

**BỘ TÀI CHÍNH
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ: “.....”

Mã số nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Quyết định số/QĐ-BTC ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Tài chính về việc thành lập Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ năm, gồm có:

.....
.....

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

4. Số thành viên Hội đồng có mặt:

Vắng mặt: *(Ghi rõ họ tên của thành viên vắng mặt)*

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng: Gồm các cán bộ đến từ các đơn vị liên quan.

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Sau khi Ông/Bà đại diện cơ quan nghiệm thu công bố Quyết định thành lập Hội đồng Tư vấn đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên Hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp,

1. Chủ tịch điều khiển phiên họp Hội đồng:

- Thông qua chương trình làm việc của Hội đồng;
- Bầu ông/bà là thư ký khoa học đồng thời là Trưởng ban kiểm phiếu;
- Bầu ông/bà là thành viên ban kiểm phiếu.

2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày kết quả nghiên cứu.

Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và kết quả nghiên cứu.

3. Hội đồng đã nghe nhận xét của các ủy viên phản biện:

4. Các thành viên Hội đồng nhận xét, nêu câu hỏi với Chủ nhiệm nhiệm vụ.

5. Tiếp thu, giải trình của Chủ nhiệm nhiệm vụ

6. Hội đồng họp trao đổi, thảo luận:

Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; Hội đồng đã tham khảo các Phiếu nhận xét, đánh giá của các ủy viên phản biện; các ý kiến của các thành viên Hội đồng; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm vụ theo mẫu.

Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

7. Kết luận của Hội đồng:

7.1. Sự cần thiết nghiên cứu đề tài

7.2. Những kết quả đạt được

7.3. Những hạn chế cần sửa chữa, bổ sung

7.4. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau:

☐ Đạt ☐ Không đạt

Điểm tổng cộng: điểm

Điểm bình quân: điểm

Xếp loại:

b) Phần luận giải của Hội đồng nghiệm thu về kết quả đánh giá, xếp loại (chọn ✓ vào ô tương ứng và luận giải):

☐ Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “Đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

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

7.5. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Hội đồng yêu cầu Chủ nhiệm nhiệm vụ điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài và báo cáo chất lọc, kiến nghị theo các nội dung tại mục 7.3.

b) Hội đồng nhất trí đề nghị nghiệm thu đề tài và yêu cầu Chủ nhiệm nhiệm vụ nộp báo cáo tổng hợp đề tài, báo cáo tóm tắt đề tài và báo cáo chất lọc, kiến nghị về Viện Chiến lược và Chính sách kinh tế - tài chính trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nghiệm thu.

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Kết quả nghiên cứu được chuyển giao cho để sử dụng, phục vụ công tác xây dựng, hoàn thiện chính sách thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tài chính.

Biên bản họp Hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp./.

THƯ KÝ KHOA HỌC HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký, ghi rõ họ tên)