VĂN BẢN HỢP NHẤT - BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

THÔNG TƯ
Quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015, được sửa đổi, bổ sung bởi:

Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 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 và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ, có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

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

Căn cứ 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 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ[1].

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản (sau đây gọi là đề tài) do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (sau đây gọi là Quỹ) tài trợ trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn.

2. Đối tượng áp dụng

a) Tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam; tổ chức nước ngoài hoạt động tại Việt Nam có chức năng nghiên cứu khoa học; tổ chức nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ của Việt Nam (sau đây gọi là tổ chức khoa học và công nghệ).

b) Cá nhân nhà khoa học là công dân Việt Nam; nhà khoa học nước ngoài tham gia hợp tác nghiên cứu với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân nhà khoa học Việt Nam.

c) Các cơ quan nhà nước, các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

---

[1] Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có căn cứ ban hành như sau:

"Căn cứ Nghị định số 28/2023/NĐ-CP ngày 02 tháng 6 năm 2023 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ 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 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia được sửa đổi, bổ sung một số điều theo Nghị định số 19/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và 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 và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ".

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật* bao gồm khoa học tự nhiên; khoa học kỹ thuật và công nghệ; khoa học y, dược và khoa học nông nghiệp.

2. *Lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn* bao gồm khoa học xã hội và khoa học nhân văn.

3. [2]*Tạp chí quốc tế có uy tín* là các tạp chí khoa học được lựa chọn từ các danh mục tạp chí được xếp hạng và phân loại theo cơ sở dữ liệu khoa học phổ biến trên thế giới, do Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt.

4. [3]*Tác giả chính* của bài báo công bố trên các tạp chí khoa học là tác giả có đóng góp quan trọng trong việc hình thành ý tưởng, tổ chức triển khai nghiên cứu và công bố các kết quả nghiên cứu.

5. [4]*Đề tài thăm dò, khám phá* là đề tài nhằm thúc đẩy nghiên cứu của các nhà khoa học trẻ dưới 40 tuổi hoặc nhà khoa học lần đầu đăng ký đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ.

6. [5]*Đề tài phát triển* là đề tài hướng tới các mục tiêu lớn, dài hạn nhằm thúc đẩy các kết quả nghiên cứu khoa học xuất sắc, đột phá, kết hợp xây dựng nhóm nghiên cứu, đào tạo nhân lực khoa học trình độ cao.

---

[2] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[3] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[4] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[5] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 1 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

Điều 3. Mục tiêu tài trợ

1. Tạo môi trường nghiên cứu thuận lợi nhằm thúc đẩy nghiên cứu khoa học cơ bản trong các tổ chức khoa học và công nghệ tại Việt Nam.

2. Nâng cao năng lực nghiên cứu, hình thành các tập thể nghiên cứu mạnh; góp phần đào tạo nguồn nhân lực khoa học và công nghệ trình độ cao.

3. Nâng cao chất lượng nghiên cứu khoa học, hướng tới chuẩn mực quốc tế.

4. Thúc đẩy hợp tác và hội nhập quốc tế trong nghiên cứu khoa học.

Điều 4. Các đề tài được Quỹ tài trợ[6]

Quỹ xem xét tài trợ các đề tài nghiên cứu cơ bản do tổ chức, cá nhân đề xuất, bao gồm:

1. Đề tài thăm dò, khám phá;

2. Đề tài phát triển.

Điều 5. Hợp tác quốc tế trong nghiên cứu

Quỹ tài trợ thực hiện các hoạt động hợp tác và hội nhập quốc tế trong nghiên cứu cơ bản dưới các hình thức sau đây:

1. Hợp tác nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài phục vụ các nội dung nghiên cứu của đề tài (không quá 06 tháng);

2. Tiếp chuyên gia nước ngoài đến Việt Nam làm việc, hợp tác nghiên cứu liên quan đến nội dung đề tài.

3. [7]Tham dự và trình bày báo cáo về kết quả đề tài tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế ở nước ngoài.

Chương II
NGUYÊN TẮC ĐÁNH GIÁ, CHUYÊN GIA ĐÁNH GIÁ, HỘI ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 6. Nguyên tắc đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài

---

[6] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 2 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[7] Khoản này được bổ sung theo quy định tại khoản 3 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

Quỹ thực hiện việc đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài theo các nguyên tắc sau đây:

1.[8]Đánh giá thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng khoa học) và chuyên gia tư vấn độc lập (ngoài Hội đồng khoa học) khi cần thiết;

2. Đánh giá dựa trên hồ sơ;

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

4. Tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

Điều 7. Chuyên gia đánh giá[9]

1. Chuyên gia đánh giá là các nhà khoa học được Quỹ mời tư vấn, đánh giá về các nội dung liên quan đến hoạt động tài trợ, hỗ trợ của Quỹ với vai trò chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành viên Hội đồng khoa học. Chuyên gia đánh giá đáp ứng đầy đủ các tiêu chí sau đây:

a) Chuyên gia đánh giá có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc sách chuyên khảo trong 05 năm gần nhất. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định;

b) Đồng ý tham gia công việc tư vấn, đánh giá với trách nhiệm cao, trung thực, khách quan.

2. Chuyên gia đánh giá chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình; giữ bí mật thông tin liên quan công việc tư vấn, đánh giá; tuân thủ các quy định về liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu trong quá trình đánh giá.

3. Chuyên gia đánh giá không tham gia đánh giá đề tài do mình đăng ký làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện, đề tài do tổ chức nơi mình công tác đăng ký

---

[8] Khoản này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 4 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[9] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 5 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

chủ trì; không tham gia các hoạt động tư vấn, đánh giá khoa học và công nghệ nếu có quyền, lợi ích hoặc xung đột liên quan khác hoặc có lý do khác ảnh hưởng đến tính khách quan của kết quả đánh giá.

4. Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt quy chế về cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ phù hợp với các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 8. Hội đồng khoa học[10]

1. Hội đồng khoa học được thành lập theo ngành hoặc liên ngành khoa học do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Quỹ để tư vấn cho Quỹ về các vấn đề sau đây:

a) Đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện đề tài;

b) Các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Quỹ.

2. Thành viên Hội đồng khoa học được lựa chọn theo các điều kiện và tiêu chí sau đây:

a) Thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ;

b) Được các nhà khoa học cùng ngành hoặc liên ngành tín nhiệm giới thiệu;

c) Có cam kết tham gia và thực hiện các quy định của Quỹ;

d) Tiêu chí đối với chuyên gia đánh giá quy định tại khoản 1 Điều 7 Thông tư này.

3. Hội đồng khoa học hoạt động theo nhiệm kỳ 02 năm. Thành viên tham gia Hội đồng khoa học không quá 03 nhiệm kỳ liên tiếp; các thành viên thường trực Hội đồng khoa học (bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch và thư ký khoa học) đảm nhiệm vị trí thường trực không quá 02 nhiệm kỳ liên tiếp.

4. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung thành viên Hội đồng khoa học theo đề xuất của Giám đốc Cơ quan điều hành Quỹ.

5. Hội đồng quản lý Quỹ quy định quy chế hoạt động của Hội đồng khoa học.

---

[10] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 6 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

Chương III
ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 9. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài[11]

1. Căn cứ theo kế hoạch hoạt động, Quỹ thông báo về hoạt động tài trợ đề tài nghiên cứu cơ bản, hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và thời hạn nộp hồ sơ đăng ký tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.

2. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài viết bằng tiếng Việt và tiếng Anh theo mẫu được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

a) Đơn đăng ký đề tài (Mẫu NAFOSTED 01, Mẫu NAFOSTED 01E);

b) Thuyết minh đề tài (Mẫu NAFOSTED 02, Mẫu NAFOSTED 02E);

c) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu tham gia đề tài (Mẫu NAFOSTED 03, Mẫu NAFOSTED 03E), các tài liệu minh chứng kết quả nghiên cứu, đào tạo;

3. Hồ sơ có thể được nộp thông qua các hình thức: nộp trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Một cửa của Quỹ hoặc nộp trực tuyến trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 10. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài[12]

1. Đối với tổ chức chủ trì đề tài:

a) Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, có đủ các điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài;

---

[11] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 7 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[12] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 8 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

b) Tại thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, đã nộp báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài và hoàn trả kinh phí thu hồi theo quy định đối với các đề tài được Quỹ tài trợ trước đó (nếu có).

2. Đối với chủ nhiệm đề tài:

a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu đề tài;

b) Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: có học vị tiến sỹ và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài;

3. Thành viên tham gia đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:

a) Thành viên chính, thư ký khoa học: Có học vị tiến sỹ và có kết quả nghiên cứu phù hợp với nội dung đề tài được công bố trên tạp chí khoa học trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài.

Trường hợp là thạc sĩ phải có kết quả nghiên cứu phù hợp, có 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín đối với lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật; 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 01 sách chuyên khảo hoặc 02 bài báo khoa học khác đối với lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài;

b) Thành viên;

c) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác;

d) Nghiên cứu sinh tham gia thực hiện đề tài có nội dung luận án phù hợp với đề tài.

4. Đối với đề tài phát triển, ngoài các yêu cầu quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này, phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Chủ nhiệm đề tài là tác giả chính của ít nhất 01 công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc nhóm phần tư thứ nhất hoặc thứ hai (Q1 hoặc Q2) trong thời gian 05 năm gần nhất tính đến thời điểm Quỹ thông báo tiếp nhận hồ sơ đăng ký đề tài, có khả năng tập hợp được nhiều nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao tham gia thực hiện đề tài, duy trì được hợp tác nghiên cứu khoa học thường xuyên với các nhóm nghiên cứu quốc tế cùng ngành, liên ngành;

b) Có ít nhất 02 thành viên chính của đề tài đáp ứng yêu cầu của chủ nhiệm đề tài nêu tại khoản 2 Điều này.

5. Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân được làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp đảm nhiệm thêm vai trò chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn).

6. Chủ nhiệm đề tài không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì, tham gia đề tài theo quy định tại khoản 5 Điều 19 Thông tư này.

Điều 11. Yêu cầu về thời gian thực hiện và kết quả nghiên cứu của đề tài[13]

1. Thời gian thực hiện đề tài

a) Đối với đề tài thăm dò, khám phá, thời gian thực hiện đề tài là 36 tháng (chưa bao gồm thời gian gia hạn);

b) Đối với đề tài phát triển, thời gian thực hiện đề tài là 48 hoặc 60 tháng (chưa bao gồm thời gian gia hạn).

2. Kết quả nghiên cứu của đề tài thăm dò, khám phá phải có ít nhất 01 bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc Danh mục do Quỹ ban hành gần nhất trước thời điểm gửi đăng.

Chủ nhiệm đề tài thăm dò, khám phá là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài.

3. Kết quả nghiên cứu của đề tài phát triển phải có ít nhất 02 bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín thuộc nhóm phần tư thứ nhất hoặc nhóm phần tư thứ hai thuộc Danh mục do Quỹ ban hành gần nhất trước thời điểm gửi đăng và hỗ trợ đào tạo ít nhất 01 nghiên cứu sinh.

Chủ nhiệm đề tài, thành viên chính của đề tài phát triển là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài. Nghiên cứu sinh của đề tài phát triển là tác giả của ít nhất 01 bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín là kết quả của đề tài.

---

[13] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 9 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

4. Các công bố là kết quả nghiên cứu của đề tài phải ghi nhận tài trợ của Quỹ theo đúng mã số đề tài. Trường hợp công bố ghi nhận tài trợ theo nhiều đề tài do Quỹ tài trợ hoặc ghi nhận tài trợ đồng thời bởi Quỹ và tổ chức tài trợ khác, cần có giải trình chi tiết và cung cấp đầy đủ minh chứng về việc không sử dụng trùng lặp nguồn kinh phí của Quỹ hoặc nguồn kinh phí khác của Nhà nước.

Chương IV
ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI

Điều 12. Phương thức, tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài[14]

1. Quỹ thực hiện việc đánh giá xét chọn đề tài theo nguyên tắc quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài:

a) Sự phù hợp với loại hình đề tài nghiên cứu cơ bản được Quỹ tài trợ, tầm quan trọng, ý nghĩa, sự cần thiết của đề tài;

b) Tính mới, tính sáng tạo của đề tài;

c) Mục tiêu đề tài (mức độ rõ ràng, cụ thể và cơ sở khoa học); sự phù hợp của nội dung, phương pháp và kế hoạch nghiên cứu để đạt được mục tiêu đề tài;

d) Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu;

đ) Kết quả dự kiến, khả năng thành công của đề tài;

e) Đóng góp đào tạo sau đại học;

g) Dự toán kinh phí nghiên cứu hợp lý.

3. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể về trình tự tổ chức đánh giá xét chọn và phương thức làm việc của Hội đồng khoa học tại các phiên họp đánh giá xét chọn đề tài.

---

[14] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 10 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

Điều 13. Thẩm định kinh phí, phê duyệt và công bố danh mục đề tài[15]

1. Căn cứ kết quả đánh giá xét chọn, Cơ quan điều hành Quỹ thẩm định kinh phí thực hiện các đề tài được đề nghị tài trợ. Việc thẩm định kinh phí thực hiện thông qua Tổ thẩm định kinh phí. Hội đồng quản lý Quỹ quy định về thành phần và phương thức làm việc của Tổ thẩm định kinh phí, giao Giám đốc Quỹ thành lập Tổ thẩm định kinh phí.

2. Cơ quan điều hành Quỹ báo cáo kết quả đánh giá xét chọn, kết quả thẩm định kinh phí, đối chiếu với kế hoạch, khả năng tài chính của Quỹ và trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí các đề tài được Quỹ tài trợ.

3. Căn cứ báo cáo của Cơ quan điều hành Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí các đề tài được Quỹ tài trợ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

4. Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Quỹ công bố danh mục các đề tài được tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.

Điều 14.[16] ***(được bãi bỏ)***

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 15. Thực hiện hợp đồng tài trợ nghiên cứu khoa học[17]

---

[15] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 11 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[16] Điều này được bãi bỏ theo quy định tại khoản 18 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[17] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 12 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

1. Căn cứ Quyết định phê duyệt danh mục và kinh phí các đề tài được Quỹ tài trợ Cơ quan điều hành Quỹ gửi Thông báo tài trợ và hướng dẫn các tổ chức, cá nhân thủ tục hoàn thiện hồ sơ để ký hợp đồng.

2. Cơ quan điều hành Quỹ ký hợp đồng tài trợ nghiên cứu khoa học (sau đây gọi là hợp đồng) với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NAFOSTED 04).

3. Hợp đồng là căn cứ pháp lý trong quá trình thực hiện, kiểm tra, đánh giá đề tài và giải quyết các vấn đề liên quan đến đề tài. Thuyết minh đề tài sau khi được phê duyệt và các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có) là bộ phận không tách rời của hợp đồng.

4. Hủy bỏ quyết định phê duyệt tài trợ, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện đề tài áp dụng thực hiện theo quy định tại Điều 14 đến Điều 22 Thông tư số 15/2016/TT-BKHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ và các văn bản sửa đổi bổ sung (nếu có).

Điều 16. Báo cáo và kiểm tra định kỳ[18]

1. Căn cứ tiến độ, nội dung nghiên cứu ghi trong hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì lập Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NAFOSTED 05), gửi Cơ quan điều hành Quỹ.

2. Cơ quan điều hành Quỹ thành lập Hội đồng đánh giá định kỳ để đánh giá về tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài thông qua Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài.

Trong trường hợp cần thiết Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài theo đề xuất của Hội đồng đánh giá định kỳ. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản có xác nhận của các bên liên quan.

3. Kết quả đánh giá định kỳ và kết quả kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài (nếu có) được thông báo tới tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và là căn cứ để quyết định việc tiếp tục thực hiện hợp đồng.

---

[18] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ 15 tháng 02 năm 2025.

Đối với đề tài vi phạm các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng, Quỹ xem xét mức độ vi phạm để xử lý theo quy định hiện hành.

4. Hội đồng quản lý Quỹ quy định về thành phần và phương thức làm việc của Hội đồng đánh giá định kỳ.

Điều 17. Báo cáo kết quả thực hiện đề tài [19]

1. Báo cáo kết quả thực hiện đề tài, bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu NAFOSTED 06);

b) Phụ lục về kết quả công bố và các kết quả khác của đề tài có minh chứng kèm theo.

2. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện đề tài và nộp đến Quỹ trong thời gian 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện đề tài.

Điều 18. Đánh giá kết quả đề tài[20]

1. Quỹ tổ chức đánh giá kết quả đề tài theo nguyên tắc quy định tại Điều 6 Thông tư này.

2. Hồ sơ đánh giá kết quả đề tài bao gồm:

a) Báo cáo kết quả thực hiện đề tài;

b) Hợp đồng (bao gồm thuyết minh đề tài);

c) Các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có).

3. Tiêu chí đánh giá kết quả đề tài:

a) Tổ chức thực hiện và việc sử dụng kinh phí đề tài;

---

[19] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 14 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[20] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 15 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

b) Số lượng, chất lượng kết quả nghiên cứu đạt được trong thời gian thực hiện đề tài được thể hiện trong báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài và các minh chứng kèm theo;

c) Số lượng, chất lượng kết quả công bố trong thời gian thực hiện đề tài (nếu có): Bài báo đã được các tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí khoa học khác công bố (trực tuyến hoặc bản in); bài báo đã nộp đăng trên các tạp chí quốc tế có uy tín, được tạp chí tiếp nhận và gửi xin ý kiến phản biện; báo cáo khoa học trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học; sách chuyên khảo; các kết quả khác;

d) Đào tạo sau đại học; hỗ trợ nhà khoa học trẻ; hợp tác phát triển nhóm nghiên cứu;

đ) Mức độ thành công của đề tài khi so sánh kết quả đạt được với mục tiêu nghiên cứu và kết quả dự kiến đề ra trong thuyết minh.

4. Hội đồng quản lý Quỹ quy định về trình tự tổ chức đánh giá kết quả đề tài và phương thức làm việc của Hội đồng khoa học tại phiên họp đánh giá kết quả đề tài.

Điều 19. Công nhận và xử lý đánh giá kết quả đề tài[21]

1. Trên cơ sở đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm đăng ký kết quả thực hiện theo quy định pháp luật về đăng ký, lưu giữ thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp nội dung đánh giá kết quả thực hiện đề tài, trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

3. Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài là căn cứ để tiến hành thủ tục thanh lý hợp đồng.

4. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu của đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ được công nhận về thành tích nghiên cứu tương đương với thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

---

[21] Điều này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại khoản 16 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

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

Trường hợp đề tài không đạt, chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian 02 năm kể từ ngày ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

Trường hợp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu, chủ nhiệm đề tài và những người bị truy cứu trách nhiệm hình sự không được tham gia đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 05 (năm) năm kể từ ngày có văn bản xử lý vi phạm và đã thực hiện, chấp hành xong nghĩa vụ theo văn bản xử lý vi phạm của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 20. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài

1. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài:

a) Hỗ trợ và tạo điều kiện để chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ đề nghị tài trợ; cùng chủ nhiệm đề tài ký kết hợp đồng thực hiện đề tài với Cơ quan điều hành Quỹ;

b) Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục; cung cấp đầy đủ cơ sở vật chất, kỹ thuật và nguồn nhân lực theo hợp đồng để nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện đề tài một cách hiệu quả;

c) [22]Tiếp nhận, quản lý sử dụng, thanh, quyết toán kinh phí được Quỹ tài trợ, xác nhận tiến độ thực hiện, tình hình sử dụng kinh phí đề tài và quản lý hồ sơ chứng từ theo đúng quy định;

d) Cung cấp đầy đủ thông tin cho Quỹ và các cơ quan khác có liên quan trong việc giám sát, kiểm tra và thanh tra đối với đề tài;

đ) Cùng với chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài;

e) Sử dụng chi phí quản lý từ kinh phí của đề tài cho các hoạt động quản lý chung, tài chính và hành chính liên quan đến đề tài theo quy định;

---

[22] Điểm này được sửa đổi, bổ sung theo quy định tại điểm a khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

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

h) Thực hiện việc công bố, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của đề tài theo quy định;

i) Thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định;

k) Báo cáo, trả lời các khảo sát của Quỹ về phát triển, ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, phát triển của nhóm nghiên cứu tham gia đề tài và các thông tin liên quan khác, phục vụ đánh giá hiệu quả và hoạch định chương trình tài trợ của Quỹ.

l) [23]Đảm bảo liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với các nội dung liên quan đến đề tài được Quỹ tài trợ;

m) [24]Giới thiệu công khai trong tổ chức chủ trì các thông tin cập nhật về đề tài được Quỹ tài trợ, gồm tên đề tài, tổng kinh phí, thời gian thực hiện, chủ nhiệm và các thành viên đề tài, các kết quả nghiên cứu của đề tài trong suốt thời gian thực hiện đề tài (Mẫu NAFOSTED 08);

2. Tổ chức khoa học và công nghệ vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này không được đăng ký làm tổ chức chủ trì các đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 01 năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 21. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài

1. Tổ chức triển khai đề tài theo hợp đồng đã được ký kết.

2. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả theo nội dung của hợp đồng; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng các quy định hiện hành.

---

[23] Điểm này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[24] Điểm này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 17 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

3. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện đề tài theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo về tình hình nghiên cứu, thực hiện đề tài, sử dụng kinh phí, kết quả đề tài theo quy định của Quỹ.

4. Phối hợp với tổ chức chủ trì đề tài thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định.

5. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu chịu trách nhiệm về nội dung công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo pháp luật về khoa học và công nghệ, xuất bản, sở hữu trí tuệ và các quy định khác của pháp luật Việt Nam.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH[25]

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015, thay thế cho Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 24 tháng 12 năm 2008 của Hội đồng quản lý Quỹ và Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học xã hội và nhân văn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 08 tháng 4 năm 2010 của Hội đồng quản lý Quỹ.

---

[25] Điều 5 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025 quy định như sau:

"Điều 5. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/02/2025.

2. Trường hợp các đề tài được Quỹ tiếp nhận hồ sơ trước ngày có hiệu lực của Thông tư này thì thực hiện theo các Thông tư có hiệu lực tại thời điểm thông báo tiếp nhận hồ sơ đối với các quy định sau: các danh mục tạp chí ISI có uy tín, tạp chí quốc tế có uy tín và quốc gia có uy tín; điều kiện đối với tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài; yêu cầu đối với thời gian thực hiện và kết quả nghiên cứu của đề tài; thời gian chờ công bố của đề tài (nếu có) được công nhận là thời gian thực hiện đề tài.

3. Trong quá trình thực hiện nếu phát sinh vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời về Bộ Khoa học và Công nghệ để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./."

2. Đối với các đề tài do Quỹ phê duyệt danh mục tài trợ trước ngày có hiệu lực của Thông tư này tiếp tục thực hiện theo Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học tự nhiên do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 24 tháng 12 năm 2008 của Hội đồng quản lý Quỹ và Quy định về việc tổ chức thực hiện đề tài nghiên cứu cơ bản trong khoa học xã hội và nhân văn do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ ban hành kèm theo Quyết định số 03/QĐ-HĐQLQ ngày 08 tháng 4 năm 2010 của Hội đồng quản lý Quỹ.

3. Việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định./.

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**XÁC THỰC VĂN BẢN HỢP NHẤT**
Số: 04/VBHN-BKHCN	*Hà Nội, ngày 05 tháng 01 năm 2025* **KT. BỘ TRƯỞNG** **THỨ TRƯỞNG** **Bùi Thế Duy**

Phụ lục I
CÁC BIỂU MẪU[26]
(Ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN ngày 30 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. [27]**Mẫu NAFOSTED 01.** Đơn đăng ký đề tài (tiếng Việt).

2. [28]**Mẫu NAFOSTED 01E.** Đơn đăng ký đề tài (tiếng Anh).

3. [29]**Mẫu NAFOSTED 02**. Thuyết minh đề tài (tiếng Việt).

---

[26] Các Biểu mẫu NCCB01, NCCB01E, NCCB02, NCCB02E, NCCB03, NCCB03E, NCCB04, NCCB05, NCCB06, NCCB07, NCCB08 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2014 được thay thế bởi các biểu mẫu: NAFOSTED 01, NAFOSTED 01E, NAFOSTED 02, NAFOSTED 02E, NAFOSTED 03, NAFOSTED 03E, NAFOSTED 04, NAFOSTED 05, NAFOSTED 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[27] Mẫu NCCB01 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 01 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[28] Mẫu NCCB01E ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 01E theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[29] Mẫu NCCB02 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 02 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

4. [30]**Mẫu NAFOSTED 02E.** Thuyết minh đề tài (tiếng Anh).

5. [31]**Mẫu NAFOSTED 03**. Lý lịch khoa học (tiếng Việt).

6. [32]**Mẫu NAFOSTED 03E**. Lý lịch khoa học (tiếng Anh).

7. [33]**Mẫu NAFOSTED 04**. Hợp đồng tài trợ nghiên cứu khoa học.

8. [34]**Mẫu NAFOSTED 05**. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài.

---

[30] Mẫu NCCB02E ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 02E theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[31] Mẫu NCCB03 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 03 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[32] Mẫu NCCB03E ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 03E theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[33] Mẫu NCCB05 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 04 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[34] Mẫu NCCB06 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 05 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

9. [35]**Mẫu NAFOSTED 06**. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài.

10. [36]**Mẫu NAFOSTED 07**. Văn bản đề nghị thay đổi nội dung hợp đồng.

11. [37]**Mẫu NAFOSTED 08.** Giới thiệu thông tin đề tài.

---

[35] Mẫu NCCB08 ban hành kèm theo Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015 được thay thế bởi Mẫu NAFOSTED 06 theo quy định tại điểm a khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[36] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

[37] Mẫu này được bổ sung theo quy định tại điểm b khoản 19 Điều 1 của Thông tư số 10/2024/TT-BKHCN sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ và hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ quốc gia do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ, hỗ trợ có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2025.

Mẫu NAFOSTED 01

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI

I. Thông tin chung

1. Tên đề tài, thời gian thực hiện:

Tên đề tài:.....

Thời gian thực hiện:... tháng.

2. Phân loại đề tài:

- Loại hình đề tài:

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

- Lĩnh vực:

Ngành khoa học:

Chuyên ngành khoa học:

- Loại hình nghiên cứu: Nghiên cứu lý thuyết ☐ Nghiên cứu thực nghiệm ☐

- Tính kế thừa: Đề tài mới ☐ Đề tài tiếp tục ☐

- Số lượng đề tài do Quỹ tài trợ đã làm chủ nhiệm trước đây (đối với chủ nhiệm đề tài):...

- Đã nộp hồ sơ đề nghị tài trợ từ nguồn kinh phí khác: ☐ Không ☐ Có, tên tổ chức tài trợ:....

II. Nhóm nghiên cứu và Tổ chức chủ trì

1. Tổ chức chủ trì

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Mã định danh điện tử của tổ chức:

Người đại diện:..... - Chức vụ:.....

Điện thoại:

E-mail: Website:

Địa chỉ:

2. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:

Cơ quan công tác:

Điện thoại di động:

E-mail:

Số định danh cá nhân:

3. Tổ chức phối hợp thực hiện, ứng dụng kết quả đề tài

3.1 Tổ chức phối hợp thực hiện đề tài:

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

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

3.2 Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (chỉ áp dụng đối với đề tài Tiềm năng và đề tài Đột xuất):

Tên tổ chức:

Người đại diện:..... - Chức vụ:.....

Điện thoại:

E-mail: Website:

Địa chỉ:

4. Danh sách thành viên đề tài

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
1	Nguyễn Văn A	GS.TS		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Kết quả dự kiến

Số TT	Kết quả công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		*Trong đó, số bài báo trên tạp chí Q1:..., số bài báo trên tạp chí Q2:...*
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, Hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

IV. Dự toán kinh phí

1. Tổng kinh phí thực hiện:... triệu đồng, trong đó, đề nghị Quỹ tài trợ:... triệu đồng.

2. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ:...

V. Danh sách tài liệu kèm theo đơn:

TT	Tài liệu	Số lượng
1	Thuyết minh đề tài (tiếng Việt)	
2	Thuyết minh đề tài (tiếng Anh)	
2	Lý lịch khoa học	

TT	Tài liệu	Số lượng
3	Văn bản xác nhận của tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có)	
4	Tài liệu khác (ghi cụ thể):	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Cam kết

Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm đề tài cam kết:

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

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

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

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

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

Tổ chức chủ trì **Chủ nhiệm đề tài**

FORM NAFOSTED 01E

Reference code	
(to be filled by Nafosted)	

APPLICATION FOR RESEARCH PROJECT

I. General information

1. Project title, project duration:

Project title:.....

Project duration:..... months.

2. Field:

- Type of project:

- The proposal is in the framework of the NAFOSTED's collaboration program with other sponsoring organizations or enterprises: ☐ No ☐ Yes, name of the collaboration program:....

- Scientific field:

Scientific discipline:

Scientific specialty:

- Research type: Theoretical ☐ Experimental ☐

- New proposal ☐ Follow-up proposal ☐

- Submitted application(s) for other funding of this project proposal (if any):

☐ No ☐ Yes, Name of funding agency:....

Number of funded project(s) by NAFOSTED (if any):...

II. Host Institution and research team

1. Host Institution

Name:

eID code:

Representative:..... - Position:.....

Phone:

E-mail: Website:

Address :

2. Principal Investigator

Full name:

Institution:

Cell phone:

E-mail:

eID Number:

3. Coordinating Research Institution

a) Institution 1: *Name, address, email/webiste...*

b) Institution 2: *Name, address, email/webiste...*

4. List of research team members

No	Full name	Title	Research Institution	Position in the project
1	Van A Nguyen	Prof.Dr		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
...				

III. Expected outcomes

No	Publications	Number of publications	Notes
1	Article(s) on prestigious international scientific journals		*Number of publications on Q1 journal:..., Number of publications on Q2 journal:...*
2	Patent		
3	The plant varieties protection certificate		
4	Utility solution certificate		
5	Article(s) in National Scientific Journals		
6	Article(s) in other International Journals		
7	Conference presentation(s)		
8	Monograph(s)		
9	Other		
10	PhD(s)		
11	Master(s)		

IV. Budget

1. Total budget:... million VND, of which, budget requested from NAFOSTED:... million VND.

2. Expenditure:

Fully allocated expenditure ☐

Partially allocated expenditure ☐

V. List of attached documents:

TT	Document	Number
1	Project Proposal (Vietnamese)	
2	Project Proposal (English)	
2	Curriculum vitae	
3	The confirmation documents from the organization (s) intended to apply research results (if available)	
4	Other documents	
4.1	...	
4.2	...	

VI. Commitment

The host institution and the Principal Investigator commit:

- All provided information in this application is accurate and has been prepared with the consent of all related organizations and scientists;

- The project proposal do not overlap with any other funded project(s) by state budget or other funding agencies;

- Comply with current regulations related to project registration and implementation, regulations on research integrity and ethics.

- Ensure the necessary facilities, human resources and time to implementation of project proposals.

Place and Date

Host Institution **Principal Investigator**

Mẫu NAFOSTED 02

Mã số hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI

Tên đề tài:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Chủ nhiệm đề tài:.....

Thời gian thực hiện đề tài:... tháng.

1. Tóm tắt (Abstract)

Giới thiệu tóm tắt không quá 300 từ về đề tài

...

Từ khóa:...

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.

- Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.

- Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài, nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu của đề tài.

.....

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.

- Phân tích tính mới, tính thời sự, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu đối với đề tài Đột xuất.

3. Mục tiêu của đề tài

Nêu rõ mục tiêu cần đạt được của đề tài, làm cơ sở xác định nội dung nghiên cứu và kế hoạch triển khai.

.....

4. Phạm vi, nội dung, phương pháp nghiên cứu

Nêu rõ phạm vi bao quát của đề tài, những nội dung nghiên cứu cần thực hiện nhằm đạt được mục tiêu của đề tài và mô tả chi tiết về thiết kế của từng nội dung nghiên cứu (cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng).

Thuyết minh về:

- Sự cần thiết của việc thuê chuyên gia trong nước/ ngoài nước và nêu rõ các tiêu chí đối với chuyên gia bao gồm lĩnh vực hoạt động, năng lực, trình độ, kinh nghiệm... (nếu có).

.....

- Sự cần thiết của các hoạt động phục vụ nghiên cứu: Tổ chức Hội thảo khoa học/Điều tra khảo sát/Thu thập mẫu/Thuê ngoài, tham gia hội nghị, hội thảo, đoàn ra, đoàn vào (nếu có).

.....

5. Tính khả thi của nghiên cứu

- Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).

- Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật (state of the art) đối với trường hợp kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

- Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng tạo ra sản phẩm mới.

- Năng lực và kinh nghiệm nổi trội của chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu;

- Kinh nghiệm, năng lực quản lý, tổ chức thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu, điều kiện cơ sở vật chất, thiết bị của tổ chức chủ trì và các đơn vị phối hợp mà nhóm nghiên cứu được phép tiếp cận, sử dụng trong hoạt động nghiên cứu của đề tài.

TT	Tên thiết bị	Mục đích sử dụng	Cơ quan quản lý

6. Kế hoạch triển khai

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

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

** Gồm các nội dung nghiên cứu, các hoạt động của đề tài (khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị, hội thảo khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu, công bố kết quả nghiên cứu, báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện...).*

7. Kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả nghiên cứu

Mô tả kết quả nghiên cứu (dự kiến) sẽ đạt được phù hợp với loại hình đề tài đăng ký thực hiện; ý nghĩa khoa học và khả năng tác động của kết quả nghiên cứu đối với ngành, lĩnh vực nghiên cứu.

7.2. Dự kiến kết quả công bố, đào tạo của đề tài:

Kết quả công bố phải đáp ứng yêu cầu tối thiểu đối với loại hình đề tài tương ứng.

Số TT	Kết quả công bố/đào tạo	Số lượng	Ghi chú
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín		Ghi cụ thể: - Số bài báo trên tạp chí Q1:...; Q2:.... - Danh sách các tạp chí khoa học quốc tế nhóm nghiên cứu đề tài sẽ công bố:...
2	Bằng độc quyền sáng chế		
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
5	Bài báo trên tạp chí trong nước		
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác		
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia		
8	Sách chuyên khảo		
9	Kết quả khác		
10	Đào tạo Nghiên cứu sinh		
11	Đào tạo học viên cao học		

7.3. Tác động xã hội của đề tài (Broader impacts):

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

...

7.4. Khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng (Đối với đề tài Đột xuất, Tiềm năng):...

8. Thông tin khác có liên quan

(*Cung cấp ngắn gọn, đầy đủ các thông tin tài trợ nghiên cứu trước đó chủ nhiệm đề tài đã nhận*)

STT	Tên nhiệm vụ	Năm tài trợ/năm kết thúc	Kết quả chính tại thời điểm kết thúc tài trợ	Tác động, ý nghĩa của các kết quả tính đến thời điểm hiện nay
1	Nguồn NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Nguồn ngân sách nhà nước khác			
2.1				
...				
3	Nguồn khác			
3.1				
...				

9. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

9.1. Phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ:

Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

Khoán chi từng phần ☐

9.2. Tổng kinh phí thực hiện:

Đơn vị: đồng

TT	Các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn khác (ngoài Quỹ)	Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ tài trợ					
				Kinh phí	Trong đó kinh phí được giao khoán	%	Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ		
							Năm thứ 1 (...%)	Năm thứ 2 (...%)	Năm thứ... (...%)
1	Thù lao tham gia đề tài								
2	Vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, dụng cụ								

TT	Các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn khác (ngoài Quỹ)	Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ tài trợ					
				Kinh phí	Trong đó kinh phí được giao khoán	%	Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ		
							Năm thứ 1 (...%)	Năm thứ 2 (...%)	Năm thứ... (...%)
3	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị)								
4	Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)								
5	Dịch vụ thuê ngoài								
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu								
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn								
8	Chi quản lý chung								
9	Chi khác								
	Cộng								

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ

1. Thù lao tham gia đề tài (Được giao khoán):.... đồng, gồm các khoản:

a) Thù lao cho các thành viên tham gia thực hiện đề tài:

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM_{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/ nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*
I	**Xây dựng thuyết minh đề tài**	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
II	**Nội dung nghiên cứu**					
1	**Nội dung 1:...**					
1.1	***Công việc 1:...***					
1.1.1	***Thù lao thành viên chính***					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
1.1.2	***Thù lao nhóm... thành viên***					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
	.....					
1.1.3	***Thù lao nhóm... kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ***					
	Họ tên thành viên thực hiện theo kế hoạch					
	.....					-

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (DM_{CN})	Tổng số tháng quy đổi của chức danh/ nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*
1.1.4	***Thù lao lao động phổ thông (số tháng thực hiện quy đổi = số ngày thực hiện/22)***					
1.2	***Công việc 2:...***					
1.3	***Công việc 3:...***					
1.4	***Công việc 4...***					
2	**Nội dung 2:...**					
2.1	***Công việc 1:...***					
2.2	***Công việc 2:...***					
3	**Thù lao của chủ nhiệm đề tài:**					
4	**Thù lao của thư ký khoa học:**					
III	**Xây dựng báo cáo tổng kết**	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.				
	TỔNG CỘNG					

b) Thuê chuyên gia trong nước:

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

c) Thuê chuyên gia ngoài nước:

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

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

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

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

.....

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số:...

- Báo giá... là căn cứ lập dự toán các mục số:...

.....

3. Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị (Không được giao khoán):

TT	Nội dung	Quy cách kỹ thuật, đóng gói	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1						
...						
Cộng:						

Thuyết minh về sự cần thiết của các mục chi:

.....

Cơ sở lập dự toán theo báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Báo giá... là căn cứ lập dự toán các mục số:...

.....

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

4.1. Hội nghị, hội thảo khoa học, tọa đàm khoa học (Được giao khoán):

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

4.2. Công tác phí trong nước (Được giao khoán):

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

4.3. Hợp tác quốc tế

a. Đoàn vào (Được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức/đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đoàn vào) *(nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)*				
1	Chi phí đi lại tại Việt Nam				
2	Thuê chỗ ở				

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức/đơn giá (đồng)	
3	Chi tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đoàn vào) *(nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)*				
	.....				
Cộng:					

b. Đoàn ra (Không được giao khoán):

TT	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Đơn vị	Số lượng	Định mức/đơn giá (đồng)	
A	Lần 1 (Đi công tác tại <tên địa điểm>) *(nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)*				
1	Chi phí đi lại				
2	Thuê chỗ ở				
3	Phụ cấp lưu trú				
4	Lệ phí Visa				
5	Bảo hiểm				
6	Chi phí khác				
B	Lần 2 (Đi công tác tại <tên địa điểm>) *(nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu)*				
1	.....				
Cộng:					

5. Dịch vụ thuê ngoài (Được giao khoán):

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

Cơ sở lập dự toán theo định mức hoặc báo giá (có thời hạn 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

VD: - Văn bản..., quy định định mức kinh tế - kỹ thuật của các mục số:...

- Báo giá... là căn cứ lập dự toán các mục số:...

.....

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu (Được giao khoán):

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

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (Được giao khoán):

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

8. Chi quản lý chung (Được giao khoán):...

9. Chi khác - liên quan trực tiếp đến triển khai thực hiện đề tài (Được giao khoán):

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

FORM NAFOSTED 02E

Reference code	
(to be filled by NAFOSTED)	

GRANT PROPOSAL
FOR RESEARCH PROJECT

Project name:.....

Host Institution:.....

Principal Investigator:.....

Project duration:... months.

1. Summary (Abstract)

Brief introduction of less than 300 words on the proposal

...

Key word:...

2. Overview of research situation and the necessity of the project

2.1. Literature review

- *Clearly state research conducted by foreign and domestic scientists according to the research direction of the topic and the results achieved, and comment on the stated results.*

- *State the level of update of domestic research compared to research that scientists in advanced countries are conducting in the same research direction. Scientific organizations those are conducting related research.*

- *State the research results that the Principal Investigator and research team achieved in past research projects of similar topic.*

.....

2.2. The necessity of the project

- *Clearly define the problems or hypothesis to be addressed.*

- *Originality, timeliness, scientific values and significance of the question under investigation.*

...

3. Objective of the project

Clearly state objectives of the project that are the basis for defining the research content and implementation plan.

....

4. Research scope, content and method

Clearly state the broad scope of the project, the research content that needs to be carried out to achieve the project's objectives and describe in detail the design of each research content (approach, research methodology, techniques used in project).

Explanation about:

- The necessity of hiring domestic/foreign experts and clearly stating the criteria for experts including expertise, capacity, qualifications, experience... (if any).

.....

- Necessity of research support activities: Organizing scientific seminars/ surveys/ collecting samples/outsourcing, participating in conferences, seminars,.... (if any).

.....

5. Feasibility of the project

- Possibility of success: analyze the possibility of success of the project (solution found or improvement of problems).

- Explanation on research results and experience of the Principal Investigator and research team members;

- Experience, management capacity, organization of research projects, facilities and equipments of host Institution and coordinating institutions that are available for the research team to implement the research project.

No.	Facilities/Equipments	Purpose	Managing authority
1			
...			

6. Timetable

List the main tasks with identified result/output

No.	Main tasks*	Time (start-end date)	Person in charge	Output
1				
2				
...				

** Includes research content, project activities (survey, organizing the scientific conference; discussion, exchange in the research group, publication of results research, periodic reports, implementation results...).*

7. Expected results

7.1. Expected scientific outcomes

(Describe the expected research results that will be achieved; scientific significance and potential impacts of the project)

....

7.2. Expected publication and training results of the project:

No.	Results published/training	Quantity	Note
1	Article(s) on prestigious international scientific journals (listed by NAFOSTED)		Number of articles publishing in Q1 journals:...; Q2:.... List of journals expected to publish:...
2	Patent		
3	The plant varieties protection certificate		
4	Utility solution certificate		
5	Article(s) in National Scientific Journals		

No.	Results published/training	Quantity	Note
6	Article(s) in other International Journals		
7	Conference presentation(s)		
8	Monograph(s)		
9	Other		
10	PhD(s)		
11	Master(s)		

7.3. Broader impacts:

Description of the potential benefits that research can bring to the community and society.

...

8. Other information

(Provide a brief information of previous funded projects)

No	Project name	Year of funding / Year of completion	Key outcomes at the time of funding completion	Impact and significance of the results up to the present time
1	Funded by NAFOSTED			
1.1				
...				
2	Funded by other state budgets			
2.1				
...				
3	Funded by other funding agencies			
3.1				
...				

9. Budget explanation

9.1. Expenditure**:**

Fully allocated expenditure ☐

Partially allocated expenditure ☐

9.2. Total funding requested:..... VND

Unit: VND

No.	Expenses	Total budget	Other sources	Annual requested budget					
				Expenses	In which expenses are allocated	%	Requested funding according to schedule		
							1st year (...%)	2nd year (...%)	Year... (...%)
1	Labour cost								
2	Supplies, materials, tools and equipment								
3	Repair, purchase, renting property/ facilities/ equipment/								
4	Scientific workshops; domestic travel expenses, international cooperation								
5	Outsourcing								

No.	Expenses	Total budget	Other sources	Annual requested budget					
				Expenses	In which expenses are allocated	%	Requested funding according to schedule		
							1st year (...%)	2nd year (...%)	Year... (...%)
6	Survey, data/sample collecting								
7	Stationery, communication services, printing								
8	Overheads expenses								
9	Other expenses								
	Total								

Principal Investigator* **Host institution***

APPENDIX OF EXPENSES

1. Labour cost is:.... VND, including:

a) Wage for project team members:

No.	Content	Wage rate	Number of people in the group	Monthly wage of the Principal Investigator (DM_{CN})	Total number of converted months of title/title group	Total wage for implementing the project
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*
I	**Building grant proposal**	The project activity are carried out by the Principal Investigator and scientific secretary of the project, and already included in the wage of the Principal Investigator and scientific secretary.				
II	**Research content**					
1	**Content 1:...**					
1.1	***Activity 1:...***					
1.1.1	***Key research member***					
	Names.....					
1.1.2	***Research members***					
	Name....					
1.1.3	***Technicians, supporting staffs***					
	Name....					

No.	Content	Wage rate	Number of people in the group	Monthly wage of the Principal Investigator (DM_{CN})	Total number of converted months of title/title group	Total wage for implementing the project
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*
1.1.4	***Common labor (converted work months = number of work days /22)***					
1.2	***Activity 2:...***					
1.3	***Activity 3:...***					
1.4	***Activity 4...***					
2	**Content 2:...**					
2.1	***Activity 1:...***					
2.2	***Activity 2:...***					
3	**Wage of Principal Investigator:**					
4	**Wage of scientific secretary:**					
III	**Writing report**	This activity is carried out by the Principal Investigator and scientific secretary of the project, and included in the wage of the Principal Investigator and scientific secretary.				
					Sub Total:	

b) Outsourcing (Domestic expert)

No.	Outsourcing	Duration (Months)	Unit (VND/Month)	Total (VND)
1				
...				
			Sub Total:	

c) Outsourcing (International expert)

No.	Outsourcing	Duration (Months)	Unit (VND/Month)	Total (VND)
1				
...				
			Sub Total:	

2. Supplies, materials, tools and equipment:

No.	Items	Technical specifications and packaging	Unit	Quantity	Price per unit (VND)	Total (VND)	Allocated expenditure
1							
...							
					Sub Total:		

Explanation on the purpose of using important materials with significant costs.

.....

Basis of estimated costs according to cost-norms or price quotations (within 30 days from the date of application submission)

Eg: - Document..., specifies the cost-norm of items number:...

- Quotation... is the basis for estimating the items number:

.....

3. Repair, purchase, renting assets/facilities/equipment (Not allocated expenditure):

No.	Items	Technical specifications and packaging	Unit	Quantity	Price per unit (VND)	Total (VND)
1						
...						
					Sub Total:	

Explanation on the necessity of the expenditure items:

.....

Basis of costs estimated according to cost-norms or price quotations (within 30 days from the date of application submission)

Eg: Quotation... is the basis for estimating the items number:

.....

4. Conferences, seminars; domestic travel expenses, international cooperation

4.1 Conferences, seminars

No.	Content	Quantity	Unit cost (VND)	Total (VND)
1	Chairman(s)			
2	Secretary			
3	Number of oral presentations			
4	Number of reports			
5	Participants			
6	Tea-break			
7	Other costs			
			Sub Total:	

4.2 Domestic travel costs

No.	Expenses	Explaination			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Business trip (investigating, surveying, collecting data...) or participating the conference at <venue name>) *(clearly state travel needs (number of times, number of people)*				
1	Transportation				
2	Accommodation				
3	Allowances				
4	Other costs				
B	2. (Business trip (investigating, surveying, collecting data...) or participating the conference at <venue name>) (clearly state travel needs (number of times, number of people)				
...	.....				
				Sub Total:	

4.3. International cooperation

a. Visiting delegation

No.	Expenses	Explaination			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Visiting delegation) *(specify travel needs (number of times, number of people) for research purposes)*				
1	Domestic travel expenses				
2	Accommodation				
3	Meals				
4	Other costs				

No.	Expenses	Explaination			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
B	2. (Visiting delegation) *(specify travel needs (number of times, number of people) for research purposes)*				
	.....				
				Sub Total:	

b. Abroad business trip (Not allocated expenditure)

No.	Expenses	Explaination			Total (VND)
		Unit	Quantity	Unit cost (VND)	
A	1. (Trip to <name of location>)				
1	Travel expenses				
2	Accommodation expenses				
3	Allowance				
4	Visa Fees				
5	Insurance fees				
6	Other costs				
B	2. (Trip to <name of location>)				
...	.....				
				Sub Total:	

5. Outsourcing services

No.	Outsourcing	Unit	Quantity	Unit price (VND)	Total (VND)
1					
2					
				Sub Total:	

Basis for preparing estimates based on norms or quotes (within 30 days from the time of application submission):

For example: - Document..., stipulating the norms of numbered items:...

- Quotation... is the basis for estimating items:...

.....

.....

6. Investigation and survey to collect data

No.	Content	Unit	Quantity	Unit price (VND)	Amount in VND
1					
2					
				Sub Total:	

7. Stationery, communications, printing

No.	Content	Unit	Quantity	Norm, Unit price (VND)	Amount in VND
1					
...					
				Sub Total:	

8. Overheads:...

9. Other expenses (directly related to project implementation)

No.	Content	Unit	Quantity	Unit cost (VND)	Total (VND)
1					
...					
				Sub Total:	

Mẫu NAFOSTED 03

Mã tài khoản	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

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

2. Quá trình đào tạo:

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

3. Quá trình công tác:

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

4. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

4.1. Hướng nghiên cứu

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

...

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

...

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

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

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

a) Kết quả nghiên cứu đã được công bố:

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

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

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

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

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng bảo hộ	Tổ chức cấp bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú
2	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						

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

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

5. Các thông tin tham khảo:

- Google scholar: <link>

- Orid: Mã - <link>

- Research gate: <link>

- Lý lịch khoa học đăng tải trên cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác: <link>

(Tỉnh/thành phố), ngày tháng năm

Người khai

FORM NAFOSTED 03E

Reference code	
(to be filled by NAFOSTED)	

SCIENTIFIC CURRICULUM VITAE

1. Personal details

Full name		Date of birth	
Academic title		Sex	
Administrative position		ID Number	
Department			
Institution			
Address		City/prov	
Telephone		Cell phone	
E-mail		Fax	
Alternative e-mail			
Account number			
Bank			
Bank branch			

2. Education:

No	Duration	Organisation	Major/ Specialty	Degree
1				
...				

3. Employment:

No	Duration	Organisation	Role	Notes
1				
...				

4. Experience and research achievements

4.1. Main research field

a) Main research field in the last 5 years

...

b) Keywords:

...

4.2. List of research projects involved in the last 5 years:

No	Project name	Funding institution	Project duration	Position/role in the project
...				

4.3. Publications and accomplishments

a) Publications

No	Authors	Year	Publications	Journal/ Publisher/ Issue, Volume, Pages	ISSN/ ISBN	Proof (*)	Notes
1	Article(s) in International Journals						
2	Article(s) in National Scientific Journals (Vietnam) (maximum 10 publications)						

* (Maximum 10 publications, including at least 01 publication in the last 05 years)

b) Protection certificates

No	Authors	Year	Name of the protection certificates	Authorized Organization	Patent/ application number	Proof (*)	Notes
1	Patent						

No	Authors	Year	Name of the protection certificates	Authorized Organization	Patent/ application number	Proof (*)	Notes
2	Plant varieties for protection certificate						
3	Utility model certificate						

c) Other publications

No	Authors	Year	Publications	Name of the Conference/ publisher	ISSN/ ISBN	Proof (*)	Notes
1	Conference presentation (s)						
2	Book						
3	Other (Monographs, scientific awards...)						

5. Reference:

- Google scholar: <link>
- Orid: ID... - <link>
- Research gate: <link>
- Scientific curriculum vitae posted in the institution's website : <link>

(Place), Date
Applicant

Mẫu NAFOSTED 04

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

Ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Loại hình đề tài:...)

Số:.....

Căn cứ Thông tư số... ngày... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài...do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

Căn cứ Quyết định số.../QĐ-HĐQL-NAFOSTED ngày... của Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt danh mục và kinh phí đề tài... do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ từ năm....

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên tài trợ (Bên A): QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

- Đại diện là Ông/Bà:...
- Chức vụ:.... (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:....
- Điện thoại:....
- Số tài khoản:.... Tại.....
- Mã số sử dụng ngân sách:....

2. Bên nhận tài trợ (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài)

- Đại diện là Ông/Bà:
- Chức vụ: (theo Văn bản ủy quyền số....)
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Tên giao dịch tại Kho bạc:
- Số tài khoản: Tại:
- Mã số sử dụng ngân sách:

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng tài trợ nghiên cứu khoa học (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Tài trợ thực hiện

Bên A tài trợ kinh phí để Bên B thực hiện đề tài Mã số....., theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài (sau đây gọi tắt là Thuyết minh) kèm theo.

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

Điều 2. Thời gian thực hiện Đề tài

Thời gian thực hiện Đề tài:... tháng, từ... đến....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài

1. Tổng kinh phí bên A tài trợ để bên B thực hiện đề tài (Giá trị hợp đồng) là:... đồng (*bằng chữ:.....*), trong đó:

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

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

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

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

a) *Cấp kinh phí đợt 1*:

b) *Cấp kinh phí đợt 2*:

c) *Cấp kinh phí đợt 3:*

...

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Đề tài;

b) Cấp kinh phí cho Bên B để thực hiện Đề tài theo tiến độ Hợp đồng khi bên B đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Bên A để được cấp kinh phí.

c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu phục vụ cho hoạt động nghiên cứu của Đề tài đối với kinh phí do Bên A cấp (nếu có) trừ trường hợp Bên B được giao quyền phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu;

d) Trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành, kinh phí đã thực chi để cấp tiếp

kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp, kinh phí cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc;

đ) Tổ chức đánh giá định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện đề tài (nội dung khoa học và kinh phí); kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài;

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Đề tài;

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

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

i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả.

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

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

d) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, thực hiện triển khai lựa chọn nhà thầu đối với phần kinh phí do Bên A cấp phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài (nếu có) theo quy định;

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

e) Gửi Báo cáo định kỳ (12 tháng một lần kể từ ngày Hợp đồng có hiệu lực) cho Bên A và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Đề tài khi có yêu cầu của Bên A.

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

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

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

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

k) Có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định;

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

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

n) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 5. Kết thúc Hợp đồng

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

a) Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu, công nhận kết quả, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ nộp nhân sách Nhà nước theo quy định (nếu có).

b) Đề tài đã hoàn thành thủ tục chấm dứt hợp đồng, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ nộp ngân sách Nhà nước theo quy định (nếu có) khi thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

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

2. Việc xử lý tài chính khi kết thúc hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành, Bên B hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 6. Điều khoản khác

(*Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý đề tài của Quỹ tại thời điểm ký kết do hai bên thỏa thuận*).

Điều 7. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia trong thời hạn theo quy định. Các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có) là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để đánh giá kết quả thực hiện của Đề tài.

2. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

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

ĐẠI DIỆN BÊN A QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA	**ĐẠI DIỆN BÊN B** TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

Mẫu NAFOSTED 05

Mã số	
Ngày nhận báo cáo	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	
	Mã số đề tài	
2	Tổ chức chủ trì: Người đại diện:	
	Chủ nhiệm đề tài	
3	Thời gian thực hiện	... tháng, từ tháng mm/yyyy đến tháng mm/yyyy (bao gồm thời gian gia hạn thực hiện đề tài - nếu có).
	Thời gian thực hiện tính đến kỳ báo cáo	... tháng.

4. Tình hình thực hiện đề tài (*Các nội dung phải được liệt kê cụ thể theo tiến độ trong Thuyết minh Đề tài; báo cáo tiến độ cần phải đề cập đến lộ trình hoàn thiện các sản phẩm công bố chính của đề tài và chỉ rõ các nội dung nào trong đề tài được sử dụng để công bố*).

4.1. Tiến độ thực hiện so với kế hoạch triển khai trong thuyết minh đề tài (Mục 6. Kế hoạch triển khai):

STT	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Thông tin theo thuyết minh**			**Thông tin thực tế triển khai**			**Ghi chú** (Vấn đề phát sinh, thay đổi so với thuyết minh)
		Nội dung, công việc	**Người thực hiện**	**Kết quả, sản phẩm**	**Nội dung, công việc**	**Người thực hiện**	**Kết quả, sản phẩm**	
1								
2								
3								

STT	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Thông tin theo thuyết minh			Thông tin thực tế triển khai			Ghi chú (Vấn đề phát sinh, thay đổi so với thuyết minh)
		Nội dung, công việc	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm	Nội dung, công việc	Người thực hiện	Kết quả, sản phẩm	
4								
5								
6								

4.2. Các sản phẩm công bố (lũy kế tính đến ngày báo cáo):

TT	Tên tác giả	Năm công bố/ cấp bằng	Tên công trình/ văn bằng	Tên tạp chí/NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN/ Số bằng/ Số đơn	Tình trạng*	Minh chứng
1								
2								

(*) Đối với các đề tài chưa có công bố chính thức, đề nghị cung cấp bản thảo bài báo hoặc các sản phẩm trung gian sẽ là các nội dung chính của bài báo quốc tế.

Tình trạng: Đang hoàn thiện bản thảo (HT)/Đã gửi (G)/Đã được chấp nhận (A)/Đã công bố (P)

4.3. Kết quả đào tạo sau đại học (lũy kế tính đến ngày báo cáo ghi rõ số lượng vào các ô thích hợp):

TT	Họ và tên	Tình trạng (Đã bảo vệ/đang thực hiện luận án)	Minh chứng (*)
Nghiên cứu sinh			
1			
Học viên cao học			
1			

(*) Đề nghị cung cấp quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh/cao học đối với các trường hợp chưa bảo vệ luận án/luận văn; quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ/thạc sỹ đối với những trường hợp đã bảo vệ luận án/luận văn.

4.4. Công việc chưa hoàn thành; vấn đề phát sinh, giải thích các nội dung thay đổi so với kế hoạch ban đầu (nêu nguyên nhân, nếu có):

4.5. Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với dự kiến ban đầu:

4.6. Những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:

5. Tình hình mua sắm thiết bị tài sản trong kỳ báo cáo:

TT	Tên tài sản (số hiệu, mã sản phẩm)	Hãng sản xuất/ Nước sản xuất	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Tình trạng
1							
2							
3							

6. Các điều chỉnh đối với đề tài trong quá trình thực hiện

Liệt kê các nội dung điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài và các văn bản phê duyệt điều chỉnh tương ứng.

.....

6. Kinh phí:

6.1. Tổng kinh phí được phê duyệt:...

6.2. Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang:

6.3. Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo:...

6.4. Kinh phí được cấp lũy kế:...

6.5. Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:... (Chi tiết kèm theo).

6.6. Kinh phí đã sử dụng lũy kế:...

6.7. Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau:...

6.8. Đề nghị cấp tiếp kinh phí đợt:...

6.9. Kinh phí nộp trả lại Quỹ (nếu có):...

7. Kết luận và kiến nghị:...

..., ngày tháng năm

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI	**CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**
(Ký tên và đóng dấu)	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH
ĐỢT....

1	Đơn vị tài trợ:	Tổ chức chủ trì:
2	Mã đề tài:	Họ tên chủ nhiệm đề tài:
3	Căn cứ Hợp đồng số: ngày tháng năm , Phụ lục Hợp đồng số ngày tháng năm giữa (Tên đơn vị tài trợ) và (Tên tổ chức chủ trì)	
4	Thời gian thực hiện theo hợp đồng:... tháng (từ... đến...)	
5	Thời gian thực hiện sau khi gia hạn:... tháng (từ... đến...)	
6	Kỳ báo cáo:	
7	Tổng kinh phí theo Hợp đồng đã ký:	Đồng
8	Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang:	Đồng
9	Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo	Đồng
10	Kinh phí được cấp lũy kế đến kỳ báo cáo	Đồng
11	Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới)	Đồng
12	Kinh phí đã sử dụng lũy kế đến kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới)	Đồng
13	Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau (*):	Đồng
14	Kinh phí đề nghị cấp tiếp đợt... (*)	Đồng
15	Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**):	Đồng
16	Kinh phí không được cấp tiếp (**):	Đồng
17	Kinh phí nộp trả lại Quỹ (**):	Đồng

(*): Dùng trong báo cáo định kỳ; (**): Dùng trong báo cáo tổng hợp

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
	TỔNG CỘNG (I+II+...+VIII)								
I	**Thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN (khoán chi)**								
I.1	**Thù lao các thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ KH&CN**								
1									
...	....								
I.2	**Tiền thuê chuyên gia**								
1									
...	...								
II	**Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ (không khoán chi)**								
II.1	**Tên gói thầu:**								
1	Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu								
...	...								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
II.2	**Tên gói thầu:**								
1	Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu								
...	...								
III	**Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) (không khoán chi)**								
1									
...	**...**								
IV	**Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)**								
IV.1	**Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học (khoán chi)**								
1	Người chủ trì								
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học								
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)								
5	Thành viên tham dự								
6	Nước uống								
7	Chi khác								
IV.2	**Công tác phí trong nước (khoán chi)**								
1	Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm, thời gian>)								
1.1	Chi phí đi lại								
1.2	Thuê chỗ ở								
1.3	Phụ cấp lưu trú								
1.4	Chi phí khác								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
IV.3	**Hợp tác quốc tế**								
1	Đoàn vào (số người, thời gian) (Khoán chi)								
1.1	Chi phí đi lại tại Việt Nam								
1.2	Thuê chỗ ở								
1.3	Chi tiền ăn hàng ngày								
1.4	Chi phí khác								
2	Đoàn ra (nước đến, thời gian, số người) (Không khoán chi)								
2.1	Chi phí đi lại								
2.2	Thuê chỗ ở								
2.3	Tiền ăn								
2.4	Lệ phí Visa								
2.5	Phí bảo hiểm								
2.6	Chi phí khác								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
V	**Dịch vụ thuê ngoài (khoán chi)**								
1									
.....									
VI	**Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu (khoán chi)**								
1									
..									
VII	**Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (khoán chi)**								
1									
2									
VIII	**Chi quản lý chung (khoán chi)**								
...									
IX	**Chi khác (khoán chi)**								
..									

Ghi chú:

Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia đánh giá dựa trên báo cáo do đơn vị cung cấp, không kiểm tra, đối chiếu số liệu, hồ sơ, chứng từ thanh toán được kê khai trong báo cáo.

Cơ quan chủ trì, chủ nhiệm đề tài tự chịu trách nhiệm về quyết định chi tiêu của mình, chịu trách nhiệm về số liệu và tính xác thực của báo cáo, hồ sơ, chứng từ thanh toán của các sản phẩm, nội dung công việc đã hoàn thành đồng thời quản lý hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định.

Ngày.... tháng.... năm.....

QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA			**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ (GHI IN HOA)**		
Thủ trưởng đơn vị	**Kế toán trưởng**	**Kế toán kiểm soát**	**Chủ nhiệm đề tài**	**Kế toán trưởng**	**Thủ trưởng đơn vị**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

BÁO CÁO TỔNG HỢP

KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI.....

Tên đề tài:

Mã số đề tài:.....
Tổ chức chủ trì:.....
Chủ nhiệm đề tài:.....

....., tháng.... năm...

Mã số	
Ngày nhận báo cáo	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:

2. Mã số:

3. Tổ chức chủ trì: *Tên tổ chức, địa chỉ, mã định danh điện tử của tổ chức, email...*

Tổ chức phối hợp thực hiện (nếu có): *Tên tổ chức, địa chỉ, mã định danh điện tử của tổ chức, email...*

Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu (nếu có): *Tên tổ chức, địa chỉ, mã định danh điện tử của tổ chức, email...*

4. Danh sách chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong đề tài

5. Thời gian thực hiện:

5.1. Theo hợp đồng:..... tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)

5.2. Gia hạn (nếu có):..... tháng

5.3. Thực hiện thực tế:..... tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)

6. Tổng kinh phí được phê duyệt của đề tài:..... đồng.

II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Tóm tắt *(Trình bày cô đọng không quá 200 từ những nội dung đã triển khai và kết quả nghiên cứu đạt được cùng ý nghĩa)*

....

2. Nội dung các công việc đã triển khai và kết quả tương ứng

2.1. Việc triển khai các khảo sát, thu thập số liệu, thực hiện thí nghiệm (nếu có - *lưu ý mô tả đầy đủ, cô đọng, rõ ràng. Nếu đã được trình bày trong các công bố khoa học thì chỉ cần giới thiệu đến các công bố cụ thể đó*)

...

2.2. Số liệu, tài liệu thu được

(Mô tả cụ thể kèm theo dữ liệu, số liệu thí nghiệm, khảo sát kèm theo nhật ký thí nghiệm, khảo sát - có thể dưới dạng tệp điện tử. Nếu đã được trình bày trong các công bố khoa học thì chỉ cần giới thiệu đến các công bố cụ thể đó)

...

2.3. Báo cáo về phương pháp, kỹ thuật phân tích, xử lý thực hiện trong nghiên cứu

(*Báo cáo đầy đủ, cô đọng, rõ ràng. Nếu đã được trình bày trong các công bố khoa học thì chỉ cần giới thiệu đến các công bố cụ thể đó*)

...

2.4. Các nội dung công việc đã thực hiện và kết quả

STT	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Thông tin theo thuyết minh**			**Thông tin thực tế triển khai**			**Ghi chú** (Vấn đề phát sinh, thay đổi so với thuyết minh)
		Nội dung, công việc	**Người thực hiện**	**Kết quả, sản phẩm**	**Nội dung, công việc**	**Người thực hiện**	**Kết quả, sản phẩm**	
1								
2								
3								
4								
5								
6								

3. Kết quả nghiên cứu

3.1. Các kết quả nghiên cứu của đề tài đã đạt được

(Báo cáo đầy đủ, cô đọng, rõ ràng về các kết quả nghiên cứu đạt được; nêu bật ý nghĩa, giá trị, tác động của các kết quả)

.....

3.2. Sản phẩm mới là kết quả nghiên cứu của đề tài

(Mô tả và cung cấp minh chứng về sản phẩm mới là kết quả nghiên cứu của đề tài Tiềm năng - nếu có).

...

3.3. Ứng dụng kết quả nghiên cứu, phương thức chuyển giao và địa chỉ ứng dụng

(Mô tả và cung cấp các minh chứng về việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu đối với các đề tài Đột xuất, Tiềm năng)

...

3.4. Các kết quả nghiên cứu đã được công bố

STT	Tên tác giả	Năm công bố/cấp bằng	Tên công trình/ văn bằng bảo hộ	Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN/ Số bằng/ Số đơn	Tình trạng*
1	Bài báo trên tạp chí quốc tế có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Bằng độc quyền sáng chế						
2.1							
2.2							
3	Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3.1							
3.1							
4	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						
4.1							
4.2							

STT	Tên tác giả	Năm công bố/cấp bằng	Tên công trình/ văn bằng bảo hộ	Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN/ Số bằng/ Số đơn	Tình trạng*
5	Bài báo trên tạp chí trong nước						
5.1							
5.2							
6	Bài báo trên tạp chí quốc tế khác						
6.1							
6.2							
7	Báo cáo Hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế, quốc gia						
7.1							
7.2							
8	Sách chuyên khảo						
8.1							
8.2							
9	Công bố khác						
9.1							
9.2							

Ghi chú:

- Gửi kèm toàn văn các công bố trên tạp chí, hội nghị, hội thảo; sách chuyên khảo.

- Cột công trình khoa học:

+ Liệt kê các bài báo đăng trên tạp chí theo thứ tự *<tên tác giả, năm phát hành, tên công trình, tên tạp chí/nhà xuất bản, số phát hành, , trang đăng công trình, mã công trình đăng tạp chí/sách chuyên khảo (DOI), loại tạp chí ISI >;*

+ Liệt kê các công trình đăng tại hội nghị, hội thảo theo thứ tự *<tên tác giả, tên công trình, tên hội nghị, địa điểm tổ chức, năm phát hành, trang đăng công trình>*.

- Đối với các bài báo khoa học: *Thể hiện tình trạng Đã in/Chấp nhận đăng/ Đang phản biện/Gửi đăng/....*

- Đối với sáng chế, bảo hộ giống cây trồng, giải pháp hữu ích: *Thể hiện tình trạng Đã được cấp bằng/Đã chấp nhận đơn.*

3.5. Các kết quả đào tạo sau đại học của đề tài

STT	Họ và tên	Công trình công bố
Nghiên cứu sinh		
1		
2		
Học viên cao học		
1		
2		

Ghi chú:

- Gửi kèm trang bìa luận án/luận văn và bằng hoặc giấy chứng nhận nghiên cứu sinh/học viên cao học nếu học viên đã bảo vệ thành công luận án/luận văn;

- Cột công trình công bố ghi như phần III.1.

3.5. Đánh giá về mức độ hoàn thành mục tiêu của đề tài

...

IV. TÌNH HÌNH MUA SẮM THIẾT BỊ, TÀI SẢN (nếu có)

TT	**Tên tài sản** (số hiệu, mã sản phẩm)	**Hãng sản xuất/ Nước sản xuất**	**Đơn vị tính**	**Số lượng**	**Đơn giá**	**Thành tiền**	**Tình trạng**
1							
2							

V. CÁC ĐIỀU CHỈNH ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN

Liệt kê các nội dung điều chỉnh trong quá trình thực hiện đề tài và các văn bản phê duyệt điều chỉnh tương ứng.

.....

VI. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

- Phương thức giao khoán: Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

Khoán chi từng phần ☐

- Tổng kinh phí được phê duyệt:..... đồng, trong đó:

+ Kinh phí giao khoán:..... đồng.

+ Kinh phí không giao khoán:..... đồng.

- Tổng kinh phí được cấp:..... đồng.

- Kinh phí đã sử dụng:..... đồng. (chi tiết kê theo bảng dưới)

- Kinh phí nộp trả lại Quỹ (nếu có):.....

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung chi	Tổng kinh phí	Nguồn khác (ngoài Quỹ)	Kinh phí do Quỹ tài trợ						Ghi chú
				Kinh phí được phê duyệt			Kinh phí đã sử dụng			
				Tổng	KP được giao khoán	KP không được giao khoán	Tổng	KP được giao khoán	KP không được giao khoán	
1	Thù lao tham gia đề tài									
2	Vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, dụng cụ									
3	Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị)									
4	Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)									
5	Dịch vụ thuê ngoài									
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu									
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn									
8	Chi quản lý chung									
9	Chi khác									
Tổng số:										

PHẦN VII. TÁC ĐỘNG XÃ HỘI CỦA ĐỀ TÀI VÀ KIẾN NGHỊ

Mô tả tóm tắt (không quá 300 từ) về những lợi ích tiềm năng mà nghiên cứu đã mang lại cho cộng đồng (Broader impacts):

...

Kiến nghị

Về phát triển các kết quả nghiên cứu của đề tài; về quản lý, tổ chức thực hiện ở các cấp

....

..., ngày..... tháng..... năm.....

Tổ chức chủ trì đề tài	**Chủ nhiệm đề tài**
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)	*(Họ tên, chữ ký)*

BẢNG XÁC ĐỊNH GIÁ TRỊ KHỐI LƯỢNG CÔNG VIỆC HOÀN THÀNH
ĐỢT....

1	Đơn vị tài trợ:	Tổ chức chủ trì:
2	Mã đề tài:	Họ tên chủ nhiệm đề tài:
3	Căn cứ Hợp đồng số: ngày tháng năm , Phụ lục Hợp đồng số ngày tháng năm giữa (Tên đơn vị tài trợ) và (Tên tổ chức chủ trì)	
4	Thời gian thực hiện theo hợp đồng:... tháng (từ... đến...)	
5	Thời gian thực hiện sau khi gia hạn:... tháng (từ... đến...)	
6	Kỳ báo cáo:	
7	Tổng kinh phí theo Hợp đồng đã ký:	Đồng
8	Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang:	Đồng
9	Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo	Đồng
10	Kinh phí được cấp lũy kế đến kỳ báo cáo	Đồng
11	Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới)	Đồng
12	Kinh phí đã sử dụng lũy kế đến kỳ báo cáo (chi tiết kê theo bảng dưới)	Đồng
13	Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau (*):	Đồng
14	Kinh phí đề nghị cấp tiếp đợt... (*)	Đồng
15	Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**):	Đồng
16	Kinh phí không được cấp tiếp (**):	Đồng
17	Kinh phí nộp trả lại Quỹ (**):	Đồng

(*): Dùng trong báo cáo định kỳ; (**): Dùng trong báo cáo tổng hợp

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
	TỔNG CỘNG (I+II+...+VIII)								
I	**Thù lao tham gia nhiệm vụ KH&CN (khoán chi)**								
I.1	**Thù lao các thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ KH&CN**								
1									
...	....								
I.2	**Tiền thuê chuyên gia**								
1									
...	...								
II	**Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ (không khoán chi)**								
II.1	**Tên gói thầu:**								
1	Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu								
...	...								
II.2	**Tên gói thầu:**								
1	Ghi chi tiết tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, dụng cụ theo gói thầu								
...	...								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
III	**Sửa chữa, mua sắm, thuê tài sản (hoặc cơ sở vật chất, trang thiết bị) (không khoán chi)**								
1									
...	**...**								
IV	**Hội nghị, Hội thảo, tọa đàm khoa học; công tác phí trong nước, hợp tác quốc tế (đoàn ra, đoàn vào)**								
IV.1	**Hội nghị, hội thảo, tọa đàm khoa học (khoán chi)**								
1	Người chủ trì								
2	Thư ký hội thảo, tọa đàm								
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo, tọa đàm khoa học								
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)								
5	Thành viên tham dự								
6	Nước uống								
7	Chi khác								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
IV.2	**Công tác phí trong nước (khoán chi)**								
1	Đi công tác (điều tra, khảo sát, thu thập dữ liệu...) hoặc đi hội nghị, hội thảo tại <tên địa điểm, thời gian>)								
1.1	Chi phí đi lại								
1.2	Thuê chỗ ở								
1.3	Phụ cấp lưu trú								
1.4	Chi phí khác								
IV.3	**Hợp tác quốc tế**								
1	Đoàn vào (số người, thời gian) (Khoán chi)								
1.1	Chi phí đi lại tại Việt Nam								
1.2	Thuê chỗ ở								
1.3	Chi tiền ăn hàng ngày								
1.4	Chi phí khác								
2	Đoàn ra (nước đến, thời gian, số người) (Không khoán chi)								

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
2.1	Chi phí đi lại								
2.2	Thuê chỗ ở								
2.3	Tiền ăn								
2.4	Lệ phí Visa								
2.5	Phí bảo hiểm								
2.6	Chi phí khác								
V	**Dịch vụ thuê ngoài (khoán chi)**								
1									
.....									
VI	**Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu (khoán chi)**								
1									
..									
VII	**Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn (khoán chi)**								
1									
2									

TT	Nội dung	Tổng Dự toán kinh phí theo hợp đồng đã ký	Lũy kế kinh phí đã sử dụng đến hết kỳ trước	Kinh phí đã sử dụng (đồng)				Kinh phí đã có chứng từ chờ Quỹ cấp (**)	Hồ sơ chứng từ thanh toán (Ghi đầy đủ hồ sơ, chứng từ thanh toán từ khi bắt đầu đến lũy kế đến hết kỳ báo cáo)
				Chứng từ chi		Trong kỳ báo cáo	Lũy kế đến hết kỳ báo cáo		
				Số UNC	Ngày UNC				
VIII	**Chi quản lý chung (khoán chi)**								
...									
IX	**Chi khác (khoán chi)**								
..									

Ghi chú:

Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia đánh giá dựa trên báo cáo do đơn vị cung cấp, không kiểm tra, đối chiếu số liệu, hồ sơ, chứng từ thanh toán được kê khai trong báo cáo.

Cơ quan chủ trì, chủ nhiệm đề tài tự chịu trách nhiệm về quyết định chi tiêu của mình, chịu trách nhiệm về số liệu và tính xác thực của báo cáo, hồ sơ, chứng từ thanh toán của các sản phẩm, nội dung công việc đã hoàn thành đồng thời quản lý hồ sơ, chứng từ theo đúng quy định.

Ngày.... tháng.... năm.....

QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA			TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ (GHI IN HOA)	
Thủ trưởng đơn vị	**Kế toán trưởng**	**Kế toán kiểm soát**	**Chủ nhiệm đề tài**	**Kế toán trưởng**
(Ký, đóng dấu, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)	(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu NAFOSTED 07

ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:..... V/v:.....	*...., ngày... tháng.... năm 20....*

ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
HỢP ĐỒNG TÀI TRỢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Tên đề tài:.....

Mã số đề tài:..... Số hợp đồng:..... ngày ký.....

Tổ chức chủ trì:.....

Tên chủ nhiệm đề tài:.....

Thời gian thực hiện đề tài (kể cả gia hạn nếu có): Từ ngày... đến ngày.....

Đề nghị thay đổi (*ghi rõ nội dung theo Hợp đồng đã ký và nội dung đề nghị thay đổi*):

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:.....

.....

Kính đề nghị Quỹ xem xét, quyết định.

Các tài liệu kèm theo:

1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài *(đối với đề tài gia hạn)* ☐

2. Báo cáo Quyết toán tài chính trong trường hợp đã phát sinh tài chính *(đối với thay đổi đơn vị chủ trì)* ☐

3. Các tài liệu khác *(nếu có)*:..... ☐

Tổ chức chủ trì	**Tổ chức chủ trì (mới)**[i]	**Chủ nhiệm đề tài**
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)	*(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)*	*(Ký và ghi rõ họ tên)*

[i] Chỉ dùng trong trường hợp thay đổi tổ chức chủ trì, các trường hợp khác bỏ phần này.

Mẫu NAFOSTED 08

THÔNG TIN CHUNG

Tên đề tài

THỜI GIAN THỰC HIỆN: TỪ THÁNG… ĐẾN THÁNG…

TỔNG KINH PHÍ:

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI

NGUYỄN VĂN A

THÀNH VIÊN THAM GIA

TRẦN VĂN A

NGUYỄN VĂN B

KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Đề tài mã số […] được tài trợ bởi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (NAFOSTED)

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