VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 17/2017/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 29 tháng 12 năm 2017*

THÔNG TƯ
Quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

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

Căn cứ Luật Sở hữu trí tuệ ngày 29 tháng 11 năm 2005 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Sở hữu trí tuệ ngày 19 tháng 6 năm 2009;

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

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

Thực hiện Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Sở hữu trí tuệ và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định việc xây dựng, phê duyệt danh mục dự án đặt hàng; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án; ký hợp đồng thực hiện dự án, kiểm tra, điều chỉnh dự án; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án và tổ chức

các hoạt động chung thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 được phê duyệt theo Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ (viết tắt là Chương trình).

2. Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân thực hiện và tham gia Chương trình; các cơ quan nhà nước, tổ chức và cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ thuộc Chương trình

Nhiệm vụ thuộc Chương trình bao gồm các hoạt động chung và các dự án.

1. Hoạt động chung thuộc Chương trình là các hoạt động xây dựng và triển khai các nhiệm vụ sau đây:

a) Các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 và khoản 2 mục III Điều 1 Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

b) Hỗ trợ đăng ký bảo hộ trong nước cho các đối tượng là kết quả nghiên cứu khoa học, kiểu dáng sản phẩm quy định tại khoản 2 mục II Điều 1 Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ;

c) Tư vấn, hỗ trợ đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ cho các cá nhân có sáng kiến, giải pháp kỹ thuật và thành quả sáng tạo khác; vinh danh, khen thưởng các cá nhân điển hình có tài sản trí tuệ, thành quả sáng tạo được áp dụng rộng rãi, mang lại lợi ích thiết thực cho cộng đồng và xã hội quy định tại khoản 4 mục II Điều 1 Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ.

2. Dự án thuộc Chương trình là nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện các nội dung quy định tại mục II Điều 1 Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ, trừ các nhiệm vụ quy định tại điểm b và điểm c khoản 1 Điều này.

Điều 3. Phân nhóm và mã số các dự án thuộc Chương trình

1. Phân nhóm dự án thuộc Chương trình

Các dự án thuộc Chương trình được phân thành 2 nhóm:

a) Dự án Trung ương quản lý: Là dự án được xây dựng và triển khai theo mô hình điểm, có tính chất điển hình hoặc phức tạp, có tính đặc thù về chuyên môn;

b) Dự án địa phương quản lý: Là dự án được xây dựng và triển khai trên cơ sở kết quả thực hiện các mô hình điểm đã được tổng kết, nghiệm thu hoặc giải quyết vấn đề phát triển sản xuất, kinh doanh thuộc địa phương, đơn vị và phù hợp với năng lực tổ chức quản lý ở địa phương.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định việc phân nhóm các dự án trên cơ sở ý kiến của hội đồng tư vấn xác định dự án thuộc Chương trình.

3. Mã số của các dự án thuộc Chương trình

Các dự án thuộc Chương trình được ghi mã số như sau:

SHTT.TW(ĐP).XX-20YY, trong đó:

a) SHTT: Là ký hiệu chung cho dự án thuộc Chương trình;

b) TW: Là ký hiệu dự án Trung ương quản lý;

c) ĐP: Là ký hiệu dự án địa phương quản lý;

d) XX: Là ký hiệu số thứ tự của dự án;

đ) YY: Là ký hiệu 2 chữ số cuối của năm bắt đầu thực hiện dự án.

Điều 4. Nguyên tắc và nội dung quản lý Chương trình

1. Nguyên tắc quản lý Chương trình

a) Việc tổ chức triển khai và quản lý Chương trình phải bảo đảm công khai, minh bạch và đúng quy định của pháp luật;

b) Thông tin về Chương trình được đăng tải trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Sở hữu trí tuệ và Sở Khoa học và Công nghệ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (viết tắt là Sở Khoa học và Công nghệ);

c) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện dự án theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Nội dung quản lý Chương trình

a) Quản lý các hoạt động chung thuộc Chương trình

Các hoạt động chung quy định tại khoản 1 Điều 2 của Thông tư này do Bộ Khoa học và Công nghệ và Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (viết tắt là Ủy ban nhân dân cấp tỉnh) quản lý và tổ chức thực hiện;

b) Quản lý các dự án thuộc Chương trình

Quản lý các dự án thuộc Chương trình bao gồm: Xác định và phê duyệt danh mục dự án đặt hàng; tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án; thẩm định dự toán kinh phí dự án; phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án; ký hợp đồng thực hiện dự án; kiểm tra, điều chỉnh dự án; đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện dự án; thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản sau khi kết thúc dự án; tổ chức phổ biến và nhân rộng kết quả thực hiện dự án.

Điều 5. Bộ máy quản lý Chương trình

1. Bộ Khoa học và Công nghệ: Thống nhất quản lý Chương trình, xác định và phê duyệt danh mục dự án đặt hàng (bao gồm dự án Trung ương quản lý và dự án địa phương quản lý) và trực tiếp quản lý các dự án Trung ương quản lý.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: Phối hợp quản lý Chương trình tại địa phương (trừ nhiệm vụ xác định và phê duyệt danh mục dự án đặt hàng do Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện) và trực tiếp quản lý các dự án địa phương quản lý.

3. Cơ quan quản lý dự án

a) Cục Sở hữu trí tuệ (cơ quan quản lý dự án ở Trung ương) thông qua Văn phòng Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này;

b) Sở Khoa học và Công nghệ (cơ quan quản lý dự án ở địa phương) là đơn vị đầu mối giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 2 Điều này.

Chương II
XÂY DỰNG VÀ PHÊ DUYỆT DANH MỤC DỰ ÁN ĐẶT HÀNG

Điều 6. Nguyên tắc xác định dự án đặt hàng

1. Nhiệm vụ mà dự án giải quyết mang tính cấp thiết hoặc là nhu cầu chung của cơ quan quản lý nhà nước, cộng đồng, doanh nghiệp và phù hợp với các chủ trương, chính sách phát triển kinh tế, xã hội, khoa học và công nghệ của ngành, địa phương.

2. Mục tiêu của dự án phù hợp với mục tiêu của Chương trình và được xác định rõ ràng, có thể định lượng được.

3. Nội dung dự án phù hợp với nội dung Chương trình, rõ ràng, được thiết kế phù hợp với thực tiễn và bảo đảm tính khả thi.

4. Phương án triển khai được bố trí khoa học, hợp lý, sáng tạo để bảo đảm giải quyết được các nhiệm vụ mà dự án đặt ra.

5. Kết quả, sản phẩm dự kiến của dự án phù hợp với mục tiêu, nội dung của dự án và có thể định lượng được.

6. Dự án có tính bền vững và có khả năng duy trì, nhân rộng kết quả sau khi kết thúc.

7. Không trùng lặp với nhiệm vụ đã và đang thực hiện, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của chủ thể khác.

8. Thời gian thực hiện dự án không quá 24 tháng và kết thúc muộn nhất vào năm 2020, trừ trường hợp đặc biệt được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với dự án Trung ương quản lý) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý) quyết định.

Điều 7. Đề xuất dự án

1. Hàng năm, trên cơ sở hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, các Bộ, ngành, địa phương hoặc tổ chức, cá nhân đề xuất dự án thuộc Chương trình theo biểu mẫu B1 kèm theo Thông tư này.

2. Nơi tiếp nhận đề xuất dự án:

Cục Sở hữu trí tuệ

386 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội.

3. Ngày tiếp nhận đề xuất dự án: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Văn thư Cục Sở hữu trí tuệ (trường hợp nộp trực tiếp).

Điều 8. Xác định dự án và phê duyệt danh mục dự án đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc tiếp nhận đề xuất dự án theo hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tại khoản 1 Điều 7 của Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ tổng hợp các đề xuất dự án và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, tổ chức hội đồng tư vấn xác định dự án thuộc Chương trình.

2. Hội đồng tư vấn xác định dự án do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập, có 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 Thư ký khoa học và các ủy viên. Thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của dự án, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

3. Hội đồng làm việc theo phương thức quy định tại Điều 17 của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (viết tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN) và khoản 13 Điều 1 của Thông tư số 03/2017/TT-BKHCN ngày 03 tháng 4 năm 2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN.

Trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng được thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3, 4, 5 và 6 Điều 18 của Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN. Thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá các đề xuất dự án theo nguyên tắc quy định tại Điều 6 và biểu mẫu B2 kèm theo Thông tư này. Hội đồng thống nhất "đề nghị thực hiện" đối với đề xuất dự án có tối thiểu 75% tổng số thành viên hội đồng tham dự phiên họp bỏ phiếu "đề nghị thực hiện". Hội đồng có trách nhiệm đề xuất phân nhóm dự án (dự án Trung ương quản lý hoặc dự án địa phương quản lý) và đề xuất phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp).

Hội đồng lập và thông qua Biên bản họp theo biểu mẫu B3 kèm theo Thông tư này.

4. Trong trường hợp có đề nghị của Chủ tịch hội đồng và ít nhất 01 ủy viên phản biện, trước khi tổ chức họp hội đồng, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức khảo sát thực địa, làm việc với đơn vị đề xuất dự án và các đơn vị khác có liên quan để kiểm tra, thu thập thông tin, số liệu, xác định sự phù hợp của đối tượng bảo hộ, quản lý và phát triển tài sản trí tuệ phục vụ việc xem xét, đánh giá đề xuất dự án.

5. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ xây dựng danh mục dự án đặt hàng theo biểu mẫu B4 kèm theo Thông tư này và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt.

Điều 9. Công bố danh mục dự án đặt hàng

1. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Cục Sở hữu trí tuệ công bố danh mục dự án đặt hàng trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ và Cục Sở hữu trí tuệ.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày được phê duyệt, Sở Khoa học và Công nghệ công bố danh mục dự án của địa phương mình được giao quản lý trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ.

Chương III
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

Điều 10. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Cục Sở hữu trí tuệ có trách nhiệm thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án Trung ương quản lý trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Sở hữu trí tuệ, Báo Khoa học và Phát triển và Báo Diễn đàn doanh nghiệp (báo điện tử hoặc báo in).

2. Sở Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án địa phương mình quản lý trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ, Sở Khoa học và Công nghệ, báo điện tử hoặc báo in của địa phương.

3. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án gồm các thông tin cơ bản sau đây: Tên dự án; định hướng mục tiêu dự án; sản phẩm, yêu cầu đối với sản phẩm dự án; yêu cầu về hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án; thời gian và địa chỉ nộp hồ sơ.

Điều 11. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Tổ chức đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp dự án phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

a) Có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của dự án;

b) Có khả năng huy động kinh phí đối ứng thực hiện dự án;

c) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 4 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (viết tắt là Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN).

2. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án phải đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

a) Có trình độ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và đã hoạt động trong lĩnh vực của dự án trong 05 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ; hoặc là tác giả các đối tượng quy định tại Điều 3 của Luật Sở hữu trí tuệ đăng ký làm chủ nhiệm dự án liên quan đến các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ này;

b) Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc của chủ nhiệm dự án;

c) Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 4 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Hồ sơ gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử (không cài bảo mật), bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức đăng ký chủ trì hoặc các giấy tờ tương đương khác;

b) Điều lệ hoạt động của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án (nếu có);

c) Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì dự án theo biểu mẫu B5 kèm theo Thông tư này;

d) Thuyết minh dự án theo biểu mẫu B6 kèm theo Thông tư này;

đ) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp dự án theo biểu mẫu quy định tại khoản 4 Điều 5 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

e) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án, các thành viên chính và thư ký khoa học thực hiện dự án; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài theo các biểu mẫu quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 5 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

g) Văn bản xác nhận về sự đồng ý phối hợp thực hiện dự án của các đơn vị phối hợp (nếu có) theo biểu mẫu quy định tại khoản 7 Điều 5 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

h) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện dự án, thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá có thể được cập nhật, điều chỉnh hoặc bổ sung trước thời điểm họp thẩm định dự toán kinh phí dự án (nếu cần);

i) Báo cáo tài chính tối thiểu 02 năm gần nhất của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp dự án;

k) Văn bản chứng minh phương án huy động kinh phí đối ứng (đối với dự án có yêu cầu phải huy động kinh phí đối ứng) theo quy định tại khoản 10 Điều 5 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

2. Hồ sơ phải được niêm phong kín và bên ngoài ghi rõ các thông tin: Tên dự án, danh mục tài liệu trong hồ sơ; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì dự án, tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án và thông tin về người liên hệ (điện thoại và địa chỉ email).

Điều 13. Nộp và tiếp nhận hồ sơ

1. Đối với dự án Trung ương quản lý

a) Nơi tiếp nhận hồ sơ:

Cục Sở hữu trí tuệ

386 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội.

b) Ngày tiếp nhận hồ sơ: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Văn thư Cục Sở hữu trí tuệ (trường hợp nộp trực tiếp).

2. Đối với dự án địa phương quản lý:

a) Nơi tiếp nhận hồ sơ: Theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

b) Ngày tiếp nhận hồ sơ: Là ngày tổ chức dịch vụ bưu chính nơi gửi đóng dấu lên phong bì hồ sơ (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc ngày đóng dấu "đến" của Văn thư cơ quan tiếp nhận hồ sơ quy định tại điểm a khoản 2 Điều này (trường hợp nộp trực tiếp).

3. Trong thời hạn tiếp nhận hồ sơ, tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp dự án có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới hoặc bổ sung, sửa đổi hồ sơ đã nộp. Văn bản bổ sung, sửa đổi là bộ phận cấu thành của hồ sơ đã nộp trước đó.

Điều 14. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc thời hạn tiếp nhận hồ sơ, cơ quan quản lý dự án hoàn thành việc mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ và lập Biên bản mở hồ sơ theo biểu mẫu B7 kèm theo Thông tư này.

2. Hồ sơ được coi là hợp lệ nếu dự án thuộc danh mục được công bố theo quy định tại Điều 9 và đáp ứng quy định tại các Điều 11, 12 và 13 của Thông tư này.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản mở hồ sơ, cơ quan quản lý dự án thông báo kết quả mở hồ sơ cho tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì dự án.

Điều 15. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án có 07 hoặc 09 thành viên, bao gồm Chủ tịch và Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 Thư ký khoa học và các ủy viên. Thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của dự án, đại diện cơ quan quản lý nhà nước hoặc các tổ chức khác có liên quan, trong đó có ít nhất 02 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định dự án.

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 8 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN không được tham gia hội đồng.

3. Thẩm quyền thành lập hội đồng

a) Dự án Trung ương quản lý: Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập;

b) Dự án địa phương quản lý: Hội đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập.

Điều 16. Tiêu chí, thang điểm đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

Việc đánh giá hồ sơ đăng ký chủ trì dự án được tiến hành bằng cách cho điểm vào Phiếu đánh giá hồ sơ theo biểu mẫu B8 kèm theo Thông tư này. Số điểm tối đa cho một hồ sơ là 100 điểm, cụ thể như sau:

1. Tiêu chí về tính cấp thiết và điển hình của dự án: Tối đa 15 điểm.

2. Tiêu chí về tính khả thi của dự án: Tối đa 50 điểm.

3. Tiêu chí về tính hiệu quả và bền vững của dự án: Tối đa 35 điểm.

Điều 17. Nguyên tắc, trình tự và nội dung làm việc của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án chỉ tiến hành họp khi có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp hội đồng. Trong trường hợp vắng mặt, Chủ tịch hội đồng ủy quyền cho Phó chủ tịch hội đồng chủ trì phiên họp bằng văn bản theo biểu mẫu số B2-7-GUQ của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

b) Các thành viên hội đồng có trách nhiệm đánh giá hồ sơ một cách trung thực, khách quan và công bằng, chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng.

2. Trình tự và nội dung làm việc của hội đồng

- Phiên họp hội đồng được tổ chức trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày lập Biên bản mở hồ sơ theo quy định tại khoản 1 Điều 14 của Thông tư này. Hội đồng làm việc theo trình tự và nội dung quy định tại Điều 11 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN;

- Biên bản kiểm phiếu của từng hồ sơ được lập theo biểu mẫu **B9** và Biên bản họp Hội đồng được lập theo biểu mẫu **B10** kèm theo Thông tư này.

3. Hoàn thiện hồ sơ dự án theo kết luận của hội đồng

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, cơ quan quản lý dự án có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả họp hội đồng cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Trường hợp có ý kiến khác với kết quả họp hội đồng, tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp gửi ý kiến bằng văn bản tới cơ quan quản lý dự án trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan quản lý dự án ký văn bản thông báo kết quả họp hội đồng;

c) Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án được kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp nộp cho cơ quan quản lý dự án các tài liệu sau đây:

- Hồ sơ dự án đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng;

- Bản giải trình có xác nhận của Chủ tịch hội đồng về những nội dung đã được hoàn thiện theo kết luận của hội đồng.

Điều 18. Điều kiện hồ sơ được tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Hồ sơ được hội đồng kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án nếu đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

a) Có trung bình cộng tổng số điểm đánh giá đạt tối thiểu 70 điểm;

b) Có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi đạt tối thiểu 40 điểm;

c) Có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và bền vững đạt tối thiểu 25 điểm.

2. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì của một dự án cùng đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này thì hồ sơ được tuyển chọn là hồ sơ có trung bình cộng tổng số điểm cao nhất.

3. Trường hợp có nhiều hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì của một dự án đáp ứng quy định tại khoản 1 Điều này và có trung bình cộng số điểm bằng nhau thì hồ sơ được chọn theo thứ tự ưu tiên như sau:

a) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính khả thi cao hơn;

b) Hồ sơ có trung bình cộng số điểm đánh giá về tính hiệu quả và bền vững cao hơn.

Trong trường hợp các hồ sơ có điểm trung bình cộng của cả 02 tiêu chí nêu trên bằng nhau, Chủ tịch hội đồng hoặc của Phó Chủ tịch hội đồng được ủy quyền chủ trì phiên họp quyết định hồ sơ được tuyển chọn.

Điều 19. Tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến bằng văn bản của tổ chức nộp hồ sơ về kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 17 của Thông tư này, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc lấy ý kiến của ít nhất 02 chuyên gia độc lập.

2. Điều kiện đối với chuyên gia tư vấn độc lập, thủ tục lấy ý kiến và trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại Điều 18, khoản 2 Điều 19 và Điều 20 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

3. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, cơ quan quản lý dự án thông báo bằng văn bản cho tổ chức nộp hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và hướng dẫn tổ chức được kiến nghị tuyển chọn, giao trực tiếp hoàn thiện hồ sơ dự án theo ý kiến của tư vấn độc lập (nếu có).

4. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý dự án ký văn bản thông báo theo quy định tại khoản 3 Điều này, tổ chức được kiến nghị chủ trì và chủ nhiệm dự án hoàn thiện và gửi hồ sơ cho cơ quan quản lý dự án (nếu có).

Điều 20. Thẩm định dự toán kinh phí dự án

1. Việc thẩm định dự toán kinh phí dự án do Tổ thẩm định dự toán kinh phí tiến hành. Tổ thẩm định có 05 thành viên, gồm có: Tổ trưởng là Lãnh đạo cơ quan quản lý dự án, Tổ phó là đại diện đơn vị quản lý nhà nước về kế hoạch - tài chính, 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án, 01 thành viên là kế toán của cơ quan quản lý dự án và 01 thành viên là cán bộ quản lý dự án.

2. Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án Trung ương quản lý và Tổ thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương cho dự án địa phương quản lý do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập. Tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ địa phương do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập.

3. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 của Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN.

4. Thẩm định dự toán kinh phí dự án trung ương quản lý

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 17 hoặc khoản 4 Điều 19 của Thông tư này, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức họp thẩm định dự toán kinh phí dự án Trung ương quản lý;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định dự án Trung ương quản lý thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả thẩm định dự toán kinh phí cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án.

5. Thẩm định dự toán kinh phí dự án địa phương quản lý

a) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều 17 hoặc khoản 4 Điều 19 của Thông tư này, Sở Khoa học và Công nghệ gửi hồ sơ cho Cục Sở hữu trí tuệ. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức họp thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương cho dự án địa phương quản lý;

b) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương cho dự án địa phương quản lý thông qua Biên bản họp, Cục Sở hữu trí tuệ thông báo kết quả cho Sở Khoa học và Công nghệ được giao quản lý dự án;

c) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo kết quả thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương cho dự án địa phương quản lý, Sở Khoa học và Công nghệ tổ chức thẩm định dự toán kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hỗ trợ thực hiện dự án. Dự toán phần kinh phí từ ngân sách nhà nước thực hiện dự án phải bảo đảm tỉ lệ giữa kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương và kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ địa phương theo quy định tại Thông tư hướng dẫn quản lý tài chính đối với Chương trình do Bộ Tài chính ban hành;

d) Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày Tổ thẩm định dự toán kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ địa phương hỗ trợ thực hiện dự án thông qua Biên bản họp, Sở Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả thẩm định dự toán kinh phí cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án.

Điều 21. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày cơ quan quản lý dự án ký văn bản thông báo kết quả thẩm định dự toán kinh phí, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án có

trách nhiệm hoàn thiện thuyết minh dự án theo kết luận của Tổ thẩm định và nộp lại cho cơ quan quản lý dự án sau khi có xác nhận của Tổ trưởng Tổ thẩm định.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ dự án quy định tại khoản 1 Điều này:

a) Cục Sở hữu trí tuệ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án Trung ương quản lý;

b) Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì án địa phương quản lý.

3. Hồ sơ trình phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án bao gồm:

a) Báo cáo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án;

b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án theo quy định tại khoản 1 Điều 12 của Thông tư này, trong đó thuyết minh dự án đã được hiệu chỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều này;

c) Quyết định phê duyệt danh mục dự án đặt hàng, các Quyết định thành lập hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định dự toán kinh phí;

d) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án;

đ) Biên bản họp hội đồng tư vấn và tổ thẩm định dự toán kinh phí dự án;

e) Dự thảo quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện dự án.

Điều 22. Phê duyệt kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ ở Trung ương

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Cục Sở hữu trí tuệ trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với các dự án địa phương quản lý.

2. Hồ sơ trình phê duyệt kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương bao gồm:

a) Quyết định của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh mục dự án đặt hàng;

b) Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, kinh phí và thời gian thực hiện dự án địa phương quản lý;

c) Quyết định thành lập Tổ thẩm định và Biên bản họp thẩm định dự toán kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với dự án địa phương quản lý;

d) Dự thảo Quyết định phê duyệt kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với các dự án địa phương quản lý.

Điều 23. Công bố kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án

1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án Trung ương quản lý hoặc phê duyệt kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với các dự án địa phương quản lý, cơ quan quản lý dự án thông báo cho tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm dự án và công bố trên Cổng Thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Sở hữu trí tuệ (đối với dự án Trung ương quản lý), trang tin điện tử của Sở Khoa học và Công nghệ (đối với dự án địa phương quản lý).

2. Nội dung công bố bao gồm: Tên dự án; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì, tên chủ nhiệm dự án; tóm tắt mục tiêu; dự kiến kết quả, sản phẩm của dự án và thời gian thực hiện dự án.

Chương IV
KÝ HỢP ĐỒNG, KIỂM TRA VÀ ĐIỀU CHỈNH TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 24. Ký hợp đồng thực hiện dự án

Căn cứ Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan quản lý dự án ký hợp đồng thực hiện dự án với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án theo biểu mẫu B11 kèm theo Thông tư này.

Điều 25. Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện dự án

1. Kể từ ngày phát sinh số dư tài khoản tiền gửi của dự án do cơ quan quản lý dự án tạm ứng kinh phí lần đầu, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm báo cáo định kỳ (6 tháng và hàng năm) hoặc đột xuất (theo yêu cầu của cơ quan

quản lý dự án) về tình hình thực hiện dự án và sử dụng kinh phí dự án theo các biểu mẫu B12 và B13 kèm theo Thông tư này.

2. Cục Sở hữu trí tuệ chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ nơi có dự án triển khai trên địa bàn tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí của dự án Trung ương quản lý. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với Cục Sở hữu trí tuệ tổ chức kiểm tra, đánh giá định kỳ hoặc đột xuất tình hình thực hiện và sử dụng kinh phí dự án địa phương quản lý.

3. Quy trình kiểm tra tình hình thực hiện dự án

a) Nội dung kiểm tra:

- Nội dung đã hoàn thành và nội dung dự án đang triển khai;

- Tình hình sử dụng kinh phí: Bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và kinh phí đối ứng;

- Sản phẩm dự án đã hoàn thành và đang trong giai đoạn triển khai;

- Các nội dung khác (nếu có).

b) Thời gian kiểm tra:

- Định kỳ 06 tháng 1 lần kể từ ngày phát sinh số dư tài khoản tiền gửi của dự án do cơ quan quản lý dự án tạm ứng kinh phí lần đầu;

- Đột xuất theo yêu cầu của cơ quan quản lý dự án.

c) Thành phần tham gia kiểm tra:

- Lãnh đạo cơ quan quản lý dự án hoặc cá nhân được lãnh đạo cơ quan quản lý dự án ủy quyền làm Trưởng đoàn kiểm tra;

- 01 cán bộ quản lý chuyên môn;

- 01 kế toán của cơ quan quản lý dự án;

- 01 thành viên của hội đồng tư vấn xác định dự án hoặc hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án (nếu cần);

- Thành phần khác theo yêu cầu của cơ quan quản lý dự án.

d) Trình tự kiểm tra: Thực hiện theo quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN ngày 11 tháng 3 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc kiểm tra, đánh giá, điều chỉnh và chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (viết tắt là Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN).

Trường hợp cần thiết, đoàn kiểm tra có thể yêu cầu kiểm tra chất lượng, thông số kỹ thuật của sản phẩm tại cơ quan có chuyên môn phù hợp, trong đó:

- Kinh phí cho việc kiểm tra chất lượng, thông số kỹ thuật của sản phẩm dự án Trung ương quản lý do Cục Sở hữu trí tuệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương;

- Kinh phí cho việc kiểm tra chất lượng, thông số kỹ thuật của sản phẩm dự án địa phương quản lý do Sở Khoa học và Công nghệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung thuộc Chương trình ở địa phương.

đ) Xử lý kết quả sau khi kết thúc kiểm tra: Thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 11 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Việc điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án (nếu có) được thực hiện theo quy định từ Điều 26 đến Điều 28 của Thông tư này.

Điều 26. Điều chỉnh thời gian thực hiện dự án

1. Tổ chức chủ trì dự án có thể đề nghị Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét gia hạn hoặc rút ngắn thời gian thực hiện dự án.

2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của tổ chức chủ trì dự án quy định tại khoản 1 Điều này, cơ quan quản lý dự án có trách nhiệm xem xét, thẩm định lý do đề nghị gia hạn, rút ngắn thời gian thực hiện dự án và trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với dự án Trung ương quản lý) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý) xem xét, phê duyệt.

3. Việc gia hạn thời gian thực hiện chỉ được thực hiện 01 lần đối với mỗi dự án, thời gian gia hạn không quá 06 tháng. Trường hợp đặc biệt, việc gia hạn dự án sẽ do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với dự án Trung ương quản lý) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý) quyết định.

4. Việc rút ngắn thời gian thực hiện dự án chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung, khối lượng công việc được giao.

Điều 27. Các thay đổi, điều chỉnh khác

1. Thay đổi tổ chức chủ trì dự án

Dự án chỉ được thay đổi tổ chức chủ trì trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc hợp nhất, sáp nhập, chia, tách, chuyển đổi hình thức,

giải thể tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì dự án mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 1 Điều 11 của Thông tư này.

2. Thay đổi chủ nhiệm dự án

Việc thay đổi chủ nhiệm dự án được thực hiện trong các trường hợp quy định tại Điều 16 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN. Chủ nhiệm dự án mới phải đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 11 của Thông tư này.

3. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của dự án, nội dung của dự án, kinh phí từ ngân sách nhà nước thực hiện dự án, kinh phí thực hiện dự án ngoài ngân sách nhà nước và mua sắm nguyên vật liệu, mua máy móc thiết bị:

Việc điều chỉnh này được thực hiện theo quy định tại các Điều 13, 14, 15 và Điều 18 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 28. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục thay đổi, điều chỉnh

1. Tổ chức chủ trì dự án quyết định điều chỉnh các nội dung theo quy định tại khoản 1 Điều 19 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với dự án Trung ương quản lý) hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý) xem xét, quyết định việc điều chỉnh các nội dung không thuộc khoản 1 Điều này.

3. Trình tự, thủ tục điều chỉnh được thực hiện theo quy định tại Điều 20 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Điều 29. Chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án

1. Các trường hợp chấm dứt hợp đồng trong quá trình thực hiện dự án: Thực hiện theo quy định tại Điều 21 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

2. Thẩm quyền, trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng

a) Thẩm quyền thực hiện chấm dứt hợp đồng:

- Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (đối với dự án Trung ương quản lý) và Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý) ra quyết định chấm dứt hợp đồng. Quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm trong quá trình thực hiện dự án;

- Cơ quan quản lý dự án thực hiện việc thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì dự án và chủ nhiệm dự án theo quy định hiện hành.

b) Trình tự, thủ tục chấm dứt hợp đồng: Thực hiện theo quy định tại Điều 22 của Thông tư số 04/2015/TT-BKHCN.

Chương V
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 30. Tự đánh giá kết quả thực hiện dự án

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện dự án theo biểu mẫu B14 kèm theo Thông tư này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cho cơ quan quản lý dự án.

Điều 31. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án của tổ chức chủ trì dự án theo biểu mẫu 2 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (viết tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện dự án theo biểu mẫu B15 kèm theo Thông tư này.

3. Các sản phẩm, kết quả của dự án theo hợp đồng thực hiện dự án và thuyết minh dự án được phê duyệt.

4. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của dự án theo biểu mẫu B13 kèm theo Thông tư này.

5. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện dự án theo biểu mẫu B14 kèm theo Thông tư này.

6. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 32. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp), được trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử (không cài bảo mật).

2. Việc nộp và tiếp nhận hồ sơ được thực hiện theo quy định tại Điều 13 của Thông tư này.

3. Thời hạn nộp hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ được thực hiện theo quy định tại khoản 1 và khoản 3 Điều 7 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 33. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

1. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó Chủ tịch hội đồng, 02 ủy viên phản biện, 01 Thư ký khoa học và các ủy viên. Các thành viên hội đồng là chuyên gia về sở hữu trí tuệ, chuyên gia có chuyên môn và kinh nghiệm thực tiễn trong lĩnh vực của dự án, đại diện cơ quan có liên quan, trong đó có ít nhất 01 thành viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định dự án hoặc hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án.

2. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 5 Điều 9 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN không được tham gia hội đồng.

3. Thẩm quyền và thời gian thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

a) Thẩm quyền thành lập hội đồng:

- Dự án Trung ương quản lý: Hội đồng do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập;

- Dự án địa phương quản lý: Hội đồng do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập hoặc ủy quyền cho Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ thành lập.

b) Hội đồng được thành lập trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày cơ quan quản lý dự án nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án hợp lệ.

Điều 34. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

1. Phiên họp của hội đồng được tổ chức trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng và chỉ tiến hành khi bảo đảm các yêu cầu sau:

a) Cơ quan quản lý dự án đã nhận được đầy đủ ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 Ủy viên phản biện và ý kiến thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) ít nhất 01 ngày làm việc trước phiên họp hội đồng;

b) Có sự tham dự của ít nhất 05 thành viên (đối với hội đồng có 07 thành viên) hoặc ít nhất 07 thành viên (đối với hội đồng có 09 thành viên), trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch và 02 ủy viên phản biện.

2. Trình tự làm việc của hội đồng

a) Hội đồng làm việc theo trình tự quy định tại khoản 5 Điều 10 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN;

b) Các thành viên hội đồng đánh giá kết quả thực hiện dự án bằng cách cho điểm vào Phiếu nhận xét, đánh giá theo biểu mẫu B16 ban hành kèm theo Thông tư này;

c) Hội đồng lập và thông qua Biên bản họp theo biểu mẫu B17 ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Đối với dự án có hoạt động triển khai thực địa, dự án có sản phẩm trung gian, sản phẩm là các mô hình, thiết bị cụ thể, sản phẩm phải đo kiểm: Trường hợp cần thiết, cơ quan quản lý dự án tổ chức cho hội đồng kiểm tra, đánh giá thực tế, hiện trường thực hiện dự án hoặc kiểm tra, đánh giá chất lượng, thông số kỹ thuật sản phẩm tại cơ quan có chuyên môn phù hợp.

Điều 35. Nguyên tắc và kinh phí đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

1. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu: Thực hiện theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

2. Kinh phí đánh giá, nghiệm thu:

a) Kinh phí đánh giá, nghiệm thu dự án Trung ương quản lý do Cục Sở hữu trí tuệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương;

b) Kinh phí đánh giá, nghiệm thu dự án địa phương quản lý do Sở Khoa học và Công nghệ chi từ kinh phí tổ chức hoạt động chung thuộc Chương trình ở địa phương;

c) Chi phí phát sinh để hoàn thiện các sản phẩm và hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện dự án theo yêu cầu của hội đồng do tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án tự trang trải.

Điều 36. Nội dung, phương pháp đánh giá và mức đánh giá, xếp loại của hội đồng

1. Nội dung, tiêu chí đánh giá

a) Thời gian nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu;

b) Mức độ hoàn thành các nội dung, khối lượng công việc của dự án;

c) Tính hợp lý, khoa học của phương án triển khai;

d) Mức độ hoàn thành các kết quả, sản phẩm: Số lượng các kết quả, sản phẩm so với thuyết minh dự án, hợp đồng giao thực hiện dự án; mức độ phù hợp của từng sản phẩm, kết quả so với định mức, tiêu chí khoa học, kỹ thuật được giao;

đ) Hiệu quả và tính bền vững (được bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ và/hoặc khả năng áp dụng thực tiễn của các sản phẩm, kết quả) của dự án;

e) Các nội dung, yêu cầu khác quy định tại Điều 12 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

2. Phương pháp đánh giá, xếp loại dự án của hội đồng

Phương pháp đánh giá, xếp loại dự án của hội đồng căn cứ vào trung bình cộng số điểm đánh giá của các thành viên hội đồng tham gia phiên họp, cụ thể là:

a) "Không nghiệm thu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng dưới 50 điểm;

b) "Nghiệm thu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 50 điểm trở lên, trong đó:

- Nghiệm thu với mức "Đạt yêu cầu" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Nghiệm thu với mức "Khá" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 70 đến dưới 90 điểm;

- Nghiệm thu với mức "Xuất sắc" nếu trung bình cộng số điểm đánh giá của thành viên hội đồng từ 90 đến 100 điểm.

3. Đối với dự án được hội đồng đánh giá, xếp loại "Nghiệm thu" theo quy định tại điểm b khoản 2 Điều này, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày hội đồng thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo kết luận của hội đồng và nộp cho cơ quan quản lý dự án sau khi được Chủ tịch hội đồng xác nhận về việc hoàn thiện hồ sơ.

4. Đối với dự án được hội đồng đánh giá, xếp loại "Không nghiệm thu" theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều này thì sẽ được xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 37. Tổ chuyên gia và chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

1. Tổ chuyên gia đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án được thành lập và hoạt động theo quy định tại Điều 9 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

2. Việc tổ chức lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập về đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án được thực hiện theo quy định tại Điều 14 và Điều 22 của Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

Điều 38. Công nhận kết quả thực hiện dự án

1. Thẩm quyền công nhận kết quả thực hiện dự án

a) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án Trung ương quản lý;

b) Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án địa phương quản lý.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện dự án bao gồm các tài liệu sau đây:

a) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án;

b) Bản sao giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ dự án;

c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu theo biểu mẫu 10 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN;

d) Ý kiến của tổ chuyên gia hoặc chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

đ) Dự thảo Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án theo biểu mẫu 11 ban hành kèm theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN.

3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 2 Điều này, cơ quan quản lý dự án trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án.

Điều 39. Thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản sau khi kết thúc dự án

1. Cơ quan quản lý dự án tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện dự án với tổ chức chủ trì dự án và chủ nhiệm dự án theo biểu mẫu B18 ban hành kèm theo Thông tư này.

2. Quyền sở hữu trí tuệ, quyền sử dụng kết quả thực hiện dự án được quản lý và thực hiện theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và sở hữu trí tuệ.

3. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án có trách nhiệm quản lý, khai thác kết quả thực hiện dự án theo quy định hiện hành. Việc xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện dự án được thực hiện theo quy định hiện hành về quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

Chương VI
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 40. Trách nhiệm của Bộ Khoa học và Công nghệ

1. Tổ chức thực hiện và thống nhất quản lý Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016, cụ thể như sau:

a) Hướng dẫn đề xuất dự án, xây dựng và phê duyệt danh mục dự án đặt hàng phù hợp với mục tiêu, nội dung của Chương trình, phân nhóm dự án Trung ương quản lý và dự án địa phương quản lý;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án Trung ương quản lý;

c) Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án Trung ương quản lý;

d) Phê duyệt kinh phí thực hiện dự án Trung ương quản lý, kinh phí thực hiện các hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương và kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với dự án địa phương quản lý;

đ) Tổng hợp dự toán kinh phí của Chương trình để cân đối trong tổng dự toán kinh phí sự nghiệp khoa học hàng năm; giao dự toán kinh phí hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương và dự toán kinh phí thực hiện dự án Trung ương quản lý; phối hợp với Bộ Tài chính cân đối kinh phí hỗ trợ có mục tiêu từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương đối với dự án địa phương quản lý;

e) Chủ trì kiểm tra việc thực hiện và quyết định việc điều chỉnh trong quá trình thực hiện dự án Trung ương quản lý, phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp tỉnh kiểm tra các dự án địa phương quản lý;

g) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ của dự án bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ Trung ương của dự án Trung ương quản lý;

h) Quyết toán kinh phí dự án Trung ương quản lý và kinh phí hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện dự án và xử lý tài sản dự án Trung ương quản lý. Tổ chức phổ biến và nhân rộng kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình;

i) Tổ chức đánh giá kết quả thực hiện hàng năm, sơ kết và tổng kết việc thực hiện Chương trình;

k) Tổ chức triển khai hoạt động chung thuộc Chương trình ở Trung ương.

2. Cục Sở hữu trí tuệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thực hiện các nhiệm vụ quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 41. Trách nhiệm của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Tổ chức thực hiện Chương trình theo phân công của Thủ tướng Chính phủ tại Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016, cụ thể như sau:

a) Tổng hợp đề xuất dự án của các tổ chức, cá nhân và trực tiếp đề xuất dự án phù hợp với mục tiêu, nội dung của Chương trình để đặt hàng với Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án địa phương quản lý thuộc danh mục dự án đặt hàng được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt. Phê duyệt kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án địa phương quản lý;

c) Phê duyệt kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ thực hiện dự án địa phương quản lý, kinh phí thực hiện hoạt động chung thuộc Chương trình ở địa phương và kinh phí đối ứng từ ngân sách địa phương cho dự án Trung ương quản lý (nếu có); tổng hợp dự toán kinh phí từ nguồn ngân sách địa phương để thực hiện các nhiệm vụ của Chương trình và cân đối trong tổng dự toán ngân sách hàng năm của địa phương;

d) Chủ trì kiểm tra, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện các dự án địa phương quản lý; phối hợp kiểm tra, xử lý các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện các dự án do Trung ương quản lý thực hiện tại địa phương;

đ) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ bằng kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của dự án địa phương quản lý;

e) Quyết toán kinh phí của dự án địa phương quản lý, kinh phí đối ứng thực hiện dự án Trung ương quản lý (nếu có) và kinh phí hoạt động chung thuộc Chương trình tại địa phương. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án địa phương quản lý, công nhận kết quả thực hiện và xử lý tài sản của dự án địa phương quản lý;

g) Xây dựng cơ chế hỗ trợ và tổ chức phổ biến, nhân rộng kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình tại địa phương;

h) Chỉ đạo lồng ghép các nội dung của dự án thuộc Chương trình với các dự án, đề án phát triển kinh tế - xã hội khác trên địa bàn, huy động các nguồn vốn khác để cùng với nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước bảo đảm đủ kinh phí thực hiện dự án;

i) Báo cáo bằng văn bản với Bộ Khoa học và Công nghệ về kết quả thực hiện hàng năm, sơ kết và tổng kết Chương trình thực hiện tại địa phương hoặc báo cáo đột xuất theo đề nghị của Bộ Khoa hoc và Công nghệ;

k) Tổ chức triển khai hoạt động chung thuộc Chương trình tại địa phương.

2. Sở Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị có liên quan giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện các nhiệm vụ nêu tại khoản 1 Điều này.

Điều 42. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì dự án

1. Ký hợp đồng thực hiện dự án và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án theo quy định tại Điều 24 và Điều 39 của Thông tư này.

2. Phối hợp với cơ quan quản lý dự án thực hiện quy định tại các khoản 3, 5, 7, 10 và 11 Điều 15 của Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia (viết tắt là Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN).

3. Thực hiện quy định tại các khoản 1, 2, 6, 9, 11, 12, 13 và 14 Điều 15 của Thông tư số 18/2016/TT-BKHCN.

4. Tổng hợp và báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ (Cục Sở hữu trí tuệ), Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (Sở Khoa học và Công nghệ) về tình hình cấp phát, sử dụng và quyết toán kinh phí dự án.

Điều 43. Trách nhiệm của chủ nhiệm dự án

1. Ký hợp đồng thực hiện dự án và biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án theo quy định tại Điều 24 và Điều 39 của Thông tư này.

2. Chịu trách nhiệm về tính pháp lý của các đối tượng sở hữu trí tuệ theo quy định của Luật Sở hữu trí tuệ (đối với chủ nhiệm dự án là tác giả các đối tượng quyền sở hữu trí tuệ quy định tại Điều 3 Luật Sở hữu trí tuệ).

3. Tổ chức thực hiện và chịu trách nhiệm về kết quả, sản phẩm và hiệu quả của dự án; có phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của dự án.

4. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, có hiệu quả; thực hiện báo cáo, quản lý kinh phí, thanh quyết toán dự án theo quy định hiện hành.

5. Đề xuất, kiến nghị với tổ chức chủ trì dự án về điều chỉnh nội dung, sản phẩm, kinh phí và tiến độ của các nhiệm vụ thuộc dự án.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia, phối hợp thực hiện dự án theo hợp đồng; báo cáo định kỳ, đột xuất về tình hình triển khai và sử dụng kinh phí của dự án.

Điều 44. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành từ ngày 11 tháng 02 năm 2018.

2. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án thuộc danh mục dự án đặt hàng đã được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt trước ngày Thông tư này có hiệu lực tiếp tục được thực hiện theo quy định tại Thông tư số 03/2011/TT-BKHCN ngày 20 tháng 4 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn tuyển chọn và quản lý dự án thuộc Chương trình hỗ trợ phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2011 - 2015.

Điều 45. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình tổ chức thực hiện, nếu có vấn đề phát sinh hoặc khó khăn, vướng mắc, đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, quyết định.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh căn cứ vào các quy định tại Thông tư này để áp dụng hoặc ban hành văn bản quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ của địa phương./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Phạm Công Tạc

PHỤ LỤC

Danh mục và các biểu mẫu kèm theo Thông tư quy định quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

STT	Ký hiệu	Tên văn bản
1	B1-ĐXDA	Phiếu đề xuất dự án
2	B2-PNXĐXDA	Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất dự án
3	B3-BBHXĐDA	Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định dự án
4	B4-DMDAĐH	Danh mục dự án đặt hàng
5	B5-PĐK	Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì dự án
6	B6-TMDA	Thuyết minh dự án
7	B7-BBMHS	Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án
8	B8-PĐG	Phiếu đánh giá hồ sơ tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án
9	B9-BBKP	Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án
10	B10-BBHHĐTV	Biên bản họp hội đồng tư vấn tuyển chọn/ giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án
11	B11-HĐTHDA	Hợp đồng thực hiện dự án
12	B12-BCTHDA	Báo cáo tình hình thực hiện dự án
13	B13-BCKPDA	Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí dự án
14	B14-BCTĐG	Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện dự án
15	B15-BCTH	Hướng dẫn báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án
16	B16-PĐGNT	Phiếu nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự án
17	B17-BBHNT	Biên bản họp hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án
18	B18-TLHĐDA	Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án

Mẫu B1-ĐXDA
17/2017/TT-BKHCN

PHIẾU ĐỀ XUẤT DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020
(Dự kiến thực hiện trong kế hoạch năm.....)

I. TÊN DỰ ÁN

.....

.....

II. TÍNH CẤP THIẾT/CĂN CỨ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN (cơ sở khoa học và thực tiễn để luận giải, chứng minh tầm quan trọng, tính thời sự, cấp thiết phục vụ đời sống, hoạt động sản xuất, kinh doanh của nhiệm vụ cần giải quyết trong khuôn khổ dự án; nhiệm vụ cần giải quyết theo chỉ đạo, yêu cầu của Đảng và Nhà nước)

.....

.....

III. MỤC TIÊU CỦA DỰ ÁN

.....

.....

IV. DỰ KIẾN CÁC NỘI DUNG CHÍNH CẦN THỰC HIỆN

.....

.....

V. DỰ KIẾN KẾT QUẢ, SẢN PHẨM CỦA DỰ ÁN

.....

.....

VI. DỰ KIẾN ĐƠN VỊ/ĐỊA ĐIỂM ÁP DỤNG THỰC TIỄN, ĐƠN VỊ HƯỞNG LỢI CÁC KẾT QUẢ, SẢN PHẨM

.....

.....

VII. YÊU CẦU VỀ CHUYÊN MÔN, NĂNG LỰC CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ, PHỐI HỢP THỰC HIỆN

.....

.....

VIII. THỜI GIAN THỰC HIỆN

.....

.....

IX. THÔNG TIN VỀ CÁ NHÂN/TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

1. Tên cá nhân/tổ chức đề xuất:

.....

2. Địa chỉ: .....

3. Cán bộ xử lý

- Họ và tên:..... Chức vụ: .....
- Điện thoại:..... Email: .....

CÁ NHÂN/TỔ CHỨC ĐỀ XUẤT
(Ký tên và đóng dấu của tổ chức)

Mẫu B2-PNXĐXDA
17/2017/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án được đề xuất: .....

.....

Thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

2. Họ và tên thành viên hội đồng:

.....

II. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN

(Đánh dấu "x" vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết: (cơ sở khoa học và thực tiễn để luận giải, chứng minh tầm quan trọng, tính thời sự, cấp thiết phục vụ đời sống, hoạt động sản xuất, kinh doanh của nhiệm vụ cần giải quyết trong khuôn khổ dự án; nhiệm vụ cần giải quyết theo chỉ đạo, yêu cầu của Đảng và Nhà nước)

***(i) Nhận xét*:** .....

.....

.....

(ii) Đánh giá: ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

2. Tính khả thi (Phù hợp với mục tiêu và nội dung Chương trình; nhiệm vụ đặt ra có khả năng giải quyết được trong khuôn khổ dự án; tính logic, khoa học và thống nhất giữa mục tiêu, nội dung và kết quả/sản phẩm dự kiến của dự án được đề xuất; không trùng lặp về nhiệm vụ đã và đang thực hiện, không xâm phạm quyền sở hữu trí tuệ của chủ thể khác...)

***(i) Nhận xét*:** .....

.....

.....

***(ii) Đánh giá*:** ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

3. Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực từ Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020 cho việc hỗ trợ thực hiện dự án

***(i) Nhận xét*:** .....

.....

.....

.....

.....

***(ii) Đánh giá*:** ☐ Đạt yêu cầu ☐ Không đạt yêu cầu

KẾT LUẬN CHUNG

☐ Đề nghị thực hiện

☐ Đề nghị không thực hiện[1]

☐ Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

III. KIẾN NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN ĐẶT HÀNG

1. Tên dự án:

.....

.....

2. Định hướng mục tiêu:

.....

.....

.....

.....

3. Nội dung:

.....

.....

.....

.....

.....

[1] Khi một trong 3 tiêu chí nêu tại mục II Phiếu đánh giá này không đạt yêu cầu.

4. Yêu cầu về năng lực, chuyên môn, kinh nghiệm của tổ chức chủ trì, phối hợp thực hiện dự án:

.....

.....

.....

.....

5. Dự kiến kết quả/sản phẩm dự án và yêu cầu đối với kết quả/sản phẩm dự án:

.....

.....

.....

IV. CÁC ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ KHÁC

1. Đề xuất phân nhóm dự án:

☐ Trung ương quản lý ☐ Địa phương quản lý

2. Đề xuất phương thức thực hiện:

☐ Giao trực tiếp cho .....

☐ Tuyển chọn

3. Các đề xuất, kiến nghị khác

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B3-BBHXĐDA
17/2017/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Loại dự án (*):

.....

2. Danh mục các dự án được đề xuất (**):

.....

.....

3. Thông tin về hội đồng: Hội đồng được thành lập theo Quyết định số...../QĐ-BKHCN ngày..... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ

4. Địa điểm và thời gian họp hội đồng:

- Địa điểm: .....
- Thời gian: .....

5. Số thành viên hội đồng:..... thành viên

- Số thành viên có mặt tham gia phiên họp: .....
- Số thành viên vắng mặt:....., cụ thể là:

....

....

6. Khách mời tham dự phiên họp hội đồng

....

....

.....

(*) Ví dụ: Loại dự án xây dựng chỉ dẫn địa lý;
(**) Các dự án cùng loại được đề xuất.

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Thư ký hội đồng tuyên bố lý do, công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và người chủ trì phiên họp của hội đồng;

2. Các thành viên hội đồng thảo luận, thống nhất phương án làm việc của hội đồng và các tiêu chí đánh giá, xác định dự án đặt hàng;

3. Hội đồng thống nhất bầu Tổ Kiểm phiếu gồm 3 người:

Tổ trưởng: .....

Thành viên: .....

Thành viên: .....

4. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất dự án theo các nội dung, tiêu chí quy định, bao gồm: tính cấp thiết, tính khả thi và nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực từ Chương trình cho việc thực hiện đề xuất dự án đặt hàng.

Tóm tắt các ý kiến nhận xét, đánh giá của các thành viên hội đồng như sau:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Các thành viên hội đồng bỏ Phiếu nhận xét, đánh giá đề xuất dự án theo các tiêu chí đã đánh giá. Tổng hợp kết quả đánh giá của hội đồng trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

6. Đối với các đề xuất được đánh giá "đề nghị thực hiện", hội đồng thảo luận, thống nhất tư vấn cho Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ yêu cầu về mục tiêu,

nội dung, sản phẩm, yêu cầu về kinh nghiệm và năng lực chuyên môn của tổ chức chủ trì, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) và phân nhóm dự án (Trung ương quản lý hoặc địa phương quản lý).

7. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra: - Số phiếu thu về:
- Số phiếu hợp lệ: - Số phiếu không hợp lệ:

TT	Tên dự án	Số phiếu đồng ý	Số phiếu không đồng ý	Kết quả
1				
2				
3				
4				

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG

1. Danh mục dự án đề nghị "không thực hiện"

TT	Tên dự án	Lý do đề nghị "Không thực hiện"
1		
2		
---		

2. Đề xuất dự án đề nghị "thực hiện"

TT	Tên dự án	Định hướng mục tiêu	Dự kiến kết quả/ sản phẩm và yêu cầu đối với kết quả/sản phẩm dự án	Yêu cầu kinh nghiệm, năng lực chuyên môn tổ chức chủ trì và phối hợp thực hiện	Phân nhóm dự án (Trung ương quản lý/địa phương quản lý)	Phương thức thực hiện (tuyển chọn/ giao trực tiếp)
1						
2						
---						

4. Các kiến nghị khác của hội đồng

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Phiên họp kết thúc vào hồi..... ngày..... Biên bản được đọc lại cho toàn thể các thành viên hội đồng nghe và cùng nhất trí với các nội dung ghi trong Biên bản.

THƯ KÝ KHOA HỌC	CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B4-DMDAĐH
17/2017/TT-BKHCN

DANH MỤC DỰ ÁN ĐẶT HÀNG
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020

TT	**Tên dự án**	**Định hướng mục tiêu**	**Dự kiến kết quả/sản phẩm dự án và yêu cầu đối với kết quả/sản phẩm dự án**	**Phân nhóm dự án** (Trung ương quản lý/ địa phương quản lý)	**Phương thức thực hiện** (Tuyển chọn/ giao trực tiếp)
1					
2					
3					
4					

Mẫu B5-PĐK
17/2017/TT-BKHCN

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

....., ngày.... tháng.... năm.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

Kính gửi: Cục Sở hữu trí tuệ (*)
(Chương trình phát triển tài sản trí tuệ)
386 Nguyễn Trãi, Thanh Xuân, Hà Nội

1. Tên dự án.....
.....
Mã số dự án:.....

2. Tổ chức đăng ký chủ trì dự án

Tên đầy đủ: .....

Địa chỉ:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số tài khoản:..... Ngân hàng: .....

Đại diện pháp lý.....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án

Họ và tên:..... Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại: .....

4. Người liên hệ

Họ và tên:.....

Email:..... Điện thoại:.....

5. Tài liệu kèm theo

a) Thuyết minh dự án;

b) Bản sao Quyết định thành lập (hoặc Điều lệ hoạt động) của tổ chức đăng ký chủ trì dự án;

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì dự án;

d) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án, các thành viên chính, thư ký khoa học của dự án; lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (nếu có);

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án (nếu có);

e) Báo giá thiết bị, nguyên, vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện dự án;

g) Báo cáo tài chính (... năm gần nhất) của tổ chức đăng ký chủ trì;

h) Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác ngoài nguồn ngân sách của Chương trình để thực hiện dự án.

Chúng tôi cam đoan những nội dung, số liệu và thông tin kê khai trong hồ sơ là đúng sự thật và cam kết thực hiện đầy đủ trách nhiệm của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án nếu dự án được tuyển chọn.

CÁ NHÂN **ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM DỰ ÁN** (Ký và ghi rõ họ tên)	**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ** (Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(*) Đối với dự án địa phương quản lý, Phiếu đăng ký được gửi theo thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ địa phương.

Mẫu B6-TMDA
17/2017/TT-BKHCN

THUYẾT MINH DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....
Mã số dự án:.....
2. Thời gian thực hiện:..... tháng (từ tháng.... năm 201.... đến tháng.... năm....)
3. Cấp quản lý: - Trung ương quản lý: ☐ - Địa phương quản lý: ☐
4. Tổ chức chủ trì dự án:
Tên đầy đủ: .....
Địa chỉ:.....
Điện thoại:..... Email:.....
Số tài khoản:..... Mã số thuế: .....
Đại diện pháp lý:..... Chức vụ:.....
5. Chủ nhiệm dự án:
Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: .....
Cơ quan công tác:..... Chức vụ: .....
Học hàm:..... Học vị.....
Điện thoại:..... Email:.....
6. Thư ký khoa học của dự án:
Họ và tên:..... Ngày tháng năm sinh: .....
Cơ quan công tác:..... Chức vụ: .....
Học hàm:..... Học vị.....
Điện thoại:..... Email:.....
7. Dự kiến kinh phí thực hiện:
Tổng kinh phí thực hiện dự án:..... triệu đồng
Trong đó:
- Từ ngân sách Trung ương:..... triệu đồng
- Từ ngân sách địa phương:..... triệu đồng
- Kinh phí đối ứng:..... triệu đồng

Phương thức khoán chi:

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán chi từng phần, trong đó:
- Kinh phí khoán:..... triệu đồng;
- Kinh phí không khoán:... triệu đồng.

II. PHẦN THUYẾT MINH CHI TIẾT

1. Căn cứ xây dựng dự án

(*Căn cứ pháp lý*: Chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế - xã hội của ngành, địa phương, lĩnh vực chuyên môn của dự án; văn bản pháp lý về lĩnh vực có liên quan, văn bản về Chương trình và quyết định phê duyệt Danh mục dự án đặt hàng;

Căn cứ thực tiễn: Luận giải và chứng minh tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của dự án; tác động của dự án đến phát triển kinh tế - xã hội, bảo vệ môi trường, đảm bảo an ninh, quốc phòng; khả năng cạnh tranh của sản phẩm về chất lượng và giá thành; tạo lập và phát triển tài sản trí tuệ mới có giá trị; khả năng ứng dụng, chuyển giao, duy trì và phát triển sản phẩm sau khi kết thúc dự án;

Căn cứ khoa học (đối với dự án áp dụng sáng chế): Mô tả chi tiết sáng chế, luận giải tính cấp thiết của việc áp dụng sáng chế. Chứng minh các nội dung mang tính chất kỹ thuật của sáng chế để bảo đảm việc áp dụng sáng chế là khả thi và hiệu quả).

.....
.....
.....
.....
.....

2. Mục tiêu của dự án: Mục tiêu chung, cụ thể, nhân rộng của dự án (Mục tiêu đặt ra cần có định lượng và bảo đảm tính khả thi).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. Nội dung của dự án: Các nội dung và hạng mục công việc phải thực hiện (phân tích rõ những vấn đề mà dự án cần giải quyết nhằm hướng tới các mục tiêu và bảo đảm đạt được các sản phẩm, kết quả dự kiến của dự án).

.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Phương án triển khai dự án

a) Phương án tổ chức triển khai:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án (Địa điểm thực hiện dự án, trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án; nguyên, vật liệu, nhân lực cần cho triển khai dự án).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) Phương án về tài chính: Tổng kinh phí thực hiện dự án; phương án sử dụng nguồn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn ngân sách Nhà nước); phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước để đối ứng thực hiện dự án; tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án, thời gian thu hồi vốn (nếu có).

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Tiến độ thực hiện dự án

TT	Các nội dung, công việc thực hiện chủ yếu	Kết quả/sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu và kết thúc)	Tổ chức thực hiện

6. Cán bộ thực hiện dự án

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho dự án (số tháng quy đổi)
1	Chủ nhiệm dự án			
2	Thư ký khoa học của dự án			
3	Cán bộ phụ trách kế toán, tài chính của dự án			
4	Các thành viên thực hiện chính			
.....				
.....				
.....				
.....				

7. Thuê chuyên gia

Thuê chuyên gia trong nước					
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
3					
....					

	Thuê chuyên gia nước ngoài					
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

8. Đơn vị phối hợp thực hiện dự án

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ	Nội dung phối hợp thực hiện	Tóm tắt năng lực đơn vị liên quan đến công việc phối hợp thực hiện

9. Sản phẩm, kết quả của dự án

TT	Kết quả, sản phẩm	Đơn vị tính/Tiêu chí đánh giá chủ yếu	Mức phải đạt	Ghi chú

10. Kinh phí thực hiện dự án và nguồn huy động cho các khoản chi

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nguồn kinh phí	Tổng số kinh phí	Trong đó:			
			Lao động, chuyên môn, nghiệp vụ	Nguyên vật liệu, năng lượng	Máy móc, thiết bị	Quản lý dự án và chi khác
	Tổng					
	Trong đó:					
1	Ngân sách Trung ương					
2	Ngân sách địa phương					
3	Nguồn vốn khác					
	- Tự có					
	- Huy động					

11. Dự kiến hiệu quả kinh tế - xã hội

(Hiệu quả về kinh tế: ước tính hiệu quả kinh tế bằng số lượng hoặc bằng tiền, mức thu nhập tăng như thế nào so với trước khi thực hiện dự án;

Hiệu quả về xã hội: giải quyết việc làm cho bao nhiêu lao động, nâng cao nhận thức về SHTT, bảo vệ và phát huy giá trị truyền thống....)

.....

.....

.....

.....

.....

12. Dự báo rủi ro và đề xuất các phương án phòng ngừa

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

13. Phương thức triển khai sau khi dự án kết thúc

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

14. Kết luận và kiến nghị

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm.....	*Ngày..... tháng..... năm.....*
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

<u>Khoản 1.</u> Chi tiết khoản chi phí lao động, chuyên môn, nghiệp vụ

Đơn vị: triệu đồng

1. Chi tiết theo nội dung chi

TT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTƯ			NSĐP			Khác
						Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
Tổng cộng												

2. Tổng hợp theo cá nhân tham gia dự án

STT	Nội dung chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTƯ			NSĐP			Khác
						Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
1	Chủ nhiệm dự án											
2	Thư ký khoa học											
3	Các thành viên thực hiện chính dự án											
Tổng cộng												

<u>Khoản 2.</u> Chi tiết khoản nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTƯ			NSĐP			Khác
						Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
2.1	Sở hữu trí tuệ											
	- Bảo hộ sở hữu trí tuệ *(chuyên gia, luật sư tư vấn, lập hồ sơ đăng ký bảo hộ; phí, lệ phí bảo hộ...)*											
	- Mua bán quyền sử dụng, quyền sở hữu tài sản trí tuệ											
	- Chi phí khác có liên quan											
2.2	Nguyên vật liệu											
2.3	Dụng cụ, phụ tùng											
2.4	Năng lượng, nhiên liệu											
	- Than											
	- Điện	KW/h										
	- Xăng, dầu											
	- Nhiên liệu khác											
Tổng cộng												

<u>Khoản 3.</u> Chi tiết khoản máy móc, thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						NSTƯ			NSĐP			Khác
						Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
3.1	Mua thiết bị công nghệ											
3.2	Khấu hao thiết bị											
3.3	Vận chuyển lắp đặt											
Tổng cộng												

<u>Khoản 4.</u> Chi tiết khoản chi quản lý dự án và các khoản chi khác

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn						
			NSTƯ			NSĐP			Khác
			Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	Tổng	Khoán chi	Không khoán chi	
4.1	Công tác phí								
4.2	Kinh phí quản lý dự án								
4.3	Chi phí đánh giá, kiểm tra, nghiệm thu								
	- Chi phí kiểm tra, nghiệm thu mô hình								
	- Chi phí tự đánh giá kết quả thực hiện								
4.4	- In ấn, photo tài liệu, văn phòng phẩm								
	- Hội thảo								
	- Hội nghị								
	- Chi khác								
Tổng cộng									

Mẫu B7-BBMHS
17/2017/TT-BKHCN

(CƠ QUAN CHỦ QUẢN) **(CƠ QUAN QUẢN LÝ DỰ ÁN)**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

1. Tên dự án: .....
.....
2. Địa điểm mở hồ sơ:.....
.....
3. Thời gian mở hồ sơ:....., ngày...../...../.....
4. Đại diện các cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan tham gia mở hồ sơ:

STT	Họ và tên	Cơ quan, tổ chức

5. Tình trạng các hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì dự án:
(i) Tổng số hồ sơ: .....
(ii) Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .....
6. Kiểm tra hồ sơ
6.1. Thời hạn nộp và các tài liệu có trong hồ sơ

TT	Số biên nhận Hồ sơ	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp	Thời hạn nộp hồ sơ		Các tài liệu trong Hồ sơ (**)							
			Nộp trong thời hạn	*Nộp ngoài thời hạn (*)*	*(i)*	*(ii)*	*(iii)*	*(iv)*	*(v)*	*(vi)*	*(vii)*	*(viii)*

Ghi chú:

(*) Hồ sơ nộp sau thời hạn quy định sẽ được đánh dấu "x" vào ô tương ứng nhưng không tiến hành mở hồ sơ.

(**) Tài liệu được kiểm tra (nếu có) sẽ được đánh dấu "x" vào ô tương ứng được ký hiệu từ (i) đến (viii) tương ứng với các tài liệu sau đây:

(i) Phiếu đăng ký tuyển chọn tổ chức chủ trì thực hiện dự án;

(ii) Thuyết minh dự án;

(iii) Bản sao Quyết định thành lập (hoặc Điều lệ hoạt động) của tổ chức đăng ký chủ trì dự án;

(iv) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị đăng ký chủ trì dự án;

(iv) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm dự án, các thành viên chính, thư ký khoa học của dự án, chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (nếu có);

(v) Văn bản xác nhận đồng ý của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án;

(vi) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện dự án;

(vii) Báo cáo tài chính (... năm gần nhất) của tổ chức đăng ký chủ trì;

(viii) Tài liệu chứng minh khả năng huy động kinh phí đối ứng từ nguồn khác ngoài nguồn ngân sách của Chương trình để thực hiện dự án.

6.2. Điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì dự án

(Các điều kiện được quy định tại Điều 11 Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017 quy định về quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020)

TT	Nội dung kiểm tra	Đủ điều kiện	Không đủ điều kiện
1	Điều kiện của tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp		
2	Điều kiện của cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án		

7. Kết quả mở hồ sơ

(i) Danh mục hồ sơ hợp lệ:

TT	Tên dự án/Số biên nhận	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/ giao trực tiếp	Ghi chú

(ii) Danh mục hồ sơ không hợp lệ:

TT	Tên dự án/Số biên nhận	Tên tổ chức đăng ký tuyển chọn/ giao trực tiếp	Ghi chú

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B8-PĐG
17/2017/TT-BKHCN

(CẤP QUẢN LÝ DỰ ÁN)
(HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

1. Họ và tên thành viên hội đồng

.....

- Chủ tịch/Phó Chủ tịch: ☐ - Ủy viên phản biện: ☐ - Ủy viên hội đồng: ☐

2. Tên dự án:

.....

3. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp dự án

.....

4. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án

.....

5. Bảng điểm theo các tiêu chí đánh giá

Tiêu chí 1: Tính cấp thiết và điển hình của dự án

TT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	**Tính cấp thiết và điển hình của dự án**	**15**	
1.1	Vấn đề, nhiệm vụ mà dự án giải quyết mang tính cấp thiết hoặc là nhu cầu chung của cộng đồng, địa phương, cơ quan quản lý, doanh nghiệp, nhà khoa học.	5	
1.2	Đối tượng hỗ trợ trong dự án có giá trị kinh tế và/hoặc ý nghĩa xã hội, ý nghĩa thực tiễn cao.	5	
1.3	Mức độ chi tiết, khoa học của vấn đề đưa ra; Tính chính xác, logic và phù hợp của số liệu để chứng minh, luận giải cho tính cấp thiết và điển hình của dự án.	5	
	T1 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 1		
	Nhận xét:		

<u>Tiêu chí 2:</u> Tính khả thi của dự án

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
2	**Tính khả thi của dự án:**	**50**	
2.1	***Mục tiêu của dự án:***	**5**	
	Mục tiêu được nêu một cách rõ ràng, đầy đủ, có định lượng và có thể hoàn thành khi dự án kết thúc.	2	
	Mục tiêu của dự án phù hợp với mục tiêu của Chương trình và chủ trương, chính sách, quy hoạch phát triển kinh tế, xã hội của ngành, địa phương.	3	
	Nhận xét:		
2.2	***Nội dung của dự án:***	**15**	
	Nội dung dự án phù hợp với nội dung Chương trình.	5	
	Nội dung dự án đầy đủ, hợp lý, bảo đảm tính khoa học để đạt được mục tiêu và thu được sản phẩm, kết quả hoặc giải quyết các vấn đề, nhiệm vụ mà dự án đã đặt ra.	10	
	Nhận xét:		

2.3	***Phương án triển khai dự án:***	**10**	
	Tính khoa học, hợp lý, sáng tạo trong việc lựa chọn, bố trí, sắp xếp từng hạng mục công việc để thực hiện dự án, đảm bảo đạt được mục tiêu, yêu cầu đặt ra	4	
	Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện, phương pháp tiếp cận để giải quyết vấn đề	4	
	Tính khoa học của việc sắp xếp thời gian thực hiện dự án: Tổng thời gian thực hiện dự án và khung thời gian thực hiện các hạng mục công việc trong khuôn khổ dự án	2	
	Nhận xét:		
2.4	***Năng lực triển khai dự án của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án và tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án:***	**10**	
	Có chuyên môn và kinh nghiệm về sở hữu trí tuệ và lĩnh vực chuyên môn của dự án	3	
	Năng lực tổ chức triển khai của đơn vị đăng ký chủ trì, khả năng tổ chức, điều phối và kinh nghiệm của chủ nhiệm dự án (tính khoa học và hợp lý trong xây dựng nội dung dự án và bố trí kế hoạch thực hiện, khả năng tập hợp lực lượng để triển khai dự án).	4	
	Chuyên môn, điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị của các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện dự án cho phép triển khai hiệu quả các nội dung dự án	3	
	Nhận xét:		

2.5	***Phương án tài chính:***	**10**	
	Tính hợp lý, sát thực tế và có đủ luận cứ của dự toán kinh phí	5	
	Tính chi tiết của dự toán kinh phí và phân bổ hợp lý kinh phí cho các khoản chi tương ứng để thực hiện dự án	2	
	Khả năng huy động kinh phí đối ứng	3	
	Nhận xét:		
	T2 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 2		

<u>Tiêu chí 3:</u> Tính hiệu quả và bền vững của dự án

STT	Tiêu chí	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
3	**Tính hiệu quả và bền vững của dự án:**	**35**	
3.1	***Kết quả, sản phẩm và hiệu quả kinh tế, xã hội của dự án:***	**20**	
	Kết quả, sản phẩm của dự án tương ứng với các nội dung triển khai, được định lượng cụ thể để bảo đảm việc đánh giá, nghiệm thu khi dự án kết thúc	10	
	Tính phù hợp và khoa học của việc đưa ra chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật, yêu cầu về mức phải đạt của các sản phẩm, kết quả dự án	5	
	Định lượng được hiệu quả, lợi ích khi triển khai dự án	5	
	Nhận xét:		

3.2	***Tính bền vững của dự án***	**15**	
	Khả năng duy trì, mức độ ảnh hưởng của dự án sau khi kết thúc	10	
	Khả năng phổ biến và nhân rộng để áp dụng cho các nhiệm vụ tương tự hoặc đáp ứng nhu cầu sử dụng chung cho doanh nghiệp, cộng đồng	5	
	Nhận xét:		
	T3 = Tổng số điểm đánh giá theo Tiêu chí 3		

Tổng số điểm đánh giá cho hồ sơ (T = T1 + T2 + T3):

4. Ý kiến về phương thức khoán chi

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ Khoán chi từng phần

5. Khuyến nghị của thành viên hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi của hồ sơ dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: *Hồ sơ đạt yêu cầu nếu tổng số điểm phải đạt tối thiểu là 70, trong đó, số điểm về tính khả thi phải đạt tối thiểu 40 và số điểm về tính hiệu quả và bền vững của dự án phải đạt tối thiểu 25.*

Mẫu B9-BBKP
17/2017/TT-BKHCN

(CẤP QUẢN LÝ DỰ ÁN)
TỔ KIỂM PHIẾU TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN
KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/ GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

2. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp dự án: .....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án: .....

II. KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU

1. Quyết định thành lập hội đồng: Số....., ngày..... do..... thành lập.

2. Số thành viên hội đồng:..... thành viên; Số thành viên có mặt:.... thành viên.

Số phiếu phát ra:.....; Số phiếu thu về:.....; Số phiếu hợp lệ:.....

3. Kết quả đánh giá:

Họ và tên thành viên hội đồng và số điểm tương ứng										Số điểm trung bình cộng
Họ và tên										
Tổng số điểm										
Điểm về tính cấp thiết và điển hình										
Điểm về tính khả thi										
Điểm về tính hiệu quả và bền vững										

4. Kết luận: Hồ sơ được lựa chọn: ☐ Hồ sơ không được lựa chọn: ☐

CÁC THÀNH VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TỔ TRƯỞNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B10-BBHHĐTV
17/2017/TT-BKHCN

(CẤP QUẢN LÝ DỰ ÁN) **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** *....., ngày..... tháng..... năm.....*

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án:.....
.....

2. Tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp dự án:.....
.....

3. Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:.....
.....

4. Quyết định thành lập hội đồng: Số....., ngày .....
do..... thành lập

5. Địa điểm và thời gian họp hội đồng:

- Địa điểm: .....
- Thời gian: từ..... đến.....

6. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên hội đồng:...../.....; vắng..... thành viên, cụ thể là:

.....
.....
.....

7. Khách mời tham dự

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NỘI DUNG VÀ TRÌNH TỰ LÀM VIỆC

- Thư ký hội đồng công bố Quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự;

- Chủ tịch hội đồng nêu những yêu cầu và các quy định liên quan đến việc xem xét, đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án;

- Các phản biện đọc bản nhận xét về từng hồ sơ;

- Thư ký hội đồng đọc bản nhận xét của thành viên hội đồng không tham gia phiên họp (nếu có);

- Hội đồng thảo luận kỹ hồ sơ dự án theo từng tiêu chí đánh giá đã được quy định;

- Hội đồng bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức chủ trì dự án.

III. Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG VÀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Ý kiến của hội đồng về hồ sơ

a) Về tính cấp thiết và điển hình của dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Về tính khả thi của dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

c) Về tính hiệu quả và bền vững của dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá hồ sơ dự án

3. Tổ kiểm phiếu bao gồm các thành viên sau:

- Tổ trưởng: .....
- Các thành viên: .....

.....

4. Tổ kiểm phiếu đã làm việc, kết quả như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: .....
- Tổng số phiếu thu về: .....
- Tổng số phiếu hợp lệ: .....

Chi tiết số điểm của từng thành viên hội đồng

Họ và tên thành viên hội đồng và số điểm tương ứng										Số điểm trung bình cộng
Họ và tên										
Tổng số điểm										
Điểm về tính cấp thiết và điển hình										
Điểm về tính khả thi										
Điểm về tính hiệu quả và bền vững										

5. Kết quả đánh giá của hội đồng

☐ Hồ sơ dự án được lựa chọn ☐ Hồ sơ dự án không được lựa chọn

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

1. Về phương thức khoán chi

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐ Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị về nhân lực thực hiện dự án:

☐ Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất hợp lý

☐ Nhân lực thực hiện dự án do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất chưa hợp lý. Kiến nghị điều chỉnh công lao động trực tiếp theo các chức danh:

STT	Chức danh	Tổng số người	Tổng số ngày công quy đổi
1	Chủ nhiệm dự án		
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ		

3. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của dự án

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất phù hợp với nội dung và các sản phẩm của dự án;

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất chưa phù hợp với nội dung và các sản phẩm của dự án.

4. Kết luận và các kiến nghị khác

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC	CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Ký và ghi rõ họ tên)

B11-HĐTHDA
17/2017/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG
THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH
PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020
Số:...../...../.....

Căn cứ Bộ luật Dân sự ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14 tháng 6 năm 2016 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29 tháng 12 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Thông tư số...../TT-BTC ngày.... tháng.... năm... của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý tài chính đối với Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ .....,

CHÚNG TÔI GỒM

1. Bên đặt hàng (Bên A)[1] là:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Số tài khoản:..... Tại: .....

Mã đơn vị quan hệ ngân sách: .....

Mã số thuế:.....

Đại diện:..... Chức vụ: .....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Số tài khoản:..... Tại:.....

Mã đơn vị quan hệ ngân sách: .....

Mã số thuế:.....

Đại diện: .....

Chức vụ: .....

[1] Cục Sở hữu trí tuệ hoặc Sở Khoa học và Công nghệ địa phương.

Chủ nhiệm dự án

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ:.....

Học hàm:..... Học vị:.....

Điện thoại:..... Email:.....

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau đây:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện dự án

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng chủ trì thực hiện dự án "....." theo các nội dung trong Thuyết minh dự án đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt tại Phụ lục 1 kèm theo Hợp đồng này.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

1. Thời gian thực hiện dự án là..... tháng, từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm.....

2. Thời gian thực hiện Hợp đồng được tự động điều chỉnh theo Quyết định gia hạn thời gian thực hiện dự án của cấp có thẩm quyền *(nếu có)*.

Điều 3. Kinh phí thực hiện dự án

1. Tổng kinh phí thực hiện dự án là..... đồng *(bằng chữ:.....)*, trong đó:

a) Kinh phí từ ngân sách nhà nước ở Trung ương là:..... đồng *(bằng chữ:.....)*:

- Kinh phí khoán:..... đồng *(bằng chữ:.....)*;

- Kinh phí không giao khoán:..... đồng *(bằng chữ:.....)*.

b) Kinh phí từ ngân sách nhà nước ở địa phương là:..... đồng *(bằng chữ:.....)*:

- Kinh phí khoán:..... đồng *(bằng chữ:.....)*;

- Kinh phí không giao khoán:..... đồng *(bằng chữ:.....)*.

c) Kinh phí đối ứng là:..... đồng *(bằng chữ:.....)*.

Dự toán chi tiết kinh phí tại Phụ lục 2 kèm theo Hợp đồng này.

2. Tiến độ cấp kinh phí dự kiến:

STT	Thời gian	Kinh phí cấp cho Bên B
1	Năm.....	..... đồng
2	Năm.....	..... đồng
3	Năm.....	..... đồng

Đợt 1: Bên A chuyển cho Bên B số tiền là..... đồng *(Bằng chữ:.....)* trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký Hợp đồng này.

Các đợt cấp kinh phí tiếp theo: Thời gian và mức kinh phí cấp phát các đợt tiếp theo do Bên A xác định trên cơ sở báo cáo và kết quả kiểm tra tình hình thực hiện các nội dung của dự án, việc sử dụng kinh phí được cấp và kế hoạch triển khai các nội dung tiếp theo của Bên B. Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, thì Bên A có thể điều chỉnh tiến độ cấp hoặc kiến nghị ngừng việc cấp kinh phí.

Điều 4. Kết quả, sản phẩm của dự án

Bên B chịu trách nhiệm chủ trì tổ chức triển khai dự án với kết quả, sản phẩm sau đây:

STT	Kết quả, sản phẩm	Đơn vị tính	Số lượng
1			
2			
3			
4			
5			
6			

(Chi tiết về kết quả, sản phẩm và yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm của dự án được nêu trong Thuyết minh dự án tại Phụ lục 1 kèm theo Hợp đồng này).

Điều 5. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho Bên B phục vụ việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ, kế hoạch tương ứng với các nội dung thuyết minh dự án được phê duyệt;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí tiếp theo, Bên A tiến hành xem xét và đánh giá kết quả đạt được theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh dự án và Phụ lục kèm theo trong Hợp đồng *(nếu có)*;

d) Trình Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ của dự án bằng kinh phí do Bên A cấp *(nếu có)*;

đ) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình thực hiện dự án của bên B và yêu cầu Bên B chấn chỉnh, khắc phục các sai sót *(nếu có)*.

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 dự án;

g) Trong quá trình thực hiện dự án, nếu Bên B không thực hiện đầy đủ nghĩa vụ theo quy định tại Khoản 2 Điều này hoặc có hành vi vi phạm pháp luật ảnh hưởng đến tiến độ và kết quả của dự án thì Bên A có quyền đơn phương chấm dứt Hợp đồng và kiến nghị với Bộ Khoa học và Công nghệ về việc dừng thực hiện dự án hoặc thay đổi Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án;

h) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu sản phẩm, kết quả thực hiện dự án theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh dự án;

i) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành quyết toán dự án theo quy định hiện hành;

k) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả dự án sử dụng ngân sách nhà nước *(nếu có)* theo quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Chủ trì, phối hợp với các đơn vị phối hợp và các đơn vị có liên quan trong việc tổ chức triển khai dự án, đáp ứng yêu cầu về nội dung, phương án triển khai, kết quả sản phẩm và tiến độ theo Thuyết minh dự án và dự toán đã được phê duyệt;

b) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời gian thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

c) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả; cấp đủ và bảo đảm tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong Hợp đồng cho chủ nhiệm dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia, phối hợp thực hiện dự án; thực hiện lưu giữ hồ sơ kế toán theo quy định hiện hành;

d) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cho các gói thầu mua sắm máy móc, thiết bị, hàng hóa, nguyên vật liệu và dịch vụ của dự án bằng kinh phí do Bên A cấp *(nếu có);* phối hợp với Bên A để làm thủ tục trình phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo quy định của pháp luật;

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, thanh tra đối với dự án theo quy định của pháp luật;

e) Báo cáo kết quả triển khai thực hiện dự án theo định kỳ hoặc theo yêu cầu của Bên A. Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ gửi các cấp có thẩm quyền đánh giá, nghiệm thu kết quả, sản phẩm theo các yêu cầu, chỉ tiêu nêu trong Thuyết minh dự án khi dự án kết thúc; kết quả, sản phẩm khác của dự án *(như số liệu điều tra, khảo sát, các sản phẩm trung gian, bộ phận cấu thành sản phẩm chính của dự án...)* phù hợp với khối lượng công việc đã hoàn thành;

g) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả dự án sử dụng ngân sách nhà nước *(nếu có)* cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

h) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành quyết toán dự án 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.

Điều 6. Nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng

Trong vòng 30 ngày kể từ ngày kết thúc dự án, Bên B có trách nhiệm nộp cho Bên A kết quả, sản phẩm; toàn bộ chứng từ của dự án *(chứng từ gốc nguồn ngân sách nhà nước ở Trung ương và chứng từ bản sao nguồn kinh phí khác - nếu có)* và tài liệu khác liên quan *(nếu có)*. Sau khi nhận được hồ sơ hợp lệ của Bên B, Bên A sẽ phối hợp với Bên B để tổ chức đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

Điều 7. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Hợp đồng đã được hoàn thành.

2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.

3. Bên B bị đình chỉ, chấm dứt thực hiện dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu dự án theo quy định pháp luật.

5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc dự án không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện dự án mà không có lý do chính đáng;

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

Điều 8. Điều khoản chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu do ảnh hưởng của điều kiện ngoại cảnh như: thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh,... khiến chủ nhiệm, cơ quan chủ trì không thể tiếp tục thực hiện đúng Hợp đồng thì bên B có thể kiến nghị điều chỉnh, đình chỉ Hợp đồng và thông báo bằng văn bản cho Bên A để báo cáo Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

2. Các 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 của pháp luật.

3. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng nếu có phát sinh tranh chấp, hai bên chủ động thương lượng, hòa giải để giải quyết. Trong trường hợp hai bên không thương lượng,

hòa giải được thì có thể thỏa thuận đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết. Trường hợp không thể thỏa thuận giải quyết Trọng tài thì một trong hai bên có quyền khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật.

4. Hợp đồng có hiệu lực kể từ ngày ký. Hợp đồng được lập thành 06 bản và có giá trị pháp lý như nhau, mỗi Bên giữ 03 bản để thực hiện./.

BÊN A (Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)	**BÊN B** (Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B12-BCTHDA
17/2017/TT-BKHCN

(CƠ QUAN QUẢN LÝ)
(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

Mã số dự án:.....

2. Thời gian thực hiện:..... tháng (từ tháng.... năm 201.... đến tháng... năm.....)

3. Cấp quản lý: - Trung ương quản lý: ☐
- Địa phương quản lý: ☐

4. Tổ chức chủ trì dự án:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Email: .....

Số tài khoản:.....

Đại diện pháp lý:..... Chức vụ: .....

5. Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ: .....

Học hàm:.....Học vị.....

Điện thoại:.....Email:.....

6. Thư ký dự án:

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ: .....

Học hàm:..... Học vị .....

Điện thoại:..... Email: .....

7. Tổng kinh phí hợp đồng: .....

Trong đó: - Kinh phí từ ngân sách Trung ương:.....

- Kinh phí từ ngân sách địa phương: .....

- Kinh phí huy động:.....

II. PHẦN BÁO CÁO

1. Công việc chính đã thực hiện trong kỳ báo cáo (từ ngày..... đến ngày....)

(cần ghi rõ tiến độ theo Thuyết minh dự án, tự đánh giá những nội dung nào đạt tiến độ, chậm tiến độ,...)

1.1. Các nội dung đã hoàn thành (chi tiết nội dung, tiến độ):

- Nội dung 1: các hạng mục công việc đã thực hiện:

+ .....

+ .....

- Nội dung 2: các hạng mục công việc đã thực hiện:

+ .....

+ .....

1.2. Các nội dung chưa hoàn thành theo tiến độ:

.....

.....

.....

2. Kết quả/sản phẩm (liệt kê đầy đủ, chi tiết các kết quả/sản phẩm đã có):

.....

.....

.....

3. Tình hình sử dụng kinh phí:

3.1. Ngân sách:

a/ Kinh phí được cấp:

- Tổng kinh phí được cấp đến hết kỳ báo cáo: ..... triệu đồng
- Kinh phí được cấp trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

b/ Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: ..... triệu đồng
- Cho các nội dung đang triển khai: ..... triệu đồng

3.2. Nguồn khác:

a/ Tổng kinh phí đã huy động: ..... triệu đồng

b/ Tổng kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

- Cho các nội dung đã hoàn thành: ..... triệu đồng
- Cho các nội dung đang triển khai: ..... triệu đồng

4. Báo cáo chi tiết việc sử dụng kinh phí (kèm theo)

5. Đánh giá:

Về kết quả đã đạt được:

.....

.....

.....

Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:

.....

.....

.....

Thuận lợi:

.....

.....

Khó khăn:

.....

.....

6. Dự kiến công việc triển khai và kinh phí trong thời gian tới (kinh phí chi tiết theo bảng kèm theo):

.....

.....

7. Đề xuất và kiến nghị:

.....

.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN (Ký và ghi rõ họ tên)	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN** (Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B13-BCKPDA
17/2017/TT-BKHCN

(CƠ QUAN QUẢN LÝ)
(TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

..... ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

Đơn vị: triệu đồng

TT	Hóa đơn		Chứng từ		Mã NDKT	Nội dung chi	Phần dự toán được duyệt			Phần báo cáo		
	Số	Ngày/tháng/năm	Số	Ngày/tháng/năm			Số lượng	Định mức	Thành tiền	Số lượng	Định mức	Thành tiền
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
						Chi phí lao động trực tiếp						
						Chi phí nguyên vật liệu, năng lượng						
						Chí phí máy móc, thiết bị						
						Chi phí quản lý dự án và chi khác						
						TỔNG CỘNG						

(Bằng chữ:.....)

Người lập báo cáo	**Chủ nhiệm dự án**	**Tổ chức chủ trì dự án**
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)	(Chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu B14-BCTĐG
17/2017/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1. Tên dự án:.....

Mã số dự án:.....

2. Thời gian thực hiện:..... tháng (từ tháng.... năm 201..... đến tháng..... năm.....)

3. Cấp quản lý: Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý: ☐ Địa phương quản lý: ☐

4. Tổ chức chủ trì dự án:

Tên đầy đủ:.....

Địa chỉ: .....

Điện thoại:..... Email: .....

Số tài khoản:.....

Mã đơn vị quan hệ ngân sách: .....

Đại diện pháp lý:..... Chức vụ: .....

5. Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ: .....

Học hàm:..... Học vị .....

Điện thoại:..... Email: .....

6. Thư ký dự án:

Họ và tên: .....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ: .....

Học hàm:..... Học vị .....

Điện thoại:..... Email: .....

7. Kinh phí thực hiện dự án:

Tổng kinh phí thực hiện dự án:..... triệu đồng

Trong đó:

- Từ ngân sách Trung ương:..... triệu đồng
- Từ ngân sách địa phương: ..... triệu đồng
- Kinh phí đối ứng:..... triệu đồng

Phương thức khoán chi:

☐ Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

☐ Khoán chi từng phần, trong đó:

- Kinh phí khoán:..... triệu đồng;
- Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

8. Cán bộ thực hiện dự án

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Đơn vị công tác	Nội dung công việc tham gia
1	Chủ nhiệm dự án		
2	Thư ký khoa học		
3	Các thành viên thực hiện chính		

9. Thuê khoán chuyên gia

Thuê chuyên gia trong nước					
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
Thuê chuyên gia nước ngoài					

STT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)

10. Đơn vị phối hợp thực hiện dự án

TT	Tên đơn vị	Địa chỉ	Nội dung thực hiện

II. NỘI DUNG TỰ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Về mức độ hoàn thành các nội dung dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Về tính khoa học, hợp lý của phương án triển khai dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Về tiến độ thực hiện dự án

.....

.....

.....

4. Về sản phẩm, kết quả của dự án

TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
3										
....	....									

5. Về tính hiệu quả và bền vững của dự án

.....

.....

.....

III. TỰ ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

1. Về tiến độ thực hiện (đánh dấu √ vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn ☐
- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng ☐
- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

2. Về kết quả thực hiện dự án (đánh dấu √ vào ô tương ứng):

- Xuất sắc ☐
- Đạt ☐
- Không đạt ☐

Giải thích lý do:

.....

.....

.....

.....

IV. ĐỀ XUẤT VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN (Ký và ghi rõ họ tên)	**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN** (Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Mẫu B15-BCTH
17/2017/TT-BKHCN

HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP
Kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. YÊU CẦU CHUNG

- Bảo đảm các yêu cầu chung về hình thức, tính logic và khoa học như đối với các loại hình Báo cáo khoa học;

- Phản ánh trung thực, khách quan các kết quả thực hiện và yêu cầu đã nêu trong Thuyết minh dự án.

II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Mở đầu: Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành dự án:

Phần I. Thông tin chung về dự án

1. Tên dự án
2. Thời gian thực hiện
3. Cấp quản lý
4. Tổ chức chủ trì dự án
5. Chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học của dự án
6. Kinh phí thực hiện
7. Mục tiêu của dự án
8. Nội dung của dự án: nêu tóm tắt
9. Các sản phẩm của dự án: (liệt kê các sản phẩm).

Phần II. Tổ chức thực hiện và quản lý dự án

1. Giao chủ trì dự án.
2. Phối hợp thực hiện dự án.
3. Tình hình thực hiện dự án

- Công tác tổ chức thực hiện dự án;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự án;

- Một số vấn đề phát sinh, bài học kinh nghiệm trong công tác tổ chức thực hiện dự án.

Phần III. Kết quả thực hiện dự án

- Nội dung, công việc đã thực hiện;

- Phương án triển khai đã được áp dụng trong dự án;

- Các kết quả đạt được: mô tả ngắn gọn các kết quả đã đạt được, đánh giá về số lượng, chất lượng so với Hợp đồng và Thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

Phần IV. Đánh giá

- Về công tác tổ chức chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện dự án;

- Về việc hoàn thành các nội dung, bảo đảm kết quả và mục tiêu dự án;

- Về hiệu quả của dự án, bao gồm hiệu quả về mặt khoa học và hiệu quả về kinh tế - xã hội;

- Tính bền vững và nhân rộng của dự án.

Phần V. Kết luận và kiến nghị

- Kết luận: Trình bày ngắn gọn kết quả chính của dự án;

- Kiến nghị: đề nghị nghiệm thu, thanh quyết toán và các kiến nghị khác.

Phần phụ lục: Đính kèm lần lượt từng sản phẩm, kết quả theo Hợp đồng và Thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

Mẫu B 16-PĐGNT
17/2017/TT-BKHCN

CƠ QUAN QUẢN LÝ DỰ ÁN
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên thành viên hội đồng:

.....

- Chủ tịch/Phó Chủ tịch: ☐ - Ủy viên phản biện: ☐ - Ủy viên hội đồng: ☐

2. Tên dự án:.....

Mã số dự án:.....

3. Cấp quản lý: Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý: ☐ Địa phương quản lý: ☐

4. Tổ chức chủ trì dự án:

Tên đầy đủ: .....

Địa chỉ:.....

5. Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên:.....

Đơn vị công tác:..... Chức vụ:.....

II. ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

TT	Tiêu chí đánh giá	Số điểm tối đa	Số điểm đánh giá
1	**Về mức độ hoàn thành các nội dung dự án**	**25**	
1.1	Mức độ hoàn thành các nội dung và khối lượng công việc	15	
1.2	Mức độ hợp lý của phương án triển khai dự án	5	
1.3	Mức độ bảo đảm thời gian thực hiện dự án	5	
	Nhận xét:		

2	**Về sản phẩm, kết quả của dự án** (Đánh giá chi tiết tại phụ lục B16-1)	**45**	
2.1	Mức độ đầy đủ về số lượng, chủng loại kết quả, sản phẩm của dự án	15	
2.2	Tính phù hợp của sản phẩm, kết quả của dự án đối với yêu cầu đặt ra (mức phải đạt) - Cơ sở khoa học của các vấn đề đưa ra và kết luận; - Tính chính xác, đầy đủ của các thông tin, số liệu đưa ra; - Tính chính xác, khoa học và thuyết phục của kết quả cuối cùng: sự khác biệt của sản phẩm so với các sản phẩm đối chứng được nghiên cứu.	25	
2.3	Mức độ hoàn chỉnh của các Báo cáo kết quả thực hiện và các tài liệu kèm theo (đầy đủ, chính xác, bố cục khoa học, dễ theo dõi...)	5	
	Nhận xét:		
3	**Về hiệu quả của dự án**	**25**	
3.1	Giá trị sử dụng của các sản phẩm, kết quả của dự án (giá trị khoa học và khả năng áp dụng thực tiễn của các sản phẩm, kết quả của dự án)	15	
3.2	Khả năng nhân rộng của sản phẩm, kết quả của dự án (mô hình mẫu để xây dựng và triển khai các dự án có nội dung tương ứng, cơ sở để quản lý và phát triển giá trị sản phẩm được bảo hộ sở hữu trí tuệ)	10	
	Nhận xét:		
4	**Thời gian nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu** *(Xác định 1 trong 3 trường hợp)*	**5**	
☐	Nộp đúng hạn	5	
☐	Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng	2	
☐	Nộp chậm trên 06 tháng	0	
TỔNG SỐ ĐIỂM ĐÁNH GIÁ			

III. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

1. Số điểm đánh giá:.....

2. Kết luận, mức đánh giá:

☐ Không nghiệm thu;

☐ Nghiệm thu với mức đánh giá:

☐ Đạt yêu cầu ☐ Khá ☐ Xuất sắc

3. Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Không nghiệm thu nếu số điểm đánh giá dưới 50;

- Nghiệm thu với mức "Đạt yêu cầu" nếu số điểm đánh giá từ 50 đến dưới 70;

- Nghiệm thu với mức "Khá" nếu số điểm đánh giá từ 70 đến dưới 90;

- Nghiệm thu với mức "Xuất sắc" nếu số điểm đánh giá từ 90 đến 100.

PHỤ LỤC B16-1
PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ

1. Đánh giá về mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các kết quả, sản phẩm dự án theo đặt hàng

TT	Tên sản phẩm, kết quả của dự án	Theo đặt hàng	Thực tế thực hiện	Ghi chú (đủ, chưa đủ...)

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

2. Đánh giá mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các kết quả, sản phẩm dự án so với đặt hàng:

TT	Tên kết quả, sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo đặt hàng	Đã thực hiện	Ghi chú (đạt/chưa đạt...)

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

B17- BBHHDNT
17/2017/TT-BKHCN

CƠ QUAN QUẢN LÝ DỰ ÁN **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020

I. NHỮNG THÔNG TIN CHUNG

1. Tên dự án:.....
.....
Mã số dự án:.....
2. Tổ chức chủ trì dự án: .....
.....
3. Cá nhân chủ nhiệm dự án: .....
.....
4. Quyết định thành lập hội đồng: Số....., ngày.....
do..... thành lập
5. Địa điểm và thời gian họp hội đồng:
- Địa điểm: .....
- Thời gian: từ..... đến.....
6. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên hội đồng:...../.....; vắng..... thành viên, cụ thể là:
.....
.....
.....
.....
7. Khách mời tham dự
.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

1. Thư ký hội đồng tuyên bố lý do, đọc Quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và người chủ trì phiên họp của hội đồng;

2. Các thành viên hội đồng thảo luận, thống nhất phương án làm việc của hội đồng và các tiêu chí đánh giá, nghiệm thu;

3. Hội đồng đã tiến hành đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án theo phương thức và tiêu chí đã thông qua:

a) Đại diện đơn vị chủ trì thực hiện dự án đã báo cáo kết quả thực hiện dự án

b) Các Ủy viên phản biện đã đọc bản nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự án

c) Các Ủy viên hội đồng đã thảo luận, cho ý kiến nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự án.

III. Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG VÀ KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

1. Về mức độ hoàn thành các nhiệm vụ theo đặt hàng

a) Mức độ hoàn thành các nội dung công việc so với Thuyết minh và Hợp đồng giao thực hiện dự án

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

b) Phương án tổ chức quản lý, triển khai và chỉ đạo thực hiện dự án

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

c) Sản phẩm, kết quả của dự án *(mức độ đầy đủ về số lượng, chủng loại kết quả, sản phẩm của dự án; mức độ hợp lý, định mức, tiêu chí kỹ thuật tính khoa học của sản phẩm, kết quả của dự án)*

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

d) Khả năng duy trì, nhân rộng kết quả thực hiện dự án

.....

.....

.....

.....

.....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án

3. Tổ kiểm phiếu gồm có các thành viên sau:

- Tổ trưởng: .....
- Các thành viên: .....

4. Tổ kiểm phiếu đã làm việc, kết quả như sau:

- Tổng số phiếu phát ra: .....
- Tổng số phiếu thu về: .....
- Tổng số phiếu hợp lệ: .....

Chi tiết về mức đánh giá của các thành viên hội đồng

TT	Họ và tên thành viên hội đồng	Mức đánh giá
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
Trung bình mức đánh giá		

5. Kết quả đánh giá của hội đồng

.....

.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Phiên họp kết thúc vào hồi..... ngày..... Biên bản họp hội đồng đã được đọc lại cho toàn thể các thành viên hội đồng nghe và cùng nhất trí với các nội dung trong Biên bản.

....., ngày..... tháng..... năm 20.....

THƯ KÝ KHOA HỌC	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Ký và ghi rõ họ tên)	(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu B18. TLHĐDA
17/2017/TT-BKHCN

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016 - 2020
Số:...../20.. TSTT.TW (hoặc ĐF)

Căn cứ Hợp đồng số..... ngày..... tháng..... năm..... ký giữa..... và..... về việc thực hiện dự án..... thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016 - 2020;

Căn cứ Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án ngày..... tháng..... năm.....;

CHÚNG TÔI GỒM

1. Bên đặt hàng (Bên A)[1] là:
Tên đầy đủ:.....
Địa chỉ: .....
Điện thoại:..... Fax:.....
Số tài khoản:..... Tại: .....
Mã đơn vị quan hệ ngân sách: .....
Mã số thuế:.....
Đại diện:..... Chức vụ: .....

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:
Tên đầy đủ:.....
Địa chỉ: .....
Điện thoại:..... Fax:.....
Số tài khoản:..... Tại: .....
Mã đơn vị quan hệ ngân sách: .....
Mã số thuế:.....
Đại diện: .....
Chức vụ: .....

Chủ nhiệm dự án
Họ và tên: .....
Đơn vị công tác:..... Chức vụ: .....
Học hàm:..... Học vị: .....
Điện thoại:..... Email: .....

[1] Cục Sở hữu trí tuệ hoặc Sở Khoa học và Công nghệ địa phương.

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng thực hiện dự án..... số..... ngày..... ký giữa..... và..... về việc thực hiện dự án..... với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện dự án

Trường hợp dự án hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện dự án "....." theo các nội dung trong Hợp đồng giao thực hiện dự án, Thuyết minh dự án và..... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện các nhiệm vụ của bên B trong dự án là từ tháng..... năm..... đến tháng... năm.....

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện dự án vào ngày..... tháng..... năm 20..... (Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã chuyển cho bên A các tài liệu, báo cáo, kết quả, sản phẩm của dự án nêu trong Hợp đồng thực hiện dự án số..... (Kèm theo Danh mục liệt kê các sản phẩm).

Trường hợp dự án không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện dự án "....." theo các nội dung trong Hợp đồng giao thực hiện dự án, Thuyết minh dự án và..... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan có thẩm quyền - nếu có)..

Thời gian thực hiện các nội dung của thuộc trách nhiệm của bên B trong dự án là từ tháng... năm..... đến tháng... năm.....

2. Dự án "....." được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện dự án hoặc Biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu dự án ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho bên A các kết quả, sản phẩm nêu trong Hợp đồng giao thực hiện dự án phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của dự án

a. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước cho bên B để thực hiện dự án là: ..... triệu đồng.

(Bằng chữ:.....)

b. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng;

(Bằng chữ:.....)

c. Kinh phí cấp tiếp/hoàn trả lại ngân sách nhà nước là:..... triệu đồng (nếu có).

(Bằng chữ:.....)

Bên A có nghĩa vụ chuyển cho Bên B//Bên B hoàn trả lại ngân sách nhà nước thông qua Bên A số tiền là:..... đồng trong vòng 30 ngày kể từ ngày ký Biên bản nghiệm thu, thanh lý này.

Bên A chỉ kiểm tra tính hợp lý, hợp lệ của các chứng từ của dự án. Bên B chịu trách nhiệm lưu giữ chứng từ gốc của dự án và đảm bảo về tính hợp pháp của chứng từ. Bên B phải chịu trách nhiệm về việc thực hiện nghĩa vụ thuế với Nhà nước cho các cá nhân tham gia thực hiện các nội dung dự án.

Điều 3. Xử lý tài sản của dự án

(Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho dự án và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả thực hiện dự án (Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền).

Điều 4. Điều khoản thi hành

Biên bản nghiệm thu, thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 6 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 3 bản./.

BÊN A (Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)	**BÊN B** (Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Ký và ghi rõ họ tên)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

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

Giá: 10.000 đồng