PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ CÔNG THƯƠNG

BỘ CÔNG THƯƠNG

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

Số: 50/2014/TT-BCT

Hà Nội, ngày 15 tháng 12 năm 2014

THÔNG TƯ
Quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương

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

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

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ,

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

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

1. Thông tư này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặc biệt; nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các quỹ trong lĩnh vực khoa học và công nghệ tài trợ không thuộc phạm vi điều chỉnh của Thông tư này.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, tổ chức, cá nhân khác có liên quan tới hoạt động quản lý, thực hiện, chuyển giao và ứng dụng kết quả các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

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

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu của thực tiễn phát triển kinh tế - xã hội, bảo đảm quốc phòng, an ninh, phát triển khoa học và công nghệ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ là đề tài khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ 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 của ngành công thương.

3. Đề án khoa học cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm một hoặc một nhóm nội dung nhằm xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật trong lĩnh vực quản lý của Bộ Công Thương.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ là nhiệm vụ 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 nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. Dự án khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm một số đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm có sự gắn kết hữu cơ, đồng bộ được tiến hành trong một thời gian nhất định, nhằm giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ cho việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn; có tác động nâng cao trình độ công nghệ của ngành công thương hoặc một lĩnh vực thuộc ngành công thương; có ảnh hưởng lớn đến sự phát triển của ngành công thương.

6. Nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao cho các đơn vị, tổ chức trực thuộc Bộ Công Thương thực hiện các hoạt động thông tin khoa học và công nghệ được quy định tại Điều 5, Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ.

7. Nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng cấp bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm bảo đảm hoạt động nghiên cứu thường xuyên của các tổ chức khoa học và công nghệ thuộc Bộ Công Thương, không bao gồm tổ chức khoa học và công nghệ đã chuyển đổi thành doanh nghiệp khoa học và công nghệ, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quy định trong điều lệ tổ chức và hoạt động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ của tổ chức khoa học và công nghệ.

Điều 4. Phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương bao gồm:

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ độc lập cấp quốc gia;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia;

c) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư;

d) Dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc các chương trình, đề án, kế hoạch phát triển do Thủ tướng Chính phủ giao Bộ Công Thương trực tiếp quản lý (sau đây gọi là nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công Thương trực tiếp quản lý).

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là đề tài);

b) Đề án khoa học cấp bộ (sau đây gọi là đề án);

c) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ;

d) Dự án khoa học và công nghệ cấp bộ;

đ) Chương trình khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là chương trình);

e) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ;

g) Nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng;

h) Nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là nhiệm vụ hợp tác quốc tế);

i) Nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là nhiệm vụ thông tin);

k) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen cấp bộ (sau đây gọi là nhiệm vụ quỹ gen);

l) Nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;

m) Nhiệm vụ tăng cường năng lực nghiên cứu, sửa chữa chống xuống cấp cho các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Bộ Công Thương, bao gồm dự án tăng cường trang thiết bị và dự án sửa chữa xây dựng nhỏ.

Điều 5. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Điều 4, Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia (sau đây gọi là Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN).

2. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công Thương trực tiếp quản lý thực hiện theo các quy định riêng của từng chương trình, đề án, dự án do cấp có thẩm quyền ban hành.

3. Mã số của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ghi như sau: ĐTKHCN.XXX/YY, ĐAKH.XXX/YY, DASXTN.XXX/YY, DAKHCN.XXX/YY, CTKHCN.XXX/YY, NVTN.XXX/YY, NVTXCN.XXX/YY, NVHTQT.XXX/YY, NVTT.XXX/YY, NVQG.XXX/YY, NVTCQC.XXX/YY, NVTCNL.XXX/YY.

Trong đó:

a) ĐTKHCN là ký hiệu chung cho các đề tài.

b) ĐAKH là ký hiệu chung cho các đề án khoa học cấp bộ.

c) DASXTN là ký hiệu chung cho các dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ.

d) DAKHCN là ký hiệu chung cho các dự án khoa học và công nghệ cấp bộ.

đ) CTKHCN là ký hiệu chung cho các chương trình.

e) NVTN là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ.

g) NVTXCN là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng.

h) NVHTQT là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ hợp tác quốc tế.

i) NVTT là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ thông tin.

k) NVQG là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ quỹ gen.

l) NVTCQC là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

m) NVTCNL là ký hiệu chung cho các nhiệm vụ tăng cường năng lực nghiên cứu, sửa chữa chống xuống cấp cho các tổ chức khoa học và công nghệ trực thuộc Bộ Công Thương.

n) Nhóm XXX là nhóm 03 chữ số ghi số thứ tự của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi trong Quyết định đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của lãnh đạo Bộ Công Thương.

p) Nhóm YY là nhóm 02 chữ số ghi hai số cuối của năm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

q) Giữa nhóm các chữ cái ký hiệu lĩnh vực với nhóm chữ số thứ tự các nhiệm vụ là dấu chấm; giữa nhóm chữ số thứ tự nhiệm vụ với nhóm chữ số ký hiệu năm bắt đầu thực hiện là dấu gạch chéo.

Chương II
QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP QUỐC GIA VÀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DO BỘ CÔNG THƯƠNG TRỰC TIẾP QUẢN LÝ

Điều 6. Quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia

1. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ độc lập cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

2. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

3. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các dự án khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 11/2013/TT-BKHCN ngày 29 tháng 3 năm 2013 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn quản lý dự án khoa học và công nghệ và các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành có liên quan.

4. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc các chương trình khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo các văn bản quản lý hoạt động các chương trình do cấp có thẩm quyền ban hành.

5. Trình tự, thủ tục xác định, xây dựng và hoàn thiện đề xuất đặt hàng các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia thực hiện theo quy định tại Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 7. Quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công Thương trực tiếp quản lý

1. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công Thương trực tiếp quản lý thực hiện theo các quy định về quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia hoặc theo các quy định quản lý hoạt động các chương trình, đề án, dự án do cấp có thẩm quyền ban hành.

2. Thời gian đăng ký đề xuất đặt hàng, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công Thương trực tiếp quản lý thực hiện theo các quy định tại Thông tư này.

3. Định kỳ 06 tháng một lần hoặc theo yêu cầu đột xuất của Bộ Công Thương, ban chỉ đạo, ban điều hành các chương trình, đề án, dự án xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp, báo cáo lãnh đạo Bộ Công Thương.

Chương III
QUẢN LÝ VÀ TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Mục 1
YÊU CẦU CHUNG ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 8. Quy định chung về quản lý thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Việc quản lý và tổ chức thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại điểm a, b, c, d, đ, e, h, i, m, khoản 3 Điều 4 thực hiện theo trình tự, thủ tục quy định tại Thông tư này.

2. Đối với nhiệm vụ quỹ gen thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 18/2010/TT-BKHCN ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen và Thông tư số 18/2014/TT-BKHCN ngày 16 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số quy định của Thông tư số 18/2010/TT-BKHCN ngày 24 tháng 12 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen. Thời gian đăng ký đề xuất đặt hàng, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ quỹ gen theo các quy định tại Thông tư này.

3. Đối với nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức khoa học và công nghệ công lập và các văn bản hướng dẫn hiện hành. Thời gian đăng ký đề xuất đặt hàng, xác định nhiệm vụ, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng theo các quy định tại Thông tư này.

4. Đối với nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 46/2014/TT-BCT ngày 03 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động xây dựng và áp dụng

tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của Bộ Công Thương. Thời gian đăng ký đề xuất đặt hàng, xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của Bộ Công Thương theo các quy định tại Thông tư này.

Điều 9. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại, cụ thể như sau:

1. Yêu cầu chung

a) Phù hợp với chiến lược, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội và chiến lược phát triển ngành công thương trong từng giai đoạn;

b) Phù hợp với chiến lược hoặc định hướng phát triển khoa học và công nghệ của ngành công thương trong từng giai đoạn;

c) Có tính cấp thiết cao hoặc tầm quan trọng đối với phát triển ngành công thương;

d) Không trùng lặp về nội dung với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước đã và đang thực hiện;

đ) Không vi phạm các quy định về sở hữu trí tuệ, các phát minh, sáng chế trong và ngoài nước đã được các cơ quan bảo hộ sở hữu trí tuệ công nhận;

e) Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ phù hợp với khả năng nguồn kinh phí ngân sách nhà nước và các quy định về tài chính hiện hành.

2. Yêu cầu riêng đối với chương trình

a) Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ một trong định hướng lớn sau: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực thuộc ngành công thương trong giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực của ngành công thương;

b) Nội dung bao gồm những nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quan hệ trực tiếp và gián tiếp với nhau về chuyên môn và phù hợp với nguồn lực khoa học và công nghệ trong ngành công thương;

c) Các kết quả thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình;

d) Có thời gian thực hiện không quá 10 năm và tiến độ triển khai phù hợp với mục tiêu của chương trình.

3. Yêu cầu riêng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ

a) Giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao;

b) 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 của ngành công thương.

4. Yêu cầu riêng đối với đề án

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật có đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện chính sách phát triển của ngành công thương.

5. Yêu cầu riêng đối với đề tài

a) Xuất phát từ yêu cầu của thực tế sản xuất, phát triển ngành, lĩnh vực và đơn vị;

b) Có mục tiêu, nội dung nghiên cứu rõ ràng, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp và tiên tiến;

c) Kết quả, sản phẩm nghiên cứu rõ ràng, định lượng; có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có văn bản cam kết phối hợp nghiên cứu hoặc tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu;

d) Giải pháp tổ chức thực hiện phù hợp, khả thi và hiệu quả;

đ) Có khả năng huy động nguồn lực từ các tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp, các nhà khoa học trong và ngoài nước tham gia thực hiện.

6. Yêu cầu riêng đối với dự án sản xuất thử nghiệm

a) Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu 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 hoặc giải pháp hữu ích;

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

c) Có phương án huy động kinh phí từ các nguồn vốn khác ngoài ngân sách nhà nước để thực hiện;

d) Có thị trường tiêu thụ sản phẩm và khả năng phát triển thị trường sau khi kết thúc.

7. Yêu cầu riêng đối với dự án khoa học và công nghệ

a) Gắn với dự án đầu tư và giải quyết vấn đề khoa học và công nghệ, làm chủ công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm trọng điểm, chủ lực, ưu tiên, mũi nhọn của ngành công thương;

b) Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư; có ý nghĩa tác động lâu dài tới sự phát triển khoa học và công nghệ của ngành, lĩnh vực;

c) Có phương án tin cậy trong việc huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc bảo đảm;

d) Tiến độ thực hiện phù hợp với tiến độ triển khai dự án đầu tư sản xuất; có thời gian thực hiện không quá 5 năm.

Mục 2
TỔ CHỨC XÂY DỰNG ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG VÀ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 10. Căn cứ để xây dựng đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ Công Thương.

2. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân.

3. Chiến lược, kế hoạch phát triển của Bộ Công Thương và các chiến lược, quy hoạch, kế hoạch phát triển các ngành, lĩnh vực do Bộ Công Thương quản lý.

4. Chiến lược phát triển khoa học và công nghệ và phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của Bộ Công Thương.

5. Hướng dẫn xây dựng kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm và 5 năm của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Công Thương.

Điều 11. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Hàng năm, căn cứ quy định tại Điều 10 Thông tư này, các tổ chức, cá nhân xây dựng và gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ về Bộ Công Thương. Hồ sơ đề xuất bao gồm:

a) Văn bản đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ;

b) Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất sắp xếp theo thứ tự ưu tiên theo mẫu B1-ĐXKH-BCT;

c) Phiếu đề xuất tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định cụ thể như sau:

Đề tài, đề án xây dựng theo mẫu B2a-PĐXĐT-BCT.

Dự án sản xuất thử nghiệm xây dựng theo mẫu B2b-PĐXDASX-BCT.

Dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo mẫu B2c-PĐXDAKH-BCT. Các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm thuộc dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2b-PĐXDASX-BCT.

Chương trình xây dựng theo mẫu B2d-PĐXCT-BCT. Các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ thuộc chương trình xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2b-PĐXDASX-BCT, B2c-PĐXDAKH-BCT.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ tùy theo loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ xây dựng theo các mẫu tương ứng B2a-PĐXĐT-BCT, B2c-PĐXDAKH-BCT.

Dự án sửa chữa xây dựng nhỏ và dự án tăng cường trang thiết bị xây dựng theo mẫu B2đ-PĐXTCSC-BCT.

2. Hồ sơ đề xuất gửi qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp tại văn thư Bộ Công Thương trước ngày 01 tháng 3 của năm trước năm kế hoạch. Số lượng hồ sơ bao gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) đóng thành 01 tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001) và 01 bản điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc theo định dạng Microsoft Word (.doc hoặc .docx) yêu cầu đối với điểm a, c, khoản 1 Điều này và định dạng Microsoft Excel (.xls hoặc.xlsx) yêu cầu đối với điểm b, khoản 1 Điều này.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì, phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng đề xuất đặt hàng của Bộ Công Thương cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo những căn cứ quy định tại các khoản 1, 3, 4 Điều 10 Thông tư này.

Điều 12. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ

1. Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) tổng hợp đề xuất của các tổ chức, cá nhân và đề xuất đặt hàng của Bộ Công Thương; tiến hành phân loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ theo nhóm lĩnh vực và các khối chuyên ngành, tổ chức xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ.

2. Việc xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ được thực hiện như sau:

a) Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) xem xét, đánh giá sơ bộ về tính đầy đủ và cấp thiết của đề xuất theo mẫu B3-ĐGSBĐX-BCT;

b) Đối với đề xuất được đánh giá "đạt", Bộ Công Thương tổ chức lấy ý kiến tư vấn thông qua hội đồng tư vấn hoặc chuyên gia tư vấn độc lập để xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ họp cho ý kiến về các đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ do Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) tổng hợp.

Điều 13. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ

1. Lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định thành lập các hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực đề xuất.

2. Thành phần hội đồng tư vấn

a) Hội đồng tư vấn có từ 07 đến 11 thành viên, gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng, trong đó:

Thành viên của hội đồng là đại diện các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Công Thương có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu; là các nhà khoa học, các chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao tư vấn;

Thư ký khoa học của hội đồng tư vấn là cán bộ của Vụ Khoa học và Công nghệ. Đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng, thư ký khoa học của hội đồng là cán bộ của Tổng cục Năng lượng.

b) Trường hợp đặc biệt, do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất, lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại điểm a, khoản 2 Điều này.

3. Thư ký hành chính do Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) cử, có trách nhiệm giúp việc hội đồng tư vấn trong các công tác về hành chính.

4. Trách nhiệm của hội đồng tư vấn

a) Tư vấn giúp lãnh đạo Bộ Công Thương xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện;

b) Phân tích, đánh giá, kiến nghị sơ bộ về mục tiêu, nội dung, kết quả dự kiến và phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Thực hiện các quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều này.

5. Nguyên tắc và phương thức làm việc của hội đồng tư vấn

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng. Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi trên 2/3 số thành viên của hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín;

b) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và thư ký khoa học. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch hội đồng là người chủ trì phiên họp.

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

a) Thư ký khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng;

b) Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng;

c) Chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch hội đồng điều khiển phiên họp;

d) Các thành viên hội đồng phân tích, đánh giá đề xuất theo các yêu cầu quy định tại Điều 9 Thông tư này và nội dung thảo luận theo quy định tại khoản 1, 3, 5 Điều 19; khoản 1, Điều 20; khoản 1, 3 Điều 21; khoản 1, 3, 4 Điều 22, Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

đ) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu bao gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban;

e) Các thành viên hội đồng bỏ phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B4a-PĐGĐX-BCT. Kết quả kiểm phiếu được tổng hợp theo mẫu B4b-BBKPĐGĐX-BCT;

g) Những đề xuất được "đề nghị thực hiện" phải được ít nhất 2/3 số thành viên hội đồng có mặt đồng ý và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên của hội đồng;

h) Đối với các nhiệm vụ được đề nghị thực hiện, hội đồng trao đổi, thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến, phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp);

i) 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;

k) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng, hội đồng lập biên bản báo cáo Bộ Công Thương xem xét, quyết định;

l) Thư ký khoa học lập biên bản làm việc của hội đồng theo mẫu B4c-BBXĐDM-BCT.

Điều 14. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ

1. Sau khi có kết quả làm việc của hội đồng, Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) rà soát trình tự, thủ tục làm việc của hội đồng, xem xét các ý kiến

tư vấn của hội đồng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ theo các yêu cầu tại Điều 9 Thông tư này. Trường hợp cần thiết, Bộ Công Thương lấy ý kiến tư vấn bổ sung của các chuyên gia tư vấn độc lập hoặc thành lập hội đồng tư vấn khác để xác định lại nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Sau khi rà soát, Tổng cục Năng lượng gửi Vụ Khoa học và Công nghệ danh mục đề xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng thuộc lĩnh vực quản lý để tổng hợp, trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt.

3. Trên cơ sở kết quả của việc rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại khoản 1 Điều này và danh mục đề xuất đặt hàng của Tổng cục Năng lượng quy định tại khoản 2 Điều này, Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng cấp bộ.

Điều 15. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ Công Thương giao.

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ hoặc Bộ Công Thương 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 Khoa học và Công nghệ để trình lãnh đạo Bộ Công Thương 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 Khoa học và Công nghệ 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.

Mục 3
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 16. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo phương thức tuyển chọn: Bộ Công Thương công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ để tuyển chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực triển khai thực hiện.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo hình thức giao trực tiếp: Bộ Công Thương thông báo bằng văn bản đến các cơ quan, tổ chức được Bộ chỉ định giao trực tiếp.

Điều 17. Nguyên tắc và điều kiện tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải tuân thủ các nguyên tắc quy định tại Điều 3, Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi là Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN).

2. Các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ phải đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 4, Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo hình thức giao trực tiếp chỉ áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức thuộc Bộ Công Thương.

4. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo hình thức tuyển chọn áp dụng đối với mọi tổ chức, cá nhân trong và ngoài Bộ Công Thương đáp ứng các điều kiện được nêu tại khoản 2 Điều này.

5. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được quy định tại điểm đ, g, h, i, m khoản 3 Điều 4 Thông tư này chỉ áp dụng phương thức giao trực tiếp.

Điều 18. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, hồ sơ giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Tổ chức và cá nhân chuẩn bị hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, hồ sơ giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ, bao gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B7-DONTC-BCT;

b) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B8-LLTC-BCT. Trong trường hợp tổ chức, cá nhân đã và đang chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ được Bộ Công Thương giao, tổ chức, cá nhân gửi kèm báo cáo đánh giá tình hình triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B5-BCĐG-BCT;

c) Thuyết minh tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quy định cụ thể như sau:

Mẫu B6a-TMĐT-BCT áp dụng cho đề tài;

Mẫu B6b-TMĐA-BCT áp dụng cho đề án;

Mẫu B6c-TMDASX-BCT áp dụng cho dự án sản xuất thử nghiệm;

Đối với dự án khoa học và công nghệ, trên cơ sở thuyết minh các nhiệm vụ thuộc dự án khoa học và công nghệ, tổ chức đăng ký chủ trì xây dựng thuyết minh tổng quát dự án khoa học và công nghệ theo mẫu B6d-TMDAKH-BCT;

Mẫu B6đ-TMCT-BCT áp dụng cho chương trình;

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ, tùy theo loại hình nhiệm vụ đăng ký là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ áp dụng theo các mẫu thuyết minh tương ứng B6a-TMĐT-BCT, B6d-TMDAKH-BCT;

Mẫu B6e-TMHTQT-BCT áp dụng cho nhiệm vụ hợp tác quốc tế;

Mẫu B6g-TMNVTT-BCT áp dụng cho nhiệm vụ thông tin;

Đối với dự án tăng cường trang thiết bị và dự án sửa chữa xây dựng nhỏ, việc xây dựng thuyết minh lần lượt áp dụng theo các mẫu B6h-TMTCTTB-BCT, B6i-TMSCXDN-BCT, kèm theo tờ trình về việc xin phê duyệt dự án theo mẫu B25-TTDA-BCT và các văn bản liên quan khác (nếu có).

d) 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 có thẩm quyền theo mẫu B9-LLCN-BCT;

đ) Văn bản xác nhận của đơn vị đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B10-PHTH-BCT (nếu có);

e) Văn bản pháp lý chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (nếu có);

g) Văn bản cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách nhà nước đạt ít nhất 70% tổng kinh phí đầu tư (đối với dự án sản xuất thử nghiệm);

h) Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu chính 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 sắm, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

2. 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 thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Liệt kê tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 10 bản sao đóng thành từng tập, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN 6909:2001). Kèm theo đó là 01 bản điện tử các tài liệu của bộ hồ sơ gốc ghi trên đĩa quang theo định dạng Microsoft Word (.doc hoặc .docx).

4. Thời hạn nộp hồ sơ:

a) Hồ sơ nộp chậm nhất ngày 25 tháng 4 hàng năm. Ngày nhận hồ sơ là ngày đóng dấu Bưu điện Hà Nội (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc là ngày đóng dấu đến của văn thư Bộ Công Thương.

b) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc sửa đổi, bổ sung hồ sơ đã nộp. Hồ sơ sau khi thay mới hoặc sửa đổi, bổ sung phải nộp đúng thời hạn nộp hồ sơ theo quy định tại điểm a, khoản 4 Điều này. Văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 19. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn, hồ sơ giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 10 ngày làm việc, đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc đại diện Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) và đại diện của các bên liên quan (nếu có) tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ.

2. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 17 và Điều 18 Thông tư này.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu B11-BBMHS-BCT.

Điều 20. **Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định thành lập hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

a) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên, bao gồm 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 01 thư ký khoa học và các ủy viên hội đồng, trong đó:

2/3 là các chuyên gia có trình độ, chuyên môn phù hợp và có ít nhất 05 năm kinh nghiệm hoạt động gần đây trong chuyên ngành khoa học được giao tư vấn;

1/3 là đại diện các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan quản lý khoa học, tổ chức sản xuất kinh doanh thụ hưởng kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ và các tổ chức khác có liên quan;

Thư ký khoa học của hội đồng tư vấn là cán bộ của Vụ Khoa học và Công nghệ. Đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng, thư ký khoa học của hội đồng là cán bộ của Tổng cục Năng lượng;

b) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất, lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với quy định tại điểm a, khoản 1 Điều này.

2. Thư ký hành chính do Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) cử, có trách nhiệm giúp việc hội đồng trong các công tác về hành chính.

3. Các chuyên gia, các ủy viên đã tham gia hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được ưu tiên mời tham gia hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ tương ứng.

4. Trách nhiệm của hội đồng

a) Nghiên cứu, phân tích nội dung, thông tin trong hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định;

b) Chấm điểm độc lập theo các nhóm tiêu chí đánh giá và thang điểm quy định;

c) Kiến nghị phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Nguyên tắc làm việc của hội đồng

a) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về tính khách quan, tính chính xác đối với những ý kiến tư vấn độc lập và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng;

b) Phiên họp của hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó phải có chủ tịch hoặc phó chủ tịch và thư ký khoa học. Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo;

c) Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp. Trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt thì phó chủ tịch hội đồng là người chủ trì phiên họp;

d) Các thành viên hội đồng, chuyên gia (nếu có) và thư ký hành chính hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 21. Trình tự, nội dung làm việc của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và các nguyên tắc đánh giá, chấm điểm, xếp loại hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Thư ký khoa học đọc quyết định thành lập hội đồng, biên bản mở hồ sơ, giới thiệu thành phần hội đồng và các đại biểu tham dự.

2. Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) tóm tắt các yêu cầu đối với hội đồng.

3. Hội đồng trao đổi thống nhất về phương thức làm việc

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, khoản 3, Điều 4 Thông tư này thực hiện theo các quy định tại khoản 4, 5, 6, 7 Điều này;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm h, i, m, khoản 3, Điều 4 Thông tư này thực hiện theo các quy định tại khoản 8 Điều này.

4. Hội đồng tiến hành đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, hồ sơ giao trực tiếp

a) Các ủy viên trình bày ý kiến nhận xét đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

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

c) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ:

Hội đồng tiến hành thảo luận, phân tích hồ sơ theo các tiêu chí quy định. Sau khi trao đổi, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá và cho điểm từng hồ sơ tương ứng với từng loại hình nhiệm vụ theo các quy định cụ thể sau:

Mẫu B12a-PĐGĐT-BCT áp dụng cho đề tài;

Mẫu B12b-PĐGĐA-BCT áp dụng cho đề án;

Mẫu B12c-PĐGDASX-BCT áp dụng cho dự án sản xuất thử nghiệm;

Đối với dự án khoa học và công nghệ, căn cứ trên kết quả đánh giá, thẩm định các nhiệm vụ thuộc dự án khoa học và công nghệ, hội đồng trao đổi, cho ý kiến hoàn thiện thuyết minh tổng quát dự án khoa học và công nghệ;

Mẫu B12d-PĐGCT-BCT áp dụng cho chương trình;

Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ, tùy theo loại hình nhiệm vụ đăng ký là đề tài hay dự án khoa học và công nghệ áp dụng các mẫu phiếu đánh giá tương ứng B12a-PĐGĐT-BCT, B12d-PĐGDAKH-BCT.

5. Hội đồng bầu ban kiểm phiếu và bỏ phiếu

a) Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên hội đồng, trong đó có một trưởng ban.

b) Hội đồng bỏ phiếu đánh giá chấm điểm cho từng hồ sơ theo phương thức bỏ phiếu. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu thực hiện theo đúng chỉ dẫn ghi trên phiếu.

6. Tổng hợp kết quả đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp

a) Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo hội đồng kết quả kiểm phiếu theo mẫu B13-BBKPĐG-BCT;

b) Đối với hồ sơ tham gia tuyển chọn, hội đồng xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp theo các nguyên tắc sau đây:

Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên để xếp hạng;

Trường hợp điểm của chủ tịch hội đồng (hoặc điểm của phó chủ tịch hội đồng, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) đối với các hồ sơ bằng nhau và hội đồng xếp hạng bằng nhau thì hội đồng kiến nghị phương án lựa chọn.

7. Hội đồng thông qua biên bản về kết quả làm việc của hội đồng

a) Đối với hồ sơ tham gia tuyển chọn:

Tổ chức, cá nhân được hội đồng đề nghị thực hiện là tổ chức, cá nhân có hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất theo các nguyên tắc quy định tại điểm b, khoản 6 Điều này và có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100, trong đó không có tiêu chí nào bị 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm);

Đối với hồ sơ được hội đồng kiến nghị thực hiện, Bộ Công Thương tổ chức thẩm định kinh phí thông qua tổ thẩm định kinh phí được quy định tại Điều 22 Thông tư này.

b) Đối với hồ sơ xét giao trực tiếp:

Hồ sơ được hội đồng đề nghị thực hiện là hồ sơ có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí đạt tối thiểu 70/100; trong đó không có tiêu chí nào bị 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm).

Đối với những hồ sơ được đề nghị thực hiện, hội đồng có ý kiến thẩm định về kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Công Thương tổ chức lấy ý kiến thông qua tổ thẩm định kinh phí được quy định tại Điều 22 Thông tư này.

c) Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Thư ký khoa học của hội đồng lập biên bản làm việc theo mẫu B14a-BBTCĐTDA-BCT.

8. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm h, i, m, khoản 3, Điều 4 Thông tư này, các đơn vị, tổ chức được Bộ Công Thương chỉ định giao trực tiếp lập đề cương thuyết minh chi tiết theo quy định tại điểm c, khoản 1, Điều 18 Thông tư này và bảo vệ đề cương, thuyết minh dự toán kinh phí trước hội đồng. Hội đồng trao đổi, đánh giá và lập biên bản họp theo mẫu B14b-BBGTT-BCT.

Điều 22. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Hình thức thẩm định kinh phí thông qua tổ thẩm định áp dụng đối với hồ sơ của các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn và đã được hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp đề nghị thực hiện. Hồ sơ để tổ thẩm định xem xét là hồ sơ đã được tổ chức, cá nhân chỉnh sửa, hoàn thiện về mặt nội dung trên cơ sở ý kiến tư vấn của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Trách nhiệm của tổ thẩm định kinh phí

a) Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của hội đồng, dự toán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chế độ quy định,

định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành để xác định: chi phí công cho các thành viên thực hiện; chi phí thuê chuyên gia trong/ngoài nước; kinh phí hỗ trợ mua nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác cũng như thời gian cần thiết để thực hiện;

b) 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), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức kiểm tra, xác minh phần kinh phí đối ứng (ngoài ngân sách nhà nước) của tổ chức đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp;

c) Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản với Bộ Công Thương và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với những trường hợp sau:

Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được chỉnh sửa sau khi họp hội đồng có sự thay đổi về mục tiêu, nội dung so với quyết định danh mục đặt hàng đã được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp;

Không thống nhất ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ về kinh phí thực hiện;

Thành viên tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

3. Thành phần tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Vụ Khoa học và Công nghệ. Đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng, tổ trưởng tổ thẩm định là lãnh đạo Tổng cục Năng lượng;

b) 01 thành viên là ủy viên của hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (ưu tiên chủ tịch, phó chủ tịch);

c) 01 thành viên là đại diện cơ quan quản lý tài chính của Bộ Công Thương;

d) Tùy theo yêu cầu thực tiễn, tổ trưởng tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, đơn vị và cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của tổ thẩm định.

4. Trình tự làm việc của tổ thẩm định kinh phí

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập tổ thẩm định, giới thiệu thành phần tổ thẩm định và các đại biểu tham dự, đọc những kết luận chính của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tại phiên họp đánh giá hồ sơ;

b) Tổ trưởng tổ thẩm định nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc thẩm định kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Tổ thẩm định căn cứ vào trách nhiệm được giao quy định tại khoản 2 Điều này nêu ý kiến thẩm định. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ được mời trình bày trước tổ thẩm định những vấn đề cần có sự trao đổi, làm rõ;

d) Thư ký hành chính giúp tổ thẩm định hoàn thiện biên bản thẩm định kinh phí theo mẫu B15-BBTĐNV-BCT.

Điều 23. Rà soát kết quả làm việc của các hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp và tổ thẩm định

1. Sau khi có kết quả làm việc của các hội đồng và tổ thẩm định, Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) xem xét, rà soát kết quả tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ. Trường hợp cần thiết, Bộ Công Thương tổ chức lấy thêm ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập theo quy định tại Điều 24 Thông tư này.

2. Căn cứ kết quả rà soát và ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Bộ Công Thương có thể đề nghị hội đồng xem xét lại hoặc tổ chức hội đồng mới để tư vấn đánh giá đối với các hồ sơ có kết quả đánh giá chưa hợp lý; kiểm tra thực tế cơ sở vật chất - kỹ thuật, nhân lực và năng lực tài chính của tổ chức, cá nhân được kiến nghị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 24. Lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) trình lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định lựa chọn 01 đến 02 chuyên gia độc lập để lấy ý kiến tư vấn về việc tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) tổ chức giao hồ sơ cho các chuyên gia độc lập để thực hiện việc đánh giá lại hồ sơ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp. Thời gian đánh giá hồ sơ tối đa 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ.

3. Chuyên gia độc lập có ý kiến tư vấn bằng văn bản sau khi đánh giá các hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Chuyên gia độc lập làm việc độc lập và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nhận xét, đánh giá và kết luận của mình.

Điều 25. Phê duyệt danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Căn cứ kết quả làm việc của các hội đồng, ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có), Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ để chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ.

2. Tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ đã trúng tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng, tổ thẩm định, chuyên gia tư vấn độc lập (nếu có).

3. Tổ chức, cá nhân gửi hồ sơ đã hoàn thiện về Bộ Công Thương trong vòng 30 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Quá thời hạn nêu trên, tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ sẽ bị xóa tên khỏi danh sách trúng tuyển chọn, giao trực tiếp.

4. Tổng cục Năng lượng theo lĩnh vực quản lý rà soát, tổng hợp danh mục hồ sơ đã được hoàn thiện gửi về Vụ Khoa học và Công nghệ để tổng hợp trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt.

5. Căn cứ việc rà soát kết quả làm việc của các hội đồng, ý kiến tư vấn của chuyên gia độc lập (nếu có) và danh mục hồ sơ do Tổng cục Năng lượng gửi về, Vụ Khoa học và Công nghệ trình lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định phê duyệt danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

6. Danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Bộ Công Thương.

Điều 26. Điều chỉnh danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Căn cứ vào thông báo của Bộ Tài chính về phân bổ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ và thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về nội dung kế hoạch khoa học và công nghệ, Vụ Khoa học và Công nghệ chủ trì phối hợp với Vụ Tài chính, Tổng cục Năng lượng và các đơn vị liên quan tổ chức rà soát, cân đối kinh phí và điều chỉnh danh mục và dự toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Vụ Khoa học và Công nghệ tổng hợp trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ.

Mục 4
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 27. Hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm a, b, c, d, e, i, khoản 3, Điều 4 Thông tư này tổ chức xây dựng hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại các khoản 2, 3, 4, 5, 6 Điều 27 và Điều 28 Thông tư này.

2. Hợp đồng đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là hợp đồng) được ký kết giữa bên đặt hàng (bên A) do Vụ trưởng Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục trưởng Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Công Thương làm đại diện và bên nhận đặt hàng (bên B) là các tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ được phê duyệt.

3. Đối với trường hợp đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là các đơn vị thuộc Bộ không có con dấu, tài khoản riêng hoặc các cơ quan, đơn vị không phải là đơn vị dự toán trực thuộc Bộ, kinh phí thực hiện được cấp qua Văn phòng Bộ thì Văn phòng Bộ cùng đứng tên trong hợp đồng ký với các đơn vị với tư cách là chủ tài khoản.

4. Hợp đồng được soạn thảo theo mẫu B16a-HĐKHCN-BCT.

5. Tổ chức ký hợp đồng

a) Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày Bộ Công Thương phê duyệt quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hợp đồng theo đúng quy định. Trường hợp các tổ chức, cá nhân nêu trên không hoàn thiện và giao nộp hợp đồng theo quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều này, Bộ Công Thương sẽ xem xét hủy bỏ quyết định đặt hàng đối với các tổ chức, cá nhân này.

b) Thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Công Thương, lãnh đạo các đơn vị có liên quan trong hợp đồng được quy định tại các khoản 2, 3 Điều này tổ chức ký hợp đồng theo đúng quy định hiện hành.

6. Ban hành hồ sơ hợp đồng

a) Sau khi hợp đồng được ký duyệt, chuyên viên của Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) được phân công theo dõi đơn vị lấy số, dấu, ghi ngày tháng và gửi tới các đơn vị để triển khai thực hiện;

b) Đối với các nhiệm vụ cấp kinh phí trực tiếp đến đơn vị chủ trì: Hồ sơ của mỗi nhiệm vụ được giao lập 06 bộ, trong đó 04 bộ gửi trả đơn vị được giao nhiệm vụ, 01 bộ lưu giữ ở Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) và 01 bộ chuyên viên được phân công theo dõi đơn vị giữ;

c) Đối với các nhiệm vụ cấp kinh phí qua Văn phòng Bộ: Hồ sơ của mỗi nhiệm vụ được giao lập 08 bộ; trong đó 04 bộ gửi trả đơn vị được giao nhiệm vụ, 02 bộ gửi Văn phòng Bộ để theo dõi và thực hiện các thủ tục cấp kinh phí và 01 bộ lưu giữ ở Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) và 01 bộ chuyên viên được phân công theo dõi đơn vị giữ.

Điều 28. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ

a) Trước khi kết thúc hợp đồng ít nhất 01 tháng, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có văn bản xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trong đó nêu cụ thể lý do dẫn tới việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tại thời điểm xin gia hạn, trình Bộ Công Thương để xem xét, ra quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đồng ý gia hạn, thời gian gia hạn được tính từ thời điểm kết thúc hợp đồng và do Bộ Công Thương quy định cụ thể trong quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc gia hạn thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện trên 24 tháng và không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện không quá 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định.

2. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản giải trình gửi Bộ Công Thương xem xét, ra quyết định đối với việc điều chỉnh các nội dung sau: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ; mục tiêu; nội dung chính; kết quả dự kiến; tổng dự toán kinh phí và kinh phí hàng năm.

3. Các điều chỉnh khác không ảnh hưởng đến các nội dung quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này do bên nhận đặt hàng được quyền quyết định.

4. Trường hợp không phải điều chỉnh tổng dự toán, việc điều chỉnh dự toán chi tiết thực hiện cụ thể như sau:

a) Đối với phần kinh phí được giao khoán: trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán và không thay đổi giữa các khoản mục, trên cơ sở đề xuất của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được quyền quyết định điều chỉnh dự toán phần kinh phí giữa các nội dung chi theo yêu cầu thực tế của công việc;

b) Đối với phần kinh phí không được giao khoán: trong trường hợp cần thiết, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ

khoa học và công nghệ được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí giữa các nội dung chi (nếu không thay đổi giữa các khoản mục) với mức điều chỉnh tối đa 10%.

5. Các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là một bộ phận cấu thành của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 29. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ thực hiện theo quy định sau:

a) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ như quy định tại điểm a, b, c, d, e, i khoản 3 Điều 4 Thông tư này, sau khi nhận được hồ sơ hợp đồng đã ký, các đơn vị chủ trì tổ chức thực hiện các nhiệm vụ được giao theo đúng mục tiêu, nội dung, tiến độ, kinh phí đã được phê duyệt và các quy định hiện hành;

b) Đối với chương trình, việc tổ chức thực hiện, nghiệm thu, thanh quyết toán các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình tuân thủ theo các quy định riêng (nếu có) của từng chương trình và các quy định tại Thông tư này;

c) Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, căn cứ theo quyết định đặt hàng của Bộ Công Thương, các tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện triển khai nhiệm vụ theo đúng nội dung đã được đặt hàng;

d) Đối với dự án sửa chữa xây dựng nhỏ và dự án tăng cường trang thiết bị tổ chức thực hiện theo các quy định tại Điều 30, Điều 31 Thông tư này.

2. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ kinh phí cấp qua Văn phòng Bộ, Vụ Khoa học và Công nghệ phối hợp với Văn phòng Bộ hướng dẫn đơn vị giải ngân kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định hiện hành. Bảng kê tạm ứng kinh phí thực hiện theo mẫu B26-TUKP-BCT; Bảng xác nhận khối lượng công việc đã hoàn thành theo mẫu B27-KLCV-BCT; Bảng kê chứng từ thanh toán thực hiện theo mẫu B28-BKTT-BCT.

Điều 30. Tổ chức thực hiện dự án sửa chữa xây dựng nhỏ

1. Xây dựng và phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật của công trình

Căn cứ kế hoạch sử dụng kinh phí được giao trong quyết định đặt hàng của Bộ Công Thương, các đơn vị lập báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình xây dựng trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt. Nội dung của báo cáo kinh tế - kỹ thuật xây dựng công trình thực hiện theo các quy định hiện hành về quản lý dự án đầu tư xây dựng công trình.

2. Điều chỉnh báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình

a) Thời gian điều chỉnh: Thực hiện trong năm tài chính;

b) Khi việc điều chỉnh báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình xây dựng làm thay đổi địa điểm, quy mô, mục tiêu dự án, vượt tổng mức đầu tư đã được phê duyệt thì tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ phải báo cáo Bộ Công Thương; trường hợp

điều chỉnh báo cáo kinh tế - kỹ thuật không làm thay đổi địa điểm, quy mô, mục tiêu dự án, không vượt tổng mức đầu tư thì thủ trưởng tổ chức chủ trì được tự quyết định. Những nội dung điều chỉnh dự án phải được thẩm định trước khi quyết định.

3. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu

a) Kế hoạch đấu thầu được phê duyệt đồng thời với phê duyệt báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình xây dựng;

b) Thủ trưởng tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm phê duyệt hồ sơ mời thầu; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu theo quy định.

4. Quản lý chất lượng công trình xây dựng sửa chữa nhỏ và nghiệm thu

a) Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện quản lý chất lượng công trình xây dựng và tổ chức nghiệm thu, bàn giao công trình đưa vào sử dụng theo quy định hiện hành;

b) Vụ Khoa học và Công nghệ có trách nhiệm kiểm tra việc nghiệm thu bàn giao đưa vào sử dụng để báo cáo lãnh đạo Bộ theo quy định.

Điều 31. Tổ chức thực hiện dự án tăng cường trang thiết bị

1. Xây dựng và phê duyệt kế hoạch đấu thầu mua sắm trang thiết bị

a) Căn cứ quyết định đặt hàng của Bộ Công Thương, tổ chức chủ trì xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm trang thiết bị trình lãnh đạo Bộ Công Thương phê duyệt;

b) Thủ trưởng tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm phê duyệt hồ sơ mời thầu; phê duyệt kết quả lựa chọn nhà thầu; quyết định xử lý tình huống trong đấu thầu theo đúng các quy định hiện hành.

2. Ký kết hợp đồng, kiểm tra, giám sát trong quá trình tổ chức thực hiện

Căn cứ kết quả thầu, tổ chức chủ trì và đơn vị trúng thầu hoặc đơn vị được lựa chọn theo hình thức chỉ định thầu tiến hành ký kết hợp đồng. Việc kiểm tra giám sát, thanh quyết toán và thanh lý hợp đồng của từng gói thầu dựa trên số lượng và khối lượng thực chi theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước.

Điều 32. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Định kỳ 06 tháng kể từ khi ký hợp đồng hoặc khi có yêu cầu đột xuất từ Bộ Công Thương, các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ báo cáo Bộ Công Thương tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu B17-BCĐK-BCT.

2. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện các nhiệm vụ để kiến nghị lãnh đạo Bộ chỉ đạo

giải quyết các kiến nghị, khó khăn trong quá trình thực hiện. Biên bản kiểm tra được lập theo mẫu B18-BBKT-BCT và là bộ phận cấu thành trong hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả hàng năm.

3. Kinh phí kiểm tra lấy từ nguồn kinh phí quản lý các hoạt động khoa học công nghệ được giao cho Bộ Công Thương hàng năm. Đối với các chương trình, đề án, kinh phí kiểm tra lấy từ nguồn kinh phí hoạt động của ban điều hành các chương trình, đề án.

Mục 5
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Điều 33. Nguyên tắc, phương thức và nội dung đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu

a) Căn cứ vào hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký kết và các nội dung đánh giá được quy định tại Thông tư này;

b) Căn cứ vào hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;

c) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, công bằng, trung thực và chính xác.

2. Phương thức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại các điểm a, b, c, d, e, i khoản 3, Điều 4 Thông tư này, trình tự đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại Điều 34 Thông tư này;

b) Đối với chương trình và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 3 Điều này;

c) Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 4 Điều này;

d) Đối với dự án tăng cường trang thiết bị, dự án sửa chữa xây dựng nhỏ, việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 5 Điều này.

3. Đối với chương trình và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình

a) Trình tự thủ tục đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc chương trình theo các quy định tại Thông tư này;

b) Việc đánh giá chương trình được thực hiện qua ba giai đoạn: đánh giá giữa kỳ, đánh giá kết thúc và đánh giá sau kết thúc.

Ban chủ nhiệm chương trình chủ trì đánh giá kết quả hoạt động chương trình vào giữa kỳ kế hoạch và báo cáo lãnh đạo Bộ Công Thương kết quả đánh giá;

Khi kết thúc chương trình, chủ nhiệm chương trình hoàn thiện báo cáo tổng kết chương trình gửi Bộ Công Thương theo mẫu B34-BCTKCT-BCT. Bộ Công Thương chủ trì tổ chức đánh giá hoạt động chương trình khi kết thúc thực hiện và sau khi chương trình đã kết thúc thực hiện.

4. Đối với nhiệm vụ hợp tác quốc tế

Sau khi hoàn thành nhiệm vụ được giao, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi Bộ Công Thương báo cáo chi tiết về các nội dung đã thực hiện, trong đó nêu rõ mục tiêu, nội dung và các kết quả thu được sau khi triển khai thực hiện nhiệm vụ. Trên cơ sở đó, Bộ Công Thương đánh giá, xem xét quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở kế hoạch giao và các quy định hiện hành, tổng hợp vào báo cáo chung đánh giá thực hiện kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm.

5. Đối với dự án tăng cường trang thiết bị, dự án sửa chữa xây dựng nhỏ, việc đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện như sau:

a) Sau khi hoàn thành các hạng mục của dự án, tổ chức chủ trì nhiệm vụ tổng hợp hồ sơ theo quy định tại điểm b, khoản 5 Điều này để chuẩn bị cho việc đánh giá, nghiệm thu;

b) Hồ sơ đề nghị nghiệm thu bao gồm: Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp bộ của tổ chức chủ trì; Quyết định phê duyệt đặt hàng thực hiện nhiệm vụ của lãnh đạo Bộ Công Thương; Quyết định phê duyệt kế hoạch đấu thầu và báo cáo kinh tế - kỹ thuật của công trình; Hồ sơ lựa chọn thầu của các gói thầu; Biên bản nghiệm thu, thanh lý, quyết toán các gói thầu; Các văn bản, tài liệu khác có liên quan đến quá trình triển khai thực hiện dự án theo đúng các quy định hiện hành; Báo cáo sơ bộ về hiệu quả đầu tư của dự án;

c) Hội đồng nghiệm thu có thành phần và nguyên tắc làm việc như các quy định tại các khoản 4, khoản 5, Điều 34 Thông tư này;

d) Việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án thực hiện qua hình thức xem xét hồ sơ, kiểm tra thực tế các hạng mục thực hiện tại đơn vị. Kết quả nghiệm thu được lập thành biên bản theo mẫu B24b-BBNTTCSC-BCT.

Điều 34. Trình tự, thủ tục đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

1. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo quy định tại khoản 7 Điều này trước khi nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu về Bộ Công Thương;

b) Kết quả tự đánh giá được tổng hợp vào báo cáo theo mẫu quy định tại điểm h, khoản 2 Điều này.

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ bao gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo mẫu B29-CVNT-BCT;

b) Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ lần lượt thực hiện theo các mẫu B19-BCTK-BCT và B20-BCTT-BCT;

c) Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ theo mẫu B21-BCSP-BCT;

d) Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ theo mẫu B22-BCKP-BCT;

đ) Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ;

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

g) Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích…), sổ nhật ký của nhiệm vụ;

h) Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ của tổ chức chủ trì theo mẫu B30-PTĐG-BCT;

i) Các tài liệu khác (nếu có).

3. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Thời hạn nộp hồ sơ: Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trong thời hạn chậm nhất 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có);

b) Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Bộ Công Thương gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 09 bản sao, trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn quốc gia (TCVN 6909:2001). Kèm theo bộ hồ sơ bản giấy là 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang theo định dạng Microsoft Word (.doc hoặc .docx).

c) Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) lập phiếu biên nhận hồ sơ, đánh giá sơ bộ về tính hợp lệ của hồ sơ theo mẫu B31-BNHS-BCT. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) thông báo cho tổ chức chủ trì bổ sung theo đúng quy định.

4. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ

a) Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) trình lãnh đạo Bộ Công Thương quyết định thành lập hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là hội đồng) trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ;

b) Hội đồng có từ 07 đến 09 thành viên bao gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, ủy viên thư ký khoa học và các ủy viên khác, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Những trường hợp không được tham gia hội đồng: Chủ nhiệm, các cá nhân tham gia chính, tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ; Người đang bị xử phạt do vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ hoặc đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích; Vợ hoặc chồng, bố, mẹ, con, anh, chị, em ruột của chủ nhiệm, thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ hoặc người có quyền và lợi ích liên quan khác; Người có bằng chứng xung đột lợi ích với chủ nhiệm hoặc tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

d) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của nhiệm vụ, lãnh đạo Bộ Công Thương có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng khác với qui định tại điểm b, khoản 4 Điều này.

5. Phiên họp của hội đồng đánh giá, nghiệm thu

a) Tài liệu đánh giá, nghiệm thu được quy định tại các khoản 2 Điều này được gửi đến các thành viên hội đồng và tổ chuyên gia (nếu có) trước phiên họp ít nhất 07 ngày làm việc;

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

Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện;

Phiên họp hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 thành viên hội đồng tham dự, trong đó có chủ tịch hoặc phó chủ tịch (trong trường hợp chủ tịch vắng mặt), 02 ủy viên phản biện và ủy viên thư ký khoa học.

c) Thành phần tham dự các phiên họp của hội đồng:

Thành viên hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ, đại diện tổ chức chủ trì, đại diện cơ quan chủ quản, đại diện các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Công Thương, các thành viên khác do Bộ Công Thương mời trong trường hợp cần thiết;

Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) cử thư ký hành chính giúp việc chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của hội đồng.

d) Chương trình họp hội đồng:

Thư ký khoa học công bố quyết định thành lập hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

Đại diện Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) nêu những nội dung, yêu cầu chủ yếu đối với việc đánh giá, nghiệm thu quy định tại Thông tư này;

Chủ tịch hội đồng chủ trì các phiên họp của hội đồng. Trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt, chủ tịch hội đồng ủy quyền cho phó chủ tịch chủ trì phiên họp. Các thành viên hội đồng căn cứ các yêu cầu và nội dung đánh giá quy định tại khoản 6, khoản 7 Điều này để tiến hành thảo luận, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ.

đ) Trình tự làm việc của hội đồng:

Chủ tịch hội đồng thống nhất và thông qua nội dung làm việc của hội đồng theo các quy định của Thông tư này;

Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên thuộc hội đồng, trong đó có một trưởng ban để tổng hợp ý kiến của các thành viên hội đồng;

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

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;

Các ủy viên phản biện đọc nhận xét đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ; Ủy viên thư ký khoa học đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có);

Các thành viên hội đồng nêu ý kiến trao đổi về kết quả nhiệm vụ và bỏ phiếu đánh giá xếp loại nhiệm vụ theo mẫu B23a-PĐGNT-BCT; Ban kiểm phiếu tổng hợp và báo cáo kết quả kiểm phiếu theo mẫu B23b-KPĐGNT-BCT;

Chủ tịch hội đồng dự thảo kết luận đánh giá của hội đồng. Trường hợp hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt" cần xác định rõ những nội dung đã thực hiện theo hợp đồng để Bộ Công Thương xem xét xử lý theo quy định hiện hành. Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản do thư ký khoa học lập theo mẫu B24a-BBNT-BCT;

e) Ý kiến kết luận của hội đồng được Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) gửi

cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

6. Yêu cầu đánh giá của hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá có dấu treo của Bộ;

b) Các thành viên hội đồng đánh giá một cách độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của mình;

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá;

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định;

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả đánh giá của từng thành viên theo quy định.

7. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ

a) Nội dung đánh giá và yêu cầu về báo cáo tổng hợp: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lôgíc của báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng…) 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); Số liệu, tư liệu có tính đại diện, tin cậy, cập nhật; Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp;

b) Nội dung đánh giá và yêu cầu 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. Yêu cầu đối với từng loại sản phẩm như sau:

Đối với sản phẩm là: mẫu, vật liệu, thiết bị, máy móc, dây chuyền công nghệ, giống cây trồng, giống vật nuôi và các 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;

Đối với 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, quy hoạch, luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự 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;

Đối với sản phẩm là: giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

8. Đánh giá và xếp loại đối với nhiệm vụ cấp bộ

a) Đánh giá của thành viên hội đồng:

Mỗi chủng loại sản phẩm của nhiệm vụ đánh giá trên các tiêu chí về số lượng, khối lượng, chất lượng sản phẩm theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi vượt mức so với đặt hàng; "Đạt" khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng; "Không đạt" khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu theo đặt hàng.

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đánh giá theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi báo cáo tổng hợp đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu; "Đạt" khi báo cáo tổng hợp cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; "Không đạt" khi không thuộc hai trường hợp trên.

Đánh giá chung nhiệm vụ theo 03 mức sau: "Xuất sắc" khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đều đạt mức "Xuất sắc" và Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên; "Đạt" khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về chất lượng, chủng loại sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên; ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức "Đạt" trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng), Báo cáo tổng hợp đạt mức "Đạt" trở lên; "Không đạt" khi không thuộc hai trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm quá 06 tháng kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn (nếu có).

b) Đánh giá, xếp loại của Hội đồng:

Mức "Xuất sắc" nếu nhiệm vụ có ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt nhất trí đánh giá mức "Xuất sắc" và không có thành viên đánh giá ở mức "Không đạt".

Mức "Không đạt" nếu nhiệm vụ có nhiều hơn 1/3 số thành viên hội đồng có mặt đánh giá mức không đạt.

Mức "Đạt" nếu nhiệm vụ không thuộc hai trường hợp trên.

9. Tư vấn độc lập

a) Bộ Công Thương xem xét, quyết định việc tổ chức lấy ý kiến tư vấn độc lập trong các trường hợp sau:

Hội đồng không thống nhất về kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ;

Hội đồng vi phạm các quy định đánh giá, nghiệm thu tại Thông tư này;

Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của hội đồng trước khi quyết định công nhận kết quả.

b) Bộ Công Thương mời từ 01 đến 02 chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ. Ý kiến của các chuyên gia hoặc tổ chức tư vấn độc lập là căn cứ bổ sung để Bộ Công Thương đưa ra các kết luận cuối cùng trước khi quyết định nghiệm thu.

c) Yêu cầu đối với chuyên gia tư vấn độc lập và thủ tục lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập như quy định tại Điều 24 Thông tư này.

d) Yêu cầu đối với tổ chức tư vấn độc lập: Là tổ chức có năng lực và kinh nghiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ; có kinh nghiệm trong quản lý hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất sản phẩm tương đương sản phẩm của nhiệm vụ; có đội ngũ cán bộ có trình độ cao về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

10. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại ở mức "Đạt" trở lên:

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến, kết luận của hội đồng, xây dựng báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ theo mẫu B32-BCHTHS-BCT gửi về Bộ Công Thương. Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) có trách nhiệm kiểm tra, giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá của nhiệm vụ, xác nhận vào báo cáo hoàn thiện hồ sơ của đơn vị, là cơ sở cho việc ký thanh lý hợp đồng theo quy định tại điểm đ, khoản 10 Điều này.

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ 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 của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành (nếu cần).

b) Trường hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ xếp loại ở mức "Không đạt":

Nếu chưa được gia hạn trong quá trình thực hiện thì tổ chức chủ trì có thể được xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 06 tháng;

Để được xem xét gia hạn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải được hội đồng đánh giá kiến nghị gia hạn và tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản đề nghị (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá cấp bộ và phương án xử lý) trình Bộ Công Thương;

Trong thời hạn 15 ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Bộ Công Thương xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo nội dung và trình tự của Thông tư này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Toàn bộ chi phí cho hoàn thiện các nội dung ghi trong hợp đồng, đánh giá lại và tổ chức xử lý vi phạm do tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm.

c) Bộ Công Thương căn cứ vào kết luận của hội đồng đánh giá, xem xét xử lý theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của liên Bộ Tài chính, Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN) và các quy định hiện hành có liên quan với các trường hợp sau:

Không được gia hạn theo quy định nêu tại điểm b, khoản 10 Điều này;

Được gia hạn theo quy định tại điểm b, khoản 10 Điều này nhưng kết quả đánh giá lại vẫn ở mức "Không đạt".

d) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có kết quả thực hiện nhiệm vụ bị đánh giá ở mức "Không đạt" hoặc không gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ về Bộ Công Thương theo đúng thời gian quy định sẽ bị hạn chế quyền đăng ký xét giao trực tiếp hoặc tuyển chọn nhiệm vụ theo như các quy định tại Mục 3, Chương III Thông tư này về tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

đ) Thanh lý hợp đồng

Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ kết thúc, được hội đồng nghiệm thu cấp bộ đánh giá đạt yêu cầu và đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn tất thủ tục đăng ký, lưu giữ kết quả nghiên cứu theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 37 Thông tư này, Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc Tổng cục Năng lượng quản lý) thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Công Thương ký biên bản thanh lý hợp đồng theo mẫu B16b-BBTLHĐ-BCT.

Điều 35. Quyết toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ và xử lý số dư cuối năm

1. Việc quyết toán nguồn kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN và Thông tư số 01/2007/TT-BTC ngày 02 tháng 01 năm 2007 của Bộ Tài chính về hướng dẫn xét duyệt, thẩm định và thông báo quyết toán năm đối với cơ quan hành chính, đơn vị sự nghiệp, tổ chức được ngân sách nhà nước hỗ trợ và ngân sách các cấp (sau đây gọi là Thông tư số 01/2007/TT-BTC). Thời hạn nộp báo cáo quyết toán hàng năm được thực hiện theo văn bản hướng dẫn của Bộ Công Thương.

2. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hướng dẫn, chỉ đạo kiểm tra quyết toán kinh phí của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ để tổng hợp vào báo cáo quyết toán của tổ chức gửi Bộ Công Thương để xét duyệt theo quy định tại Thông tư số 01/2007/TT-BTC.

Điều 36. Xử lý và sử dụng kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kinh phí tiết kiệm phải được tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phản ánh tại báo cáo quyết toán của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc xử lý số kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo các quy định hướng dẫn tại Thông tư số 108/2008/TT-BTC ngày 18 tháng 11 năm 2008 của Bộ Tài chính hướng dẫn xử lý ngân sách cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng số kinh phí tiết kiệm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các nguyên tắc quy định tại Điểm 7, Mục II, Thông tư số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN.

Mục 6
ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ, CÔNG NHẬN VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 37. Đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày Bộ Công Thương xác nhận kết quả hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện việc đăng ký lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và nộp bản xác nhận đăng ký kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Bộ Công Thương để thực hiện thanh lý hợp đồng theo đúng quy định.

2. Đơn vị giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Bộ Công Thương, hồ sơ bao gồm:

a) 02 bản báo cáo khoa học tổng kết đóng bìa cứng, trong đó cần có 02 trang tóm tắt kết quả nghiên cứu, và ngoài nội dung báo cáo tổng kết cần đính kèm các văn bản, quyết định có liên quan (Quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Hợp đồng khoa học và công nghệ; Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu; Phiếu đánh giá và biên bản nghiệm thu cấp bộ; Các quyết định điều chỉnh và các biên bản kiểm tra định kỳ (nếu có));

b) Ngoài việc nộp hồ sơ bản giấy như trên, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ đồng thời phải gửi kèm theo bản điện tử (ghi trên đĩa CD - Room hoặc USB) lưu trữ đầy đủ sản phẩm khoa học và các báo cáo chuyên đề. Việc bàn giao kết quả nghiên cứu được Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng

(đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) lập thành biên bản có xác nhận của 02 bên;

c) Thời gian lưu giữ hồ sơ theo các quy định hiện hành.

3. Trường hợp đơn vị, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này thì phải chịu trách nhiệm và bị xử phạt theo các quy định hiện hành.

Điều 38. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Sau khi nhiệm vụ đã được Bộ Công Thương nghiệm thu và thanh lý hợp đồng, các tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ nếu có yêu cầu về việc công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì gửi hồ sơ về Bộ Công Thương theo quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Hồ sơ công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm:

a) Công văn đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ;

b) Biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu;

c) Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;

d) Biên bản thanh lý hợp đồng;

3. Công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ các tài liệu quy định tại khoản 1 Điều này, Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) trình lãnh đạo Bộ Công Thương ký ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu B33-QĐCNKQ-BCT.

Điều 39. Công bố thông tin, chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Việc công bố thông tin, đăng ký ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo các quy định tại 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.

2. Trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 15/2014/TT-BKHCN ngày 13 tháng 6 năm 2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) có trách nhiệm định kỳ

hàng năm phối hợp với tổ chức, đơn vị đã đăng ký và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành khảo sát, đánh giá hiệu quả ứng dụng.

4. Các tổ chức, đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu có trách nhiệm báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng theo định kỳ hoặc đột xuất khi có yêu cầu.

Chương IV
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 40. Trách nhiệm của các đơn vị thuộc Bộ Công Thương

1. Vụ Khoa học và Công nghệ

a) Thống nhất quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học của Bộ Công Thương;

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn, tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này và định kỳ hàng năm báo cáo lãnh đạo Bộ;

c) Chủ trì xây dựng, quản trị và cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương, thực hiện các quy định về công bố thông tin kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đúng quy định hiện hành.

2. Vụ Tài chính

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn nghiệp vụ tài chính và các quy định hiện hành cho các đơn vị, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) trong việc thẩm định nội dung, dự toán kinh phí; tham gia kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ hoặc Tổng cục Năng lượng (đối với các nhiệm vụ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng) trong việc tổng hợp và giao dự toán kinh phí, thẩm tra, quyết toán tài chính theo đúng các quy định hiện hành.

3. Văn phòng Bộ

a) Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí với đơn vị và Kho bạc Nhà nước nơi Văn phòng giao dịch theo đúng tiến độ quyết toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Văn phòng Bộ);

b) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc kiểm tra định kỳ và đột xuất việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ khi có yêu cầu;

c) Chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ, Vụ Tài chính làm việc với các cơ quan quản lý của Nhà nước trong các đợt thanh tra, kiểm tra (đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Văn phòng Bộ).

4. Tổng cục Năng lượng

a) Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực được giao theo các quy định của Thông tư này và các văn bản pháp luật hiện hành có liên quan;

b) Chịu trách nhiệm hướng dẫn việc giải ngân, thanh quyết toán kinh phí với Kho bạc Nhà nước nơi Tổng cục Năng lượng giao dịch theo đúng tiến độ quyết toán của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đối với các đơn vị giao dự toán kinh phí qua Tổng cục Năng lượng;

c) Phối hợp với Vụ Khoa học và Công nghệ trong việc cung cấp thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc trách nhiệm quản lý của Tổng cục Năng lượng để tổng hợp chung vào cơ sở dữ liệu quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương;

d) Phối hợp với Vụ Tài chính làm việc với các cơ quan quản lý của Nhà nước trong các đợt thanh tra, kiểm tra.

Điều 41. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật và lãnh đạo Bộ Công Thương về tính hợp lý, hợp pháp về kết quả thực hiện và sử dụng kinh phí của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Phối hợp với cơ quan quản lý khoa học công nghệ thẩm định thuyết minh tổng thể nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Trực tiếp quản lý việc triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm: giao nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân phối hợp; trình Bộ Công Thương kế hoạch lựa chọn nhà thầu, sửa chữa, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu, hóa chất, dụng cụ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định; giám sát tiến độ và kiểm tra việc thực hiện, tổ chức nghiệm thu hàng năm và cấp cơ sở.

3. Được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình quản lý theo quy định của pháp luật và được sử dụng kinh phí quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

4. Khi cần thiết, kiến nghị Bộ Công Thương điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

5. Thực hiện theo đúng các quy định tại Điều 39 Thông tư này về việc sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Đối với kinh phí giao dự toán qua Văn phòng Bộ, sau khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu theo quy định, đơn vị thực hiện quyết toán kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo hướng dẫn của Văn phòng Bộ.

Điều 42. Trách nhiệm của cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền giao, sử dụng kinh phí theo đúng quy định hiện hành của Nhà nước theo hợp đồng khoa học và công nghệ đã ký kết.

2. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ với đơn vị chủ trì thực hiện và cơ quan quản lý khoa học.

3. Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu.

4. Khi cần thiết, đề xuất thay đổi nội dung, địa điểm, kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với cơ quan chủ trì thực hiện và đơn vị quản lý trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chỉ được thực hiện những thay đổi này khi có sự đồng ý bằng văn bản của đơn vị quản lý trực tiếp.

5. Phối hợp với các đơn vị, cá nhân có đủ điều kiện tham gia thực hiện nhiệm vụ theo quy định hiện hành; được hưởng quyền lợi về bản quyền tác giả đối với công trình khoa học do mình tạo ra theo quy định của pháp luật; được hưởng chế độ phụ cấp theo chế độ hiện hành.

6. Bàn giao nhiệm vụ chủ trì cho đơn vị chủ trì thực hiện khi có quyết định nghỉ hưu, chuyển công tác sang đơn vị khác.

7. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc sử dụng kinh phí và hoàn trả kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp bị đình chỉ hoạt động hoặc nghiệm thu ở mức "Không đạt" theo đúng quy định hiện hành.

8. Thực hiện theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước về đăng ký, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và quy định hiện hành về việc công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 43. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 28 tháng 01 năm 2015.

2. Trong trường hợp các văn bản pháp lý dẫn chiếu tại Thông tư này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới thì thực hiện theo quy định tại các văn bản sửa đổi, bổ sung hoặc thay mới tương ứng.

3. Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ không sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Công Thương và các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở, có thể vận dụng những quy định tại Thông tư này để quản lý và tổ chức thực hiện.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Công Thương để nghiên cứu sửa đổi, bổ sung./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Cao Quốc Hưng

Phụ lục

DANH MỤC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 50/2014/TT-BCT ngày 15 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương)

1. Biểu đề xuất kế hoạch khoa học công nghệ: Mẫu B1-ĐXKH-BCT

2. Phiếu đề xuất đề tài, đề án: Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT

3. Phiếu đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu B2b-PĐXDASX-BCT

4. Phiếu đề xuất dự án khoa học công nghệ: Mẫu B2c-PĐXDAKH-BCT

5. Phiếu đề xuất chương trình khoa học công nghệ: Mẫu B2d-PĐXCT-BCT

6. Phiếu đề xuất dự án tăng cường trang thiết bị, sửa chữa xây dựng nhỏ: Mẫu B2đ-PĐXTCSC-BCT

7. Báo cáo đánh giá sơ bộ hồ sơ đề xuất: Mẫu B3-ĐGSBĐX-BCT

8. Phiếu tư vấn đánh giá xác định nhiệm vụ: Mẫu B4a-PĐGĐX-BCT

9. Bảng tổng hợp kiểm phiếu đánh giá xác định nhiệm vụ: Mẫu B4b-BBKPĐG-BCT

10. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ: Mẫu B4c-BBXĐDM-BCT

11. Báo cáo đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ: Mẫu B5-BCĐX-BCT

12. Thuyết minh đề tài khoa học công nghệ: Mẫu B6a-TMĐT-BCT

13. Thuyết minh đề án khoa học: Mẫu B6b-TMĐA-BCT

14. Thuyết minh dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu B6c-TMDASX-BCT

15. Thuyết minh dự án khoa học và công nghệ: Mẫu B6d-TMDAKH-BCT

16. Thuyết minh chương trình khoa học công nghệ: Mẫu B6đ-TMCT-BCT

17. Thuyết minh nhiệm vụ hợp tác quốc tế: Mẫu B6e-TMHTQT-BCT

18. Thuyết minh nhiệm vụ thông tin: Mẫu B6g-TMNVTT-BCT

19. Thuyết minh dự án tăng cường trang thiết bị: Mẫu B6h-TMTCTTB-BCT

20. Thuyết minh dự án sửa chữa xây dựng nhỏ: Mẫu B6i-TMSCXDN-BCT

21. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ tham gia tuyển chọn: Mẫu B7-DONTC-BCT

22. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ: Mẫu B8-LLTC-BCT

23. Lý lịch khoa học của cá nhân: Mẫu B9-LLCN-BCT

24. Giấy xác nhận phối hợp thực hiện: Mẫu B10-PHTH-BCT

25. Biên bản mở hồ sơ đăng ký tuyển chọn: Mẫu B11-BBMHS-BCT

26. Phiếu đánh giá đề tài khoa học công nghệ: Mẫu B12a-PĐGĐT-BCT

27. Phiếu đánh giá đề án khoa học: Mẫu B12b-PĐGĐA-BCT

28. Phiếu đánh giá dự án sản xuất thử nghiệm: Mẫu B12c-PĐGDASX-BCT

29. Phiếu đánh giá chương trình khoa học công nghệ: Mẫu 12d-PĐGCT-BCT

30. Biên bản kiểm phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp: Mẫu B13-BBKPĐG-BCT

31. Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học công nghệ: Mẫu B14a-BBTCĐTDA-BCT

32. Biên bản họp đánh giá giao trực tiếp (sử dụng cho các chương trình, nhiệm vụ hợp tác quốc tế, nhiệm vụ thông tin, dự án tăng cường trang thiết bị, dự án sửa chữa xây dựng nhỏ): Mẫu B14b-BBGTT-BCT

33. Biên bản họp Tổ thẩm định kinh phí: Mẫu B15-BBTĐNV-BCT

34. Hợp đồng khoa học và công nghệ: Mẫu B16a-HĐKHCN-BCT

35. Biên bản thanh lý Hợp đồng khoa học công nghệ: Mẫu B16b-BBTLHĐ-BCT

36. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ: Mẫu B17-BCĐK-BCT

37. Biên bản kiểm tra thực hiện nhiệm vụ: Mẫu B18-BBKT-BCT

38. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ khoa học công nghệ: Mẫu B19-BCTK-BCT

39. Báo cáo tóm tắt nhiệm vụ khoa học công nghệ: Mẫu B20-BCTT-BCT

40. Báo cáo sản phẩm khoa học của nhiệm vụ: Mẫu B21-BCSP-BCT

41. Báo cáo kinh phí thực hiện nhiệm vụ: Mẫu B22-BCKP–BCT

42. Phiếu nhận xét đánh giá, xếp loại nhiệm vụ: Mẫu B23a-PĐGNT-BCT

43. Bản tổng hợp kiểm phiếu đánh giá nghiệm thu: Mẫu B23b-KPĐGNT-BCT

44. Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học công nghệ: Mẫu B24a-BBNT-BCT

45. Biên bản nghiệm thu dự án tăng cường trang thiết bị, sửa chữa xây dựng nhỏ: Mẫu B24b-BBNTTCSC-BCT

46. Tờ trình phê duyệt dự án tăng cường trang thiết bị, sửa chữa xây dựng nhỏ: Mẫu B25-TTDA-BCT

47. Mẫu tạm ứng kinh phí: Mẫu B26-TUKP-BCT

48. Bảng xác nhận khối lượng công việc: Mẫu B27-KLCV-BCT

49. Bảng kê chứng từ thanh toán: Mẫu B28-BKTT-BCT

50. Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu: Mẫu B29-CVNT-BCT

51. Phiếu tự đánh giá nghiệm thu: Mẫu B30-PTĐG-BCT

52. Phiếu biên nhận hồ sơ đề nghị nghiệm thu: Mẫu B31-BNHS-BCT

53. Báo cáo hoàn thiện hồ sơ sau nghiệm thu: Mẫu B32-BCHTHS-BCT

54. Quyết định công nhận kết quả nhiệm vụ: Mẫu B33-QĐCNKQ-BCT

55. Báo cáo tổng kết chương trình: Mẫu B34-BCTKCT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

BIỂU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ ĐƯA VÀO XÁC ĐỊNH KẾ HOẠCH NĂM:... *(năm kế hoạch)*

1. ĐỀ TÀI KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên đề tài KHCN*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	Chủ nhiệm đề tài	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
...										
	Tổng cộng:									

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT) cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

B1-ĐXKH-BCT
50/2014/TT-BCT

2. ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên đề án KHCN*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	**Chủ nhiệm đề án**	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/ sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
...										
...										
	Tổng cộng:									

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT) cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

3. DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên dự án SXTN*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp, chủ nhiệm dự án*	*Xuất xứ của dự án*	*Mục tiêu, nội dung thực hiện dự án*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Quy mô và khối lượng sản phẩm SXTN*	*Khả năng tiêu thụ sản phẩm*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*			
								Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*NSNN*	*Nguồn khác*	*Năm 20..*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*	*(13)*	*(14)*
1													
....													
.....													
	Tổng cộng:												

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu B2b-PĐXDASX-BCT) cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

4. DỰ ÁN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng.

TT	*Tên dự án/nhiệm vụ thuộc dự án KHCN*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	*Chủ nhiệm dự án/nhiệm vụ thuộc dự án*	*Lý do đề xuất, mục tiêu, nội dung thực hiện dự án nhiệm vụ thuộc dự án*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
I.	Dự án KHCN:									
1.	*Nhiệm vụ 1*									
2.	*Nhiệm vụ 2*									
3.	.....									
	Tổng cộng:									
II.	Dự án KHCN:									
1.	*Nhiệm vụ 1*									
2.	*Nhiệm vụ 2*									
3.	.....									
	Tổng cộng:									
	Tổng cộng (I + II + ..)									

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Dự án khoa học và công nghệ (Mẫu B2c-PĐXDAKH-BCT); Phiếu đề xuất Đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT); Phiếu đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu B2b-PĐXDASX-BCT) thuộc Dự án khoa học và công nghệ cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

B1-ĐXKH-BCT
50/2014/TT-BCT

5. CHƯƠNG TRÌNH KH&CN CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên Chương trình KHCN*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	*Chủ nhiệm Chương trình*	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Thời gian*		*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1									
...									
	Tổng cộng:								

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Chương trình Khoa học và Công nghệ (Mẫu B2d-PĐXCT-BCT) cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân).*

6. NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TIỀM NĂNG CẤP BỘ

6.1. ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KH&CN TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên đề tài KHCN tiềm năng*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	**Chủ nhiệm đề tài**	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
...										
Tổng cộng:										

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Đề tài nghiên cứu khoa học tiềm năng (Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT) cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

6.2. DỰ ÁN KH&CN TIỀM NĂNG CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên dự án KHCN tiềm năng*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	*Lĩnh vực*	*Lý do đề xuất, mục tiêu, nội dung thực hiện dự án*	*Dự kiến kết quả/ sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*	*(11)*
1										
....										
	Tổng cộng:									

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất Dự án khoa học và công nghệ (Mẫu B2c-PĐXDAKH-BCT); Phiếu đề xuất Đề tài nghiên cứu khoa học (Mẫu B2a-PĐXĐT-BCT); Phiếu đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm (Mẫu B2b-PĐXDASX-BCT) thuộc Dự án khoa học và công nghệ tiềm năng cần được giải quyết của các tổ chức và cá nhân.*

B1-ĐXKH-BCT
50/2014/TT-BCT

7. NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU THEO CHỨC NĂNG

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên nhiệm vụ*	*Cơ quan chủ trì*	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/sản phẩm đạt được*	*Thời gian thực hiện (tháng)*	*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*
1							
...	.....						
	Tổng cộng:						

Ghi chú: *Việc xây dựng, đề xuất các nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25 tháng 8 năm 2014 của liên Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng của tổ chức khoa học và công nghệ công lập*

8. NHIỆM VỤ HỢP TÁC QUỐC TẾ VỀ KH&CN CẤP BỘ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên đơn vị*	*Nội dung công việc*	*Đối tác nước ngoài*	*Khối lượng công việc*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
					Bắt đầu	*Kết thúc*		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*
1	Đoàn ra							
....	.....							
2	Đoàn vào							
....	.....							
	Tổng cộng:							

9. NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên đơn vị*	*Nội dung công việc*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
			Bắt đầu	*Bắt đầu*		
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*
1						
...						
...						
...						
	Tổng cộng:					

B1-ĐXKH-BCT
50/2014/TT-BCT

10. NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VỀ QUỸ GEN

Đơn vị: Triệu đồng

Số TT	*Tên nhiệm vụ*	*Cơ quan chủ trì, phối hợp*	*Tên chủ nhiệm*	*Mục tiêu và nội dung chính*	*Dự kiến kết quả/ sản phẩm đạt được*	*Thời gian*		*Kinh phí*		*Ghi chú*
						Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*Năm 20..*	
(1)	*(2)*	*(3)*		*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*
1										
...										
	Tổng cộng:									

Ghi chú: *Kèm theo Bảng tổng hợp là Phiếu đề xuất xây dựng theo các quy định tại Thông tư số 18/2010/TT-BKHCN ngày 24 tháng 12 năm 2010 quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ về quỹ gen.*

11. NHIỆM VỤ TIÊU CHUẨN QUỐC GIA/QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Lĩnh vực/Đối tượng TCVN*	*Tên TCVN/QCVN*	*Phương thức xây dựng TCVN/QCVN*	*Tổ chức biên soạn/Ban kỹ thuật xây dựng dự thảo TCVN/QCVN*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*			*Ghi chú*
					Bắt đầu	*Kết thúc*	*Tổng số*	*NSNN*	*Nguồn khác*	
1	**Lĩnh vực A**									
1.1	Đối tượng…									
…	…….									
	Tổng cộng									

Ghi chú: *Việc xây dựng, đề xuất các nhiệm vụ tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia thực hiện theo các quy định tại Thông tư số 46/2014/TT-BCT ngày 03 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về hoạt động xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia của Bộ Công Thương*

12. NHIỆM VỤ TĂNG CƯỜNG TRANG THIẾT BỊ CHO CÁC TỔ CHỨC KH&CN

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên đơn vị*	*Nội dung tăng cường năng lực nghiên cứu*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
			Bắt đầu	*Kết thúc*		
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**
1						
...						
	Tổng cộng:					

13. NHIỆM VỤ SỬA CHỮA XÂY DỰNG NHỎ CHO CÁC TỔ CHỨC KH&CN

Đơn vị: Triệu đồng

TT	*Tên đơn vị*	*Nội dung sửa chữa xây dựng nhỏ*	*Thời gian thực hiện*		*Dự kiến kinh phí*	*Ghi chú*
			Bắt đầu	*Kết thúc*		
(1)	**(2)**	**(3)**	**(4)**	**(5)**	**(6)**	**(7)**
1						
...						
	Tổng cộng:					

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

B2a-PĐXĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN[1]
CẤP BỘ CÔNG THƯƠNG NĂM 20..
(Dùng cho đề tài, đề án khoa học, đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ)

I. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất:

2. Lĩnh vực hoạt động: *(nêu tóm tắt lĩnh vực hoạt động)*

3. Thông tin liên hệ:

II. Thông tin nhiệm vụ đề xuất

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN): *(nêu tên nhiệm vụ)*

2. Lý do đề xuất: *(Nêu rõ tính cấp thiết, vấn đề thực tiễn cần giải quyết và sự phù hợp của vấn đề cần giải quyết với mục tiêu, nội dung và sản phẩm dự kiến của Chương trình KH&CN hoặc Dự án Kh&CN; Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp bộ: làm rõ 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 của ngành công thương)*

3. Mục tiêu: *(Nêu cả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

4. Yêu cầu về sản phẩm: *(Mô tả dự kiến sản phẩm có thể đạt được, dự kiến các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm; Ảnh hưởng của kết quả dự kiến đạt được đến nghiên cứu/sản xuất, đối tượng hưởng lợi từ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Mô tả phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng tiếp theo)*

5. Kiến nghị các nội dung chính cần thực hiện để đạt kết quả: *(Liệt kê các nội dung chính sẽ thực hiện nhằm đạt được mục tiêu đề ra)*

6. Dự kiến thời gian thực hiện: *(số tháng, bắt đầu từ...)*

7. Dự kiến kinh phí thực hiện :

Trong đó: - Tổng số:

- Nguồn NSNN hỗ trợ:

[1] Phiếu đề xuất được trình bày không quá 04 trang giấy khổ A4

B2a-PĐXĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

8. Khả năng và địa chỉ áp dụng: *(Nêu rõ khả năng, hiệu quả, tác động của việc áp dụng kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ vào thực tế, dự báo nhu cầu (địa điểm, quy mô, thời gian, đối tượng….))*

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

B2b-PĐXDASX-BCT
50/2014/TT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN [1]
CẤP BỘ CÔNG THƯƠNG NĂM 20..
(Dùng cho Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ)

I. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất:

2. Lĩnh vực hoạt động: *(nêu tóm tắt lĩnh vực hoạt động)*

3. Thông tin liên hệ:

II. Thông tin đề xuất đặt hàng

1. Tên dự án sản xuất thử nghiệm (SXTN):

2. Xuất xứ của dự án SXTN: *(Từ một trong các nguồn sau: Kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả KH&CN chuyển giao từ nước ngoài v.v...)*

3. Lý do đề xuất: *(Nêu rõ tính cấp thiết, vấn đề thực tiễn cần giải quyết và sự phù hợp của vấn đề cần giải quyết với mục tiêu, nội dung và sản phẩm dự kiến của Chương trình hoặc Dự án KH&CN).*

4. Mục tiêu: *(Nêu cả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

5. Yêu cầu về sản phẩm (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật cần đạt

6. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa sản phẩm của dự án)*

7. Dự kiến thời gian thực hiện: *(số tháng, bắt đầu từ...)*

8. Dự kiến kinh phí thực hiện:

Trong đó: - Nguồn NSNN hỗ trợ:

- Nguồn vốn đối ứng của dự án:

9. Khả năng huy động các nguồn lực: *(Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất tửu các nguồn khác nhau để thực hiện dự án)*

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[1] Phiếu đề xuất được trình bày không quá 04 trang giấy khổ A4

B2c-PĐXDAKH-BCT
50/2014/TT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN [1]
CẤP BỘ CÔNG THƯƠNG NĂM 20..
(Dùng cho dự án khoa học và công nghệ)

I. Thông tin chung

1. Tên tổ chức, cá nhân đề xuất:

2. Lĩnh vực hoạt động: *(nêu tóm tắt lĩnh vực hoạt động)*

3. Thông tin liên hệ:

II. Thông tin đề xuất đặt hàng

1. Tên dự án khoa học và công nghệ (KH&CN):

2. Xuất xứ hình thành: *(Nêu rõ nguồn hình thành của dự án KH&CN, tên dự án đầu tư sản xuất, các quyết định phê duyệt liên quan)*

3. Lý do đề xuất: *(Nêu rõ tính cấp thiết, vấn đề thực tiễn cần giải quyết và sự phù hợp của vấn đề cần giải quyết với mục tiêu, nội dung và sản phẩm dự kiến của Chương trình KH&CN (nếu đăng ký đề xuất thuộc Chương trình KH&CN))*

4. Mục tiêu: *(Nêu cả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

5. Nội dung KHCN chủ yếu: *(Nêu rõ các nội dung nghiên cứu chủ yếu cần giải quyết để đạt được mục tiêu đề ra)*

6. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt:

7. Khả năng và địa chỉ áp dụng: *(Năng lực của đơn vị dự kiến ứng dụng kết quả)*

8. Dự kiến thời gian: (*Số tháng, bắt đầu từ...)*

9. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

Trong đó: - Nguồn NSNN hỗ trợ:

- Vốn đối ứng của dự án:

- Các nguồn vốn khác:

---

[1] Phiếu đề xuất được trình bày không quá 06 trang giấy khổ A4

B2c-PĐXDAKH-BCT
50/2014/TT-BCT

10. Tiềm lực của đơn vị: (*Nêu rõ tiềm lực cuả đơn vị về nhân lực, cơ sở vật chất, khả năng huy động các nguồn lực cần thiết khác để thực hiện chương trình, khả năng phối hợp với các tổ chức KH&CN khác, với doanh nghiệp hoặc địa phương,...)*

11. Dự kiến hiệu quả của Dự án KH&CN:

11.1. Hiệu quả kinh tế - xã hội: *(Cần làm rõ đóng góp của dự án KH&CN đối với các dự án đầu tư sản xuất trước mắt và lâu dài bao gồm số tiền làm lợi và các đóng góp khác...)*

11.2. Hiệu quả về khoa học và công nghệ: *(Tác động đối với lĩnh vực khoa học công nghệ liên quan, đào tạo, bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, tăng cường năng lực nội sinh...)*

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

B2d-PĐXCT-BCT
50/2014/TT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN [1]
CẤP BỘ CÔNG THƯƠNG NĂM 20..
(Dùng cho Chương trình khoa học và công nghệ)

1. Tên chương trình KH&CN:

2. Căn cứ đề xuất Chương trình: *(Nêu rõ căn cứ pháp lý về định hướng phát triển ngành lĩnh vực, định hướng phát triển KH&CN trung và dài hạn và định hướng ưu tiên)*

3. Cơ sở khoa học và thực tiễn đối với việc xây dựng Chương trình KH&CN: *(Nêu rõ tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện chương trình; mức độ tác động đến phát triển ngành, lĩnh vực v.v...)*

4. Mục tiêu: *(Nêu cả mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

5. Nội dung KHCN chủ yếu: (*nêu rõ các nội dung KH&CN chủ yếu cần phải nghiên cứu, giải quyết để đạt được mục tiêu của chương trình)*

6. Thời gian thực hiện:

7. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

8. Kế hoạch và giải pháp tổ chức thực hiện chương trình:

9. Kết quả dự kiến của Chương trình: (*Nêu rõ sản phẩm dự kiến của chương trình, khả năng ứng dụng vào thực tiễn…)*:

10. Tiềm lực của đơn vị: (*Nêu rõ tiềm lực cuả đơn vị về nhân lực, cơ sở vật chất, khả năng huy động các nguồn lực cần thiết khác để thực hiện chương trình, khả năng phối hợp với các tổ chức KH&CN khác, với doanh nghiệp hoặc địa phương,…)*

11. Hiệu quả dự kiến: (*Nêu rõ hiệu quả đối với khoa học và công nghệ, đối với phát triển ngành, phát triển kinh tế - xã hội, …)*:

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[1] Phiếu đề xuất được trình bày không quá 08 trang giấy khổ A4

B2đ-PĐXTCSC-BCT
50/2014/TT-BCT

CƠ QUAN CHỦ QUẢN **CƠ QUAN ĐỀ XUẤT**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

PHIẾU ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG[1]
CẤP BỘ CÔNG THƯƠNG NĂM 20...
(Dùng cho dự án sửa chữa xây dựng nhỏ và dự án tăng cường trang thiết bị)

1. Thông tin chung:
   - Tên dự án:
   - Chủ đầu tư:
   - Đơn vị thực hiện dự án:
   - Địa diểm thực hiện dự án:
2. Sự cần thiết của dự án:
3. Mục tiêu dự án:
4. Nội dung của dự án:
5. Kinh phí thực hiện dự án:

   Trong đó:
   - Ngân sách nhà nước: *(nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ)*
   - Các nguồn vốn khác:
6. Thời gian thực hiện dự án:
7. Dự kiến hiệu quả đầu tư:

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

[1] Phiếu đề xuất được trình bày không quá 04 trang giấy khổ A4

B3-ĐGSBĐX-BCT
50/2014/TT-BCT

BỘ CÔNG THƯƠNG
VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(hoặc)
TỔNG CỤC NĂNG LƯỢNG

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

....., ngày..... tháng.... năm 20...

BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ SƠ BỘ HỒ SƠ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20..

Căn cứ Thông tư số /2014/TT-BCT ngày tháng năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Công Thương quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công Thương;

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm 20..., tại....., Vụ Khoa học và Công nghệ/Tổng cục Năng lượng xem xét, đánh giá sơ bộ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng, chi tiết như sau:

I. Thành phần tham dự đánh giá sơ bộ hồ sơ đề xuất:

TT	Tên	Đơn vị	Chức vụ
1			
2			
…			

II. Nội dung đánh giá

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Tổ chức, cá nhân đề xuất	Đánh giá hồ sơ			Đánh giá chung[1]
			Nộp đúng hạn (bản giấy và bản điện tử)	Đầy đủ thông tin trong Danh mục và Phiếu đề xuất	Sơ bộ về tính cấp thiết của nhiệm vụ	
1						
2						
...						

Biên bản được thông qua hồi.... giờ.... ngày.... tháng.... năm.....

CÁC THÀNH PHẦN THAM GIA XEM XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký, ghi rõ họ tên)

[1] Ghi "Đạt" vào ô Đánh giá chung nếu hồ sơ đáp ứng đủ tiêu chí đặt ra

B4a-PĐGĐX-BCT
50/2014/TT-BCT

BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hà nội, ngày..... tháng..... năm 20..

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM 20….

I. Thông tin chung:

1. Họ tên ủy viên Hội đồng:
2. Chức vụ/học vị: Đơn vị công tác:
3. Ngày họp: / /20..
4. Địa điểm họp:
5. Quyết định thành lập Hội đồng KHCN:

II. Đánh giá đề xuất đặt hàng:

TT	Tên nhiệm vụ KHCN	Đơn vị đề xuất	Ý kiến tư vấn, đề xuất của ủy viên Hội đồng tư vấn			
			Không đồng ý (nêu lý do)	Đồng ý hoàn toàn	Đồng ý có chỉnh sửa	Ý kiến đề nghị chỉnh sửa để hoàn thiện
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
I	**Đề tài**					
1.	…….					
2.	…….					
	Tổng:					

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
II	**Dự án**					
1.	…….					
2.	…….					
	Tổng:					
III	**Đề án**					
1.	…….					
2.	…….					
	Tổng:					
IV	**Chương trình**					
1.	…….					
2.	…….					
	Tổng:					

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

B4b-BBKPĐG-BCT
50/2014/TT-BCT

BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 20..

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN NĂM 20...

1. Tên Lĩnh vực/Chuyên ngành khoa học:

2. Quyết định thành lập Hội đồng:..... /QĐ-BCT ngày...../...../20... của Bộ trưởng Bộ Công Thương.

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

4. Kết quả bỏ phiếu:

TT	Tên nhiệm vụ	Số lượng phiếu "Không đồng ý"	Số lượng phiếu "Đồng ý hoàn toàn"	Số lượng phiếu "Đồng ý có chỉnh sửa"	Kết quả[1]	Ghi chú
I	**Đề tài**					
1.	.....					
2.	.....					
II	**Dự án**					
1.	.....					
2.	.....					
III	**Đề án**					
1.	.....					
2.	.....					

Trưởng Ban kiểm phiếu	**Ủy viên thứ nhất**	**Ủy viên thứ hai**
(Họ, tên và chữ ký)	*(Họ, tên và chữ ký)*	*(Họ, tên và chữ ký)*

[1] Ghi "Đề nghị thực hiện" vào ô tương ứng của cột này cho những nhiệm vụ được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá "đồng ý hoàn toàn" hoặc "đồng ý có chỉnh sửa" và số thành viên này không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng. Trường hợp còn lại, ghi tương ứng vào ô là "Đề nghị không thực hiện".

B4c-BBXĐDM-BCT
50/2014/TT-BCT

BỘ CÔNG THƯƠNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

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

Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 20..

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20....

A. Các thông tin chung

1. Tên Lĩnh vực/Chuyên ngành khoa học:

2. Quyết định thành lập Hội đồng:...../QĐ-BCT ngày.../.../20... của Bộ trưởng Bộ Công Thương

3. Số lượng các đề xuất đặt hàng tư vấn xem xét trong phiên họp:

4. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

- Địa điểm họp....., 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		
4		
5		
6		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

Hội đồng đã họp để xác định Danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất thực hiện năm 20...

B4c-BBXĐDM-BCT
50/2014/TT-BCT

1. Hội đồng thảo luận và thống nhất về các nguyên tắc, tiêu chí đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

2. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu:

Trưởng Ban:.....

Ủy viên 1:.....

Ủy viên 2:.....

3. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng.

4. Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng.

5. Các thành viên Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng nhiệm vụ trên các tiêu chí, nội dung yêu cầu đặt ra. Kết quả kiểm phiếu được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo biên bản.

Trên cơ sở kết quả biểu quyết của các thành viên Hội đồng và kết luận của Chủ tịch Hội đồng, Hội đồng nhất trí danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (có sắp xếp theo thứ tự ưu tiên) để đề nghị đưa vào tuyển chọn, giao trực tiếp như phụ lục kèm theo.

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

B4c-BBXĐDM-BCT
50/2014/TT-BCT

Phụ lục 1
KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

1. Đề xuất đặt hàng "Đề nghị thực hiện"

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả	Kiến nghị hình thức đặt hàng (giao trực tiếp/tuyển chọn)
1				
2				
3				
…..	……..			

2. Đề xuất đặt hàng "Đề nghị không thực hiện"

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tóm tắt lý do "đề nghị không thực hiện"	Ghi chú
1			
2			
3			
…..	……..		

B5-BCĐX-BCT
50/2014/TT-BCT

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

(TÊN ĐƠN VỊ GỬI BÁO CÁO) *Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 20..*

BÁO CÁO TÌNH HÌNH TRIỂN KHAI NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

(Áp dụng trong trường hợp đơn vị, cá nhân đã tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học công nghệ trong những năm trước kỳ kế hoạch)

Kỳ báo cáo: năm....

(Kèm theo Công văn đăng ký kế hoạch khoa học và công nghệ hàng năm)

Để có thông tin phục vụ việc tổng hợp báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hàng năm và xem xét khả năng tiếp tục tham gia thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các năm tiếp theo đối với các đơn vị, cá nhân, Bộ Công Thương đề nghị các đơn vị, cá nhân lập báo cáo theo các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

✓ *Tổng hợp thông tin về các nhiệm vụ được giao*

✓ *Đánh giá tình hình triển khai và kết quả thực hiện các nhiệm vụ được giao cho tổ chức, cá nhân*

- Làm rõ nguyên nhân của tình trạng quá hạn/không hoàn thành các nhiệm vụ đã được giao

✓ *Tổng hợp các nhiệm vụ/nội dung quá hạn/không hoàn thành theo tiến độ của các nhiệm vụ đã được giao*

✓ *Làm rõ nguyên nhân của tình trạng quá hạn/không hoàn thành đúng tiến độ*

✓ *Phương án giải quyết của tổ chức, cá nhân*

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
Thủ trưởng cơ quan
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

THUYẾT MINH
ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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) ☐ **Khác**
6	**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:.....
Fax:..... E-mail:.....

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

7 Thư ký 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:.....
Fax:.....
E-mail:.....

8 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:.....

9 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:.....
2. **Tổ chức 2:**.....
Tên cơ quan chủ quản.....
Điện thoại:..... Fax:.....
Địa chỉ:.....
Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

10	**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				

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

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

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

13.1 ***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 với 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)*

13.2 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*)

14 ***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).

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

15	**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 mớ , 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 gải pháp khắc phục - nếu có).

Nội dung 1:.....

.....

Nội dung 2:.....

.....

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

(Luận cứ 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:

.....

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

(Trình bày 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).

18	**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)

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

19	**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 12*

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

20	**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)*

20.1 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)*

.....

.....

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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, mơ 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)*

20.2 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)*

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

20.3 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			

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

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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

21.1 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?)*

.....

.....

21.2 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)*

.....

.....

.....

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

.....

.....

21.4 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 thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra...)

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

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

23.1 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)

.....

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

.....

.....

23.3 Đối với kinh tế - xã hội với môi trường

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

24	**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**	**Chi khác**
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					
1	Ngân sách SNKH:					
	- Năm thứ nhất*:					
	- Năm thứ hai*:					
	- Năm thứ ..*:					
2	Nguồn tự có của cơ quan					
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)					

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20....
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
TL. BỘ TRƯỞNG[1]
ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)

....., ngày..... tháng..... năm 20.....
ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
(Họ tên và chữ ký)

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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 ..	*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	**Chi khác**												
	Tổng cộng												

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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 17 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 ..	*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												

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

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 ..	*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 17 của thuyết minh)*														
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng														
3	Năng lượng, nhiên liệu														
	- Than														

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*
	- 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 ..*		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
I	***Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài***[1]											
II	***Thiết bị, công nghệ mua mới***											
III	***Khấu hao thiết bị***[2]											

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

B6a-TMĐT-BCT
50/2014/TT-BCT

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*
IV	***Thuê thiết bị*** (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
V	***Vận chuyển lắp đặt***											
Cộng:												

Khoản 4. 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..	*Trong đó, khoán chi theo quy định**		
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
1	***Công tác trong nước*** (địa điểm, thời gian, số lượt người)												
2	***Hợp tác quốc tế***												
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)												
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)												

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*
3	***Kinh phí quản lý*** (của cơ quan chủ trì)												
4	***Chi phí đánh giá, kiểm tra nội bộ***												
	- Chi phí kiểm tra nội bộ												
5	***Chi khác***												
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm												
	- Dịch tài liệu												
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ												
	- Khác												
6	***Phụ cấp chủ nhiệm đề tài***												
	Cộng:												

(Xem tiếp Công báo số 209 + 210)

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