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

THÔNG TƯ
Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN ngày 29 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư, có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 12 năm 2019 được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN ngày 15 tháng 5 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.[1]

---

[1] Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, có căn cứ ban hành như sau:

"*Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia."

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư (sau đây gọi là nhiệm vụ Nghị định thư) quy định tại điểm e khoản 2 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Nghị định số 08/2014/NĐ-CP).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước và tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. *Nghị định thư* bao gồm:

a) Các văn bản thỏa thuận của lãnh đạo Đảng và Nhà nước với các đối tác nước ngoài về khoa học và công nghệ;

b) Các biên bản cuộc họp của Ủy ban liên chính phủ, Ủy ban, Tiểu ban hợp tác về khoa học và công nghệ với các đối tác hợp tác song phương và đa phương mà Bộ Khoa học và Công nghệ được Chính phủ giao là đại diện; các văn bản thỏa thuận song phương và đa phương về hợp tác khoa học và công nghệ được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc đại diện theo ủy quyền của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ký kết với các đối tác nước ngoài theo quy định.

2. *Đối tác nước ngoài* bao gồm:

a) Các cơ quan, tổ chức đại diện cho quốc gia, vùng lãnh thổ có quan hệ hợp tác về khoa học và công nghệ với Việt Nam;

b) Đối tác cấp kinh phí: Các tổ chức, cá nhân (được đối tác nước ngoài quy định tại điểm a khoản 2 Điều này đồng ý) hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam;

c) Đối tác thực hiện: Các tổ chức hợp tác triển khai nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam.

3. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư* là đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ được giao trách nhiệm quản lý nhiệm vụ Nghị định thư.

4. *Đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư* là đơn vị dự toán cấp III giúp Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước và thực hiện các hoạt động phục vụ quản lý nhà nước để thực hiện các mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ Nghị định thư.

5. *Đơn vị quản lý chuyên môn* là đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về hoạt động nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong lĩnh vực của nhiệm vụ Nghị định thư.

6. *Đơn vị quản lý kế hoạch tài chính* là đơn vị trực thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ có chức năng, nhiệm vụ quản lý nhà nước về công tác kế hoạch tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

7. *Tổ chức chủ trì* là tổ chức được tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 4. Yêu cầu chung đối với nhiệm vụ Nghị định thư

Nhiệm vụ Nghị định thư phải đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước cấp quốc gia quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP; bảo đảm có sự đóng góp nguồn lực của đối tác nước ngoài để hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư; góp phần thúc đẩy hợp tác khoa học và công nghệ với các đối tác nước ngoài và đáp ứng một trong những yêu cầu của Việt Nam như sau:

1. Giải quyết những vấn đề về khoa học và công nghệ cấp thiết.

2. Tìm kiếm, giải mã và hướng tới làm chủ hoặc tạo ra công nghệ mới, tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới.

3. Tăng cường năng lực và hiệu quả quản lý khoa học và công nghệ.

4. Thúc đẩy hợp tác với các đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt.

Điều 5. Mã số nhiệm vụ Nghị định thư và các biểu mẫu liên quan

Mã số nhiệm vụ Nghị định thư tại Quyết định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được quy định như sau: NĐT/xx/yy/zz, trong đó:

1. NĐT là ký hiệu của nhiệm vụ Nghị định thư.

2. xx là ký hiệu chữ viết tắt tên quốc gia/vùng lãnh thổ của đối tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được quy định theo Tiêu chuẩn ISO 3166.

3. yy là ký hiệu số, biểu thị năm (hai chữ số cuối cùng) được Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

4. zz là ký hiệu số, biểu thị số thứ tự của nhiệm vụ Nghị định thư được phê duyệt trong năm.

Chương II
ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 6. Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư

1. Căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư:

a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng và Nhà nước;

b) Chiến lược và kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương;

c) Chiến lược khoa học và công nghệ, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ chủ yếu giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm;

d) Đề xuất của các bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan nhà nước khác ở trung ương;

đ) Đề xuất của các đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt.

2. Trình tự xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư:

a) Trao đổi với đối tác nước ngoài:

Bộ Khoa học và Công nghệ trao đổi sơ bộ với đối tác nước ngoài về các vấn đề ưu tiên hợp tác, các yêu cầu và kế hoạch hợp tác đối với nhiệm vụ Nghị định thư;

b) Xây dựng đề xuất đặt hàng:

- Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi là Hội đồng xác định nhiệm vụ), xây dựng danh mục các vấn đề ưu tiên hợp tác, các yêu cầu đối với nhiệm vụ Nghị định thư;

- Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ đàm phán, thống nhất với đối tác nước ngoài các vấn đề ưu tiên hợp tác, các yêu cầu, kế hoạch hợp tác đối với nhiệm vụ Nghị định thư và thống nhất nội dung Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 7. Hội đồng xác định nhiệm vụ

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng xác định nhiệm vụ. Thành phần của Hội đồng xác định nhiệm vụ có từ 05 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch và các thành viên là các chuyên gia, nhà quản lý trong các lĩnh vực liên quan. Trong trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ khác với quy định này.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ cử 01 thư ký hành chính để chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tối thiểu 03 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng.

3. Tài liệu làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng xác định nhiệm vụ;

b) Nghị định thư;

c) Các tài liệu có liên quan quy định tại khoản 1 Điều 6 của Thông tư này;

d) Phiếu ghi ý kiến thành viên Hội đồng (Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

đ) Biên bản họp Hội đồng xác định nhiệm vụ (Mẫu số 2 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

e) Các tài liệu liên quan khác.

Điều 8. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ

1. Hội đồng chỉ làm việc khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền.

2. Thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ có trách nhiệm tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về:

a) Các vấn đề ưu tiên hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

b) Yêu cầu cụ thể đối với các nhiệm vụ Nghị định thư (phù hợp với từng đối tác nước ngoài);

c) Yêu cầu về sản phẩm đối với các nhiệm vụ Nghị định thư.

3. Hội đồng xác định nhiệm vụ làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp.

Điều 9. Trình tự làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ

1. Thư ký hành chính công bố Quyết định thành lập Hội đồng.

2. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ tóm tắt trình tự và phương thức làm việc của Hội đồng.

3. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Chủ tịch Hội đồng ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Hội đồng bầu 01 thành viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận và lập Biên bản họp theo Mẫu số 2 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Các thành viên Hội đồng cho ý kiến về các vấn đề ưu tiên hợp tác, các yêu cầu đối với nhiệm vụ Nghị định thư tham gia tuyển chọn theo Mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua danh mục các vấn đề ưu tiên hợp tác đối với nhiệm vụ Nghị định thư, các yêu cầu cụ thể, yêu cầu về sản phẩm đối với các nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 10. Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

1. Bộ Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ và xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ.

2. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ, Bộ Khoa học và Công nghệ tiến hành đàm phán với đối tác nước ngoài và thống nhất nội dung, thời gian cùng đăng Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư. Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư được đăng tải công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ trong thời gian ít nhất là 60 ngày để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

Chương III
TUYỂN CHỌN VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 11. Tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

1. Nguyên tắc tuyển chọn và điều kiện tham gia tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 3 và Điều 4 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm

vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN) và các nguyên tắc, điều kiện sau đây:

a) Không tuyển chọn những nhiệm vụ có nội dung trùng lặp với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện;

b) Không tuyển chọn những nhiệm vụ không phù hợp với Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Bản chính thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 3 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Bản sao quyết định thành lập hoặc giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;

c) Bản sao văn bản thỏa thuận của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ phía Việt Nam và đối tác nước ngoài trong đó nêu rõ: các nội dung thực hiện chính của hai bên; dự kiến kế hoạch triển khai; nguyên tắc chia sẻ kết quả nghiên cứu và dự kiến nguồn lực đóng góp của hai bên, trong đó đóng góp của đối tác nước ngoài có giá trị quy đổi, bao gồm nguồn lực tài chính, nhân lực, cơ sở vật chất và các nguồn lực cần thiết khác (sau đây gọi là văn bản thỏa thuận);

d) Bản chính cam kết của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 4 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

đ) Bản chính lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và bản sao lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 5 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

e) Tài liệu liên quan khác.

Điều 12. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (nêu đầy đủ tên Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư);

b) Tên nhiệm vụ Nghị định thư đề xuất đăng ký tham gia tuyển chọn;

c) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì, tên chủ nhiệm nhiệm vụ;

d) Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tuyến và trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính về Bộ Khoa học và Công nghệ. Cách thức và thời hạn nộp hồ sơ quy định tại Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư của Bộ Khoa học và Công nghệ được đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của bưu điện gửi đến (trường hợp gửi qua dịch vụ bưu chính) hoặc dấu đến của Bộ Khoa học và Công nghệ (trường hợp nộp trực tiếp).

4. Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp.

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn thành trước khi hết hạn nộp hồ sơ theo quy định, các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không được coi là bộ phận cấu thành của hồ sơ đã nộp.

Điều 13. Mở hồ sơ và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm:

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện một số đơn vị liên quan; kết quả mở hồ sơ được lập thành Biên bản theo Mẫu số 6 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Phối hợp với đối tác nước ngoài thống nhất danh sách hồ sơ hai bên cùng nhận được; kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư này để chốt danh sách các hồ sơ đưa ra tuyển chọn.

Điều 14. Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn) theo các nhóm lĩnh vực.

Bộ Khoa học và Công nghệ cử 02 thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tối thiểu là 05 ngày làm việc trước phiên họp Hội đồng.

2. Tài liệu làm việc của Hội đồng tuyển chọn bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định;

b) Kết quả tra cứu thông tin liên quan đến quy định tại khoản 1 Điều 11 của Thông tư này;

c) Thông báo tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư;

d) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư này;

đ) Phiếu nhận xét tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 7 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

e) Phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 8 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

g) Biên bản kiểm phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 9 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

h) Bảng tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 10 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

i) Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 11 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Thành phần của Hội đồng tuyển chọn:

a) Thành phần của Hội đồng tuyển chọn từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện (đối với mỗi nhiệm vụ) và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng là các chuyên gia khoa học và công nghệ, chuyên gia kinh tế hoặc cán bộ quản lý có kinh nghiệm thực tiễn thuộc các ngành, lĩnh vực, doanh nghiệp dự kiến thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ Nghị định thư (không quá 1/3 tổng số thành viên Hội đồng). Ủy viên phản biện là chuyên gia có kinh nghiệm, chuyên môn sâu trong lĩnh vực liên quan của nhiệm vụ.

Trong trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên của Hội đồng tuyển chọn khác với quy định này.

b) Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

- Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư;

- Cá nhân thuộc tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 15. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn

1. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện đối với mỗi nhiệm vụ;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Chủ tịch Hội đồng có thể ủy quyền bằng văn bản cho Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

2. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng. Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn;

b) Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo yêu cầu; nhận xét, đánh giá và luận giải cho việc đánh giá.

3. Trong trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập tổ kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

4. Trình tự và nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, Biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự;

b) Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ nêu yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư;

c) Hội đồng trao đổi thống nhất quy trình làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng;

d) Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn:

- Các ủy viên phản biện, ủy viên của Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ;

- Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo;

đ) Đối với những hồ sơ đáp ứng yêu cầu của Thông báo tuyển chọn, Hội đồng đánh giá và chấm điểm cho từng hồ sơ theo Mẫu số 8 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu được thực hiện theo đúng quy định. Hội đồng chấm tối đa 100 điểm theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm như sau:

- Giá trị khoa học, tối đa 35 điểm;

- Giá trị hợp tác quốc tế, tối đa 30 điểm;

- Giá trị kết quả, tính khả thi và tính ứng dụng, tối đa 35 điểm;

e) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của Hội đồng, trong đó có Trưởng ban và 02 thành viên. Thư ký hành chính giúp Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu số 9 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; tổng hợp kết quả đánh giá các hồ sơ theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo Mẫu số 10 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và các điều kiện sau đây:

- Hồ sơ đạt yêu cầu về chuyên môn có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100 điểm; trong đó không có tiêu chí nào 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm); điểm giá trị hợp tác quốc tế phải đạt tối thiểu 20/30 điểm; điểm giá trị khoa học phải đạt tối thiểu 25/35 điểm;

- Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, hồ sơ có điểm giá trị hợp tác quốc tế cao hơn sẽ được xếp hạng ưu tiên hơn. Trong trường hợp các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, điểm giá trị hợp tác quốc tế bằng nhau thì hồ sơ được Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền) cho điểm cao hơn sẽ được xếp hạng ưu tiên hơn;

g) Hội đồng thông qua Biên bản phiên họp, danh sách các hồ sơ không đủ điều kiện, danh sách xếp hạng theo thứ tự ưu tiên các hồ sơ đủ điều kiện. Đối với các hồ sơ đủ điều kiện đưa ra thực hiện, Hội đồng kiến nghị những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa (nếu có).

5. Bộ Khoa học và Công nghệ rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng.

Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập Hội đồng tuyển chọn khác. Việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại các Điều 18, 19 và Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

6. Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tuyển chọn hoặc ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập, Bộ Khoa học và Công nghệ rà soát và đàm phán với đối tác nước ngoài để thống nhất danh sách các nhiệm vụ cùng thực hiện. Trong thời hạn tối đa 07 ngày kể từ khi có kết quả đàm phán với đối tác nước ngoài, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho các tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư được tuyển chọn và các nhiệm vụ không được tuyển chọn.

Điều 16. **Thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư**

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ gửi Bộ Khoa học và Công nghệ để thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Bộ Khoa học và Công nghệ không nhận được hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư thì sẽ thông báo dừng các thủ tục phê duyệt nhiệm vụ.

2. Hồ sơ thẩm định bao gồm:

a) Bản chính thuyết minh nhiệm vụ được chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn và văn bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng tuyển chọn có xác nhận của người chủ trì phiên họp và 02 ủy viên phản biện;

b) Dự toán kinh phí và giải trình các khoản chi theo Phụ lục 1 và Phụ lục 2 của Mẫu số 3 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Bản chính 03 báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ (thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ), hồ sơ chứng minh các nguồn tài chính khác (nếu có);

d) Phương án huy động vốn đối ứng đối với các nhiệm vụ có vốn đối ứng. Bản chính văn bản cụ thể cần có cho từng trường hợp trong phương án huy động vốn đối ứng như sau:

- Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ minh chứng tổ chức chủ trì có thể huy động được nguồn vốn tự có để thực hiện nhiệm vụ;

- Đối với trường hợp huy động vốn từ các cá nhân/tổ chức hoặc huy động vốn góp của chủ sở hữu: Cam kết pháp lý và giấy tờ xác nhận về việc đóng góp vốn của các cá nhân/tổ chức/chủ sở hữu cho tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ;

- Đối với trường hợp vay tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực

của tổ chức tín dụng đối với tổ chức chủ trì. Trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, nếu tổ thẩm định kinh phí có yêu cầu, tổ chức chủ trì bổ sung Hợp đồng tín dụng cho nhiệm vụ với tổng giá trị hợp đồng tín dụng bảo đảm được vốn đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

đ) Bản chính văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (nếu có);

e) Bản gốc hoặc bản sao công chứng văn bản thỏa thuận của tổ chức chủ trì nhiệm vụ phía Việt Nam và đối tác nước ngoài.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày có kết quả trao đổi với đối tác nước ngoài về kinh phí và hồ sơ thẩm định đã hoàn thiện, Bộ Khoa học và Công nghệ tiến hành thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện của nhiệm vụ. Bộ Khoa học và Công nghệ hỗ trợ kinh phí tối đa không vượt quá 2,5 lần nguồn lực đóng góp của đối tác nước ngoài, trừ trường hợp đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt hoặc các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi là Tổ thẩm định) do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập. Thành phần Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng là lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư; Tổ phó là lãnh đạo đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư; 01 thành viên là đại diện đơn vị quản lý chuyên môn; 01 thành viên là đại diện đơn vị quản lý kế hoạch tài chính và 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn.

Trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên của Tổ thẩm định khác với quy định này.

Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự làm việc của Tổ thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Điều 13 và các khoản 1, 2 ,4, 5, 7 Điều 14 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

5. Bộ Khoa học và Công nghệ cử 02 thư ký hành chính giúp việc cho Tổ thẩm định. Thư ký hành chính có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Tổ thẩm định tối thiểu là 05 ngày làm việc trước phiên họp.

Tài liệu làm việc của Tổ thẩm định bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định;

b) Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn;

c) Cam kết cấp kinh phí của đối tác nước ngoài (bản gốc, kèm bản dịch tiếng Việt);

d) Hồ sơ thẩm định quy định tại khoản 2 Điều 16 của Thông tư này;

đ) Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 12 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

e) Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 13 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

6. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập Tổ thẩm định khác. Việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại các Điều 18, 19 và Điều 20 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Điều 17. Phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư

1. Trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày kết thúc phiên họp của Tổ thẩm định, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ nội dung Biên bản thẩm định để bổ sung, chỉnh sửa (nếu có).

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư theo ý kiến của Tổ thẩm định kèm theo văn bản giải trình của chủ nhiệm nhiệm vụ về việc tiếp thu ý kiến của Tổ thẩm định gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ. Sau thời hạn nêu trên, nếu Bộ Khoa học và Công nghệ không nhận được hồ sơ đã hoàn thiện của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư thì sẽ thông báo dừng các thủ tục phê duyệt nhiệm vụ.

2. Trên cơ sở kết luận của Tổ thẩm định hoặc ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập và thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư đã hoàn thiện theo Biên bản họp của Tổ thẩm định, đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ký Quyết định phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

Hồ sơ trình phê duyệt bao gồm:

a) Bản chính thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư đã được hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định;

b) Bản gốc phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định;

c) Bản chính quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định; biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, Tổ thẩm định;

d) Dự thảo quyết định phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 18. Tổ chức ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư[2]

Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp cho đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư ký hợp đồng với tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư đã được phê duyệt theo Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành.

Điều 19. Kiểm tra, đánh giá định kỳ, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng

1. Trình tự, thủ tục kiểm tra, đánh giá định kỳ, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN).

2. Hồ sơ kiểm tra, đánh giá định kỳ nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Tài liệu theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN;

b) Bản chính báo cáo hợp tác quốc tế của nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 14 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Các đề nghị điều chỉnh có liên quan tới đối tác nước ngoài phải có văn bản xác nhận của chủ nhiệm nhiệm vụ phía nước ngoài.

4. Hồ sơ chấm dứt hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 22 Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN;

b) Bản sao văn bản xác nhận của đối tác nước ngoài (trong trường hợp do lỗi của phía nước ngoài);

---

[2] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 3 của Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

c) Bản chính văn bản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ phía Việt Nam thông báo cho đối tác nước ngoài về việc chấm dứt hợp đồng (trong trường hợp do lỗi của phía Việt Nam).

Điều 20. Đánh giá, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1[3]. Trình tự, thủ tục đánh giá nghiệm thu kết quả, thanh lý hợp đồng và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hướng dẫn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp cho đơn vị quản lý kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện thanh lý hợp đồng.

2. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN;

b) Báo cáo hợp tác quốc tế của nhiệm vụ Nghị định thư (Mẫu số 14 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Báo cáo đánh giá của đối tác thực hiện về quá trình và kết quả hợp tác, triển vọng hợp tác trong tương lai.

Điều 21. Xử lý kết quả và tài sản, đăng ký, lưu giữ, quyền sở hữu và sử dụng kết quả sau khi kết thúc nhiệm vụ Nghị định thư

1. Việc xử lý tài sản, giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả của nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước và các quy định hiện hành có liên quan.

2. Việc đăng ký, lưu giữ kết quả nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

---

[3] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

Điều 22. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được cân đối trong dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm, được giao về Bộ Khoa học và Công nghệ. Kinh phí từ các nguồn khác được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Cơ chế tài chính thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo văn bản hướng dẫn của cơ quan có thẩm quyền và các văn bản khác có liên quan đối với việc quản lý và thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương V
TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 23. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức xác định nhiệm vụ; tuyển chọn; thẩm định; phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư; ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết; xử lý các vấn đề về điều chỉnh hợp đồng; đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư.

2. Tổng hợp, cân đối kinh phí quản lý và kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư để bố trí vào kế hoạch ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hằng năm; cấp kinh phí và thực hiện thanh, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo đúng quy định của hợp đồng.

Điều 24. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì

1. Xây dựng, hoàn thiện hồ sơ tuyển chọn, thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư theo quy định.

2. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với Bộ Khoa học và Công nghệ; chịu trách nhiệm về tổ chức thực hiện, quản lý, khai thác và chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ và tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

3. Định kỳ báo cáo tình hình, kết quả thực hiện nhiệm vụ gửi Bộ Khoa học và Công nghệ; nêu các vấn đề phát sinh, đề xuất phương án giải quyết và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện báo cáo, thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ theo quy định; tổng hợp, báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ về tình hình cấp phát, sử dụng và quyết toán kinh phí hằng năm và tổng quyết toán khi kết thúc nhiệm vụ.

5. Chủ trì việc tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 25. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư

1. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về giá trị khoa học, trình độ công nghệ, hiệu quả của nhiệm vụ Nghị định thư; có phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của nhiệm vụ Nghị định thư.

2. Quản lý, sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện báo cáo, thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ theo quy định.

3. Đề xuất, kiến nghị với tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư về những điều chỉnh cần thiết trong quá trình thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (nếu có).

4. Phối hợp với tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký, giao nộp, chuyển giao kết quả, sản phẩm của nhiệm vụ; đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[4]

Điều 26. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 13 tháng 12 năm 2019 và thay thế Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ

---

[4] Điều 4, Điều 5 của Thông tư số 04/2023/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023 quy định như sau:

"Điều 4. Quy định chuyển tiếp

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia đã ký hợp đồng trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục áp dụng các quy định có liên quan tại Thông tư số 05/2015/TT-BKHCN, Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN và Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN.

Điều 5. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2023.

2. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, đề nghị cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, xem xét sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./."

Khoa học và Công nghệ quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư (sau đây gọi là Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN).

2. Trường hợp các văn bản được viện dẫn trong Thông tư này thay đổi thì được thực hiện theo các văn bản mới.

Điều 27. Điều khoản chuyển tiếp

Các thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về định hướng, nội dung ưu tiên hợp tác đã được thống nhất với đối tác nước ngoài, các đề xuất đặt hàng, các nhiệm vụ Nghị định thư đã được tiếp nhận, xử lý, phê duyệt trước khi Thông tư này có hiệu lực tiếp tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, điều chỉnh./.

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: 04/VBHN-BKHCN

XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT

Hà Nội, ngày 22 tháng 5 năm 2023

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Nguyễn Hoàng Giang

Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN ngày 29 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Số TT	Ký hiệu mẫu	Tên mẫu
1	**Mẫu số 1**	Phiếu ghi ý kiến thành viên Hội đồng
2	**Mẫu số 2**	Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư
3	**Mẫu số 3**	Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư
4	**Mẫu số 4**	Cam kết của Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư
5	**Mẫu số 5**	Lý lịch khoa học
6	**Mẫu số 6**	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
7	**Mẫu số 7**	Phiếu nhận xét tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
8	**Mẫu số 8**	Phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
9	**Mẫu số 9**	Biên bản kiểm phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
10	**Mẫu số 10**	Bảng tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
11	**Mẫu số 11**	Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư
12	**Mẫu số 12**	Phiếu thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư
13	**Mẫu số 13**	Biên bản thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư
14	**Mẫu số 14**	Báo cáo hợp tác quốc tế của nhiệm vụ Nghị định thư

Mẫu số 1
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU GHI Ý KIẾN THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư hợp tác với..... theo Quyết định thành lập Hội đồng số...../QĐ-BKHCN ngày.../..../..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
2. Họ và tên thành viên Hội đồng:.....
3. Ý kiến của thành viên Hội đồng:

a) Vấn đề ưu tiên hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư
(Nêu rõ các vấn đề cần ưu tiên hợp tác để thống nhất với đối tác và cùng tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư)

b) Yêu cầu cụ thể đối với nhiệm vụ Nghị định thư
(Nêu các yêu cầu đối với nhiệm vụ Nghị định thư trên cơ sở thế mạnh và tiềm năng của đối tác nước ngoài, yêu cầu về thời gian thực hiện, kinh phí, nguồn lực... và những yêu cầu đặc thù khác)*

c) Yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ Nghị định thư
(Nêu định hướng về yêu cầu đối với sản phẩm hoặc mức độ tiên tiến cần đạt về chất lượng và trình độ KH&CN của sản phẩm tạo ra so với các sản phẩm tương tự; các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt đối với công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN (nếu có)...)

d) Kiến nghị khác của thành viên Hội đồng

Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

* Đối với đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt: nêu tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu, khả năng ứng dụng, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đối tác nước ngoài

Mẫu số 2
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư hợp tác với..... theo Quyết định thành lập Hội đồng.../QĐ-BKHCN ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:..., ngày... /.../20...

3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:.../...

- Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:.....

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng và trình bày nội dung Nghị định thư, kết quả trao đổi sơ bộ với đối tác nước ngoài về các vấn đề ưu tiên hợp tác, các yêu cầu và kế hoạch hợp tác đối với nhiệm vụ Nghị định thư.

2. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ tóm tắt trình tự và phương thức làm việc của Hội đồng.

3. Hội đồng thảo luận và thống nhất về các nội dung:

a) Vấn đề ưu tiên hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

b) Yêu cầu cụ thể đối với nhiệm vụ Nghị định thư

c) Yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ Nghị định thư

4. Kiến nghị khác của Hội đồng

5. Hội đồng thông qua Biên bản phiên họp

6. Kết luận

Thư ký khoa học	**Chủ tịch Hội đồng**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 3
10/2019/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ

- *Tên tiếng Việt:*

- *Tên tiếng Anh:*

2. Lĩnh vực khoa học

3. Thời gian thực hiện:*... tháng; Bắt đầu:.... Kết thúc...*

4. Tổ chức chủ trì phía Việt Nam

Tên tổ chức chủ trì:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
E-mail:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....
Tên cơ quan chủ quản của tổ chức:.....
Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì:
...

5. Chủ nhiệm nhiệm vụ phía Việt Nam

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
Học hàm, học vị, chuyên môn:.....
Chức danh nghiên cứu khoa học:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Cơ quan:..... Mobile:.....
E-mail:.....
Lý lịch khoa học của chủ nhiệm theo ***Mẫu 5***

6. Tổ chức phối hợp chính phía Việt Nam (nếu có)

Điện thoại:..... Fax:.....
E-mail:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Ngân hàng:.....

7. Tổ chức chủ trì phía đối tác nước ngoài

Tên tổ chức chủ trì:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
E-mail:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì phía đối tác nước ngoài

8. Chủ nhiệm nhiệm vụ phía đối tác nước ngoài

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
Học hàm, học vị, chuyên môn:.....
Chức danh nghiên cứu khoa học:..... Chức vụ:.....
Điện thoại: Cơ quan:..... Mobile:.....
E-mail:.....
Tóm tắt lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ phía đối tác

9. Các cá nhân chính thực hiện nhiệm vụ phía Việt Nam *(Ghi rõ họ tên, học hàm, học vị, đơn vị công tác, chức danh thực hiện nhiệm vụ; Lý lịch khoa học của các thành viên này gửi kèm theo Thuyết minh)*

-
-

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN

10. Mục tiêu

-
-
...

11. Tình trạng

☐ Mới

☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

12. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, những khó khăn, thách thức về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong nước*

- Phân tích, đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ở trong và ngoài nước (có trích dẫn các công trình nghiên cứu có liên quan đến nhiệm vụ);

- Phân tích, đánh giá tổng quan về tầm quan trọng, ý nghĩa kinh tế - xã hội của vấn đề cần nghiên cứu;

- Nêu và đánh giá cụ thể những khó khăn, thách thức trong nước đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu liên quan đến vấn đề của nhiệm vụ;

- Nêu và đánh giá việc với năng lực, kinh nghiệm, tiềm lực/thế mạnh của đối tác sẽ giúp giải quyết khó khăn trong nước đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và phát triển nội dung của nhiệm vụ; kết quả nghiên cứu của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ liên quan đến nhiệm vụ.

13. Các nội dung nghiên cứu và triển khai của phía Việt Nam

(Liệt kê và mô tả các nội dung nghiên cứu và triển khai trong nước, mỗi công việc cần mô tả thông tin cụ thể về:

- Nội dung, công việc chủ yếu cần thực hiện, dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc;

- Kết quả phải đạt;

- Dự kiến số ngày công quy đổi và kinh phí nhân công tương ứng;

- Dự kiến một số nguyên, vật liệu chính và kinh phí dành cho nguyên vật liệu tương ứng;

- Dự kiến thiết bị, máy móc cần mua và kinh phí dành cho thiết bị, máy móc tương ứng.)

Nội dung 1:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

---

* Đối với những nghiệm vụ Nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt, Mục này sẽ nêu và đánh giá cụ thể những thành tựu, thế mạnh của đối tác trong nước đối với những lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; đánh giá cụ thể những khó khăn, thách thức mà đối tác nước ngoài đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và triển khai về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

Nội dung 2:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

14. Các nội dung phối hợp nghiên cứu với đối tác nước ngoài

(Liệt kê và mô tả những nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài, mỗi công việc cần mô tả thông tin cụ thể về:

- Nội dung, công việc chủ yếu cần thực hiện, dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc;

- Kết quả phải đạt;

- Dự kiến số ngày công quy đổi và kinh phí nhân công tương ứng;

- Dự kiến một số nguyên, vật liệu chính và kinh phí dành cho nguyên vật liệu tương ứng;

- Dự kiến thiết bị, máy móc cần mua và kinh phí dành cho thiết bị, máy móc tương ứng.)

Nội dung 3:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

Nội dung 4:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

15. Các nội dung hoàn thiện và làm chủ kết quả

(Liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu và triển khai để hoàn thiện và làm chủ kết quả hợp tác với đối tác nước ngoài, mỗi công việc cần mô tả thông tin cụ thể về:

- Nội dung, công việc chủ yếu cần thực hiện, dự kiến thời gian bắt đầu và kết thúc;

- Kết quả phải đạt;

- Dự kiến số ngày công quy đổi và kinh phí nhân công tương ứng;

- Dự kiến một số nguyên, vật liệu chính và kinh phí dành cho nguyên vật liệu tương ứng;

- Dự kiến thiết bị, máy móc cần mua và kinh phí dành cho thiết bị, máy móc tương ứng.)

Nội dung 5:.....
Công việc 1:.....
Công việc 2:.....
.....
Nội dung 6:.....
Công việc 1:.....
Công việc 2:.....

16. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ cách tiếp cận, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng, so sánh với các phương thức giải quyết tương tự khác, nêu được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của nhiệm vụ)

17. Tiến độ thực hiện *(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)*

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Cá nhân, cơ quan thực hiện
I	**Nội dung 1:**			
1	- Công việc 1 1.1 1.2 ...			
2	- Công việc 2 2.1 2.2 ...			
...	...			
2	**Nội dung 2:**			
1	- Công việc 1 1.1 1.2 ...			
2	- Công việc 2 1.1 1.2 ...			

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Cá nhân, cơ quan thực hiện
...	...			
...	**Nội dung n**			
1	- Công việc 1 1.1 1.2			
2	- Công việc 2 1.1 1.2 ...			
...	...			

III. KẾT QUẢ

18. Sản phẩm chính và yêu cầu chất lượng cần đạt

Dạng 1: Mẫu; sản phẩm *(là hàng hóa có thể tiêu thụ trên thị trường)*; vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; các loại khác

TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt *(nêu cụ thể)*	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
I	ii	iii	iv	v	vi	vii
1						
2						
...	...					

Dạng 2: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo *(phương pháp, quy trình, mô hình,...)*; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi; và các sản phẩm khác

TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học cần đạt** *(nêu cụ thể)*	**Ghi chú**
i	ii	iii	iv
1			
2			
...	...		

Dạng 3: Bài báo; sách chuyên khảo

TT	**Tên sản phẩm**	**Số lượng**	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Dự kiến nơi công bố** *(Tạp chí, nhà xuất bản)*	**Ghi chú**
i	ii	iii	iv	v	vi
1					
2					
...	...				

Dạng 4: Đào tạo nguồn nhân lực

TT	**Cấp đào tạo**	**Số lượng người/ thời gian đào tạo**	**Chuyên ngành/ nội dung đạo tạo**	**Tại nước**
i	ii	iii	iv	v
Đào tạo dài hạn				
1	Tiến sỹ			
2	Thạc sỹ			
3	Cử nhân			
4	Chứng chỉ khác			
Đào tạo/trao đổi cán bộ, chuyên gia				
1	Trên 1 tháng			
2	Dưới 1 tháng			

Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ

19. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu, khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu*

- Tác động đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan, đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu, đối với kinh tế - xã hội và môi trường

- Mô tả khả năng về thị trường *(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)*, khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh *(khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)* phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả, khả năng liên kết với các doanh nghiệp trong và sau khi hoàn thành nghiên cứu, phương thức chuyển giao *(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra,...)*

IV. DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

20	**Kinh phí phía Việt Nam** *(triệu đồng)*						
TT	**Nguồn kinh phí**	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Công lao động*	**Nguyên vật liệu, năng lượng**	**Thiết bị, máy móc**	**Hợp tác quốc tế**	**Chi khác**
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii
1	Ngân sách SNKH						
2	Nguồn tự có						
3	Nguồn vốn khác						
Tổng cộng							

* Đối với đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt: nêu tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu, khả năng ứng dụng, phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đối tác nước ngoài

**Khoa học, phổ thông*

21	**Dự kiến kinh phí của đối tác nước ngoài**		
- Đối ứng từ chính phủ: ..... USD - Nguồn tự có của đối tác: ..... USD - Nguồn vốn khác: ..... USD			
TT	Cụ thể các mục chi mà Việt Nam được thụ hưởng	Số lượng	Thành tiền
1	Đào tạo cán bộ, nghiên cứu sinh, sinh viên Việt Nam		
2	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, triển lãm,...		
3	Chi phí đi lại quốc tế cho cán bộ Việt Nam		
4	Chi phí phân tích mẫu, trang thiết bị thụ hưởng		
5	Phần mềm tin học, tài liệu, ấn phẩm KH&CN,...		
6	Khác		
Tổng cộng			

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tổ chức chủ trì
(Ký tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phụ lục 1 ***(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)***

DỰ TOÁN KINH PHÍ

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn											
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4=(6+8+10)*	*5=(7+9+11)*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Công lao động *(khoa học, phổ thông)***													
2	**Nguyên vật liệu, năng lượng**													
3	**Thiết bị, máy móc**													
4	**Hợp tác quốc tế *(đoàn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo quốc tế)***													
5	**Chi khác**													
	Tổng cộng													

Phụ lục 2 ***(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)***

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản I. TỔNG HỢP DỰ TOÁN CÔNG LAO ĐỘNG (khoa học và phổ thông) Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi	Tổng kinh phí	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học				
3	Thành viên				
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
Tổng cộng					

Khoản II. DỰ TOÁN CHI TIẾT CÔNG LAO ĐỘNG TRỰC TIẾP

(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc[1]	Chức danh nghiên cứu[2]	Tổng số người thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)[3]	Số ngày công quy đổi (Snc)[4]	Tổng kinh phí (Tc)		Nguồn vốn					
								Ngân sách nhà nước			Ngoài ngân sách nhà nước		
	Nội dung công việc							Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	7=5x6x**Lcs**[5]		*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1	**Nghiên cứu và triển khai trong nước**												
	1.1. Công việc 1:												
	.....												
2	**Hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài**												
	2.1. Công việc 1:												
	.....												
3	**Hoàn thiện và làm chủ kết quả**												
	3.1. Công việc 1:												
	.....												
Tổng cộng													

1. Dự toán theo hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và phù hợp với mục 15,16,17 của thuyết minh.

2. Thành viên thực hiện phải là các cán bộ có tên tại mục 9 và phù hợp với nội dung thực hiện được phân công nêu tại mục 18 của thuyết minh.

3. Theo quy định tại bảng 1 điểm b khoản 1 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. "Hstcn" được xác định và tính theo quy định tại bảng 1 điểm b, khoản 1 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

5. "Snc" theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

6. Lcs Lương cơ sở do Nhà nước quy định; dự toán tiền công lao đối với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 7 của Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Khoản III. NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG ***(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)***

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
I	**Nội dung 1**																
I.1	***Công việc 1***																
1	Nguyên vật liệu																
2	Dụng cụ, phụ tùng thí nghiệm																
...																	
3	Năng lượng, nhiên liệu thiết yếu																
4	Sách, tài liệu, số liệu thiết yếu																

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
I.2	***Công việc 2***																
1	Nguyên vật liệu																
2	Dụng cụ, phụ tùng thí nghiệm																
...	...																
Tổng cộng																	

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật (nêu tên văn bản dùng làm căn cứ) và báo giá kèm theo.

- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại điểm g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản IV. THIẾT BỊ, MÁY MÓC* *(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)*

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
I	**Nội dung 1**																
I.1	***Công việc 1***																
1	Mua thiết bị, công nghệ																
2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường																

* Nêu rõ thông số kỹ thuật

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
3	Thuê thiết bị (ghi rõ tên thiết bị và thời gian thuê)																
4	Vận chuyển lắp đặt																
I.2	***Công việc 2***																
...	...																
Tổng cộng																	

Khoản V. HỢP TÁC QUỐC TẾ *(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)*

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba					
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*				
4.1	**Đoàn ra (đi trao đổi, phân tích mẫu, học tập, nghiên cứu, thực tập,...)**												
-	Đoàn 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)												
+	*Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác*												
-	Đoàn...: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)												
+	*Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác*												
4.2	**Đoàn vào (nghiên cứu, hội nghị, hội thảo, tập huấn, đào tạo,...)**												
-	Đoàn 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)												
+	*Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác*												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba					
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
-	Đoàn...: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)												
+	*Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác*												
4.3	**Hội nghị, hội thảo quốc tế**												
-	Hội thảo 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian)+ (số người)												
+	*Dự toán chi tiết các chi phí có liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo*												
-	Hội thảo...: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)												
+	*Dự toán chi tiết các chi phí có liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo*												
4.4	**Khác**[**]												
+	*Thuê chuyên gia nước ngoài, phân tích mẫu ở nước ngoài,...*												
	Tổng cộng												

[**] Trong một số trường hợp có nội dung tài chính đặc biệt, cần có sự thẩm định của hội đồng tư vấn do Bộ KH&CN thành lập và các cấp có thẩm quyền liên quan

Khoản VI. CHI KHÁC *(Áp dụng đối với thuyết minh khi thẩm định kinh phí)*

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*				
5.1	**Công tác phí trong nước**												
-	Chuyến 1: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)												
-	Chuyến 2: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)												
5.2	**Hội nghị, hội thảo, tập huấn ngắn hạn trong nước**												
-	Hội thảo 1: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)												
-	Hội thảo 2: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)												
5.3	**Kinh phí quản lý** *(của tổ chức chủ trì, hoặc tổ chức được thuê quản lý nhiệm vụ)*												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*				
5.4	**Chi phí đánh giá, kiểm tra, nghiệm thu cơ sở**												
5.5	**Phụ cấp chủ nhiệm**												
5.6	**Chi khác**												
-	In ấn tài liệu, văn phòng phẩm												
-	Dịch tài liệu												
	Khác												
	Tổng cộng												

Mẫu số 4

10/2019/TT-BKHCN

TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
	....., ngày tháng năm 20...

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

..... (tên tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ nghị định thư) cam kết:

1. (Tên Tổ chức chủ trì) và Ông (Bà)..... đáp ứng đầy đủ năng lực và điều kiện thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư..... (tên nhiệm vụ nghị định thư), theo quy định tại Điều... của Thông tư số 10/2019/TT-BKHCN, ngày 29 tháng 10 năm 2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

2. Bảo đảm tạo mọi điều kiện để Ông (Bà)..... hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

Xin trân trọng cảm ơn./.

Nơi nhận: - Như trên; - Lưu VT.	**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ** *(Ký tên và đóng dấu)*

Mẫu số 5
10/2019/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC

☐ ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
☐ ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Họ và tên:
2. Năm sinh: 3. Nam/Nữ:
4. Học hàm: Năm được phong học hàm: Học vị: Năm đạt học vị:
5. Chức danh nghiên cứu khoa học: Chức vụ:
6. Địa chỉ nhà riêng:
7. Điện thoại: CQ: NR: Mobile: Fax: E-mail:
8. Cơ quan đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia) thực hiện nhiệm vụ: - Tên Cơ quan: - Điện thoại: - Địa chỉ Cơ quan:

9. Quá trình đào tạo

Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

10. Quá trình công tác*			
Thời gian *(Từ năm... đến năm...)*	**Vị trí công tác**	**Tổ chức công tác**	**Địa chỉ tổ chức**

11. Các công trình khoa học đã công bố

(liệt kê các công trình, bài báo, báo cáo khoa học liên quan đến nhiệm vụ đã công bố trong 5 năm gần nhất)

TT	**Tên công trình** *(bài báo, công trình...)*	**Tác giả hoặc đồng tác giả**	**Nơi công bố** *(tên tạp chí đã đăng công trình)*	**Năm công bố**
1				
2				
3				
4				
...				

12. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	**Thời gian thực hiện** *(bắt đầu - kết thúc)*	**Tình trạng đề tài** *(thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)*	**Cấp quản lý** *(cấp nhà nước/bộ/ cơ sở khác)*

*Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	**Thời gian** *(bắt đầu - kết thúc)*	**Tình trạng đề tài** *(thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)*	**Cấp quản lý** *(cấp nhà nước/bộ/ cơ sở khác)*

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến nhiệm vụ *(nếu có)*

TT	**Tên công trình**	**Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng**	**Thời gian áp dụng**
1			
2			
...			

14. Giải thưởng về khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiệm vụ *(nếu có)*

TT	**Hình thức và nội dung giải thưởng**	**Năm tặng thưởng**
1		
2		
...		

15. Thành tựu hoạt động khoa học khác liên quan đến nhiệm vụ *(nếu có)*

....., ngày..... tháng.... năm.....

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia nghiên cứu nhiệm vụ

(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ CHỨC*

NƠI ĐANG CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN

(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

(Tổ chức nơi đang công tác của cá nhân) xác nhận đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông (Bà)... chủ trì (tham gia) nghiên cứu nhiệm vụ

* Ghi chú: đối với cá nhân đã nghỉ hưu không phải có phần xác nhận của tổ chức

Mẫu số 6
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên hồ sơ:

2. Địa điểm và thời gian mở hồ sơ:

- Địa điểm:
- Thời gian:

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ:

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
1	Đại diện đơn vị quản lý nhiệm vụ, Bộ KH&CN	
2	Đại diện đơn vị liên quan khác	
3	....	

4. Tình trạng của các hồ sơ:

- Về hiện trạng niêm phong của hồ sơ:

...

- Danh sách tài liệu của hồ sơ:

TT	Danh sách tài liệu của hồ sơ	Tình trạng hồ sơ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		

- Tình trạng của hồ sơ đăng ký tuyển chọn được thể hiện trong Bảng sau:

TT	Tên nhiệm vụ, tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Thông tin về tình trạng	
		Thời gian nộp*	Số lượng các tài liệu của hồ sơ*
1			

5. Kết luận:

.....

Đại diện của các bên tham gia ký xác nhận tình trạng của các hồ sơ tham gia tuyển chọn:

Đại diện cho....	**Đại diện cho....**	**Đại diện cho....**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

* Tính đến thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ

* Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu với số lượng đã được quy định

Mẫu số 7

10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tổ chức chủ trì Việt Nam:

3. Chủ nhiệm phía Việt Nam:

4. Họ và tên thành viên Hội đồng:

Ủy viên phản biện	
Ủy viên Hội đồng	

5. Các tiêu chí đánh giá xét duyệt:

TT	Tiêu chí đánh giá
I	**Giá trị khoa học**
1	***Đánh giá về tính cấp thiết của nội dung nghiên cứu và việc hợp tác với đối tác nước ngoài***
	• Sự phù hợp của mục tiêu và nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đối với tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

TT	Tiêu chí đánh giá
	• Mức độ cần thiết của việc hợp tác với đối tác nước ngoài*
2	***Đánh giá về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng***
	• Tính khoa học, mới, sáng tạo của cách tiếp cận nghiên cứu
	• Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra
	• Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng
3	***Giá trị gia tăng về khoa học và công nghệ***
	• Sử dụng các phương pháp nghiên cứu hiện đại, tiên tiến của thế giới để thực hiện nhiệm vụ

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt, tiêu chí này sẽ đánh giá sự cần thiết và nêu rõ tính tiên tiến và ưu việt của Việt Nam giúp giải quyết được vấn đề khó khăn của đối tác nước ngoài.

TT	Tiêu chí đánh giá
	• Rút ngắn thời gian nghiên cứu và giải quyết được các vấn đề KH&CN trong nước đang gặp khó khăn; làm chủ công nghệ tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới
II	**Giá trị hợp tác quốc tế***
4	***Đóng góp của đối tác nước ngoài***
	• Đào tạo cán bộ nghiên cứu của Việt Nam (đào tạo bằng cấp, đào tạo chuyên sâu, tập huấn chuyên môn)
	• Hỗ trợ trang thiết bị, cơ sở nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ (cung cấp hoặc cho cán bộ Việt Nam sử dụng thiết bị tại các phòng thí nghiệm của nước ngoài để phân tích mẫu, làm thí nghiệm; hỗ trợ phần mềm, tài liệu khoa học)
	• Đóng góp kinh phí để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ
	• Chuyển giao bí quyết, quy trình công nghệ, kinh nghiệm vượt trội của đối tác nước ngoài

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt, Mục này sẽ đánh giá giá trị hỗ trợ của Việt Nam với đối tác nước ngoài.

TT	Tiêu chí đánh giá
5	***Tính rõ ràng, khả thi của nội dung và kế hoạch hợp tác với đối tác nước ngoài đảm bảo việc đạt được kết quả nghiên cứu*** *(có phân công và kế hoạch thực hiện các nội dung phân công)*
III	**Tính khả thi, giá trị kết quả và tính ứng dụng**
6	***Tính khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ***
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ
	• Năng lực tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ Việt Nam (Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật của chủ nhiệm thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; năng lực của tổ chức chủ trì: cơ sở vật chất, nhân lực, năng lực hợp tác quốc tế,...)
7	***Sản phẩm***
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng của các sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra
	• Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước
	• Khả năng đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, công bố quốc tế, đào tạo chuyên sâu (hoặc sau đại học) ở nước ngoài
8	***Khả năng ứng dụng các sản phẩm và tác động của các kết quả nghiên cứu***
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án ứng dụng kết quả nghiên cứu và các địa chỉ dự kiến áp dụng

TT	Tiêu chí đánh giá
	• Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu
	• Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường; khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng,... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại)
9	***Tính hợp lý về đề xuất các nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ***
	• Tính hợp lý về nhân lực thực hiện nhiệm vụ
	• Tính hợp lý về tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ
	• Tính hợp lý về nguyên vật liệu, thiết bị, máy móc

8. Khuyến nghị của thành viên Hội đồng *(về những điểm cần bổ sung, sửa đổi về nội dung, kinh phí trong thuyết minh nhiệm vụ)*:

Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 8

10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên thành viên Hội đồng:

5. Các tiêu chí đánh giá xét duyệt:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
I	**Giá trị khoa học**	***35***	
1	***Đánh giá về tính cấp thiết của nội dung nghiên cứu và việc hợp tác với đối tác nước ngoài***	***15***	
	• Sự phù hợp của mục tiêu và nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đối với tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	10	
	• Mức độ cần thiết của việc hợp tác với đối tác nước ngoài*	5	

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt, tiêu chí này sẽ đánh giá sự cần thiết và nêu rõ tính tiên tiến và ưu việt của Việt Nam giúp giải quyết được vấn đề khó khăn của đối tác nước ngoài.

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
2	***Đánh giá về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng***	***10***	
	• Tính khoa học, mới, sáng tạo của cách tiếp cận nghiên cứu	4	
	• Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra	3	
	• Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng	3	
3	***Giá trị gia tăng về khoa học và công nghệ***	***10***	
	• Sử dụng các phương pháp nghiên cứu hiện đại, tiên tiến của thế giới để thực hiện nhiệm vụ	4	
	• Rút ngắn thời gian nghiên cứu và giải quyết được các vấn đề KH&CN trong nước đang gặp khó khăn; làm chủ công nghệ tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới	6	
II	**Giá trị hợp tác quốc tế***	***30***	
4	***Đóng góp của đối tác nước ngoài***	***20***	
	• Đào tạo cán bộ nghiên cứu của Việt Nam (đào tạo bằng cấp, đào tạo chuyên sâu, tập huấn chuyên môn)	4	
	Hỗ trợ trang thiết bị, cơ sở nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ (cung cấp hoặc cho cán bộ Việt Nam sử dụng thiết bị tại các phòng thí nghiệm của nước ngoài để phân tích mẫu, làm thí nghiệm; hỗ trợ phần mềm, tài liệu khoa học)	5	

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác nước ngoài có quan hệ truyền thống đặc biệt, Mục này sẽ đánh giá giá trị hỗ trợ của Việt Nam với đối tác nước ngoài.

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
	• Đóng góp kinh phí để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ	6	
	• Chuyển giao bí quyết, quy trình công nghệ, kinh nghiệm vượt trội của đối tác nước ngoài	5	
5	***Tính rõ ràng, khả thi của nội dung và kế hoạch hợp tác với đối tác nước ngoài đảm bảo việc đạt được kết quả nghiên cứu*** *(năng lực của đối tác nước ngoài, sự hợp lý trong phân công công việc giữa các đối tác...)*	***10***	
III	**Tính khả thi, giá trị kết quả và tính ứng dụng**	***35***	
6	***Tính khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ***	***5***	
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ	2	
	• Năng lực tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ Việt Nam (Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật của chủ nhiệm thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; năng lực của tổ chức chủ trì: cơ sở vật chất, nhân lực, năng lực hợp tác quốc tế,...)	3	
7	***Sản phẩm***	***10***	
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng của các sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra	3	
	• Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước	4	
	• Khả năng đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, công bố quốc tế, đào tạo chuyên sâu (hoặc sau đại học) ở nước ngoài	3	
8	***Khả năng ứng dụng các sản phẩm và tác động của các kết quả nghiên cứu***	***10***	
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án ứng dụng kết quả nghiên cứu và các địa chỉ dự kiến áp dụng	3	

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
	• Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu	3	
	• Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường; khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng,... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại)	4	
9	***Tính hợp lý về đề xuất các nguồn lực để thực hiện nhiệm vụ***	10	
	• Tính hợp lý về nhân lực thực hiện nhiệm vụ	3	
	• Tính hợp lý về tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ	5	
	• Tính hợp lý về nguyên vật liệu, thiết bị, máy móc	2	
Tổng số		***100***	

6. Khuyến nghị của thành viên Hội đồng *(về những điểm cần bổ sung, sửa đổi về nội dung, kinh phí trong thuyết minh nhiệm vụ, những điểm cần loại bỏ do trùng lặp...)*:

Thành viên Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 9
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Tên nhiệm vụ:
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

1. Số phiếu phát ra: ☐		**2. Số phiếu thu về:** ☐	
3. Số phiếu hợp lệ: ☐		**4. Số phiếu không hợp lệ:** ☐	

TT	Họ và tên thành viên hội đồng	Nhóm tiêu chí đánh giá			Tổng số điểm
		Giá trị khoa học	Giá trị hợp tác quốc tế	Tính khả thi, giá trị kết quả và tính ứng dụng	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Tổng số điểm trung bình					

Kết luận: ☐ ***Đạt*** ☐ ***Không đạt***

BAN KIỂM PHIẾU

Trưởng ban	Thành viên thứ nhất	Thành viên thứ hai
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 10
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

STT	Tên nhiệm vụ	Tổng điểm các nhóm tiêu chí đánh giá			Tổng số điểm
		Giá trị khoa học	Giá trị hợp tác quốc tế	Tính khả thi, giá trị kết quả và tính ứng dụng	
1					
2					
3					
4					
5					

Trưởng Ban kiểm phiếu
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

A. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng:

...../QĐ-BKHCN ngày...../...../..... của Bộ trưởng Bộ KH&CN

3. Phiên họp Hội đồng:

3.1. Địa điểm:.....

3.2. Thời gian họp:.....

3.3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:.....

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

B. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Thông báo chuẩn bị cho Phiên họp của Hội đồng

Báo cáo về Biên bản mở Hồ sơ, thông báo số lượng và danh mục Hồ sơ đủ điều kiện được Hội đồng đưa vào xem xét đánh giá.

2. Nội dung Phiên họp

2.1. Hội đồng thảo luận, nhận định đánh giá khái quát về ưu điểm và hạn chế của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định.

2.2. Hội đồng nghe các ủy viên phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì Nhiệm vụ.

Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có).

2.3. Hội đồng trao đổi, thảo luận kỹ từng Hồ sơ theo từng tiêu chí đã được quy định, nhận xét, đánh giá, so sánh ưu điểm và hạn chế giữa các Hồ sơ.

2.4. Hội đồng kiến nghị Danh sách các hồ sơ không đủ điều kiện: *(không phù hợp với yêu cầu của thông báo kêu gọi)*

- Nhiệm vụ 1:

Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Nhiệm vụ 2:

2.4.2. Tên nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

....

2.5. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng Ban: .....

Ủy viên: .....

.....

2.6. Hội đồng chấm điểm đánh giá từng Hồ sơ.

Kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu đánh giá gửi kèm theo.

2.7. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

2.7.1. Danh sách các hồ sơ đủ điều kiện theo thứ tự ưu tiên: *(Kết quả cụ thể thể hiện trong Bảng tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng)*

- Nhiệm vụ 1:

Tên nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

- Nhiệm vụ 2:

Tên nhiệm vụ:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

...

2.7.2. Kiến nghị của Hội đồng:

- Đối với hồ sơ đủ điều kiện xem xét đưa ra thực hiện cần bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận và kiến nghị của Hội đồng, bao gồm:

- Nhiệm vụ 1:

- ....

- Nhiệm vụ n:

Thư ký khoa học	**TM. Hội đồng**
(Ký và ghi rõ họ tên)	**Chủ tịch**
	(Ký và ghi rõ họ tên)

NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ghi chép của thư ký khoa học của Hội đồng)

Thư ký khoa học
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 12
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Mã số.....

2. Tổ chức chủ trì:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:.....

Chuyên môn đào tạo:.....

Cơ quan công tác:.....

5. Ngày nhận hồ sơ thẩm định: ngày..... tháng..... năm 20....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

1. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của thuyết minh và dự toán:

a. Đủ điều kiện thẩm định:

b. Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

.....

.....

2. Nhận xét chi tiết về dự toán kinh phí: (*Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí)*

2.1. Ý kiến nhận xét:

.....

.....

.....

2.2. Dự kiến kinh phí:

a) Công lao động (*khoa học, phổ thông*):....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:.....
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....

b) Nguyên vật liệu và năng lượng:....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:.....
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....

c) Thiết bị, máy móc:....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:.....
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....

d) Hợp tác quốc tế:....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:.....
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....

đ) Chi khác:....., trong đó:

- Ngân sách nhà nước:.....
- Ngoài ngân sách nhà nước:.....

III. KIẾN NGHỊ

1. Dự kiến tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng, trong đó:*

a) Ngân sách nhà nước:..... *triệu đồng;*

b) Ngoài ngân sách nhà nước:..... *triệu đồng.*

2. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán từng phần

trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:..... triệu đồng, trong đó:
- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán:..... triệu đồng.

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

Thành viên Tổ thẩm định

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

Mẫu số 13
10/2019/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
TỔ THẨM ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH KINH PHÍ NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

.....

.....

Mã số.....

2. Tổ chức chủ trì:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

3. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm:.....
- Thời gian:..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....

4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt: người, gồm các thành viên:

5. Đại biểu tham dự:

II. KẾT LUẬN CỦA TỔ THẨM ĐỊNH

1. Về dự toán kinh phí:

.....

.....

.....

2. Về tổng kinh phí cần thiết:..... *triệu đồng*

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... *triệu đồng*
- Kinh phí từ các nguồn khác:..... *triệu đồng*

3. Dự kiến kinh phí theo các khoản chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn	
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH	
				Tổng	Trong đó, khoán chi theo quy định
1	Công lao động (*khoa học, phổ thông*)				
2	Nguyên vật liệu, năng lượng				
3	Thiết bị, máy móc				
4	Hợp tác quốc tế				
5	Chi khác				
Tổng cộng					

III. KIẾN NGHỊ

1. Phương thức thực hiện:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán từng phần, trong đó:

- Kinh phí ngân sách nhà nước khoán:..... *triệu đồng;*

- Kinh phí ngân sách nhà nước không khoán:.....*triệu đồng.*

2. Các kiến nghị khác (nếu có):

.....

.....

.....

Biên bản được lập xong lúc..... giờ ngày..... tháng..... năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Tổ trưởng		***Tổ phó***
(Ký và ghi rõ họ tên)		*(Ký và ghi rõ họ tên)*
Thành viên	**Thành viên**	**Thành viên**
(Ký và ghi rõ họ tên)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 14

10/2019/TT-BKHCN

BÁO CÁO HỢP TÁC QUỐC TẾ
CỦA NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ*

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên nhiệm vụ:

2. Thời gian thực hiện:

Bắt đầu:

Kết thúc:

3. Đối tác Việt Nam:

a) Tên tổ chức chủ trì Việt Nam (*tên, địa chỉ, website*):

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)

c) Các cá nhân tham gia nghiên cứu *(tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)

4. Đối tác nước ngoài:

a) Tên Cơ quan đối tác nghiên cứu nước ngoài (*tên, địa chỉ, website*)

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)

c) Các cá nhân tham gia

5. Kinh phí phía Việt Nam:

a) Tổng kinh phí:

- Kinh phí được hỗ trợ từ ngân sách SNKH: ..... triệu đồng
- Kinh phí từ nguồn khác *(tự có, vốn vay,...)*:..... triệu đồng

b) Kinh phí đã chi:

6. Kinh phí của đối tác nước ngoài (*ước tính theo USD*)

II. NHỮNG NỘI DUNG CHÍNH HỢP TÁC VỚI ĐỐI TÁC NƯỚC NGOÀI

.....

III. KẾT QUẢ VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Đoàn ra *(nêu rõ thành phần đoàn, thời gian tổ chức đoàn)*:

- Các nội dung đã triển khai:

---

* Ngoài mục tiêu đánh giá trong nước, Báo cáo này sẽ được dùng cho các phiên họp kiểm điểm kết quả thực hiện các cam kết trong Nghị định thư hợp tác với nước ngoài về KH&CN. Trong một số trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu viết báo cáo này bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

- Các kết quả đạt được:

- Đánh giá:

2. Đoàn vào *(nêu rõ thành phần đoàn, thời gian tổ chức đoàn)*:

- Các nội dung đã triển khai:

- Các kết quả đạt được:

- Đánh giá:

3. Hội nghị, hội thảo quốc tế *(nêu rõ số người tham gia và thời gian tổ chức)*:

- Nội dung hội nghị, hội thảo:

- Đánh giá kết quả đạt được:

III. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ:

1. Những vấn đề tồn tại trong quá trình hợp tác với đối tác nước ngoài

-

-

2. Kiến nghị giải pháp

-

-

3. Dự kiến các nội dung sẽ triển khai tiếp theo (*trên cơ sở kế thừa các kết quả của Nhiệm vụ, về triển khai trong nước cũng như với đối tác nước ngoài*)

-

-

....., ngày..... tháng..... năm.....

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội
Điện thoại liên hệ:
- Nội dung: 080.44417; Fax: 080.44517
- Phát hành: 080.48543
Email: congbao@chinhphu.vn
Website: http://congbao.chinhphu.vn
In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1- Bộ Quốc phòng