BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 06/2012/TT-BTTTT	*Hà Nội, ngày 05 tháng 6 năm 2012*

THÔNG TƯ
Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông; và Nghị định số 50/2011/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông ban hành Thông tư Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định việc quản lý, tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Thông tin và Truyền thông bao gồm xác định danh mục, giao/tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; khen thưởng và xử lý vi phạm.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân có liên quan đến việc triển khai các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực thông tin và truyền thông cần được giải quyết do Bộ Thông tin và Truyền thông tổ chức xác định trên cơ sở căn cứ vào các định hướng khoa học và công nghệ ưu tiên, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu của Nhà nước và căn cứ vào nhu cầu phát triển kinh tế - xã hội, được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài, dự án, chương trình khoa học và công nghệ; hoặc các nhiệm vụ khác bổ trợ cho việc thực hiện các nhiệm vụ nêu trên.

2. Đề tài khoa học và công nghệ là những nội dung nghiên cứu về một chủ đề khoa học và công nghệ, nghiên cứu phát triển và ứng dụng công nghệ. Đề tài có thể độc lập hoặc thuộc dự án, chương trình khoa học và công nghệ.

3. Dự án khoa học và công nghệ là những nội dung tiến hành các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ; áp dụng, thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội. Dự án có thể độc lập hoặc thuộc chương trình khoa học và công nghệ.

4. Chương trình khoa học và công nghệ bao gồm một nhóm các đề tài, dự án khoa học và công nghệ, được tập hợp theo một mục đích xác định nhằm thực hiện mục tiêu phát triển khoa học và công nghệ cụ thể hoặc ứng dụng trong thực tiễn.

5. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở là những nội dung nghiên cứu ở cấp cơ sở, phù hợp với định hướng quản lý của Bộ, có giá trị thực tế để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp hoạt động của tổ chức và thúc đẩy phát triển lĩnh vực thông tin và truyền thông.

Điều 4. Các phương thức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thực hiện theo hai phương thức: giao trực tiếp hoặc tuyển chọn.

2. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nhiều tổ chức, cá nhân đăng ký và có đủ điều kiện triển khai, thực hiện theo phương thức tuyển chọn để đạt hiệu quả cao nhất.

Điều 5. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Có giá trị khoa học, giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ nhằm thúc đẩy phát triển lĩnh vực thông tin và truyền thông.

2. Có giá trị thực tiễn, kết quả nghiên cứu có khả năng ứng dụng thực tế.

3. Có tính khả thi.

Điều 6. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của nhiệm vụ, đủ điều kiện về nhân lực, thiết bị và cơ sở vật chất cần thiết cho việc thực hiện nhiệm vụ có hiệu quả.

2. Cá nhân chủ trì nhiệm vụ phải có đủ năng lực và kinh nghiệm trong lĩnh vực liên quan. Trong 1 năm kế hoạch, mỗi cá nhân chỉ được phép chủ trì tối đa 2 nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Số lượng cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ phụ thuộc vào tính chất nhiệm vụ.

Điều 7. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Kinh phí ngân sách Nhà nước;

b) Các nguồn kinh phí khác theo quy định.

2. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bằng kinh phí ngoài ngân sách Nhà nước.

Chương II
QUẢN LÝ, TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 8. Định hướng khoa học và công nghệ chuyên ngành

Căn cứ vào chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của Nhà nước, nhu cầu phát triển ngành thông tin và truyền thông, Vụ Khoa học và Công nghệ có nhiệm vụ xây dựng quy hoạch, định hướng phát triển về khoa học và công nghệ chuyên ngành thông tin và truyền thông cho từng giai đoạn trình Bộ trưởng phê duyệt.

Điều 9. Đề xuất, đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hàng năm, trên cơ sở thông báo của Bộ Thông tin và Truyền thông, các tổ chức, cá nhân gửi các bản Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) trước ngày 01 tháng 06 của năm trước năm kế hoạch để tổng hợp.

2. Các tổ chức, cá nhân nghiên cứu, đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần nghiên cứu dưới các hình thức như quy định tại Điều 3 Thông tư này.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất, đăng ký phải làm rõ các nội dung:

a) Tên nhiệm vụ khoa học công nghệ;

b) Tên cá nhân chủ trì;

c) Tính cần thiết và tính khả thi;

d) Có mục tiêu rõ ràng;

đ) Có hiệu quả thực tiễn tốt;

e) Nội dung chính cần nghiên cứu và thời gian thực hiện;

g) Kết quả đạt được và dự kiến khả năng, địa chỉ và thời gian áp dụng;

h) Dự kiến kinh phí cần thiết để thực hiện.

(Phiếu đăng ký theo mẫu B1-PĐK-BTTTT trong Phụ lục 1)

Điều 10. Xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Vụ Khoa học và Công nghệ nghiên cứu, trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông thành lập Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

2. Căn cứ vào kết quả tư vấn của Hội đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ, báo cáo Bộ trưởng xem xét quyết định để đưa vào kế hoạch khoa học và công nghệ năm tiếp theo (năm kế hoạch).

3. Vụ Khoa học và Công nghệ nghiên cứu, thông báo công khai danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đã được Bộ trưởng quyết định để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

Điều 11. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ mang tính đặc thù mà chỉ có một tổ chức hoặc cá nhân có đủ điều kiện thực hiện, Vụ Khoa học và Công nghệ nghiên cứu, lựa chọn và trình Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông giao trực tiếp việc thực hiện cho các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện.

2. Tổ chức, cá nhân được giao nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải lập đề cương *(Đề cương và Dự toán chi tiết theo mẫu B2-ĐCKHCN-BTTTT và B3-DTKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1)* và bảo vệ trước Hội đồng khoa học và công nghệ do Bộ Thông tin và Truyền thông thành lập, trong trường hợp cần thiết.

Điều 12. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức, cá nhân gửi công văn đề nghị được tham gia tuyển chọn kèm theo Hồ sơ tham gia tuyển chọn bao gồm 08 bộ đề cương và dự toán chi tiết của

từng đề tài, dự án *(Đề cương và Dự toán chi tiết theo mẫu B2-ĐCKHCN-BTTTT và B3-DTKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1)* về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ).

2. Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét, trình Bộ trưởng thành lập Hội đồng tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

3. Thời gian tuyển chọn từ tháng 7 đến tháng 10 năm trước năm kế hoạch.

Điều 13. Phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ dự kiến giao nhiệm vụ và/hoặc kết quả tuyển chọn, Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp danh mục nhiệm vụ và trình Bộ trưởng xem xét quyết định các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ thực hiện trong năm kế hoạch.

2. Quyết định phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm kế hoạch sẽ được phê duyệt trước ngày 31 tháng 12 năm trước năm kế hoạch.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo số lượng nhiệm vụ và kinh phí tương ứng cho các tổ chức, cá nhân thực hiện sau khi có quyết định phê duyệt của Bộ trưởng.

Điều 14. Phê duyệt đề cương và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Căn cứ vào quyết định của Bộ trưởng phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho năm kế hoạch, Bộ trưởng ủy quyền cho Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Chánh Văn phòng là người đại diện bên A ký hợp đồng khoa học và công nghệ. Kèm theo hợp đồng có Đề cương chi tiết đã được phê duyệt và Bảng dự toán kinh phí *(Hợp đồng theo mẫu B4-HĐKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1).*

2. Quyền hạn và nghĩa vụ của các bên tham gia hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước.

3. Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ được quyền ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân khác có khả năng triển khai một phần việc không có đủ điều kiện thực hiện.

4. Thủ trưởng các tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng về việc thực hiện các nhiệm vụ đã được phê duyệt.

Điều 15. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ 06 (sáu) tháng kể từ khi giao nhiệm vụ (có quyết định phê duyệt các nhiệm vụ khoa học và công nghệ), các chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo Bộ

Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) tình hình thực hiện đề tài, dự án, chương trình *(theo mẫu báo cáo tình hình thực hiện B5-BCKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1)*.

2. Khi cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ có quyền yêu cầu báo cáo đột xuất; hoặc chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng và các đơn vị liên quan tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Trên cơ sở kết quả kiểm tra/báo cáo, Vụ Khoa học và Công nghệ có văn bản xác nhận làm cơ sở để bổ sung kinh phí thực hiện.

4. Trong quá trình thực hiện, vì các lý do khách quan phải thay đổi các nội dung nghiên cứu đã được duyệt, tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) để trình Bộ trưởng xem xét, phê duyệt.

Điều 16. Nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi hoàn thành phải được nghiệm thu đánh giá kết quả tại Hội đồng khoa học và công nghệ chuyên ngành theo quy định hiện hành.

2. Đề tài, dự án được nghiệm thu theo 2 bước: Nghiệm thu cấp cơ sở và nghiệm thu cấp Bộ.

3. Các đề tài, dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn kỹ thuật sẽ được tiến hành nghiệm thu theo quy trình chung và các yêu cầu về việc xây dựng quy chuẩn kỹ thuật và tiêu chuẩn quốc gia theo Thông tư số 03/2011/TT-BTTTT ngày 04 tháng 01 năm 2011 quy định hoạt động xây dựng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và tiêu chuẩn quốc gia thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 17. Nghiệm thu cấp cơ sở

1. Việc nghiệm thu cấp cơ sở do tổ chức chủ trì nhiệm vụ tổ chức thực hiện thông qua Hội đồng khoa học do Thủ trưởng tổ chức chủ trì thành lập (dưới đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở). Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở bao gồm 5 hoặc 7 thành viên là các chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu phù hợp với nhiệm vụ và phải có thành viên ngoài tổ chức chủ trì. Các cá nhân thực hiện nhiệm vụ không được tham gia Hội đồng.

2. Đối với các nhiệm vụ do cá nhân độc lập chủ trì, Vụ Khoa học và Công nghệ sẽ tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở thực hiện chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ bao gồm báo cáo kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu, hợp đồng khoa học và công nghệ và mẫu sản phẩm (nếu có).

3. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở có trách nhiệm đánh giá nghiệm thu theo mục tiêu, nội dung, kết quả, tiến độ ghi trong đề cương khoa học và công nghệ đã được phê duyệt và chịu trách nhiệm trong việc đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 18. Nghiệm thu cấp Bộ

1. Sau khi hoàn thiện nội dung nhiệm vụ theo kết luận đánh giá của hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi công văn đề nghị nghiệm thu cấp Bộ về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) kèm theo 08 bộ hồ sơ để nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở kèm theo biên bản họp của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;

b) Các nhận xét của ủy viên phản biện khi nghiệm thu cấp cơ sở;

c) Báo cáo kết quả nghiên cứu *(theo quy định trong Phụ lục 2)*;

d) Báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu *(theo quy định trong Phụ lục 2)*;

đ) Hợp đồng khoa học và công nghệ (kèm đề cương và dự toán kinh phí);

e) Mẫu sản phẩm và nhận xét của tổ chức áp dụng (nếu có).

2. Công văn và hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ phải gửi về Bộ Thông tin và Truyền thông trước 30 ngày so với thời hạn kết thúc thực hiện ghi trong hợp đồng. Trên cơ sở đó, Vụ Khoa học và Công nghệ có văn bản xác nhận để làm cơ sở để cấp phát bổ sung kinh phí.

3. Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ, Vụ Khoa học và Công nghệ trình Bộ trưởng ban hành quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ. Hội đồng bao gồm 7 thành viên gồm chủ tịch, thư ký, các ủy viên phản biện (tối thiểu 2 ủy viên phản biện) và các ủy viên là các chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu có liên quan.

4. Các nội dung đánh giá nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

a) Mức độ đáp ứng mục tiêu, nội dung, kết quả so với đề cương được duyệt;

b) Giá trị khoa học và thực tiễn của kết quả nghiên cứu;

c) Chất lượng báo cáo kết quả nghiên cứu về nội dung, cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày kết quả nghiên cứu…

5. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ tổ chức họp nghiệm thu trong thời gian không quá 20 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập. Hội đồng sẽ tổ chức họp khi có mặt trên 2/3 số thành viên, có đủ nhận xét của các ủy viên phản biện.

6. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ làm việc theo nguyên tắc tập trung và đánh giá nhiệm vụ theo các yêu cầu trong Phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ *(theo mẫu B6-PĐGNVKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1)*. Theo đó, nhiệm vụ sẽ được xếp loại theo các mức Xuất sắc, Tốt, Khá, Đạt và Không đạt.

7. Sau khi Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ họp và có biên bản nghiệm thu *(theo mẫu B7-BBNTNVKHCN-BTTTT trong Phụ lục 1)*, chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến đánh giá.

Điều 19. Nộp báo cáo kết quả đề tài, dự án sau nghiệm thu

1. Chậm nhất là 10 ngày sau khi nghiệm thu cấp Bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì phải nộp về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Khoa học và Công nghệ) 02 bộ kết quả nhiệm vụ sau nghiệm thu (nộp kèm CD chứa bản điện tử báo cáo kết quả).

2. Bộ kết quả nhiệm vụ sau nghiệm thu bao gồm:

a) Báo cáo kết quả và báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu đã được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Văn bản tiếp thu ý kiến và thuyết minh chỉnh sửa của chủ trì nhiệm vụ;

c) Mẫu sản phẩm đã được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ (nếu có).

3. Sau khi hoàn thiện hồ sơ, trong thời gian tối đa 5 ngày, Vụ Khoa học và Công nghệ xem xét, đánh giá mức độ hoàn thiện của hồ sơ và xác nhận để làm cơ sở quyết toán nhiệm vụ.

4. Kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được lưu trữ tại Vụ Khoa học và Công nghệ và sẽ được xem xét, công bố trên Tạp chí Công nghệ thông tin và Truyền thông và trang tin điện tử (website) của Bộ Thông tin và Truyền thông.

Điều 20. Quản lý và thanh quyết toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trên cơ sở Quyết định giao kế hoạch khoa học công nghệ, Bộ Thông tin và Truyền thông sẽ giao kinh phí cho các đơn vị để thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Thủ trưởng các đơn vị có trách nhiệm quản lý kinh phí theo đúng các quy định. Với mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ, chủ trì được tạm ứng và thanh toán như sau:

- Tạm ứng lần 1 tối đa 50% kinh phí ghi trong hợp đồng sau khi đề cương khoa học và công nghệ, dự toán và hợp đồng được phê duyệt;

- Tạm ứng lần 2 tối đa 30% kinh phí ghi trong hợp đồng sau khi được kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ (có xác nhận của Vụ Khoa học và Công nghệ) hoặc nghiệm thu cấp cơ sở (có biên bản nghiệm thu).

2. Chậm nhất sau 10 ngày kể từ ngày được nghiệm thu cấp Bộ, tổ chức, cá nhân chủ trì hoàn thiện báo cáo quyết toán của nhiệm vụ nộp về Bộ Thông tin và Truyền thông (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để phê duyệt, gồm:

- Xác nhận giao nộp kết quả sau nghiệm thu;

- Biên bản nghiệm thu cấp Bộ;

- Các chứng từ thanh quyết toán liên quan.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức thẩm định và duyệt quyết toán chậm nhất là 10 ngày từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ quyết toán.

4. Sau khi được phê duyệt quyết toán (có phiếu duyệt của Vụ Kế hoạch - Tài chính), sẽ được thanh toán phần kinh phí còn lại.

Điều 21. Phổ biến triển khai áp dụng kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ vào thực tiễn quản lý và sản xuất

1. Vụ Khoa học và Công nghệ phối hợp với các đơn vị chức năng, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các cơ quan liên quan tổ chức phổ biến áp dụng kết quả nghiên cứu vào thực tiễn.

2. Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu vào thực tiễn theo quy định.

3. Khuyến khích các tổ chức, cá nhân xem xét, ưu tiên áp dụng các kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ để đổi mới quản lý, đổi mới công nghệ, nâng cao sức cạnh tranh của sản phẩm và được hưởng các chế độ ưu tiên theo quy định.

Điều 22. Khen thưởng và xử lý vi phạm quy định trong việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông xem xét, khen thưởng. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

2. Kết quả đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ là một trong các tiêu chí để xét thi đua, khen thưởng chuyên môn hàng năm (của Bộ Thông tin và Truyền thông). Cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đạt (theo khoản 6, Điều 18 Thông tư này) không được xem xét khen thưởng

chuyên môn. Tổ chức có cá nhân vi phạm, tùy theo mức độ, bị đề xuất hạ mức khen thưởng.

3. Xử lý vi phạm các quy định trong việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể như sau:

a) Các nhiệm vụ chậm tiến độ so với đề cương được duyệt hoặc xét thấy không đảm bảo chất lượng hoặc không có khả năng hoàn thành (trên cơ sở kiểm tra, báo cáo theo Điều 15 Thông tư này), sẽ bị xử lý như sau:

- Nhắc nhở bằng văn bản đối với thủ trưởng tổ chức, cá nhân chủ trì. Nếu không khắc phục được, Vụ Khoa học và Công nghệ đề xuất thành lập đoàn làm việc (thành phần từ Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tài chính, Văn phòng) để làm việc trực tiếp với tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ. Kết quả làm việc được ghi thành biên bản và lưu hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Nếu thấy cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ báo cáo Bộ trưởng để dừng thực hiện nhiệm vụ, đề nghị Vụ Kế hoạch – Tài chính hoặc Văn phòng làm thủ tục thu hồi kinh phí đã được cấp (nếu có) theo quy định; và báo cáo Bộ trưởng để điều chuyển hoặc thực hiện nhiệm vụ khác.

b) Các nhiệm vụ không đạt (theo khoản 6, Điều 18 Thông tư này), sẽ bị thu hồi kinh phí đã được cấp theo quy định. Cá nhân thực hiện nhiệm vụ không đạt sẽ không được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ trong thời gian ít nhất 02 năm.

c) Trường hợp vi phạm nghiêm trọng sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

4. Định kỳ hàng năm, trên cơ sở tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong năm, Vụ Khoa học và Công nghệ có báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi Thường trực Thi đua - Khen thưởng của Bộ Thông tin và Truyền thông trước ngày 25 tháng 12.

Chương III
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Vụ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc và giám sát việc thực hiện Thông tư này; định kỳ 05 (năm) năm, tổ chức đánh giá kết quả nghiên cứu khoa học công nghệ chuyên ngành và xây dựng định hướng giai đoạn tiếp theo để trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Vụ Kế hoạch -– Tài chính, Văn phòng hướng dẫn nghiệp vụ tài chính cho các tổ chức, cá nhân thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các quy định của Nhà nước.

3. Để tránh trùng lặp các nội dung nghiên cứu nhằm đảm bảo sử dụng hiệu quả các nguồn lực khoa học và công nghệ, các đơn vị trực thuộc Bộ Thông tin và Truyền thông hàng năm có trách nhiệm tổng hợp dự kiến các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, gửi Bộ Thông tin và Truyền thông để cho ý kiến trước khi phê duyệt và báo cáo kết quả tình hình thực hiện.

4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ và các cá nhân, tổ chức tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này. Trong quá trình thực hiện, nếu có phát sinh, các cá nhân, tổ chức báo cáo Bộ Thông tin và Truyền thông (qua Vụ Khoa học và Công nghệ) để tổng hợp, trình Bộ trưởng bổ sung và sửa đổi.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực từ ngày 01 tháng 8 năm 2012./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Bắc Son

Phụ lục 1
CÁC BIỂU MẪU
(ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BTTTT ngày 05 tháng 6 năm 2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông)

B1-PĐK-BTTTT

MẪU PHIẾU ĐĂNG KÝ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Tổ chức, cá nhân chủ trì:
3. Dự kiến chủ trì nhiệm vụ:
4. Tính cần thiết của nhiệm vụ:
5. Mục tiêu của nhiệm vụ:
6. Nội dung nghiên cứu:
7. Kết quả nhiệm vụ:
8. Thời gian thực hiện:
9. Dự kiến khả năng, địa chỉ và thời gian áp dụng:
10. Dự kiến kinh phí cần thiết để thực hiện:

B2-ĐCKHCN-BTTTT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm .....

ĐỀ CƯƠNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:
   Mã số:
2. Thuộc lĩnh vực:
3. Mục tiêu, nội dung và kết quả nhiệm vụ:

a) Mục tiêu:

b) Nội dung:

c) Kết quả:

4. Kinh phí dự trù: đ (viết bằng chữ)
   Nguồn kinh phí:
5. Cấp quản lý nhiệm vụ: Cấp Bộ
6. Cơ quan chủ trì nhiệm vụ:
7. Cơ quan phối hợp:
8. Chủ trì nhiệm vụ:
   Địa chỉ liên hệ:
   Điện thoại:
   E-mail:
9. Những người tham gia thực hiện:
10. Sơ lược tình hình nghiên cứu, điều tra trong nước, ngoài nước

a) Sơ lược tình hình:

+ Trong nước:

+ Ngoài nước:

b) Nhu cầu thực tế và khả năng áp dụng:

11. Sản phẩm giao nộp của nhiệm vụ:

+ Dạng sản phẩm I:

- Thiết bị máy móc:
- Sản phẩm:
- Vật liệu:

+ Dạng sản phẩm II:

- Quy trình:
- Phương pháp công nghệ:
- Tiêu chuẩn, định mức:
- Quy phạm:

+ Dạng sản phẩm III:

- Chương trình máy tính:
- Phương pháp luận:
- Đề án quy hoạch:
- Sơ đồ, bảng số liệu:
- Khác:

a) Kết quả sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng	Chú thích

b) Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm dạng I

STT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng		Chú thích
			Cần đạt	Tham khảo	

c) Yêu cầu khoa học, kinh tế xã hội đối với sản phẩm dạng II, III

STT	Tên sản phẩm	Yêu cầu cụ thể cần đạt	Chú thích

12. Tiến độ thực hiện, nhu cầu kinh phí từng giai đoạn

STT	Nội dung từng bước	Thời gian thực hiện	Kết quả cần đạt	Kinh phí dự kiến (1000 đ)

Tổng kinh phí: **đ**
(viết bằng chữ)

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên)

CƠ QUAN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên, đóng dấu)

Hà Nội, ngày ..... tháng ..... năm .....
CƠ QUAN QUẢN LÝ DUYỆT
(Ký tên, đóng dấu)

B3-DTKPKHCN-BTTTT

BẢNG DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên nhiệm vụ:
Mã số:
Nguồn vốn:

STT	Nội dung các khoản chi	Thành tiền (1000 đồng)
1	Tiền công - Tiền hợp đồng theo vụ việc - Xây dựng và duyệt đề cương nghiên cứu - Nghiên cứu lý thuyết thực nghiệm, điều tra, khảo sát thực tế - Viết báo cáo kết quả nghiên cứu	
2	Điện, nước, nhiên liệu, vệ sinh môi trường	
3	Chi văn phòng phẩm, mua sắm công cụ, dụng cụ văn phòng, mua vật tư văn phòng khác	
4	Thông tin, tuyên truyền quảng cáo, bưu điện phí, phim ảnh, sách báo, tạp chí, thư viện	
5	Hội nghị, hội thảo khoa học, giám định nghiệm thu các cấp, in, mua tài liệu, bồi dưỡng giảng viên, báo cáo viên, thuê hội trường	
6	Công tác phí, tiền vé tàu xe, vé máy bay, phụ cấp lưu trú, tiền thuê phòng ngủ	
7	Chi phí thuê mướn, thuê phương tiện vận chuyển, thuê nhà, thuê thiết bị, thuê chuyên gia trong nước, ngoài nước, thuê đào tạo lại cán bộ	
8	Sửa chữa thường xuyên máy móc, thiết bị phục vụ chuyên môn	
9	Chi phí nghiệm vụ chuyên môn, vật tư, dịch thuật, in ấn tài liệu, triển khai thử nghiệm áp dụng thực tế	
10	Quản lý hành chính và các chi phí khác	
11	Mua tài sản vô hình, phần mềm máy tính	
12	Mua sắm tài sản cố định dùng cho công tác chuyên môn	
	Tổng cộng	

(viết bằng chữ)

Hà Nội, ngày tháng năm

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên)

CƠ QUAN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên, đóng dấu)

B4-HĐKHCN-BTTTT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /HĐ-KHCN	*Hà Nội, ngày .... tháng .... năm 20.....*

HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

- Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000;

- Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

- Căn cứ Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Thông tin và Truyền thông; và Nghị định số 50/2011/NĐ-CP ngày 24 tháng 6 năm 2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung Nghị định số 187/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007;

- Căn cứ Thông tư số /2012/TT-BTTTT ngày tháng năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong lĩnh vực thông tin và truyền thông;

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-BTTTT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông về việc giao kế hoạch khoa học công nghệ .....;

- Trên cơ sở trao đổi giữa hai bên,

Chúng tôi gồm:

- Bên giao hợp đồng (Bên A) là:

+ Đại diện là:

Chức vụ:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:

+ Số tài khoản:

+ Tại:

- Bên nhận hợp đồng (Bên B) là:

+ Đại diện là:

Chức vụ:

+ Địa chỉ:

+ Điện thoại:

+ Số tài khoản:

+ Tại:

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng với các điều khoản sau:

Điều 1: Bên B cam kết thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: .....

Mã số : .....

với mục tiêu, nội dung, tiến độ và giao nộp các sản phẩm như đã ghi trong bản Đề cương khoa học và công nghệ kèm theo hợp đồng này.

Điều 2: Thời gian thực hiện hợp đồng là ..... tháng.

Từ ..... đến .....

Điều 3: Tổng kinh phí của hợp đồng là đồng

(viết bằng chữ:)

Điều 4: Sau khi ký kết hợp đồng này, Bên A sẽ chuyển cho Bên B số kinh phí ghi ở điều 3 của hợp đồng theo tiến độ cấp phát kinh phí ngân sách Nhà nước và trên cơ sở tiến độ, khối lượng thực hiện của nhiệm vụ.

Trường hợp nếu xét thấy nhiệm vụ chi phí không hợp lệ và/hoặc không có khả năng hoàn thành, Bên A sẽ dừng cấp kinh phí và thu hồi kinh phí đã cấp (nếu có).

Điều 5: Bên B có trách nhiệm tuân thủ sự quản lý nhiệm vụ theo cấp ngành dọc. Khi nhiệm vụ kết thúc, Bên A sẽ làm các thủ tục nghiệm thu theo đúng quy định hiện hành.

Điều 6: Hợp đồng này làm thành 08 bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ 04 bản. Hợp đồng này có giá trị kể từ ngày ký.

Đại diện Bên A	**Đại diện Bên B**
(Ký tên, đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

B5-HĐKHCN-BTTTT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG Tổ chức, cá nhân: ……..	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm .....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

A. Thông tin chung:

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mã số:
3. Chủ trì nhiệm vụ:
4. Thời gian thực hiện:
5. Tổng kinh phí:

B. Đánh giá tình hình thực hiện nhiệm vụ:

1. Nội dung nghiên cứu:

STT	Nội dung nghiên cứu theo đề cương được duyệt	Nội dung đã thực hiện	Đánh giá

2. Sản phẩm:

STT	Sản phẩm theo đề cương được duyệt	Sản phẩm đã đạt được	Đánh giá

3. Kinh phí

- Kinh phí đã được cấp:
- Kinh phí còn lại:
- Đánh giá:

C. Kế hoạch triển khai tiếp theo:

1. Nội dung nghiên cứu:
2. Dự kiến kết quả:
3. Kinh phí:

D. Kiến nghị

Cơ quan chủ trì *(Ký tên, đóng dấu)*	**Chủ trì nhiệm vụ** *(Ký tên)*

B6-PĐGNVKHCN-BTTTT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm .....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Họ và tên thành viên hội đồng:
2. Chức danh, cơ quan công tác:
3. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

4. Chủ trì nhiệm vụ:
5. Tổ chức chủ trì:
6. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số /QĐ-BTTTT ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.
7. Thời gian, địa điểm họp:
8. Đánh giá nhiệm vụ:

TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Mức độ hoàn thành so với đề cương được duyệt: - Mục tiêu - Nội dung - Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu - Sản phẩm (bài báo, báo cáo, sản phẩm…)	 10 30 10 10	
2	Giá trị khoa học và ứng dụng của kết quả nghiên cứu: - Giá trị khoa học - Giá trị ứng dụng	 20 10	
3	Chất lượng báo cáo: - Báo cáo đầy đủ - Báo cáo tóm tắt	 5 5	
Ghi chú: Xếp loại (theo điểm trung bình cuối cùng): Xuất sắc - 91-100 điểm; Tốt - 81-90 điểm; Khá - 71-80 điểm; Đạt - 50-69 điểm; Không đạt - <50 điểm.			

9. Ý kiến và kiến nghị khác:

Người nhận xét
(Ký tên)

B7-BBNTNVKHCN-BTTTT

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

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

Hà Nội, ngày .... tháng .... năm 20....

BIÊN BẢN NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Chủ trì nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu số /QĐ-BTTTT ngày tháng năm 201.. của Bộ trưởng Bộ Thông tin và Truyền thông.

5. Thành viên Hội đồng có mặt

6. Thời gian, địa điểm họp:

7. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

a) Về các giá trị khoa học và ứng dụng:

b) Về hiệu quả nghiên cứu:

c) Các nội dung cần bổ sung, hoàn thiện:

d) Kiến nghị về khả năng áp dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu, địa chỉ ứng dụng:

e) Kiến nghị khả năng phát triển của nhiệm vụ:

8. Điểm đánh giá trung bình:

9. Xếp loại:

Thư ký	**Chủ tịch Hội đồng**
(Ký tên)	*(Ký tên)*

Phụ lục 2
MẪU BÁO CÁO VÀ BÁO CÁO TÓM TẮT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2012/TT-BTTTT ngày 05 tháng 6 năm 2012 của Bộ Thông tin và Truyền thông)

1. Báo cáo (đầy đủ) và báo cáo tóm tắt nhiệm vụ KHCN cấp Bộ là cơ sở để hội đồng đánh giá kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ. Báo cáo và báo cáo tóm tắt phải phản ánh đầy đủ nội dung, kết quả thực hiện nhiệm vụ. Các báo cáo phải đóng thành quyển, có bìa cứng.

2. Hình thức của báo cáo nhiệm vụ:

- Báo cáo nhiệm vụ khổ A4 (210 x 297mm);

- Báo cáo kết quả nhiệm vụ (không dưới 40 trang A4) và báo cáo tóm tắt nhiệm vụ (không quá 5 trang A4) được thể hiện bằng font chữ Time New Roman, cỡ chữ 13, paragraph 1,2 - 1,5 line.

3. Cấu trúc báo cáo và báo cáo tóm tắt nhiệm vụ:

a) Báo cáo nhiệm vụ được trình bày theo trình tự sau:

- Mẫu Trang bìa

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG

<TÊN ĐƠN VỊ>

BÁO CÁO

NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

<TÊN NHIỆM VỤ>

Mã số: <Mã số nhiệm vụ>

Chủ trì nhiệm vụ: <Học vị, họ tên>

Cộng tác viên: <Họ tên các cộng tác viên>

<Địa danh>, <tháng>/<năm>

- Mẫu Trang bìa phụ

BỘ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG **<TÊN ĐƠN VỊ>** BÁO CÁO NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **<TÊN NHIỆM VỤ>** **Mã số: <Mã số nhiệm vụ>** Xác nhận của cơ quan chủ trì nhiệm vụ — Chủ trì nhiệm vụ *(ký tên, đóng dấu)* — *(ký tên)* <Địa danh>, <tháng>/<năm>

- Mục lục;

- Danh mục bảng biểu;

- Danh mục các chữ viết tắt;

- Mở đầu: Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực ở trong và ngoài nước; tính cấp thiết; mục tiêu; đối tượng và phạm vi nghiên cứu; nội dung nghiên cứu.

- Các Chương 1, 2, 3,..: Các kết quả nghiên cứu đạt được *(Các kết quả nghiên cứu đạt được và đánh giá về các kết quả này, bao gồm tính chính xác và tin cậy của kết quả, ý nghĩa của các kết quả).*

- Kết luận và kiến nghị: Kết luận về các nội dung nghiên cứu đã thực hiện và kiến nghị về các lĩnh vực nên ứng dụng hay sử dụng kết quả nghiên cứu; những định hướng nghiên cứu trong tương lai.

- Tài liệu tham khảo (tên tác giả được xếp theo thứ tự abc);

- Các phụ lục;

- Bản sao Đề cương nhiệm vụ đã được phê duyệt.

b) Báo cáo tóm tắt nhiệm vụ được trình bày theo trình tự như các mục đầu của báo cáo nhiệm vụ ở dạng tóm tắt.