**BM IV.06-KTHS**

…/2024/TT-BKHCN

|  |  |
| --- | --- |
| CƠ QUAN CHỦ QUẢN  **ĐƠN VỊ ĐƯỢC GIAO CHỦ TRÌ KIỂM TRA HỒ SƠ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *…..., ngày…. tháng … năm 20..…* |

**PHIẾU KIỂM TRA HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

**1. Thông tin chung về hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ:**

- Tên nhiệm vụ:

- Mã số nhiệm vụ:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

**2. Thời gian gửi - nhận hồ sơ:**

- Thời gian gửi trên dấu bưu chính: *ngày … tháng… năm 20…*

- Thời gian nhận từ văn thư: *ngày … tháng… năm 20…*

- Thời gian nhận trên hệ thống quản lý nhiệm vụ: *ngày … tháng… năm 20…*

**3. Ngày kiểm tra:…**

**4. Thành phần tham dự:**

**5. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu đã nhận gồm có** (bảng thống kê)**:**

| **Số**  **TT** | **Tên tài liệu theo quy định** | **Số bộ quy định** | **Số bộ thực tế** | **Ghi chú** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp bộ của Tổ chức chủ trì (Mẫu BM IV.01-CVĐN). | 01 |  |  |
| 2 | Báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và báo cáo sản phẩm nhiệm vụ (Mẫu BM IV.02-BCTH và BM IV.03-BCTT). | 01 |  |  |
| 3 | Báo cáo đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu IV.04-BCĐG) | 01 |  |  |
| 4 | Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có). | 01 |  |  |
| 5 | Các số liệu điều tra, khảo sát, phân tích và các tài liệu có liên quan (nếu có). | 01 |  |  |
| 6 | Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ | 01 |  |  |
| 7 | Phương án nghiên cứu, phát triển công nghệ, sản phẩm công nghệ, ứng dụng, thực hiện thương mại hóa kết quả nghiên cứu để đề nghị nhận giao quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Mẫu số 02/PA Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30 tháng 7 năm 2018 của Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP. | 01 |  |  |
| 8 | Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ và các văn bản điều chỉnh (nếu có). | 01 |  |  |
| 9 | Bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu). | 01 |  |  |

Các tài liệu khác (nếu *có*):………………………………………………………………………

Nhận xét đối với hồ sơ: ………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **CHUYÊN VIÊN THỤ LÝ**  *(Họ, tên và chữ ký)* | **ĐẠI DIỆN LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ QUẢN LÝ**  *(Họ, tên và chữ ký)* |