

Số 3160/QĐ-HV

Hà Nội, ngày 23 tháng 9 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế Quản lý và hỗ trợ thực hiện dự án đổi mới sáng tạo của người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

GIÁM ĐỐC HỌC VIỆN CÔNG NGHỆ BƯU CHÍNH VIỄN THÔNG

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 Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15 ngày 27/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 268/2025/NĐ-CP ngày 14/10/2025 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về đổi mới sáng tạo; khuyến khích hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong doanh nghiệp; công nhận trung tâm đổi mới sáng tạo, hỗ trợ khởi nghiệp sáng tạo; công nhận cá nhân, doanh nghiệp khởi nghiệp sáng tạo; hạ tầng mạng lưới và hệ sinh thái khởi nghiệp sáng tạo;

Căn cứ Nghị quyết số 86/NQ-CP ngày 05/4/2026 của Chính phủ ban hành Chiến lược quốc gia về khởi nghiệp sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 125/2026/NĐ-CP ngày 06/4/2026 của Chính phủ quy định về hoạt động khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo trong cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Quyết định số 1985/QĐ-BKHCN ngày 31/3/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt Đề án “Tiếp tục phát triển Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông là tổ chức đào tạo, nghiên cứu chuyên sâu về khoa học công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ, giai đoạn 2025 - 2035”;

Căn cứ Quyết định số 4259/QĐ-BKHCN ngày 19/12/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Kế hoạch công tác năm 2026 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 1296/QĐ-BKHCN ngày 16/02/2026 của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Chỉ số đầu ra (IOOI) của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông;

Căn cứ Quyết định số 1702/QĐ-HV ngày 20/8/2025 của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp;

Theo đề nghị của Giám đốc Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế “Quản lý và hỗ trợ thực hiện dự án đổi mới sáng tạo của người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký;

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng phòng Kế hoạch - Đầu tư, Thủ trưởng các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3 (để t/h);
- Ban Giám đốc Học viện (để b/c);
- Lưu: VT, ĐMST&KN.


TS. Nguyễn Trung Kiên

QUY CHẾ

Quản lý và hỗ trợ thực hiện dự án đổi mới sáng tạo
của người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

(Kèm theo Quyết định số **3160** /QĐ-HV ngày **23** tháng **9** năm 2026 của Giám đốc
Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về quản lý và hỗ trợ thực hiện dự án đổi mới sáng tạo của người học tại Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông (sau đây gọi là Học viện), bao gồm: đề xuất, xét chọn, thẩm định, phê duyệt và giao thực hiện dự án; tổ chức thực hiện dự án; quản lý, sử dụng kinh phí và các nguồn lực hỗ trợ; kiểm tra, giám sát, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án; hỗ trợ hoàn thiện sản phẩm, kết nối thị trường, thương mại hóa kết quả dự án.

2. Quy chế này áp dụng đối với: người học đang theo học các chương trình đào tạo hình thức chính quy, dài hạn tại Học viện, bao gồm sinh viên trình độ đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh; người hướng dẫn dự án đổi mới sáng tạo; và các đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc quản lý, hỗ trợ và thực hiện dự án đổi mới sáng tạo tại Học viện.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Dự án đổi mới sáng tạo* thuộc phạm vi điều chỉnh của Quy chế này là dự án được hình thành từ ý tưởng, kết quả nghiên cứu, giải pháp hoặc sáng kiến đổi mới sáng tạo của người học, nhằm phát triển, hoàn thiện sản phẩm mẫu (Prototype), sản phẩm khả dụng tối thiểu (Minimum Viable Product, sau đây viết tắt là MVP), sản phẩm, dịch vụ hoặc giải pháp có khả năng ứng dụng trong thực tiễn, tiến tới thương mại hóa hoặc tiếp tục phát triển thành dự án khởi nghiệp, doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo.

2. *Sản phẩm thử nghiệm (Prototype/MVP)* là sản phẩm mẫu hoặc phiên bản khả dụng tối thiểu được phát triển để kiểm chứng tính khả thi, thử nghiệm với người dùng hoặc thị trường và làm cơ sở tiếp tục hoàn thiện sản phẩm.

3. *Hỗ trợ dự án đổi mới sáng tạo* là việc Học viện cung cấp hoặc kết nối các nguồn lực về kinh phí, cơ sở vật chất, hạ tầng kỹ thuật, chuyên môn, cố vấn và các nguồn lực cần thiết khác để thực hiện và phát triển dự án.

4. *Hội đồng tư vấn* là hội đồng do Giám đốc Học viện thành lập để tư vấn xét chọn, đánh giá, nghiệm thu hoặc thực hiện các nhiệm vụ khác liên quan đến dự án đổi mới sáng tạo theo Quy chế này.

5. *Người học* là sinh viên trình độ đại học, học viên cao học và nghiên cứu sinh đang theo học các chương trình đào tạo dài hạn, tập trung tại Học viện.

Điều 3. Điều kiện đăng ký thực hiện dự án đổi mới sáng tạo

1. Người học được đăng ký làm chủ nhiệm dự án đổi mới sáng tạo khi đáp ứng các điều kiện sau:

a) Thuộc đối tượng người học quy định tại Quy chế này và có chuyên môn hoặc năng lực phù hợp với lĩnh vực của dự án;

b) Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm thời gian cần thiết để triển khai dự án theo nội dung, tiến độ đã đăng ký;

c) Tại cùng một thời điểm, mỗi người học chỉ được làm chủ nhiệm 01 dự án đổi mới sáng tạo được Học viện hỗ trợ theo Quy chế này.

2. Người học không được đăng ký làm chủ nhiệm dự án trong các trường hợp sau:

a) Đang chủ nhiệm dự án đổi mới sáng tạo khác đã hết thời hạn thực hiện nhưng chưa hoàn thành thủ tục đánh giá, nghiệm thu theo quy định;

b) Đang trong thời gian thi hành quyết định kỷ luật của Học viện hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật;

c) Đã bị đình chỉ thực hiện dự án đổi mới sáng tạo do vi phạm và chưa hết thời hạn 12 tháng kể từ ngày quyết định đình chỉ có hiệu lực;

d) Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật hoặc do Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

3. Thành viên tham gia dự án phải là người học thuộc đối tượng áp dụng của Quy chế này và có chuyên môn, năng lực hoặc khả năng tham gia phù hợp với nội dung, nhiệm vụ được phân công trong dự án.

Điều 4. Người hướng dẫn dự án đổi mới sáng tạo

1. Người hướng dẫn dự án đổi mới sáng tạo là giảng viên, cán bộ thuộc Học viện hoặc chuyên gia có chuyên môn, kinh nghiệm phù hợp.

2. Người hướng dẫn do chủ nhiệm dự án đề xuất hoặc Trung tâm Đổi mới sáng tạo và Khởi nghiệp (Trung tâm ĐMST&KN) giới thiệu, bố trí phù hợp với lĩnh vực và nội dung của dự án.

3. Người hướng dẫn có trách nhiệm định hướng chuyên môn, tư vấn, hỗ trợ người học trong quá trình xây dựng, triển khai và hoàn thiện dự án; phối hợp với các đơn vị liên quan để hỗ trợ thực hiện dự án theo quy định.

4. Người hướng dẫn được hưởng chế độ hỗ trợ và các quyền lợi khác theo quy định của Học viện.

Điều 5. Thay đổi thành viên dự án đổi mới sáng tạo

1. Việc bổ sung, thay thế hoặc thay đổi vai trò của thành viên dự án được thực hiện phải bảo đảm các điều kiện quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Việc thay đổi thành viên dự án do chủ nhiệm dự án đề xuất, có ý kiến của người hướng dẫn và được Trung tâm ĐMST&KN xem xét, chấp thuận.

3. Trường hợp thay đổi chủ nhiệm dự án, Trung tâm ĐMST&KN xem xét, trình Giám đốc Học viện quyết định.

Điều 6. Tiêu chí đối với dự án đổi mới sáng tạo

Dự án đổi mới sáng tạo được xem xét hỗ trợ khi đáp ứng các tiêu chí sau:

1. Phù hợp với định hướng đào tạo, nghiên cứu khoa học, đổi mới sáng tạo và các lĩnh vực ưu tiên phát triển của Học viện.

2. Có tính mới, tính sáng tạo và khả năng phát triển thành sản phẩm mẫu, sản phẩm khả dụng tối thiểu, sản phẩm, dịch vụ hoặc giải pháp có khả năng ứng dụng thực tiễn hoặc thương mại hóa.

3. Có mục tiêu, nội dung, kế hoạch thực hiện, kết quả đầu ra và nhu cầu nguồn lực rõ ràng, bảo đảm tính khả thi và phù hợp với năng lực của nhóm thực hiện dự án.

4. Tuân thủ các quy định của pháp luật và của Học viện về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ, an toàn và các quy định có liên quan.

5. Ưu tiên các dự án đã đạt giải tại các cuộc thi đổi mới sáng tạo trong và ngoài Học viện và các cuộc thi khác tương đương từ cấp Học viện trở lên; các dự án đã có khách hàng hoặc đơn vị ứng dụng, thử nghiệm ban đầu.

Điều 7. Thời gian và kinh phí thực hiện dự án đổi mới sáng tạo

1. Thời gian thực hiện dự án không quá 12 tháng. Trường hợp cần thiết, dự án được xem xét gia hạn nhưng không quá 03 tháng.

2. Kinh phí thực hiện dự án được bố trí từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ; nguồn tài trợ; nguồn đối ứng (nếu có) và các nguồn kinh phí hợp pháp khác.

3. Mức hỗ trợ từ nguồn kinh phí của Học viện tối đa 50.000.000 đồng/dự án, được sử dụng để hỗ trợ người hướng dẫn và các khoản chi trực tiếp phục vụ nghiên cứu, phát triển, chế tạo, thử nghiệm và hoàn thiện sản phẩm của dự án.

4. Đối với nguồn tài trợ và các nguồn kinh phí hợp pháp khác, mức hỗ trợ và nội dung chi thực hiện theo thỏa thuận với bên tài trợ và quy định của pháp luật.

5. Việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện dự án được thực hiện theo Quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định có liên quan của Học viện và quy

định hiện hành của Nhà nước. Kinh phí hỗ trợ không được sử dụng để chi trả tiền lương, tiền công thực hiện dự án cho chủ nhiệm và các thành viên dự án.

6. Tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí

a) Trung tâm ĐMST&KN cử cán bộ đầu mối hỗ trợ chủ nhiệm dự án trong quá trình triển khai, bao gồm việc hướng dẫn, phối hợp thực hiện các thủ tục tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí theo quy định.

b) Dự án được tạm ứng tối đa 40% kinh phí hỗ trợ sau khi được phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện dự án.

c) Căn cứ tiến độ và nội dung thực tế của dự án, cán bộ đầu mối của Trung tâm ĐMST&KN phối hợp với chủ nhiệm dự án thực hiện thủ tục thanh toán các khoản chi hợp lệ; tổng kinh phí thanh toán trong quá trình thực hiện không vượt quá 60% kinh phí hỗ trợ được phê duyệt.

d) Sau khi dự án được nghiệm thu, chủ nhiệm dự án phối hợp với Trung tâm ĐMST&KN thực hiện quyết toán toàn bộ kinh phí của dự án (bao gồm kinh phí đã tạm ứng và các khoản đã thanh toán trong quá trình thực hiện) và làm thủ tục thanh lý hợp đồng.

đ) Việc tạm ứng, thanh toán và quyết toán kinh phí phải bảo đảm đầy đủ hồ sơ, chứng từ hợp lệ và tuân thủ Quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định có liên quan của Học viện và quy định hiện hành của Nhà nước.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÉT CHỌN VÀ PHÊ DUYỆT

Điều 8. Thông báo và tiếp nhận hồ sơ đề xuất dự án

1. Căn cứ định hướng hoạt động đổi mới sáng tạo và nguồn kinh phí được bố trí, Trung tâm ĐMST&KN tổ chức thông báo tiếp nhận đề xuất dự án đổi mới sáng tạo theo từng đợt hoặc theo kế hoạch hằng năm của Học viện.

2. Thông báo tiếp nhận đề xuất dự án phải xác định các nội dung chủ yếu gồm: lĩnh vực hoặc định hướng ưu tiên (nếu có), đối tượng, điều kiện tham gia, thời gian thực hiện, mức hỗ trợ, thời hạn và phương thức nộp hồ sơ.

3. Trung tâm ĐMST&KN là đầu mối tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tổ chức các bước đánh giá, xét chọn theo quy định của Quy chế này.

Điều 9. Hồ sơ đề xuất thực hiện dự án đổi mới sáng tạo

Hồ sơ đề xuất dự án đổi mới sáng tạo bao gồm các tài liệu sau:

1. Đơn đăng ký dự án đổi mới sáng tạo (Mẫu KN-HV-01);
2. Thuyết minh dự án đổi mới sáng tạo (Mẫu KN-HV-02);
3. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Điều 10. Xét chọn và phê duyệt dự án đổi mới sáng tạo

1. Trung tâm ĐMST&KN kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ và tổ chức đánh giá các dự án thông qua Hội đồng tư vấn do Giám đốc Học viện thành lập.
2. Hội đồng tư vấn đánh giá dự án theo các tiêu chí quy định tại Điều 6 của Quy chế này và các tiêu chí cụ thể tại thông báo xét chọn. Dự án được đề nghị hỗ trợ khi đạt từ 70/100 điểm trở lên và có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng đánh giá đạt yêu cầu.
3. Căn cứ kết quả của Hội đồng tư vấn, Trung tâm ĐMST&KN hướng dẫn chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ, nội dung và dự toán kinh phí (nếu có), trình Giám đốc Học viện xem xét, phê duyệt.
4. Thời gian xét chọn và phê duyệt dự án không quá 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp cần thiết do Giám đốc Học viện quyết định.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU

Điều 11. Tổ chức thực hiện, điều chỉnh và đình chỉ dự án

1. Căn cứ quyết định phê duyệt, Trung tâm ĐMST&KN phối hợp với chủ nhiệm dự án hoàn thiện các thủ tục để tổ chức triển khai thực hiện dự án theo quy định.
2. Chủ nhiệm dự án có trách nhiệm tổ chức thực hiện dự án theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, kết quả đầu ra và kinh phí được phê duyệt; chịu trách nhiệm về chất lượng, hiệu quả và việc sử dụng các nguồn lực được hỗ trợ.
3. Trường hợp cần điều chỉnh nội dung, tiến độ, kinh phí hoặc các nội dung khác của dự án, chủ nhiệm dự án gửi đề xuất về Trung tâm ĐMST&KN để xem xét, quyết định theo thẩm quyền hoặc trình Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.
4. Học viện tạm dừng giải ngân hoặc đình chỉ dự án khi:
 - a) Không đạt mốc kết quả đã cam kết mà không có lý do chính đáng;
 - b) Sử dụng kinh phí sai mục đích;
 - c) Vi phạm liên chính học thuật hoặc sở hữu trí tuệ;
 - d) Tự ý dừng thực hiện mà không báo cáo.
5. Khi đình chỉ, chủ nhiệm dự án hoàn trả kinh phí chưa sử dụng, hoàn trả kinh phí sử dụng sai mục đích và bàn giao tài sản đã mua sắm.

Điều 12. Nghiệm thu, đánh giá dự án

1. Khi kết thúc thời gian thực hiện, chủ nhiệm dự án có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu về Trung tâm ĐMST&KN. Hồ sơ gồm báo cáo kết quả thực hiện, sản phẩm của dự án và các tài liệu minh chứng có liên quan.
2. Việc đánh giá, nghiệm thu được thực hiện thông qua Hội đồng do Giám đốc Học viện quyết định thành lập. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện dự án căn cứ mục

tiêu, nội dung và kết quả đầu ra đã được phê duyệt và kết luận ở mức “Đạt” hoặc “Không đạt”.

3. Dự án được xem xét nghiệm thu khi đáp ứng các kết quả đầu ra chủ yếu sau

a) Có sản phẩm mẫu, sản phẩm khả dụng tối thiểu hoặc sản phẩm, dịch vụ, giải pháp tương ứng với mục tiêu của dự án

b) Có kết quả thử nghiệm, kiểm chứng sản phẩm với người dùng, khách hàng hoặc trong môi trường thực tế phù hợp.

c) Xây dựng được mô hình kinh doanh (Business Model Canvas) hoặc phương án thương mại hóa sản phẩm, dịch vụ, giải pháp của dự án.

4. Dự án được khuyến khích đạt một hoặc một số các kết quả sau:

a) Có bộ tài liệu giới thiệu dự án (pitch deck);

b) Tham gia chương trình ươm tạo, cuộc thi đổi mới sáng tạo hoặc kết nối được với doanh nghiệp, nhà đầu tư;

c) Có kết quả đủ điều kiện đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ.

5. Căn cứ kết luận của Hội đồng, chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ và thực hiện các thủ tục kết thúc dự án theo quy định của Học viện

Điều 13. Quyền sở hữu trí tuệ và quyền đối với kết quả dự án

1. Đối với kết quả của dự án có khả năng đăng ký bảo hộ sáng chế và giải pháp hữu ích, việc đăng ký xác lập quyền được thực hiện với Học viện là tổ chức đứng tên chủ đơn/chủ sở hữu theo quy định của pháp luật và quy định của Học viện.

2. Trung tâm ĐMST&KN là đầu mối hỗ trợ chủ nhiệm và các thành viên dự án thực hiện thủ tục đăng ký, xác lập, quản lý, khai thác và thương mại hóa quyền sở hữu trí tuệ theo quy định.

3. Quyền của tác giả, đồng tác giả và các tổ chức, cá nhân có đóng góp vào việc hình thành kết quả dự án được xác định và bảo đảm theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ và quy định của Học viện.

4. Việc khai thác, thương mại hóa kết quả và phân chia lợi ích thực hiện theo Thỏa thuận tài trợ và quy định pháp luật. Phần lợi ích thuộc Học viện được ưu tiên tái đầu tư cho hoạt động hỗ trợ khởi nghiệp.

Chương IV

TRÁCH NHIỆM VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN

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

1. Trung tâm ĐMST&KN: xây dựng kế hoạch, tiếp nhận, xét chọn, theo dõi, hỗ trợ thanh quyết toán; kết nối chuyên gia, doanh nghiệp, nhà đầu tư; hỗ trợ sở hữu trí tuệ và thương mại hóa; xây dựng mạng lưới cố vấn; báo cáo Giám đốc Học viện.

2. Phòng Tài chính - Kế toán có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm soát việc quản lý,

sử dụng, thanh toán và quyết toán kinh phí thực hiện dự án theo quy định.

3. Phòng Kế hoạch - Đầu tư có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm ĐMST&KN, Phòng Quản lý KH&CN&HTQT và các đơn vị liên quan xác định và bố trí nguồn kinh phí thực hiện các dự án đổi mới sáng tạo từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Học viện.

4. Các đơn vị thuộc, trực thuộc Học viện có trách nhiệm phối hợp, tạo điều kiện về chuyên môn, nhân lực, cơ sở vật chất và các nguồn lực thuộc phạm vi quản lý để hỗ trợ triển khai dự án.

5. Chủ nhiệm dự án và các thành viên có trách nhiệm thực hiện dự án theo nội dung được phê duyệt; bảo đảm tiến độ, chất lượng, kết quả đầu ra; quản lý, sử dụng kinh phí, tài sản và các nguồn lực được hỗ trợ đúng mục đích, hiệu quả và theo quy định.

Điều 15. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực kể từ ngày ký.

2. Các nội dung chưa được quy định tại Quy chế này được thực hiện theo quy định của Học viện và quy định của pháp luật hiện hành.

3. Trong quá trình thực hiện, trường hợp phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, cá nhân có liên quan phản ánh về Trung tâm ĐMST&KN để tổng hợp, báo cáo Giám đốc Học viện xem xét, quyết định.

4. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế này do Giám đốc Học viện xem xét, quyết định./.

KT. GIÁM ĐỐC
PHÓ GIÁM ĐỐC



★
Nguyễn Trung Kiên

Phụ lục
DANH MỤC CÁC MẪU BIỂU
*(Kèm theo Quyết định số 3/60 /QĐ-HV ngày 23 tháng 9 năm 2026 của
 Giám đốc Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông)*

TT	Ký hiệu	Tên mẫu biểu	Đối tượng lập
1	KN-HV-01	Đơn đăng ký dự án đổi mới sáng tạo	Chủ nhiệm dự án
2	KN-HV-02	Thuyết minh dự án đổi mới sáng tạo	Chủ nhiệm dự án
3	KN-HV-03	Dự toán kinh phí và kế hoạch giải ngân theo mốc kết quả	Chủ nhiệm dự án
4	KN-HV-04	Bộ tiêu chí đánh giá dự án	Ban tổ chức
5	KN-HV-05	Phiếu đánh giá hồ sơ dự án	Chuyên gia / Ủy viên hội đồng
15	KN-HV-06	Phiếu đăng ký và xác nhận cố vấn khởi nghiệp (mentor)	Cố vấn và chủ nhiệm dự án

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ DỰ ÁN ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

Năm học 20... - 20...

Kính gửi: Hội đồng xét chọn dự án đổi mới sáng tạo - Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông

Căn cứ Thông báo số/TB-HV ngày/...../20..... của Học viện Công nghệ Bưu chính Viễn thông về việc kêu gọi đăng ký dự án đổi mới sáng tạo, tôi làm đơn này đăng ký tham gia với các thông tin sau:

1. Thông tin dự án

Nội dung	Thông tin
Tên dự án	
Lĩnh vực	☐ Công nghệ số, AI, dữ liệu lớn ☐ An toàn thông tin ☐ Viễn thông, IoT, hạ tầng số ☐ Fintech/Edtech/Healthtech ☐ Chuyển đổi xanh ☐ Kinh doanh tạo tác động xã hội ☐ Khác:
Thời gian thực hiện	 tháng, từ tháng/20..... đến tháng/20.....
Tổng kinh phí đề nghị Học viện hỗ trợ	 đồng
Kinh phí đối ứng/huy động khác (nếu có)	 đồng; nguồn:

2. Chủ nhiệm dự án và thành viên

Vai trò	Họ và tên	Mã sinh viên	Lớp/Khoa	Điện thoại - Email
Chủ nhiệm				
Thành viên 1				
Thành viên 2				
Thành viên 3				

3. Người hướng dẫn, cố vấn (nếu có)

Họ và tên	Đơn vị công tác	Vai trò/Nội dung hướng dẫn

4. Hồ sơ kèm theo

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh dự án (Mẫu KN-HV-02)	
2	Dự toán kinh phí (Mẫu KN-HV-03)	
3	Bản cam kết Liêm chính và kê khai xung đột lợi ích (Mẫu KN-HV-14)	
4	Lý lịch tóm tắt của từng thành viên	
5	Tài liệu chứng minh kết quả đã đạt được (sản phẩm mẫu, video demo, hợp đồng, giấy chứng nhận sở hữu trí tuệ... - nếu có)	
6	Phiếu xác nhận cổ vấn (Mẫu KN-HV-15 - nếu có)	
7	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	

5. Kê khai về việc tham gia chương trình khác

Dự án (hoặc một phần nội dung của dự án) đã từng tham dự cuộc thi, chương trình ương tạo hoặc được tài trợ từ nguồn khác: ☐ Chưa từng ☐ Đã từng

Nếu đã từng, đề nghị nêu rõ tên chương trình, thời gian, kết quả và phần kinh phí đã nhận:

.....

6. Cam kết

Chủ nhiệm và các thành viên dự án cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ là chính xác, trung thực và có sự đồng thuận của tất cả các tổ chức, cá nhân có liên quan;
- Nội dung đề nghị Học viện hỗ trợ không trùng lặp với nội dung đã hoặc đang được tài trợ từ ngân sách nhà nước hoặc từ nguồn tài trợ khác;
- Tuân thủ quy định của pháp luật và của Học viện về đăng ký, thực hiện dự án, về Liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu;
- Tôn trọng quyền sở hữu trí tuệ của bên thứ ba; không sử dụng trái phép mã nguồn, dữ liệu, hình ảnh, nhãn hiệu của tổ chức, cá nhân khác;
- Tuân thủ quy định về bảo vệ dữ liệu cá nhân, an toàn thông tin và sử dụng trí tuệ nhân tạo có trách nhiệm trong quá trình phát triển sản phẩm;
- Bố trí đủ thời gian, nhân lực và bảo đảm việc thực hiện dự án không ảnh hưởng đến kết quả học tập.

**XÁC NHẬN CỦA KHOA/ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ SINH VIÊN**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

Hà Nội, ngày tháng năm 20....
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

THUYẾT MINH DỰ ÁN ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG

Nội dung	Thông tin
Tên dự án	
Loại hình đầu ra	☐ Dự án khởi nghiệp ☐ Start-up ☐ Spin-off từ kết quả nghiên cứu
Lĩnh vực	
Họ và tên chủ nhiệm dự án	
Mã sinh viên - Lớp - Khoa	
Điện thoại - Email	
Thời gian thực hiện (tháng)	
Kinh phí đề nghị hỗ trợ	 đồng

Danh sách thành viên nhóm (tối đa 05 người):

Họ và tên	Mã sinh viên	Lớp/Ngành	Vai trò trong nhóm	Tỷ lệ đóng góp dự kiến (%)

Tỷ lệ đóng góp dự kiến là căn cứ để phân chia quyền lợi đối với tài sản trí tuệ hình thành từ dự án, được ghi nhận chính thức tại Mẫu KN-HV-08.

Người hướng dẫn, cố vấn (nếu có):

Họ và tên	Đơn vị công tác	Vai trò/Nội dung hướng dẫn

II. MỨC ĐỘ SẴN SÀNG CỦA SẢN PHẨM VÀ CÔNG NGHỆ

1. Sản phẩm/dịch vụ hiện đang ở giai đoạn nào? (đánh dấu 01 ô)

☐ Mới là ý tưởng ☐ Đã có bản thiết kế ☐ Đã có bản dùng thử (prototype)

☐ Đã có MVP ☐ Đã có khách hàng dùng thử ☐ Đã có khách hàng trả phí

III. MÔ HÌNH KINH DOANH (BUSINESS MODEL CANVAS)

Trình bày dưới dạng Business Model Canvas (*Lưu ý: chỉ điền những thông tin tối giản, cốt lõi nhất của dự án*).

ĐỐI TÁC CHÍNH	HOẠT ĐỘNG CHÍNH	GIẢI PHÁP GIÁ TRỊ	QUAN HỆ KHÁCH HÀNG	PHÂN KHÚC KHÁCH HÀNG
	TÀI NGUYÊN CHÍNH		CÁC KÊNH TIẾP CẬN KHÁCH HÀNG	
CẤU TRÚC CHI PHÍ		DÒNG DOANH THU		

V. TÍNH MỚI, CÔNG NGHỆ LỖI VÀ SỞ HỮU TRÍ TUỆ

1. Trên thị trường đã có sản phẩm/dịch vụ tương tự chưa? Điểm khác biệt là gì?

.....

2. Công nghệ lõi hoặc cách làm đặc biệt của dự án

.....

3. Tình trạng và kế hoạch bảo hộ tài sản trí tuệ

TT	Đối tượng (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng, nhãn hiệu, phần mềm, cơ sở dữ liệu...)	Tình trạng	Kế hoạch/thời điểm đăng ký
1			
2			

4. Nguồn gốc tài sản trí tuệ sử dụng trong dự án:

☐ Hoàn toàn do nhóm tự phát triển

☐ Có sử dụng kết quả nghiên cứu, dữ liệu, phòng thí nghiệm hoặc nguồn lực khác của Học viện (nếu chọn ô này, dự án được xác định là spin-off tiềm năng và phải thỏa thuận phân chia quyền lợi theo Mẫu KN-HV-08)

☐ Có sử dụng mã nguồn mở/tài sản của bên thứ ba. Nêu rõ giấy phép sử dụng:
.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

DỰ TOÁN KINH PHÍ VÀ KẾ HOẠCH GIẢI NGÂN THEO MỐC KẾT QUẢ

Tên dự án:

.....

Chủ nhiệm dự án:

Tổng kinh phí đề nghị hỗ trợ: đồng (không vượt mức trần quy định đối với nhóm dự án tương ứng).

Nguyên tắc: kinh phí hỗ trợ sinh viên khởi nghiệp có tính chất vốn mỗi, được cấp theo mốc kết quả, không phải là kinh phí chi công lao động nghiên cứu. Không lập dự toán theo hình thức “số ngày làm việc × đơn giá ngày công” cho sinh viên.

Bảng 1. Dự toán theo gói công việc gắn với 03 mốc kết quả

TT	Mốc	Gói công việc/Nội dung	Người phụ trách	Sản phẩm bàn giao	Thành tiền (đồng)
1	M1				
2	M1				
3	M2				
4	M2				
5	M3				
		Tổng cộng			

Bảng 2. Chi phí mua sắm, thuê dịch vụ và chi phí khác

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Vật tư, linh kiện, nguyên liệu chế thử				
2	Văn phòng phẩm, in ấn, thông tin liên lạc				
3	Thuê hạ tầng công nghệ (máy chủ, điện toán đám mây, API, phần mềm bản quyền)				
4	Thuê dịch vụ bên ngoài (thiết kế, kiểm thử, marketing, quảng cáo)				
6	Chi phí kiểm thử với người dùng, khảo sát thị trường				

TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN ĐỔI MỚI SÁNG TẠO

STT	Tiêu chí	Đánh giá chi tiết	Thang điểm
1	Sự cần thiết, mức độ ứng dụng thực tế	Sự cần thiết của sản phẩm/dịch vụ đối với nhu cầu thị trường và cộng đồng	5
		Giá trị của sản phẩm/dịch vụ đem lại cho khách hàng, cộng đồng và xã hội	5
		Xác định và đánh giá đúng đối tượng, phân khúc khách hàng mục tiêu	5
		Mức độ giải quyết vấn đề thực tiễn bằng công nghệ	5
	Điểm tối đa		20
2	Tính khả thi, tiềm năng của ý tưởng/dự án	Tính khả thi trong sản xuất, kinh doanh	4
		Tính hiệu quả của dự án: cơ cấu chi phí, giá thành cạnh tranh so với các sản phẩm/dịch vụ đã có	4
		Hệ thống giám sát và kế hoạch ứng phó rủi ro, kế hoạch vận hành an toàn dữ liệu/AI (nếu có)	2
	Điểm tối đa		10
3	Tính mới, độc đáo, sáng tạo	Tính độc đáo, sáng tạo của sản phẩm/dịch vụ so với các sản phẩm đã có trên thị trường	5
		Lợi thế cạnh tranh của sản phẩm/dịch vụ	5
		Hàm lượng công nghệ lõi (nếu có)	5
	Điểm tối đa		15
4	Xây dựng mô hình kinh doanh, phát triển thị trường	Kế hoạch sản xuất, kinh doanh	3
		Phân tích và đánh giá rủi ro	2
		Giải pháp xây dựng các kênh phân phối hàng hóa/ dịch vụ	2
		Kế hoạch phát triển, mở rộng thị trường	3
	Điểm tối đa		10
5	Tiềm năng của dự án	Kết quả của dự án: doanh thu, lợi nhuận dự kiến	5
		Khả năng tăng trưởng, tốc độ phát triển dự án	5
	Điểm tối đa		10

6	Khả năng huy động các nguồn lực triển khai dự án	Đánh giá nguồn lực thực hiện, tính sẵn sàng tham gia của đội ngũ, cơ cấu tổ chức; các đối tác chính	5
		Giải pháp huy động vốn để triển khai dự án; kết nối uơm tạo/nhà đầu tư (nếu có)	5
	Điểm tối đa		10
7	Truyền thông và Marketing sản phẩm của dự án	Kênh truyền thông; lập kế hoạch truyền thông tổng thể	5
		Giải pháp truyền thông độc đáo và khác biệt; khai thác nội dung số (video, social, demo công nghệ)	5
	Điểm tối đa		10
8	Năng lực triển khai dự án	Khả năng thuyết trình, trình bày ý tưởng dự án	5
		Tinh thần làm việc nhóm và kỹ năng mềm	5
		Gian hàng trưng bày đẹp, sáng tạo, có demo công nghệ	5
	Điểm tối đa		15
TỔNG ĐIỂM			100

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ DỰ ÁN ĐÒI MỜI SÁNG TẠO

I. THÔNG TIN CHUNG

Nội dung	Thông tin
Tên dự án	
Chủ nhiệm dự án	
Họ và tên người đánh giá	
Đơn vị - Chức vụ	
Vai trò trong hội đồng	☐ Chủ tịch ☐ Phản biện ☐ Ủy viên ☐ Chuyên gia độc lập

II. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ DỰ ÁN

(Điều kiện đạt: ≥ 70 điểm và không có mục nào dưới 50% điểm tối đa)

1. Sự cần thiết, mức độ ứng dụng thực tế (20 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Sự cần thiết của sản phẩm/dịch vụ đối với nhu cầu thị trường và cộng đồng	5	
Giá trị của sản phẩm/dịch vụ đem lại cho khách hàng, cộng đồng và xã hội	5	
Xác định và đánh giá đúng đối tượng, phân khúc khách hàng mục tiêu	5	
Mức độ giải quyết vấn đề thực tiễn bằng công nghệ	5	
Tổng mục 1	20	

2. Tính khả thi, tiềm năng của ý tưởng/dự án (10 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Tính khả thi trong sản xuất, kinh doanh.	4	
Tính hiệu quả của dự án: cơ cấu chi phí, giá thành cạnh tranh so với các sản phẩm/dịch vụ đã có	4	
Hệ thống giám sát và kế hoạch ứng phó rủi ro, kế hoạch vận hành an toàn dữ liệu/AI (nếu có)	2	
Tổng mục 2	10	

3. Tính mới, độc đáo, sáng tạo (15 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Tính độc đáo, sáng tạo của sản phẩm/dịch vụ so với các sản phẩm đã có trên thị trường	5	
Lợi thế cạnh tranh của sản phẩm/dịch vụ	5	
Hàm lượng công nghệ lõi (nếu có)	5	
Tổng mục 3	15	

4. Xây dựng mô hình kinh doanh, phát triển thị trường (10 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Kế hoạch sản xuất, kinh doanh	3	
Phân tích và đánh giá rủi ro	2	
Giải pháp xây dựng các kênh phân phối hàng hóa/ dịch vụ	2	
Kế hoạch phát triển, mở rộng thị trường	3	
Tổng mục 4	10	

5. Tiềm năng của dự án (10 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Kết quả của dự án: doanh thu, lợi nhuận dự kiến	5	
Khả năng tăng trưởng, tốc độ phát triển dự án	5	
Tổng mục 5	10	

6. Khả năng huy động các nguồn lực triển khai dự án (10 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Đánh giá nguồn lực thực hiện, tính sẵn sàng tham gia của đội ngũ, cơ cấu tổ chức; các đối tác chính	5	
Giải pháp huy động vốn để triển khai dự án; kết nối uơng tạo/nhà đầu tư (nếu có)	5	
Tổng mục 6	10	

7. Truyền thông và Marketing sản phẩm của dự án (10 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Kênh truyền thông; lập kế hoạch truyền thông tổng thể	5	
Giải pháp truyền thông độc đáo và khác biệt; khai thác nội dung số (video, social, demo công nghệ)	5	
Tổng mục 7	10	

8. Năng lực triển khai dự án (15 điểm)

Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm
Khả năng thuyết trình, trình bày ý tưởng dự án	5	
Tinh thần làm việc nhóm và kỹ năng mềm	5	
Gian hàng trưng bày đẹp, sáng tạo, có demo công nghệ	5	

Tổng mục 8	15	
-------------------	-----------	--

TỔNG ĐIỂM

Nội dung	Điểm
Mục 1: Sự cần thiết, mức độ ứng dụng thực tế	
Mục 2: Tính khả thi, tiềm năng của ý tưởng/dự án	
Mục 3: Tính mới, độc đáo, sáng tạo	
Mục 4: Xây dựng mô hình kinh doanh, phát triển thị trường	
Mục 5: Tiềm năng của dự án	
Mục 6: Khả năng huy động các nguồn lực triển khai dự án	
Mục 7: Truyền thông và Marketing sản phẩm của dự án	
Mục 8: Năng lực triển khai dự án	
TỔNG ĐIỂM	/100

III. KẾT LUẬN

☐ Đạt (≥ 70 điểm)

☐ Đạt (≥ 70 điểm) có điều kiện, yêu cầu hoàn thiện hồ sơ/thuyết minh

☐ Không đạt

V. NHẬN XÉT BẮT BUỘC

1. Điểm mạnh nổi bật của dự án:

.....

2. Rủi ro lớn nhất:

.....

3. Điều kiện bắt buộc nếu được hỗ trợ:

.....

4. Khuyến nghị về cố vấn, nguồn lực cần bổ sung:

.....

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

NGƯỜI ĐÁNH GIÁ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHIẾU ĐĂNG KÝ VÀ XÁC NHẬN CỔ VẤN KHỞI NGHIỆP (MENTOR)****I. THÔNG TIN CỔ VẤN**

Nội dung	Thông tin
Họ và tên	
Đơn vị công tác - Chức vụ	
Điện thoại - Email	
Lĩnh vực chuyên môn	
Kinh nghiệm khởi nghiệp/cổ vấn	
Chứng chỉ đào tạo cổ vấn khởi nghiệp (nếu có)	
Nguồn gốc cổ vấn	☐ Giảng viên Học viện ☐ Cựu sinh viên ☐ Doanh nghiệp ☐ Nhà đầu tư ☐ Khác

II. DỰ ÁN NHẬN CỔ VẤN

TT	Tên dự án	Nhóm	Nội dung cổ vấn	Thời lượng cam kết (giờ/tháng)
1				
2				

III. NỘI DUNG HỖ TRỢ ĐĂNG KÝ

- ☐ Định hướng chiến lược, mô hình kinh doanh ☐ Kỹ thuật, công nghệ
☐ Tài chính, gọi vốn ☐ Pháp lý, sở hữu trí tuệ ☐ Marketing, bán hàng
☐ Kết nối khách hàng, đối tác ☐ Khác:

IV. CAM KẾT CỦA CỔ VẤN

- Đồng hành, hỗ trợ nhóm dự án theo thời lượng đã cam kết;
- Bảo mật thông tin của dự án; không sử dụng thông tin cho mục đích cá nhân;
- Kê khai xung đột lợi ích và không tham gia hội đồng đánh giá đối với dự án mình cổ vấn;
- Không yêu cầu quyền sở hữu đối với tài sản trí tuệ của dự án, trừ trường hợp có đóng góp sáng tạo thực chất và được thỏa thuận bằng văn bản theo Mẫu KN-HV-08.

XÁC NHẬN CỦA CHỦ NHIỆM DỰ ÁN Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

(Ký, ghi rõ họ tên)

CỔ VẤN

(Ký, ghi rõ họ tên)