**Mẫu D2-BCTHKQ**

15/2022/TT-BKHCN

**HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**Kết quả thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao năng suất và chất lượng sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021-2030**

 Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (sau đây viết tắt là Báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi nhiệm vụ đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp quốc gia được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong thuyết minh nhiệm vụ, cụ thể như sau:

**A. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Trang bìa (xem Hình 1)

Trang phụ bìa (xem Hình 2)

Báo cáo thống kê (xem mẫu)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các biểu, bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

A. LỜI MỞ ĐẦU VÀ CAM ĐOAN

B. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO

Phần I .Tổng quan về nhiệm vụ

Phần II. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện và kết quả đạt được

Phần III. Kết luận và kiến nghị

C. TÀI LIỆU THAM KHẢO VÀ PHỤ LỤC

Yêu cầu:

 - Báo cáo in trên giấy khổ A4 , Font chữ Times New Roman, cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường.

 - Đơn vị đo lường sử dụng là đơn vị đo lường hợp pháp của Việt Nam, nếu dùng đơn vị khác phải viết cả giá trị chuyển đổi đặt trong dấu ngoặc đơn ( )

1. **NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**PHẦN I**

**TỔNG QUAN VỀ NHIỆM VỤ**

**1.1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ**

**1.2. Tổng quan các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ**

1.2.1.Tình hình nghiên cứu ngoài nước

1.2.2.Tình hình nghiên cứu trong nước

 *Yêu cầu: Giới thiệu,phân tích, đánh giá những công trình và kết quả nghiên cứu mới nhất trong và ngoài nước liên quan trực tiếp đến nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; nêu rõ những tồn tại, hạn chế, đánh giá sự khác biệt và rút ra kết luận chung (nhận ra các "khoảng trống" cần nghiên cứu, triển khai, giải quyết ở nhiệm vụ này)*

**1.3. Mục tiêu, đối tượng nghiên cứu và phạm vi nghiên cứu**

1.3.1.Mục tiêu

 *(Trình bày mục tiêu chung, mục tiêu cụ thể phù hợp với mục tiêu đã nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và/hoặc điều chỉnh, bổ sung theo quyết định của cấp có thẩm quyền (nếu có). Luận giải việc đặt ra các mục tiêu nghiên cứu của nhiệm vụ).*

1.3.2. Đối tượng

1.3.3. Phạm vi (phạm vi không gian, phạm vi thời gian)

**1.4. Các nội dung nghiên cứu/triển khai của nhiệm vụ**

**1.5. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ**

1.5.1.Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu: áp dụng đối với nhiệm vụ nghiên cứu có nhiều nội hàm lý thuyết, lý luận, phương pháp luận hoặc để áp dụng thí điểm (sau đây gọi là nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết)

1.5.2. Cách tiếp cận và phương án triển khai thực hiện nhiệm vụ: áp dụng đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp và nhiệm vụ triển khai khác

*Yêu cầu: Nêu rõ các phương án về chuyên môn, tài chính, nhân lực thực hiện nhiệm vụ; phương án phối hợp, hợp tác quốc tế (nếu có).*

**PHẦN II**

**NỘI DUNG THỰC HIỆN VÀ KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC**

**A/ Đối với nhiệm vụ nghiên cứu lý thuyết** (Hoàn thiện cơ chế, chính sách thúc đẩy năng suất chất lượng, phát triển hệ thống tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia, đánh giá sự phù hợp; phát triển chương trình đào tạo năng suất chất lượng…, có kết quả, sản phẩm là cơ chế, chính sách; dự báo, quy hoạch; giải pháp; phương pháp; mô hình; cơ sở dữ liệu, sách chuyên khảo; ấn phẩm thông tin và các kết quả, sản phẩm khác)

**Phần II: Nội dung khoa học triển khai và kết quả đạt được**

Bao gồm các chương mục sau đây:

Chương I: Cơ sở lý thuyết/lý luận của vấn đề nghiên cứu

Chương II: Nội dung nghiên cứu

2.1. Thực trạng của vấn đề nghiên cứu (điều tra, khảo sát...).

2.2. ...

........

Chương III: Kết quả đạt được và đánh giá kết quả, hiệu quả

3.1. Các kết quả và sản phẩm của nhiệm vụ đạt được

3.1.1. Các kết quả

3.1. 2. Các sản phẩm

3.2. Đánh giá kết quả, hiệu quả đạt được của nhiệm vụ

3.3. Công bố kết quả nghiên cứu

*Yêu cầu:*

*- Nội dung nghiên cứu làm rõ quá trình nghiên cứu và thực hiện nhiệm vụ, nêu rõ phương pháp giải quyết vấn đề nghiên cứu (có so sánh và phân tích với phương pháp đã có);*

*- Ở nội dung điều tra, khảo sát, hoặc tính toán, cần nêu rõ độ tin cậy, độ chính xác thông qua cỡ mẫu, lượng mẫu lấy, cơ sở dữ liệu, phương pháp xử lý, tính toán sử dụng. Có nhận xét về từng nội dung nghiên cứu;*

*- Các kết quả cần đánh giá dựa vào cơ sở dữ liệu thu được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ (hoặc đối chiếu với các kết quả của các tác giả đã tham khảo);*

*- Đánh giá, khẳng định đầy đủ số lượng, chủng loại sản phẩm so với đặt hàng và cam kết trong Hợp đồng khoa học công nghệ và thuyết minh được phê duyệt;*

*- Khi đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ khoa học công nghệ đã thực hiện cần phân tích cơ sở khoa học, lý luận và thực tiễn của kết quả nhiệm vụ để thấy triển vọng và hiệu quả sẽ nhận được..*

**B/ Đối với nhiệm vụ hỗ trợ doanh nghiệp** (Áp dụng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, hệ thống quản lý, công cụ cải tiến năng suất chất lượng, ứng dụng công nghệ thông tin, chuyển đổi số, sản xuất thông minh..), gọi chung là giải pháp NSCL, có kết quả, sản phẩm là các dự án cải tiến NSCL tại doanh nghiệp.

**Phần II: Nội dung khoa học triển khai và kết quả đạt được**

Thường bao gồm các chương mục sau đây:

Chương I: Cơ sở khoa học, thực tiễn của các giải pháp NSCL áp dụng vào doanh nghiệp

Chương II: Quá trình triển khai áp dụng giải pháp NSCL tại doanh nghiệp

2.1. Thực trạng, nhu cầu áp dụng các giải pháp NSCL của doanh nghiệp (thông tin, số liệu điều tra khảo sát, thực trạng, nhu cầu áp dụng…)

2.2. Hướng dẫn áp dụng giải pháp NSCL tại doanh nghiệp

Chương III: Kết quả đạt được, đánh giá kết quả và hiệu quả

3.1. Các kết quả và sản phẩm khoa học đạt được

3.2. Đánh giá kết quả, hiệu quả

3.3. Công bố kết quả nghiên cứu

*Yêu cầu:*

*- Các thông tin, dữ liệu trong Báo cáo cần mang tính tổng hợp, các nhận định rút ra từ các dự án áp dụng giải pháp NSCL tại các doanh nghiệp có thể được minh họa bởi các kết quả điển hình hoặc viện dẫn tới các thông tin cụ thể trong phần phụ lục của Báo cáo. Các bảng, biểu mang tính liệt kê kết quả hoạt động của doanh nghiệp được trình này tại phần phụ lục của Báo cáo tổng hợp.*

*- Kết quả, sản phẩm đạt được của nhiệm vụ được mô tả ngắn gọn. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với yêu cầu đã cam kết trong Hợp đồng và Thuyết minh nhiệm vụ.*

*- Đánh giá kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ được căn cứ vào các dẫn liệu khoa học, thực tế thu được trong quá trình thực hiện nhiệm vụ hoặc đối chiếu với kết quả đã thực hiện trước đó của các nhiệm vụ khác. Nêu rõ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường; Hiệu quả kinh tế trực tiếp; Tình trạng công bố kết quả trên* *các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước; Kết quả tham gia đào tạo trên đại học; Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ; Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu...*

**PHẦN III**

**KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ**

**1. Kết luận**

- Trình bày các mục tiêu cụ thể đặt ra đã hoàn thành (mức độ hoàn thành, thông qua các sản phẩm khoa học công nghệ)

- Nêu rõ các thành công, hạn chế của nhiệm vụ.

- Đánh giá các khó khăn, thuận lợi trong quá trình triển khai.

- Bài học kinh nghiệm rút ra từ quá trình thực hiện nhiệm vụ.

**2. Kiến nghị**

- Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo…);

- Kiến nghị chuyển giao các kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ

- Kiến nghị phương án nhân rộng áp dụng các kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ.

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

**C. TRÌNH BÀY BÁO CÁO**

C.1. Báo cáo tổng hợp phải được trình bày có tính hệ thống, có phân tích, lập luận về vấn đề trình bày và có văn phong khoa học, phù hợp lĩnh vực nghiên cứu. Báo cáo cần ngắn gọn, cô đọng với số lượng trang thường khoảng 120 đến 130 trang khổ A4, có đánh số trang, hình vẽ, biểu mẫu, đồ thị,... đầy đủ. Chủ nhiệm nhiệm vụ cấn có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình.

- Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 1), trang phụ bìa (xem Hình 2), báo cáo thống kê (xem mẫu).

- Tài liệu tham khảo, cách trính dẫn thực hiện theo đúng quy định.

C.2. Báo cáo tóm tắt

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, gọn để người đọc nắm bắt được các nội dung cơ bản, tính mới và độc đáo của nhiệm vụ khoa học công nghệ. Báo cáo tóm tắt thường không quá 25 trang khổ A4.

Báo cáo tóm tắt phải đủ các thông tin cơ bản sau:

a) Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của nhiêm vụ).

b) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá hai trang giấy);

c) Danh mục các kết quả, sản phẩm đạt được với số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học chính;

d) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;

đ) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);

e) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

**D. Báo cáo thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ** (theo mẫu)

***BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ QUAN CHỦ QUẢN X…***

**CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA**

**HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG**

 **SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021-2030**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Tên nhiệm vụ:………………………….**

**Mã số: …………..**

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

**Năm……**

Hà Nội - 202…

Hình 1. Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ

***BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CƠ QUAN CHỦ QUẢN X…***

**CHƯƠNG TRÌNH QUỐC GIA**

**HỖ TRỢ DOANH NGHIỆP NÂNG CAO NĂNG SUẤT VÀ CHẤT LƯỢNG**

 **SẢN PHẨM, HÀNG HÓA GIAI ĐOẠN 2021-2030**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN**

**NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

**Tên nhiệm vụ:………………………….**

**Mã số: …………..**

 Chủ nhiệm nhiệm vụ Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

 **(ký tên) (ký tên và đóng** dấu)

**Ban chủ nhiệm chương trình** **Tổng cục Tiêu chuẩn**

 **Đo lường Chất lượng**

  **(ký tên) (ký tên và đóng dấu khi gửi lưu trữ)**

Năm 202…

Hình 2. Mẫu trang phụ bìa báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ

**Mẫu Báo cáo thống kê**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  (**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***............., ngày tháng năm 202...* |

**BÁO CÁO THỐNG KÊ**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

*1. Tên nhiệm vụ:*

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

Mã số nhiệm vụ: …………………………….

Thuộc: **Chương trình quốc gia hỗ trợ doanh nghiệp nâng cao chất lượng và sản phẩm, hàng hóa giai đoạn 2021-2030.**

**2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

Họ và tên: ....................................................................

Ngày, tháng, năm sinh: ............................. Nam/ Nữ: ............................

Học hàm, học vị: .........................................................

Chức danh khoa học: ............................................Chức vụ.....................

Điện thoại: Tổ chức: ................. Nhà riêng: ................ Mobile: ...........

Fax: ....................................... E-mail: ....................................................

Tên tổ chức đang công tác:......................................................................

Địa chỉ tổ chức:........................................................................................

Địa chỉ nhà riêng: ....................................................................................

**3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: ......................................................................

Điện thoại: .................................. Fax: ..................................................

E-mail: ....................................................................................................

Website: .................................................................................................

Địa chỉ: ...................................................................................................

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: ................................................................

Số tài khoản: ...........................................................................................

Ngân hàng: .............................................................................................

Tên cơ quan chủ quản đề tài: ..................................................................

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

**II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**

**1. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:**

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng …./ năm ….đến tháng …/ năm…

- Thực tế thực hiện: từ tháng …./năm đến tháng …./năm

 - Được gia hạn (nếu có):

 - Lần 1 từ tháng…. năm…. đến tháng…. năm….

 - Lần 2 ….

**2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:**

a) Tổng số kinh phí thực hiện: ………………tr.đ, trong đó:

+ Kính phí hỗ trợ từ SNKH: ………………….tr.đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác: ……………….tr.đ.

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Theo kế hoạch*** | ***Thực tế đạt được*** | ***Ghi chú****(Số đề nghị* *quyết toán)* |
| Thời gian(Tháng, năm) | Kinh phí(Tr.đ) | Thời gian(Tháng, năm) | Kinh phí(Tr.đ) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo khoản chi:

*Đơn vị tính: Triệu đồng*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Nội dung*** ***các khoản chi*** | ***Theo kế hoạch*** | ***Thực tế đạt được*** |
| Tổng | SNKH | Nguồn khác | Tổng | SNKH | Nguồn khác |
| 1 | Trả công lao động (khoa học, phổ thông, chuyên gia) |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Nguyên, vật liệu, năng lượng |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Thiết bị, máy móc |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Chi khác |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ:**

*(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (đơn, kiến nghị điều chỉnh ... nếu có)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Số, thời gian ban hành văn bản*** | ***Tên văn bản*** | ***Ghi chú*** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| … |  |  |  |

**4. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh*** | ***Tên tổ chức đã tham gia thực hiện***  | ***Nội dung******tham gia chủ yếu*** | ***Sản phẩm chủ yếu đạt được*** | ***Ghi chú\**** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

 - Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**5. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ:**

*(Người tham gia thực hiện nhiệm vụ thuộc tổ chức chủ trì và đơn vị phối hợp chính)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh***  | ***Tên cá nhân đã tham gia thực hiện***  | ***Nội dung tham gia chính*** | ***Sản phẩm chủ yếu đạt được*** | ***Ghi chú\**** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

 - Lý do thay đổi ( nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

*6. Tình hình hợp tác quốc tế:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** |  ***Theo kế hoạch****(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)* | ***Thực tế đạt được****(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)* | ***Ghi chú\**** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** |  ***Theo kế hoạch****(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm )* | ***Thực tế đạt được*** *(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm )* | ***Ghi chú\**** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ... |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

**8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:**

*(Nêu tại mục 16 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Các nội dung, công việc chủ yếu*** *(Các mốc đánh giá chủ yếu)* | ***Thời gian*** *(Bắt đầu, kết thúc* *- tháng … năm)* | ***Người, cơ quan thực hiện*** |
| Theo kế hoạch | Thực tế đạt được |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

**III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

**1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:**

a) Sản phẩm Dạng I:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu*** | ***Đơn*** ***vị đo*** | ***Số lượng*** | ***Theo kế hoạch*** | ***Thực tế*** ***đạt được*** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

b) Sản phẩm Dạng II:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Tên sản phẩm*** | ***Yêu cầu khoa học*** ***cần đạt*** | ***Ghi chú*** |
| Theo kế hoạch | Thực tế đạt được |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

c) Thống kê danh mục sản phẩm KHCN đã được ứng dụng vào thực tế

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Tên kết quả*** ***đã được ứng dụng*** |  ***Thời gian*** |  ***Địa điểm*** *(Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)* |  ***Kết quả*** ***sơ bộ*** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |

**2. Đánh giá về hiệu quả do nhiệm vụ mang lại:**

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

*(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới…)*

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

*(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do nhiệm vụ tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường…)*

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………...........

……………………………………………………………………………………

**3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của nhiệm vụ:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Số******TT*** | ***Nội dung***  | ***Thời gian*** ***thực hiện*** |  ***Ghi chú****(Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì…)* |
| I | Báo cáo định kỳ  |  |  |
|  | Lần 1 |  |  |
|  | … |  |  |
| II | Kiểm tra định kỳ |  |  |
|  | Lần 1 |  |  |
|  | …. |  |  |
| III | Nghiệm thu cơ sở |  |  |
|  | …… |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chủ nhiệm nhiệm vụ***(Họ tên, chữ ký)* | **Thủ trưởng tổ chức chủ trì***(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* |