

Số: .../2017/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày ... tháng .. năm 2017

DỰ THẢO

THÔNG TƯ

HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ ĐỀ ÁN “TĂNG CƯỜNG CƠ SỞ VẬT CHẤT, NÂNG CAO NĂNG LỰC ĐỘI NGŨ NHÀ GIÁO, CÁN BỘ NGHIÊN CỨU VÀ ĐỔI MỚI HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC, CHUYỂN GIAO CÔNG NGHỆ TRONG CÁC CƠ SỞ GIÁO DỤC ĐẠI HỌC VÀ GIÁO DỤC NGHỀ NGHIỆP GIAI ĐOẠN 2017-2025”

Căn cứ Luật Chuyển giao công nghệ ngày 29 tháng 11 năm 2006;

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật Giáo dục nghề nghiệp ngày 27 tháng 11 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu và đổi mới hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2017-2025”;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Đề án “Tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu và đổi mới hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2017-2025”.

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này hướng dẫn việc quản lý Đề án “Tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu và đổi mới hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2017-2025” theo quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (sau đây gọi tắt là Đề án).

2. Thông tư này áp dụng đối với các đối tượng được quy định tại Mục I, Điều 1, Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng* là nhiệm vụ được giao cho Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì xây dựng và thực hiện. Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành, gồm mục tiêu, nội dung, nhiệm vụ chủ yếu, dự kiến sản phẩm và chỉ tiêu đánh giá Chương trình.

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng* là đề tài khoa học và công nghệ, dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng được thực hiện theo mục tiêu, nội dung và yêu cầu của Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

3. *Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án* (sau đây viết tắt là *Tổ chức chủ trì*) là tổ chức được tuyển chọn hoặc giao trực tiếp thực hiện việc xây dựng, triển khai nhiệm vụ của Đề án.

4. *Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án* (sau đây gọi tắt là *chủ nhiệm*) là cá nhân thuộc tổ chức chủ trì được giao trực tiếp thực hiện đề tài, đề án, dự án của Đề án.

5. *Chuyên gia thẩm định* là cá nhân có trình độ, kinh nghiệm trong các lĩnh vực chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Đề án được thuê để tiến hành khảo sát hiện trường, xem xét tính

khả thi của hồ sơ, năng lực của tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ trước khi Hội đồng khoa học tổ chức đánh giá.

6. Hội đồng tư vấn xét chọn, Tổ thẩm định, Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là các nhà khoa học, chuyên gia, doanh nghiệp, nhà đầu tư được mời tham gia tư vấn cho Đơn vị quản lý Đề án trong giai đoạn xét chọn, giai đoạn thẩm định và giai đoạn đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.

Điều 3. Nhiệm vụ của Đề án

Các nhiệm vụ để triển khai thực hiện Đề án gồm:

1. Các chương trình, dự án, đề án do Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội, Bộ Kế hoạch và Đầu tư chủ trì xây dựng và chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện theo phân công tại Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ chủ trì xây dựng và chịu trách nhiệm quản lý, tổ chức thực hiện theo phân công tại Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án này gồm:

- *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lồng ghép* thực hiện thông qua các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia hiện có.

- *Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng* là những nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm quốc gia. Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng có mã số là: TN. STT.ĐT/Năm.

- *Dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng* tập trung giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ có khả năng tạo ra các sáng chế, giải pháp hữu ích về công nghệ; các vật mẫu ở quy mô phòng thí nghiệm, sản phẩm mới có tính ứng dụng, thương mại hóa cao có thể chuyển giao hoặc để khởi nghiệp đổi mới sáng tạo. Dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng có mã số là: TN.STT.DA/Năm.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý Đề án

1. Đề án được quản lý theo các văn bản quản lý Nhà nước hiện hành của Chính phủ, các Bộ, ngành và địa phương có liên quan, bảo đảm trách nhiệm, quyền hạn của Ban Điều hành, Ban Chủ nhiệm Đơn vị đầu mối triển khai Đề án, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ của Đề án.

2. Thủ tục, trình tự xác định các nhiệm vụ đầu tư cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp được phân công cho Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội chủ trì và thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước về đầu tư phát triển, giáo dục và đào tạo, đào tạo nghề.

3. Thủ tục, trình tự xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tuyển chọn/giao trực tiếp, tổ chức thực hiện, kiểm tra, giám sát, đánh giá nghiệm thu, giao quyền sở hữu kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án được thực hiện theo các quy định tại Chương III Thông tư này và các quy định hiện hành khác về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Hoạt động quản lý bảo đảm Đề án được triển khai đúng mục tiêu, nội dung và tiến độ được phê duyệt.

5. Kinh phí của Đề án phải được sử dụng đúng mục đích, có hiệu quả, không lãng phí và tuân thủ các quy định hiện hành.

Chương II

TỔ CHỨC QUẢN LÝ ĐỀ ÁN

Điều 5. Tổ chức bộ máy

1. Việc tổ chức thực hiện Đề án được thực hiện theo khoản VI, Điều 1 Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Đề án “Tăng cường cơ sở vật chất, nâng cao năng lực đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu và đổi mới hoạt động nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp giai đoạn 2017-2025”.

2. Ban Điều hành được thành lập và hoạt động theo Quy chế tổ chức và hoạt động ban hành tại Quyết định số/QĐ-BKHCHN ngàythángnăm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Ban Chủ nhiệm giúp Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng. Ban Chủ nhiệm được bảo đảm

các điều kiện về kinh phí, phương tiện làm việc, các chế độ khác theo quy định hiện hành. Ban Chủ nhiệm được thành lập và hoạt động theo quy chế của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ là đơn vị đầu mối quản lý Đề án và có nhiệm vụ hỗ trợ cho các hoạt động của Ban Điều hành và Ban Chủ nhiệm (sau đây gọi là Đơn vị đầu mối quản lý Đề án).

5. Các Cục, Vụ chuyên ngành và đơn vị liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ giúp Bộ trưởng quản lý Đề án trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

Điều 6. Trách nhiệm quyền hạn của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Thực hiện nhiệm vụ được giao tại Điểm 1, Khoản VI, Điều 1 Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ và các nội dung nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

2. Phê duyệt khung Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng.

3. Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành, địa phương xác định, tuyển chọn, giao thực hiện và thẩm định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.

4. Phê duyệt tổ chức, cá nhân chủ trì, nội dung, kinh phí, thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Đề án.

5. Ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.

6. Phê duyệt nội dung và kinh phí hoạt động chung của Đề án; tổng hợp và cân đối tổng dự toán kinh phí thực hiện Đề án để bố trí vào kế hoạch ngân sách khoa học và công nghệ hằng năm; phê duyệt kế hoạch mua sắm vật tư, trang thiết bị của các nhiệm vụ thuộc Đề án. Phối hợp với Bộ Tài chính, Bộ Kế hoạch và Đầu tư trong việc bảo đảm tài chính cho hoạt động của Đề án.

7. Tổng hợp quyết toán kinh phí hằng năm của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án gửi Bộ Tài chính.

8. Giám sát, kiểm tra, thanh tra hoạt động của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong quá trình thực hiện và sau khi được đánh giá nghiệm thu.

9. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.

10. Đánh giá kết quả, tổng kết hoạt động Đề án.

11. Báo cáo Thủ tướng Chính phủ về tình hình và kết quả thực hiện Đề án.

Điều 7. Trách nhiệm quyền hạn của các Bộ, ngành, địa phương liên quan

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo

- Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

- Xây dựng kế hoạch, bố trí ngân sách chi cho giáo dục và đào tạo để thực hiện đầu tư nâng cấp đồng bộ các cơ sở giáo dục đại học, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu theo các nhiệm vụ được phân công;

- Đề xuất sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách liên quan thúc đẩy hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học.

2. Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

- Chủ trì triển khai thực hiện các nội dung nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

- Xây dựng kế hoạch, bố trí ngân sách chi cho giáo dục nghề nghiệp để thực hiện đầu tư, nâng cấp đồng bộ các cơ sở giáo dục nghề nghiệp được lựa chọn, đáp ứng tiêu chuẩn về trường nghề chất lượng cao để nâng cao năng lực giảng dạy, đào tạo nguồn nhân lực phục vụ chuyển giao công nghệ cho địa phương;

- Đề xuất sửa đổi, bổ sung các cơ chế, chính sách liên quan thúc đẩy hoạt động nghiên cứu, chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp.

3. Bộ Kế hoạch và Đầu tư

- Chủ trì xây dựng và thực hiện các nội dung nhiệm vụ được phân công tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 2469/QĐ-TTg ngày 16 tháng 12 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng cơ chế ưu tiên lựa chọn các cơ sở giáo dục để đầu tư sở vật chất kỹ thuật, trang thiết bị để đáp ứng yêu cầu nghiên cứu, chuyển giao công nghệ cho đội ngũ nhà giáo, cán bộ nghiên cứu;
- Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành và địa phương liên quan cân đối, bố trí vốn đầu tư phát triển cho các cơ sở giáo dục được ưu tiên, lựa chọn đầu tư.

4. Bộ Tài Chính

- Chủ trì, phối hợp với Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội và các Bộ, ngành liên quan cân đối, bố trí ngân sách chi cho khoa học và công nghệ, giáo dục và đào tạo, giáo dục nghề nghiệp hằng năm để thực hiện Đề án;
- Hướng dẫn thực hiện các chính sách khuyến khích, ưu đãi cho các tổ chức, cá nhân đầu tư phát triển tiềm lực, thực hiện hoạt động nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp;
- Đề xuất sửa đổi, bổ sung các chính sách ưu đãi để khuyến khích, hỗ trợ đổi mới sáng tạo trong các cơ sở giáo dục.

5. Các Bộ, ngành, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có liên quan

- Bố trí kinh phí và huy động nguồn lực xã hội hóa để đầu tư, nâng cấp cơ sở vật chất, thiết bị cho các cơ sở giáo dục thuộc thẩm quyền quản lý; đặt hàng giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề cấp thiết của Bộ, ngành, địa phương cho các cơ sở giáo dục thực hiện;
- Phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan thực hiện các nhiệm vụ của Đề án gắn với các cơ sở giáo dục được phân công quản lý;
- Hằng năm, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có liên quan báo cáo tình hình thực hiện các nội dung nhiệm vụ của Đề án gửi Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp báo cáo Thủ tướng Chính phủ.

Điều 8. Trách nhiệm của Đơn vị đầu mối quản lý Đề án

1. Hỗ trợ cho các hoạt động của Ban Điều hành Đề án và Ban Chủ nhiệm đặt tại Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ, Bộ Khoa học và Công nghệ.
2. Soạn thảo trình Trưởng Ban Điều hành kế hoạch công tác của Ban điều hành, chuẩn bị điều kiện cần thiết cho các buổi làm việc của Ban Điều hành.
3. Định kỳ hằng năm giúp Ban Điều hành tổng hợp khối lượng công việc thực hiện để báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ.
4. Đề xuất với Ban Điều hành kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ khen thưởng đối với các tổ chức và cá nhân có thành tích nổi bật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và đề xuất các biện pháp xử lý đối với những trường hợp vi phạm quy định về tổ chức, quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.
5. Tập hợp và chuẩn bị tài liệu, nội dung cùng các điều kiện cần thiết khác cho các buổi làm việc của Ban Chủ nhiệm.
6. Xây dựng kế hoạch và dự toán kinh phí hằng năm cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án để Bộ Khoa học và Công nghệ gửi Bộ Tài chính bố trí vào kế hoạch, dự toán ngân sách chung về khoa học công nghệ.
7. Tổ chức và bảo đảm các điều kiện cho hoạt động tư vấn và các công việc liên quan đến việc xác định nhiệm vụ khoa học công nghệ, thẩm định nội dung, kinh phí các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, kiểm tra giám sát quá trình thực hiện nhiệm vụ, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án.
8. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với tổ chức, cá nhân chủ trì; cấp phát kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các hợp đồng đã ký; đề xuất với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ điều chỉnh nội dung, kinh phí của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án khi cần thiết.
9. Tổ chức giám sát, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình, phát hiện, xử lý hoặc đề xuất với Bộ Khoa học và Công nghệ các biện pháp xử lý sai sót, vướng mắc trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Đề án.

10. Xây dựng báo cáo định kỳ 6 tháng về tình hình thực hiện Đề án và báo cáo tổng hợp hằng năm trình Bộ Khoa học và Công nghệ; xây dựng báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết, tổ chức sơ kết và tổng kết hoạt động của Đề án.

Điều 9. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm và quyền hạn như sau:

- a) Thực hiện hợp đồng do đơn vị chủ trì ký với Đơn vị đầu mối quản lý Đề án; tổ chức thực hiện nhiệm vụ, chịu trách nhiệm về kết quả, hiệu quả của nhiệm vụ;
- b) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả theo nội dung của hợp đồng; thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;
- c) Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện nhiệm vụ theo thỏa thuận trong hợp đồng và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết;
- d) Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (6 tháng, hằng năm) và báo cáo đột xuất về tình hình triển khai nhiệm vụ;
- đ) Thực hiện việc công bố, giao nộp, chuyển giao kết quả nghiên cứu, sản phẩm của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm và quyền hạn như sau:

- a) Ký hợp đồng với Đơn vị đầu mối quản lý Đề án; chịu trách nhiệm trong quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ và cùng chủ nhiệm thực hiện đầy đủ, nghiêm chỉnh các cam kết trong hợp đồng;
- b) Chịu trách nhiệm về nội dung, kết quả của nhiệm vụ được phê duyệt; bảo đảm các kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ được áp dụng, triển khai theo cam kết;
- c) Quản lý kinh phí được cấp, huy động đủ và cấp đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng; tổ chức đấu thầu, mua sắm và quản lý máy móc, trang thiết bị của nhiệm vụ theo quy định hiện hành;
- d) Phối hợp với Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, giám sát quá trình thực hiện các nhiệm vụ và giải quyết các vấn đề nảy sinh thuộc thẩm quyền; theo dõi, tổng hợp việc huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước của các nhiệm vụ; định kỳ 6 tháng, hằng năm phối hợp với các cơ quan chức năng Bộ Khoa học và Công nghệ kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ;
- đ) Thực hiện chế độ báo cáo với Đơn vị đầu mối quản lý Đề án theo quy định. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ trong quá trình thực hiện và sau khi nhiệm vụ đã được đánh giá nghiệm thu;
- e) Tổ chức quản lý, khai thác, chuyển giao các kết quả của nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

Chương III

QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC ĐỀ ÁN

Mục 1. ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 10. Quyền đăng ký của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Mỗi đơn vị chỉ được đồng thời đăng ký chủ trì thực hiện tối đa 03 nhiệm vụ thuộc Đề án, trong đó không quá 02 dự án cùng loại.
2. Mỗi cá nhân không được đồng thời đăng ký làm chủ nhiệm quá 01 nhiệm vụ thuộc Chương trình.
3. Mỗi đơn vị, cá nhân chỉ được đồng thời đăng ký phối hợp thực hiện tối đa 03 nhiệm vụ thuộc Chương trình, trong đó không quá 02 nhiệm vụ cùng loại.
4. Các đơn vị không được đăng ký chủ trì thực hiện dự án nếu chưa hoàn thành đúng hạn việc quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng kinh phí nhà nước được Bộ Khoa học và Công nghệ giao thực hiện.
5. Số lượng nhiệm vụ được giới hạn quyền đăng ký chủ trì, chủ nhiệm và phối hợp nêu tại các Khoản 1, 2 và 3 Điều này bao gồm cả nhiệm vụ đang chủ trì, chủ nhiệm và phối hợp thực hiện.

Điều 11: Điều kiện đối với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Điều kiện đối với tổ chức chủ trì:

- a) Đăng ký chủ trì thực hiện dự án theo quy định;
- b) Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ đề xuất;
- c) Có đủ năng lực (cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực), khả năng phối hợp, liên kết với các tổ chức, cá nhân khác để thực hiện thành công nhiệm vụ;
- d) Có khả năng huy động nguồn lực cho thực hiện nhiệm vụ (đóng góp bằng tài chính, bằng hiện vật, bằng công lao động);
- đ) Có cá nhân làm chủ nhiệm dự án đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Điều kiện đối với chủ nhiệm dự án:

- a) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có chuyên môn hoặc kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực nhiệm vụ đề xuất;
- b) Có kinh nghiệm, khả năng tổ chức, quản lý thực hiện nhiệm vụ;
- c) Có đủ thời gian để thực hiện nhiệm vụ của chủ nhiệm nhiệm vụ.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu quy định tại Phụ lục 01 ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

- a) Đơn đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng (Mẫu số 1A);
 - a) Thông tin về tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 1B);
 - b) Thuyết minh nhiệm vụ (Mẫu 1C-ĐTTN hoặc 1C-DATN);
 - c) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (cùng các tài liệu chứng minh thành tích) và các cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 1D);
 - d) Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 1E);
 - đ) Tài liệu khác để chứng minh tính khả thi và hiệu quả khi thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được lập theo các biểu mẫu kèm theo Thông tư này, gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và một (01) bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- a) Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (ghi rõ loại hình nhiệm vụ: Đề tài hoặc Dự án; tên, mã số của chương trình);
- b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện đề tài (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- c) Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài và danh sách những người tham gia chính thực hiện đề tài (chỉ ghi danh sách cá nhân đã có xác nhận tham gia phối hợp);
- d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

Điều 13. Nơi nộp hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án được nộp cho:

CỤC ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Tầng 10, Trụ sở Bộ Khoa học và Công nghệ

113 Trần Duy Hưng, Trung Hòa, Cầu Giấy, Hà Nội

2. Hồ sơ phải được nộp đúng hạn theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi dấu đến của Bưu điện (*trường hợp gửi qua Bưu điện*) hoặc dấu “đến” của Văn thư cơ quan tiếp nhận hồ sơ (*trường hợp nộp trực tiếp*).

3. Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ tiếp nhận hồ sơ và đánh số biên nhận thứ tự hồ sơ nhận được và gửi thông báo cho đơn vị nộp hồ sơ.

Điều 14. Mở hồ sơ

1. Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ tổ chức mở hồ sơ công khai. Đại diện các đơn vị nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án và các đơn vị, cá nhân có liên quan khác được mời tham dự.

Kết quả mở hồ sơ phải được ghi thành biên bản theo mẫu quy định tại Phụ lục 2 kèm Thông tư này.

Tài liệu có trong hồ sơ được đóng dấu xác nhận của Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ.

2. Hồ sơ được coi là hợp lệ nếu:

a) Đơn vị đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đáp ứng yêu cầu quy định tại Điều 12, Điều 13 Thông tư này;

b) Đáp ứng đủ yêu cầu về hồ sơ theo quy định tại Điều 14 và được nộp theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

Mục 2. XÉT CHỌN, THẨM ĐỊNH VÀ ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Hội đồng tư vấn xét chọn hồ sơ đề xuất nhiệm vụ

1. Hội đồng tư vấn xét chọn do Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Ban Chủ nhiệm và Đơn vị đầu mối quản lý Đề án, có nhiệm vụ rà xét, phân loại và tổng hợp các hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Hội đồng gồm bảy (07) thành viên, trong đó có 01 Chủ tịch hội đồng và 02 phản biện với cơ cấu như sau:

- 05 chuyên gia là nhà nghiên cứu, nhà quản lý, doanh nghiệp có kinh nghiệm trong lĩnh vực thẩm định;
- 01 đại diện Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ;
- 01 đại diện Ban Chủ nhiệm.

2. Tiêu chuẩn đối với chuyên gia:

- Có trình độ Đại học trở lên;
- Có ít nhất 5 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực được mời tham gia tư vấn xét chọn.

Điều 16. Nguyên tắc xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án được đánh giá theo các nguyên tắc sau đây:

1. Hội đồng tư vấn xét chọn chịu trách nhiệm xem xét, đưa ra kết luận về việc xét chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trường hợp cần thiết có thể đề nghị chuyên gia tư vấn độc lập.

2. Đánh giá dựa trên hồ sơ.

3. Đảm bảo tính khách quan, dân chủ, bình đẳng.

4. Tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

Điều 17. Phương thức xét chọn các đề xuất nhiệm vụ

Việc xét chọn các đề xuất nhiệm vụ được thực hiện theo 02 bước: đánh giá sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ và đánh giá nội dung nhiệm vụ.

1. Đánh giá sự phù hợp của đề xuất nhiệm vụ căn cứ theo các tiêu chí sau:

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng:

- Phù hợp với mục tiêu, nội dung, kết quả, sản phẩm của Khung Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng;

- Hướng đến giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ có triển vọng phát triển thành hướng nghiên cứu mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm quốc gia; được công bố trên các tạp chí khoa học có uy tín ở trong nước và quốc tế;

- Có khả năng đăng ký sáng chế, giải pháp hữu ích về công nghệ;

- Tạo ra các vật mẫu ở quy mô phòng thí nghiệm, sản phẩm mới có tính ứng dụng, thương mại hóa hoặc hình thành doanh nghiệp khởi nghiệp đổi mới sáng tạo dựa trên công nghệ.

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lồng ghép

Căn cứ vào quy mô, phạm vi và kết quả dự kiến của nhiệm vụ đề xuất, hội đồng tư vấn xét chọn có thể kiến nghị Ban Chủ nhiệm, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án để báo cáo Ban Điều hành phương án lồng ghép với các Chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia liên quan.

Theo đề xuất của Hội đồng tư vấn xét chọn, Ban Điều hành Đề án sẽ có đề nghị bằng văn bản tới tổ chức chủ trì nhiệm vụ để hiệu chỉnh hồ sơ và đăng ký tham gia vào Chương trình khoa học và công nghệ quốc gia phù hợp.

c) Trong trường hợp cần thiết, hội đồng tư vấn xét chọn có thể đề nghị Đơn vị đầu mối quản lý nhiệm vụ tổ chức khảo sát, xem xét năng lực của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

2. Đánh giá nội dung của đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng

a) Việc đánh giá các hồ sơ được tiến hành bằng cách cho điểm theo từng tiêu chí. Số điểm tối đa cho một hồ sơ là 100, phân chia theo các tiêu chí riêng đối với từng loại nhiệm vụ. Hồ sơ ở mức đạt khi được đánh giá từ 70 điểm trở lên.

b) Tiêu chí đánh giá nội dung đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng

- Mục tiêu nghiên cứu đề tài; tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài;
- Nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;
- Tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học của đề xuất nghiên cứu;
- Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện, khả năng hoàn thành sản phẩm đăng ký;
- Khả năng ứng dụng và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài;
- Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu; cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu.

c) Tiêu chí đánh giá dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng

- Mục tiêu dự án;
- Căn cứ triển khai dự án và tính khả thi về nội dung triển khai của dự án;
- Mức độ mới về công nghệ, sản phẩm được tạo ra (trong nước, quốc tế);
- Tác động, hiệu quả của dự án: về giá trị khoa học; lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh;
- Sự phù hợp của phương án tài chính;
- Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu; cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu.

d) Nội dung các tiêu chí và mức điểm đánh giá tương ứng theo Mẫu 3A hoặc Mẫu 3B tại Phụ lục 3 kèm theo Thông tư này.

Điều 18. Hợp hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn được tổ chức họp khi có ít nhất 2/3 thành viên có mặt, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và ít nhất một Ủy viên phản biện. Trường hợp Ủy viên phản biện còn lại vắng mặt phải gửi ý kiến phản biện bằng văn bản cho hội đồng.

2. Hội đồng nghe ý kiến nhận xét, đánh giá của Ủy viên phản biện, ý kiến góp ý của các thành viên khác, kiến nghị những sửa đổi, bổ sung cần thiết về những nội dung hoặc các điểm cần lưu ý để hoàn thiện và tiến hành cho điểm vào phiếu đánh giá đối với từng hồ sơ.

3. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích, nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và cho điểm theo các tiêu chí và biểu mẫu 3A và 3B quy định tại Phụ lục 3 Thông tư này.

4. Thư ký hội đồng có trách nhiệm kiểm phiếu và lập biên bản kiểm phiếu đánh giá theo Mẫu 3C, Phụ lục 3 kèm theo Thông tư này đối với từng Hồ sơ, lập và gửi báo cáo kết quả đánh giá các hồ sơ cho Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ.

Điều 19. Phê duyệt và công bố danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ kết quả đánh giá xét chọn nhiệm vụ, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổng hợp và xây dựng thành hai (02) danh mục:

a) Danh mục 1 gồm các nhiệm vụ thuộc Chương trình nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng;

b) Danh mục 2 gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện thông qua các Chương trình, Đề án khoa học và công nghệ quốc gia có liên quan.

2. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Trường Ban Điều hành để có ý kiến gửi Danh mục 2 tới các Ban Chủ nhiệm, Đơn vị quản lý các Chương trình, Đề án khoa học và công nghệ cấp quốc gia có liên quan để xem xét theo các quy định hiện hành.

3. Trên cơ sở ý kiến của Trường Ban Điều hành, Ban Chủ nhiệm, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ Danh mục 1 để xem xét, quyết định phê duyệt các nhiệm vụ được hỗ trợ.
4. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án công bố danh mục các nhiệm vụ được hỗ trợ trên Cổng thông tin điện tử của Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ và thông báo kết quả đánh giá xét chọn tới tổ chức, cá nhân đăng ký nhiệm vụ.
5. Tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm chỉnh sửa thuyết minh nhiệm vụ, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng và gửi hồ sơ đã bổ sung, hoàn thiện kèm theo văn bản giải trình chỉnh sửa (một bản chính có chữ ký của chủ nhiệm nhiệm vụ và bản điện tử) đến Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo kết quả đánh giá xét chọn.

Điều 20. Tổ thẩm định nội dung và tài chính

1. Tổ thẩm định nội dung và tài chính do Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Ban Chủ nhiệm và Đơn vị đầu mối quản lý Đề án, có nhiệm vụ xem xét nội dung và kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Danh mục được Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt .
2. Tổ thẩm định có 05 thành viên với cơ cấu như sau:
 - a) 01 Đại diện Lãnh đạo Đơn vị đầu mối quản lý Đề án, Tổ trưởng;
 - b) 01 Đại diện Vụ Kế hoạch – Tổng hợp, Tổ phó;
 - c) 01 Đại diện Ban Chủ nhiệm;
 - d) 01 Đại diện Hội đồng tư vấn tuyển chọn (là Chủ tịch hoặc Ủy viên phản biện của hội đồng);
 - đ) 01 cán bộ của Đơn vị đầu mối quản lý Đề án, Thư ký.

3. Trường hợp cần thiết, việc thành lập Hội đồng tư vấn có cơ cấu và chuyên gia khác với quy định tại Khoản 2 Điều này, Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ trình Lãnh đạo Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Điều 21. Thẩm định hồ sơ và phê duyệt kinh phí nhiệm vụ

1. Thẩm định hồ sơ nhiệm vụ

Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí của nhiệm vụ theo quy định do Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

2. Phê duyệt kinh phí đề tài

- a) Căn cứ kết quả thẩm định, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kinh phí của các nhiệm vụ;
- b) Đơn vị đầu mối quản lý Đề án thông báo, hướng dẫn các thủ tục cần thiết đến tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm để hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ theo nội dung và kinh phí được phê duyệt.

Điều 22. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) với chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì theo danh mục kinh phí đã được Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt. Hợp đồng được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục 5- Mẫu 5A ban hành kèm theo Thông tư này.
2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm Đơn vị đầu mối quản lý Đề án thông báo, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì không hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ và hợp đồng, Cục Ứng dụng và Phát triển công nghệ trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, ra quyết định hủy bỏ việc hỗ trợ đối với nhiệm vụ.
3. Hợp đồng là căn cứ pháp lý trong quá trình thực hiện, kiểm tra, đánh giá nhiệm vụ và giải quyết các vi phạm liên quan đến nhiệm vụ. Thuyết minh nhiệm vụ sau khi được phê duyệt và các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có) là bộ phận không tách rời của hợp đồng.
4. Điều chỉnh hợp đồng
 - a) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định;
 - b) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ đề nghị điều chỉnh nội dung hợp đồng đã ký phải có văn bản gửi Đơn vị đầu mối quản lý Đề án xem xét, quyết định;

c) Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ; tên, mục tiêu, sản phẩm của nhiệm vụ, tổng kinh phí tài trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt, chấm dứt thực hiện hợp đồng;

d) Đơn vị đầu mối quản lý Đề án xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký, trừ các nội dung quy định tại Điểm c, Khoản này;

đ) Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập hội đồng khoa học hoặc tổ chuyên gia gồm các chuyên gia chuyên môn và chuyên gia tài chính, để xem xét các điều chỉnh quy định tại Điểm c Khoản này, xác định nguyên nhân chấm dứt hợp đồng và đề xuất phương án xử lý.

5. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án phối hợp với các đơn vị chức năng có liên quan tiến hành thanh lý hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo quy định.

Điều 23. Báo cáo và kiểm tra định kỳ

1. Căn cứ tiến độ, nội dung nghiên cứu ghi trong hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì lập báo cáo định kỳ về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ, tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 – Mẫu 6A ban hành kèm theo Thông tư này gửi Đơn vị đầu mối quản lý Đề án theo quy định.

2. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổ chức đánh giá định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ thông qua báo cáo định kỳ. Trong trường hợp nhiệm vụ chậm tiến độ, hoặc các trường hợp cần thiết khác, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện nhiệm vụ.

Kết quả đánh giá định kỳ, kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản có xác nhận của các bên liên quan.

3. Kết quả đánh giá định kỳ và kiểm tra thực tế được thông báo tới chủ nhiệm nhiệm vụ và là căn cứ để cấp tiếp kinh phí cho nhiệm vụ.

Đối với nhiệm vụ vi phạm các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án xem xét mức độ vi phạm để xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 24. Hồ sơ đánh giá kết quả nhiệm vụ

1. Văn bản đề nghị đánh giá kết quả nhiệm vụ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 – Mẫu 6B ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Sản phẩm của nhiệm vụ bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện của nhiệm vụ theo mẫu quy định tại Phụ lục 6- Mẫu 6C ban hành kèm theo Thông tư này và các công bố, sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ với số lượng và chất lượng theo hợp đồng.

3. Tài liệu của nhiệm vụ bao gồm:

a) Hợp đồng kèm theo thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;

c) Biên bản đánh giá định kỳ tình hình thực hiện của nhiệm vụ; biên bản kiểm tra (nếu có);

d) Văn bản liên quan đến việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

đ) Tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá các sản phẩm của nhiệm vụ do các tổ chức có thẩm quyền thực hiện (nếu có);

e) Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ (theo Phụ lục 6 - Mẫu 6D);

g) Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), các số liệu điều tra, khảo sát gốc, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu gốc của nhiệm vụ (nếu có).

4. Số lượng và thời hạn nộp hồ sơ đánh giá kết quả nhiệm vụ

a) Hồ sơ đánh giá gồm 01 hồ sơ gốc và 01 bản điện tử quy định tại Khoản 3 Điều này;

b) Thời hạn nộp hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm kết thúc gia hạn hợp đồng, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm nộp hồ sơ đánh giá kết quả nhiệm vụ tới Đơn vị đầu mối quản lý Đề án;

Trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành sớm hơn so với hợp đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ và tổ chức chủ trì có quyền đề nghị Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổ chức nghiệm thu trước thời hạn.

5. Trường hợp nhiệm vụ không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo hợp đồng, chậm nhất 60 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phải báo cáo bằng văn bản, giải trình lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện nhiệm vụ gửi Đơn vị đầu mối quản lý

Đề án kèm theo báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm đề nghị gia hạn. Thời gian gia hạn thực hiện nhiệm vụ không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ thực hiện trong 1 năm đột xuất và không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ thực hiện trên 1 năm.

Trong thời hạn 30 ngày, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án xem xét và có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện nhiệm vụ.

Điều 25. Đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đơn vị đầu mối quản lý Đề án tổ chức đánh giá kết quả nhiệm vụ thông qua hội đồng khoa học theo quy định về đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

2. Nội dung đánh giá kết quả nhiệm vụ được thực hiện theo 05 nhóm tiêu chí, cụ thể như sau:

- a) Đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm của nhiệm vụ;
- b) Đánh giá sự phù hợp của cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;
- c) Đánh giá về yêu cầu khoa học và công nghệ đạt được của các sản phẩm thuộc nhiệm vụ;
- d) Đánh giá về ý nghĩa thực tiễn của nhiệm vụ và khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ;
- đ) Đánh giá kết quả vượt trội của nhiệm vụ.

3. Phương thức làm việc của hội đồng khoa học tại phiên họp đánh giá kết quả nhiệm vụ do Bộ Khoa học và Công nghệ quy định.

Căn cứ đánh giá kết quả đề tài hội đồng khoa học, Đơn vị đầu mối quản lý Đề án trình Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

Điều 26. Công nhận và xử lý đánh giá kết quả nhiệm vụ

1. Trên cơ sở đánh giá kết quả nhiệm vụ của hội đồng khoa học, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở đánh giá của hội đồng khoa học và chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia cấp.

3. Quyết định công nhận kết quả thực hiện là căn cứ để tiến hành thủ tục thanh, quyết toán tài chính và thanh lý hợp đồng.

4. Nhiệm vụ được đánh giá ở mức không đạt hoặc bị đình chỉ hợp đồng thì được xử lý theo quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

Trường hợp nhiệm vụ không đạt, chủ nhiệm nhiệm vụ không được đăng ký chủ trì nghiên cứu nhiệm vụ mới trong thời gian hai (02) năm kể từ ngày có quyết định.

Trường hợp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm đạo đức khoa học, chủ nhiệm nhiệm vụ và những người liên quan không được tham gia đề tài do Bộ Khoa học và Công nghệ hỗ trợ trong thời gian năm (05) năm kể từ ngày có quyết định xử lý vi phạm.

5. Việc công bố và bàn giao kết quả đề tài được thực hiện theo các quy định hiện hành.

Điều 27. Xử lý tài sản

Việc xử lý tài sản sau khi kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án được thực hiện theo quy định về việc hướng dẫn việc quản lý xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 28. Kinh phí thực hiện Đề án

1. Kinh phí chi cho hoạt động của Ban Điều hành, Ban Chủ nhiệm, tổ chức đầu mối giúp việc Ban Điều hành và Ban Chủ nhiệm, các hoạt động quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Đề án được ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Đơn vị đầu mối quản lý Đề án hằng năm.

2. Kinh phí thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Đề án: ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Đơn vị đầu mối quản lý Đề án và các nguồn kinh phí khác (nếu có).

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được xây dựng dự toán kinh phí theo quy định tại Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước; các nhiệm vụ theo phương thức khoán chi được thực hiện theo Thông tư 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

4. Nội dung chi, mức chi ngân sách nhà nước cho hoạt động của Ban Chủ nhiệm được vận dụng theo quy định tại Thông tư 79/2014/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 18 tháng 6 năm 2014 về hướng dẫn quản lý tài chính Chương trình đổi mới công nghệ quốc gia đến năm 2020 và theo các quy định pháp luật hiện hành về chế độ chi tiêu ngân sách nhà nước.

5. Dự toán, định mức chi cho các nội dung liên quan khác được thực hiện theo các văn bản hiện hành như ở Phụ lục 7 kèm theo Thông tư này (Danh mục các văn bản áp dụng cho Đề án).

Chương IV

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 29. Tổ chức thực hiện

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành sau 45 ngày kể từ ngày ký ban hành.
2. Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương căn cứ Thông tư này để hướng dẫn các tổ chức, cá nhân trong phạm vi quản lý của mình tham gia thực hiện Đề án.
3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi bổ sung./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Thủ tướng, các Phó Thủ tướng Chính phủ;
- Văn phòng Trung ương và các Ban của Đảng;
- Văn phòng Chủ tịch nước, Quốc hội;
- Hội đồng dân tộc và các Ủy ban của Quốc hội;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Văn phòng Ban Chỉ đạo phòng chống tham nhũng Trung ương;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Tòa án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán nhà nước;
- UBTW Mặt trận Tổ quốc Việt Nam;
- Cơ quan Trung ương của các Đoàn thể;
- HĐND, UBND tỉnh, TP trực thuộc Trung ương;
- Công báo;
- Cục Kiểm tra văn bản QPPL (Bộ Tư pháp);
- Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Website Bộ Khoa học và Công nghệ;
- Lưu: VT, UDPTCN.

DANH MỤC

CÁC VĂN BẢN ÁP DỤNG CHO ĐỀ ÁN

Số TT	Tên văn bản
1	Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của liên bộ Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và công nghệ Hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.
2	Thông tư 27/2015/TTLT-BKHHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước
3	Thông tư số 01/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 01 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ chi tiêu đón tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chi tiêu tổ chức các hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chi tiêu tiếp khách trong nước.
4	Thông tư số 97/2010/TT-BTC ngày 06 tháng 7 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi tổ chức các cuộc hội nghị đối với các cơ quan nhà nước và đơn vị sự nghiệp

	công lập.
5	Thông tư số 58/2011/TT-BTC ngày 11 tháng 5 năm 2011 của Bộ Tài chính quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện các cuộc điều tra thống kê.
6	Thông tư số 139/TT-BTC ngày 21 tháng 9 năm 2010 của Bộ Tài chính quy định việc lập dự toán, quản lý và sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước cho công tác đào tạo, bồi dưỡng cán bộ công chức nhà nước.
7	Thông tư 102/2012/TT-BTC ngày 21 tháng 6 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí cho cán bộ, công chức nhà nước đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước đảm bảo kinh phí
8	Thông tư số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 02 năm 2011 của liên Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí.
9	Nội dung chi công bố kết quả nghiên cứu (đã được công bố) và chi đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (đã được cấp bằng) được thanh toán trực tiếp tại Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ Quốc gia ban hành kèm theo Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và Công nghệ Quốc gia.
10	Thông tư số 194/2012/TT- BTC ngày 15 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức chi tạo lập thông tin điện tử nhằm duy trì hoạt động thường xuyên của các cơ quan, đơn vị sử dụng ngân sách nhà nước.
11	Thông tư số 161/2012/TT-BTC ngày 02 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính về chế độ kiểm soát, thanh toán các khoản chi ngân sách nhà nước qua Kho bạc Nhà nước.

CÁC PHỤ LỤC

(Ban hành kèm theo Thông tư số .../2017/TT-BKH&CN ngày tháng năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

PHỤ LỤC 1: Hồ sơ đăng ký đề xuất nhiệm vụ

Phụ lục 1A: Đơn đăng ký thực hiện

Phụ lục 1B: Tổ chức chủ trì

Phụ lục 1C: Thuyết minh nhiệm vụ (TMĐTTN và TMDATN)

Phụ lục 1D: Lý lịch khoa học

Phụ lục 1E: Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ

PHỤ LỤC 2: Biên bản mở hồ sơ

PHỤ LỤC 3: Đánh giá Hồ sơ

Mẫu 3A: Phiếu đánh giá Hồ sơ thực hiện Đề tài tiềm năng

Mẫu 3B: Phiếu đánh giá Hồ sơ thực hiện Dự án tiềm năng

Mẫu 3C: Biên bản đánh giá Hồ sơ thực hiện Dự án tiềm năng

PHỤ LỤC 4: Thẩm định nội dung và tài chính Mẫu 4A: Phiếu thẩm định Đề tài KH&CN tiềm năng

Mẫu 4B: Phiếu thẩm định dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng

Mẫu 4C: Biên bản thẩm định Đề tài KH&CN tiềm năng

Mẫu 4D: Biên bản thẩm định dự án nghiên cứu và phát triển công nghệ tiềm năng

PHỤ LỤC 5: Hợp đồng và Thanh lý hợp đồng

Mẫu 5A: Hợp đồng

Mẫu 5B: Thanh lý hợp đồng

PHỤ LỤC 6: Đánh giá, nghiệm thu

Mẫu 6A: Báo cáo tiến độ

Mẫu 6B: Văn bản đề nghị nghiệm thu

Mẫu 6C: Báo cáo tổng hợp

Mẫu 6D: Xác nhận khả năng ứng dụng

FILE ĐƯỢC ĐÍNH KÈM THEO VĂN BẢN



Phụ lục