PHẦN 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: 33/2014/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2014*

THÔNG TƯ
Ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13;

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

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định về việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2014.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quân

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

QUY CHẾ
Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ nghiên cứu, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

2. Tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Bộ Khoa học và Công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chương trình khoa học và công nghệ cấp

Bộ được triển khai dưới hình thức tập hợp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ);

b) Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ về: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực; Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

- Có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn.

- Thời gian thực hiện của chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 10 năm, tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được xây dựng dựa trên cơ sở yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực tiễn công tác quản lý nhà nước, phát triển khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm: đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ), đề tài khoa học xã hội và nhân văn và đề tài trong các lĩnh vực khác;

c) Yêu cầu của đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

- Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

- Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. Đề án khoa học cấp Bộ

a) Đề án khoa học cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiên cứu cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp Bộ

- Xây dựng đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả nghiên cứu của đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật đáp ứng đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn.

- Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

a) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù hợp với phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ để hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống;

b) Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

- Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí tự có hoặc thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ thử nghiệm là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích.

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển ở quy mô sản xuất hàng loạt.

- Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

5. Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ

công nghệ của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định;

b) Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm ưu tiên, mũi nhọn được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

- Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển khoa học và công nghệ của các ngành, lĩnh vực do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý.

- Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc đảm bảo.

- Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất.

- Thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm thuộc phạm vi quản lý cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ bao gồm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ.

b) Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ:

- Có khả năng tạo ra những hướng nghiên cứu mới hoặc có khả năng tạo sản phẩm mới.

- Thời gian thực hiện không quá 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

Chương II
ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP BỘ

Điều 4. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức, cá nhân ngoài Bộ Khoa học và Công nghệ gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-PĐXNV) về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-PĐXNV) về đơn vị quản lý trực tiếp để tổng hợp theo mẫu (PL1-THĐX).

Các đơn vị tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-THĐX), gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp; trường hợp có đơn vị quản lý trung gian (đơn vị dự toán cấp 2) thì gửi về đơn vị quản lý trung gian để tổng hợp gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Đối với các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi về Văn phòng các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia để tổng hợp gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Trường hợp đề xuất từ 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên phải sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết và tính khả thi của nhiệm vụ.

3. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất và danh mục các nhiệm vụ do lãnh đạo Bộ trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng) gồm 05 thành viên: Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng: xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Tài liệu họp của Hội đồng được Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp bao gồm:

a) Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân theo mẫu (PL1-PĐXNV).

b) Công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ kèm theo phiếu tổng hợp danh mục nhiệm vụ theo mẫu (PL1-THĐX).

c) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu PL2 - KQTrC (Vụ Kế hoạch - Tổng hợp chịu trách nhiệm tra cứu thông tin).

5. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu đánh giá, nhận xét theo mẫu (PL2-TVHĐ) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng;

b) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên; trong đó có Chủ tịch (hoặc phó chủ tịch) và 02 ủy viên phản biện. Hội đồng cử 01 thành viên làm thư ký khoa học;

c) Vụ Kế hoạch - Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho cuộc họp Hội đồng;

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín;

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với ý kiến kết luận của Hội đồng. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng;

đ) Đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

6. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; Hội đồng bầu thư ký khoa học;

c) Các thành viên Hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất với các tiêu chí sau: tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (đối với các dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ);

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL2 - PĐG);

Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị "thực hiện" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và đề nghị "không thực hiện" khi một trong các nội dung đánh giá được đánh giá ở mức không đạt yêu cầu.

đ) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo mẫu quy định tại (PL2-BBKP).

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị "thực hiện".

e) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); biểu quyết để sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng;

g) Đối với các nhiệm vụ đề nghị không thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện;

h) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào biên bản họp Hội đồng theo mẫu (PL2-BBHĐ).

Điều 6. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

2. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện) về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp để trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

Chương III
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 8. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 05 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với nhiệm vụ trong 03 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ hai (02) nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên (bao gồm: đề tài, đề án, dự án cấp bộ, cấp tỉnh, cấp quốc gia; đề tài, dự án do các Quỹ về khoa học và công nghệ của nhà nước tài trợ hoặc đề tài, dự án thực hiện bằng hình thức vay vốn hoặc được bảo lãnh vay vốn từ các quỹ của nhà nước);

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức "không đạt" sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-ĐƠNDK).

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-TMNV phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ do một cá nhân làm chủ nhiệm, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên làm thư ký khoa học, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm.

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức tuyển chọn) theo mẫu (PL3-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu (PL3- LLCN).

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước theo mẫu (PL3-LLCG); lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài theo mẫu (APPX-CVS áp dụng đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuê chuyên gia khoa học).

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-PHNC).

8. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có yêu cầu).

9. Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

10. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu (PL3 - KQTrC).

Điều 10. Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn ít nhất 30 ngày, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn. Hồ sơ tuyển chọn thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

2. Mọi tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, danh sách tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

4. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

5. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư Bộ (trường hợp gửi trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến cơ quan tuyển chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

6. Văn thư Bộ tập hợp, chuyển toàn bộ hồ sơ về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp để mở hồ sơ.

Điều 11. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc Vụ Kế hoạch - Tổng hợp thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 của Quy chế này. Hồ sơ được đưa ra hội đồng xem xét, đánh giá là những hồ sơ hợp lệ.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu (PL3-BBMHS).

Điều 12. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (trên cơ sở đề xuất của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp) quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 thành viên là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Hội đồng bầu trong phiên họp;

c) Hội đồng có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng ủy viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ không được làm ủy viên Hội đồng;

d) Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

2. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các ủy viên Hội đồng. Mỗi ủy viên viết Phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (PL3-PNX, phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp.

4. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng.

5. Phiên họp Hội đồng:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ (trong trường hợp tuyển chọn), giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự trong cuộc họp;

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp; Hội đồng bầu thư ký khoa học;

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu;

đ) Các ủy viên phản biện, các ủy viên, chủ tịch Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

e) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá theo mẫu (PL3 - PĐG, phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) và bỏ phiếu;

g) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu (PL3 - BBKP; PL3 - THKP); đối với hồ sơ tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp;

h) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu (PL3-BBHĐ). Kiến nghị danh sách các tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất của các tiêu chí và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng được ưu tiên xếp hạng;

i) Hội đồng thảo luận thống nhất qua biểu quyết để kiến nghị xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:

- Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp.

- Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ của hồ sơ được hội đồng lựa chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

+ Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng cần phải đạt (nếu có).

+ Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

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

+ Các điểm cần chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Trong trường hợp cần thiết và khi các thành viên của Hội đồng có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn cá nhân và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét phê duyệt sau khi lấy ý kiến đánh giá của chuyên gia độc lập. Đối với mỗi hồ sơ sẽ lấy ý kiến đánh giá của 01 hoặc 02 chuyên gia tư vấn độc lập. Hồ sơ được ít nhất 01 chuyên gia tư vấn độc lập đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ cân nhắc để xem xét, phê duyệt. Hồ sơ gửi chuyên gia tư vấn độc lập không có tên của tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Kết quả họp Hội đồng được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp. Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của

Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch hội đồng và các ủy viên phản biện theo mẫu (PL3-BCHT); gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 13. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 3 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp;

b) Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện của Vụ Tài chính;

c) 01 thành viên là chủ tịch, hoặc phó chủ tịch, hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Đại diện phòng khoa học và công nghệ nội bộ (Vụ Kế hoạch -Tổng hợp) là thư ký hành chính, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có mặt đủ 3/3 thành viên;

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định;

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của hội đồng và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có);

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần. Xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành biên bản theo mẫu (PL4-BBTĐ);

d) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp thẩm định.

4. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp để báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Bộ trưởng xem xét, quyết định khi:

a) Có sự thay đổi lớn về mục tiêu, nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với quyết định được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

b) Bất đồng ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ về mục tiêu, nội dung, kinh phí, thời gian và phương thức thực hiện;

c) Có thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

Điều 14. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ký hợp đồng khoa học và công nghệ thực hiện theo mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ. Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ có hướng dẫn bổ sung về mẫu hợp đồng trong trường hợp chuyển đổi phương thức cấp phát theo cơ chế quỹ.

Chương IV
KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần (vào ngày 15/3 và ngày 15/9 hàng năm), các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Vụ Kế hoạch - Tổng hợp) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí theo mẫu (PL5-BCĐK).

3. Vào tháng 10 hàng năm, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp phối hợp với các đơn vị quản lý trung gian (các đơn vị dự toán cấp 2) và các đơn vị liên quan của Bộ kiểm

tra tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc.

4. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo mẫu (PL5- BBKTĐK), lưu ở Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 16. Điều chỉnh hợp đồng

1. Tổ chức chủ trì được chủ động sử dụng, quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí (nếu có) đối với kinh phí được giao khoán theo quy định.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ và ý kiến của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng, chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt chủ trương và giao cho Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ký văn bản về việc điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia độc lập trước khi quyết định điều chỉnh.

Điều 17. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nghiệm thu cấp cơ sở)

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cho Vụ Kế hoạch - Tổng hợp. Nội dung tự đánh giá gồm:

a) Đánh giá về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng v.v.) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn).

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp theo mẫu (PL5-BCTH):

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ được trình bày theo kết cấu hệ thống, lô-gíc, khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nhiệm vụ phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Những sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Sản phẩm là 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, qui hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập;

c) Có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng đối với các sản phẩm tham gia đào tạo;

d) Có văn bản nhận xét của cơ quan liên quan ứng dụng kết quả nghiên cứu đã được nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 18. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo mẫu (PL5-CVĐNNT).

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (PL5-BCTH).

3. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

6. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (PL5-TĐG).

9. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 19. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Thời hạn nộp hồ sơ: việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ kế hoạch - Tổng hợp phải thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Điều 20. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Nội dung đánh giá của Hội đồng là các nội dung tổ chức chủ trì đã tự đánh giá được quy định tại Điều 17 Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 ủy viên là các nhà khoa học chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong số các ủy viên Hội đồng;

c) Hội đồng có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

4. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Vụ Kế hoạch - Tổng hợp tổ chức để Hội đồng hoặc một số thành viên Hội đồng đi kiểm tra, đánh giá kết quả thực tế. Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp, thời gian hoàn thành nghiệm thu không quá 30 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

6. Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm gửi các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Mỗi thành viên viết Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-PNXKQ) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

7. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

8. Phiên họp Hội đồng

a) Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng: thành viên Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đại diện tổ chức chủ trì, thư ký hành chính và khách mời;

b) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

d) Hội đồng bầu một ủy viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng;

đ) Chủ nhiệm nhiệm vụ trình bày tóm tắt quá trình tổ chức, thực hiện nhiệm vụ; báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ;

e) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng;

g) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có);

h) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét và kết quả đánh giá, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá trao đổi, thảo luận;

i) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu theo mẫu (PL5- PĐGKQ).

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại "Đạt" phải có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá xếp loại "Đạt".

Mức "Không đạt" khi kết quả đánh giá có nhiều hơn 1/3 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Không đạt".

k) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu quy định tại theo mẫu (PL5 - BBHĐ.KP).

l) Kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu (PL5- BBHĐ).

Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt", Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân "Không đạt" (chủ quan, khách quan). Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

9. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 21. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá "Đạt" với yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-BCHT) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá loại "Đạt" trở lên sẽ được nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

2. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị đánh giá loại "Không đạt", Vụ Kế hoạch - Tổng hợp căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình Bộ trưởng quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

4. Công nhận kết quả và Thanh lý Hợp đồng

a) Công nhận kết quả

Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và báo cáo quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì.

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-CNKQ).

b) Thanh lý hợp đồng

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý sau khi có văn bản công nhận kết quả của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về khoa học và công nghệ; giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 22. Đăng ký, lưu giữ và sử dụng thông tin

1. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được Bộ trưởng ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp là đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ, chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ vận dụng Quy chế này để xây dựng và ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Vụ Kế hoạch - Tổng hợp)./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quân

Phụ lục

CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL1-PĐXNV

2. Tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất:

Mẫu PL1-THĐX

3. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan: Mẫu PL2 - KQTrC

4. Ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu PL2-TVHĐ

5. Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu PL2 - PĐG

6. Biên bản kiểm phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL2-BBKP

7. Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL2-BBHĐ

8. Kết quả đánh giá của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL2-BBHĐ.KQĐG

9. Tổng hợp kiến nghị của hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL2-BBHĐ.KN

10. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL3-ĐƠNDK

11. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL3-TMNV.ĐTCN; PL3-TMNV.ĐTXH; PL3-TMNV.ĐA; PL3-TMNV.DA

12. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu PL3-LLTC

13. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu PL3-LLCN

14. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước: Mẫu PL3-LLCG

15. Lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài: Mẫu APPX-CVS

16. Giấy xác nhận phối hợp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Mẫu PL3-PHNC

17. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp: Mẫu PL3-KQTrC

18. 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 Bộ: Mẫu PL3-BBMHS

19. Phiếu nhận xét nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Mẫu PL3-PNX.ĐA; PL3-PNX. DA; PL3-PNX. ĐTCN; PL3-PNX.ĐTXH

20. Phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ: Mẫu PL3-PĐG-DA; PL3-PĐG.ĐA; PL3-PĐG. ĐTCN; PL3-PĐG.ĐTXH

21. Biên bản kiểm phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ: Mẫu PL3-BBKP

22. Bảng tổng hợp kết quả kiểm phiếu đánh giá nhiệm vụ khoa học và công nghệ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì cấp Bộ: Mẫu PL3-THKP

23. Biên bản họp hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL3-BBHĐ

24. Báo cáo hoàn thiện về việc hồ sơ đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL3-BCHT

25. Biên bản họp thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

Mẫu PL4-BBTĐ

26. Báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL5-BCĐK

27. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

Mẫu PL5-BBKTĐK

28. Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

Mẫu PL5-BCTH

29. Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

Mẫu PL5-CVĐNNT

30. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ:

Mẫu PL5-TĐG

31. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ, dự án SNTN, dự án KH&CN: Mẫu PL5-PNXKQ.ĐTCN

32. Phiếu nhận xét kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ áp dụng đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, đề án khoa học: Mẫu PL5-PNXKQ.ĐTXH

33. Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL5-PĐGKQ

34. Biên bản kiểm phiếu đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL5-BBHĐ.KP

35. Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL5-BBHĐ

36. Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ: Mẫu PL5-BCHT

37. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ: Mẫu PL5-CNKQ

PL1-PĐXNV
33/2014/TT-BKHCN

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
Năm 20...

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

2. Hình thức thực hiện *(đề tài, đề án, dự án, dự án sản xuất thử nghiệm, nhiệm vụ KH&CN tiềm năng)*:
3. Mục tiêu của nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết và tính mới của nhiệm vụ *(về mặt khoa học và về mặt thực tiễn)*:
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến:
6. Khả năng và địa chỉ ứng dụng:
7. Dự kiến hiệu quả mang lại:
8. Dự kiến thời gian thực hiện (*thời gian bắt đầu, thời gian kết thúc*)
9. Thông tin khác (áp dụng đối với dự án SXTN hoặc dự án KHCN):

a) Xuất xứ hình thành dự án

b) Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN.

..., ngày... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

PL1-THĐX
33/2014/TT-BKHCN

TỔNG HỢP DANH MỤC CÁC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỀ XUẤT NĂM 201....

TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Hình thức thực hiện	Mục tiêu	Tính cấp thiết và tính mới	Các nội dung chính và kết quả dự kiến	Khả năng, địa chỉ ứng dụng	Dự kiến hiệu quả	Dự kiến thời gian thực hiện	Thông tin khác
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

..., ngày... tháng... năm 20...
THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Họ, tên, chữ ký)

PL2-KQTrC
33/2014/TT-BKHCN

KẾT QUẢ TRA CỨU THÔNG TIN
Về các nhiệm vụ KH&CN có liên quan đến nhiệm vụ đề xuất đã và đang thực hiện

I. Thông tin về nhiệm vụ đề xuất

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

2. Mục tiêu:

3. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:

II. Kết quả tra cứu về đề tài, dự án có liên quan đã và đang thực hiện

Số TT	Tên nhiệm vụ KH&CN	Năm bắt đầu - kết thúc	Mục tiêu	Kết quả đã (hoặc dự kiến) đạt được	Tên tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
.....	.....				

....., ngày... tháng... năm 20...
Thủ trưởng cơ quan cung cấp thông tin
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu nếu có)

PL2-TVHĐ
33/2014/TT-BKHCN

Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỀ XUẤT

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên thành viên hội đồng/chuyên gia:

Tên nhiệm vụ KH&CN đề xuất:

I. Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Tính cấp thiết, tính mới của nhiệm vụ KH&CN

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

2. Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

3. Tính hợp lý của dự kiến nội dung chính và các kết quả của nhiệm vụ KH&CN đề xuất

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

4. Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

5. Khả năng huy động nguồn lực (áp dụng đối với dự án SXTN, dự án KHCN)

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

Kiến nghị của thành viên hội đồng/chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

☐ Đề nghị không thực hiện

☐ Đề nghị thực hiện

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

II. CÁC KIẾN NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

Tên nhiệm vụ KH&CN:

Định hướng mục tiêu:

Yêu cầu đối với kết quả:

(Lưu ý:

Đối với đề tài ứng dụng và phát triển công nghệ cần nêu rõ 2 yêu cầu:

- Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật đối với công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ và

- Yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm

Đối với Dự án SXTN: các yêu cầu đối với chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đạt của các sản phẩm và quy mô sản xuất thử nghiệm)

....., ngày... tháng... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

PL2-BBKP
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Loại hình nhiệm vụ KH&CN:.....

Số thành viên hội đồng tham gia bỏ phiếu:.....

Số TT	Tên nhiệm vụ đề xuất	Tổng hợp đánh giá theo các nội dung của các thành viên Hội đồng											
		Nội dung 1		Nội dung 2		Nội dung 3		Nội dung 4		Nội dung 5		Kết luận chung	
		Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Đạt	Không đạt	Thực hiện	Không thực hiện
1													
2													
3													
...	.....												

Các thành viên Ban kiểm phiếu
(Gồm thư ký khoa học, thư ký hành chính;
Họ, tên và chữ ký của từng thành viên)

Trưởng Ban kiểm phiếu (Thư ký khoa học)

(Họ, tên và chữ ký)

PL2-PĐG
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

..., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Tên nhiệm vụ KH&CN đề xuất:
Họ và tên thành viên hội đồng/chuyên gia:

Đánh giá của thành viên hội đồng/chuyên gia: (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ

   Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

2. Khả năng không trùng lắp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện

   Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

3. Tính hợp lý của dự kiến nội dung chính và các kết quả của nhiệm vụ KH&CN đề xuất

   Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

4. Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng

   Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐; Không đạt yêu cầu ☐

5. Khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (chỉ áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm, dự án KHCN)

   Đánh giá: Đạt yêu cầu ☐ Hoặc không đạt yêu cầu ☐

Kết luận chung:

☐ Đề nghị thực hiện ☐ Đề nghị không thực hiện

Ngày..... tháng..... năm 20...
(Chuyên gia ký, ghi rõ họ tên)

PL2-BBHĐ
33/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG
TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Loại nhiệm vụ KH&CN: *(Đề tài, dự án, đề án, dự án KH&CN hoặc chương trình KH&CN):*.....

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng chuyên ngành.....
....../QĐ-BKHCN ngày.../.../20... của Bộ trưởng Bộ KH&CN
2. Số lượng các nhiệm vụ đề xuất:.....
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:
..., ngày.../.../20...

- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:.../...
- Vắng mặt:... người, gồm các thành viên:
- Khách mời tham dự họp Hội đồng

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

B. Nội dung làm việc của Hội đồng (*)

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Thông tư số.....TT-BKHCN ngày.... tháng..... năm.... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ. Các ý kiến của thành viên Hội đồng đã nêu cụ thể tại PL2-TVHĐ và PL2-PĐG, ngoài ra các ý kiến cụ thể tại cuộc họp được ghi theo phụ lục đính kèm.

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu của hội đồng và thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ, phương thức thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ), thảo luận thứ tự ưu tiên trong danh mục, Hội đồng thông qua biên bản làm việc với kết quả theo phụ lục (PL2-BBHĐ.DMNV; PL2-BBHĐ.KN) đính kèm.

Thư ký khoa học *(Họ, tên và chữ ký)*	**Chủ tịch Hội đồng** *(Họ, tên và chữ ký)*

PL2-BBHĐ. KQĐG
33/2014/TT-BKHCN

KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

Loại nhiệm vụ KH&CN: *(Đề tài, dự án, đề án, dự án KH&CN hoặc Chương trình KH&CN)*

I. Đề xuất "đề nghị thực hiện"*

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của hội đồng	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*
1			
2			
3			
...	.....		

**) Đề xuất đặt hàng "đề nghị thực hiện" khi có trên 3/4 tổng số phiếu đánh giá "Đạt yêu cầu"*

II. Đề xuất đề nghị "không thực hiện"

TT	Tên đề xuất	Tóm tắt lý do đề nghị "không thực hiện"	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*
1			
2			
3			
...	.....		

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

PL2-BBHĐ.KN
33/2014/TT-BKHCN

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN
(Xếp theo thứ tự ưu tiên)

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp)	Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...	.....				

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

**) Ghi chú:*

Đối với đề tài ứng dụng và phát triển công nghệ cần thể hiện rõ các yêu cầu về:

- *Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật đối với công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ và*
- *Yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm*

Đối với Dự án SXTN: Các yêu cầu đối với chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đạt của các sản phẩm và quy mô Sản xuất thử nghiệm.

PL3-ĐƠN ĐK
33/2014/TT-BKHCN

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ [1]
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

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

a) .....

.....

.....

.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ)

b) .....

.....

.....

.....

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

đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

.....

.....

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:.....

.....

[1] Trình bày và in trên khổ giấy A4

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ gồm:

1. Thuyết minh nhiệm vụ (phụ lục.....);

2. Tóm tắt hoạt động khoa học của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ (phụ lục...);

3. Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm (phụ lục...);

4. Văn bản xác nhận về sự đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện nhiệm vụ theo danh sách kê khai tại Thuyết minh nhiệm vụ;

5. Các văn bản có giá trị pháp lý chứng minh khả năng huy động vốn từ nguồn khác (trong trường hợp tổ chức và cá nhân có kê khai huy động được kinh phí từ nguồn vốn khác);

6. .....*(Liệt kê các thành phần có trong hồ sơ)*

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày.... tháng... năm.....

CÁ NHÂN *(Đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ)*	**TỔ CHỨC** *(Đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*
(Họ, tên và chữ ký)	(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

PL3-TMNV.ĐTCN
33/2014/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(Áp dụng đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	**Tên đề tài**	**1a**	**Mã số** *(được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển)*
2	**Thời gian thực hiện:**..... tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)		

3	**Tổng kinh phí thực hiện:**..... **triệu đồng, trong đó:**	
	Nguồn	***Kinh phí*** *(triệu đồng)*
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học	
	- Từ nguồn tự có của tổ chức	
	- Từ nguồn khác	
4	**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
5	☐ **Thuộc Chương trình** (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), **Mã số:** ☐ **Thuộc dự án KH&CN** ☐ **Độc lập** ☐ **Khác**	
6	**Lĩnh vực khoa học** ☐ Tự nhiên; ☐ Nông, lâm, ngư nghiệp; ☐ Kỹ thuật và công nghệ; ☐ Y dược; ☐ Khoa học xã hội và nhân văn; ☐ Khác.	

7	**Chủ nhiệm đề tài**

Họ và tên:.....

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

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

Chức danh khoa học:..... Chức vụ.....

Điện thoại:

Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

8	**Thư ký đề tài**

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/ Nữ:.....

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

Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....

Điện thoại:.....

Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

9	**Tổ chức chủ trì đề tài**

Tên tổ chức chủ trì đề tài:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản đề tài:.....

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

1. **Tổ chức 1**:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

2. **Tổ chức 2**:.....

Tên cơ quan chủ quản.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

11 **Các cán bộ thực hiện đề tài**

*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những **nội dung chính** thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)*

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi[2])
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

[2] Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN 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)*

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

13	**Tình trạng 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. 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; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó*)

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 cán bộ 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)*

14.2. Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và 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 cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hóa mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong đề tài để đạt được mục tiêu*)

15	***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 những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài).

.....

.....

16	**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 những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó 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 1:.....

.....

.....

Nội dung 2:.....

.....

.....

Nội dung 3:.....

.....

.....

17	**Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng**

(Luận cứ rõ 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 chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài).

Cách tiếp cận:

.....

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

.....

.....

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

.....

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	**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 thực hiện***	**Dự kiến kinh phí**
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

** Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 11*

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

21	**Sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt** *(Liệt kê theo dạng sản phẩm)*

Dạng I: 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)*

21.1. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) 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)*

.....

.....

.....

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)*

Dạng III: 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)*

21.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) 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)*

.....

.....

.....

.....

21.3 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)*
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

21.4. Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng

.....

.....

.....

.....

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

22.1. 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?)*

.....

.....

.....

22.2. 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)*

.....

.....

.....

22.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu

.....

.....

.....

22.4. 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...)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

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

24.1. 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)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

24.3. 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)

.....

.....

.....

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

25	**Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	**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 SNKH:						
	- Năm thứ nhất:						
	- Năm thứ hai:						
	- Năm thứ ba:						
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động,...)						

....., 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....

CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ[3]

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

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

CƠ QUAN ĐƯỢC BỘ KH&CN GIAO QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ[4]

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
				Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định**	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định**		
1	*2*	*3*	*4*	*5=(7+9+11)*	*6=(8+10+12)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1	**Trả công lao động** (khoa học, phổ thông)												
2	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**												
3	**Thiết bị, máy móc**												
4	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**												
5	**Chi khác**												
	Tổng cộng												

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung lao động *Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 16 của thuyết minh*	Tổng số		Nguồn vốn									
				Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
		Mục chi	Tổng	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1	***Nội dung 1***												
	- Sản phẩm 1												
	- Sản phẩm 2												
2	***Nội dung 2***												
	- Sản phẩm 1												
	- Sản phẩm 2												
	Tổng cộng												

Thuyết minh theo từng chức danh nghiên cứu, số ngày công nghiên cứu theo sản phẩm; thuyết minh về lựa chọn chuyên gia nước ngoài và mức thuê chuyên gia nước ngoài (nếu có)

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn									
						Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
						Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
1	Nguyên, vật liệu *(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 16 của thuyết minh)*														
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng														
3	Năng lượng, nhiên liệu														
	- Than														
	- Điện	kW/h													
	- Xăng, dầu														
	- Nhiên liệu khác														
4	Nước	m^3													
5	Mua sách, tài liệu, số liệu														
	Cộng:														

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
							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 tham gia thực hiện đề tài***[5]											
II	***Thiết bị, công nghệ mua mới***											
III	***Khấu hao thiết bị***[6]											
IV	***Thuê thiết bị*** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
V	***Vận chuyển lắp đặt***											
	Cộng:											

[5] *Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3.*
[6] *Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp.*

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
			Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
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:							

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn									
				Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
a	***Kinh phí quản lý*** (của cơ quan chủ trì)												
b	***Công tác trong nước*** (địa điểm, thời gian, số lượt người)												
c	***Chi điều tra, khảo sát*** (số phiếu, số chỉ tiêu...)												
c	***Hợp tác quốc tế***												
	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)												
	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
d	***Chi hội nghị, hội thảo khoa học*** (địa điểm, số người, số ngày...)												
e	***Chi đào tạo, tập huấn*** (số ngày, số người, địa điểm...)												
g	***Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp***												
h	***Chi khác***												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin...												
	- Các khoản thuê dịch vụ (dịch tài liệu...)												
	- Phụ cấp chủ nhiệm đề tài (cho đến khi có Thông tư thay thế Thông tư số 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN)												
	- Các khoản chi khác (liệt kê và thuyết minh theo từng khoản chi)												
	Cộng:												

PL3-TMNV.ĐA
33/2014/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC CẤP BỘ
(Áp dụng đối với đề án khoa học)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ ÁN

1	**Tên đề án:**	**1a. Mã số của đề án:** *(được cấp khi hồ sơ trúng tuyển)*
2	**Loại đề án:** - ☐ **Thuộc Chương trình** (Ghi rõ tên chương trình), **Mã số:** - ☐ **Độc lập** - ☐ **Khác** (ghi rõ tên)	
3	**Thời gian thực hiện**:..... tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	**Kinh phí thực hiện:** Tổng kinh phí:..... *(triệu đồng),* trong đó: - Từ ngân sách sự nghiệp khoa học:... - Từ nguồn tự có của tổ chức - Từ nguồn khác:...	
5	**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	**Chủ nhiệm đề án:**	

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....

Học hàm, học vị:.....

Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....

Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

7	**Thư ký đề án:**

Họ và tên:.....
Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
Học hàm, học vị:.....
Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....
Điện thoại của tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
Fax:..... E-mail:.....
Tên tổ chức đang công tác:.....
Địa chỉ tổ chức:.....
Địa chỉ nhà riêng:.....

8	**Tổ chức chủ trì đề án:**

Tên tổ chức chủ trì đề án:.....
Điện thoại:..... Fax:.....
E-mail:.....
Website:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Ngân hàng:.....
Cơ quan chủ quản đề án:.....

9	**Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề án:** (nếu có)

1. **Tổ chức 1**:.....
Cơ quan chủ quản.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Ngân hàng:.....
2. **Tổ chức 2**: .....
Cơ quan chủ quản.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
Số tài khoản:.....
Ngân hàng:.....
3. **Tổ chức**.....

10	**Các cán bộ thực hiện đề án:**			
*(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những **nội dung chính** thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề án)*				
	Họ và tên, học hàm học vị	**Tổ chức công tác**	**Nội dung công việc tham gia**	**Thời gian làm việc cho đề án** *(Số tháng quy đổi)*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

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

11 **Mục tiêu của đề án:** *(phát triển và cụ thể hóa định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....

.....

.....

.....

12 **Tình trạng đề án:**

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

☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

13 **Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề án:**

13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề án

(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 án)

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

(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 án, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề án)

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

(*Tên tác giả, nơi và năm công bố, công trình, NXB, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn*)

15 Nội dung nghiên cứu của đề án:

(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 1:.....

.....

.....

Nội dung 2:.....

.....

.....

Nội dung 3:.....

.....

.....

16 Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề án:

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

- 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)
- Đào tào, tập huấn phục vụ đề án
- 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)
- .....

17 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 án; 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:

.....

.....

18	**Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:**
	[Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề án (kể cả tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu) và nội dung công việc tham gia trong đề án; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính - 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 án; 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 án)
20	**Kế hoạch 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 thực hiện***	**Dự kiến kinh phí**
1	***Nội dung 1***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				
2	***Nội dung 2***				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
	.....				

** Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 10*

III. SẢN PHẨM CỦA ĐỀ ÁN

21	**Sản phẩm chính của đề án và yêu cầu chất lượng cần đạt:** *(liệt kê theo dạng sản phẩm)*
	21.1. Dạng I: Báo cáo khoa học của đề án (báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); dự thảo cơ chế chính sách; kết quả dự báo; mô hình; quy trình, quy phạm; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.

TT	**Tên sản phẩm** *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	**Yêu cầu khoa học cần đạt**	**Ghi chú**

21.2. Dạng II: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm *(ghi rõ tên từng sản phẩm)*	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố *(Tạp chí, Nhà xuất bản)*	Ghi chú

22 Lợi ích của đề án và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:

22.1. Lợi ích của đề án:

a) Tác động đến xã hội (đóng góp cho việc hoạch định và thực hiện 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) Góp phần nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân thông qua tham gia thực hiện đề án, đào tạo sau đại học (số người được đào tạo thạc sỹ - tiến sỹ, chuyên ngành đào tạo)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

22.2. 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)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: triệu đồng

23	**Kinh phí thực hiện đề án phân theo các khoản chi:**						
	Nguồn kinh phí	**Tổng số**	**Trong đó**				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**	**Thiết bị, máy móc**	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**	**Chi khác**
1	**Tổng kinh phí** *Trong đó:* Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai:						
2	Nguồn khác (vốn huy động,...)						

Ngày..... tháng..... năm 20...

CHỦ NHIỆM ĐỀ ÁN

(Họ tên và chữ ký)

Ngày..... tháng..... năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ ÁN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ[3]

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 20...

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐƯỢC BỘ GIAO QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ)

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu khi phê duyệt)

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ ÁN

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5=(7+9+11)*	*6=(8+10+12)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	13
1	**Trả công lao động** (khoa học, phổ thông) gồm: *Nội dung 1* *Nội dung 2* *Nội dung 3...*											
2	**Nguyên, vật liệu, năng lượng**											
3	**Thiết bị, máy móc**											
4	**Xây dựng, sửa chữa nhỏ**											
5	**Chi khác** *Trong đó:* *- Công tác trong nước* *- Hợp tác quốc tế* *- Điều tra, khảo sát* ...											
	Tổng cộng:											

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung lao động *Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 15 của thuyết minh*	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Mục chi	Ngân sách SNKH	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5=(7+9+11)*	*6=(8+10+12)*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	13
1	***Nội dung 1***											
	- Sản phẩm 1											
	- Sản phẩm 2											
2	***Nội dung 2***											
	- Sản phẩm....											
	Tổng cộng:											

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								
						Ngân sách SNKH								Khác
						Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*
1	**Nguyên, vật liệu** *(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại thuyết minh)*													
2	**Năng lượng, nhiên liệu**													
3	**Mua sách, tài liệu, số liệu**													
Cộng:														

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				
							Ngân sách SNKH				Khác
							Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	*2*		*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*
1	**Thiết bị mua mới**										
2	**Thuê thiết bị** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
Cộng:											

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị tính: triệu đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn				
			Ngân sách SNKH				Khác
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1							
2							
3							
4							
	Cộng:						

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn								
				Ngân sách SNKH								Khác
		Mục chi	Tổng	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
a	***Kinh phí quản lý*** (của cơ quan chủ trì)											
b	***Công tác trong nước*** (địa điểm, thời gian, số lượt người)											
c	***Chi điều tra, khảo sát*** (số phiếu, số chỉ tiêu...)											
c	***Hợp tác quốc tế***											
	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)											
	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)											
d	***Chi hội nghị, hội thảo khoa học*** (địa điểm, số người, số ngày...)											
e	***Chi đào tạo, tập huấn*** (số ngày, số người, địa điểm...)											
g	***Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ, nghiệm thu các cấp***											

h	***Chi khác***											
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin...											
	- Các khoản thuê dịch vụ (dịch tài liệu...)											
	- Phụ cấp chủ nhiệm đề tài (cho đến khi có Thông tư thay thế Thông tư 44/2007/TTLT/BTC-BKHCN)											
	- Các khoản chi khác (liệt kê và thuyết minh theo từng khoản chi)											
	Cộng:											

PL3-TMNV.DA
33/2014/TT-BKHCN

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(Áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	**Tên dự án**	**1a**	**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 ☐ Bộ ☐ Cơ sở ☐ Tỉnh ☐
4	☐ **Thuộc Chương trình** (ghi rõ tên chương trình, nếu có) ☐ **Thuộc dự án KH&CN** ☐ **Dự án độc lập**		
5	**Tổng vốn thực hiện dự án:**..... **triệu đồng, trong đó:**		

Nguồn	**Kinh phí** *(triệu đồng)*	
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
- Vốn tự có của tổ chức chủ trì		
- Khác (liên doanh...)		

6	**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 dự án** Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐ /Nữ: ☐ Học hàm, học vị/Trình độ chuyên môn:..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ:..... Điện thoại: Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:..... Fax:..... E-mail:..... Tên tổ chức đang công tác:..... Địa chỉ tổ chức:..... Địa chỉ nhà riêng:.....

8 Thư ký Dự án

Họ và tên:.....

Năm sinh:..... Giới tính: Nam ☐ /Nữ ☐

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

Chức danh khoa học:.....

Chức vụ:.....

Điện thoại: Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....

Fax:..... E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

Địa chỉ nhà riêng:.....

9 Tổ chức chủ trì thực hiện dự án

Tên tổ chức chủ trì dự án:

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Số tài khoản:.....

Kho bạc Nhà nước/Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản dự án:.....

10 Tổ chức tham gia chính

10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ

Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của dự án:.....

10.2. Tổ chức khác

Tên tổ chức:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

11	**Cán bộ thực hiện Dự án**			
(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm Dự án - mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Biểu B1-4-LLCN. Những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)				
TT	**Họ và tên**	**Tổ chức công tác**	**Nội dung công việc tham gia**	**Thời gian làm việc cho dự án** (Số tháng quy đổi[1])
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

12 **Xuất xứ** (đối với dự án SNTN)

[Ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị *(tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền);*

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ *(tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp);*

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (*hợp đồng chuyển giao công nghệ*; *tên văn bằng, chứng chỉ*, *ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan*);

- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.]

.....

.....

.....

.....

.....

[1] Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc x 8 tiếng

13	**Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả của dự án**

13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án *(Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).*

.....

.....

.....

.....

13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm dự án *(Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).*

.....

.....

.....

.....

.....

13.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng *(Tác động của sản phẩm dự án đến phát triển KT-XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).*

.....

.....

.....

.....

.....

13.4. Năng lực thực hiện dự án *(Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất - kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).*

.....

.....

.....

.....

.....

13.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án *(Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).*

.....

.....

.....

.....

.....

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

14	**Mục tiêu**

14.1. Mục tiêu của dự án sản xuất[2] hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra *(Chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất);*

.....

.....

.....

14.2. Mục tiêu của dự án sản xuất thử nghiệm *(Trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)*

.....

.....

.....

15	**Nội dung**

15.1. Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai trong dự án

.....

.....

.....

.....

15.2. Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ *(Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm)*;

.....

.....

.....

.....

[2] Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc.

15.3. Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm.

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

16 Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

(- Đối với đơn vị chủ trì là doanh nghiệp: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; phương án liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ;

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; việc liên doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

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

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án:

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m^2), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....;

- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho dự án;.....);

- Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....);

- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai dự án và giải pháp khắc phục);

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

16.2. Phương án tài chính *(Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện dự án)* trên cơ sở:

- Tổng vốn đầu tư để triển khai dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất thử nghiệm để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo (trong trường hợp cần thiết);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2 - 3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);

- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).

- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án (theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

Các số liệu cụ thể của phương án tài chính được trình bày tại các bảng 1 đến bảng 5 và các phụ lục 1 đến phụ lục 7)

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

16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của dự án *(Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3 - 5, phụ lục 9);*

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án);

- Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);

- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;

- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

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

17 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i)Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii)Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; (iii)ấn phẩm; (iv)Đào tạo cán bộ; (v)Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

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

18 Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc

18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i)Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii)Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii)Liên doanh, liên kết; (iv)Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất - kinh doanh; (v)Hình thức khác: Nêu rõ].

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

18.2. Quy mô sản xuất (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)

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

18.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất

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

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai dự án = Vốn cố định của dự án + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + vốn lưu động.

*** Vốn cố định của Dự án gồm:** (i)Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii)Thiết bị, máy móc mua mới; (iii)Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv)Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

*** Vốn lưu động:** chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

*** Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế - kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó						
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động			
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1	***Ngân sách SNKH:*** - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
2	***Các nguồn vốn khác*** 2.1 Vốn tự có của cơ sở: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba: 2.2 Khác (vốn huy động, ...) - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
Cộng									

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm
(Trong thời gian thực hiện Dự án)

	Nội dung	Tổng số chi phí *(tr.đ)*	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
A	**Chi phí trực tiếp**					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	**Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định**					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A + B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

Ghi chú: - *Khấu hao thiết bị và tài sản cố định:* tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.

- *Chi phí hỗ trợ công nghệ:* được phân bổ cho thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 3 năm).

Bảng 3. Tổng doanh thu
(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến *(Tr. đ)*	Thành tiền *(Tr. đ)*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
				Cộng:	

Bảng 4. Tổng doanh thu
(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá *(1.000 đ)*	Thành tiền *(Tr.đ)*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
				Cộng:	

Bảng 5. Tính toán hiệu quả kinh tế dự án (cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Nội dung	Thành tiền *(Tr đ)*
1	*2*	*3*
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng: (4) - (thuế + lãi vay + các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XDCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ;
- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;
- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

$$\textbf{Thời gian thu hồi vốn T} = \frac{\text{Tổng vốn Đầu tư}}{\text{Lãi ròng + Khấu hao}} = \frac{\quad}{\quad} = \ldots\ldots \textbf{ năm}$$

$$\textbf{Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư} = \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng vốn Đầu tư}} \times 100 = \frac{\quad}{\quad} \times 100 = \ldots\ldots \textbf{ \%};$$

$$\textbf{Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu} = \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng doanh thu}} \times 100 = \frac{\quad}{\quad} \times 100 = \ldots\ldots \textbf{ \%};$$

18	**Hiệu quả kinh tế - xã hội**

(Tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

..., ngày..... tháng ..... năm 20....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

(Họ, tên và chữ ký)

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

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN

(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN TRỰC TIẾP CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ[3]

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm 20...

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ (THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ ĐƯỢC BỘ GIAO QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ)

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu khi phê duyệt)

Phụ lục-TMDA

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN

(Theo nội dung chi)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
				Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1	Thiết bị, máy móc mua mới												
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo												
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ												
4	Chi phí lao động												
5	Nguyên vật liệu năng lượng												
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng												
7	Chi khác												
	Tổng cộng												

Phụ lục 1-TMDA

NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn									
							Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
							Tổng số	*Trong đó, khoán chi*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
1		Nguyên, vật liệu chủ yếu														
2		Nguyên, vật liệu phụ														
3		Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng														
		Cộng:														

Phụ lục 2-TMDA

NHU CẦU ĐIỆN, NƯỚC, XĂNG DẦU

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn									
							Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
							Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*
1		***Về điện:***	*kW/h*													
		- Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc..... kW														
2		***Về nước:***	*m^3*													
3		***Về xăng dầu:***	*Lít*													
		- Cho thiết bị sản xuất..... tấn														
		- Cho phương tiện vận tải..... tấn														
		Cộng:														

Phụ lục 3a-TMDA

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

Đơn vị: triệu đồng

A. Thiết bị hiện có *(tính giá trị còn lại)*

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
I	**Thiết bị công nghệ**				
1					
2					
3					
4					
II	**Thiết bị thử nghiệm, đo lường**				
1					
2					
3					
4					
				Cộng:	

Phụ lục 3b-TMDA

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1		Mua thiết bị công nghệ										
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường										
3		Mua bằng sáng chế, bản quyền										
4		Mua phần mềm máy tính										
5		Vận chuyển lắp đặt										
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chỉ ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)										
		Cộng:										

Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ **mua nguyên chiếc** thiết bị, máy móc

Phụ lục 4-TMDA

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Chi phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
A		**Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)**							
1		- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ							
2		- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật							
3		- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào							
4		- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm							
5		.....							
B		**Chi phí đào tạo công nghệ**							
1		- Cán bộ công nghệ							
2		- Công nhân vận hành							
3		.....							
		Cộng							

Phụ lục 5-TMDA

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại) *Đơn vị: triệu đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1					
2					
3					
	Cộng A:				

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo *Đơn vị: triệu đồng*

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1		Xây dựng nhà xưởng mới							
2		Chi phí sửa chữa cải tạo							
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện							
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước							
5		Chi phí khác							
		Cộng B:							

Phụ lục 6-TMDA

CHI PHÍ LAO ĐỘNG

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Số người	Số tháng	Chi phí tr. đ/ người/ tháng	Thành tiền	Nguồn vốn					
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
1		Chủ nhiệm Dự án										
2		Kỹ sư										
3		Nhân viên kỹ thuật										
4		Công nhân										
		Cộng										

Phụ lục 7-TMDA

CHI KHÁC CHO DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn									
				Ngân sách SNKH								Tự có	Khác
				Tổng số	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ nhất	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ hai	*Trong đó, khoán chi theo quy định*	Năm thứ ba	*Trong đó, khoán chi theo quy định*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1		**Công tác phí** - Trong nước - Ngoài nước											
2		**Quản lý phí** - Quản lý hành chính thực hiện dự án											
3		**Sửa chữa, bảo trì thiết bị**											
4		**Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu:** - Chi phí kiểm tra trung gian - Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở											
5		**Chi khác:** - Hội thảo, hội nghị, - Thông tin tuyên truyền, tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...											
		Cộng											

Phụ lục 8-TMDA

KẾ HOẠCH TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN

TT	Nội dung công việc	Tháng																								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	. . .
1	Sửa chữa, xây dựng nhà xưởng																									
2	Hoàn thiện công nghệ																									
3	Chế tạo, mua thiết bị																									
4	Lắp đặt thiết bị																									
5	Đào tạo công nhân																									
6	Sản xuất thử nghiệm (các đợt)																									
7	Thử nghiệm mẫu																									
8	Hiệu chỉnh công nghệ																									
9	Đánh giá nghiệm thu																									

Phụ lục 9-TMDA

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			20…	20…	20…	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm:			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			20…	20…	20…		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*

(Xem tiếp Công báo số 05 + 06)

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

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

Giá: 10.000 đồng