



SỔ TAY HƯỚNG DẪN

NỘP HỒ SƠ ĐĂNG KÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ

ĐỀ ÁN HỖ TRỢ HỆ SINH THÁI KHỞI NGHIỆP
ĐỔI MỚI SÁNG TẠO QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2025

MỤC LỤC

I. GIỚI THIỆU CHUNG	3
II. CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ ĐỀ ÁN 844	3
III. ĐỐI TƯỢNG CÓ THỂ THAM GIA ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ	4
IV. HÌNH THỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ.....	4
1. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức độc lập.....	4
2. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức liên danh	4
V. CÁC LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN.....	5
VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN NHẬN VỤ	6
VII. QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN.....	6
1. Đề xuất nhiệm vụ	6
1.1. Mục đích của việc xây dựng đề xuất nhiệm vụ.....	6
1.2. Thời gian nhận đề xuất.....	7
1.3. Mẫu phiếu đề xuất nhiệm vụ	7
1.4. Các loại đề xuất nhiệm vụ xem xét đưa vào danh mục của năm tuyển chọn	7
1.5. Yêu cầu về nội dung của đề xuất nhiệm vụ mở mới	7
1.6. Quy trình xử lý đề xuất nhiệm vụ	8
2. Nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ.....	8
2.1. Danh mục nhiệm vụ	9
2.2. Thời hạn nhận hồ sơ	9
2.3. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ.....	9
2.4. Quy trình lựa chọn hồ sơ	15
3. Bảo vệ hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ.....	16
VIII. TIÊU CHÍ LỰA CHỌN.....	16
1. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ.....	16
1.1. Điều kiện đối với tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ	16
1.2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ	16
2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ.....	17
IX. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ NHIỆM VÀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844.....	17

GIẢI THÍCH TỪ NGỮ

1. *Doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là doanh nghiệp có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới và có thời gian hoạt động không quá 05 năm kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp lần đầu.

2. *Tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là tổ chức cung cấp một số dịch vụ hỗ trợ cho cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo như: cơ sở vật chất - kỹ thuật, tư vấn, đào tạo, huấn luyện, nâng cao năng lực, đầu tư, hỗ trợ đầu tư, truyền thông.

3. *Tổ chức thúc đẩy kinh doanh* là tổ chức hỗ trợ cá nhân, nhóm cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo phát triển mô hình kinh doanh, tiếp cận nguồn vốn đầu tư thông qua các khóa huấn luyện tập trung và các ngày hội đầu tư.

4. *Khu tập trung dịch vụ hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là nơi có cơ sở hạ tầng, không gian làm việc chung, tổ chức sự kiện, tổ chức cung cấp dịch vụ, đào tạo, đầu tư, hỗ trợ đầu tư và các dịch vụ cần thiết khác cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

5. *Chuyên gia khởi nghiệp đổi mới sáng tạo* là người có kiến thức, kinh nghiệm trong việc nâng cao năng lực và kết nối các đối tượng của hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo thông qua hoạt động đào tạo, tư vấn chính sách, tư vấn hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

6. *Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844* (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì) là tổ chức được cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ và giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844.

I. GIỚI THIỆU CHUNG

Đề án Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (gọi tắt là Đề án 844) được Thủ tướng Chính phủ phê duyệt tại Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016, giao Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì thực hiện.

MỤC TIÊU CỦA ĐỀ ÁN

Tạo lập môi trường thuận lợi để thúc đẩy, hỗ trợ quá trình hình thành và phát triển loại hình doanh nghiệp có khả năng tăng trưởng nhanh dựa trên khai thác tài sản trí tuệ, công nghệ, mô hình kinh doanh mới;

Khẩn trương hoàn thiện hệ thống pháp lý hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo; thiết lập được Cổng thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia; hỗ trợ được 800 dự án, 200 doanh nghiệp khởi nghiệp, trong đó 50 doanh nghiệp gọi được vốn thành công từ các nhà đầu tư mạo hiểm, thực hiện mua bán và sáp nhập, với tổng giá trị khoảng 1.000 tỷ đồng.

II. CÁC ĐƠN VỊ QUẢN LÝ ĐỀ ÁN 844

1. *Ban Điều hành Đề án 844* là tổ chức có nhiệm vụ giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ định hướng triển khai, tham gia kiểm tra, giám sát, đánh giá việc tổ chức thực hiện Đề án 844. Ban Điều hành Đề án 844 do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập và quy định chức năng, nhiệm vụ.

2. *Cục Phát triển thị trường và doanh nghiệp khoa học và công nghệ* là đơn vị quản lý nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng.

3. *Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia* trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm quản lý kinh phí nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844.

4. *Vụ Kế hoạch - Tài chính* trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm tổng hợp kế hoạch và bố trí kinh phí thực hiện các nhiệm vụ thuộc Đề án 844 do Bộ Khoa học và Công nghệ đặt hàng.

5. *Văn phòng Đề án 844* là đơn vị giúp việc chuyên môn cho Ban Điều hành Đề án.

III. ĐỐI TƯỢNG CÓ THỂ THAM GIA ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ

- Trường đại học, viện nghiên cứu.
- Các tổ chức có hoạt động đào tạo, huấn luyện cho cá nhân khởi nghiệp ĐMST, huấn luyện viên, cố vấn khởi nghiệp ĐMST, nhà đầu tư khởi nghiệp, cán bộ quản lý.
- Tổ chức cung cấp dịch vụ cho khởi nghiệp ĐMST.
- Tổ chức truyền thông cho khởi nghiệp ĐMST.
- Vườn ươm doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST.
- Tổ chức thúc đẩy kinh doanh.

IV. HÌNH THỨC THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Tổ chức có thể nộp đề xuất riêng lẻ hoặc nộp với tư cách của một liên danh gồm tối đa 03 đơn vị.

1. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức độc lập

a. Tổ chức đăng ký chủ trì phải là pháp nhân theo luật pháp của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, có tài khoản và con dấu.

b. Người đứng đầu tổ chức phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.

c. Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động, cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.

d. Tổ chức có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.

2. Điều kiện đối với Tổ chức nộp hồ sơ theo hình thức liên danh

Tổ chức đứng đầu liên danh là tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, thay mặt liên danh ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

a. Tổ chức đăng ký chủ trì phải là pháp nhân theo luật pháp của nước Cộng hòa Xã hội Chủ nghĩa Việt Nam, có tài khoản và con dấu.

b. Người đứng đầu tổ chức đăng ký chủ trì phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.

c. Tổ chức đăng ký chủ trì phải có ít nhất 01 năm hoạt động.

d. Tổ chức đăng ký chủ trì có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ và thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.

đ. Liên danh đã cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo và đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.

e. Liên danh có thỏa thuận hợp tác bằng văn bản giữa các bên, chứng minh được vai trò của các bên, phương án hợp tác và triển khai khả thi đối với dự án.

V. CÁC LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ HẰNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN

Nhiệm vụ hằng năm, định kỳ hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia (gọi tắt là nhiệm vụ hằng năm, định kỳ), bao gồm:

1. Nhóm nhiệm vụ đào tạo, nâng cao năng lực cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

2. Nhóm nhiệm vụ truyền thông về hoạt động khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư cho khởi nghiệp và phổ biến, tuyên truyền các điển hình khởi nghiệp thành công của Việt Nam;

3. Nhóm nhiệm vụ xây dựng, phát triển mạng lưới các tổ chức thúc đẩy kinh doanh, mạng lưới nhà đầu tư cá nhân và mạng lưới quỹ đầu tư mạo hiểm cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo đến năm 2020;

4. Nhóm nhiệm vụ tổ chức sự kiện khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của các ngành, địa phương, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, cơ sở nghiên cứu, cơ sở đào tạo có tiềm năng phát triển hoạt động khởi nghiệp đổi mới sáng tạo;

5. Nhóm nhiệm vụ tổ chức Ngày hội khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia và sự kiện liên kết xây dựng hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo các vùng kinh tế;

6. Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động của một số cơ sở ươm tạo, tổ chức thúc đẩy kinh doanh, tổ chức cung cấp thiết bị dùng chung;

7. Nhóm nhiệm vụ kết nối các mạng lưới khởi nghiệp, hỗ trợ khởi nghiệp, đầu tư mạo hiểm của Việt Nam với khu vực và thế giới; kết nối và hỗ trợ doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tham gia các khóa huấn luyện tập trung ngắn hạn tại một số tổ chức thúc đẩy kinh doanh uy tín ở nước ngoài;

8. Nhóm nhiệm vụ giới thiệu đối tác, nhà đầu tư, hỗ trợ thủ tục nhà đầu tư, doanh nghiệp khởi nghiệp trong nước tiếp cận thị trường nước ngoài;

9. Nhóm nhiệm vụ hỗ trợ trực tiếp cho doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

VI. THỜI GIAN THỰC HIỆN NHẬN VỤ

Thời gian thực hiện nhiệm vụ hằng năm, định kỳ tối đa là 12 tháng kể từ ngày ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ.

VII. QUY TRÌNH TUYỂN CHỌN

1. Đề xuất nhiệm vụ

Hằng năm hoặc định kỳ, đơn vị xây dựng đề xuất nhiệm vụ theo thông báo nộp đề xuất nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.

1.1. Mục đích của việc xây dựng đề xuất nhiệm vụ:

Làm căn cứ xây dựng Danh mục nhiệm vụ hằng năm, định kỳ triển khai Đề án 844 theo năm kế hoạch và tiến độ thực hiện.

Phụ lục
DANH MỤC NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN
HỖ TRỢ HỆ SINH THÁI KHỞI NGHIỆP ĐMST QUỐC GIA ĐẾN NĂM 2025 (ĐỀ ÁN 844)
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM 2018
(Kèm theo Quyết định số 05/2017/QĐ-BKHCN ngày 14 tháng 5 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

TT	Tên nhiệm vụ	Mục tiêu	Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì	Yêu cầu nội dung nhiệm vụ	Yêu cầu kết quả cần đạt được	Phương thức tổ chức thực hiện
1	2	3	4	5	6	7
1	Hỗ trợ hoạt động và liên kết của các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo (ĐMST) tại các trường đại học và viện nghiên cứu, tổ chức chính trị - xã hội.	- Xây dựng và triển khai chương trình huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức cơ bản về khởi nghiệp ĐMST và liên kết hoạt động giữa các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST tại các trường đại học, viện nghiên cứu, tổ chức chính trị - xã hội trong nước, nước ngoài. - Tăng số lượng và chất lượng các nhóm khởi nghiệp ĐMST ở Việt Nam từ các trường đại học, viện nghiên cứu. - Trang bị kiến thức cơ bản về khởi	- Có năng lực tổ chức huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức; - Có danh sách chuyên gia, cộng tác viên, cố vấn và văn bản xác nhận tham gia của người giảng dạy, người hướng dẫn thực hành về tư duy, kiến thức cơ bản về khởi nghiệp ĐMST; - Xây dựng, sử dụng chương trình huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức cơ bản về khởi nghiệp ĐMST đã được thực hiện hiệu quả ở trong nước hoặc nước ngoài.	- Tổ chức các khóa học lý thuyết và thực hành định hướng, tư duy; tọa đàm, hội thảo để trang bị kiến thức cơ bản về khởi nghiệp ĐMST trong các trường đại học, viện nghiên cứu, tổ chức chính trị - xã hội. - Xây dựng quy trình lựa chọn, hình thành được các nhóm khởi nghiệp ĐMST tiềm năng. - Có đánh giá của học viên đối với hoạt động huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức. - Xây dựng phương án đảm phán, ký kết thỏa thuận hợp tác liên kết tiếp nhận các nhóm được huấn luyện, bồi dưỡng kiến thức với các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST khác trong/ngoài nước. - Cung cấp thông tin về việc triển khai nhiệm vụ, thông tin các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo liên quan đến nhiệm vụ cho Văn phòng Đề án	- Vận hành được mô hình tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST có hiệu quả tại viện nghiên cứu/trường đại học, tổ chức chính trị - xã hội và có được sự liên kết hoạt động với các tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp ĐMST khác. - Hình thành được các nhóm khởi nghiệp ĐMST tiềm năng.	Lựa chọn tối đa 02 tổ chức độc lập, 02 liên danh để triển khai loại hình dự án này

1.2. Thời gian nhận đề xuất: Theo quy định tại Thông tư số 01/2018/TT-BKHHCN ngày 12 tháng 4 năm 2018 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025" (Sau đây gọi tắt là Thông tư số 01), nội dung cụ thể trong thông báo kêu gọi nộp đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ.

1.3. Mẫu phiếu đề xuất nhiệm vụ:

Mẫu C1.1-PĐX tại Phụ lục Thông tư số 01.

<p>Mẫu C1.1-PĐX 01/2018/TT-BKHHCN</p> <p>PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỶ THUỘC ĐỀ ÁN 844</p> <p>I. Đối với nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã được công bố trước đây</p> <p>1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề xuất (tên cá nhân, tổ chức, địa chỉ, số điện thoại và thư điện tử)</p> <p>2. Tên nhiệm vụ</p> <p>3. Tên nhóm nhiệm vụ</p> <p>4. Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong thực tế, thuận lợi, khó khăn</p> <p>5. Đề xuất, kiến nghị</p> <p><input type="checkbox"/> Tiếp tục thực hiện (giữ nguyên nội dung)</p> <p><input type="checkbox"/> Tiếp tục thực hiện và cần điều chỉnh nội dung Lý do:</p> <p><i>Kiến nghị nội dung cần điều chỉnh (nếu có):</i></p> <p>II. Đối với nhiệm vụ đề xuất mới</p> <p>1. Tên nhiệm vụ (bàn sát nội dung hoạt động và kế hoạch triển khai của Đề án 844)</p> <p>2. Nhóm nhiệm vụ (theo nhóm nhiệm vụ tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025")</p>	<p>3. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất (<i>bao gồm tổ chức dự kiến là tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh cùng thực hiện nhiệm vụ, nếu có</i>), địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử</p> <p>4. Căn cứ đề xuất, sự cần thiết</p> <p>- Căn cứ cụ thể cho đề xuất nhiệm vụ (<i>bàn sát mục tiêu, đối tượng, các hoạt động của Đề án quy định tại Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/3/2016; kế hoạch triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Điều hành Đề án; đề nghị của cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương; phản ánh của truyền thông; báo cáo hội nghị, hội thảo, diễn đàn; kiến nghị của chuyên gia, cố vấn, cộng đồng khởi nghiệp, nhà đầu tư, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp trong nước, quốc tế; nhu cầu thực tế của các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của ngành, lĩnh vực, địa phương</i>):</p> <p>- Sự cần thiết thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia (<i>tầm quan trọng, mức độ tác động, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ đối với nâng cao năng lực/nhận thức, chuyển giao/nhân rộng mô hình, hình thành/phát triển mạng lưới, thúc đẩy hợp tác/liên kết của các chủ thể trong xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế</i>):</p> <p>5. Nội dung đề xuất</p> <p>- Mục tiêu nhiệm vụ (<i>bàn sát mục tiêu của Đề án 844 và kế hoạch triển khai trong từng giai đoạn</i>):</p> <p>- Nội dung nhiệm vụ (<i>hoạt động chính, thời gian thực hiện, kết quả, hiệu quả đạt được</i>):</p> <p>- Kết quả, sản phẩm</p> <p>6. Nguồn lực triển khai</p> <p>- Năng lực triển khai nhiệm vụ (<i>năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện chính</i>):</p> <p>- Phương án huy động nguồn lực thực hiện nhiệm vụ (<i>mạng lưới chuyên gia, đơn vị phối hợp thực hiện, cơ sở vật chất - kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng</i>):</p> <p>- Nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ (<i>kinh phí hỗ trợ từ Đề án 844, kinh phí từ nguồn khác</i>):</p> <p style="text-align: right;">.....ngày ... tháng... năm 20....</p> <p style="text-align: right;">TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT <i>(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo tổ chức; đóng dấu xác nhận, nếu có)</i></p>
---	--

1.4. Các loại đề xuất nhiệm vụ xem xét đưa vào danh mục của năm tuyển chọn:

- Nhiệm vụ trong danh mục nhiệm vụ thuộc Đề án 844 đã công bố trước đây;
- Đề xuất được sửa đổi, bổ sung mục tiêu, nội dung, kết quả nhiệm vụ trong danh mục đã công bố trước đây;
- Đề xuất nhiệm vụ mở mới không trùng với nhiệm vụ trong danh mục đã công bố trước đây.

1.5. Yêu cầu về nội dung của đề xuất nhiệm vụ mở mới:

Nhiệm vụ đề xuất mở mới cần bám sát chức năng, nhiệm vụ, thế mạnh về đội ngũ chuyên gia của đơn vị, nhu cầu thực tiễn của địa phương. Nội dung

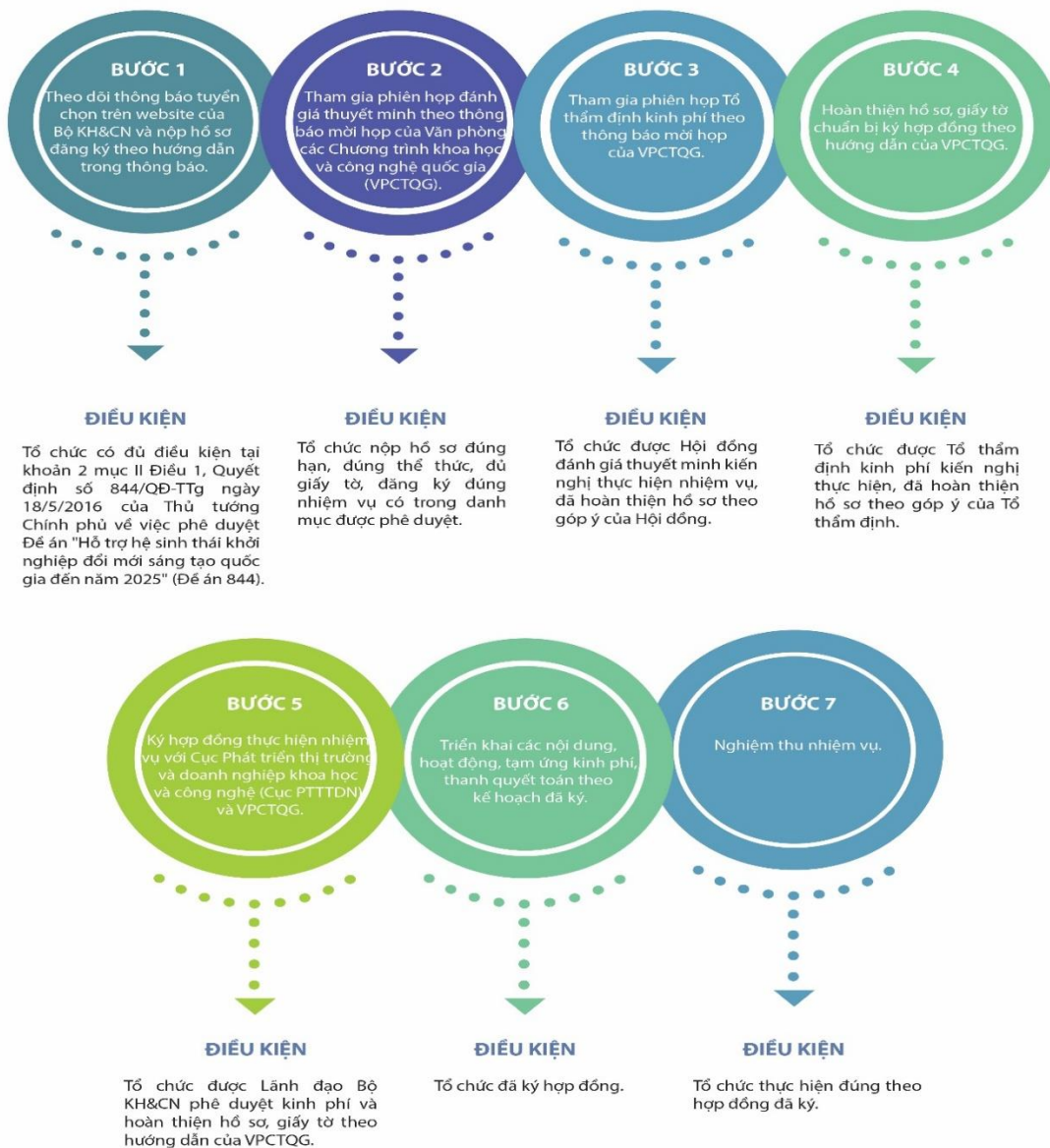
của đề xuất nhiệm vụ mở mới phải thuộc một trong những nhóm nhiệm vụ hàng năm, định kỳ quy định tại Thông tư 01.

1.6. Quy trình xử lý đề xuất nhiệm vụ:

Sau khi kết thúc việc nhận đề xuất nhiệm vụ từ các đơn vị, đơn vị quản lý nhiệm vụ có trách nhiệm rà soát sự trùng lặp, tổng hợp đề xuất nhiệm vụ, trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ theo nhóm nhiệm vụ.

***Lưu ý: Đơn vị không tham gia nộp Đề xuất nhiệm vụ vẫn có thể nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ của năm đó.**

2. Nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ



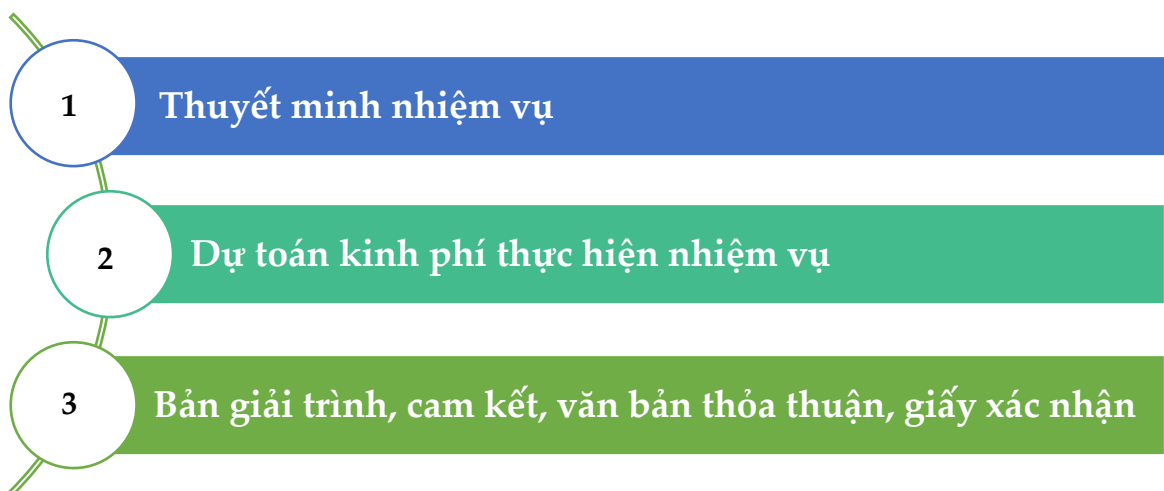
2.1. Danh mục nhiệm vụ:

Sau khi Danh mục nhiệm vụ hằng năm, định kỳ được phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ sẽ công bố Danh mục nhiệm vụ trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cổng Thông tin khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

2.2. Thời hạn nhận hồ sơ: Theo quy định hiện hành tại Thông tư số 01, nội dung cụ thể trong thông báo.

2.3. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ:

a) Thành phần hồ sơ:



1. Thuyết minh nhiệm vụ

a) **Mẫu Thuyết minh nhiệm vụ:** áp dụng **Mẫu C2.1a-TMHT** dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Phụ lục Thông tư số 01.

b) Một số lưu ý khi xây dựng thuyết minh nhiệm vụ

- **Tên nhiệm vụ (Mục 1- Mẫu C2.1a-TMHT)** - chính xác theo tên trong Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt của năm tuyển chọn.
- **Nội dung, hoạt động (Mục 8.1, 8.2, 8.3 - Mẫu C2.1a-TMHT):**
 - Nội dung và hoạt động phải liên kết và logic với yêu cầu của nhiệm vụ cũng như thứ tự thời gian thực hiện.
 - Cần có mô tả/giải thích để chứng minh sự cần thiết, hợp lý của các hoạt động dự kiến triển khai.

- Cần có con số cụ thể, định lượng cho từng hoạt động làm cơ sở cho việc xây dựng dự toán kinh phí.

Ví dụ: Tổ chức 03 hội thảo chia sẻ kinh nghiệm về ... tại 03 địa phương (dự kiến: Hà Nội, Đà Nẵng, Thành phố Hồ Chí Minh).

8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh (nếu có)

(Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí.

Ví dụ:

Nội dung 1: Thực hiện khảo sát thực trạng các nhà đầu tư cá nhân để đánh giá nhu cầu và tiềm năng của các nhà đầu tư cá nhân tại Việt Nam

Hoạt động 1: Xây dựng phương án điều tra khảo sát và lập mẫu phiếu điều tra khảo sát

Hoạt động 2: Tiến hành điều tra khảo sát

Hoạt động 3: Tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả điều tra khảo sát

...)

8.1. Nội dung triển khai	8.2. Hoạt động	8.3. Mô tả/Giải thích
Nội dung 1:	Hoạt động 1:	
	Hoạt động 2:	
	Hoạt động 3:...	

• **Sản phẩm/ kết quả dự kiến (Mục 8.4 - Mẫu C2.1a-TMHT):**

- Cần nêu rõ số lượng cụ thể của sản phẩm tương ứng với nội dung và hoạt động dự kiến triển khai nhằm phục vụ công tác đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng.

- “**Thời gian thực hiện**” – ví dụ: Quý 1, năm 2019

- Cần nêu rõ bên liên danh thực hiện hoạt động (nếu đăng ký thực hiện dưới hình thức liên danh) tại cột “**Đơn vị thực hiện**”

8.4. Kết quả/ Sản phẩm của nhiệm vụ

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng. Cần nêu rõ số lượng cụ thể của từng sản phẩm. Ví dụ:

- Tổ chức được 05 khóa đào tạo cơ bản về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho 150 cán bộ các sở, ban, ngành của tỉnh A, trong đó có 90% số học viên đánh giá khóa học đạt chất lượng tốt;
- 01 Bộ giáo trình hoàn chỉnh phục vụ 05 khóa đào tạo nêu trên;
- ...)

Nội dung, hoạt động	Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được	Thời gian thực hiện (Quý, năm)	Đơn vị thực hiện (đối với liên danh)
Nội dung 1:			
Hoạt động 1:			
Hoạt động 2:			
Hoạt động 3:			

- **Dấu và chữ ký xác nhận:**

Thuyết minh nhiệm vụ khi nộp phải có xác nhận của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ.

Ngày tháng năm
CƠ QUAN QUẢN LÝ KINH PHÍ
(Xác nhận khi nhiệm vụ được phê duyệt)

Ngày tháng năm
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Xác nhận khi nhiệm vụ được phê duyệt)

Ngày tháng năm
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày tháng năm
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

2. Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ là một phần không tách rời của thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu C2.1a-TMHT).

Một số nội dung chi được hỗ trợ bởi ngân sách nhà nước làm căn cứ xây dựng dự toán:

Nội dung chi	Căn cứ chi
Chuyên gia	<i>Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH</i> ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội Quy định mức lương đối với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.
Công tác phí	<i>Thông tư số 40/2017/TT-BTC</i> ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.
Hội thảo khoa học, hội nghị, tọa đàm, diễn đàn...	<i>Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN</i> ngày 22/4/2015 hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước. <i>Thông tư số 40/2017/TT-BTC</i> ngày 28/4/2017 của Bộ Tài chính Quy định chế độ công tác phí, chế độ hội nghị.
Điều tra, khảo sát	<i>Thông tư số 109/2016/TT-BTC</i> ngày 30/6/2016 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê, tổng điều tra thống kê quốc gia.
Xây dựng, biên soạn, bổ sung, in ấn giáo trình, tài liệu	<i>Thông tư số 123/2009/TT-BTC</i> ngày 17/6/2009 của Bộ Tài chính quy định nội dung chi, mức chi xây dựng chương trình khung và biên soạn chương trình, giáo trình các môn học đối

	với các ngành đào tạo Đại học, Cao đẳng, Trung cấp chuyên nghiệp.
Đào tạo, tập huấn (Hỗ trợ tối đa 100% kinh phí tổ chức đào tạo dành cho đối tượng cán bộ, công chức thuộc cơ quan nhà nước. Hỗ trợ tối đa 50% kinh phí tổ chức đào tạo cho đối tượng còn lại.)	<i>Thông tư số 04/2014/TTLT-BKHĐT-BTC</i> ngày 13/08/2014 của Bộ Kế hoạch và Đầu tư và Bộ Tài chính hướng dẫn trợ giúp đào tạo, bồi dưỡng nguồn nhân lực cho các doanh nghiệp nhỏ và vừa. <i>Thông tư số 36/2018/TT-BTC</i> ngày 30/3/2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí dành cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức.
Truyền thông	<i>Nghị định số 18/2014/NĐ-CP</i> quy định về chế độ nhuận bút trong lĩnh vực báo chí, xuất bản. Đối với những nội dung chi chưa có quy định: Căn cứ theo hợp đồng, hóa đơn chứng từ chi tiêu thực tế, hợp lý, hợp pháp theo quy định, của pháp luật.
Đoàn ra	<i>Thông tư số 102/2012/TT-BTC</i> ngày 21/6/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí Quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức Nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách Nhà nước bảo đảm kinh phí.
Đoàn vào	<i>Thông tư số 01/2010/TT-BTC</i> ngày 6/01/2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.

3. Bản giải trình, cam kết, văn bản thỏa thuận, giấy xác nhận và các tài liệu khác *chứng minh việc đáp ứng tiêu chí* đối với tổ chức nộp hồ sơ quy định tại Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg tính đến thời hạn nộp hồ sơ, cụ thể như sau:

Tiêu chí	Tài liệu chứng minh
Người đứng đầu tổ chức phải có ít nhất 01 năm kinh nghiệm hoạt động tư vấn đầu tư, tài chính và hỗ trợ, phát triển doanh nghiệp.	Lý lịch khoa học bản gốc. Vận dụng <i>Biểu B1-4-LLCN</i> Thông tư số <i>08/2017/TT-BKHCHN</i> Quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.
Tổ chức có ít nhất 01 năm hoạt động.	Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đối với các tổ chức tư nhân hoạt động sản xuất, kinh doanh hoặc quyết định thành lập đối với các đơn vị sự nghiệp công lập, tổ chức chính trị - xã hội (bản sao có chứng thực).
Tổ chức đã cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.	Văn bản xác nhận của ít nhất 10 nhóm khởi nghiệp/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST đã được cung cấp dịch vụ bởi tổ chức đăng ký chủ trì hoặc liên danh. Hợp đồng với tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp để cung cấp dịch vụ cho ít nhất 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST (có thông tin của 10 nhóm/doanh nghiệp khởi nghiệp ĐMST này trong hợp đồng).
Tổ chức/liên danh đã đầu tư hoặc gọi vốn đầu tư được ít nhất 01 tỷ đồng cho các nhóm khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.	Hợp đồng đầu tư, hợp đồng tài trợ, biên bản góp vốn... hoặc các văn bản chứng minh việc hỗ trợ gọi được vốn đầu tư có thể hiện số tiền đầu tư ít nhất 1 tỷ đồng.
Tổ chức đăng ký chủ trì có quy trình hỗ trợ khởi nghiệp phù hợp với chức năng, nhiệm vụ.	- Quy chế hoạt động, chức năng, nhiệm vụ của tổ chức. - Quy trình hỗ trợ khởi nghiệp.

<p>Tổ chức đăng ký chủ trì có thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài về đầu tư, đào tạo, huấn luyện, tư vấn cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo tại Việt Nam.</p>	<p>Các thỏa thuận hợp tác với tổ chức, cá nhân trong nước, nước ngoài.</p>
<p>Thỏa thuận hợp tác bằng văn bản giữa các bên liên danh (nếu đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo hình thức liên danh).</p>	<p>Thỏa thuận hợp tác giữa các bên trong liên danh trong đó nêu rõ vai trò của từng bên, phân công thực hiện nhiệm vụ và phương án hợp tác, triển khai khả thi đối với dự án.</p>

a) Số lượng

01 bộ hồ sơ bản in và 01 bản điện tử (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

b) Hình thức trình bày

Hồ sơ được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14.

Toàn bộ hồ sơ được *đóng gói, có niêm phong bằng dấu treo của đơn vị đăng ký chủ trì tại đường dán bìa hồ sơ* và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ hằng năm, định kỳ đăng ký thực hiện (Chính xác theo tên trong Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt)
- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

c) Cách thức nộp hồ sơ

Đơn vị có thể nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện, ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu đến của Văn phòng các Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia hoặc dấu đến của Văn thư Bộ Khoa học và Công nghệ.

2.4. Quy trình lựa chọn hồ sơ:

Sau khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, đơn vị quản lý kinh phí tổ chức mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan.

3. Bảo vệ hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ

Các hồ sơ đáp ứng đủ tiêu chuẩn sẽ trải qua vòng đánh giá thuyết minh và thẩm định kinh phí bởi hội đồng do Lãnh đạo Bộ KH&CN thành lập

Thời gian, địa điểm, nội dung hội đồng sẽ được đơn vị quản lý kinh phí thông báo tới đơn vị nộp hồ sơ.

VIII. TIÊU CHÍ LỰA CHỌN

1. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ

Thuyết minh nhiệm vụ sẽ được đánh giá bởi Hội đồng đánh giá thuyết minh.

1.1. Điều kiện đối với tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ

- a) Đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2, Mục II, Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ;
- b) Có khả năng huy động tài chính cho thực hiện nhiệm vụ;
- c) Có khả năng liên kết với các tổ chức, cá nhân khác thực hiện nhiệm vụ.

Đối với tổ chức chủ trì là doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo được ưu tiên hỗ trợ từ Đề án khi có chứng nhận tham gia vòng chung kết hoặc được nhận giải thưởng từ các cuộc thi cấp quốc gia, quốc tế về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo mà không cần thực hiện thủ tục đánh giá của hội đồng.

1.2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Thuyết minh nhiệm vụ (chỉ xem xét nếu tổ chức đăng ký chủ trì đáp ứng tiêu chí quy định tại khoản 2, Mục II, Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016 của Thủ tướng Chính phủ.)

- a) Năng lực của người thực hiện chính; năng lực của đối tác, cộng tác viên tham gia thực hiện nhiệm vụ; nguồn kinh phí đối ứng, cơ sở vật chất - kỹ thuật đảm bảo thực hiện nhiệm vụ;
- b) Tính khách quan, toàn diện, cập nhật trong phân tích nhu cầu của đối tượng tác động; tính khả thi, thống nhất và phù hợp với thực tiễn thể hiện trong mục tiêu, nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- c) Tiêu chí, phương thức đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; khối lượng sản phẩm và cách thức báo cáo tình hình triển khai nhiệm vụ; cách thức chuyển giao, công bố, khai thác sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ;
- d) Mức độ liên kết, hợp tác, khai thác, sử dụng chuyên gia, dịch vụ của các tổ chức, cá nhân hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế;

cách thức liên kết, tính khả thi, rõ ràng trong hợp tác, phân công, phối hợp thực hiện đối với nhiệm vụ của liên danh;

đ) Mức độ ảnh hưởng lan tỏa của việc triển khai thực hiện nhiệm vụ đối với các chủ thể tham gia xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia.

2. Điều kiện, tiêu chí đánh giá Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ

a) Sự phù hợp về khối lượng công việc và tổng dự toán kinh phí;

b) Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí cho các hoạt động;

c) Mức độ hợp lý về nội dung, định mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước;

d) Mức độ hợp lý trong phân bổ dự toán kinh phí trong liên danh (nếu có);

e) Mức độ đáp ứng về nguồn kinh phí đối ứng, nguồn kinh phí huy động từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước.

IX. TRÁCH NHIỆM CỦA CHỦ NHIỆM VÀ TỔ CHỨC CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THUỘC ĐỀ ÁN 844

1. Xây dựng và triển khai các nội dung đã được phê duyệt và theo hợp đồng được ký kết; chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ; đề xuất với đơn vị quản lý kinh phí các vấn đề phát sinh cần giải quyết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ.

2. Phối hợp với đơn vị quản lý nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí và các đơn vị có liên quan trong việc kiểm tra, giám sát thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 theo mục tiêu, nội dung và tiến độ đã đề ra.

3. Kiến nghị bằng văn bản với đơn vị quản lý kinh phí trong trường hợp cần điều chỉnh mục tiêu, nội dung, tiến độ thực hiện nhiệm vụ thuộc Đề án 844 cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn.

4. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ (6 tháng, hàng năm, sơ kết, tổng kết), báo cáo đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ thuộc Đề án 844 và báo cáo quyết toán kinh phí với đơn vị quản lý kinh phí. Định kỳ hàng tháng cập nhật, đôn đốc việc cập nhật thông tin các đối tượng trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ vào hệ thống thông tin quản lý, phân tích cơ sở dữ liệu khởi nghiệp đổi mới sáng tạo do Bộ Khoa học và công nghệ xây dựng.

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo thỏa thuận với tổ chức chủ trì.

LIÊN HỆ

Mọi thắc mắc liên quan đến Đề án 844 xin vui lòng liên hệ:

Văn phòng Đề án 844

Địa chỉ: Phòng 402, trụ sở Bộ KHCN, 113 Trần Duy Hưng, Cầu Giấy, Hà Nội.

Điện thoại: 0243 5560 621

Email: vanphongdean844@most.gov.vn

Website: <http://dean844.most.gov.vn/>

Fanpage: <https://www.facebook.com/vanphongdean844/>

PHỤ LỤC

STT	Tài liệu	Mẫu
1	Đề xuất nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844	Mẫu C1.1-PĐX
2	Thuyết minh nhiệm vụ hằng năm, định kỳ thuộc Đề án 844	Mẫu C2.1a-TMHT
3	Lý lịch khoa học	Biểu B1-4-LLCN

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844

I. Đối với nhiệm vụ thuộc danh mục nhiệm vụ đã được công bố trước đây

1. Thông tin về tổ chức, cá nhân đề xuất (tên cá nhân, tổ chức, địa chỉ, số điện thoại và thư điện tử)

2. Tên nhiệm vụ

3. Tên nhóm nhiệm vụ

4. Nhận xét về hiệu quả thực hiện nhiệm vụ trong thực tế, thuận lợi, khó khăn

5. Đề xuất, kiến nghị

- Tiếp tục thực hiện (*giữ nguyên nội dung*)
- Tiếp tục thực hiện và cần điều chỉnh nội dung

Lý do:

Kiến nghị nội dung cần điều chỉnh (nếu có):

II. Đối với nhiệm vụ đề xuất mới

1. Tên nhiệm vụ (*bám sát nội dung hoạt động và kế hoạch triển khai của Đề án 844*)

2. Nhóm nhiệm vụ (*theo nhóm nhiệm vụ tại khoản 2 Điều 3 Thông tư Quy định tổ chức quản lý Đề án "Hỗ trợ hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo quốc gia đến năm 2025"*)

3. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất (bao gồm tổ chức dự kiến là tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh cùng thực hiện nhiệm vụ, nếu có), địa chỉ, số điện thoại, thư điện tử

4. Căn cứ đề xuất, sự cần thiết

- Căn cứ cụ thể cho đề xuất nhiệm vụ (bám sát mục tiêu, đối tượng, các hoạt động của Đề án quy định tại Quyết định số 844/QĐ-TTg ngày 18/5/2016; kế hoạch triển khai, chỉ đạo, hướng dẫn của Ban Điều hành Đề án; đề nghị của cơ quan, tổ chức ở trung ương và địa phương; phản ánh của truyền thông; báo cáo hội nghị, hội thảo, diễn đàn; kiến nghị của chuyên gia, cố vấn, cộng đồng khởi nghiệp, nhà đầu tư, tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp trong nước, quốc tế; nhu cầu thực tế của các chủ thể trong hệ sinh thái khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của ngành, lĩnh vực, địa phương):

- Sự cần thiết thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia (tầm quan trọng, mức độ tác động, phạm vi ảnh hưởng của nhiệm vụ đối với nâng cao năng lực/nhận thức, chuyển giao/nhân rộng mô hình, hình thành/phát triển mạng lưới, thúc đẩy hợp tác/liên kết của các chủ thể trong xây dựng hệ sinh thái hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo ở phạm vi quốc gia, quốc tế):

5. Nội dung đề xuất

- Mục tiêu nhiệm vụ (bám sát mục tiêu của Đề án 844 và kế hoạch triển khai trong từng giai đoạn):

- Nội dung nhiệm vụ (hoạt động chính, thời gian thực hiện, kết quả, hiệu quả đạt được):

- Kết quả, sản phẩm

6. Nguồn lực triển khai

- Năng lực triển khai nhiệm vụ (năng lực, kinh nghiệm của tổ chức, cá nhân thực hiện chính):

- Phương án huy động nguồn lực thực hiện nhiệm vụ (mạng lưới chuyên gia, đơn vị phối hợp thực hiện, cơ sở vật chất - kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng):

- Nhu cầu kinh phí thực hiện nhiệm vụ (kinh phí hỗ trợ từ Đề án 844, kinh phí từ nguồn khác):

.....ngày ... tháng... năm 20.....

TỔ CHỨC/CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT

(Họ tên, chữ ký của lãnh đạo tổ chức; đóng dấu xác nhận, nếu có)

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ HÀNG NĂM, ĐỊNH KỲ THUỘC ĐỀ ÁN 844
BẮT ĐẦU THỰC HIỆN TỪ NĂM.....**
(dành cho tổ chức hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo)

1. Tên nhiệm vụ (<i>Chính xác theo Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt</i>)
2. Thông tin về tổ chức thực hiện nhiệm vụ
2.1. Tổ chức chủ trì (<i>đồng thời là tổ chức đứng đầu liên danh, nếu có</i>)
2.1.1. Tên, địa chỉ trụ sở
2.1.2. Lãnh đạo của tổ chức <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)</i>
2.1.3. Năng lực của người đứng đầu tổ chức chủ trì (đồng thời là người đứng đầu liên danh, nếu có) <i>(Năng lực, kinh nghiệm chuyên môn, khả năng huy động vốn đầu tư cho khởi nghiệp đổi mới sáng tạo theo quy định tại khoản 2 Mục II Điều 1 Quyết định số 844/QĐ-TTg)</i>
2.1.4. Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)</i>
2.1.5. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức

2.2. Tổ chức tham gia liên danh thứ nhất (nếu có)

2.2.1. Tên, địa chỉ trụ sở

2.2.2. Lãnh đạo của tổ chức
(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)

2.2.3. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức

2.3. Tổ chức tham gia liên danh thứ hai (nếu có)

2.3.1. Tên, địa chỉ trụ sở

2.3.2. Lãnh đạo của tổ chức
(Họ và tên, chức vụ, thư điện tử, điện thoại)

2.3.3. Nội dung, kết quả hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp đổi mới sáng tạo của tổ chức

3. Mô tả ngắn gọn về nhiệm vụ (mục tiêu và nội dung hoạt động chính của nhiệm vụ đăng ký thực hiện)

4. Nguồn nhân lực và tài chính, cơ sở vật chất - kỹ thuật được sử dụng để thực hiện nhiệm vụ

4.1. Năng lực, kinh nghiệm của đội ngũ cán bộ, nhân viên của tổ chức, mạng lưới chuyên gia tham gia thực hiện nội dung chính của nhiệm vụ

4.1.1. Đội ngũ nhân sự

STT	Họ và tên	Nội dung công việc	Thời gian làm việc	Đơn vị (chủ trì/liên danh) (nếu có)
1				
2				
...				

4.1.2. Năng lực, kinh nghiệm của các thành viên chủ chốt

4.1.3. Đội ngũ chuyên gia

STT	Họ và tên	Kinh nghiệm	Năng lực	Nội dung công việc
1				
2				
...				

4.2. Tóm tắt nguồn lực tài chính, cơ sở vật chất-kỹ thuật được phép khai thác, sử dụng để thực hiện nhiệm vụ (kèm theo tài liệu chứng minh)

5. Tổng quan nhu cầu thực tiễn

(Nhu cầu thị trường, quy mô thị trường, tính cấp thiết phải giải quyết nhu cầu)

6. Giải pháp

(Phân tích giải pháp; nêu rõ điểm mới trong cách tiếp cận, biện pháp, cách thức triển khai, điều kiện đảm bảo tính khả thi của giải pháp)

7. Vai trò của tổ chức tham gia liên danh (nếu có)

(Nêu rõ những hoạt động chính do tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh thực hiện trong triển khai nhiệm vụ; vai trò điều phối, trách nhiệm của tổ chức chủ trì và người đứng đầu liên danh; phương án phân công, phối hợp, giám sát, kiểm tra hoạt động và đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của các tổ chức tham gia liên danh)

8. Nội dung hoạt động, dự kiến sản phẩm, kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh (nếu có)

(Nêu và mô tả chi tiết các nội dung, hoạt động và các số liệu liên quan làm cơ sở cho dự toán kinh phí.

Ví dụ:

Nội dung 1: Thực hiện khảo sát thực trạng các nhà đầu tư cá nhân để đánh giá nhu cầu và tiềm năng của các nhà đầu tư cá nhân tại Việt Nam

Hoạt động 1: Xây dựng phương án điều tra khảo sát và lập mẫu phiếu điều tra khảo sát

Hoạt động 2: Tiến hành điều tra khảo sát

Hoạt động 3: Tổng hợp, phân tích, đánh giá kết quả điều tra khảo sát

...)

8.1. Nội dung triển khai	8.2. Hoạt động	8.3. Mô tả/Giải thích
Nội dung 1:	Hoạt động 1:	

	Hoạt động 2:	
	Hoạt động 3:...	

8.4. Kết quả/ Sản phẩm của nhiệm vụ

Nội dung, hoạt động	Kết quả phải đạt/Sản phẩm thu được	Thời gian thực hiện (Quý, năm)	Đơn vị thực hiện (đối với liên danh)
----------------------------	---	---------------------------------------	---

Nội dung 1:

Hoạt động 1:

Hoạt động 2:

Hoạt động 3:

Nội dung 2:

Hoạt động 1:

Hoạt động 2:

Nội dung 3:

Hoạt động 1:

Hoạt động 2:

(Phục vụ đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng. Cần nêu rõ số lượng cụ thể của từng sản phẩm. Ví dụ:

- Tổ chức được 05 khóa đào tạo cơ bản về khởi nghiệp đổi mới sáng tạo cho 150 cán bộ các sở, ban, ngành của tỉnh A, trong đó có 90% số học viên đánh giá khóa học đạt chất lượng tốt;

- 01 Bộ giáo trình hoàn chỉnh phục vụ 05 khóa đào tạo nêu trên;

- ...)

9. Tính bền vững của quá trình thực hiện nhiệm vụ

(Phân tích các yếu tố rủi ro, biện pháp kiểm soát rủi ro; phương án nhân rộng mô hình, chuyển giao, khai thác sản phẩm/kết quả thực hiện nhiệm vụ)

10. Hiệu quả mang lại và sự kết nối, hợp tác với các chủ thể khác trong hệ sinh thái

(Hiệu quả về mặt kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; mối liên kết, hợp tác với chủ thể khác ở trong nước và quốc tế)

11. Quá trình tham gia các dự án hỗ trợ khác

(Nêu rõ những dự án, chương trình, đề án được hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước ở trung ương và địa phương, dự án tài trợ quốc tế mà tổ chức chủ trì, tổ chức tham gia liên danh đã, đang thực hiện.)

12. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

(Có bản dự toán kinh phí chi tiết kèm theo.)

Đơn vị tính: triệu đồng

	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
	Tổng kinh phí Trong đó:						
1	Ngân sách sự nghiệp khoa học						
	- Năm thứ nhất						
	- Năm thứ hai						
2	Các nguồn vốn khác						
	- Năm thứ nhất						
	- Năm thứ hai						

Ngày tháng năm
CƠ QUAN QUẢN LÝ KINH PHÍ
(Xác nhận khi nhiệm vụ được phê duyệt)

Ngày tháng năm
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày tháng năm
CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
(Xác nhận khi nhiệm vụ được phê duyệt)

Ngày tháng năm
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN¹

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ²:

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại: Tổ chức: Mobile:			
7. Fax:		E-mail:	
8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký:			
Tên tổ chức :			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại người Lãnh đạo:			
Địa chỉ tổ chức:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

¹ Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính đề tài/đề án hoặc dự án SXTN cấp Quốc gia. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

² Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KHCN hoặc mục 11 bản thuyết minh đề tài KHXH/đề án hoặc mục 11 bản Thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

10. Quá trình công tác

Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

11. Các công trình công bố chủ yếu

(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)

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

12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, thiết kế bố trí mạch tích hợp bán dẫn, giống cây trồng đã được cấp

(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)

TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng

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

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

14. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia*(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)*

<i>Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>
<i>Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia</i>	<i>Thời gian (bắt đầu - kết thúc)</i>	<i>Thuộc Chương trình (nếu có)</i>	<i>Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)</i>

15. Giải thưởng*(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)*

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác

(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA
THỰC HIỆN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN, DỰ ÁN³**
(Xác nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH)
ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN, DỰ ÁN**
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết
để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện
đề tài/đề án, dự án

³ Nhà khoa học không thuộc tổ chức KH&CN nào thì không cần làm thủ tục xác nhận này.