

Số: 956/QĐ-KHCNVN

Hà Nội, ngày 19 tháng 7 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy định xây dựng và quản lý Nhiệm vụ Hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ cấp Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam

CHỦ TỊCH
VIỆN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 62/2008/NĐ-CP ngày 12/5/2008 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1545/QĐ-KHCNVN ngày 30/11/2009 của Chủ tịch Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Hợp tác quốc tế, Trưởng Ban Kế hoạch – Tài chính, Trưởng Ban Tổ chức – Cán bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định xây dựng và quản lý các Nhiệm vụ Hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ cấp Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1838/QĐ-KHCNVN ngày 6/11/2008 của Chủ tịch Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định tạm thời về xây dựng, hỗ trợ và quản lý các Nhiệm vụ Hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ cấp Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Hợp tác quốc tế, Trưởng Ban Kế hoạch – Tài chính, Trưởng Ban Tổ chức – Cán bộ và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, HTQT, Tr.

CHỦ TỊCH

Đã ký

Châu Văn Minh

QUY ĐỊNH

Xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học công nghệ cấp Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 956/QĐ-KHCNVN ngày 19 tháng 7 năm 2012 của Chủ tịch Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho việc cấp kinh phí từ Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam (KHCNVN) để thực hiện các đề tài, dự án hoặc các nhiệm vụ Hợp tác quốc tế (HTQT) khác về khoa học công nghệ (KHCN) giữa Viện KHCNVN với các đối tác nước ngoài đã có ký kết hợp tác song phương với Viện KHCNVN (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN).

Điều 2. Mục tiêu của các nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN

1. Tạo điều kiện cho các nhà khoa học của Viện KHCNVN tiếp cận nhanh với các nghiên cứu khoa học mà các nước đã hoặc đang tiến hành, mở rộng giao lưu và hội nhập quốc tế với khu vực và thế giới.

2. Góp phần giải quyết những vấn đề khoa học công nghệ có tính mới, liên ngành, tiên tiến, đang được quan tâm ở trong nước nhưng chưa được triển khai nghiên cứu hoặc nghiên cứu chưa có kết quả.

3. Tranh thủ thông tin, bí quyết, đặc biệt là các công nghệ nguồn và công nghệ trong các lĩnh vực ưu tiên từ nước ngoài nhằm tiếp thu và cải tiến công nghệ, góp phần nâng cao sức cạnh tranh cho các sản phẩm trong nước.

4. Tranh thủ sự giúp đỡ của các tổ chức, các nhà khoa học nước ngoài để nâng cao trình độ khoa học và đào tạo cán bộ khoa học trẻ ở trình độ quốc tế.

Chương II XÂY DỰNG, THẨM ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT

Điều 3. Xây dựng nhiệm vụ

Quy trình xây dựng nhiệm vụ HTQT về KHCN thực hiện theo Quy định về Xây dựng kế hoạch và dự toán ngân sách hàng năm của Viện KHCNVN.

1. Theo tiến độ xây dựng kế hoạch hàng năm, căn cứ vào chiến lược phát

triển khoa học và công nghệ của Viện KHCNVN và yêu cầu thực tiễn, các đơn vị và cán bộ khoa học liên hệ với đối tác nước ngoài để thảo luận hợp tác nghiên cứu, xây dựng đề xuất nhiệm vụ HTQT về KHCN và gửi cho Viện KHCNVN qua Ban HTQT trước thời hạn được quy định trong thông báo của Viện KHCNVN.

2. Trên cơ sở các đề xuất, Viện KHCNVN thành lập các Hội đồng sơ tuyển để đánh giá và sắp xếp các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên lựa chọn, sau đó tiến hành đàm phán với các đối tác nước ngoài để thống nhất lựa chọn các nhiệm vụ đưa vào thực hiện. Nhiệm vụ HTQT đặc biệt (nếu có) sẽ được Chủ tịch Viện KHCNVN xem xét, quyết định riêng.

3. Căn cứ vào kết quả lựa chọn, Viện KHCNVN thành lập các Hội đồng thẩm định để đánh giá thẩm định về nội dung khoa học và dự toán kinh phí của các nhiệm vụ, trình lãnh đạo Viện KHCNVN phê duyệt và đưa vào kế hoạch chung của toàn Viện KHCNVN.

4. Các đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thỏa thuận cụ thể về nội dung, kế hoạch và đảm bảo điều kiện thực hiện với đối tác nước ngoài để triển khai nhiệm vụ.

Điều 4. Xét tuyển nhiệm vụ

1. Những nhiệm vụ sau đây được ưu tiên xét tuyển:

a) Nhiệm vụ nằm trong khuôn khổ các thỏa thuận hợp tác khoa học công nghệ đã được Viện KHCNVN ký với các đối tác nước ngoài;

b) Nhiệm vụ tranh thủ được nhiều sự hỗ trợ của nước ngoài để nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ cho các đơn vị chủ trì về tri thức khoa học, bí quyết công nghệ, trang thiết bị khoa học tiên tiến, đào tạo, chuyển giao kết quả nghiên cứu;

c) Cơ quan chủ trì nhiệm vụ đáp ứng được điều kiện về cán bộ và cơ sở vật chất (phòng thí nghiệm, thiết bị nghiên cứu ...) để triển khai thực hiện nhiệm vụ;

d) Chủ nhiệm nhiệm vụ là cán bộ biên chế của Viện KHCNVN và tại thời điểm xét tuyển đang không là chủ nhiệm của một nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN;

e) Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ thuộc các hướng nghiên cứu ưu tiên được hai bên thông báo và không trùng lặp với các nhiệm vụ đã và đang thực hiện ở trong nước;

Các nhiệm vụ không thống nhất giữa hai bên (về tên, nội dung, cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ) hoặc chỉ do một bên đăng ký sẽ không được xem xét.

2. Hồ sơ đăng ký xét tuyển gồm:

- a) Đề cương sơ bộ đề xuất (theo mẫu quy định tại Phụ lục 1a);
- b) Các văn bản có liên quan gồm:
 - Đơn đăng ký nhiệm vụ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2).
 - Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ phía Việt Nam (theo mẫu quy định tại Phụ lục 3) và của phía đối tác nước ngoài.
 - Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị chủ trì nhiệm vụ phía Việt Nam (theo mẫu quy định tại Phụ lục 4) và của phía đối tác nước ngoài.
 - Giấy tờ xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ của đối tác nước ngoài.
 - Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác (nếu có).

Hồ sơ được đóng thành quyển theo thứ tự nêu trên, gồm 10 bộ (trong đó có ít nhất 01 bộ gốc) gửi về Viện KHCNVN qua Ban HTQT cùng với công văn của đơn vị chủ trì đề nghị xét tuyển các nhiệm vụ.

3. Quy trình xét tuyển

a) Trên cơ sở thông báo của Viện KHCNVN về việc đăng ký xét tuyển các nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN, các đơn vị nghiên cứu và cá nhân liên hệ với đối tác nước ngoài để thảo luận xây dựng nhiệm vụ và gửi hồ sơ đăng ký xét tuyển theo Khoản 2 của Điều này về Viện KHCNVN qua Ban HTQT;

b) Ngay sau khi hết hạn đăng ký, Viện KHCNVN trao đổi thống nhất với các đối tác nước ngoài về danh sách các nhiệm vụ có đủ điều kiện xét tuyển theo Khoản 1 của Điều này;

c) Viện KHCNVN thành lập các Hội đồng sơ tuyển để đánh giá, xét duyệt các nhiệm vụ và sắp xếp theo thứ tự ưu tiên lựa chọn. Hội đồng sơ tuyển ít nhất có 9 thành viên, làm việc theo phương thức và quy định chung của Viện KHCNVN, đánh giá hồ sơ theo những tiêu chí và thang điểm theo mẫu quy định tại Phụ lục 5 của Quy định này;

d) Căn cứ vào kết quả sơ tuyển, Viện KHCNVN tiến hành đàm phán, trao đổi với các đối tác nước ngoài để thống nhất quyết định lựa chọn các nhiệm vụ được đưa vào kế hoạch thực hiện và thông báo kết quả xét tuyển cho đơn vị chủ trì.

Điều 5. Thẩm định nội dung khoa học và dự toán kinh phí của nhiệm vụ

Căn cứ vào kết quả lựa chọn, Viện KHCNVN tiến hành thẩm định chi tiết nội dung khoa học và dự toán kinh phí của nhiệm vụ và phê duyệt đề cương thuyết minh để thực hiện.

1. Hồ sơ thẩm định nhiệm vụ gồm:

a) Thuyết minh nhiệm vụ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 1) ;

b) Các văn bản có liên quan gồm:

- Đơn đăng ký nhiệm vụ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2).
- Lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ phía Việt Nam (theo mẫu quy định tại Phụ lục 3) và của phía đối tác nước ngoài.
- Tóm tắt hoạt động khoa học công nghệ của đơn vị chủ trì nhiệm vụ phía Việt Nam (theo mẫu quy định tại Phụ lục 4) và của phía đối tác nước ngoài.
- Giấy tờ xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ của đối tác nước ngoài.
- Các văn bản pháp lý chứng minh khả năng huy động kinh phí từ nguồn khác (nếu có).

Hồ sơ được đóng thành quyển theo thứ tự nêu trên, gồm 10 bộ (trong đó có ít nhất 01 bộ gốc) gửi về Viện KHCNVN qua Ban HTQT.

2. Quy trình thẩm định

a) Ngay sau khi có kết quả lựa chọn, Viện KHCNVN thành lập các Hội đồng để thẩm định các nhiệm vụ. Hội đồng thẩm định có ít nhất 7 thành viên, làm việc theo phương thức và quy định chung của Viện KHCNVN, đánh giá hồ sơ theo những tiêu chí và thang điểm theo mẫu quy định tại Phụ lục 6 của Quy định này;

b) Các đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh Thuyết minh nhiệm vụ theo biên bản cuộc họp của Hội đồng thẩm định về nội dung khoa học và dự toán kinh phí để trình Viện KHCNVN phê duyệt. Thuyết minh đã được phê duyệt là căn cứ pháp lý để thực hiện nhiệm vụ và đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khi kết thúc thời gian thực hiện.

Chương III **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ**

Điều 6. Phương thức thực hiện

1. Nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN được bố trí trong kế hoạch hoạt động KHCN hàng năm của Viện KHCNVN và thực hiện theo nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí đã được phê duyệt.

Việc cấp kinh phí thực hiện cho năm thứ hai sẽ được quyết định dựa trên kết quả đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ trong năm thứ nhất trên cơ sở báo cáo giữa kỳ của chủ nhiệm nhiệm vụ phía Việt Nam gửi về Viện KHCNVN qua Ban HTQT (theo mẫu quy định tại Phụ lục 7) chậm nhất 30 ngày sau 1 năm thực hiện nhiệm vụ.

2. Việc cử các đoàn cán bộ khoa học ra nước ngoài, đón các đoàn cán bộ khoa học nước ngoài, tổ chức hội nghị và hội thảo được thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt và tuân theo các quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện KHCNVN.

3. Trong trường hợp cần thay đổi các nội dung hợp tác quốc tế (như đoàn ra, đoàn vào, ...) hoặc các nội dung nghiên cứu quan trọng khác dẫn đến sự thay đổi về dự toán kinh phí hoặc gia hạn thời gian thực hiện, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần gửi ý kiến bằng văn bản (theo mẫu quy định tại Phụ lục 2a) đề nghị Viện KHCNVN xem xét phê duyệt, chậm nhất 90 ngày trước khi kết thúc năm tài chính.

Trường hợp có lý do chính đáng, nhiệm vụ có thể được Viện KHCNVN cho phép gia hạn 1 lần và không quá 6 tháng. Thời gian gia hạn được cộng vào thời gian thực hiện nhiệm vụ.

Điều 7. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đối với việc thực hiện và quản lý nhiệm vụ

1. Chịu trách nhiệm về tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ theo đúng bản thuyết minh đã được phê duyệt.

2. Thực hiện đầy đủ chế độ báo cáo định kỳ cho Viện KHCNVN về tiến độ triển khai thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

3. Tổ chức hạch toán, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện KHCNVN.

Điều 8. Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ

1. Viện KHCNVN phối hợp với đơn vị chủ trì và các cơ quan khác có liên quan định kỳ và đột xuất (khi cần thiết) tiến hành kiểm tra tiến độ thực hiện các nội dung, tình hình sử dụng kinh phí và những vấn đề liên quan khác của các nhiệm vụ. Kết quả kiểm tra được lập thành biên bản và được lưu vào hồ sơ của nhiệm vụ.

2. Đối với các trường hợp cần thiết, Viện KHCNVN có thể xem xét điều chỉnh hoặc đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ.

Điều 9. Đánh giá nghiệm thu

Việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ được thực hiện theo hai cấp, gồm nghiệm thu cấp cơ sở và nghiệm thu cấp Viện KHCNVN.

1. Nghiệm thu cấp cơ sở: Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi kết thúc thời gian thực hiện (kể cả thời gian được gia hạn, nếu có), đơn vị chủ trì phải tiến hành nghiệm thu cấp cơ sở đối với nhiệm vụ. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở do thủ trưởng đơn vị chủ trì thành lập gồm ít nhất 7 thành viên có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ, bỏ phiếu đánh giá “Đạt” hoặc “Không đạt” và chuyển hồ sơ nghiệm thu về Viện KHCNVN để tiến hành nghiệm thu cấp Viện KHCNVN.

Kinh phí tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở được lấy từ kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp Viện KHCNVN gồm:

- a) Báo cáo tổng kết nhiệm vụ (theo mẫu quy định tại Phụ lục 8);
- b) Báo cáo quyết toán tài chính (theo mẫu quy định tại Phụ lục 9);
- c) Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt và tiếng Anh (theo mẫu quy định tại Phụ lục 10);
- d) Những tài liệu và sản phẩm KHCN của nhiệm vụ với số lượng và yêu cầu như đã quy định trong thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt;
- e) Bản sao thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt;
- f) Bản sao các báo cáo định kỳ của chủ nhiệm và đơn vị chủ trì nhiệm vụ;
- g) Biên bản cuộc họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở kèm nhận xét của 2 phản biện cấp cơ sở.

Hồ sơ được đóng thành quyển theo thứ tự nêu trên, gồm 10 bộ (trong đó có ít nhất 01 bộ gốc) gửi về Viện KHCNVN qua Ban HTQT cùng công văn của đơn vị chủ trì đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ.

3. Nghiệm thu cấp Viện KHCNVN: Việc nghiệm thu cấp Viện KHCNVN được tiến hành trong thời hạn 30 ngày kể từ khi nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ của đơn vị chủ trì đề nghị nghiệm thu cấp Viện KHCNVN.

Hội đồng nghiệm thu cấp Viện do Chủ tịch Viện KHCNVN thành lập gồm ít nhất 9 thành viên, làm việc theo phương thức và quy định chung của Viện KHCNVN, đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo những tiêu chí và thang điểm theo mẫu quy định tại Phụ lục 11 của Quy định này.

Kinh phí tổ chức nghiệm thu cấp Viện do Viện KHCNVN chi trả theo quy định hiện hành của Viện.

4. Quy định về nghiệm thu:

a) Đối với các nhiệm vụ có kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Viện KHCNVN được xếp loại “Đạt” trở lên, Viện KHCNVN tiến hành ra quyết định phê duyệt nghiệm thu nhiệm vụ sau khi có bản xác nhận đã giao nộp báo cáo tổng kết nhiệm vụ cho Trung tâm Thông tin – Tư liệu, Viện KHCNVN và bản xác nhận đã giao nộp tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt và tiếng Anh cho Trung tâm Tin học, Viện KHCNVN;

b) Đối với những nhiệm vụ có kết quả đánh giá nghiệm thu cấp Viện KHCNVN được xếp loại “Không đạt”, chủ nhiệm nhiệm vụ không được giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN trong vòng 24 tháng kể từ thời điểm nghiệm thu. Kinh phí nhiệm vụ được xử lý theo quy định hiện hành của nhà nước và của Viện KHCNVN. Mức kinh phí thu hồi tối thiểu cho nhiệm vụ “Không đạt” là 5% tổng kinh phí nhiệm vụ. Đơn vị chủ trì sẽ bị trừ khoản kinh phí trên vào kinh phí chi thường xuyên của đơn vị trong năm tài chính tiếp theo.

Điều 10. Quản lý hồ sơ và sản phẩm nhiệm vụ

1. Các văn bản, tài liệu, hồ sơ đánh giá kết quả nhiệm vụ được Viện KHCNVN và đơn vị chủ trì nhiệm vụ lưu trữ và bảo quản theo đúng các quy định hiện hành của Nhà nước và quy định của Viện KHCNVN.

2. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ (sau khi được chỉnh sửa theo yêu cầu của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện KHCNVN) cần giao nộp cho Trung tâm Thông tin – Tư liệu để quản lý theo đúng các quy định của Nhà nước và Viện KHCNVN.

3. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ bằng tiếng Việt và tiếng Anh cần giao nộp Trung tâm Tin học. Các thông tin của nhiệm vụ được đánh giá từ loại “Khá” trở lên và được Hội đồng nghiệm thu kiến nghị sẽ được Viện sử dụng để đưa lên trang thông tin điện tử của Viện KHCNVN.

4. Các sản phẩm của nhiệm vụ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí của nhiệm vụ được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Mẫu vật về sinh vật và địa chất sau khi nghiệm thu phải được lưu giữ tại Bảo tàng thiên nhiên Việt Nam hoặc viện nghiên cứu chuyên ngành.

5. Các bài báo, ấn phẩm khoa học phải ghi rõ mã số nhiệm vụ trong phần cảm ơn mới được công nhận là sản phẩm của nhiệm vụ.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 11. Hướng dẫn thi hành

1. Quy định này gồm 4 chương 11 điều và các phụ lục đi kèm là cơ sở pháp lý cho việc xét tuyển, xác định lập kế hoạch cấp kinh phí, thẩm định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các nhiệm vụ HTQT cấp Viện KHCNVN.

2. Ban HTQT có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh về Viện KHCNVN để sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Đã ký

Châu Văn Minh