;

- Làm rõ quy trình kiểm soát chất lượng sản phẩm (bao gồm: kiểm soát chất lượng bán thành phẩm (kể cả bán thành phẩm do cơ sở khác sản xuất) và kiểm tra, thử nghiệm sản phẩm sau sản xuất, tổng lắp);

- Xác định điều kiện thử nghiệm và xây dựng phương án thử nghiệm tại đơn vị sử dụng;

- Phối hợp thử nghiệm với đơn vị.

***15.5. Phương án sử dụng thử sản phẩm (nếu có)***

***15.6. Phương án tài chính***

- Tổng kinh phí cần thiết để triển khai nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm;

- Phương án sử dụng nguồn vốn từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn khác;

- Tính toán, phân tích giá thành của 1 đơn vị sản phẩm (theo từng loại sản phẩm - nếu có).

**16. Tiến độ thực hiện**

| TT | 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, đơn vị thực hiện | Dự kiến kinh phí |
|---|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* |
| **1** | ***Nội dung 1*** | | | | |
| | - Công việc 1.1 | | | | |
| | ..... | | | | |
| **n** | - Công việc n.1 | | | | |
| | ..... | | | | |

**17. Sản phẩm chính và yêu cầu chất lượng cần đạt** *(Liệt kê theo dạng sản phẩm)*

**Dạng I: Công bố khoa học (Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)**

| TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học cần đạt | Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* |
| | | | | |

**Dạng II:** Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi; Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; Báo cáo kiến nghị và các sản phẩm khác.

| TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
| | | | |

**Dạng III:** Vật liệu; Thiết bị, máy móc; các khối máy, chi tiết, … và các loại khác.

| TT | Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm | Đơn vị đo | Mức chất lượng | | | Số lượng |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Cần đạt | Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất) | | |
| | | | | Trong nước | Thế giới | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* |
| | | | | | | |

**Dạng IV:** Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp *(nếu có)*

| TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* |
| | | | |

***17.1. Kết quả đào tạo công nghệ***

| TT | Đối tượng đào tạo | Số lượng | Nội dung đào tạo | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* |
| | Cán bộ kỹ thuật | | | |
| | Công nhân | | | |

***17.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng I & II) so với các sản phẩm tương tự hiện có***

*(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)*

***17.3. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng III) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài***

*(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu, tính năng cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)*

**18. Khả năng phát triển của sản phẩm sau sản xuất thử nghiệm**

***18.1. Đề xuất phương thức sản xuất loạt lớn:***

[Phân tích lựa chọn phương án triển khai theo các phương thức sau đây: (1) Đưa vào sản xuất loạt của cơ sở; (2) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của sản phẩm; (3) Liên doanh, liên kết; (4) Hình thức khác: Nêu rõ].

***18.2. Khả năng đào tạo chuyển giao, tiếp nhận và triển khai công nghệ:***

***18.3. Quy mô sản xuất*** (công nghệ, nhân lực, sản phẩm, ...):

***18.4. Tổng số vốn đầu tư cho dây chuyền sản xuất (nếu có):***

***18.5. Giá thành dự kiến của sản phẩm khi sản xuất loạt lớn:***

## III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CHO TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm = Thiết bị, máy móc + Nhà xưởng + Chi phí nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ + Nguyên vật liệu, năng lượng + Chi phí lao động + Chi khác.

*** Thiết bị, máy móc gồm:** Thiết bị, máy móc hiện có (giá trị còn lại); Thiết bị, máy móc mua mới và sửa chữa, bảo dưỡng; Khấu hao thiết bị, máy móc hiện có và mua mới; Thuê thiết bị, máy móc.

*** Nhà xưởng gồm:** Nhà xưởng hiện có (giá trị còn lại); Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo, sửa chữa; Khấu hao nhà xưởng hiện có và xây dựng mới.

*** Chi phí nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ gồm:** Chi phí hỗ trợ chuyển giao kết quả nghiên cứu; chi phí hoàn thiện thiết kế, bộ chỉ tiêu, tính năng chiến – kỹ thuật (hoặc bộ chỉ tiêu kỹ thuật) của sản phẩm; chi phí xây dựng tài liệu, đào tạo công nghệ, thử nghiệm và các chi phí khác.

*** Nguyên vật liệu, năng lượng gồm:** Nguyên vật liệu, năng lượng cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ; Nguyên vật liệu, năng lượng để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt.

*** Chi phí lao động:** Chỉ tính để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt.

*** Chi khác gồm:** Chi trả dịch vụ thuê ngoài; chi điều tra, khảo sát, công tác trong nước; chi hợp tác quốc tế; kinh phí quản lý; chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ; chi họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu các cấp; chi hội thảo, văn phòng phẩm, in ấn, biên dịch tài liệu và các chi phí khác.

**Bảng 1. Tổng kinh phí cần thiết để triển khai nhiệm vụ**

Đơn vị: Triệu đồng

| TT | Nguồn kinh phí | Tổng số | Trong đó | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ | Thuê chuyên gia | Nguyên vật liệu, năng lượng | Thiết bị, máy móc | Nhà xưởng | Chi khác |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* |
| **1** | **Ngân sách nhà nước:** | | | | | | | |
| | *Kinh phí khoán chi* | | | | | | | |
| | *Kinh phí không khoán chi* | | | | | | | |
| **2** | **Nguồn ngoài ngân sách nhà nước:** | | | | | | | |
| | *Vốn tự có của cơ sở* | | | | | | | |
| | *Khác* | | | | | | | |
| | **Tổng kinh phí** | | | | | | | |

**BM-03**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

## Bảng 2. Diễn giải tổng kinh phí để triển khai nhiệm vụ và chi phí sản xuất 01 đơn vị sản phẩm

| TT | Nội dung | Kinh phí *(1.000 đ)* | Trong đó theo sản phẩm | | | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Sản phẩm 1 | Sản phẩm 2 | … | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* |
| **I** | **Thiết bị, máy móc** | | | | | |
| 1 | Thiết bị hiện có | | | | | |
| 2 | Thiết bị mua mới và bảo dưỡng, sửa chữa | | | | | |
| **II** | **Nhà xưởng** | | | | | |
| 1 | Nhà xưởng hiện có | | | | | |
| 2 | Nhà xưởng xây mới và cải tạo, sửa chữa | | | | | |
| **III** | **Chi phí trực tiếp** | | | | | |
| 1 | Nguyên vật liệu, năng lượng | | | | | |
| 2 | Chi phí lao động | | | | | |
| 3 | Thuê thiết bị | | | | | |
| 4 | Thuê nhà xưởng | | | | | |
| 5 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài | | | | | |
| **IV** | **Khấu hao thiết bị, nhà xưởng** | | | | | |
| 1 | Khấu hao thiết bị: | | | | | |
| - | Khấu hao thiết bị hiện có | | | | | |
| - | Khấu hao thiết bị mua mới | | | | | |
| 2 | Khấu hao nhà xưởng: | | | | | |
| - | Khấu hao nhà xưởng hiện có | | | | | |
| - | Khấu hao nhà xưởng xây mới | | | | | |
| **V** | **Kinh phí nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ** | | | | | |
| 1 | Nguyên vật liệu, năng lượng | | | | | |
| 2 | Chi phí nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | |
| - | Thù lao thực hiện nhiệm vụ | | | | | |
| - | Thuê chuyên gia | | | | | |
| - | Chi phí đào tạo công nghệ | | | | | |
| 3 | Thuê thiết bị | | | | | |
| 4 | Thuê nhà xưởng | | | | | |
| 5 | Chi trả dịch vụ thuê ngoài | | | | | |
| **VI** | **Chi khác** | | | | | |
| **- Tổng kinh phí để triển khai nhiệm vụ (I ÷ VI):** | | | | | | |
| **- Tổng chi phí sản xuất (III+IV):** | | | | | | |
| **- Chi phí sản xuất 01 đơn vị sản phẩm:** | | | | | | |

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)*

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BM-04**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

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

# LÝ LỊCH KHOA HỌC

**Cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**
**"……(1)……"**

Đăng ký chức danh Chủ nhiệm nhiệm vụ ☐
Đăng ký chức danh Thư ký nhiệm vụ ☐
Đăng ký chức danh khác trong Ban Chủ nhiệm nhiệm vụ ☐

**1.** Họ và tên:…… Số định danh cá nhân: ……

**2.** Ngày/tháng/năm sinh: ……Giới tính: ……

**3.** Học hàm *(nếu có)*: ……Năm được bổ nhiệm học hàm: ……
Học vị *(nếu có)*: …… Năm được công nhận học vị: ……

**5.** Chức danh nghề nghiệp[1] *(nếu có)*: …… Chức vụ *(nếu có)* :……
- Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo[2] ☐
- Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng[3] ☐
- Không thuộc hai trường hợp trên ☐

**5.** Địa chỉ nhà riêng: ……

**6.** Điện thoại liên hệ: ……E-mail: ……

**7.** Đơn vị công tác *(nếu có)*:
Tên đơn vị : ……
Địa chỉ đơn vị: ……
Thủ trưởng đơn vị: ……Điện thoại liên hệ: ……

**8.** Quá trình đào tạo

| Bậc đào tạo | Nơi đào tạo | Chuyên môn | Năm cấp bằng tốt nghiệp |
|---|---|---|---|
| | | | |

**9.** Quá trình công tác

| Thời gian *(Từ năm ... đến năm.....)* | Vị trí công tác | Đơn vị công tác | Địa chỉ đơn vị |
|---|---|---|---|
| | | | |

**10.** Các công trình khoa học đã công bố chủ yếu (*liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu - nếu có*)

| TT | Tên công trình (*bài báo, công trình...*) | Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình | Nơi công bố (*tên tạp chí đã đăng công trình*) | Năm công bố |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

[1] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.
[2] Theo quy định tại Điều 54 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025.
[3] Quy định tại Điều 55 Luật KH,CN&ĐMST năm 2025; Điều 39 và Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

**Ghi chú:**
(1) Ghi tên nhiệm vụ

**11.** Các văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ *(liên quan đến nhiệm vụ KH, CN&ĐMST - nếu có)*:

| TT | Tên và nội dung văn bằng | Năm cấp văn bằng |
|---|---|---|
| | | |

**12.** Số công trình được áp dụng trong thực tiễn *(liên quan đến nhiệm vụ KH,CN&ĐMST đăng ký - nếu có)*

| TT | Tên công trình | Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng | Thời gian (*bắt đầu - kết thúc*) |
|---|---|---|---|
| | | | |

**13.** Các nhiệm vụ KH, CN&ĐMST đã và đang chủ trì hoặc tham gia:

| Tên nhiệm vụ (*Chủ trì/tham gia*) | Thời gian (*bắt đầu - kết thúc*) | Thuộc Chương trình (*nếu có*) | Tình trạng nhiệm vụ (*đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu*) |
|---|---|---|---|
| | | | |

**14.** Giải thưởng *(về KH,CN&ĐMST, chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH, CN&ĐMST - nếu có)*

| TT | Hình thức và nội dung giải thưởng | Năm tặng thưởng |
|---|---|---|
| | | |

**15.** Thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác *(nếu có)*:

**16.** Cam kết

Tôi cam kết:

- Các thông tin trên là trung thực, chính xác;
- Có đủ thời gian, năng lực và điều kiện để chủ trì, điều hành/tham gia thực hiện nhiệm vụ;
- Thực hiện nhiệm vụ đúng quy định của pháp luật, chịu trách nhiệm về kết quả và sử dụng kinh phí theo hợp đồng được ký với cơ quan quản lý nhiệm vụ.

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

**ĐẠI DIỆN**
**ĐƠN VỊ CÔNG TÁC XÁC NHẬN**
Đơn vị đồng ý và bố trí thời gian cần thiết để ..... thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo
(*Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu*)

**CÁ NHÂN**
**ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**
(*Ký, ghi rõ họ tên*)

**Ghi chú:**
(1) Ghi tên nhiệm vụ

**BM-05**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN ĐƠN VỊ**
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# TÓM TẮT NĂNG LỰC CỦA ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

**1. Thông tin chung**

Tên đơn vị: .....

Mã số đơn vị (nếu có); .....

Địa chỉ đơn vị: .....

Điện thoại: ..... Email: ..... Website: .....

Họ tên thủ trưởng đơn vị: .....

Số tài khoản: .....

Tại kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của đơn vị đăng ký chủ trì

Cập nhật trên Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia

Đã cập nhật ☐ Chưa cập nhật ☐

**2. Nhân lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

- Số lượng cán bộ nghiên cứu hiện có:.....người.
- Số lượng cán bộ kỹ thuật hiện có:.....người.

**3. Cơ sở vật chất phục vụ nghiên cứu:**

a) Phòng thí nghiệm /xưởng /cơ sở thử nghiệm: .....

b) Thiết bị, hạ tầng kỹ thuật: .....

**4. Kinh nghiệm triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo** *(Liệt kê các nhiệm vụ đã thực hiện trong 5 năm gần nhất)*

a) Nhiệm vụ 1: .....

Tình trạng: .....

Minh chứng: .....

b) Nhiệm vụ 2: .. .....

Tình trạng: .....

Minh chứng: .. .....

.....

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ**
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**BM-06**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

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

# VĂN BẢN CAM KẾT PHỐI HỢP
## THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: (*Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ KH,CN&ĐMST*)

- Căn cứ thông báo kế hoạch tài trợ/đặt hàng nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của …;
- Căn cứ đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH,CN&ĐMST;

Chúng tôi gồm các bên dưới đây thống nhất ký Văn bản cam kết phối hợp thực hiện nhiệm vụ:

1. Đơn vị đăng ký chủ trì: ……
2. Tổ chức phối hợp:……
3. Nội dung cam kết phối hợp (*nêu rõ các nội dung, hoạt động phối hợp)*:

Các bên cam kết thực hiện đầy đủ nội dung phối hợp và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính trung thực của thông tin.

| | |
|---|---|
| **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ** | **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC PHỐI HỢP** |
| *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu,)* | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

**BM-07**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

| | |
|---|---|
| **HỘI ĐỒNG KHOA HỌC XÉT ĐẶT HÀNG/TÀI TRỢ NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

# BIÊN BẢN

**Họp Hội đồng xét đặt hàng/tài trợ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

## I. THÔNG TIN CHUNG

**1.** Tên nhiệm vụ: .....

**2.** Thành phần:

- Thành viên Hội đồng theo Quyết định số ..... /QĐ-..... ngày ..../..../..... của ..... về việc thành lập Hội đồng xét đặt hàng/tài trợ, trong đó có ..../..... thành viên dự họp; có ..../.... thành viên vắng, gồm: .....
- Đại biểu khách mời: .....
- Thư ký hành chính: .....

**3.** Thời gian: Từ ..... giờ ..... ngày ...../...../.....

**4.** Địa điểm: .....

## II. TRÌNH TỰ, THỦ TỤC LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

**1.** Ủy viên Thư ký công bố Quyết định thành lập Hội đồng và giới thiệu thành phần dự họp.

**2.** Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc của Hội đồng và điều hành phiên họp.

**3.** Đại diện các cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ trình bày tóm tắt hồ sơ đăng ký.

**4.** Thành viên Hội đồng nhận xét, thảo luận; nêu câu hỏi *(nếu có)*.

**5.** Bỏ phiếu đánh giá

5.1. Hội đồng cử Ban kiểm phiếu, gồm:

- Trưởng ban: .....
- Thành viên: .....
  .....

5.2. Kết quả kiểm phiếu đánh giá: .....

**6.** Kết luận, kiến nghị của Hội đồng

6.1. Kết luận, kiến nghị xét đặt hàng/tài trợ thực hiện nhiệm vụ:

- Đơn vị chủ trì: .....
- Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

6.2. Kết luận, kiến nghị những vấn đề cần bổ sung, chỉnh sửa và vấn đề khác *(nếu có)*:

Biên bản họp được các thành viên Hội đồng nhất trí thông qua và không ai có ý kiến khác. Cuộc họp kết thúc vào ..... giờ ..... phút cùng ngày./.

| | |
|---|---|
| **ỦY VIÊN THƯ KÝ HỘI ĐỒNG**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**<br>*(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**BM-08**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

...(1)...
**...(2)...**

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

# BÁO CÁO
## Tiếp thu, chỉnh sửa hồ sơ đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

## I. THÔNG TIN CHUNG

**1.** Tên nhiệm vụ:……., do ...(2)... đăng ký chủ trì và ...(3)... đăng ký chủ nhiệm.

**2.** Ngày họp Hội đồng xét đặt hàng/tài trợ thực hiện nhiệm vụ theo Quyết định số ..... /QĐ-…….. ngày ..../..../..... của .....: ……../……../.....…

## II. NỘI DUNG ĐÃ THỰC HIỆN THEO KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG

**1.** Những nội dung đã tiếp thu, hoàn chỉnh, bổ sung mới

| TT | Kết luận của Hội đồng | Nội dung tiếp thu, chỉnh sửa, bổ sung mới | Trang |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

**2.** Những nội dung đề nghị bảo lưu hoặc chưa chỉnh sửa được

| TT | Kết luận của Hội đồng | Nội dung đề nghị bảo lưu | Giải trình | Trang |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |

**III. KIẾN NGHỊ** *(nếu có)*: .....

*……, ngày …… tháng …… năm……*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)*

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**[1]
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú***:
(1): Cơ quan chủ quản của (2).
(2): Đơn vị đăng ký chủ trì.
(3): Cấp bậc hàm, học hàm học vị (nếu có); họ tên.

[1]Trong trường hợp Biên bản họp Hội đồng có ghi rõ thành viên Hội đồng được phân công thẩm định, xác nhận việc tiếp thu, chỉnh sửa hồ sơ.

BM-09

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN ĐƠN VỊ**
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# DỰ TOÁN CHI TIẾT
## KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO
*(Áp dụng chung cho các loại hình nhiệm vụ, trừ nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm)*

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số nhiệm vụ (nếu có): .....
3. Loại hình nhiệm vụ và hình thức triển khai: .....
4. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ: .....
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

## II. DỰ TOÁN CHI TIẾT

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung các khoản chi[1] | Tổng kinh phí | Nguồn vốn | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước[2] | | | | | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | Tổng số | | Năm thứ nhất | | Năm thứ hai | | Năm thứ … | | Tổng số | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| | | | Kinh phí | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Kinh phí | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Kinh phí | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | … | … | | | | |
| *1* | *2* | *3* | *4=(6+8+10)* | *5=(7+9+11)* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | *14* | *15* |
| 1 | Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | | | | | |

[1] Nội dung chi thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Khoản 1, Khoản 2, Khoản 4 Điều 6 Nghị định 265/2025/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2025 của Chính phủ.

[2] Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ địa phương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSĐP).

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Thuê chuyên gia | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Xây dựng, sửa chữa nhỏ | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Chi khác | | | | | | | | | | | | | |
| | **Tổng cộng** | | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 1. Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung nghiên cứu | Hệ số lao động khoa học | Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh | Định mức thù lao tháng | Thành tiền | Công lao động | | | | | | Tổng công lao động | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | *2* | | | | | | | | *7=3x5x6* | *8* | *9* | *10* | *11* | |
| **1** | **Nội dung 1** | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | | | | |
| | …… | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.2* | | | | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | | | | |
| | …… | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | **Nội dung 2** | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | | | | |

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Thông tư của Bộ Công an quy định chi tiết và hướng dẫn một số một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ..... | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.2* | | | | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | | | | | |
| ... | ..... | | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 2. Thuê chuyên gia**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị *(nếu có)* | Quốc tịch | Thuộc tổ chức | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện quy đổi (tháng) | Mức thù lao tháng theo hợp đồng | Kinh phí | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tổng | Ngân sách nhà nước | Ngoài ngân sách nhà nước |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=6x7 | 9 | 10 |
| I | Chuyên gia trong nước | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |
| II | Chuyên gia nước ngoài | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

**Khoản 3. Chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Danh mục nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Kinh phí | | | | | | Tổng chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật theo năm | | | Các căn cứ xây dựng định mức *(Liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, và các căn cứ khác ...)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tổng số | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | | | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ... | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ... | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ... | |
| **1** | **Nội dung 1** | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.2* | | | | | | | | | | | | | | |
| | …… | | | | | | | | | | | | | | |
| **2** | **Nội dung 2** | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.2* | | | | | | | | | | | | | | |
| **…** | …… | | | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 4. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Ngân sách nhà nước | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | | | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* |
| **I** | **Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ**[3] | | | | | | | | | | | |
| | …….. | | | | | | | | | | | |
| **II** | **Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến** | | | | | | | | | | | |
| | …….. | | | | | | | | | | | |
| **III** | **Khấu hao thiết bị**[4] | | | | | | | | | | | |
| **VI** | **Thuê thiết bị** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê) | | | | | | | | | | | |
| | …… | | | | | | | | | | | |
| **IV** | **Thiết bị công nghệ mua mới** | | | | | | | | | | | |

[3] Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.
[4] Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ..... | | | | | | | | | | | |
| **V** | **Vận chuyển lắp đặt** | | | | | | | | | | | |
| **VI** | **Bảo dưỡng, sữa chữa** | | | | | | | | | | | |
| **Cộng** | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* |
| 1 | Chi phí xây dựng ..... $m^2$ nhà xưởng, PTN | | | | | | | | | |
| 2 | Chi phí sửa chữa ..... $m^2$ nhà xưởng, PTN | | | | | | | | | |
| 3 | Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước | | | | | | | | | |
| 4 | Chi phí khác | | | | | | | | | |
| | **Cộng:** | | | | | | | | | |

**Khoản 6. Chi khác**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | | | | | | Các căn cứ xây dựng định mức *(Liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn, và các căn cứ khác ...)* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | | |
| | | | Tổng | Năm thứ nhất | Khoán chi | Năm thứ hai | Khoán chi | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* | *13* | |
| *1* | Chi cho công tác tổ chức và phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | trong nước và ngoài nước; hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *2* | Chi dịch vụ thuê ngoài phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *3* | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *4* | Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *5* | Phí công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế | | | | | | | | | | | | |
| *6* | Chi tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *7* | Chi tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *8* | Chi phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *9* | Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | | |
| *10* | Các nội dung chi đặc thù đối với nhiệm vụ đặc biệt/nhiệm vụ phát triển công nghệ chiến lược | | | | | | | | | | | | |
| | **Cộng:** | | | | | | | | | | | | |

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*
**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**
*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)*

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*
**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BM-10**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
**TÊN ĐƠN VỊ**
**ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

# DỰ TOÁN CHI TIẾT
## KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số nhiệm vụ (nếu có): .....
3. Loại hình nhiệm vụ và hình thức triển khai: .....
4. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ: .....
5. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....

## II. DỰ TOÁN CHI TIẾT

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung các khoản chi[1] | Tổng số | | Nguồn vốn[2] | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Ngân sách nhà nước | | | | | | | | Tự có | Khác |
| | | Kinh phí | Tỷ lệ (%) | Tổng số | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ nhất | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ hai | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ ba | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* | *(14)* |
| 1 | Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Thuê chuyên gia | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Nguyên vật liệu, năng lượng | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Thiết bị, máy móc | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nhà xưởng | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Chi khác | | | | | | | | | | | | |
| | **Tổng cộng:** | | | | | | | | | | | | |

[1] Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,…
[2] Chỉ dự toán khi nhiệm vụ được thông qua và làm tài liệu để thẩm định kinh phí.

**Khoản 1. Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung nghiên cứu | Hệ số lao động khoa học | Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh | Định mức thù lao tháng | Thành tiền | Công lao động | | | | | | Tổng công lao động | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | *2* | | | | | | | | *7=3x5x6* | *8* | *9* | *10* | *11* | |
| **1** | **Nội dung 1** | | | | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | | | | |
| | …… | | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 2. Thuê chuyên gia**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị | Quốc tịch | Thuộc tổ chức | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện quy đổi (tháng) | Mức thù lao tháng theo hợp đồng | Kinh phí | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tổng | Ngân sách nhà nước | Ngoài ngân sách nhà nước |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8=6x7 | 9 | 10 |
| I | Chuyên gia trong nước | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | |
| II | Chuyên gia nước ngoài | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | |

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Thông tư của Bộ Công an quy định chi tiết và hướng dẫn một số một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

**Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | | | | | | Tự có | Khác |
| | | | | | | Tổng số | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ nhất | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ hai | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ ba | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | | |
| *(1)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* | *(14)* | *(15)* | *(16)* | *(17)* |
| **A** | **Nguyên vật liệu, năng lượng cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ** | | | | | | | | | | | | | | |
| **I** | **Nội dung …** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyên, vật liệu chủ yếu | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nguyên, vật liệu phụ | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Điện: | kW/h | | | | | | | | | | | | | |
| | - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nước: | $m^3$ | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Xăng dầu: | tấn | | | | | | | | | | | | | |
| | - Cho thiết bị sản xuất .... tấn | | | | | | | | | | | | | | |
| | - Cho phương tiện vận tải ..... tấn | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **II** | **Nội dung …** | | | | | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | | | | | |
| **B** | **Nguyên vật liệu, năng lượng để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt** | | | | | | | | | | | | | | |
| **I** | **Nội dung …** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyên, vật liệu chủ yếu | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Nguyên, vật liệu phụ | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng | | | | | | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Điện: | kW/h | | | | | | | | | | | | | |
| | - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Nước: | $m^3$ | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Xăng dầu: | tấn | | | | | | | | | | | | | |
| | - Cho thiết bị sản xuất .... tấn | | | | | | | | | | | | | | |
| | - Cho phương tiện vận tải ..... tấn | | | | | | | | | | | | | | |
| **II** | **Nội dung …** | | | | | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Tổng cộng (A + B):** | | | | | | | | | | | | | | |

**Khoản 4. Thiết bị, máy móc**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Đơn vị tính | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | | Tự có | Khác |
| | | | | | | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ba | | |
| *(1)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* |
| **A** | **Thiết bị hiện có** *(Tính giá trị còn lại, nguồn vốn ghi ở cột 12 hoặc 13)* | | | | | | | | | | |
| **I** | **Thiết bị công nghệ** | | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị hiện có của đơn vị chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | |
| 2 | Thiết bị, máy móc điều chuyển từ đơn vị khác đến | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | |
| **II** | **Thiết bị thử nghiệm, đo lường** | | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị hiện có của đơn vị chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | |
| 2 | Thiết bị, máy móc điều chuyển từ đơn vị khác đến | | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | | |
| **B** | **Thiết bị mua mới và bảo dưỡng, sửa chữa** | | | | | | | | | | |
| **I** | **Thiết bị mua mới** | | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị công nghệ | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| 2 | Thiết bị thử nghiệm, đo lường | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| 3 | Bằng sáng chế, bản quyền | | | | | | | | | | |
| 4 | Phần mềm máy tính | | | | | | | | | | |
| 5 | Vận chuyển lắp đặt | | | | | | | | | | |
| **II** | **Thiết bị bảo dưỡng, sửa chữa** | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| **C** | **Khấu hao thiết bị**[3] | | | | | | | | | | |
| **I** | **Khấu hao thiết bị hiện có** | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| **II** | **Khấu hao thiết bị mua mới** | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| **D** | **Thuê thiết bị** *(Nêu các thiết bị cần thuê, ký mã hiệu hoặc yêu cầu về thông số kỹ thuật chính, thời gian thuê,...)* | | | | | | | | | | |
| **I** | **Thuê thiết bị cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ** | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| **II** | **Thuê thiết bị để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt** | | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | | |
| | **Cộng:** | | | | | | | | | | |

[3] Tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng (Chỉ tính khi đơn vị là doanh nghiệp).

**Khoản 5. Nhà xưởng**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | Tự có | Khác |
| | | | Tổng số | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ba | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* |
| **A** | **Nhà xưởng hiện có** *(Tính giá trị còn lại, nguồn vốn ghi ở cột 8 hoặc 9)* | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | |
| **B** | **Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo, sửa chữa**[4] | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng nhà xưởng mới | | | | | | | |
| 2 | Chi phí sửa chữa cải tạo | | | | | | | |
| 3 | Chi phí lắp đặt hệ thống điện | | | | | | | |
| 4 | Chi phí lắp đặt hệ thống nước | | | | | | | |
| 5 | Chi phí khác | | | | | | | |
| **C** | **Khấu hao nhà xưởng**[5] | | | | | | | |
| **1** | **Khấu hao nhà xưởng hiện có** | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | |
| **2** | **Khấu hao nhà xưởng xây mới** | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | |
| **D** | **Thuê nhà xưởng** *(Nêu loại nhà xưởng cần thuê, diện tích, thời gian thuê,...)* | | | | | | | |
| **1** | **Thuê nhà xưởng cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ** | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | |

[4] Dự toán kèm theo phương án và báo giá chi tiết để thẩm định kinh phí.
[5] Chỉ tính khi đơn vị là doanh nghiệp.

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2** | **Thuê nhà xưởng để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt** | | | | | | | |
| **...** | ... | | | | | | | |
| | **Tổng cộng:** | | | | | | | |

**Khoản 6. Chi khác**

*Đơn vị: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Nguồn vốn | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ngân sách nhà nước | | | | | | | | Tự có | Khác |
| | | Tổng số | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ nhất | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ hai | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | Năm thứ ba | *Trong đó, khoán chi theo quy định* | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| **A** | **Chi trả dịch vụ thuê ngoài** | | | | | | | | | | |
| 1 | Để nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | | | | | | |
| 2 | Để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt | | | | | | | | | | |
| **B** | **Chi khác** | | | | | | | | | | |
| 1 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu; công tác trong nước | | | | | | | | | | |
| 2 | Hợp tác quốc tế: | | | | | | | | | | |
| *2.1* | *Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)* | | | | | | | | | | |
| *2.2* | *Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)* | | | | | | | | | | |
| 3 | Kinh phí quản lý | | | | | | | | | | |
| 4 | Chi hội thảo, văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu, thông tin liên lạc,… | | | | | | | | | | |
| | **Tổng cộng:** | | | | | | | | | | |

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu nếu có)*

*……, ngày ….. tháng ….. năm ……*

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**BM-11**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

# BÁO CÁO THẨM ĐỊNH

## Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

### I. THÔNG TIN CHUNG

**1.** Tên nhiệm vụ: .....

**2.** Thành phần:

- Thành viên Tổ Thẩm định kinh phí theo Quyết định số ...../..... ngày ...../...../..... về việc thành lập Tổ Thẩm định kinh phí.
- Đại biểu khách mời (nếu có): .....
- Thư ký hành chính: .....

**3.** Thời gian: Từ ..... giờ ..... ngày ...../...../.....

**4.** Địa điểm: .....

### II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

**1.** Đại diện Tổ Thẩm định công bố Quyết định thành lập Tổ Thẩm định kinh phí và giới thiệu thành phần dự họp.

**2.** Tổ trưởng Tổ Thẩm định thông qua chương trình làm việc và điều hành cuộc họp.

**3.** Đại diện các cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ trình bày tóm tắt nội dung Thuyết minh nhiệm vụ và Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

**4.** Thành viên Tổ Thẩm định trình bày nhận xét, đánh giá .....

**5.** Ý kiến giải trình của các cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ: .....

**6.** Ý kiến của Đơn vị đăng ký chủ trì: .....

**7.** Ý kiến của các đại biểu tham dự (nếu có): .....

### III. KẾT LUẬN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

.....

.....

Báo cáo này được các thành viên Tổ Thẩm định nhất trí thông qua và không ai có ý kiến khác. Cuộc họp kết thúc vào giờ phút cùng ngày./.

| THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH | TỔ TRƯỞNG TỔ THẨM ĐỊNH |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**BM-12**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

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

# BÁO CÁO
## Tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

Căn cứ kết quả thẩm định Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ ".....(1).....", Đơn vị đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm báo cáo kết quả tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ như sau:

## I. NỘI DUNG ĐÃ CHỈNH SỬA VÀ ĐỀ NGHỊ BẢO LƯU (NẾU CÓ)

**1.** Những nội dung đã chỉnh sửa

| TT | Yêu cầu chỉnh sửa | Nội dung tiếp thu, chỉnh sửa, bổ sung mới |
|---|---|---|
| | | |

**2.** Những nội dung đề nghị bảo lưu (nếu có)

| TT | Yêu cầu chỉnh sửa | Nội dung đề nghị bảo lưu | Giải trình |
|---|---|---|---|
| | | | |

## II. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ: ..... triệu đồng, bao gồm:

**1. Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung nghiên cứu | Hệ số lao động khoa học | Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh | Định mức thù lao tháng | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ... | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ... |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6=3x4x5* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* |
| 1 | Nội dung 1 | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | | |
| | **Cộng** | | | | | | | | | | |

**2. Thuê chuyên gia**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị *(nếu có)* | Quốc tịch | Thuộc tổ chức | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện quy đổi | Mức thù lao tháng theo hợp đồng | Kinh phí | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tổng | Ngân sách | Ngoài ngân sách |

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Thông tư của Bộ Công an quy định chi tiết và hướng dẫn một số một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | (tháng) | | | nhà nước | nhà nước |
| I | Chuyên gia trong nước | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | |
| II | Chuyên gia nước ngoài | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | |

**3. Chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Danh mục nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Kinh phí | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Tổng số | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| 1 | Nội dung 1 | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | |
| | …..... | | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | | | |

**4. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Ngân sách nhà nước | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | | | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| I | Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ[1] | | | | | | | | | | | |
| | …….. | | | | | | | | | | | |
| II | Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến | | | | | | | | | | | |
| | …….. | | | | | | | | | | | |
| III | Khấu hao thiết bị[2] | | | | | | | | | | | |
| VI | Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê) | | | | | | | | | | | |
| | …….. | | | | | | | | | | | |
| IV | Thiết bị công nghệ mua mới | | | | | | | | | | | |

[1] Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

[2] Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | ..... | | | | | | | | | | | |
| V | Vận chuyển lắp đặt | | | | | | | | | | | |
| VI | Bảo dưỡng, sữa chữa | | | | | | | | | | | |
| Cộng | | | | | | | | | | | | |

**5.** Xây dựng, sửa chữa nhỏ:

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| 1 | Chi phí xây dựng ..... $m^2$ nhà xưởng, PTN | | | | | | | | | |
| 2 | Chi phí sửa chữa ..... $m^2$ nhà xưởng, PTN | | | | | | | | | |
| 3 | Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước | | | | | | | | | |
| 4 | Chi phí khác | | | | | | | | | |
| | **Cộng:** | | | | | | | | | |

**6.** Chi khác

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | | |
| | | | Tổng | Năm thứ nhất | Khoán chi | Năm thứ hai | Khoán chi | Năm thứ … | Tổng | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | Chi cho công tác tổ chức và phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước và ngoài nước; hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) phục vụ thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *2* | Chi dịch vụ thuê ngoài phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *3* | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *4* | Chi văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn phục vụ quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *5* | Phí công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế | | | | | | | | | | | |
| *6* | Chi tự đánh giá | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *7* | Chi tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ ở trong nước và nước ngoài đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *8* | Chi phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *9* | Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo | | | | | | | | | | | |
| *10* | Các nội dung chi đặc thù đối với nhiệm vụ | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | đặc biệt/nhiệm vụ phát triển công nghệ chiến lược | | | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | | | | |

**III. KIẾN NGHỊ** *(nếu có)*: .....

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

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

***Ghi chú***:
(1): Tên nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

**BM-13**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

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

# BÁO CÁO
## Tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm

Căn cứ kết quả thẩm định Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ ".....(1).....", Đơn vị đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm báo cáo kết quả tiếp thu, chỉnh sửa Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện nhiệm vụ như sau:

## I. NỘI DUNG ĐÃ CHỈNH SỬA VÀ ĐỀ NGHỊ BẢO LƯU (NẾU CÓ)

**1.** Những nội dung đã chỉnh sửa

| TT | Yêu cầu chỉnh sửa | Nội dung tiếp thu, chỉnh sửa, bổ sung mới |
|---|---|---|
| | | |

**2.** Những nội dung đề nghị bảo lưu

| TT | Yêu cầu chỉnh sửa | Nội dung đề nghị bảo lưu | Giải trình |
|---|---|---|---|
| | | | |

## II. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ: ..... triệu đồng, bao gồm:

### 1. Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung nghiên cứu | Hệ số lao động khoa học | Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh | Định mức thù lao tháng | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Ngoài ngân sách nhà nước | | |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6=3x4x5* | *7* | *8* | *9* | *10* | *11* | *12* |
| 1 | Nội dung 1 | | | | | | | | | | |
| | *Công việc 1.1* | | | | | | | | | | |
| | Thành viên* | | | | | | | | | | |
| | ..... | | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | | | |

### 2. Thuê chuyên gia

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Họ và tên, học hàm, học vị *(nếu có)* | Quốc tịch | Thuộc tổ chức | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện quy đổi (tháng) | Mức thù lao tháng theo hợp đồng | Kinh phí | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | Tổng | Ngân sách nhà nước | Ngoài ngân sách nhà nước |
| I | Chuyên gia trong nước | | | | | | | | |

* Chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo theo quy định tại Thông tư của Bộ Công an quy định chi tiết và hướng dẫn một số một số nội dung về lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước cho khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| … | | | | | | | | | |
| II | Chuyên gia nước ngoài | | | | | | | | |
| … | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | |

**3. Chi nguyên vật liệu, năng lượng, mẫu vật**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Tự có | Khác |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | | |
| *(1)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| A | Nguyên vật liệu, năng lượng cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | | | | | |
| I | Nội dung … | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyên, vật liệu chủ yếu | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 2 | Nguyên, vật liệu phụ | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 3 | Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 4 | Điện: | kW/h | | | | | | | | |
| | - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW | | | | | | | | | |
| 5 | Nước: | $m^3$ | | | | | | | | |
| 6 | Xăng dầu: | tấn | | | | | | | | |
| | - Cho thiết bị sản xuất .... tấn | | | | | | | | | |
| | - Cho phương tiện vận tải ..... tấn | | | | | | | | | |
| II | Nội dung … | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | |
| B | Nguyên vật liệu, năng lượng để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| I | Nội dung … | | | | | | | | | |
| 1 | Nguyên, vật liệu chủ yếu | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 2 | Nguyên, vật liệu phụ | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 3 | Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng | | | | | | | | | |
| | … | | | | | | | | | |
| 4 | Điện: | kW/h | | | | | | | | |
| | - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW | | | | | | | | | |
| 5 | Nước: | $m^3$ | | | | | | | | |
| 6 | Xăng dầu: | tấn | | | | | | | | |
| | - Cho thiết bị sản xuất .... tấn | | | | | | | | | |
| | - Cho phương tiện vận tải ..... tấn | | | | | | | | | |
| II | Nội dung … | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | | |

**4.** Thiết bị, máy móc

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Đơn vị đo | Số lượng | Đơn giá | Thành tiền | Nguồn vốn | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ngân sách nhà nước | | | Tự có | Khác |
| | | | | | | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ … | | |
| *(1)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* |
| A | Thiết bị hiện có *(Tính giá trị còn lại, nguồn vốn ghi ở cột 12 hoặc 13)* | | | | | | | | | |
| I | Thiết bị công nghệ | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị hiện có của đơn vị chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | |
| … | … | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Thiết bị, máy móc điều chuyển từ đơn vị khác đến | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| II | Thiết bị thử nghiệm, đo lường | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị hiện có của đơn vị chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ | | | | | | | | | |
| ... | ... | kW/h | | | | | | | | |
| 2 | Thiết bị, máy móc điều chuyển từ đơn vị khác đến | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| B | Thiết bị mua mới và bảo dưỡng, sửa chữa | | | | | | | | | |
| I | Thiết bị mua mới | | | | | | | | | |
| 1 | Thiết bị công nghệ | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| 2 | Thiết bị thử nghiệm, đo lường | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| 3 | Bằng sáng chế, bản quyền | | | | | | | | | |
| 4 | Phần mềm máy tính | | | | | | | | | |
| 5 | Vận chuyển lắp đặt | | | | | | | | | |
| II | Thiết bị bảo dưỡng, sửa chữa | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| C | Khấu hao thiết bị[1] | | | | | | | | | |
| I | Khấu hao thiết bị hiện có | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| II | Khấu hao thiết bị mua mới | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| D | Thuê thiết bị *(Nêu các thiết bị cần thuê, ký mã hiệu hoặc yêu cầu về thông số kỹ thuật chính, thời gian thuê,...)* | | | | | | | | | |
| I | Thuê thiết bị cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | | | | | |

[1] Tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng (Chỉ tính khi đơn vị là doanh nghiệp).

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ... | ... | | | | | | | | | |
| II | Thuê thiết bị để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt | | | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | | | |

**5.** Nhà xưởng

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Kinh phí | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | | | | Tự có | Khác |
| | | | Tổng số | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ba | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* |
| A | **Nhà xưởng hiện có** *(Tính giá trị còn lại, nguồn vốn ghi ở cột 8 hoặc 9)* | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| B | **Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo, sửa chữa** | | | | | | | |
| 1 | Xây dựng nhà xưởng mới | | | | | | | |
| 2 | Chi phí sửa chữa cải tạo | | | | | | | |
| 3 | Chi phí lắp đặt hệ thống điện | | | | | | | |
| 4 | Chi phí lắp đặt hệ thống nước | | | | | | | |
| 5 | Chi phí khác | | | | | | | |
| C | Khấu hao nhà xưởng[2] | | | | | | | |
| 1 | Khấu hao nhà xưởng hiện có | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| 2 | Khấu hao nhà xưởng xây mới | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| D | **Thuê nhà xưởng** *(Nêu loại nhà xưởng cần thuê, diện tích, thời gian thuê,...)* | | | | | | | |
| 1 | **Thuê nhà xưởng** cho nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| 2 | **Thuê nhà xưởng để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt** | | | | | | | |
| ... | ... | | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | | |

[2] Chỉ tính khi đơn vị là doanh nghiệp.

**6. Chi khác**

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

| TT | Nội dung | Nguồn vốn | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Ngân sách nhà nước | | | | Tự có | Khác |
| | | Tổng số | Năm thứ nhất | Năm thứ hai | Năm thứ ba | | |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* |
| **A** | **Chi trả dịch vụ thuê ngoài** | | | | | | |
| 1 | Để nghiên cứu hoàn thiện và hỗ trợ công nghệ | | | | | | |
| 2 | Để sản xuất khối lượng sản phẩm được phê duyệt | | | | | | |
| **B** | **Chi khác** | | | | | | |
| 1 | Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu; công tác trong nước | | | | | | |
| 2 | Hợp tác quốc tế: | | | | | | |
| *2.1* | *Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)* | | | | | | |
| *2.2* | *Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)* | | | | | | |
| 3 | Kinh phí quản lý | | | | | | |
| 4 | Chi hội thảo, văn phòng phẩm, in ấn, dịch tài liệu, thông tin liên lạc,… | | | | | | |
| | Cộng | | | | | | |

**III. KIẾN NGHỊ** *(nếu có)*: ……..

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

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM**
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**
*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)*

***Ghi chú***:
(1): Tên nhiệm vụ sản xuất thử nghiệm.

**BM-14**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

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

*Hà Nội, ngày tháng năm 2026*

# HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Số: .....

*Căn cứ Bộ luật Dân sự số 91/2015/QH13;*

*Căn cứ Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;*

*Căn cứ Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an;*

*Căn cứ ..... (Ghi các quyết định có liên quan),*

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A):** (*Cơ quan quản lý nhiệm vụ*)

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Tên giao dịch tại Kho bạc Nhà nước: .....
- Số tài khoản: ..... mở tại .....
- Mã số sử dụng ngân sách: .....

**2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B)**: (*Đơn vị chủ trì nhiệm vụ*)

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Tên giao dịch tại Kho bạc Nhà nước: .....
- Số tài khoản: ..... mở tại .....
- Mã số sử dụng ngân sách: .....

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Hợp đồng giao nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Tài trợ/đặt hàng thực hiện nhiệm vụ**

Bên A tài trợ/cấp kinh phí để Bên B thực hiện nhiệm vụ: "……", mã số (nếu có)……., với các nội dung được quy định chi tiết tại Phụ lục kèm theo Hợp đồng này.

**Điều 2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ**

Thời gian thực hiện nhiệm vụ: ... tháng (kể từ ngày ký hợp đồng đến ngày nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ).

**Điều 3. Kinh phí thực hiện và phương thức thanh toán:**

1. Tổng kinh phí thực hiện: ... đồng *(bằng chữ: .....)*, trong đó:

- Kinh phí do Bên A tài trợ: ... đồng, gồm:

*+ Kinh phí được giao khoán: ..... (bằng chữ.....).*

*+ Kinh phí không được giao khoán:.....(bằng chữ.....).*

- Nguồn kinh phí khác (nếu có): ... đồng

+ NSNN: ..... nguồn tài trợ: ...

+ Ngoài NSNN: ..... nguồn tài trợ: ...

2. Phương thức giao khoán:

- Khoán đến sản phẩm cuối cùng
- Khoán từng phần

3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên B theo tiến độ triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao và kết quả thực hiện nhiệm vụ tương ứng từng giai đoạn:

*- Cấp kinh phí đợt 1:*

.....

Bên A thực hiện cấp tiếp kinh phí căn cứ trên Biên bản đánh giá trong kỳ và các quy định tại Khoản 2 Điều 16 Thông tư số 22/2026/TT-BCA.

**Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của các bên**

**1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình quản lý nhiệm vụ; Cung cấp các thông tin cần thiết cho Bên B trong quá trình triển khai, thực hiện nhiệm vụ;

b) Bố trí, cấp kinh phí cho Bên B để thực hiện Hợp đồng theo tiến độ, kế hoạch và các điều kiện quy định trong Hợp đồng này;

c) Tổ chức đánh giá trong kỳ trong quá trình triển khai nhiệm vụ tại thời điểm ½ thời gian thực hiện Hợp đồng và trên cơ sở kết quả đánh giá trong kỳ, thực hiện việc cấp tiếp kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp, kinh phí cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc;

d) 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 tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện nhiệm vụ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Trong một số trường hợp theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên A tiến hành đánh giá đột xuất đối với nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

e) Tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ theo quy định pháp luật;

g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng, hoàn tất các thủ tục quyết toán kinh phí, bàn giao kết quả nhiệm vụ trong trường hợp phải bàn giao theo quy định pháp luật;

h) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định khác liên quan.

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ; Tổ chức triển khai đầy đủ, đúng tiến độ, nội dung, sản phẩm và yêu cầu của Hợp đồng: bảo đảm chất lượng, tính trung thực, liêm chính trong hoạt động nghiên cứu và phát triển;

b) Ký kết hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với chủ nhiệm và các cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện Hợp đồng theo quy định hiện hành: quản lý và giám sát việc thực hiện đúng quy định pháp luật;

c) Phê duyệt dự toán chi tiết và thực hiện theo quy định hiện hành;

d) Xây dựng, thực hiện hệ thống quản trị rủi ro trong quá trình thực hiện nhiệm vụ;

đ) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí do Bên A cấp đúng mục đích, đúng chế độ, tiết kiệm và hiệu quả; chịu trách nhiệm về tính hợp pháp, hợp lệ của chứng từ, hồ sơ chi tiêu; thực hiện báo cáo, kiểm toán, kiểm tra theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền;

e) Xây dựng và thực hiện kế hoạch mua sắm, lựa chọn nhà thầu (nếu có) theo quy định của pháp luật về đấu thầu, bảo đảm đúng mục tiêu, chất lượng, chủng loại và hiệu quả sử dụng tài sản phục vụ thực hiện Hợp đồng;

g) Cập nhật tình hình thực hiện nội dung, công việc, sử dụng nguyên vật liệu theo tiến độ triển khai tối thiểu 01 lần/tháng trên cổng dịch vụ công trực tuyến/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia, trừ nhiệm vụ thuộc phạm vi bí mật nhà nước;

h) Chủ động kiến nghị, đề xuất điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí, tiến độ khi có phát sinh hoặc rủi ro khách quan, bất khả kháng ảnh hưởng đến việc thực hiện Hợp đồng;

i) Xây dựng và gửi đến Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an báo cáo tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ và các tài liệu khác có liên quan tối thiểu 01 lần/năm hoặc khi phát sinh vấn đề có liên quan;

k) Lập hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra cho Bên A theo thời hạn quy định;

l) Cam kết về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai nhiệm vụ;

m) Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các công bố, ấn phẩm, văn bằng bảo hộ là kết quả của nhiệm vụ;

n) Phối hợp với Bên A thực hiện thanh lý hợp đồng, hoàn tất quyết toán, bàn giao tài sản, sản phẩm và kết quả nghiên cứu (nếu cần);

o) Thực hiện cơ chế đặc biệt về chỉ định việc thuê chuyên gia, mua trực tiếp công nghệ, bí quyết công nghệ, sản phẩm, thiết bị quy định tại khoản 9 Điều 11 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP (đối với nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ);

p) Thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ và các văn bản có liên quan.

**Điều 5. Điều chỉnh Hợp đồng**

1. Việc điều chỉnh Hợp đồng đã ký kết được thực hiện thủ tục điều chỉnh, thay đổi theo quy định hiện hành.

2. Việc thay đổi, điều chỉnh chỉ được áp dụng sau khi có Quyết định, văn bản điều chỉnh có hiệu lực.

3. Các quyết định/văn bản điều chỉnh (nếu có) là một phần không tách rời của Hợp đồng.

**Điều 6. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã hết thời gian thực hiện và được đánh giá cuối kỳ và hoàn tất các thủ tục thanh quyết toán theo quy định.

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

3. Bên B không được tiếp tục thực hiện nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không gửi hồ sơ đánh giá đầy đủ trong kỳ hoặc cuối kỳ trong thời hạn được quy định.

5. Bên B chủ động đề nghị dừng nhiệm vụ vì lý do chính đáng.

6. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ 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 7. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

Việc xử lý tài chính khi chấm dứt hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành, Bên B hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Điều 8. Điều khoản khác**

(*Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý nhiệm vụ của cơ quan quản lý nhiệm vụ tại thời điểm ký kết do hai bên thoả thuận*).

**Điều 9. Điều khoản chung**

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia trong thời hạn theo quy định. Các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện của Nhiệm vụ.

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

3. Mọi tranh chấp phát sinh từ hoặc liên quan đến Hợp đồng này sẽ được giải quyết thông qua việc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự (hoặc giải quyết bằng trọng tài tại .... (tên Trung tâm trọng tài) theo quy tắc tố tụng trọng tài của trung tâm này)[1].

---

[1] Các bên thỏa thuận lựa chọn 1 trong 2 phương án giải quyết tranh chấp và xác định cơ quan trọng tài nếu chọn phương thức giải quyết bằng trọng tài

**Điều 10. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ... và chấm dứt khi hai bên hoàn thành toàn bộ nghĩa vụ.

Các Phụ lục, tài liệu kèm theo (nếu có) là một phần không thể tách rời của Hợp đồng này.

Hợp đồng này gồm ..... trang (đối với ký số)./.

Hợp đồng này gồm ..... trang, được lập thành ... bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ ... bản./. (đối với ký bản giấy)

| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |
| --- | --- |
| *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

# PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG

## I. CHỦ NHIỆM VÀ NHÂN SỰ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

### 1. Chủ nhiệm nhiệm vụ

Họ và tên: .....Số định danh cá nhân: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐
Học hàm, học vị *(nếu có)*/Trình độ chuyên môn: .....
Chức danh nghề nghiệp[2]: ..... Chức vụ *(nếu có)* :.....
Điện thoại: ..... E-mail: .....
Tên đơn vị đang công tác: .....
Địa chỉ đơn vị: .....

### 2. Nhân sự tham gia thực hiện nhiệm vụ

| TT | Họ và tên; học hàm học vị *(nếu có)* | Đơn vị công tác | Số định danh cá nhân | Chức danh thực hiện nhiệm vụ | Ghi chú[3] |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

## II. MỤC TIÊU VÀ TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

### 1. Mục tiêu

### 2. Tiến độ thực hiện

| TT | Nội dung, công việc cần được thực hiện | Sản phẩm trung gian phải đạt | Thời gian *(bắt đầu, kết thúc)* | Kinh phí thực hiên |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## III. KẾT QUẢ ĐẦU RA/SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

### 1. Công bố khoa học

| TT | Bài báo; sách chuyên khảo và các sản phẩm khác | Số lượng | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Trong nước | | | |
| … | | | | |
| 2 | Quốc tế | | | |
| … | | | | |

**2. Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi; báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; báo cáo kiến nghị; báo cáo tư vấn chính sách và các sản phẩm khác.**

| TT | Tên sản phẩm | Số lượng | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**3. Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng, vật nuôi và các loại khác.**

| TT | Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm | Đơn vị đo | Mức chất lượng | Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra |
|---|---|---|---|---|

[2] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.
[3] Ghi rõ nếu là Nhân tài về khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo/Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng

| | | | Cần đạt | Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất) | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Trong nước | Thế giới | |
| | | | | | | |

**4. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và các loại hình khác**

| TT | Tên sản phẩm | Yêu cầu khoa học cần đạt | Ghi chú |
|---|---|---|---|
| | | | |

**5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học (nếu có)**

| TT | Cấp đào tạo | Số lượng | Chuyên ngành đào tạo | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**ĐẠI DIỆN BÊN A**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**BM-15**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

BỘ CÔNG AN
**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

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

# BÁO CÁO TIẾN ĐỘ VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

(Áp dụng cho đánh giá trong kỳ)

## I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Đơn vị chủ trì: .....
4. Chủ nhiệm: .....
5. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến …/…. (nếu có).
6. Tổng kinh phí: …… đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: …….. %.
- Ngoài ngân sách nhà nước[1]: ……. %.

7. Thời điểm báo cáo: .....

## II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO TIẾN ĐỘ

**1. Các nội dung nghiên cứu**

| STT | Nội dung | Thời gian thực hiện | Tình trạng | Kết quả thực hiện |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu** *(hội thảo, hợp tác, khảo sát, thử nghiệm...):*

- Hoạt động 1: … (*thời gian, tình trạng, kết quả*)
- Hoạt động 2: …

*Tổng hợp nội dung/hoạt động đã thực hiện:*

- Đã hoàn thành ...../..... nội dung, hoạt động theo kế hoạch.
- Các nội dung, hoạt động chậm tiến độ (nếu có):.....
- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có):.....

## III. KẾT QUẢ/SẢN PHẨM ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

**1. Kết quả/sản phẩm:** *Liệt kê kết quả trung gian, sản phẩm cuối cùng đã đạt được*

| STT | Tên kết quả/ sản phẩm | Loại (trung gian/cuối cùng) | Tình trạng | Thời gian hoàn thành | Minh chứng kèm theo |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**2. Kết quả công bố, đào tạo (nếu có)**

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

| TT | Tên kết quả công bố/ văn bằng bảo hộ | Loại hình | Tình trạng | Thời điểm công bố (nếu có) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

[1] Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

b) Kết quả đào tạo:

| TT | Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh | Trình độ (ThS/NCS) | Tình trạng | Thời điểm hoàn thành đạo tạo (nếu có) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**3. Thống kê kết quả nhiệm vụ:**

- Đã hoàn thành ...../..... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.
- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:
  + Loại kết quả/sản phẩm (*số lượng đạt được/ số lượng đăng ký*): .../...
  + ...
- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ (*nếu có*): .....
- Nguyên nhân chậm tiến độ (*nếu có*): .....

## IV. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ... đồng.

1.1 Kinh phí từ ngân sách nhà nước: ... đồng

- Đã cấp: ... (...%):

+ Lần 1: ... đồng, cấp ngày ...;

....

- Đã sử dụng: ... (...%)
- Đã quyết toán: ... (...%)

1.2 Kinh phí ngoài ngân sách nhà nước: ... đồng

- Đã nhận: ... (...%):

+ Lần 1: ... đồng, cấp ngày ...;

....

- Đã sử dụng: ... (...%)
- Đã quyết toán: ... (...%)

2. Cơ cấu sử dụng kinh phí

*Đơn vị: triệu đồng*

| TT | Nội dung chi | Tổng kinh phí | Kinh phí đã sử dụng | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Kinh phí do NSNN cấp | Nguồn khác |
| 1 | Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ | | | |
| 2 | Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu...[2] | | | |
| 3 | Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản | | | |
| 4 | Chi khác... | | | |
| | Công tác tổ chức và phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước và ngoài nước; hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) | | | |
| | Dịch vụ thuê ngoài | | | |
| | Điều tra, khảo sát thu thập số liệu | | | |
| | Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn | | | |

[2] Bao gồm: Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật dụng, dụng cụ, phụ tùng, vật liệu rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối lượng của quyền sở hữu trí tuệ, mua quyền truy cập cơ sở dữ liệu phục vụ thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả chi mua trực tiếp công nghệ, sản phẩm, thiết bị nước ngoài cần thiết cho việc phân tích, giải mã)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Phí công bố công trình khoa học và công nghệ | | | |
| | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ | | | |
| | Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ | | | |
| | Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ | | | |
| | Công tác quản lý chung nhiệm vụ (của tổ chức chủ trì) | | | |
| | Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ | | | |
| | Các nội dung chi đặc thù đối với nhiệm vụ đặc biệt/nhiệm vụ phát triển công nghệ chiến lược | | | |
| | ... | | | |
| | **Cộng** | | | |

Nhận xét:

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

5. Liệt kê các tài liệu minh chứng về kinh phí đã sử dụng, đã quyết toán:

.....

## V. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO

1. Khó khăn, vướng mắc:

- Vấn đề 1: ..... (*nêu hiện trạng, nguyên nhân, đề xuất giải pháp*)
- .....

2. Rủi ro ảnh hưởng tiến độ/kết quả:

- Rủi ro 1: ..... (*phương án quản trị rủi ro - nếu có*)
- .....

## VI. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

| STT | Nội dung điều chỉnh | Cơ quan có thẩm quyền | Văn bản điều chỉnh | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

## VII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

1. Đề xuất, kiến nghị thứ nhất: …
2. Đề xuất , kiến nghị thứ hai: …

…

*..., ngày ... tháng... năm ....*

| **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**BM-16**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

**ĐOÀN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ VIỆC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST**

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

*Ngày ... tháng ... năm ...*

# BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ TRONG KỲ

## I. THÔNG TIN CHUNG

**1.** Tên nhiệm vụ, mã số (nếu có), đơn vị chủ trì, chủ nhiệm, kinh phí, thời gian thực hiện

**2.** Thành phần dự họp:

- Thành viên Đoàn kiểm tra, đánh giá theo Quyết định số ...../QĐ-... ngày .../...../..... của ..... về việc thành lập Đoàn Kiểm tra, đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ, trong đó có ...../..... thành viên dự họp; có ...../..... thành viên vắng, gồm:.....
- Đại diện Đơn vị chủ trì: .....
- Đại diện Ban Chủ nhiệm: .....
- Đại biểu được mời tham dự: .....

**3.** Thời gian: Từ ..... giờ ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**4.** Địa điểm: .....

## II. HỒ SƠ ĐƯỢC XEM XÉT

1. Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (theo biểu mẫu BM-15);
2. Các tài liệu, sản phẩm minh chứng;

## III. NỘI DUNG NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN ĐOÀN KIỂM TRA; ĐẠI BIỂU ĐƯỢC MỜI THAM DỰ (NẾU CÓ)

*(Về tiến độ, kết quả, sản phẩm, việc sử dụng kinh phí, kết quả hợp tác quốc tế (nếu có), khó khăn, vướng mắc, rủi ro ảnh hưởng tiến độ, các nội dung điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có))*

.....

## IV. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ (NẾU CÓ)

.....

## V. KẾT LUẬN CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ

**1. Về tiến độ thực hiện**

- Tổng số nội dung/hoạt động theo kế hoạch: …
+ Số nội dung đã hoàn thành: … (quy đổi …%)
+ Số nội dung chậm tiến độ (nếu có): ….. (quy đổi …%)
- Nguyên nhân (nếu có): …

**2. Về kết quả, sản phẩm:**

| STT | Tên kết quả, sản phẩm | Loại (trung gian/cuối cùng) | Mức độ hoàn thành | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

- Đã hoàn thành ...../..... kết quả sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.
- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký (nếu có):

+ Loại kết quả/sản phẩm (số lượng đạt được/ số lượng đăng ký): .../...
+ ...
- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ và nguyên nhân (nếu có):.....

**3. Về sử dụng kinh phí:**

- Tổng kinh phí được cấp: … đồng (…% kinh phí được phê thực hiện nhiệm vụ);
- Kinh phí đã sử dụng: … đồng (…%);
- Kinh phí đã quyết toán: … đồng (…%).

**4. Về kết quả hợp tác quốc tế (nếu có)**

**5. Các nội dung điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có):**

……

**VI. KIẾN NGHỊ CỦA ĐOÀN ĐÁNH GIÁ**

**1**. Về việc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ: ...

**2.** Về việc cấp kinh phí đợt tiếp theo: ...

| **TRƯỞNG ĐOÀN** | **THÀNH VIÊN ĐOÀN ĐÁNH GIÁ** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**BM-17**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

BỘ CÔNG AN
**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

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

Số: .....
V/v: .....

*..., ngày ... tháng ... năm 20....*

# ĐỀ NGHỊ
## ĐIỀU CHỈNH HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an (V04)

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

Tên nhiệm vụ: .....
Mã số nhiệm vụ (nếu có): ..... Số hợp đồng: ..... ngày ký .....
Đơn vị chủ trì: .....
Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ ngày ... đến ngày ....
Kinh phí được phê duyệt: .....

## II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ

- Căn cứ kết quả đánh giá trong kỳ tại Biên bản ngày .../.../... của Đoàn đánh giá trong kỳ *(theo khoản 1 và khoản 2 Điều 16 Thông tư số 22/2026/TT-BCA)*;
- Căn cứ khoản 3 Điều 16 và khoản 1 Điều 19 Thông tư số 22/2026/TT-BCA quy định về việc đề nghị điều chỉnh hoặc chấm dứt nhiệm vụ;
- Căn cứ tình hình thực tế triển khai và khả năng hoàn thành các mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ.

## III. NỘI DUNG ĐỀ NGHỊ

*(Đánh dấu và ghi rõ nội dung cần điều chỉnh)*

□ Thay đổi nội dung nghiên cứu: .....
□ Điều chỉnh tiến độ thực hiện: từ .../.../.... đến .../.../... *(gia hạn thêm ... tháng).*
□ Điều chỉnh cơ cấu kinh phí /nội dung chi: .....
□ Điều chỉnh khác: .....
*Lý do điều chỉnh:* .....
*Phương án tổ chức thực hiện sau điều chỉnh:* .....

## IV. HỒ SƠ KÈM THEO

1. Biên bản đánh giá trong kỳ (nếu có) (biểu mẫu BM-16);
2. Báo cáo tiến độ và tình hình sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ (biểu mẫu BM-15);
3. Bản thuyết minh nội dung đề nghị điều chỉnh;
4. Các tài liệu, minh chứng liên quan.

## V. CAM KẾT CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

- Việc đề nghị điều chỉnh tuân thủ quy định tại khoản 3 Điều 16 và khoản 1 Điều 19 Thông tư số 22/2026/TT-BCA;
- Chịu trách nhiệm toàn diện về tính chính xác, trung thực, hợp pháp của hồ sơ gửi cơ quan quản lý nhiệm vụ./.

***Nơi nhận:***
- Như trên;
- ……

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**
*(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

**BM-18**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

# HƯỚNG DẪN

**Trình bày báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo; báo cáo kết quả nghiên cứu chuyên môn; báo cáo kiến nghị từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo**

## I. BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST là cơ sở để cơ quan quản lý nhiệm vụ tổ chức đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra kết quả thực hiện nhiệm vụ. Báo cáo phải phản ánh đầy đủ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST và được trình bày theo hướng dẫn sau:

### 1. Bố cục báo cáo

1.1. Trang bìa in bìa cứng màu đỏ, chữ nhũ màu vàng (Mẫu 18.1); trang phụ bìa (Mẫu 18.2); gáy bìa (Mẫu 18.3).

1.2. Danh sách thành viên tham gia thực hiện và đơn vị phối hợp chính.

1.3. Mục lục.

1.4. Danh mục chữ viết tắt.

1.5. Danh mục hình.

1.6. Danh mục bảng.

1.7. Mở đầu (Tính cấp thiết của việc nghiên cứu; Tình hình nghiên cứu có liên quan; mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu; đối tượng, phạm vi nghiên cứu; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu; đóng góp mới và ý nghĩa khoa học; bố cục).

1.8. Nội dung (kết cấu thành các phần/chương... mô tả, phân tích về phương pháp, nội dung, kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá kết quả trên phương diện tính chính xác, tin cậy và ý nghĩa của các kết quả).

1.9. Kết luận và kiến nghị (Kết luận về nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai).

1.10. Danh mục tài liệu tham khảo.

1.11. Phụ lục (Bản sao Hợp đồng; Bảng số liệu nghiên cứu, tài liệu minh họa kết quả nghiên cứu nếu có; văn bản xác nhận kết quả thử nghiệm nếu có; văn bản liên quan đến đào tạo nếu có).

### 2. Quy định về soạn thảo báo cáo

2.1. Soạn thảo văn bản

- Giấy A4 (210x297mm), số trang của báo cáo tổng hợp đề tài từ 80 trang đến 150 trang (không bao gồm Danh mục tài liệu tham khảo, Phụ lục).
- Chữ Times New Roman, cỡ 14, giãn dòng 1,3 - 1,5 lines; mật độ chữ bình thường.
- Lề trên: 2,5 cm; lề dưới: 3,0 cm; lề trái: 3,5 cm; lề phải: 2,0 cm.
- Số trang đánh ở giữa, bên trên, bắt đầu từ Mở đầu.
- Nếu có hình hoặc bảng nằm ngang, đầu bảng/hình nằm về phía lề trái.

2.2. Đánh số các chương, mục và tiểu mục

- Sử dụng chữ số Ả rập, không dùng chữ số La Mã.
- Không chia tiểu mục quá 4 chữ số.
- Các chương, mục và tiểu mục phải có tiêu đề và không trùng lặp.

***Mẫu:***

Chương 1
NHỮNG VẤN ĐỀ CƠ BẢN VỀ …

**1.1. …**
***1.1.1. …***
*1.1.1.1. ...*
*1.1.1.2. ...*
***1.1.2. …***
**1.2. …**

2.3. Viết tắt

- Chỉ viết tắt những từ hoặc cụm từ là danh từ, không dài quá và được sử dụng nhiều lần trong báo cáo tổng hợp.
- Viết tắt các từ nước ngoài phải theo quy định quốc tế.
- Nếu ít từ viết tắt, có thể viết toàn bộ cụm từ lần đầu với chữ viết tắt trong ngoặc đơn
- Nếu nhiều từ viết tắt, lập bảng các chữ viết tắt ở đầu báo cáo tổng hợp, xếp theo thứ tự abc của chữ viết tắt.
- Không viết tắt trong tên chương, mục, tiểu mục. Không viết tắt ở đầu đoạn văn.

***Mẫu:***

| TT | Viết tắt | Viết đầy đủ tiếng nước ngoài | Viết đầy đủ tiếng Việt |
|---|---|---|---|
| 1 | AFTA | ASEAN Free Trade Area | Khu vực thương mại tự do ASEAN |
| 2 | CAND | | Công an nhân dân |

3.4. Biểu bảng và hình

- Đánh số biểu bảng, hình vẽ phải liên tục trong từ phần/chương: Bảng 1.1, Bảng 1.2…(các bảng 1, 2… nằm ở Chương 1); Hình 2.1, Hình 2.2…..(hình 1, hình 2….ở Chương 2).v.v….
- Chú ý ghi đầy đủ đơn vị tính (nếu có).
- Cách ghi nguồn của thông tin trong bảng giống như trích dẫn tài liệu tham khảo và ghi ở bên dưới bảng.

***Mẫu:***

**DANH MỤC BẢNG**

*Trang*

Bảng 3.1 Tình hình hoạt động..... 28
Bảng 3.2 Kết quả so sánh những thay đổi về giới tác động đến thói quen giai đoạn 2010 – 2012..... 30
…

***Mẫu:***

**DANH MỤC HÌNH**

*Trang*

Hình 2.1 Mô hình hệ thống giám sát sự kiện tụ tập đông người ..... 13
Hình 2.2 Sơ đồ quy trình phân cấp quản lý ..... 24

3.5. Tài liệu tham khảo

- Xếp theo từng ngôn ngữ, tiếng Việt đầu tiên, rồi đến các ngôn ngữ khác (Anh, Nga…).

- Xếp tài liệu tham khảo theo thứ tự ABC

+ Tác giả người Việt Nam: xếp thứ tự ABC theo tên

+ Tác giả người nước ngoài: xếp thứ tự ABC theo họ

+ Tài liệu không có tác giả, coi tên cơ quan ban hành như tác giả và xếp theo chữ đầu của cơ quan đó (ví dụ: Đảng Cộng sản Việt Nam xếp theo chữ Đ)

- Đánh số thứ tự liên tục cho toàn bộ tài liệu tham khảo mọi thứ tiếng

- Trình bày tài liệu tham khảo là sách: STT, Tên tác giả (năm công bố), *tên sách*, nhà xuất bản, nơi xuất bản.

| |
|---|
| ***Mẫu*:**<br>5. Lưu Văn Lợi (1996), *Năm mươi năm ngoại giao Việt Nam 1945-1995*, Tập I, Nxb Công an nhân dân, Hà Nội |

- Trình bày tài liệu tham khảo là bài viết trong tạp chí, sách: Tên tác giả (năm công bố), tên bài viết, tên tạp chí, tập, (số), các số trang đầu và cuối của bài viết. (Tài liệu tiếng Anh số trang ghi là pg.)

| |
|---|
| ***Mẫu*:**<br>8. Nguyễn Xuân Thắng (2001), 25 năm quan hệ kinh tế Việt Nam-Thái Lan và triển vọng, *Những vấn đề kinh tế thế giới*, tập 72 (số 4), tr. 26-31 |

- Đối với tài liệu tham khảo trên mạng Internet, ghi tên tác giả, tên bài, website và đường link, ngày cập nhật.

3.6. Trích dẫn tài liệu

- Trích dẫn tài liệu dựa vào số thứ tự của tài liệu trong danh mục tài liệu tham khảo. Ghi số thứ tự đó và đặt trong ngoặc vuông, ví dụ: [24]...

- Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ: [19], [21]...

## II. BÁO CÁO TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

**1.** Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ có tính chất thông tin nhanh, phản ánh trung thực, đầy đủ về bố cục và nội dung của báo cáo tổng hợp. Có thể đưa vào trong cuốn tóm tắt một số bảng biểu, hình vẽ và công thức chính và phải sắp xếp giống như trong cuốn báo cáo tổng hợp.

**2.** Hình thức trình bày:

- Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ được trình bày nhiều nhất trong 20 - 24 trang in giấy A5 (140x210mm - khổ giấy A4 gập đôi) trên 2 mặt giấy (kể cả trang bìa).

- Sử dụng chữ Times New Roman cỡ chữ 11 của hệ soạn thảo Winword hoặc tương đương. Mật độ chữ bình thường. Chế độ giãn dòng là Exactly 17 pt. Lề trên, lề dưới, lề trái, lề phải đều là 2 cm.

- Trang bìa 1 và 2 của tóm tắt đề tài theo Mẫu 18.4 và Mẫu 18.5.

## III. BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU CHUYÊN MÔN

### 1. Bố cục báo cáo

1.1. Trang bìa in bìa mềm màu xanh, giấy bóng kính, in chữ đen (trình bày tương tự Mẫu 18.1); trang phụ bìa (trình bày tương tự Mẫu 18.2).

1.2. Mục lục.

1.3. Danh mục chữ viết tắt.

1.4. Danh mục hình.

1.5. Danh mục bảng.

1.6. Đặt vấn đề (Khái quát về tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước liên quan đến nội dung nghiên cứu. Từ đó làm nổi bật sự cần thiết phải nghiên cứu, phạm vi nghiên cứu; Mục đích yêu cầu của báo cáo: cần bám sát mục đích yêu cầu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

1.7. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dung (Để đạt được mục đích, yêu cầu đặt ra, báo cáo đã được sử dụng cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng gì trong quá trình nghiên cứu, tính phù hợp của những phương pháp đã chọn).

1.8. Nội dung nghiên cứu và kết quả đạt được.

1.9. Kết luận và kiến nghị (Những kết quả nghiên cứu chủ yếu mà báo cáo đã thực hiện được. Đối chiếu với mục đích yêu cầu đề ra đã đạt được đến mức độ nào. Những vấn đề còn hạn chế, nguyên nhân. Nêu những kiến nghị có liên quan đến việc nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ, đề xuất hướng tiếp tục nghiên cứu, hoàn thiện hoặc biện pháp chuyển giao cho sản xuất...).

1.10. Tài liệu tham khảo.

1.11. Phụ lục.

**2. Quy định soạn thảo báo cáo**

Báo cáo kết quả nghiên cứu chuyên đề chuyên môn được soạn thảo, trình bày tương tự Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Mục I của Mẫu này.

## IV. BÁO CÁO KIẾN NGHỊ TỪ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

**1.** Báo cáo kiến nghị từ kết quả thực hiện nhiệm vụ được Đơn vị chủ trì soạn thảo, ban hành, quản lý theo pháp luật và quy định của Bộ Công an về công tác văn thư và bảo vệ bí mật nhà nước.

**2.** Nội dung kiến nghị từ kết quả thực hiện nhiệm vụ bao gồm tên kiến nghị; chủ thể được kiến nghị; chủ thể được giao chủ trì, phối hợp triển khai kiến nghị; cơ sở đưa ra kiến nghị; mục tiêu cần đạt được; chỉ dẫn biện pháp, lộ trình thực hiện kiến nghị; đánh giá tác động khi thực hiện kiến nghị. Không trình bày tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ, tóm tắt các giải pháp của nhiệm vụ trong nội dung kiến nghị.

Mẫu 18.1: Bìa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST

BỘ CÔNG AN *[Cỡ chữ 14]*

**<TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ>**

*[Cỡ chữ 14]*

# BÁO CÁO TỔNG HỢP *[Cỡ chữ 18]*

## KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH, CN&ĐMST *[Cỡ chữ 14]*

**<TÊN NHIỆM VỤ>** *[Cỡ chữ 16]*

**Mã số: <Mã số nhiệm vụ nếu có>** *[Cỡ chữ 16]*

**Chủ nhiệm nhiệm vụ: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên của chủ nhiệm nhiệm vụ>** *[Cỡ chữ 16]*

**<Địa danh, <Tháng>/<Năm>** *[Cỡ chữ 14]*

Mẫu 18.2: Trang phụ bìa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST

BỘ CÔNG AN *[Cỡ chữ 14]*

**<TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ>**

*[Cỡ chữ 14]*

# BÁO CÁO TỔNG HỢP *[Cỡ chữ 18]*

## KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP ... *[Cỡ chữ 14]*

**<TÊN NHIỆM VỤ>** *[Cỡ chữ 16]*

**Mã số: <Mã số nhiệm vụ>** *[Cỡ chữ 16]*

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** *[Cỡ chữ 14]*

*(Ký, ghi rõ họ tên; đóng dấu)* *[Cỡ chữ 14]*

**CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** *[Cỡ chữ 14]*

*(Ký, ghi rõ họ tên)* *[Cỡ chữ 14]*

**<Địa danh, <Tháng>/<Năm>** *[Cỡ chữ 14]*

Mẫu 18.3: Gáy bìa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST

**<Chủ nhiệm nhiệm vụ>** *[Cỡ chữ 14]* **NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST NĂM <NĂM KẾ HOẠCH>** *[Cỡ chữ 14]* **<Mã số>**

Mẫu 18.4: Trang bìa 1 Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST (khổ 140x210 mm)

BỘ CÔNG AN
**<TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ>**

# BÁO CÁO TÓM TẮT
## KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH,CN&ĐMST

**<TÊN NHIỆM VỤ>**

**Mã số: <Mã số nhiệm vụ>**

**Chủ nhiệm nhiệm vụ: <Chức danh khoa học, học vị, họ tên của chủ nhiệm nhiệm vụ>**

**<Địa danh>, <Tháng>/<Năm>**

Mẫu 18.5: Trang bìa 2 Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST (khổ 140x210 mm)

Đơn vị chủ trì:……
Chủ nhiệm nhiệm vụ:……...

Tổ chuyên gia/Chuyên gia tư vấn độc lập/Tổ chức tư vấn độc lập
(Theo Quyết định số ……/QĐ-… ngày …..tháng……năm ……..)

| TT | Họ tên, cấp bậc, học hàm, học vị (nếu có) | Chức vụ, đơn vị công tác | Cương vị trong Tổ chuyên gia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Nhiệm vụ được đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra tại ……...
…… vào hồi ……. giờ ……. ngày…….tháng…….năm……

Tra cứu nhiệm vụ tại Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an (đối với nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước cấp độ Tuyệt mật)/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Bộ Công an có sử dụng giải pháp bảo mật cơ yếu, được vận hành trên mạng máy tính dùng riêng của Bộ Công an (đối với nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước cấp độ Tối mật, Mật)/Nền tảng số quản lý khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo quốc gia (đối với nhiệm vụ không có nội dung chứa bí mật nhà nước).

Ghi chú: Trang bìa Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH,CN&ĐMST được in 2 mặt.

**BM-19**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

BỘ CÔNG AN
**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

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

# BÁO CÁO CUỐI KỲ

## I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Đơn vị chủ trì: .....
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....
5. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến .../.... (nếu có).
6. Tổng kinh phí: ..... đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: ..... %.
- Ngoài ngân sách nhà nước[1]: ..... %.

7. Thời điểm báo cáo: .....

## II. TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THEO TIẾN ĐỘ

### 1. Các nội dung nghiên cứu

*Nội dung 1*: .....
Thời gian thực hiện: .....
Tình trạng: .....
Kết quả thực hiện: .....
.....

### 2. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu (bao gồm hoạt động hợp tác quốc tế - nếu có):

*Hoạt động 1*: .....
Thời gian thực hiện: .....
Tình trạng: .....
Kết quả thực hiện: .....
.....

***Tổng hợp các nội dung/hoạt động đã thực hiện***

- Đã hoàn thành ...../..... nội dung, hoạt động theo kế hoạch.
- Các nội dung, hoạt động chậm tiến độ (nếu có): .....
- Nguyên nhân chậm tiến độ (nếu có): .....

## III. KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

### 1. Kết quả/ sản phẩm *(Liệt kê kết quả trung gian, sản phẩm cuối cùng đã đạt được)*

*Kết quả/sản phẩm 1*: .....
Tình trạng: .....
Thời gian hoàn thành: .....
Các tài liệu/dữ liệu minh chứng về kết quả/sản phẩm kèm theo báo cáo: .....
.....

### 2. Kết quả công bố, đào tạo

---

[1] Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

a) Kết quả công bố/Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

| TT | Tên kết quả công bố/văn bằng bảo hộ | Loại hình | Tình trạng | Thời điểm công bố (nếu có) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

b) Kết quả đào tạo:

| TT | Tên học viên cao học/nghiên cứu sinh | Phân loại | Tình trạng | Thời điểm hoàn thành đào tạo (nếu có) | Ghi chú |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

**3. Sản phẩm sản xuất thử nghiệm có khả năng thương mại hóa** (nếu có):

*Sản phẩm 1*: .....

Số lượng: .....

Mức chất lượng đạt được so với Hợp đồng: .....

Tình trạng thương mại hóa: .....

Thời gian hoàn thành: .....

Các tài liệu/ dữ liệu minh chứng về sản phẩm (nếu có): .....

.....

**4. Tổng hợp kết quả nhiệm vụ:**

- Đã hoàn thành ...../..... kết quả/sản phẩm trung gian, sản phẩm cuối cùng theo kế hoạch.
- Kết quả công bố, đào tạo đã đạt được so với đăng ký:

+ Loại kết quả/sản phẩm (số lượng đạt được/ số lượng đăng ký): .../...

+ ...

- Các kết quả/sản phẩm chậm tiến độ hoặc không hoàn thành so với dự kiến (nếu có):…
- Nguyên nhân chậm tiến độ hoặc không hoàn thành sản phẩm (nếu có): ……..

**5. Kết quả nghiên cứu (***Báo cáo cụ thể các kết quả nghiên cứu (được kèm theo phân tích, đánh giá về tính mới, giá trị khoa học và thực tiễn)*

**6. Kết quả hợp tác quốc tế (nếu có - đối với nhiệm vụ Hợp tác quốc tế)**

6.1. Mức độ đóng góp của đối tác quốc tế

- Chuyên gia tham gia nghiên cứu (nếu có)
- Hỗ trợ kỹ thuật, chia sẻ dữ liệu, trang thiết bị (nếu có)
- Hướng dẫn đào tạo, đồng hướng dẫn nghiên cứu (nếu có)

.....

6.2. Vai trò và mức độ tham gia của Việt Nam

- Mở rộng quan hệ hợp tác (Đảm nhiệm điều phối, đồng chủ trì, thư ký kỹ thuật,...)
- Huy động nguồn lực quốc tế (Giá trị tài chính, trang thiết bị, học bổng, Hỗ trợ chuyên gia, đào tạo...)
- Hoạt động đào tạo nâng cao năng lực (Số lượt cán bộ Việt Nam đào tạo, chương trình trao đổi, thực tập, workshop...)
- Ảnh hưởng/đóng góp của Việt Nam trong khuôn khổ nhiệm vụ hợp tác quốc tế

.....

## III. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

**1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ**: ... đồng.

- Ngân sách nhà nước: ... đồng, trong đó tổng kinh phí được giao khoán: ... đồng, hình thức giao khoán: ....
- Ngoài ngân sách nhà nước: ..... đồng

**2. Tổng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước đã cấp**: .... đồng (...% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ nguồn ngân sách nhà nước), cụ thể:

- Lần 1: ... đồng, cấp ngày ...:

- .....

**3. Tổng kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước đã sử dụng**: .... đồng ... (...% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ nguồn ngân sách nhà nước), cụ thể:

*Đơn vị: triệu đồng*

| TT | Nội dung chi | Tổng kinh phí | Kinh phí đã sử dụng | |
|---|---|---|---|---|
| | | | Ngân sách nhà nước | Ngoài ngân sách nhà nước |
| 1 | Tiền thù lao tham gia nhiệm vụ | | | |
| 2 | Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu..[2] | | | |
| 3 | Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản | | | |
| 4 | Chi khác... | | | |
| | Công tác tổ chức và phí tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, tọa đàm khoa học, công tác phí trong nước và ngoài nước; hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào) | | | |
| | Dịch vụ thuê ngoài | | | |
| | Điều tra, khảo sát thu thập số liệu | | | |
| | Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn | | | |
| | Phí công bố công trình khoa học và công nghệ | | | |
| | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ | | | |
| | Tư vấn xây dựng hồ sơ đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ | | | |
| | Phổ biến, tuyên truyền kết quả của nhiệm vụ | | | |
| | Công tác quản lý chung nhiệm vụ (của tổ chức chủ trì) | | | |
| | Chi khác có liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện nhiệm vụ | | | |
| | Các nội dung chi đặc thù đối với nhiệm vụ đặc biệt/nhiệm vụ phát triển công nghệ chiến lược | | | |
| | ... | | | |
| | **Cộng** | | | |

**6. Các tài liệu minh chứng về kinh phí đã sử dụng**:

- Báo cáo tài chính kèm theo:...
- .....

## IV. KHÓ KHĂN, VƯỚNG MẮC VÀ RỦI RO

**1. Khó khăn, vướng mắc gặp phải trong quá trình triển khai thực hiện**:

*Vấn đề 1*: .....

[2] Bao gồm: Nguyên liệu, nhiên liệu, vật liệu, mẫu vật dụng, dụng cụ, phụ tùng, vật liệu rẻ tiền mau hỏng, năng lượng, tài liệu, số liệu, sách, báo, tạp chí tham khảo, quyền sở hữu và sử dụng đối lượng của quyền sở hữu trí tuệ, mua quyền truy cập cơ sở dữ liệu phục vụ thực hiện nhiệm vụ (bao gồm cả chi mua trực tiếp công nghệ, sản phẩm, thiết bị nước ngoài cần thiết cho việc phân tích, giải mã)

Nguyên nhân: .....
Phương án khắc phục (nếu có): .....
.....

**2. Vấn đề rủi ro có thể ảnh hưởng tới liên đới, kết quả**

*Vấn đề 1*: .....
Phương án quản trị rủi ro (nếu có): ...
.....

## V. CÁC NỘI DUNG ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

*Nội dung 1*: .....
- Cơ quan có thẩm quyền điều chỉnh: .....
- Văn bản điều chỉnh (minh chứng): .....
.....

## VI. BÁO CÁO HIỆU QUẢ ĐẦU RA

**1. Mức độ tương xứng giữa kết quả đạt được với nguồn lực ngân sách đã sử dụng:**

**2. Khả năng ứng dụng thực tiễn**: .....

**3. Phương án/báo cáo chuyển giao, thương mại hóa kết quả (nếu có)**: .....

## VII. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ

**1. Đề xuất**: .....

**2. Kiến nghị**: .....

## VIII. CÁC TÀI LIỆU KÈM THEO

*Theo yêu cầu cụ thể với từng loại hình nhiệm vụ*

....

*...., ngày ... tháng... năm 20...*

| **ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**BM-20**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
**TỔ CHUYÊN GIA/ CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP/ TỔ CHỨC TƯ VẤN**

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

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

# BÁO CÁO
## ĐÁNH GIÁ CUỐI KỲ, ĐÁNH GIÁ HIỆU QUẢ ĐẦU RA CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an

## I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ: .....
2. Mã số (nếu có): .....
3. Đơn vị chủ trì: .....
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....
5. Thời gian thực hiện: từ .../.../... đến .../.../... đã được gia hạn đến …/…. (nếu có).
6. Tổng kinh phí: …… đồng.

Cơ cấu nguồn vốn:

- Ngân sách nhà nước: …… %.
- Ngoài ngân sách nhà nước[1]: …… %.

7. Lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo:

7.1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

- Nghiên cứu cơ bản ☐ Nghiên cứu ứng dụng ☐
- Phát triển công nghệ: Phát triển giải pháp xã hội ☐
  + Phát triển công nghệ: ☐
  + Sản xuất thử nghiệm: ☐

7.2. Nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong khuôn khổ hợp tác quốc tế ☐

7.3. Nhiệm vụ giải mã công nghệ, nhiệm vụ mua bí quyết công nghệ ☐

## II. CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

1. Luật Khoa học, Công nghệ và Đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15;
2. Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ;
3. Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an;
4. Hợp đồng số … ký giữa … và …;
5. Hồ sơ đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của nhiệm vụ gồm:…

## III. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ

1. Thời gian thực hiện: từ ngày … đến ngày … tháng … năm …
2. Nội dung, tiêu chí đánh giá:…

---

[1] Từ khoản chi của doanh nghiệp cho nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo; từ quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp, tổ chức và đơn vị sự nghiệp.

3. Phương thức đánh giá: *(thông qua tổ chuyên gia/chuyên gia tư vấn/tổ chức tư vấn)...*

## IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

### 1. Đánh giá chung

a) Mức độ hoàn thành mục tiêu, nội dung nghiên cứu: .....

b) Đánh giá về tính mới, sáng tạo, giá trị khoa học: .....

c) Chất lượng và độ tin cậy của các kết quả, dữ liệu, sản phẩm: .....

d) So sánh với yêu cầu hợp đồng và thuyết minh ban đầu:.....

### 2. Về sản phẩm, kết quả đầu ra

| **Nhóm sản phẩm** | **Theo hợp đồng** | **Thực hiện thực tế** | **Đánh giá của Tổ chuyên gia** |
|---|---|---|---|
| Sản phẩm KH,CN&ĐMST (mẫu, quy trình, thiết bị...) | ... | ... | ... |
| Sản phẩm công bố, sở hữu trí tuệ | ... | ... | ... |
| Kết quả ứng dụng, thương mại hóa | ... | ... | ... |

**3. Về tổ chức thực hiện và quản lý** (*Năng lực, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ; việc phối hợp giữa các đơn vị tham gia ...*)

**4. Đánh giá hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu** (*Hiệu quả khoa học, hiệu quả kinh tế; hiệu quả xã hội: tác động tới phát triển cộng đồng, chính sách, đào tạo nhân lực; hiệu quả đổi mới sáng tạo; hiệu quả môi trường...*)

**5. Tồn tại, hạn chế và nguyên nhân** (*Những nội dung chưa hoàn thành hoặc chưa đạt yêu cầu; nguyên nhân chủ quan và khách quan ...)*

## V. ĐÁNH GIÁ CHUNG

1. Mức độ hoàn thành nhiệm vụ: .....
2. Hiệu quả của sản phẩm, kết quả nghiên cứu: .....
3. Đánh giá về kết quả hợp tác quốc tế (đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế): ....
4. Nhận xét chung:.....

## VI. KIẾN NGHỊ

...

## VII. KẾT LUẬN

...

**TỔ CHUYÊN GIA/CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP/TỔ CHỨC TƯ VẤN**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*[2]

[2]Đối với Tổ chuyên gia: tất cả các thành viên tổ chuyên gia ký, ghi rõ họ tên;
Đối với chuyên gia tư vấn độc lập: Ký, ghi rõ họ tên
Đối với Tổ chức tư vấn độc lập: Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu

**BM-21**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

BỘ CÔNG AN
**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

Số: .....
V/v: .....

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

*...., ngày... tháng.... năm 20....*

# ĐỀ NGHỊ
## CHẤM DỨT THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

1. Tên nhiệm vụ :.....
2. Mã số Nhiệm vụ (nếu có) :.....Số hợp đồng:.....ngày ký.....
3. Đơn vị chủ trì:.....
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ: .....
5. Thời gian thực hiện nhiệm vụ: Từ ngày ..... đến ngày .....
6. Tình hình sử dụng kinh phí: .....

**II. CĂN CỨ ĐỀ NGHỊ...**[1]

**III. NỘI DUNG**

1. Nêu rõ nội dung đề nghị: .....
2. Đề xuất phương án xử lý sau chấm dứt: .....

**IV. HỒ SƠ KÈM THEO: ....**[2]

**V. CAM KẾT CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

1. Về tính chính xác, trung thực, đầy đủ của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp;
2. Thực hiện đầy đủ nghĩa vụ bàn giao, thanh lý và hoàn trả theo quy định tại Điều 19 Nghị định 267/2025/NĐ-CP;
3. Chịu trách nhiệm toàn diện trước pháp luật về nội dung đề nghị.

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

[1] Quy định tại điểm b khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.
[2] Quy định tại điểm a khoản 7 Điều 16 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP.

**BM-22**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

*Ngày ... tháng ... năm ...*

# BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG GIAO NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

**Số: .....**

*Căn cứ Bộ luật Dân sự năm 2015;*

*Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo năm 2025;*

*Căn cứ Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an;*

*Căn cứ Hợp đồng giao nhiệm vụ số ... ký ngày .../.../... giữa ... (Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an) và ... (Đơn vị chủ trì);*

*Căn cứ Quyết định số..... ngày .../.../... của cơ quan quản lý nhiệm vụ về việc chấm dứt nhiệm vụ*[1]*;*

*Căn cứ Biên bản bàn giao hồ sơ, tài sản và kinh phí ngày .../.../... (nếu có)*[2]*.*

*Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., tại ……, hai Bên gồm có:*

**1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A):**

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Tên giao dịch tại Kho bạc Nhà nước: .....
- Số tài khoản: ..... mở tại .....
- Mã số sử dụng ngân sách: .....

**2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B)**: (Ghi tên đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ)

- Đại diện: .....
- Chức vụ: .....
- Địa chỉ: .....
- Tên giao dịch tại Kho bạc Nhà nước: .....
- Số tài khoản: ..... mở tại .....
- Mã số sử dụng ngân sách: .....

---

[1] Quy định tại khoản 1 Điều 19 Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026.

[2] Theo quy định tại khoản 3, 4, 5 Điều 32 Nghị định số 267/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025.

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Biên bản thanh lý Hợp đồng giao thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo (sau đây gọi tắt là Biên bản thanh lý hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ**

Bên A đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ cấp kinh phí, giám sát, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra và phê duyệt kết quả nhiệm vụ.

Bên B đã hoàn thành các mục tiêu, nội dung và sản phẩm theo hợp đồng và được đánh giá, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra theo.....

Bên B đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ về báo cáo, công bố, lưu giữ kết quả và bàn giao hồ sơ theo quy định.

**Điều 2. Tài chính của nhiệm vụ**

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực nhiệm vụ là: ..... đồng *(Bằng chữ:.....)*.

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận phê duyệt quyết toán là: ... đồng *(Bằng chữ:.....)*.

3. Kinh phí Bên B đã hoàn trả ngân sách nhà nước (nếu có) là: ..... đồng *(Bằng chữ:.....)*.

**Điều 3. Xử lý tài sản, kết quả của nhiệm vụ**

1. Tài sản, kết quả của nhiệm vụ bao gồm: .....

2. Tài sản được giao lại Bên B để theo dõi quản lý, sử dụng bao gồm: .....

3. Tài sản, kết quả của nhiệm vụ được Bên B chuyển giao cho đơn vị tiếp nhận[3], bao gồm:.....

Trách nhiệm của của Bên A và Bên B trong việc thực hiện Hợp đồng đến đây chấm dứt kể từ ngày Biên bản thanh lý có hiệu lực.

Nội dung Biên bản đã được thông qua trước các Bên tham gia và không Bên nào có ý kiến gì thêm. Biên bản thanh lý hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 04 (bốn) bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 02 (hai) bản./.

| **ĐẠI DIỆN BÊN A** | **ĐẠI DIỆN BÊN B** |
|---|---|
| *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

[3] Trong trường hợp quy định kết quả nhiệm vụ bàn giao cho đơn vị đặt hàng

**BM-23**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
**TÊN TỔ CHỨC** (nếu có)

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

# ĐƠN ĐĂNG KÝ
## XÉT CÔNG NHẬN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ KH, CN&ĐMST)

Căn cứ Điều 27 của Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an, chúng tôi đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo với các thông tin sau:

**I. THÔNG TIN SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU ĐĂNG KÝ**

**1. Tên sản phẩm:** .....

*a. Lĩnh vực*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Khoa học tự nhiên | ☐ | Khoa học kỹ thuật và công nghệ | ☐ |
| Khoa học y, dược | ☐ | Khoa học lịch sử | ☐ |
| Công nghệ chiến lược | ☐ | Khoa học xã hội và nhân văn | ☐ |
| Lĩnh vực khoa học khác | ☐ | | |

*b. Loại hình*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| - Nghiên cứu cơ bản | ☐ | Nghiên cứu ứng dụng | ☐ |
| - Phát triển công nghệ: | | Phát triển giải pháp xã hội | ☐ |
| + Phát triển công nghệ: | ☐ | | |
| + Sản xuất thử nghiệm: | ☐ | | |

**2. Kinh phí đã sử dụng:** ..... đồng, gồm:

- Ngân sách nhà nước: ..... đồng.
- Ngoài ngân sách nhà nước: ..... đồng, trong đó:
  + Kinh phí của tổ chức (nếu có), cá nhân nghiên cứu: ..... đồng.
  + Kinh phí của tổ chức, cá nhân khác tài trợ: ..... đồng

**3. Thời gian hoàn thành sản phẩm nghiên cứu**: .....

**4. Tình trạng ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của sản phẩm**

Đã được ứng dụng, chuyển giao ☐ Chưa được ứng dụng, chuyển giao ☐

**II. THÔNG TIN VỀ TỔ CHỨC (NẾU CÓ), CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

**1. Tổ chức đăng ký (nếu có):**

Tên tổ chức: .....
Mã số tổ chức (nếu có): .....
Điện thoại: .....
Địa chỉ: .....
Họ tên người đại diện theo pháp luật: ..... Chức vụ: .....
Số tài khoản: .....
Tại kho bạc Nhà nước/Ngân hàng: .....

**2. Cá nhân đăng ký**

Họ và tên: .....Số định danh cá nhân: .....
Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐
Điện thoại: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác (nếu có): .....
Địa chỉ tổ chức: .....

**III. HỒ SƠ KÈM THEO** (*liệt kê các hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều 27 của Thông tư này*): .....

**IV. TỔ CHỨC (NẾU CÓ), CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CAM KẾT**

Cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin được cung cấp trong hồ sơ đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo.

| | |
|---|---|
| *..., ngày ... tháng ... năm ...* | *..., ngày ... tháng ... năm ...* |
| **ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ)** | **CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ** |
| *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* | *(Ký và ghi rõ họ tên)* |

**BM-24**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
**TÊN TỔ CHỨC** (nếu có)

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

# BÁO CÁO
## THUYẾT MINH VỀ SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ KH, CN&ĐMST)

Căn cứ Điều 27 của Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an, chúng tôi báo cáo thuyết minh về sản phẩm "....." đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo với các thông tin sau:

**1. Ý tưởng, mục tiêu nghiên cứu**

**2. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng và các hoạt động đã thực hiện phục vụ nghiên cứu sản phẩm**

2.1. Phương pháp nghiên cứu

2.2. Kỹ thuật sử dụng

2.3. Các hoạt động đã thực hiện phục vụ nghiên cứu sản phẩm

**3. Kết quả chính của sản phẩm nghiên cứu**

3.1. Công bố khoa học (trong nước và ngoài nước).

3.2. Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi; báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; báo cáo kiến nghị; báo cáo tư vấn chính sách và các sản phẩm khác.

3.3. Mẫu (model, maket); sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng, vật nuôi và các loại khác.

3.4. Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng và các loại hình khác

3.5. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học (nếu có)

*(Gửi kèm theo hồ sơ, tài liệu, sản phẩm, dữ liệu minh chứng kết quả chính của sản phẩm nghiên cứu)*

Chúng tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin trong Báo cáo này.

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ)**
*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**1.** Về giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, pháp luật phục vụ công tác công an

**2.** Về khả năng ứng ụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an

**3.** Về khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa sản phẩm

**4.** Về tính hợp lý của kinh phí đã sử dụng phục vụ nghiên cứu sản phẩm (nếu có)

**VI. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**1. Kết luận**

Đề nghị công nhận ☐ Đề nghị không công nhận ☐

**2. Kiến nghị:** .....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP THỤ HƯỞNG SẢN PHẨM /TỔ CHUYÊN GIA**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*[1]

[1]Đối với Đơn vị trực tiếp thụ hưởng sản phẩm: Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu
Đối với Tổ chuyên gia: tất cả các thành viên tổ chuyên gia ký, ghi rõ họ tên;

**BM-25**

*Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
**TÊN TỔ CHỨC** (nếu có)

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

# BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ
## VỀ GIÁ TRỊ KHOA HỌC VÀ KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG PHỤC VỤ CÔNG TÁC CÔNG AN CỦA SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: (Tên cơ quan quản lý nhiệm vụ KH, CN&ĐMST)

Căn cứ Điều 27 của Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an, chúng tôi báo cáo tự đánh giá về giá trị khoa học và khả năng ứng dụng thực tiễn, đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an của sản phẩm "....." đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo với các thông tin sau:

I. CƠ SỞ TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Cơ sở khoa học

2. Cơ sở thực tiễn

II. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung tự đánh giá về giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, pháp luật; khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an

a. Về giá trị khoa học, giá trị tư vấn chính sách, pháp luật

b. Về khả năng ứng dụng thực tiễn và đóng góp cho đổi mới sáng tạo phục vụ công tác công an

2. Nội dung tự đánh giá về khả năng ứng dụng, chuyển giao hoặc thương mại hóa sản phẩm

Chúng tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của số liệu, thông tin trong Báo cáo này.

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ (NẾU CÓ)**
*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

*..., ngày ... tháng ... năm ...*
**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**
*(Ký và ghi rõ họ tên)*

**BM-26**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26/02/2026 của Bộ trưởng Bộ Công an)*

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN (nếu có)
**TÊN ĐƠN VỊ TRỰC TIẾP THỤ HƯỞNG SẢN PHẨM/TỔ CHUYÊN GIA**

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

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

# BÁO CÁO
## ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ XÉT CÔNG NHẬN NHIỆM VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Kính gửi: Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an

## I. THÔNG TIN SẢN PHẨM NGHIÊN CỨU ĐĂNG KÝ

**1.** Tên sản phẩm: .....

*a. Lĩnh vực*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Khoa học tự nhiên | ☐ | Khoa học kỹ thuật và công nghệ | ☐ |
| Khoa học y, dược | ☐ | Khoa học lịch sử | ☐ |
| Công nghệ chiến lược | ☐ | Khoa học xã hội và nhân văn | ☐ |
| Lĩnh vực khoa học khác | ☐ | | |

*b. Loại hình*:

| | | | |
|---|---|---|---|
| - Nghiên cứu cơ bản | ☐ | Nghiên cứu ứng dụng | ☐ |
| - Phát triển công nghệ: | | Phát triển giải pháp xã hội | ☐ |
| + Phát triển công nghệ: | ☐ | | |
| + Sản xuất thử nghiệm: | ☐ | | |

**2.** Kinh phí đã sử dụng: ..... đồng, gồm:
- Ngân sách nhà nước: ..... đồng.
- Ngoài ngân sách nhà nước: ..... đồng, trong đó:
  + Kinh phí của tổ chức (nếu có), cá nhân nghiên cứu: ..... đồng.
  + Kinh phí của tổ chức, cá nhân khác tài trợ: ..... đồng

**3.** Thời gian hoàn thành sản phẩm nghiên cứu: .....

**4.** Tình trạng ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của sản phẩm

Đã được ứng dụng, chuyển giao ☐ Chưa được ứng dụng, chuyển giao ☐

## II. CĂN CỨ ĐÁNH GIÁ

1. Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.

2. Hồ sơ đăng ký xét công nhận nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo do Cục Khoa học, Chiến lược và Lịch sử Công an cung cấp.

## III. QUÁ TRÌNH ĐÁNH GIÁ

**1.** Thời gian đánh giá: .....

**2.** Nội dung, tiêu chí đánh giá: Căn cứ theo khoản 1 Điều 28 Thông tư số 22/2026/TT-BCA ngày 26 tháng 02 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Công an quy định quản lý chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thuộc phạm vi quản lý của Bộ Công an.