

## QUY CHẾ TẠM THỜI

Quản lý dự án khởi nghiệp sáng tạo trong giai đoạn tiền khởi nghiệp  
của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

(Kèm theo Quyết định số 3456 /QĐ-HV ngày 31 tháng 12 năm 2025 của  
Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

### Chương I

#### QUY ĐỊNH CHUNG

##### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này áp dụng đối với các hoạt động hỗ trợ giai đoạn tiền khởi nghiệp (pre-startup), cụ thể là giai đoạn các cá nhân, nhóm nghiên cứu hoặc dự án khởi nghiệp công nghệ đã hình thành sản phẩm thử nghiệm (prototype, minimum viable product – MVP) và đang trong quá trình hoàn thiện để đưa ra thị trường.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị, cá nhân thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (Học viện) và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

##### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Giai đoạn tiền khởi nghiệp (pre-startup)* là giai đoạn hình thành ý tưởng, giải pháp, sản phẩm hoặc công nghệ mới ở dạng thử nghiệm, khi nhóm sáng lập chưa thành lập doanh nghiệp hoặc doanh nghiệp chưa có sản phẩm hoàn thiện để thương mại hóa.

2. *Dự án khởi nghiệp sáng tạo* là dự án hình thành, phát triển mô hình kinh doanh sáng tạo dựa trên công nghệ, ý tưởng đột phá hoặc mô hình kinh doanh mới, nhằm tạo ra giá trị mới, giải quyết vấn đề thị trường hoặc kinh tế - xã hội.

3. *Ý tưởng đổi mới sáng tạo* là kết quả tư duy sáng tạo của cá nhân hoặc tổ chức, thể hiện dưới dạng giải pháp, mô hình, sản phẩm hoặc dịch vụ mới nhằm tạo ra giá trị gia tăng, nâng cao hiệu quả hoạt động, giải quyết vấn đề thực tiễn và có khởi nghiệp sáng tạo ứng dụng hoặc thương mại hóa.

4. *Sản phẩm thử nghiệm (prototype/MVP)* là sản phẩm mẫu ban đầu hoặc phiên bản khả dụng tối thiểu được phát triển nhằm kiểm chứng tính khả thi, phản hồi thị trường và làm cơ sở để hoàn thiện trước khi thương mại hóa.

5. *Hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm* là việc cung cấp nguồn lực (tài chính, hạ tầng, kỹ thuật, đào tạo, tư vấn, kết nối) cho dự án tiền khởi nghiệp để phát triển sản phẩm từ giai đoạn thử nghiệm đến giai đoạn đủ điều kiện thương mại hóa.

6. Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp (TTĐMST&KN) Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là đơn vị thuộc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông, có chức năng làm đầu mối triển khai các hoạt động hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp theo Quy chế này.

7. Hội đồng tư vấn xét duyệt dự án là tổ chức tư vấn do Giám đốc Học viện thành lập, gồm các nhà khoa học, chuyên gia, doanh nhân, nhà đầu tư có uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu chuyên ngành liên quan đến lĩnh vực của dự án và đại diện Học viện, có nhiệm vụ thẩm định, đánh giá, lựa chọn và giám sát các dự án tham gia chương trình hỗ trợ.

### **Điều 3. Điều kiện để được xem xét hồ sơ đăng ký tham gia thực hiện dự khởi nghiệp sáng tạo**

1. Cá nhân có đủ điều kiện đăng ký làm chủ nhiệm dự án được xem xét hồ sơ đăng ký tham gia khi đáp ứng các yêu cầu sau:

- a) Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của dự án;
- b) Đang hoạt động trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung dự án trong khoảng thời gian 03 năm trở lại đây.
- c) Có đủ năng lực để trực tiếp tổ chức, thực hiện và cam kết bố trí đủ thời gian để chủ nhiệm dự án.
- d) Mỗi cá nhân chỉ được giao chủ nhiệm 01 dự án khởi nghiệp sáng tạo tại một thời điểm.

2. Cá nhân không đủ điều kiện tham gia trong các trường hợp sau:

- a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, cá nhân chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá cuối kỳ đối với dự án khởi nghiệp sáng tạo khác đang chủ trì thực hiện tính đến thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc hết thời gian gia hạn thực hiện dự án (nếu có).
- b) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký, cá nhân chưa hoàn trả đủ kinh phí phải thu hồi theo quyết định/văn bản thông báo của Học viện;
- c) Cá nhân đang trong thời gian bị kỷ luật do vi phạm nội quy làm việc trong quá trình công tác tại Học viện hoặc các cá nhân đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia dự án trong thời hạn 05 năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền;
- d) Cá nhân có hành vi vi phạm trong quá trình thực hiện dự án trước đó và đã bị Học viện kết luận dẫn đến bị đình chỉ thực hiện dự án thì không được đăng ký làm chủ nhiệm dự án mới trong thời hạn 01 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ.
- đ) Cá nhân đã được hỗ trợ 03 dự án liên tiếp nhưng chưa thực hiện thủ tục đăng ký bản quyền sở hữu trí tuệ và thành lập công ty khởi nghiệp không được đăng ký làm chủ nhiệm dự án mới.

e) Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện quyết định.

**Điều 4. Bổ sung, cắt giảm, thay thế cá nhân thuộc nhóm dự án khởi nghiệp sáng tạo**

1. Sau khi nộp danh sách cá nhân thuộc nhóm dự án khởi nghiệp sáng tạo, vai trò và số lượng các cá nhân chỉ được thay đổi vì các lý do: sức khoẻ không đảm bảo (phải có giấy xác nhận của đơn vị khám, chữa bệnh đủ tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật), vi phạm quy chế làm việc của Học viện hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

2. Cá nhân thay thế chủ nhiệm dự án phải đáp ứng theo tiêu chí đề cập tại khoản 1 điều này và bổ sung các cá nhân khác thuộc nhóm dự án khởi nghiệp sáng tạo phải đáp ứng tiêu chí đề cập tại khoản 2 điều này.

**Điều 5. Tiêu chí đối với dự án khởi nghiệp sáng tạo**

1. Dự án khởi nghiệp sáng tạo phải đáp ứng đầy đủ các tiêu chí chung sau đây:

a) Tính khả thi về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kế hoạch tổ chức thực hiện, kết quả dự kiến, kinh phí và thời gian thực hiện.

b) Phù hợp với định hướng ưu tiên và yêu cầu nêu trong thông báo kế hoạch đăng ký đề xuất dự án khởi nghiệp sáng tạo của Học viện.

c) Hồ sơ đề xuất đầy đủ, rõ ràng, xác định cụ thể về mục tiêu, nội dung, phương án triển khai, kết quả đầu ra dự kiến, kế hoạch tài chính và cơ cấu nguồn vốn (bao gồm vốn đối ứng, nếu có).

d) Khả năng ứng dụng trực tiếp và tác động, tạo hiệu quả kinh tế hoặc giải quyết vấn đề xã hội, góp phần nâng cao năng suất, chất lượng, năng lực cạnh tranh, bảo vệ môi trường và phát triển bền vững.

đ) Bảo đảm tuân thủ quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ; tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật, an toàn, môi trường và pháp luật có liên quan.

2. Ngoài tiêu chí chung quy định tại khoản 1 Điều này, dự án khởi nghiệp sáng tạo cần có mức độ trưởng thành về công nghệ đạt tối thiểu ở mức TRL 4 - 6 (*tham khảo phụ lục*); thành viên tham gia thực hiện dự án cần có các chuyên gia/kỹ sư công nghệ có kinh nghiệm để đảm bảo mức độ hoàn thiện và tính thương mại của sản phẩm khởi nghiệp sáng tạo

**Điều 6. Thời gian và kinh phí thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo**

1. Thời gian thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo cấp Học viện dưới 12 tháng và có thể được gia hạn tối đa 03 tháng (trong trường hợp đặc biệt).

2. Nguồn kinh phí thực hiện:

a) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Học viện;

b) Nguồn chi thường xuyên của Học viện;

c) Nguồn được tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Mức kinh phí thực hiện:

a) Đối với nguồn Quỹ phát triển khoa học và công nghệ và nguồn chi thường xuyên của Học viện: tối đa 500 triệu đồng/dự án.

b) Đối với nguồn được tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác: thực hiện theo thỏa thuận đã ký kết.

## **Chương II**

### **ĐỀ XUẤT, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT DỰ ÁN**

**Điều 7. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề xuất thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo**

Trung tâm ĐMST&KN dựa vào kế hoạch kinh phí được phê duyệt hàng năm, định kỳ mỗi Quý thực hiện thông báo rộng rãi đăng ký đề xuất thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo (kèm các biểu mẫu và hướng dẫn) trên cổng cán bộ của Học viện và các phương tiện thông tin phù hợp.

**Điều 8. Hồ sơ đề xuất thực hiện dự án khởi nghiệp sáng tạo**

Hồ sơ đề xuất dự án khởi nghiệp sáng tạo bao gồm các tài liệu sau:

1. Đơn đăng ký dự án khởi nghiệp sáng tạo (Mẫu KN-HV-01);
2. Thuyết minh dự án khởi nghiệp sáng tạo (Mẫu KN-HV-02);
3. Lý lịch khoa học đối với cá nhân đăng ký làm thành viên chính ngoài Học viện (Mẫu KN-HV-03);
4. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

**Điều 9. Quy trình đánh giá hồ sơ đề xuất, thẩm định tài chính và phê duyệt dự án khởi nghiệp sáng tạo**

1. Thời gian phê duyệt dự án tối đa là 30 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ đề xuất.

2. Việc đánh giá và thẩm định hồ sơ đề xuất dự án khởi nghiệp sáng tạo thông qua Hội đồng tư vấn do Giám đốc Học viện ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Trung tâm ĐMST&KN.

3. Trên cơ sở biên bản họp của Hội đồng tư vấn (bao gồm nội dung dự án và mức kinh phí hỗ trợ cho dự án), Trung tâm ĐMST&KN hướng dẫn chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ thuyết minh và dự toán, trình Giám đốc Học viện ban hành Quyết định giao dự án khởi nghiệp sáng tạo.

**Điều 10. Xây dựng dự toán kinh phí dự án**

1. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng kinh phí dự án khởi nghiệp sáng tạo tuân

theo Quy chế quản lý đề tài khoa học công nghệ cấp Học viện và Quy chế chi tiêu nội bộ của Học viện; tuân thủ các quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

2. Mức chi phí thuê chuyên gia và các thành viên ngoài Học viện thực hiện dự án do Chủ nhiệm dự án đề xuất và phù hợp với Thông tư số 04/2025/TT-BNV ngày 07/5/2025 quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu.

3. Trường hợp đặc biệt do Giám đốc Học viện phê duyệt.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN**

**Điều 11. Ký hợp đồng thực hiện, cấp kinh phí và thanh lý hợp đồng thực hiện dự án**

1. Hợp đồng thực hiện dự án giữa Học viện và cá nhân chủ nhiệm thực hiện bao gồm các nội dung sau: Thông tin các bên ký hợp đồng; Thời gian thực hiện dự án; Nội dung, tiến độ và kết quả đầu ra của dự án; Kinh phí thực hiện dự án; Phương thức giải ngân và tiến độ tạm ứng, thanh toán; Cơ chế kiểm tra, giám sát, đánh giá trong quá trình thực hiện dự án; Cam kết về tính xác thực, minh bạch, đảm bảo tính liên chính khoa học, đạo đức nghề nghiệp về số liệu, thông tin được cung cấp tại thuyết minh dự án.

2. Cấp kinh phí: Căn cứ nội dung hợp đồng, Học viện thực hiện cấp kinh phí theo quy định hiện hành về quản lý tài chính và nội dung hợp đồng thực hiện dự án.

3. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện dự án

a) Trường hợp được xem xét điều chỉnh hợp đồng: thời gian thực hiện dự án; nội dung tương ứng phân kinh phí không khoán (nếu có).

b) Trình tự thực hiện điều chỉnh hợp đồng: chủ nhiệm dự án gửi Học viện văn bản đề xuất điều chỉnh kèm theo hồ sơ liên quan; Học viện xem xét hồ sơ, trường hợp cần thiết có thể tham vấn chuyên gia, tổ chức Hội đồng tư vấn hoặc lấy ý kiến bằng văn bản của các bên liên quan.

c) Việc điều chỉnh được thực hiện tối đa 15 ngày làm việc kể từ ngày Học viện nhận văn bản đề xuất điều chỉnh và được thể hiện bằng văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng, làm cơ sở để tiếp tục triển khai dự án theo nội dung điều chỉnh đã được chấp thuận.

**Điều 12. Nghiệm thu, đánh giá dự án khởi nghiệp sáng tạo**

1. Hồ sơ đánh giá:

Chủ nhiệm dự án thực hiện dự án có trách nhiệm nộp hồ sơ đánh giá dự án khởi nghiệp sáng tạo bao gồm các tài liệu sau:

a) Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu, thanh lý dự án.

b) Báo cáo tự đánh giá kết quả dự án (Mẫu KN-HV-06) và báo cáo sản phẩm.

c) Tài liệu xác nhận và minh chứng liên quan đến kết quả của dự án (sở hữu trí tuệ, doanh thu, kết quả thử nghiệm... nếu có).

## 2. Hội đồng nghiệm thu, đánh giá

Trong thời hạn 15 ngày kể từ thời điểm nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu hợp lệ, Học viện thực hiện thủ tục đánh giá nghiệm thu thông qua Hội đồng nghiệm thu, đánh giá dự án.

a) Hội đồng nghiệm thu, đánh giá (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá) dự án do Giám đốc Học viện ban hành quyết định thành lập trên cơ sở đề xuất của Giám đốc Trung tâm ĐMST&KN.

b) Hội đồng đánh giá lập biên bản họp, kết luận dự án đạt hoặc không đạt.

c) Trên cơ sở kết luận của hội đồng, chủ nhiệm dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ dự án và nộp về Trung tâm ĐMST&KN trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết luận.

## Điều 13. Phân chia lợi ích từ thương mại hóa kết quả

1. Doanh thu, lợi nhuận hoặc các khoản thu khác phát sinh từ hoạt động thương mại hóa dự án khởi nghiệp sáng tạo thuộc phạm vi hỗ trợ được phân chia theo nguyên tắc:

a) Bảo đảm quyền lợi chính đáng của tác giả, nhóm nghiên cứu hoặc dự án;

b) Góp phần tái đầu tư, phát triển hệ sinh thái đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp của Học viện;

c) Tuân thủ quy định của pháp luật về khoa học, công nghệ, tài chính và các quy định có liên quan.

2. Hoạt động thương mại hóa kết quả dự án khởi nghiệp sáng tạo tuân theo các quy định triển khai Nghị định 271/NĐ-CP của Học viện. Phần kinh phí thu được từ hoạt động này sẽ được phân bổ như sau:

a) Tái đầu tư vào Quỹ phát triển khoa học và công nghệ, Quỹ khởi nghiệp sáng tạo của Học viện;

b) Bổ sung nguồn kinh phí duy trì cơ sở vật chất, hạ tầng, dịch vụ hỗ trợ đổi mới sáng tạo và khởi nghiệp;

c) Thưởng, khuyến khích cho tập thể, cá nhân có đóng góp trực tiếp vào quá trình nghiên cứu, phát triển, hoàn thiện và thương mại hóa sản phẩm.

3. Trường hợp có thỏa thuận khác về phân chia lợi ích giữa Học viện, nhóm nghiên cứu và nhà đầu tư, việc phân chia được thực hiện theo thỏa thuận nhưng không thấp hơn tỷ lệ tối thiểu quy định tại khoản 2 và tuân theo các nội dung triển khai theo khoản 3 Điều này.

## Chương IV TỔ CHỨC THỰC HIỆN

### Điều 14. Trách nhiệm của các đơn vị, cá nhân

1. Trung tâm ĐMST&KN có trách nhiệm:

a) Là đầu mối chủ trì, tổ chức và hướng dẫn các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện quy chế này;

b) Quản lý, giám sát thường xuyên và tổng hợp kết quả thực hiện các dự án khoa học và công nghệ định kỳ và hằng năm theo quy chế này.

2. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm:

a) Hướng dẫn và thực hiện các thủ tục cấp kinh phí dự án,

b) Kiểm tra và thanh quyết toán kinh phí thực hiện dự án theo đúng quy định tài chính hiện hành.

3. Phòng Kế hoạch - Đầu tư có trách nhiệm: Chủ trì, Trung tâm ĐMST&KN phối hợp để bố trí nguồn kinh phí hằng năm cho các dự án khởi nghiệp sáng tạo trong tổng nguồn kinh phí cho hoạt động khoa học công nghệ của Học viện.

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện có trách nhiệm phổ biến Quy chế này đến toàn thể cán bộ, giảng viên và tạo điều kiện thuận lợi cho các cá nhân tham gia thực hiện dự án.

5. Chủ nhiệm dự án và các thành viên chịu trách nhiệm về nội dung, tiến độ, chất lượng sản phẩm và hiệu quả sử dụng kinh phí của dự án.

### Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

2. Những nội dung chưa được quy định trong quy chế này được thực hiện theo quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh các vấn đề mới, các đơn vị, cá nhân phản ánh kịp thời về Trung tâm ĐMST&KN để tổng hợp và trình Giám đốc Học viện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.



PGS.TS. Đặng Hoài Bắc

## Phụ lục I

### DANH SÁCH CÁC MẪU BIỂU

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HV ngày tháng năm 2025  
của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

STT	Tên biểu mẫu biểu
1	Mẫu KN-HV-01. Đơn đăng kí dự án
2	Mẫu KN-HV-02. Thuyết minh dự án
3	Mẫu KN-HV-03. Lý lịch khoa học (đối với thành viên chính ngoài Học viện)
4	Mẫu KN-HV-04. Hợp đồng khoa học công nghệ
5	Mẫu KN-HV-05. Báo cáo tự đánh giá kết quả dự án

Hà Nội, ngày tháng năm 20....

## ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

*Căn cứ thông báo số .... của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc kêu gọi đăng ký đề xuất .....*

### 1. Tên dự án, thời gian thực hiện:

Tên dự án: .....

Thời gian thực hiện: ... tháng.

Chủ nhiệm dự án:

### 2. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh dự án	
2	Lý lịch khoa học (đối với các thành viên chính ngoài Học viện)	
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

### 3. Cam kết

Chủ nhiệm dự án cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký tài trợ là chính xác và có sự đồng thuận của tất cả những tổ chức, cá nhân có liên quan;

- Các nội dung đề xuất Học viện tài trợ không trùng lặp với các nội dung đã, đang được tài trợ từ nguồn ngân sách nhà nước hoặc các cơ quan tài trợ khác;

- Tuân thủ các quy định hiện hành liên quan đến đăng kí, thực hiện dự án và các quy định về liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu;

- Đảm bảo cơ sở vật chất, nguồn nhân lực và thời gian cần thiết để thực hiện các nội dung nghiên cứu của dự án.

...(Tỉnh/thành phố), ngày...tháng ... năm ....

**Chủ nhiệm dự án**

Hà Nội, ngày      tháng      năm

## THUYẾT MINH DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO

### 1. Tên dự án, thời gian thực hiện:

Tên dự án: .....

Thời gian thực hiện: ... tháng.

### 2. Phân loại dự án:

- Loại hình dự án:

- Dự án nằm trong khuôn khổ hoạt động hợp tác của Học viện với các tổ chức tài trợ khác hoặc doanh nghiệp:  Không       Có, tên chương trình hợp tác: ....

- Lĩnh vực:

### 3. Chủ nhiệm dự án

Họ và tên:

Đơn vị công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

### 4. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả dự án

4.1 Tổ chức phối hợp thực hiện dự án:

a) Tổ chức 1: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste...*

b) Tổ chức 2: *Tên tổ chức, địa chỉ, email/webiste ...*

4.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có):

Tên tổ chức:

Người đại diện: ..... - Chức vụ: .....

Điện thoại:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

### 5. Danh sách thành viên dự án

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				

### 6. Tóm tắt (Abstract)

*Giới thiệu tóm tắt về dự án (không quá 300 từ).*

### 7. Tổng quan về dự án

#### 7.1. Tình hình thị trường trong và ngoài nước

*Nêu rõ các sản phẩm tương tự ở nước ngoài, trong nước liên quan tới dự án và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.*

#### 7.2. Sự cần thiết

- *Nêu rõ vấn đề mà dự án tập trung giải quyết.*
- *Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết thực hiện dự án.*

#### 7.3. Mục tiêu của dự án

*Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của dự án, làm cơ sở xác định nội dung thực hiện và kế hoạch triển khai.*

#### 7.4. Phạm vi, nội dung của dự án

*Nêu rõ phạm vi bao quát của dự án, những nội dung cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu, kết quả của dự án và mô tả chi tiết về các nội dung triển khai.*

#### 7.5. Tính khả thi của dự án

- *Mô hình kinh doanh của dự án.*
- *Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm dự án và các thành viên;*

### 8. Kế hoạch triển khai

*Liệt kê các nội dung, công việc chính có kết quả, sản phẩm xác định. Sắp xếp các nội dung theo tiến độ và thời gian thực hiện.*

STT	Nội dung, công việc*	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người thực hiện
1	Nội dung 1:...		
1.1	Công việc 1.1: ...		
...			
2	Nội dung 2:...		
2.1	Công việc 2.1: ...		
	...		

\* Gồm các nội dung triển khai, các hoạt động của dự án (khảo sát, công tác trong nước; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả, kết quả thực hiện...).

## 9. Kết quả dự án

### 9.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

*Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được.*

### 9.2. Tác động xã hội của dự án:

*(Mô tả về những lợi ích trọng điểm mà nghiên cứu có thể mang lại cho cộng đồng, xã hội)*

### 9.3. Khả năng thị trường của dự án:

## 10. Dự toán kinh phí thực hiện dự án

Tổng kinh phí thực hiện:

Đơn vị: đồng

TT	Các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn khác (ngoài Học viện)	Nguồn Học viện
1	Thù lao tham gia dự án			
2	Vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, dụng cụ			

3	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị)			
4	Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)			
5	Dịch vụ thuê ngoài			
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu			
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn			
8	Chi quản lý chung			
9	Chi khác			
	<b>Cộng</b>			

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

*(Xin chữ ký sau khi được duyệt)*

## PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia dự án:.... đồng, bao gồm:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện dự án:

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1	2	3	4	$5=3x4$
II	Nội dung Thực hiện			
1	Nội dung 1:...			
1.1	Công việc 1: ...			
1.1.1	Thù lao thành viên			
	Họ và tên			
	.....			
1.1.2	Thù lao kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ			
	Họ và tên			
	.....			-
1.2	Công việc 2: ...			
1.3	Công việc 3: ...			
2	Nội dung 2: ...			
2.1	Công việc 1: ...			
2.2	Công việc 2: ...			
3	Thù lao của chủ nhiệm dự án			
4	Thù lao của thư ký dự án			
	<b>TỔNG CỘNG</b>			

Mức công lao động của các chức danh thực hiện do Chủ nhiệm dự án đề xuất và phù hợp với Thông tư số 04/2025/TT-BNV ngày 07/5/2025 quy định mức lương của chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở cho việc xác định giá gói thầu.

**b) Thuê chuyên gia trong nước:**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
<b>Cộng:</b>				

**c) Thuê chuyên gia ngoài nước:**

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tháng)	Đơn giá tiền công theo tháng (đồng)	Tiền công (đồng)
1				
...				
<b>Cộng:</b>				

**2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ:**

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)	Trong đó kinh phí được giao khoán*
1							
...							
<b>Cộng:</b>							

*Thuyết minh về mục đích sử dụng đối với các nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn.*

### 3. Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế

#### 3.1 Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học:

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
<b>Tổng</b>				

#### 3.2 Công tác phí trong nước:

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức / đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) ( <i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i> )				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Chi phí khác				

B	Lần 2 (Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu ...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm>) ( <i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i> )				
1	.....				
	...				
<b>Cộng:</b>					

#### 4. Dịch vụ thuê ngoài...

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
...					
<b>Cộng</b>					

#### 5. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu...

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
<b>Cộng</b>					

#### 6. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn...

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức / Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
<b>Cộng</b>					

7. Chi quản lý chung: Tối đa 5% kinh phí thực hiện dự án.

8. Chi khác (nếu có):

## LÝ LỊCH KHOA HỌC

### 1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Ngày sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam <input type="checkbox"/> ; Nữ <input type="checkbox"/>
Chức vụ hành chính		Số định danh cá nhân	
Tên phòng, ban, bộ môn			
Tên cơ quan công tác			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/ TP	
Số điện thoại di động			
Email chính			
Email thay thế			
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh Ngân hàng			

### 2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
...				

### 3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Chức vụ	Ghi chú
1				

### 4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

#### 4.1. Hướng nghiên cứu

a) Hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

b) Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính trong 5 năm gần đây:

...

4.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

TT	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

4.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí / Nhà xuất bản / Số, Tập, Trang đăng công trình	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Bài báo đăng trên tạp chí quốc tế*						
2	Bài báo đăng trên tạp chí trong nước (Việt Nam)						

\* (Tối đa 10 công trình, trong đó có ít nhất 01 công trình trong 05 năm gần nhất)

b) Kết quả nghiên cứu đã được đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
1	Bằng độc quyền sáng chế						
2	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

c) Kết quả nghiên cứu đã được công bố tại hội nghị khoa học và các kết quả khác

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên hội nghị, hội thảo / Nhà xuất bản	ISSN/ ISBN	Minh chứng	Ghi chú
1	Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế / quốc gia						
2	Sách chuyên khảo						
3	Khác (Giải thưởng khoa học,...)						

### 5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>
- Orid: Mã - <link>
- Research gate: <link>
- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>  
(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

**Người khai**

Số: ...../HĐ-KHCN  
 Mã số:

....., ngày tháng năm .....

### HỢP ĐỒNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

*Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-BKHCN ngày 03/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/4/2021 của Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Nghị quyết số 191/NQ-HĐHV ngày 24/4/2025 của Hội đồng Học viện về việc điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Quyết định số 2133/QĐ-HV ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy chế tạo lập và sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HV ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy chế quản lý dự án khởi nghiệp sáng tạo của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HV ngày ..... tháng ..... năm ..... của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc giao kế hoạch kinh phí dự án nghiên cứu khoa học cấp Học viện năm ..... cho (ghi tên đơn vị chủ trì dự án);*

*Trên cơ sở trao đổi giữa hai bên,*

**Chúng tôi gồm:**

**- Bên giao hợp đồng (Bên A) là: Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông**

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:

+ Số tài khoản:

+ Tại ngân hàng:

+ Đại diện là:

+ Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)

**- Bên nhận hợp đồng (Bên B) là: .....(Chủ nhiệm dự án)**

- + Địa chỉ:
- + Điện thoại:
- + Số tài khoản:
- + Tại ngân hàng:
- + Chức vụ:

**Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng khoa học công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:**

**Điều 1. Cấp kinh phí thực hiện**

Bên A cấp kinh phí để Bên B thực hiện dự án Mã số ....., theo các nội dung trong và Thuyết minh Dự án (sau đây gọi tắt là Thuyết minh) kèm theo.

Thuyết minh và các Phụ lục kèm theo (nếu có) là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

**Điều 2. Thời gian thực hiện Dự án**

Thời gian thực hiện Dự án: ... tháng, từ ... đến ....

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Dự án**

1. Tổng kinh phí bên A cấp để bên B thực hiện dự án (Giá trị hợp đồng) là: ... đồng (bằng chữ: .....), trong đó:

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

2. Phương thức khoán chi (theo quy định tại ...): ....

3. Kinh phí Bên A cấp cho Bên B theo tiến độ thực hiện Dự án như sau:

- a) *Cấp kinh phí đợt 1:*
- b) *Cấp kinh phí đợt 2:*
- c) *Cấp kinh phí đợt 3:*

Phần kinh phí về công lao động hàng tháng được cấp cho các thành viên thực hiện vào ngày đầu tiên mỗi tháng triển khai theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

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

**1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A**

- a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Dự án;
- b) Cấp kinh phí cho Bên B để thực hiện Dự án theo tiến độ Hợp đồng khi bên B đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Bên A để được cấp kinh phí.
- c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu phục vụ cho hoạt động nghiên cứu của Dự án đối với kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

e) 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 điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Dự án;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B**

a) Triển khai đầy đủ các nội dung công việc của Dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả.

b) Điều chỉnh các nội dung liên quan đến thực hiện dự án khi cần thiết theo thẩm quyền được quy định, kiến nghị đề xuất các nội dung điều chỉnh thuộc thẩm quyền của Bên A khi cần thiết. Trường hợp dự án không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo Hợp đồng, Bên B có trách nhiệm báo cáo Bên A bằng văn bản, giải trình rõ lý do và kiến nghị về phương án điều chỉnh thời gian thực hiện dự án theo quy định;

c) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí được bên A tài trợ đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả. Quản lý hồ sơ chứng từ theo đúng quy định;

d) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, kiểm soát, kiểm toán, thanh tra đối với Dự án theo quy định của pháp luật;

e) Trong thời gian 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc thời hạn thực hiện dự án Bên B có trách nhiệm xây dựng và gửi báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án cho Bên A.

g) Đảm bảo liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với nội dung nghiên cứu của dự án;

h) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ;

i) Tổ chức quản lý, khai thác kết quả của dự án và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động này theo quy định;

l) Báo cáo cho Bên A các kết quả nghiên cứu. Ghi nhận sự hỗ trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của Dự án được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến Dự án (trong đó ghi rõ mã số dự án và tên viết tắt tiếng Anh của Học viện).

m) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

n) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

## **Điều 5. Kết thúc Hợp đồng**

1. Hợp đồng này kết thúc trong các trường hợp sau:

a) Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu, công nhận kết quả, quyết toán kinh phí (nếu có).

b) Dự án đã hoàn thành thủ tục chấm dứt hợp đồng, quyết toán kinh phí (nếu có) khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Bên B bị đình chỉ thực hiện dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Bên B không nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án hoặc nộp muộn quá 02 tháng so với thời hạn được quy định;

- Dự án không thể tiếp tục thực hiện do Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện dự án mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

2. Việc xử lý tài chính khi kết thúc 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 6. Điều khoản khác**

*(Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý dự án của Học viện tại thời điểm ký kết do hai bên thoả thuận).*

#### **Điều 7. 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 Dự án.

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 trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

#### **Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này gồm ..... trang và có hiệu lực từ ngày ..../.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

*(Ký tên, ghi họ và tên)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

*(Ký tên, ghi họ và tên)*

....., ngày tháng năm .....

## PHỤ LỤC

**Điều chỉnh nội dung thực hiện hợp đồng khoa học công nghệ (nếu có)**

Số: ..... /PLHD- ...

*Căn cứ Quyết định số 171/QĐ-BKHHCN ngày 03/3/2025 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Nghị quyết số 22/NQ-HĐHV ngày 12/4/2021 của Hội đồng Học viện về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông và Nghị quyết số 191/NQ-HĐHV ngày 24/4/2025 của Hội đồng Học viện về việc điều chỉnh Quy chế tổ chức và hoạt động của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông*

*Căn cứ Quyết định số 2133/QĐ-HV ngày 02 tháng 10 năm 2025 của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy chế tạo lập và sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HV ngày ... tháng ... năm ... của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc ban hành Quy chế quản lý dự án khởi nghiệp sáng tạo của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-HV ngày ..... tháng ..... năm ..... của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc giao kế hoạch kinh phí dự án nghiên cứu khoa học cấp Học viện năm ..... cho (ghi tên đơn vị chủ trì dự án);*

*Căn cứ Hợp đồng nghiên cứu khoa học số ....., ngày ..... đã ký giữa Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông với Chủ nhiệm dự án.*

**Chúng tôi gồm:**

**- Bên giao hợp đồng (Bên A) là: Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông**

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:

+ Số tài khoản:

- + Tại ngân hàng:
- + Đại diện là:
- + Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)

**- Bên nhận hợp đồng (Bên B) là: ..... (Chủ nhiệm dự án)**

- + Địa chỉ:
- + Điện thoại:
- + Số tài khoản:
- + Tại ngân hàng:
- + Chức vụ:

Hai bên thống nhất ký kết Phụ lục Hợp đồng nghiên cứu khoa học dự án do Bên B đề xuất: "...Tên dự án theo Hợp đồng....." (dưới đây viết tắt là Dự án) - Mã số ..... với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Nội dung điều chỉnh**

Điều chỉnh thời gian thực hiện hợp đồng:

Thời gian thực hiện Dự án bắt đầu từ tháng .. ... đến tháng..... (không bao gồm thời gian chờ công bố, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng).

**Điều 2. Chi tiết điều chỉnh (theo bản diễn giải đính kèm).**

### **Điều 3. Điều khoản khác**

Phụ lục bổ sung hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký, đóng dấu bởi hai bên và là một phần không tách rời của Hợp đồng đã ký kết.

Phụ lục bổ sung hợp đồng được lập thành 08 (tám) bản, bên A giữ 04 bản, bên B giữ 04 bản có giá trị pháp lý như nhau./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

*(Ký tên, ghi họ và tên)*

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

*(Ký tên, ghi họ và tên)*

**BẢN DIỄN GIẢI PHỤ LỤC ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG HỢP ĐỒNG****Mã số:** .....**Tên dự án:** .....**Chủ nhiệm dự án:** .....

Điều chỉnh kế hoạch triển khai dự án (nêu tại mục 6 Thuyết minh đề cương nghiên cứu) như sau:

Số	Nội dung, công việc chủ yếu (các mốc đánh giá chủ yếu)	Sản phẩm cần đạt	Thời gian (bắt đầu-kết thúc)		Người, cơ quan thực hiện	Công lao động quy đổi (ngày)
			Trước khi điều chỉnh	Sau khi điều chỉnh		
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ  
HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG**

**BÁO CÁO  
TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ DỰ ÁN KHỞI  
NGHIỆP SÁNG TẠO**

**Tên dự án:**

**Mã số dự án: .....**

**Chủ nhiệm dự án: .....**

## Phụ lục II

### HƯỚNG DẪN XÂY DỰNG VÀ ĐÁNH GIÁ “DỰ ÁN KHỞI NGHIỆP SÁNG TẠO” THEO MỨC ĐỘ TRƯỞNG THÀNH CÔNG NGHỆ (TRL)

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-HV ngày tháng năm 2025  
của Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

#### 1. Phân loại các loại dự án khởi nghiệp sáng tạo theo TRL

Nhóm TRL	Loại hình dự án	Mục tiêu trọng tâm	Môi trường triển khai điển hình
TRL 4-6	Nghiên cứu ứng dụng – thử nghiệm	Xây dựng, kiểm chứng nguyên mẫu, quy trình, phần mềm hoặc thiết bị; bước đầu thử nghiệm trong môi trường thực tế.	Phòng lab mở, cơ sở thử nghiệm, hợp tác với doanh nghiệp nhỏ.
TRL 7-9	Triển khai – sản phẩm mẫu – thương mại hóa	Hoàn thiện công nghệ, sản xuất thử, chứng minh năng lực ứng dụng và khả năng sinh doanh thu.	Doanh nghiệp đối tác, khu thử nghiệm, thị trường thương mại.

#### 3. Bộ tiêu chí và trọng số theo từng mức TRL

##### 3.1. Dự án khởi nghiệp sáng tạo TRL 4-6 (Ứng dụng – thử nghiệm)

Nhóm tiêu chí	Nội dung	Trọng số (%)
A. Sản phẩm thử nghiệm và quy trình công nghệ	Tạo prototype, phần mềm, thiết bị hoặc quy trình kỹ thuật có kết quả đo kiểm.	40
B. Khả năng ứng dụng và hợp tác doanh nghiệp	Có đối tác đồng hành, triển khai thử thành công trong điều kiện thực tế.	25
C. Công bố, sáng chế và tiêu chuẩn	Sáng chế, giải pháp hữu ích, công bố ứng dụng, bộ tiêu chuẩn thử nghiệm.	20
D. Tác động đào tạo và lan tỏa	Gắn với chương trình đào tạo, hướng dẫn SV/NCS, lan tỏa mô hình nghiên cứu.	15

Kết quả yêu cầu: Prototype hoặc quy trình đạt TRL  $\geq 6$ ; ít nhất 01 đăng ký sở hữu trí tuệ.

### 3.2. Dự án khởi nghiệp sáng tạo TRL 7-9 (Triển khai – thương mại hóa)

Nhóm tiêu chí	Nội dung	Trọng số (%)
A. Sản phẩm hoàn thiện và minh chứng năng lực ứng dụng	Sản phẩm pilot hoặc sản xuất thử đạt TRL $\geq 8$ , được đánh giá đạt chuẩn kỹ thuật.	30
B. Doanh thu và thương mại hóa	Có hợp đồng chuyển giao, doanh thu thực tế, startup hoặc đầu tư thị trường.	30
C. Tác động xã hội và thị trường	Giải quyết vấn đề thực tế, tạo việc làm, tác động tích cực tới cộng đồng.	25
D. Đóng góp chiến lược và thương hiệu PTIT	Gắn với chiến lược ngành, thương hiệu quốc gia, tăng uy tín học viện.	15

Kết quả kỳ vọng: Sản phẩm pilot, doanh thu  $\geq 200$  triệu đồng/năm, hợp đồng thương mại hoặc startup do nhóm nghiên cứu sáng lập; có kế hoạch nhân rộng sản xuất.