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: 20/2023/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 12 tháng 10 năm 2023*

THÔNG TƯ
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

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

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

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Công nghệ cao và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư 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.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

a) Thông tư này quy định việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà

nước (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) dưới các hình thức đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là đề tài), dự án sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là dự án), đề án khoa học (sau đây gọi tắt là đề án).

b) Các nhiệm vụ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ, hỗ trợ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

2. Đối tượng áp dụng

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

Điều 2. Giải thích từ ngữ

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

1. *Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia* là Hệ thống thông tin do Bộ Khoa học và Công nghệ xây dựng, quản lý và vận hành để quản lý việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. Văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi bằng phương thức trực tuyến thông qua Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia. Trong trường hợp Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia chưa sẵn sàng hoặc gặp sự cố chưa được khắc phục kịp thời thì văn bản, hồ sơ và tài liệu được trao đổi trực tiếp.

2. *Đơn vị quản lý chuyên môn* là đơn vị được Bộ Khoa học và Công nghệ giao tổ chức triển khai các nội dung về chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ, chương trình khoa học và công nghệ theo các mục tiêu, nội dung, sản phẩm, yêu cầu đối với sản phẩm khoa học và công nghệ và các chỉ tiêu đánh giá đã được phê duyệt.

3. *Đơn vị quản lý kinh phí* là đơn vị được Bộ Khoa học và Công nghệ giao quản lý việc sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước và thực hiện hoạt động phục vụ quản lý nhà nước để thực hiện nhiệm vụ, chương trình khoa học và công nghệ theo các mục tiêu, nội dung, sản phẩm, yêu cầu đối với sản phẩm khoa học và công nghệ và các chỉ tiêu đánh giá đã được phê duyệt.

4. *Văn bản điện tử* là văn bản dưới dạng thông điệp dữ liệu được tạo lập hoặc được số hóa từ văn bản giấy và trình bày đúng thể thức, kỹ thuật, định dạng theo

quy định tại khoản 4 Điều 3 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư.

5. *Phương thức họp trực tuyến của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp* là phương thức họp thông qua giải pháp công nghệ hỗ trợ các thành viên hội đồng và các đại biểu tham dự ở những địa điểm, vị trí địa lý khác nhau có thể thực hiện các nhiệm vụ của hội đồng.

6. *Tài khoản người dùng* là tên truy cập và mật khẩu dùng để đăng nhập vào Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

Chương II
QUY ĐỊNH TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Mục 1
NGUYÊN TẮC VÀ ĐIỀU KIỆN TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 3. Nguyên tắc tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ và thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc chung:

a) Việc tuyển chọn phải bảo đảm công bằng, công khai, minh bạch, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn phải được công bố công khai trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia và Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác;

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được đánh giá thông qua Hội đồng tư vấn tuyển chọn (sau đây gọi tắt là Hội đồng tư vấn) do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập.

Việc đánh giá được tiến hành bằng phương thức chấm điểm theo các nhóm tiêu chí cụ thể quy định tại Điều 12 Thông tư này;

c) Trên cơ sở ý kiến tư vấn của Hội đồng tư vấn, ý kiến tham mưu của đơn vị quản lý chuyên môn, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định lựa chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ. Trong trường hợp cần thiết, Bộ

trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

2. Thông báo tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ:

Danh mục các nhiệm vụ, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn được thông báo công khai trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác trong thời gian 30 ngày để tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo tuyển chọn lần 2 trong khoảng thời gian không quá 06 tháng tính từ ngày bắt đầu thông báo tuyển chọn lần 1 trong các trường hợp sau:

a) Khi hết thời gian thông báo tuyển chọn mà không có hồ sơ đăng ký tuyển chọn;

b) Các hồ sơ không hợp lệ khi tiến hành mở, kiểm tra hồ sơ;

c) Các hồ sơ bị hủy kết quả tuyển chọn theo quy định tại điểm a, b, d và đ khoản 1 và điểm a, b và d khoản 2 Điều 17 Thông tư này;

d) Trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

Điều 4. Điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Tổ chức có tư cách pháp nhân, có hoạt động phù hợp với yêu cầu của nhiệm vụ có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ.

2. Tổ chức thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn thành việc đăng ký, giao nộp, lưu giữ các kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia khác theo quy định hiện hành;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp quốc gia khác theo quy định hiện hành;

c) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia khác do mình chủ trì sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm cả thời gian được gia hạn (nếu có);

d) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ đã ký;

đ) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ khác thì không được đăng ký tham gia tuyển chọn trong thời gian 01 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

3. Cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn trong lĩnh vực khoa học và công nghệ phù hợp với nội dung nhiệm vụ và hoạt động trong lĩnh vực này trong 05 năm gần nhất, tính đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ;

c) Có khả năng và bảo đảm thời gian để tổ chức thực hiện nhiệm vụ;

d) Trường hợp khác với các yêu cầu tại các điểm a, b và c khoản này do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện đăng ký tham gia tuyển chọn làm chủ nhiệm nhiệm vụ:

a) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn đang làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp quốc gia khác;

b) Tại thời điểm hết hạn nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn chưa nộp hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ cấp quốc gia khác do mình làm chủ nhiệm sau 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Hợp đồng, bao gồm thời gian được gia hạn (nếu có);

c) Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do mình làm chủ nhiệm trong thời gian 03 năm kể từ khi có quyết định đình chỉ của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 5. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo hướng dẫn và các Biểu mẫu tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

1. Tài liệu chứng minh tư cách pháp lý của tổ chức theo quy định của pháp luật (Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp của tổ chức chủ trì, Điều lệ hoạt động của tổ chức chủ trì hoặc giấy tờ chứng minh tư cách pháp lý khác).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ (Biểu B1-1-ĐON).

3. Thuyết minh đề tài (Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH); thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA); thuyết minh đề án (Biểu B1-2d-TMĐA).

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Biểu B1-3-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN).

6. Lý lịch khoa học của thành viên chính, thư ký khoa học (Biểu B1-4-LLCN). Tài liệu này phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển và nộp theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư này.

7. Lý lịch khoa học chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài (trong trường hợp có chuyên gia tham gia thực hiện).

8. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ và văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp có tổ chức tham gia phối hợp thực hiện) (Biểu B1-5-PHNC và Biểu B1-6-LLTCPHNC).

9. Báo cáo tài chính theo chuẩn mực kế toán và chế độ kế toán hiện hành trong 02 năm gần nhất của tổ chức tham gia góp vốn.

10. Đối với các nhiệm vụ có yêu cầu về vốn đối ứng cần phải có phương án huy động vốn đối ứng tương ứng với từng trường hợp cụ thể như sau:

a) Đối với trường hợp sử dụng nguồn vốn tự có: Hồ sơ chứng minh nguồn vốn và cam kết sử dụng nguồn vốn vào đối ứng thực hiện nhiệm vụ;

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

c) Đối với trường hợp vay vốn tổ chức tín dụng: Cam kết cho vay vốn của các tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ.

11. Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ). Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn kiến nghị trúng tuyển theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư này.

12. Tài liệu liên quan khác trong trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ hoặc đơn vị quản lý cần làm rõ thông tin trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp.

13. Tài liệu, văn bản quy định tại khoản 9 và khoản 10 Điều này chỉ áp dụng cho các nhiệm vụ có yêu cầu vốn đối ứng ngoài ngân sách nhà nước.

14. Các tài liệu quy định tại Điều này là bản gốc hoặc bản sao có chứng thực theo quy định hiện hành. Trong trường hợp các hồ sơ có trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia, tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ có trách nhiệm bảo đảm thông tin trên hệ thống được cập nhật và cung cấp mã số hồ sơ cho đơn vị quản lý chuyên môn.

Điều 6. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn

a) Đối với hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: hồ sơ gồm 01 bộ, sử dụng phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF, không đặt mật khẩu) ghi trên USB. Toàn bộ hồ sơ được đóng gói, niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ và tên, mã số (nếu có) của chương trình khoa học và công nghệ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp;

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ; tên, địa chỉ, số điện thoại của chủ nhiệm nhiệm vụ;

- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ;

b) Đối với hồ sơ nộp trực tuyến: 01 bộ hồ sơ điện tử gồm các văn bản điện tử các tài liệu quy định tại Điều 5 Thông tư này và được chứng thực điện tử theo quy định hiện hành.

Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ theo thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc trên các phương tiện thông tin đại chúng khác và bằng văn bản (trường hợp nhiệm vụ có chứa bí mật nhà nước).

2. Ngày nhận hồ sơ

a) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính: ngày ghi tại dấu bưu chính nơi gửi (trường hợp gửi qua bưu chính) hoặc dấu đến của bộ, ngành, địa phương (trường hợp nộp trực tiếp).

b) Đối với trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến: ngày nộp hồ sơ được xác định căn cứ theo thời gian thực ghi nhận trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

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

Việc thay hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định. Các tài liệu bổ sung sau thời hạn nộp hồ sơ theo quy định không là bộ phận cấu thành của hồ sơ, trừ tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Thông tư này.

Điều 7. Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc, đơn vị quản lý chuyên môn có trách nhiệm phối hợp với đơn vị quản lý kinh phí mở, kiểm tra hiện trạng của hồ sơ; rà soát, kiểm tra các thông tin liên quan đến quy định tại Điều 5 Thông tư này.

2. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Trên cơ sở rà soát hồ sơ đăng ký, đơn vị quản lý chuyên môn hoàn thiện biên bản mở hồ sơ.

4. Trường hợp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được nộp trực tuyến, khi kết thúc thời hạn nhận hồ sơ, Biên bản mở hồ sơ sẽ được trích xuất theo Biểu B2-1-BBHS tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo quy định tại Điều 4 và Điều 5 Thông tư này và các quy định có liên quan khác. Đối với các hồ sơ không hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ giao đơn vị quản lý chuyên môn thông báo bằng văn bản cho các tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ.

Mục 3
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN VÀ TỔ THẨM ĐỊNH KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 8. Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ chuyên gia

1. Hội đồng tư vấn do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập:

a) Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học, 02 thành viên làm ủy viên phản biện và các thành viên khác;

b) Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các ủy viên của Hội đồng tư vấn là các nhà khoa học thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, đại diện cơ quan, tổ chức đề xuất đặt hàng (Bộ, ngành, địa phương đề xuất đặt hàng), nhà quản lý, nhà kinh doanh có năng lực và chuyên môn phù hợp với nhiệm vụ tư vấn.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được tham gia Hội đồng tư vấn:

a) Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ;

b) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

c) Cá nhân thuộc tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ;

d) Có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, không khách quan khi tham gia hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ;

đ) Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ;

e) Cá nhân chưa chấp hành xong quyết định xử phạt vi phạm hành chính về hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;

3. Các ủy viên đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tư vấn đối với các nhiệm vụ tương ứng.

4. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập.

Tổ thẩm định gồm 05 thành viên, trong đó: Tổ trưởng Tổ thẩm định là lãnh đạo đơn vị quản lý chuyên môn thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện lãnh đạo đơn vị quản lý về kế hoạch, tài chính thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là đại diện của đơn vị quản lý kinh phí thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ; 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng tư vấn; 01 đại diện của đơn vị quản lý về kế hoạch, tài chính là Thư ký Tổ thẩm định.

5. Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định làm việc theo nguyên tắc, trình tự và nội dung quy định tại Điều 10, 11, 12, 13 và Điều 14 Thông tư này. Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn và đại diện đơn vị quản lý kinh phí làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định.

6. Đối với dự án, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (sau đây gọi tắt là Tổ chuyên gia). Thành phần Tổ chuyên gia bao gồm: đại diện đơn vị quản lý chuyên môn là Tổ trưởng; đại diện đơn vị quản lý về kế hoạch, tài chính; đại diện đơn vị quản lý kinh phí; đại diện Hội đồng tư vấn; Ban chủ nhiệm (nếu có). Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định.

7. Đối với đề tài, trong trường hợp cần thiết, đơn vị quản lý chuyên môn báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Tổ chuyên gia kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện

theo quy định tại khoản 6 Điều này. Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản theo Biểu B2-9-BBKQKT tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và cung cấp cho các thành viên tại phiên làm việc của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định.

8. Trong trường hợp cần thiết, trên cơ sở ý kiến của đơn vị quản lý chuyên môn, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định số lượng thành viên và thành phần của Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia khác với quy định tại khoản 1, 4, 6 và 7 Điều này.

Điều 9. Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính có trách nhiệm:

Chuẩn bị và gửi tài liệu đến tất cả thành viên Hội đồng tư vấn và thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí; cung cấp tài khoản người dùng cho các thành viên của Hội đồng tư vấn và các thành viên Tổ thẩm định hoặc chuyên gia (nếu có) ít nhất 07 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp và 03 ngày làm việc trước phiên họp thẩm định kinh phí trong trường hợp họp trực tuyến hoặc trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Tài liệu phục vụ phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn;

b) Trích lục danh mục nhiệm vụ được phê duyệt;

c) Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn;

d) Phiếu nhận xét nhiệm vụ theo các Biểu mẫu của Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài: Biểu B2-2a-NXĐTCN hoặc Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA; dự án: Biểu B2-2c-NXDA; đề án: Biểu B2-2b-NXĐTXH/NXĐA);

đ) Ý kiến giải trình của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ đối với các câu hỏi của các thành viên Hội đồng tư vấn (nếu có);

e) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký

phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) theo quy định tại khoản 6 và khoản 7 Điều 8 Thông tư này.

3. Tài liệu phục vụ phiên họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Tổ thẩm định;

b) Thuyết minh nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn;

c) Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và hồ sơ, tài liệu bổ sung (nếu có);

d) Biên bản họp Hội đồng tư vấn;

đ) Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

e) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự (Biểu B1-4-LLCN);

g) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính cần mua sắm, dịch vụ cần thuê để thực hiện nhiệm vụ còn hiệu lực (thời gian báo giá không quá 90 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ);

h) Các tài liệu khác có liên quan.

4. Đối với trường hợp họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến các tài liệu được nêu tại khoản 2 và khoản 3 Điều này được đăng tải trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia.

Điều 10. Phương thức làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Hội đồng tư vấn họp theo một trong các phương thức sau:

a) Phương thức họp trực tiếp;

b) Phương thức họp trực tuyến;

c) Phương thức họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

2. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng tư vấn

a) Phải có sự tham gia ít nhất 2/3 số ủy viên Hội đồng tư vấn, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được ủy quyền và 02 ủy viên phản biện;

b) Chủ tịch Hội đồng tư vấn chủ trì các phiên họp Hội đồng tư vấn. Trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng tư vấn vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng tư vấn được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (Giấy ủy quyền của Chủ tịch Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-7-GUQ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này).

3. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tư vấn

a) Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn. Các thành viên Hội đồng tư vấn, đại biểu tham gia và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan trong quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp;

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

c) Gửi câu hỏi đối với hồ sơ đăng ký tuyển chọn nhiệm vụ (nếu có) cho đơn vị quản lý chuyên môn ít nhất 05 ngày làm việc trước phiên họp đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn đối với trường hợp họp trực tiếp theo Biểu B2-10-CHHĐTV tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này hoặc gửi đến địa chỉ đã được cung cấp thông qua tài khoản người dùng được cấp cho các thành viên Hội đồng tư vấn đối với trường hợp họp trực tuyến hoặc họp trực tuyến kết hợp với trực tiếp.

Điều 11. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, giới thiệu thành phần Hội đồng tư vấn và các đại biểu tham dự, biên bản mở hồ sơ.

2. Đại diện đơn vị quản lý chuyên môn nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn nhiệm vụ.

3. Hội đồng tư vấn trao đổi thống nhất nguyên tắc làm việc và bầu thư ký khoa học của Hội đồng tư vấn.

4. Đại diện Tổ chuyên gia công bố Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

5. Hội đồng tư vấn tiến hành đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp:

a) Các ủy viên hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ theo quy định tại biểu mẫu; nhận xét về sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ; đề xuất những nội dung trong thuyết minh cần sửa đổi và bổ sung; so sánh giữa các hồ sơ đăng ký trong cùng nhiệm vụ;

b) Thư ký khoa học đọc Phiếu nhận xét của ủy viên vắng mặt (nếu có);

c) Hội đồng tư vấn thảo luận, đánh giá từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá quy định tại Điều 12 Thông tư này;

d) Các ủy viên Hội đồng tư vấn bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo hình thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá chấm điểm tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài: Biểu B2-3a-ĐGĐTCN hoặc Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA; dự án: Biểu B2-3c-ĐGDA; đề án: Biểu B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA);

đ) Hội đồng tư vấn bầu ban kiểm phiếu gồm 03 ủy viên của Hội đồng tư vấn, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

6. Thư ký hành chính của Hội đồng tư vấn giúp ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả bỏ phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-4-KPĐG tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình phiếu hợp lệ từ cao xuống thấp theo Biểu 2-5-THKP tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Ban kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của tổ chức chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% (mười phần trăm) điểm trung bình của hồ sơ đó.

8. Hội đồng tư vấn kiến nghị tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau:

a) Có hồ sơ được đánh giá đạt tổng số điểm trung bình cao nhất và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên, trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số thành viên Hội đồng tư vấn có mặt cho điểm không (0 điểm);

b) Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì ưu tiên theo thứ tự như sau:

- Ưu tiên hồ sơ có số kinh phí đề xuất từ ngân sách nhà nước ít hơn;

- Ưu tiên chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tổ chức chủ trì đã có nhiệm vụ cấp quốc gia được đánh giá xếp loại xuất sắc trong thời gian 5 năm tính đến thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ;

- Đối với các hồ sơ có điểm ưu tiên trên như nhau thì ưu tiên hồ sơ có điểm trung bình về nội dung và phương án triển khai của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cao hơn.

9. Hội đồng tư vấn kết luận chung về hồ sơ của tổ chức được kiến nghị trúng tuyển:

a) Nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong thuyết minh nhiệm vụ để đáp ứng yêu cầu đặt hàng;

b) Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện;

c) Phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

10. Thư ký khoa học lập và hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-6-BBHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này.

11. Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp.

12. Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày Hội đồng tư vấn thông qua Biên bản họp, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trúng tuyển có trách nhiệm hoàn thiện và gửi lại thuyết minh nhiệm vụ theo kết luận của Hội đồng tư vấn, Bản giải trình của tổ chức chủ trì về những nội dung đã chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn theo Biểu B2-8-GTHĐ tại Phụ lục II ban hành kèm theo Thông tư này, các tài liệu quy định tại khoản 6 và khoản 11 Điều 5 Thông tư này và các tài liệu liên quan khác.

Điều 12. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Hồ sơ tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, chấm điểm tối đa 100 điểm theo các nhóm tiêu chí và thang điểm sau:

1. Đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

b) Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (tối đa 24 điểm);

c) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

d) Khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống (tối đa 16 điểm);

đ) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 16 điểm);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

2. Đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn và đề án khoa học:

a) Tổng quan tình hình nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

b) Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

c) Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu (tối đa 12 điểm);

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện (tối đa 20 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học, lợi ích kết quả của đề tài, đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu (tối đa 24 điểm);

e) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 20 điểm).

3. Đề tài nghiên cứu trong các lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ khác, tùy thuộc vào nội dung nghiên cứu áp dụng nhóm tiêu chí và thang điểm quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này.

4. Dự án:

a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);

b) Nội dung và phương án triển khai (tối đa 20 điểm);

c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (tối đa 12 điểm);

d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (tối đa 12 điểm);

đ) Sản phẩm khoa học và công nghệ (tối đa 16 điểm);

e) Phương án tài chính (tối đa 16 điểm);

g) Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện (tối đa 16 điểm).

5. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù của các loại hình nhiệm vụ.

Điều 13. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định

1. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

a) Chậm nhất là 10 ngày sau khi nhận được hồ sơ theo quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư này, Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Tổ thẩm định.

b) Phải có mặt ít nhất 4/5 thành viên Tổ thẩm định, trong đó phải có thành viên là Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng.

c) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Trong trường hợp Tổ trưởng Tổ thẩm định vắng mặt, Tổ phó Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

d) Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

2. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tư vấn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với:

- Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

- Thời gian cần thiết để thực hiện;

- Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành;

- Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

c) Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

d) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định

a) Thành viên Tổ thẩm định chịu trách nhiệm cá nhân và tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, đại biểu (nếu có) và thư ký hành chính có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

b) Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định.

Điều 14. Trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Tổ thẩm định, giới thiệu thành phần Tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc kết luận của Hội đồng tư vấn tại phiên họp đánh giá hồ sơ.

2. Chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí nêu nguyên tắc, nhiệm vụ và trách nhiệm của Tổ thẩm định, những yêu cầu và nội dung của việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ.

3. Đại diện tổ chức chủ trì trình bày về những nội dung đã bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng tư vấn và những nội dung sửa đổi, bổ sung khác (nếu có); trả lời các câu hỏi của thành viên Tổ thẩm định (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Tổ thẩm định.

4. Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung của nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn.

5. Các thành viên Tổ thẩm định nêu ý kiến thẩm định theo quy định tại khoản 2 Điều 13 Thông tư này; thảo luận về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định.

6. Trước khi Tổ thẩm định có ý kiến kết luận, đại diện tổ chức chủ trì được mời tiếp tục tham dự cuộc họp của Tổ thẩm định để nghe thông báo về dự kiến kết luận của Tổ thẩm định. Đại diện Tổ chức chủ trì có quyền nêu ý kiến giải trình, làm rõ trước khi Tổ thẩm định kết luận chính thức.

7. Thư ký Tổ thẩm định giúp Tổ thẩm định hoàn thiện Biên bản thẩm định theo các biểu mẫu tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này (đề tài/đề án: Biểu B3-1a-BBTĐĐT/ĐA, Biểu B3-2a-PLBBTĐĐT/ĐA; dự án: Biểu B3-1b-BBTĐDA, Biểu B3-2b-PLBBTĐDA).

Mục 4
PHÊ DUYỆT, LƯU GIỮ VÀ HỦY KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 15. Phê duyệt kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày hoàn thành việc thẩm định kinh phí hoặc nhận được ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có), tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ theo kết luận của Tổ thẩm định, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định (Biểu B3-3-GTTĐKP) và nộp lại cho đơn vị quản lý chuyên môn sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến của chủ trì phiên họp thẩm định kinh phí.

2. Hồ sơ trình phê duyệt gồm:

a) Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ; phiếu nhận xét, đánh giá của các thành viên Hội đồng tư vấn;

b) Biên bản họp Hội đồng tư vấn, Biên bản họp Tổ thẩm định, ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có);

c) Báo cáo giải trình của tổ chức chủ trì đối với các ý kiến của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định;

d) Hồ sơ nhiệm vụ đã được chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định; Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia (nếu có);

đ) Dự thảo Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ theo Biểu B3-4-QĐPDKP tại Phụ lục III ban hành kèm theo Thông tư này.

3. Phê duyệt kết quả tuyển chọn

a) Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được thuyết minh đã hoàn thiện theo kết luận của Tổ thẩm định, đơn vị quản lý chuyên môn có trách nhiệm trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, ký Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ. Thời gian thực hiện nhiệm vụ bao gồm thời gian triển khai nghiên cứu và thời gian hoàn thiện hồ sơ phục vụ đánh giá nghiệm thu (không quá 03 tháng).

b) Bộ Khoa học và Công nghệ phân cấp cho đơn vị quản lý kinh phí phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ.

c) Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 18 và Điều 20 Thông tư này.

Điều 16. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và công khai thông tin

1. Sau khi kết thúc quá trình tuyển chọn, thư ký hành chính của các phiên họp có trách nhiệm tổng hợp tài liệu (kể cả các hồ sơ không trúng tuyển) để lưu giữ và quản lý theo quy định hiện hành.

2. Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm công khai thông tin về kết quả tuyển chọn nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung chứa bí mật nhà nước do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định cụ thể như sau:

a) Nội dung công khai: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ đặt hàng; Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ;

b) Phương thức công khai: trong thời hạn 15 ngày kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Bộ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm thông báo công khai kết quả tuyển chọn và đăng tải tối thiểu 60 ngày trên Hệ thống quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ quốc gia và Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc các phương tiện thông tin đại chúng khác.

Điều 17. Hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Trong quá trình tuyển chọn, Bộ Khoa học và Công nghệ hủy kết quả tuyển chọn tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư này;

c) Có sự trùng lắp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 12 Điều 11 Thông tư này;

đ) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không thực hiện quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư này.

2. Kể từ ngày Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ có hiệu lực đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có quyền hủy bỏ quyết định trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có hành vi giả mạo, gian lận hoặc khai báo, cam kết không trung thực trong hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ;

b) Vi phạm các điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư này;

c) Có sự trùng lắp về kinh phí thực hiện nhiệm vụ từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Tổ chức chủ trì đề nghị không thực hiện nhiệm vụ hoặc đề xuất thay đổi chủ nhiệm nhiệm vụ.

3. Trong thời hạn 07 ngày, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo tới tổ chức chủ trì:

a) Hủy kết quả tham gia tuyển chọn đối với các trường hợp quy định tại điểm a, b, c khoản 1 Điều này;

b) Hủy kết quả họp Hội đồng tư vấn đối với các trường hợp quy định tại điểm d khoản 1 Điều này;

c) Hủy kết quả thẩm định kinh phí đối với các trường hợp quy định tại điểm đ khoản 1 Điều này;

d) Hủy Quyết định phê duyệt kinh phí nhiệm vụ đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều này.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ bị hủy kết quả tuyển chọn phải chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật hiện hành.

5. Trường hợp cần thiết khác, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương III
CHUYÊN GIA TƯ VẤN ĐỘC LẬP

Điều 18. Chuyên gia tư vấn độc lập

1. Chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ nhiệm vụ phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Không phải là thành viên Hội đồng tư vấn; không thuộc tổ chức chủ trì; không phải là người tham gia thực hiện nhiệm vụ; không là vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thư ký khoa học và thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ; không phải là người đã bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa hết thời hạn được coi là chưa bị xử lý vi phạm hành chính hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang chấp hành hình phạt hoặc bị cấm đảm nhiệm chức vụ, cấm hành nghề hoặc bị cấm làm công việc nhất định liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ mà chưa được xóa án tích; có căn cứ rõ ràng về việc không vô tư, khách quan khi đưa ra ý kiến tư vấn;

b) Là người có trình độ từ đại học trở lên, có năng lực và tối thiểu 5 năm kinh nghiệm nghiên cứu hoặc làm việc trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với công việc cơ quan quản lý nhiệm vụ yêu cầu thực hiện. Chuyên gia tư vấn độc lập phải thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét quyết định việc lựa chọn chuyên gia tư vấn độc lập không thuộc quy định tại khoản 1 Điều này.

Điều 19. Trách nhiệm của chuyên gia tư vấn độc lập

1. Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến phản biện đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu, kết quả cần phải đạt được và số nhân lực, thời gian thực hiện các công việc theo từng nội dung của nhiệm vụ và đánh giá năng lực của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ.

2. Hoàn thành báo cáo tư vấn trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu; giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp báo cáo tư vấn đến Bộ Khoa học và Công nghệ trong phong bì có niêm phong.

3. Trong thời gian được mời tư vấn độc lập, cam kết không tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin về nhiệm vụ được mời tư vấn với tổ chức chủ trì, tổ chức phối hợp hoặc các cá nhân tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ. Trường hợp vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 20. Thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập

1. Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức lấy ý kiến của ít nhất 03 chuyên gia tư vấn độc lập trong trường hợp cần thiết.

2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có ý kiến chỉ đạo, đơn vị quản lý chuyên môn có trách nhiệm gửi tới chuyên gia tư vấn độc lập:

a) Công văn của Bộ Khoa học và Công nghệ mời chuyên gia tư vấn độc lập đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Các tài liệu theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Thông tư này.

3. Trên cơ sở ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập, đơn vị quản lý chuyên môn tham mưu Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

Chương IV
QUY ĐỊNH GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 21. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

1. Nguyên tắc, điều kiện tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Nguyên tắc giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

b) Thông báo giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư này;

c) Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Thông tư này.

2. Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ

a) Hồ sơ đăng ký tham gia giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ thực hiện quy định tại Điều 5 Thông tư này;

b) Việc nộp hồ sơ thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư này;

c) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định Điều 7 Thông tư này.

3. Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định nhiệm vụ

a) Việc thành lập Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ và Tổ chuyên gia được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này;

b) Việc chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 9 Thông tư này;

c) Phương thức làm việc, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn giao trực tiếp thực hiện theo quy định tại Điều 10 và Điều 11 Thông tư này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư này;

d) Tổ thẩm định làm việc theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Thông tư này.

4. Việc phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ được thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

5. Việc lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc, công khai thông tin, hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 16 và Điều 17 Thông tư này.

Điều 22. Giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước

1. Điều kiện, hồ sơ tham gia xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức tham gia xét giao trực tiếp phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Thông tư này và các yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-9-CKTCCT tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

- Chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 5 Thông tư này và các bản sao phục vụ các phiên họp Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định theo yêu cầu của cơ quan quản lý.

b) Cá nhân được giao chủ nhiệm nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các điều kiện được quy định tại Điều 4 Thông tư này và các yêu cầu sau:

- Là người chỉ có một quốc tịch Việt Nam;

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này.

c) Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải đáp ứng các yêu cầu sau đây:

- Đối với cá nhân là người Việt Nam phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-8-CKTVNV tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

- Đối với cá nhân là người nước ngoài, ngoài việc cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này, tổ chức chủ trì phải báo cáo và có sự chấp thuận của cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì. Trong báo cáo phải thể hiện rõ nội dung chuyên môn và thời gian cá nhân đó tham gia;

d) Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản đến tổ chức được giao thực hiện nhiệm vụ trong 30 ngày để chuẩn bị hồ sơ đăng ký.

đ) Hồ sơ xét giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải được chuẩn bị theo quy định tại Điều 5 Thông tư này và có đầy đủ cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo quy định tại khoản 1, 2 và 3 Điều này.

2. Nộp hồ sơ và mở hồ sơ nhiệm vụ

a) Hồ sơ được nộp trực tiếp theo quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 và khoản 3 Điều 6 Thông tư này.

b) Mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2, 3 và khoản 5 Điều 7 Thông tư này.

3. Quy định bảo vệ bí mật nhà nước đối với hoạt động của Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia, chuyên gia tư vấn độc lập và Ban chủ nhiệm chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia do Bộ Khoa học và Công nghệ trực tiếp quản lý

a) Chuyên gia tham gia các loại hình Hội đồng tư vấn, Tổ thẩm định, Tổ chuyên gia và chuyên gia tư vấn độc lập phải đáp ứng đầy đủ tiêu chí theo các quy định hiện hành và thực hiện yêu cầu sau:

- Cam kết bảo vệ bí mật nhà nước theo Biểu B1-7-CKCN tại Phụ lục I ban hành kèm theo Thông tư này;

- Ký nhận tài liệu phục vụ các phiên họp liên quan và tự bảo quản tài liệu theo quy định của pháp luật bảo vệ bí mật nhà nước và các quy định tại Thông tư này. Khi kết thúc nhiệm vụ tư vấn, thẩm định, có trách nhiệm bàn giao lại tài liệu theo quy định hiện hành.

b) Các thành viên Ban chủ nhiệm khi tiếp cận tài liệu liên quan đến nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước phải cam kết bảo vệ bí mật nhà nước, tự bảo quản tài liệu và bàn giao lại theo quy định hiện hành.

4. Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ

a) Trình tự thành lập Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 8 Thông tư này.

b) Chuẩn bị tổ chức các phiên họp của Hội đồng tư vấn và Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại các khoản 1, 2 và 3 Điều 9 Thông tư này.

c) Hội đồng tư vấn làm việc theo phương thức họp trực tiếp và theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước. Nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn thực hiện theo quy định tại khoản 2 và khoản 3 Điều 10 và Điều 11 Thông tư này. Nhóm tiêu chí và thang điểm đánh giá hồ sơ giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 12 Thông tư này. Việc gửi, lưu giữ các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá và các tài liệu phục vụ phiên họp Hội đồng tư vấn được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

d) Tổ thẩm định làm việc theo phương thức họp trực tiếp và thực hiện theo các quy định về bảo vệ bí mật nhà nước hiện hành. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ, trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Điều 13 và Điều 14 Thông tư này. Việc gửi, lưu giữ các tài liệu phục vụ phiên họp Tổ thẩm định được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

5. Phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

Trình tự phê duyệt kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ chứa bí mật nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư này.

6. Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc và hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ

a) Lưu giữ, quản lý hồ sơ gốc thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo vệ bí mật nhà nước.

b) Hủy kết quả giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 17 Thông tư này.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Áp dụng pháp luật

Trường hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia có quy định riêng về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ trong văn bản quy phạm pháp luật thì thực hiện theo các quy định tại văn bản đó. Những nội dung được dẫn chiếu đến Thông tư 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 thì áp dụng quy định tại Thông tư này.

Điều 24. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 27 tháng 11 năm 2023 và thay thế 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.

2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế đó.

Điều 25. Quy định chuyển tiếp

Các nhiệm vụ đã đăng thông báo tuyển chọn hoặc đã có công văn gửi tổ chức, cá nhân được chỉ định chuẩn bị hồ sơ thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp trước ngày Thông tư này có hiệu lực thực hiện theo quy định tại 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.

Điều 26. Tổ chức thực hiện

1. Các bộ, cơ quan trung ương và địa phương được giao quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc biệt cấp quốc gia vận dụng các hướng dẫn của Thông

tư này để tổ chức tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc phạm vi, thẩm quyền được giao.

2. Các bộ, cơ quan trung ương và địa phương có thể vận dụng hướng dẫn tại Thông tư này để ban hành các quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp bộ, tỉnh thuộc phạm vi quản lý của mình.

3. Đối với các nhiệm vụ đòi hỏi phải thực hiện cấp bách để đáp ứng nhiệm vụ quốc phòng, an ninh, kinh tế - xã hội hoặc thiên tai, dịch bệnh, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định việc rút ngắn thời gian thực hiện các bước theo trình tự quy định tại Thông tư này để đáp ứng yêu cầu thực tiễn triển khai nhiệm vụ.

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

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Lê Xuân Định

Phụ lục I

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC XÂY DỰNG HỒ SƠ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. B1-1-ĐON: Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

2. B1-2a-TMĐTCN: Thuyết minh đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp quốc gia.

3. B1-2b-TMĐTXH: Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp quốc gia.

4. B1-2c-TMDA: Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia.

5. B1-2d-TMĐA: Thuyết minh đề án khoa học cấp quốc gia.

6. B1-3-LLTC: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

7. B1-4-LLCN: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

8. B1-5-PHNC: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

9. B1-6-LLTCPHNC: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ/sản xuất của tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

10. B1-7-CKCN: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của chủ nhiệm nhiệm vụ, cá nhân nước ngoài tham gia nhiệm vụ, chuyên gia tham gia Hội đồng, tổ thẩm định, tổ chuyên gia.

11. Biểu B1-8-CKTVNV: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ.

12. Biểu B1-9-CKTCCT: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ.

13. Biểu B1-10-CKTCPH: Bản cam kết bảo vệ bí mật nhà nước của tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

Phụ lục II

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. B2-1-BBHS: Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

2. B2-2a-NXĐTCN: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp quốc gia.

3. B2-2b-NXĐTXH/NXĐA: Phiếu nhận xét hồ sơ đề tài khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp quốc gia.

4. B2-2c-NXDA: Phiếu nhận xét hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia.

5. B2-3a-ĐGĐTCN: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ cấp quốc gia.

6. B2-3b-ĐGĐTXH/ĐGĐA: Phiếu đánh giá hồ sơ đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn hoặc đề án khoa học cấp quốc gia.

7. B2-3c-ĐGDA: Phiếu đánh giá hồ sơ dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia.

8. B2-4-KPĐG: Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

9. B2-5-THKP: Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

10. B2-6-BBHĐ: Biên bản họp hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

11. B2-7-GUQ: Giấy ủy quyền.

12. B2-8-GTHĐ: Bản giải trình ý kiến Hội đồng tư vấn tuyển chọn/giao trực tiếp.

13. B2-9-BBKQKT: Biên bản ghi nhận kết quả kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì và tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có).

14. B2-10-CHHĐTV: Phiếu ghi câu hỏi của thành viên Hội đồng tư vấn.

Phụ lục III

BIỂU MẪU ÁP DỤNG CHO VIỆC THẨM ĐỊNH KINH PHÍ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12 tháng 10 năm 2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. B3-1a-BBTĐĐT/ĐA: Biên bản họp thẩm định kinh phí đề tài/đề án khoa học cấp quốc gia.

2. B3-1b-BBTĐDA: Biên bản họp thẩm định kinh phí dự án cấp quốc gia.

3. B3-2a-PLBBTĐĐT/ĐA: Phụ lục thẩm định kinh phí đề tài/đề án cấp quốc gia.

4. B3-2b-PLBBTĐDA: Phụ lục thẩm định kinh phí dự án cấp quốc gia.

5. B3-3-GTTĐKP: Báo cáo giải trình ý kiến Tổ thẩm định kinh phí của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

6. B3-4-QĐPDKP: Quyết định phê duyệt tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ, kinh phí, phương thức khoán chi và thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Biểu B1-1-ĐON
20/2023/TT-BKHCN

TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP QUỐC GIA

Kính gửi:.....

Căn cứ thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp quốc gia năm 20..., chúng tôi:

a).....
.....
.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN)

b).....
.....
.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ cá nhân đăng ký chủ nhiệm)

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN *(đề tài hoặc dự án SXTN hoặc đề án...)*:

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN/dự án KH&CN/Độc lập:

.....
.....

Mã số của Chương trình:.....

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh đề tài theo Biểu B1-2a-TMĐTCN hoặc Biểu B1-2b-TMĐTXH; dự án SXTN theo Biểu B1-2c-TMDA; đề án theo Biểu B1-2d-TMĐA

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì theo Biểu B1-3-LLTC;

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm[1] và....[2] thành viên chính thực hiện chính theo Biểu B1-4-LLCN;

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài theo Biểu B1-4-LLCN), trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ theo Biểu B1-5-PHCN (nếu có);

6. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn tại Điều 5 Thông tư để kê khai).

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;

- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại Điều 4 Thông tư số 20/2023/TT-BKHCN ngày 12/10/2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước và không đồng thời xin tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày..... tháng..... năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

---

[1] Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

[2] Ghi số người đăng ký ***tham gia chính*** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Biểu B1-2a-TMĐTCN
20/2023/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA[1]

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài

- Mã số *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)*:

2. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Cấp quản lý: Quốc gia ☐

4. Tổng kinh phí thực hiện:..... **triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

6. Loại đề tài:

☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

☐ Dự án KH&CN

☐ Độc lập

☐ Khác

[1] Bản Thuyết minh đề tài này dùng cho hoạt động nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ thuộc 4 lĩnh vực khoa học nêu tại mục 7 của Thuyết minh. Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

7. Lĩnh vực:

☐ Tự nhiên; ☐ Nông nghiệp;

☐ Kỹ thuật và công nghệ; ☐ Y, dược.

8. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp[2]:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

10. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

[2] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

11. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài *(nếu có)*

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

12. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài[3]	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

[3] Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

13. Mục tiêu của đề tài (*Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....

.....

.....

14. Tình trạng của đề tài

☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

15. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

15.1. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

Ngoài nước (*Phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài*)

.....

.....

Trong nước *(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các thành viên tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)*

.....

.....

.....

15.2. Luận giải về những nội dung cần nghiên cứu của đề tài

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực

nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về việc cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài, luận giải về những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu. Nêu tổng quan về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để thực hiện đề tài.)

.....

.....

.....

16. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu tài liệu đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)

17. Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài và phương án thực hiện

(Liệt kê và mô tả chi tiết:

- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu của đề tài. Những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng, kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu nêu trên;

- Chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có;

- Nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 20)

Nội dung 1:.....

Công việc 1.1:.....

Công việc 1.2:.....

.....

Nội dung 2:.....

Công việc 2.1:.....

Công việc 2.2:.....

.....

Nội dung 3:.....

Công việc 3.1:.....

Công việc 3.2:.....

.....

18. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng - nếu có).

.....

.....

.....

19. Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)

.....

.....

20. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

20.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số 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					
....					

20.2. Thuê chuyên gia trong nước

Số 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						
....						

21. Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức chủ trì***	**Dự kiến kinh phí**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
	.....				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 2.1				

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức chủ trì***	**Dự kiến kinh phí**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
	- Công việc 2.2				
	.....				
...	***Nội dung n***				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
	.....				

** Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 8, 9, 10, 11, 12, 20*

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22. Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)

Số TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Dự kiến nơi công bố** (Tạp chí, Nhà xuất bản)	**Ghi chú**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
...				

Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo *(phương pháp, quy trình, mô hình,...)*; Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
...			

Dạng III: Mẫu *(model, maket);* Sản phẩm *(là hàng hóa, có thể được tiêu thụ trên thị trường);* Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác.

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
2						
...						

Dạng IV: Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
...			

22.1. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*

22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng I & II) so với các sản phẩm tương tự hiện có *(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)*

.....

.....

22.3. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng III) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài *(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)*

.....

.....

.....

23. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1. Khả năng về thị trường *(Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)*

.....

.....

.....

23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh *(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)*

.....

.....

.....

23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu và triển khai ứng dụng sản phẩm

.....

.....

.....

23.4. Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra...)

.....

.....

.....

24. Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của đề tài

.....

.....

.....

25. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

25.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....

.....

.....

25.2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

.....

.....

.....

25.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

.....

.....

.....

26. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài *(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)*

26.1. Phương án trang bị tài sản *(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài *(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d)*

.....

.....

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

.....

.....

.....

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

26.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài *(tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)*

.....

.....

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

27	**Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Chi thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**	**Thiết bị, máy móc**	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**	**Chi khác**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
	Tổng kinh phí						
	Trong đó:						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Chủ nhiệm đề tài
(Chữ ký, họ và tên)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Tổ chức chủ trì đề tài
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Đơn vị quản lý kinh phí[3]
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

---

[3] Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi [8]	Tổng kinh phí	Nguồn vốn[9]											
			Ngân sách nhà nước[10]								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4=(6+8+10)*	*5=(7+9+11)*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Chi thù lao thực hiện đề tài**													
2	**Thuê chuyên gia**													

[8] Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

[9] Chỉ dự toán chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

[10] Trong trường hợp có nguồn ngân sách từ địa phương tách thành 2 phần: Ngân sách trung ương (NSTW) và Ngân sách địa phương (NSĐP)

Số TT	Nội dung các khoản chi [8]	Tổng kinh phí	Nguồn vốn[9]											
			Ngân sách nhà nước[10]								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4=(6+8+10)*	*5=(7+9+11)*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
	- Trong nước - Nước ngoài													
3	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**													
4	**Thiết bị, máy móc**													
5	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**													
6	**Chi khác**													
	Tổng cộng													

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
I	**Xây dựng thuyết minh đề tài**	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng												
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài[12]: (TL_{CN} = 1,0 x DM_{CN} x 20% x T)	**1**	**1**	**40**	**7,2** *(=20%*36)*	**288,00**								
	Thù lao của thư ký khoa học: (TL_{TK} = 0,3 x DM_{CN} x 20% x T)	**0,3**	**1**	**40**	**7,2** *(=20% x 36)*	**84,00**								

[11] Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

[12] Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo hướng dẫn tại Thông tư 02/2023/TT-BKHCN. Ngoài ra, khi tham gia nghiên cứu Chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học được tính thù lao theo chức danh nghiên cứu khoa học (Thành viên chính hoặc thành viên hoặc kỹ thuật viên) với tổng mức thù lao của Chủ nhiệm đề tài không quá 40 triệu đồng/tháng với Thư ký khoa học không quá 32 triệu đồng/tháng.

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
II	**Nội dung nghiên cứu**													
1	**Nội dung 1:...** Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện													
1.1	***Công việc 1.1:...*** *Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức*					***65,45***								

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
	danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.													

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
	- Thành viên chính	0,8	1	40	0,55 (= 11/22)	17,45								
	- Thành viên	0,4	2	40	2	32,00								
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	4	40	2	16,00								
1.2	***Công việc 1.2...***													
2	**Nội dung 2:...** Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính (hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)													

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
2.1	***Công việc 2.1:...*** *Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong 8 ngày quy đổi; 03 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi; 5 lao động phổ thông, mỗi lao động phổ thông thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi*					***61,52***								

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[11]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
	- Thành viên chính	0,8	1	40	1	32,00								
	- Thành viên	0,4	1	40	0,36 (= 8/22)	5,82								
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	3	40	1,5	12,00								
	- Lao động phổ thông (tính bằng mức lương tối thiểu vùng cao nhất 4,68 triệu đồng x số tháng thực hiện quy đổi)		5		2,5	11,70								
...														
III	**Xây dựng báo cáo tổng kết**	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng												
	TỔNG CỘNG													

Khoản 2. Thuê chuyên gia *(dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 20 của thuyết minh)*

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức thù lao tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
I	**Chuyên gia trong nước**								
1									
.....									
.....									
II	**Chuyên gia nước ngoài**								
1									
.....									
.....									

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[13]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
I	**Nội dung 1**																
	Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung																
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																
I.1	***Công việc 1.1***																
1	Nguyên, vật liệu																

[13] Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[13]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
1.1	...																
1.2	...																
...	...																
2	Năng lượng, nhiên liệu																
2.1	Than																
2.2	Điện	kW/h															
2.3	Xăng, dầu																
2.4	Nhiên liệu khác																
3	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng																

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[13]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
3.1	...																
3.2	...																
...	...																
4	Nước	m^3															
I.2	***Công việc 1.2***																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m^3															
II	**Nội dung 2**																
II.1	***Công việc 2.1***																
1	Nguyên, vật liệu																

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[13]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m^3															
...	...																
Cộng																	

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

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế - kỹ thuật do... ban hành tại các văn bản... và báo giá kèm theo.

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

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

Khoản 4. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
I	**Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài**[14]											
	.....											
	.....											
II	**Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến**											
	.....											
III	**Khấu hao thiết bị**[15]											
VI	**Thuê thiết bị** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
	.....											
IV	**Thiết bị công nghệ mua mới**											
	.....											
V	***Vận chuyển lắp đặt***											
VI	**Bảo dưỡng, sửa chữa**											
Cộng												

[14] Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.
[15] Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung[16]	Kinh phí	Nguồn vốn							
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	Chi phí xây dựng..... m^2 nhà xưởng, PTN									
2	Chi phí sửa chữa..... m^2 nhà xưởng, PTN									
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước									
4	Chi phí khác									
	Cộng:									

[16] Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

Khoản 6. Chi khác *(Định mức chi theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC)*

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*				
1	***Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu, công tác trong nước***												
2	***Hợp tác quốc tế*** *(định mức chi theo quy định hiện hành)*												
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)												
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
3	***Kinh phí quản lý*** *(bằng 5% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 300 triệu đồng)*												
4	***Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ***												
	Chi phí kiểm tra nội bộ *(định mức chi theo quy định hiện hành)*												
	Chi phí Hội đồng tự đánh giá kết quả đề tài (nếu có); *(mức chi không quá 50% mức chi cho hội đồng nghiệm thu KH&CN cấp Quốc gia)*												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
5	***Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu***												
6	***Chi khác***												
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu *(định mức chi theo quy định hiện hành)*												
	Khác												
	Cộng:												

Biểu B1-2b-TMĐTXH
20/2023/TT-BKHCN

THUYẾT MINH[1]
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP QUỐC GIA

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1. Tên đề tài

- Mã số *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)*:

2. Loại đề tài:

☐ Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số:

☐ Độc lập

☐ Khác

3. Thời gian thực hiện:..... tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

4. Cấp quản lý: Quốc gia ☐

5. Tổng kinh phí thực hiện:..... **triệu đồng, trong đó:**

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

6. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:..... triệu đồng - Kinh phí không khoán:..... triệu đồng

7. Chủ nhiệm đề tài

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

[1] Thuyết minh được trình bày và in trên khổ A4

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp[3]:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

8. Thư ký khoa học của đề tài

Họ và tên:..... Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐/Nữ: ☐

Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:.....

Chức danh nghề nghiệp:..... Chức vụ.....

Điện thoại:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Tổ chức chủ trì đề tài

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:..... tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:.....

10. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài *(nếu có)*

1. Tên tổ chức 1:.....

Mã số tổ chức:.....

[3] Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

2. Tên tổ chức 2:.....

Mã số tổ chức:.....

Điện thoại:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Tên cơ quan chủ quản:.....

11. Thành viên thực hiện đề tài

(Ghi những người được phân công chịu trách nhiệm thực hiện đối với từng nội dung nghiên cứu của đề tài thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài. Các thành viên khác lập thành danh sách theo mẫu này có xác nhận của tổ chức chủ trì và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện đề tài[4]	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm đề tài	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

12. Mục tiêu của đề tài (*Bám sát và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....

[4] Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chỉ liệt kê chủ nhiệm đề tài, thư ký khoa học và các thành viên chính.

.....

.....

13. Tình trạng của đề tài

☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả

☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

14. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài

14.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

(*Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài*)

.....

.....

14.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài

(*Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài*)

.....

.....

15. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những tài liệu đã được trích dẫn)

.....

.....

16. Nội dung nghiên cứu của đề tài:

(xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logíc, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 21)

Nội dung 1:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

Nội dung 2:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

Nội dung 3:.....

Công việc 1:.....

Công việc 2:.....

.....

17. Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài:

(giải trình các hoạt động cần thiết dưới đây phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài)

− Sưu tầm/dịch tài liệu phục vụ nghiên cứu (các tài liệu chính)

− Hội thảo/tọa đàm khoa học (số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu)

− Khảo sát/điều tra thực tế trong nước (quy mô, địa bàn, mục đích/yêu cầu, nội dung, phương pháp)

− Khảo sát nước ngoài (quy mô, mục đích/yêu cầu, đối tác, nội dung)

− .....

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

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính ưu việt của phương pháp sử dụng)

Cách tiếp cận:.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

.....

19. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)

20. Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác - đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)

.....

.....

.....

21. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

21.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số 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					
....					

21.2. Thuê chuyên gia trong nước

Số 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						
....						

22. Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	**Kết quả phải đạt**	**Thời gian** (bắt đầu, kết thúc)	**Cá nhân, tổ chức chủ trì***	**Dự kiến kinh phí**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
	.....				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
	.....				
...	***Nội dung n***				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
	.....				

** Chỉ ghi các tổ chức, cá nhân có tên tại Mục 7, 8, 9, 10, 11, 21*

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ TÀI

23. Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)

Số TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Dự kiến nơi công bố** (Tạp chí, Nhà xuất bản)	**Ghi chú**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1				
2				
...				

Dạng II: Báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.

TT	**Tên sản phẩm**	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Ghi chú**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*
1			
2			
...			

24. Lợi ích của đề tài và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

24.1. Lợi ích của đề tài:

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội) và tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới thông qua các công trình công bố ở trong và ngoài nước)

.....

.....

.....

b) Nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề tài, đào tạo trên đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)

.....

.....

.....

24.2 Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

(Nêu rõ tên kết quả nghiên cứu; cơ quan/tổ chức ứng dụng; luận giải nhu cầu của cơ quan/tổ chức ứng dụng; tính khả thi của phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu)

.....

.....

.....

25. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài *(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)*

25.1. Phương án trang bị tài sản *(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài *(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án b, c, d hoặc cả b, c, d)*

b. Điều chuyển thiết bị máy móc

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

25.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài *(tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)*

.....

.....

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

26	**Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Thù lao thực hiện đề tài + chuyên gia (nếu có)	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**	**Thiết bị, máy móc**	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**	**Chi khác**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
	Tổng kinh phí						
	Trong đó:						
1	Ngân sách nhà nước: a. Kinh phí khoán chi: b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Tổ chức chủ trì đề tài
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
Đơn vị quản lý kinh phí[3]
(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

---

[3] *Chỉ ký đóng dấu khi đề tài được phê duyệt*

Phụ lục-TMĐT

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi[3]	Tổng kinh phí	Nguồn vốn[4]											
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4=(6+8+10)*	*5=(7+9+11)*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Chi thù lao thực hiện đề tài**													
2	**Thuê chuyên gia** - Trong nước - Nước ngoài													
3	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**													
4	**Thiết bị, máy móc**													
5	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**													
6	**Chi khác**													
	Tổng cộng													

[3] Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...
[4] Chỉ kê khai chi tiết theo năm thực hiện khi đề tài đã được phê duyệt

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện đề tài

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm đề tài				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[5]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7=3x5x6*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
I	**Xây dựng thuyết minh đề tài**	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng												
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài[6]: (TL_{CN} = 1,0 x DM_{CN} x 20% x T)	**1**	**1**	**40**	**7,2** *(=20%*36)*	**288,00**								
	Thù lao của thư ký khoa học: (TL_{TK} = 0,3 x DM_{CN} x 20% x T)	**0,3**	**1**	**40**	**7,2** *(=20% x 36)*	**84,00**								

[5] Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt.

[6] Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN. Ngoài ra, khi tham gia nghiên cứu Chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học được tính thù lao theo chức danh nghiên cứu khoa học (Thành viên chính hoặc thành viên hoặc kỹ thuật viên) với tổng mức thù lao của Chủ nhiệm đề tài không quá 40 triệu đồng/tháng với Thư ký khoa học không quá 32 triệu đồng/tháng.

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[5]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
II	**Nội dung nghiên cứu**													
1	**Nội dung 1:...** Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện													
1.1	***Công việc 1.1:...*** *Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ*					***65,45***								

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[5]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
	thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ), mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được giao trong 0,5 tháng quy đổi.													
	- Thành viên chính	0,8	1	40	0,55 (= 11/22)	17,45								
	- Thành viên	0,4	2	40	2	32,00								
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	4	40	2	16,00								
1.2	***Công việc 1.2...***													
2	**Nội dung 2:...** Chủ nhiệm nhiệm vụ chủ trì thực hiện nội dung với chức danh thành viên chính													

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[5]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
	(hưởng thù lao theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên chính)													
2.1	***Công việc 2.1:...*** *Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện công việc trong 01 tháng quy đổi và 01 thành viên tham gia trong 8 ngày quy đổi; 03 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và mỗi kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi; 5 lao động phổ thông, mỗi lao động phổ thông thực hiện công việc được phân công trong 0,5 tháng quy đổi*					***61,52***								
	- Thành viên chính	0,8	1	40	1	32,00								

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện đề tài	Nguồn vốn[5]							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
	- Thành viên	0,4	1	40	0,36 (= 8/22)	5,82								
	- Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	3	40	1,5	12,00								
	- Lao động phổ thông (tính bằng mức lương tối thiểu vùng cao nhất 4,68 triệu đồng x số tháng thực hiện quy đổi)		5		2,5	11,70								
...														
III	**Xây dựng báo cáo tổng kết**	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng												
	TỔNG CỘNG													

Khoản 2. Thuê chuyên gia *(dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 21 của thuyết minh)*

Đơn vị tính: triệu đồng

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	Mức lương tháng theo hợp đồng	Kinh phí		
							Tổng	Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	2	3	4	5	6	7	8=6x7	9	10
I				**Chuyên gia trong nước**					
1									
.....									
.....									
II				**Chuyên gia nước ngoài**					
1									
.....									
.....									

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[7]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
I	**Nội dung 1**																
	Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung																
	Tên vật tư, nguyên vật liệu và chỉ tiêu/thông số kỹ thuật chính.																
I.1	***Công việc 1***																
1	Nguyên, vật liệu																

[7] Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[7]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1.1	...																
...	...																
2	*Năng lượng, nhiên liệu*																
2.1	Than																
2.2	Điện	kW/h															
2.3	Xăng, dầu																
2.4	Nhiên liệu khác																
3	*Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng*																
3.1	...																
...	...																
4	Nước	m^3															
I.2	***Công việc 2***																
1	Nguyên, vật liệu																

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn[7]											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1.1	...																
4	Nước	m^3															
II	**Nội dung 2**																
II.1	***Công việc 1***																
1	Nguyên, vật liệu																
1.1	...																
...	...																
4	Nước	m^3															
Cộng																	

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

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do... ban hành tại các văn bản... và báo giá kèm theo.

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

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

Khoản 4. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
I	**Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện đề tài[8]**											
	.....											
	.....											
II	**Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến**											
	.....											
III	**Khấu hao thiết bị[9]**											

[8] *Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.*
[9] *Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.*

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
VI	**Thuê thiết bị** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
	.....											
IV	**Thiết bị công nghệ mua mới**											
	.....											
V	***Vận chuyển lắp đặt***											
VI	**Bảo dưỡng, sữa chữa**											
Cộng												

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung[10]	Kinh phí	Nguồn vốn							
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	Chi phí xây dựng..... m^2 nhà xưởng, PTN									
2	Chi phí sửa chữa..... m^2 nhà xưởng, PTN									
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước									
4	Chi phí khác									
	Cộng:									

[10] Dự toán kèm theo phương án chi tiết được báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

Khoản 6. Chi khác *(Định mức chi theo quy định tại Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC)*

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*				
1	**Chi điều tra, khảo sát thu thập số liệu, công tác trong nước**												
2	**Hợp tác quốc tế** *(định mức chi theo quy định hiện hành)*												
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)												
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)												
3	**Kinh phí quản lý** *(bằng 5% tổng kinh phí thực hiện đề tài, tối đa không quá 300 triệu đồng)*												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
4	**Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ**												
	Chi phí kiểm tra nội bộ (định mức chi theo quy định hiện hành)												
	Chi phí Hội đồng tự đánh giá kết quả đề tài (nếu có); *(mức chi không quá 50% mức chi cho hội đồng nghiệm thu KH&CN cấp Quốc gia)*												
5	**Chi trả dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu**												
6	**Chi khác**												

Số TT	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		**Tổng**	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Kinh phí	*Trong đó, khoán chi theo quy định*				
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu (*định mức chi theo quy định hiện hành)*												
	Khác												
	Cộng:												

(Xem tiếp Công báo số 1095 + 1096)

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