**PHỤ LỤC I: BỘ MẪU HƯỚNG DẪN**

*(Kèm theo Quyết định số: ....... /QĐ-VHL ngày ........ tháng .... năm ........   
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

**MỤC LỤC**

PHỤ LỤC I: BỘ MẪU HƯỚNG DẪN 24

*Mẫu 1: Mẫu đề xuất nhiệm vụ 26*

*Mẫu 2a: Danh mục đề xuất 27*

*Mẫu 2b: Bảng danh sách phân loại hồ sơ 28*

*Mẫu 3a: Tiêu chí đánh giá đề xuất nhiệm vụ 29*

*Mẫu 3b: Phiếu đánh giá 30*

*Mẫu 3c: Bảng tổng hợp điểm 31*

*Mẫu 4: Quyết định HĐ xác định danh mục và Giấy mời 31*

*Mẫu 5: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ 35*

*Mẫu 6: Mẫu Đề cương nhiệm vụ 37*

*Mẫu 7: Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ 39*

*Mẫu 8: Mẫu thuyết minh nhiệm vụ 40*

*Mẫu 8a: Kế hoạch triển khai nhiệm vụ 48*

*Mẫu 9: Tóm tắt hoạt động của đơn vị 64*

*Mẫu 10: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thanh viên 66*

*Mẫu 11: Giấy xác nhận đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ 67*

*Mẫu 12: Bản cam kết 68*

*Mẫu 13: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ 69*

*Mẫu 14: Giấy xác nhận tham gia thực hiện nhiệm vụ 70*

*Mẫu 15a: Văn bản thông báo xây dựng đề cương 71*

*Mẫu 15b: Giấy xác nhận nộp hồ sơ 73*

*Mẫu 16: Quyết định thành lập hội đồng thẩm định 74*

*Mẫu 17: Giấy mời dự họp hội đồng tư vấn đánh giá nhiệm vụ 76*

*Mẫu 18: Phiếu nhận xét Hồ sơ đăng ký thực hiện 77*

*Mẫu 19: Phiếu đánh giá 80*

*Mấu 19a: Biên bản tổng hợp phiếu đánh giá………………………………..……………80*

*Mẫu 20: Biên bản họp hội đồng 82*

*Mẫu 21: Đề cương Phê duyệt nhiệm vụ 83*

*Mẫu 22: Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đăng ký tuyển chọn 86*

*Mẫu 23: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ 88*

*Mẫu 24: Văn bản xin điều chỉnh dự toán 89*

*Mẫu 25a: Đơn xin gia hạn nhiệm vụ 91*

*Mẫu 25b: Báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ 92*

*Mẫu 25c: Quyết định thành lập Tổ kiểm tra giữa kỳ 94*

*Mẫu 25d: Biên bản kiểm tra định kỳ 94*

*Mẫu 26: Báo cáo tổng hợp kết quả 98*

*Mẫu 27: Báo cáo tóm tắt kết quả 100*

*Mẫu 28: Summary report 101*

*Mẫu 29: Thống kê kết quả nhiệm vụ 102*

*Mẫu 30: Báo cáo quyết toán 103*

*Mẫu 31: Giấy xác nhận nộp hồ sơ 104*

*Mẫu 32: Quyết định thành lập hội đồng nghiệm thu 105*

*Mẫu 33: Giấy mời dự họp hội đồng nghiệm thu 107*

*Mẫu 34: Phiếu nhận xét kết quả nghiệm thu 108*

*Mẫu 35: Phiếu đánh giá nghiệm thu 110*

*Mẫu 36: Biên bản tổng hợp phiếu 112*

*Mẫu 37: Biên bản của hội đồng nghiệm thu 114*

*Mẫu 38: Báo cáo chỉnh sửa báo cáo tổng hợp 114*

*Mẫu 39: Giấy xác nhận nộp hồ sơ đề nghị ra quyết định 116*

*Mẫu 40: Quyết định phê duyệt nghiệm thu 117*

*PHỤ LỤC II: TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT 118*

*PHỤ LỤC III: TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG 119*

*PHỤ LỤC IV: TRÌNH TỰ HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU CẤP VIỆN HÀN LÂM 120*

*PHỤ LỤC V: HỢP ĐỒNG VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG 121*

*Mẫu 41a: Hợp đồng (đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí) 121*

*Mẫu 41b: Thanh lý hợp đồng (đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí) 129*

*Mẫu 42a: Hợp đồng (đơn vị chủ trì không là đơn vị quản lý kinh phí) 132*

*Mẫu 42b. Thanh lý hợp đồng (đơn vị chủ trì không là đơn vị quản lý kinh phí) 140*

*Mẫu 43. Phụ lục gia hạn hợp đồng……………………………………………………….. 140*

*PHỤ LỤC VI: HƯỚNG DẪN HOÀN THIỆN HỒ SƠ NGHIỆM THU CẤP VIỆN HÀN LÂM ………………………………………….……….………………………….142*

***Mẫu 1: Mẫu đề xuất nhiệm vụ***

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐỀ XUẤT**

**Nhiệm vụ phát triển công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**I. Thông tin về cá nhân đề xuất và đơn vị:**

1. Họ tên cá nhân đề xuất:

Chức danh khoa học: Năm sinh:

Email: Điện thoại di động:

2. Đơn vị công tác:

Địa chỉ:

**II. Thông tin về đề xuất**

1. Tên nhiệm vụ: …

2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số hướng: UDPTCN

3. Tính cấp thiết, yêu cầu và sự cần thiết tiến hành nhiệm vụ: …

4. Mục tiêu của nhiệm vụ: …

5. Những nội dung nghiên cứu chủ yếu: …

6. Những sản phẩm dự kiến: …

- Sở hữu trí tuệ: (*Ghi rõ số lượng bằng sáng chế hoặc bằng giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng, vật nuôi mới*)

- Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ (có khả năng ứng dụng thực tiễn): (*Ghi rõ số lượng, khối lượng, qui cách và chủng loại. Ghi rõ sản phẩm quan trọng, sản phẩm đặc thù ( nếu có*)

- Công bố: (*Ghi rõ số lượng bài báo và loại tạp chí dự kiến đăng*)

- Đào tạo: (*Ghi rõ số lượng tiến sỹ, thạc sỹ dự kiến sẽ hỗ trợ đào tạo*)

- Sản phẩm khác:

7. Tự xếp hạng đề xuất (A hoặc B): .....

*(Hướng dẫn xếp hạng đề xuất:*

***- Đề xuất hạng A: Có sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có đăng ký Bằng sáng chế hoặc 02 Bằng giải pháp hữu ích hoặc công bố giống cây trồng vật nuôi mới (Quốc tế hoặc Việt Nam).*

***- Đề xuất hạng B:*** C***ó sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có sản phẩm là bằng độc quyền giải pháp hữu ích Hoặc có sản phẩm công nghệ có giá trị quan trọng (Sản phẩm có ý nghĩa ứng dụng quan trọng trong lĩnh vực an ninh - quốc phòng, phát triển kinh tế - xã hội nằm trong diện không được công bố, khó công bố hoặc công bố có điều kiện).*

8. Thời gian thực hiện (từ tháng ....năm ... đến tháng ...năm …..):

9. Kinh phí dự kiến từ nguồn NSNN của Viện Hàn lâm: ….............................................

10. Nguồn khác (Nếu có)

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị chủ trì** | **Cá nhân đề xuất**  **(***ký, ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

- Bản đề xuất trình bày ngắn gọn không quá 5 trang A4.

*Mẫu 2a: Danh mục đề xuất*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**DANH MỤC**

**Đề xuất nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN thực hiện trong kế hoạch 20… - 20…**

Hướng phát triển công nghệ (UDPTCN)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhiệm vụ** | **Đơn đăng ký** | **Đúng mẫu**  **(đúng hoặc không)** | **Thời gian**  **Nhận** | **Đánh giá chung về hồ sơ** |
| 1 | **Đề xuất 1:**  Đơn vị đăng ký chủ trì:  Cá nhân đăng ký chủ nhiệm: |  |  |  |  |
| 2 | **Đề xuất 2:**  Đơn vị đăng ký chủ trì:  Cá nhân đăng ký chủ nhiệm: |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chuyên viên Ban UDTKCN** | **Lãnh đạo Ban UDTKCN** |

**Mẫu 2b: Bảng danh sách phân loại hồ sơ**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**BẢNG PHÂN LOẠI HỒ SƠ ĐỀ XUẤT**

**Tuyển chọn đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN thực hiện trong kế hoạch 20… - 20…**

Hướng phát triển công nghệ (UDPTCN)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên nhiệm vụ** | **Đúng mẫu** | **Đủ số lượng hồ sơ** | **Xếp hạng (A/B)** | **Đánh giá chung về hồ sơ** |
| 1 | **Đề xuất 1: …..**  Đơn vị đăng ký chủ trì: ...  Cá nhân đăng ký chủ nhiệm: |  |  |  |  |
| 2 | **Đề xuất 2:…**  Đơn vị đăng ký chủ trì: ...  Cá nhân đăng ký chủ nhiệm: |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Chuyên viên Ban UDTKCN** | **Lãnh đạo Ban UDTKCN** |

**Ghi chú:** Xếp hạng hồ sơ loại A/B theo tiêu chí tại Điều 6 của Quy định Quản lý các Nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm.

***Đề xuất hạng A: Có sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có đăng ký Bằng sáng chế hoặc 02 Bằng giải pháp hữu ích hoặc công bố giống cây trồng vật nuôi mới (Quốc tế hoặc Việt Nam).*

***Đề xuất hạng B:*** C***ó sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có sản phẩm là bằng độc quyền giải pháp hữu ích Hoặc có sản phẩm công nghệ có giá trị quan trọng (Sản phẩm có ý nghĩa ứng dụng quan trọng trong lĩnh vực an ninh - quốc phòng, phát triển kinh tế - xã hội nằm trong diện không được công bố, khó công bố hoặc công bố có điều kiện).*

*Mẫu 3a: Tiêu chí đánh giá đề xuất nhiệm vụ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ**

**Các đề xuất nhiệm vụ phát triển công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN dự kiến thực hiện trong kế hoạch 20.... - 20....**

Hướng: phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

(Dùng cho thành viên Hội đồng tuyển chọn)

**1. Tiêu chí đánh giá:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Điểm đánh giá** |
| 1 | Tầm quan trọng của nghiên cứu (*tính cấp thiết, tính mới, tính sáng tạo và khả năng ứng dụng…*) 10 điểm | 10 |
| 2 | Nội dung nghiên cứu có tính khoa học, có khả năng phát triển công nghệ mới | 15 |
| 3 | a. Công bố SHTT:  *- Đăng ký bằng độc quyền sáng chế: 40 điểm*  *- Giống cây trồng, vật nuôi mới: 40 điểm*  *- Đăng ký bằng độc quyền GPHI: 30 điểm (từ 02 bằng trở lên tính: 40 điểm)*  b. Bài báo: 10 điểm  *- Bài báo đăng trên các tạp chí quốc tế hoặc từ VAST 2 trở lên: 10 điểm*  *- Bài báo đăng trên các tạp chí trong nước, Hội nghị trong nước...: 05 điểm*  (Mục a và b: Trường hợp đề xuất có công bố đủ từ 2 tiêu chí trở lên, sẽ chỉ tính tiêu chí có điểm cao nhất)  c. Đào tạo sau đại học và sản phẩm cụ thể: 05 điểm | 55 |
| 4 | Tính khả thi của nhiệm vụ | 20 |
| **Tổng điểm** | | **100** |

**2. Phân loại đề xuất:** (theo Điều 6 của Quy định quản lý các Nhiệm vụ PTCN cấp VHL)

***Đề xuất hạng A: Có sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có đăng ký Bằng sáng chế hoặc 02 Bằng giải pháp hữu ích hoặc công bố giống cây trồng vật nuôi mới (Quốc tế hoặc Việt Nam).*

***- Đề xuất hạng B:*** C***ó sản phẩm cụ thể và đề xuất phải đáp ứng một trong các tiêu chí bắt buộc sau:*** *Có sản phẩm là bằng độc quyền giải pháp hữu ích Hoặc có sản phẩm công nghệ có giá trị quan trọng (Sản phẩm có ý nghĩa ứng dụng quan trọng trong lĩnh vực an ninh - quốc phòng, phát triển kinh tế - xã hội nằm trong diện không được công bố, khó công bố hoặc công bố có điều kiện).*

.

*Mẫu 3b: Phiếu đánh giá*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Các đề xuất nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN  
dự kiến thực hiện trong kế hoạch 20.... - 20....**

(Dùng cho thành viên Hội đồng tuyển chọn)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề xuất** | **Đơn vị chủ trì** | **Chủ nhiệm** | **Điểm** |
| 1 | Đề xuất 1:......................... |  |  |  |
| 2 | Đề xuất 2:......................... |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Thành viên Hội đồng**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

*Hướng dẫn:*

- Chấm điểm theo tiêu chí ở Mẫu 3a. Phiếu chấm điểm phù hợp với tiêu chí hướng dẫn ở Mẫu 3a mới có giá trị.

- Các đề xuất phải có số điểm bình quân ≥ 70 điểm mới được xem xét lựa chọn.

*Mẫu 3c: Bảng tổng hợp điểm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**BẢNG TỔNG HỢP**

**Kết quả đánh giá phân loại các đề xuất nhiệm vụ**

**phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN  
dự kiến thực hiện trong kế hoạch 20.... - 20....**

Mã số hướng: UDPTCN

(*Dùng cho Ban kiểm phiếu của Hội đồng tuyển chọn*)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên đề xuất** | **Đơn vị** | **Chủ nhiệm** | **Điểm trung bình** | **Xếp thứ** |
| 1 | Đề xuất 1:............................ |  |  |  |  |
| 2 | Đề xuất 2:............................ |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ tịch Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| **TM. Ban kiểm phiếu**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |  |

*Hướng dẫn:* Xếp hạng hồ sơ loại A/B theo tiêu chí tại Điều 6 của Quy định Quản lý các Nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm.

- Xếp thứ tự các nhiệm vụ trên 70 điểm mới được xem xét lựa chọn.

*Mẫu 4: Quyết định thành lập HĐ xét chọn đề xuất và Giấy mời*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn danh mục nhiệm vụ**

**Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam,**

**thực hiện năm 2023-2025**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số …../QĐ-VHL ngày …/03/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn xét chọn danh mục nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm 2023-2025 (danh sách thành viên Hội đồng kèm theo).

**Điều 2.** Cử ………….., Viện …………………… làm Chủ tịch Hội đồng và ……………….. làm Phó Chủ tịch Hội đồng;

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm xem xét tính khoa học, khả thi của các đề xuất nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam. Tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam phê duyệt danh mục nhiệm vụ Phát triển công nghệ thực hiện năm 2024-2026. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Chủ tịch Viện (để b/c);  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

**DANH SÁCH**

**Hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ PTCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN***(Kèm theo Quyết định số … /QĐ-VHL ngày … tháng … năm 20…   
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phó Chủ tịch HĐ |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| …. |  |  | Ủy viên Thư ký HĐ |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UDTKCN

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /GM-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**GIẤY MỜI**

**Họp Hội đồng tư vấn xét chọn danh mục nhiệm vụ**

**Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**thực hiện năm 2024 - 2026**

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam trân trọng kính mời:

………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………...

Đến dự: Buổi họp Hội đồng tư vấn xét chọn danh mục nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm 2024-2026(danh sách các đề xuất gửi kèm).

Thời gian: ….h00, thứ …., ngày …. tháng ….. năm 2024.

Địa điểm: Phòng họp 811, Tòa nhà Trung tâm, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

Rất hân hạnh đón tiếp./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **TL. CHỦ TỊCH**  **TRƯỞNG BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

*Mẫu 5: Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt danh mục nhiệm vụ phát triển công nghệ   
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 18/6/2013;*

*Căn cứ Quyết định số..../QĐ-VHL ngày .../....../.. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ kết quả xét chọn các nhiệm vụ của các Hội đồng tư vấn tuyển chọn công nghệ cho kế hoạch 20... - 20... của Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Theo đề nghị của Tr­ưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh mục nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam để thẩm định nội dung nhiệm vụ của đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện trong kế hoạch 20… - 20… . Danh sách … nhiệm vụ theo … phát triển công nghệ kèm theo.

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai Công nghệ thông báo và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cán bộ khoa học trong Viện Hàn lâm KHCNVN tiến hành đăng ký thực hiện nhiệm vụ theo đúng quy định.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Lãnh đạo Viện Hàn lâm KHCNVN;  - Website Viện Hàn lâm KHCNVN;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

**DANH SÁCH   
Phê duyệt danh mục nhiệm vụ Phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ VN, thực hiện năm 20… - 20…**

*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-VHL ngày tháng năm 20…  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

| **TT** | **Tên nhiệm vụ** | **Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ** | **Mục tiêu** | **Sản phẩm** | **Thời gian thực hiện** | **Kinh phí dự kiến (Tr.đ)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  | * Sở hữu trí tuệ (liệt kê): * Công trình công bố (nếu có): * Sản phẩm quan trọng (nếu có): * Đào tạo (nếu có): |  |  |
| 2 |  |  |  | * Sở hữu trí tuệ (liệt kê): * Công trình công bố (nếu có): * Sản phẩm quan trọng (nếu có): * Đào tạo (nếu có): |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

*Mẫu 6: Mẫu Đề cương nhiệm vụ*

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

**VIỆN ..................................................**

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**Quyển 1: Thuyết minh nhiệm vụ**

**Hoặc Quyển 2: Kế hoạch triển khai nhiệm vụ**

**TÊN NHIỆM VỤ**

Mã số nhiệm vụ: UDPTCN......./......-......

Hướng: Phát triển công nghệ (UDPTCN)

Đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ: ............................................

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ: ...................................

.........., …./20…

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN gồm hai phần:

**Phần I. Hồ sơ do Viện Hàn lâm quản lý**

*Phần I: Hồ sơ Thuyết minh gồm các văn bản (đóng thành quyển riêng):*

**-** Đơn đăng ký (mẫu 7);

**-** Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu 8).

**-** Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 9);

**-** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký nhiệm vụ (Mẫu 10);

- Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ (Mẫu 11);

**-** Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (Mẫu 12) (*nếu cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ*);

- Quyết định phê duyệt danh mục;

**Phần II. Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý** *(đóng thành quyển riêng)*

*Phần II: Hồ sơ kế hoạch triển khai nhiệm vụ (mẫu 8a) và các văn bản phục vụ việc xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ:*

*-* Kế hoạch triển khai(mẫu 8a).

**-** Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 9);

**-** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 10);

**-** Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 13 và Mẫu 14) (*nếu tên cơ quan đã được đề cập trong mục “17”. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ” của Thuyết minh nhiệm vụ; tên cá nhân có trong mục “19”. Danh sách những cán bộ thực hiện nhiệm vụ” của Thuyết minh nhiệm vụ nhưng cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ*);

- Hợp đồng lao động của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (bàn copy) (nếu cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài là nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì đề tài trên 02 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất);

- Báo giá vật tư, hóa chất.

**-** Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

Hồ sơ nhiệm vụ được đóng thành quyển theo thứ tự các mục như trên.

*Chú ý: Hồ sơ được trình bày và in trên khổ giấy A4 (Lề trên 2 cm, lề dưới từ 1-2 cm, Lề trái 2,5-3cm, Lề phải từ 1,6-2cm, đánh số trang ở chính giữa Top of Page, cỡ chữ từ 13 đến 14, cách dòng 1,5 lines)*

*Mẫu 7: Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **ĐƠN ĐĂNG KÝ**  **Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ  cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  *Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam*  Căn cứ Quy định quản lý các nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (Ban hành kèm theo Quyết định số ......./QĐ-VHL ngày ............. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN), chúng tôi:  a) ...................................  ...................................  (*tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ*)  b) ...................................  ...................................  (*Họ và tên, học vị, học hàm, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ*)  Xin đăng ký đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ:  ...................................  ...................................  Thuộc hướng: Phát triển công nghệ (mã số: UDPTCN) bắt đầu triển khai từ năm 20… đến năm 20…  Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ gồm:  1/ Thuyết minh và kế hoạch triển khai nhiệm vụ  2/ Tóm tắt về hoạt động KHCN và năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ  3/ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ  4/ Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Viện  5/ Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu cần) \*  6/ Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) \*  7/ Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có) \*  ......., ngày ... tháng ... năm ... | |
| **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

\* *Chỉ liệt kê nếu có văn bản*

*Mẫu 8: Mẫu thuyết minh nhiệm vụ*

**THUYẾT MINH**

**Nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên nhiệm vụ:** | | **2** | **a. Hướng:**  **b. Mã số:** |
|  | | |  | |
| **3** | **Thời gian thực hiện: Từ tháng /20... đến tháng .../20…** | | **4. Cấp quản lý: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam** | |
|  | | |
| **5** | **Kinh phí** ........................... **đồng,** Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN | | | |
| **6** | **Phương thức khoán chi:** | | | |
| Khoán đến sản phẩm cuối cùng | | Khoán từng phần, trong đó: | | |
|  | | - Kinh phí khoán: triệu đồng  - Kinh phí không khoán: triệu đồng | | |
| **7** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ** | | | |
| Họ và tên:  Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:  Học hàm, học vị:  Chức danh khoa học: Chức vụ:  Điện thoại:  Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:  Fax: E-mail:  Tên tổ chức đang công tác: | | | | |
| **8** | **Thư ký nhiệm vụ** | | | |
| Họ và tên  Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:  Học hàm, học vị: .  Chức danh khoa học: Chức vụ:  Điện thoại:  Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:  Fax: E-mail:  Tên tổ chức đang công tác: | | | | |
| **9** | **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** | | | |
| Tên tổ chức chủ trì Nhiệm vụ:  Điện thoại : Fax : E-mail :  Website :  Địa chỉ :  Họ và tên thủ trưởng tổ chức :  Số tài khoản:  Ngân hàng: | | | | |

**II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | | **Mục tiêu của nhiệm vụ** | | | | |
| ***10.1. Mục tiêu chung:***  ***10.2. Mục tiêu cụ thể*:** | | | | | | |
| **11** | | | **Tình trạng nhiệm vụ**  Mới  Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả  Kế tiếp nghiên cứu của người khác  Thông tin cụ thể:……………………………………………………………………… | | | |
| **12** | | **Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ (***Luận giải sự cần thiết triển khai vấn đề nghiên cứu)* | | | | |
| **12.1 *Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ***  **Ngoài nước**(*Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của Nhiệm vụ; 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 Nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến Nhiệm vụ mà các cán bộ tham gia Nhiệm vụ đã thực hiện. Nếu có các Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ này; Nếu phát hiện có Nhiệm vụ đang tiến hành mà Nhiệm vụ này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên Nhiệm vụ, Tên Chủ nhiệm Nhiệm vụ và cơ quan chủ trì Nhiệm vụ đó)*  ***12.2. Thống kê, phân tích đánh giá các văn bằng sáng chế quốc tế và Việt Nam đã công bố theo hướng nghiên cứu của nhiệm vụ*** | | | | | | |
| ***12.3. Luận giải về nhu cầu cấp thiết về việc thực hiện Nhiệm vụ và việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của Nhiệm vụ***  (*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 Nhiệm vụ, 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 hoá mục tiêu đặt ra của Nhiệm vụ và những nội dung cần thực hiện trong Nhiệm vụ để đạt được mục tiêu*) | | | | | | |
| **13** | | **Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ 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 nhiệm vụ)* | | | | | | |
| **14** | **Nội dung nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ và phương án thực hiện** *(Trình bày rõ các vấn đề khoa học cần giải quyết, đặc tính kỹ thuật, chỉ tiêu định lượng để đạt được sản phẩm của nhiệm vụ)* | | | | | |
| *(Liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra trong đó chỉ rõ những nội dung mới những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ trước đó …*  Nội dung 1:  Nội dung 1.1..................  Nội dung 2:  Nội dung 2.1.......................  Nội dung 3:  Nội dung 3.1.......................... | | | | | | |
| **15** | **Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và phát triển công nghệ, kỹ thuật sử dụng** | | | | | |
| *(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của Nhiệm vụ; 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 Nhiệm vụ)*  a. ***Cách tiếp cận***:  **b. *Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng***:  ***c. Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:*** | | | | | | |
| **16** | **Phương án phối hợp và xử lý tài sản** | | | | | |
| **a. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất (nếu có)**  *(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện Nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong Nhiệm vụ của mỗi đơn vị tham gia thực hiện, 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*)  **b. Phương án xử lý tài sản, tài sản trí tuệ (***Theo các qui định hướng dẫn về quản lý và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai các nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước* **)**  *Chú ý: Hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng; Nhiệm vụ có đối ứng cần có thỏa thuận giữa các bên (nếu có)* | | | | | | |
| **17** | | | | **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 Nhiệm vụ; 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 Nhiệm vụ )* | | |
| **18** | | | | **Tiến độ thực hiện** | | |
|  | | | | **Các nội dung, công việc  chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu** | **Thời gian** (bắt đầu,  kết thúc) | **Cá nhân,  tổ chức  thực hiện\*** |
| 1 | | | | 2 | 4 | 5 |
| ***1*** | | | | ***Nội dung 1*** |  |  |
| 1.1 | | | | Nội dung 1.1………. |  |  |
| ***2*** | | | | ***Nội dung 2*** |  |  |
| 2.1 | | | | Nội dung 2.1………. |  |  |
| ***3*** | | | | ***Nội dung 3*** |  |  |
| ... | | | |  |  |  |

**III. SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **19** | **Sản phẩm KH&CN chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt** *(Liệt kê theo dạng sản phẩm)* | | | | |
| **19.1 *Dạng I: Công bố (Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Dự kiến nơi công bố** (Tạp chí, Nhà xuất bản) | **Thời gian hoàn thành** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| ***19.2. Dạng II: Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ***  *Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền sở hữu công nghiệp, Giống cây trồng, vật nuôi...*   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt** | **Thời gian hoàn thành** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | *Độc quyền sáng chế hoặc GPHI* |  |  |  | | | | | | |
| ***19.3.* *Dạng III:* *Mẫu (model, maket); Sản phẩm phát triển công nghệ (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; và các loại khác;***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt** | **Thời gian hoàn thành** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| **19.4. *Dạng IV*: *Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | **Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt** | **Thời gian hoàn thành** | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| ***19.5. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng IV) 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 nhiệm vụ)* | | | | | |
| **19.6*. Dạng V*: *Kết quả tham gia đào tạo sau đại học*** | | | | | |
| **Số TT** | | **Cấp đào tạo** | **Số lượng** | **Chuyên ngành đào tạo** | **Ghi chú** |
| 1 | | Thạc sỹ |  |  | đào tạo |
| 2 | | Tiến sỹ |  |  | Hỗ trợ đào tạo |
| **19.7. Các sản phẩm khoa học và phát triển công nghệ khác khác:** | | | | | |
| **20** | **Khả năng và phương thức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ** | | | | |
| ***20.1. Khả năng về thị trường*** (Nhu cầu thị trường tại địa phương nơi thực hiện Nhiệm vụ, 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?)  ***20.2. Các tác động khác của kết quả nhiệm vụ (về đào tạo cán bộ, đối với lĩnh vực khoa học công nghệ liên quan, đối với sự phát triển của kinh tế xã hội).***    ***20.3. Khả năng thương mại hoặc chuyển giao kết quả khoa học công nghệ cho doanh nghiệp*** | | | | | |
| **21** | **Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (tên tổ chức, địa chỉ và nội dung công việc sẽ thực hiện trong nhiệm vụ)** | | | | |
|  | | | | | |
| **22** | **Liên kết với sản xuất, đời sống hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ** | | | | |
| **23.** ***Chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký nhiệm vụ và chuyên gia (****nếu có****)(họ và tên, trách nhiệm trong nhiệm vụ, cơ quan công tác, số tháng làm việc cho nhiệm vụ, chữ ký)***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **TT** | **Họ và tên** | **Học hàm, học vị** | **Cơ quan công tác** | **Chữ ký** | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | |

**IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

**Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:…….đồng. Trong đó:**

**- Năm 2024 cấp: ……………………….đồng.**

**- Năm 2025 cấp: ……………………….đồng.**

**- Năm 2026 cấp: ……………………….đồng.**

(Các đề tài chọn phương thực khoán chi là “khoán chi từng phần”): Sử dụng bảng này

*Đơn vị tính: đồng*

| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)** |  |
| 1 | 7000 | Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN |  |
| *1.1* |  | *Thù lao thành viên thực hiện* |  |
| *1.2* |  | *Thuê chuyên gia trong nước* |  |
| *1.3* |  | *Thuê chuyên gia ngoài nước* |  |
| ***2*** |  | ***Chi giao khoán khác*** |  |
| 2.1 |  | Hội thảo khoa học |  |
| 2.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ |  |
| 2.3 |  | Công tác phí |  |
| 2.4 |  | Hoạt động thuê ngoài phục vụ nghiên cứu |  |
| 2.5 |  | Điều tra khảo sát phục vụ nghiên cứu |  |
| 2.6 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |
| 2.7 |  | Chi đoàn vào |  |
| 2.8 |  | Chi phí khác theo quy định |  |
| ***3*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |
|  | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |
|  | 6800 | Chi đoàn ra |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |
|  | 6950 | Tài sản hữu hình |  |
|  | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |
|  | 7050 | Tài sản vô hình |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |

*(Các đề tài chọn phương thực khoán chi là “khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”): Sử dụng bảng này*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** |
|
| **1** | **7000** | **Tiền công lao động trực tiếp** |  |
| **2** | **7000** | **Chi giao khoán khác** |  |
| **3** | **7750** | **Chi phí quản lý chung** |  |
| **Tổng cộng** | | |  |

Nội dung chi tiết của nhiệm vụ được thể hiện trong kế hoạch triển khai nhiệm vụ. Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở kinh phí từng hạng mục và tổng kinh phí được thể hiện chi tiết như trên đảm bảo theo đúng quy định

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Ngày...... tháng ...... năm 20....* |  | | *Ngày ...... tháng ...... năm 20....* |
| **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** *(Họ, tên và chữ ký)* | **KẾ TOÁN ĐƠN VỊ**  *(Họ, tên và chữ ký)* | | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** *(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)* |
|  |  | |  |
| **PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2023* | | | |
| **BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**  *(Họ, tên và chữ ký)* | | **BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ**  *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)* | | |

*Mẫu 8a: Kế hoạch triển khai nhiệm vụ*

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**

**Nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên nhiệm vụ:** | | **2** | **a. Hướng:**  **b. Mã số:** |
| **3** | **Thời gian thực hiện: Từ tháng /20... đến tháng .../20…** | | **4. Cấp quản lý: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam** | |
|  | | |
| **5** | **Kinh phí** ........................... **đồng,** Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN | | | |
| **6** | **Phương thức khoán chi:** | | | |
| Khoán đến sản phẩm cuối cùng | | Khoán từng phần, trong đó: | | |
|  | | - Kinh phí khoán: đồng  - Kinh phí không khoán: đồng | | |
| **7** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ** | | | |
| Họ và tên:  Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:  Học hàm, học vị:  Chức danh khoa học: Chức vụ:  Điện thoại:  Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:  Fax: E-mail:  Tên tổ chức đang công tác: | | | | |
| **8** | **Thư ký nhiệm vụ** | | | |
| Họ và tên  Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:  Học hàm, học vị: .  Chức danh khoa học: Chức vụ:  Điện thoại:  Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:  Fax: E-mail:  Tên tổ chức đang công tác: | | | | |
| **9** | **Tổ chức chủ trì nhiệm vụ** | | | |
| Tên tổ chức chủ trì Nhiệm vụ:  Điện thoại : Fax : E-mail :  Website :  Địa chỉ :  Họ và tên thủ trưởng tổ chức :  Số tài khoản:  Ngân hàng: | | | | |

**II. NỘI DUNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | **Nội dung nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ của nhiệm vụ và phương án thực hiện** | | | | | |
| *(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ trước đó …*  Nội dung 1:  Nội dung 1.1.........................................  Nội dung: 1.1.1...................................  Nội dung 2:  Nội dung 2.1.................................................................................................  Nội dung 3:  Nội dung 3.1............................................................................. | | | | | | |
| **13** | | **Tiến độ thực hiện (chi tiết từng công việc)** | | | | |
|  | | **Các nội dung, công việc  chủ yếu cần được thực hiện;  các mốc đánh giá chủ yếu** | **Kết quả cần đạt** | **Thời gian** (bắt đầu,  kết thúc) | **Cá nhân,  tổ chức  thực hiện\*** | **Ghi chú** |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ***1*** | | ***Nội dung 1*** |  |  |  |  |
|  | | Nội dung 1.1............................. |  |  |  |  |
|  | | - Công việc 1,2,3 |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| ***2*** | | ***Nội dung 2*** |  |  |  |  |
|  | | Nội dung 2.1............................. |  |  |  |  |
|  | | - Công việc 1,2,3 |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| ***3*** | | ***Nội dung 3*** |  |  |  |  |
|  | | Nội dung 3.1............................. |  |  |  |  |
|  | | - Công việc 1,2,3 |  |  |  |  |
| ... | |  |  |  |  |  |

**IV. KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: ....................đồng.

**DỰ TOÁN**

*(- Các nhiệm vụ chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi từng phần”: Sử dụng Dự toán 01 đính kèm.*

*- Các nhiệm vụ chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”: Sử dụng Dự toán 02 đính kèm.)*

**DỰ TOÁN 01**

*(Dành cho nhiệm vụ đề xuất phương thức khoán chi từng phần)*

*Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo. Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.*

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Quyết định số /QĐ-… ngày … / … / … của ...... về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của........................... về ......................

**2. Tổng hợp dự toán.**

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** | **Chia ra các năm** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)** |  |  |  |  |
| 1 | 7000 | Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN |  |  |  |  |
| *1.1* |  | *Thù lao thành viên thực hiện* |  |  |  |  |
| *1.2* |  | *Thuê chuyên gia trong nước* |  |  |  |  |
| *1.3* |  | *Thuê chuyên gia ngoài nước* |  |  |  |  |
| ***2*** |  | ***Chi giao khoán khác*** |  |  |  |  |
| 2.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |  |
| 2.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ |  |  |  |  |
| 2.3 |  | Công tác phí |  |  |  |  |
| 2.4 |  | Hoạt động thuê ngoài phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 2.5 |  | Điều tra khảo sát phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 2.6 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
| 2.7 |  | Chi đoàn vào |  |  |  |  |
| 2.8 |  | Chi phí khác theo quy định |  |  |  |  |
| ***3*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |  |
|  | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |  |
|  | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  | 6950 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  | 7050 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |  |

**3. Giải trình các Mục chi.**

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công thực hiện đề tài theo các chức danh

| **TT** | | **Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài** | | | | | **Dự kiến kết quả** | | | | | **Số ngày công làm việc của chức danh/ nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | | | **Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng** | |  | **Tiền công hoặc Thù lao thực hiện** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | | | **Năm 20…** | |  | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
|  | **Tổng ND 1** | | **Tổng ND 1** | | | **Tổng ND 1** | |
|  | ***Tổng CV 1*** | | ***Tổng CV 1*** | | | ***Tổng CV 1*** | |
| 1 | | Chủ nhiệm ĐT | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 2 | | Thư ký khoa học, Thành viên chính | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 3 | | Thành viên | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 4 | | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | ***Tổng CV 2*** | | ***Tổng CV 2*** | | | | ***Tổng CV 2*** | | |
| 1 | | Chủ nhiệm ĐT | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | | Thư ký khoa học, Thành viên chính | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 3 | | Thành viên | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 4 | | Nhân viên kỹ thuật, Nhân viên hỗ trợ | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Tổng ND 2** | | **Tổng ND 2** | | | | **Tổng ND 2** | | |
|  | | | |  |  | |  | | | |  | | |
| 1 | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | |
| 1 | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | | |  | | |
| … | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | | | | | | | | | **. . . . .** | | | **. . . . .** | |  | |  | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

Bảng tổng hợp tiền công/thù lao:

| **TT** | **Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài** | **Số ngày công hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | ***Tiền công hoặc***  ***Thù lao thực hiện*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| 1 | Chủ nhiệm đề tài |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Thành viên chính, Thư ký khoa học |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

**Lưu ý:**

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện đề tài và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ lượng thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài trong quá trình triển khai thực hiện đề tài phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài theo quy định.

3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

| **TT** | **Họ và tên**  *(Học hàm, học vị)* | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Số tiền** *(đồng)* | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| 1 | PGS. TS. . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . | . . . . . | . . . . . |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |  |

**Lưu ý:**

- Chủ trì đề tài KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thấm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.

- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 /01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

| **TT** | **Họ và tên**  *(Học hàm, học vị)* | **Nội dung**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Số tiền** *(đồng)* | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm**  **20….** |
| 1 | PGS. TS. . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . | . . . . . | . . . . . |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |  |

**Lưu ý:**

- Chủ trì đề tài KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định)* thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.4. Chi tiết các khoản chi còn lại

*Đơn vị tính: Đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** | **Chia ra các năm** | | |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20...** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2)*1*** |  |  |  |  |
| ***1*** | ***7000*** | ***Nội dung chi giao khoán khác*** |  |  |  |  |
| 1.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |  |
| 1.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài |  |  |  |  |
|  |  | *Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài,...* |  |  |  |  |
| 1.3 |  | Công tác phí |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền vé máy bay, ô tô,..* |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền phụ cấp lưu trú* |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác* |  |  |  |  |
|  |  | *Khác* |  |  |  |  |
| 1.4 |  | Hoạt động thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu |  |  |  |  |
|  |  | *Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | *Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo…(Báo giá kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | *Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu* |  |  |  |  |
| 1.5 |  | Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 1.6 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  |  | Dự toán chi tiết:  - Chủng loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng;  - Dụng cụ, phụ tùng mau hỏng |  |  |  |  |
| 1.7 |  | Chi đoàn vào |  |  |  |  |
|  |  | Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ … |  |  |  |  |
| 1.8 |  | Chi phí khác theo quy định |  |  |  |  |
| ***2*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |  |  |  |
|  |  | Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán đề tài |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán*1*** |  |  |  |  |
| 1 | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu |  |  |  |  |
|  |  | Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 2 | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |
|  |  | Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm ....)  *(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)* |  |  |  |  |
| 3 | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  |  | Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa  (*Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ đề tài)* |  |  |  |  |
| 4 | 6950 | Mua sắm tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  |  | Mua sắm tài sản cố định  Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 5 | 7000 | Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  |  | - Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật;  - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm (*Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng*)  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 6 | 7050 | Mua sắm tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  |  | Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |  |

Đơn vị chủ trì cam kết chịu trách nhiệm đảm số ngày công/tháng lao động của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài trong năm theo quy định của pháp luật.

*…....., ngày ... tháng ... năm ...*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Kế toán đơn vị**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Hướng dẫn:*

1 Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện đề tài và mức chi quản lý chung của đề tài. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu có nhu cầu điều chỉnh, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm đề tài cần tuân theo quy định của Viện Hàn lâm (hướng dẫn tại khoản 4, 5, 7, 9 và 10, Điều 8 của Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số ....../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

2 Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

3 Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

**PHỤ LỤC**

**Về vật tư, hóa chất,……**

**Đơn vị: đồng**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên vật tư, hoá chất, nguyên vật liệu** | **Xuất xứ** | **Đơn vị tính (Tính trên Quy cách đóng gói)** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Tổng số** | **Năm 201..** | **Năm 201..** | **Năm 201..** |
| 1 |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 0 |  |  |  |

**DỰ TOÁN 02**

*(Dành cho nhiệm vụ đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng)*

*Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo. Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.*

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Quyết định số /QĐ-… ngày … / … / … của ...... về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của........................... về ......................

**2. Tổng hợp dự toán.**

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** | **Chia ra các năm** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)** |  |  |  |  |
| 1 | 7000 | Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN |  |  |  |  |
| *1.1* |  | *Thù lao thành viên thực hiện* |  |  |  |  |
| *1.2* |  | *Thuê chuyên gia trong nước* |  |  |  |  |
| *1.3* |  | *Thuê chuyên gia ngoài nước* |  |  |  |  |
| ***2*** |  | ***Chi giao khoán khác*** |  |  |  |  |
| 2.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |  |
| 2.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ |  |  |  |  |
| 2.3 |  | Công tác phí |  |  |  |  |
| 2.4 |  | Hoạt động thuê ngoài phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 2.5 |  | Điều tra khảo sát phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 2.6 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
| 2.7 |  | Chi đoàn vào |  |  |  |  |
| 2.8 |  | Chi phí khác theo quy định |  |  |  |  |
| ***3*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |  |
|  | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |  |
|  | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  | 6950 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  | 7050 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |  |

**3.Giải trình các Mục chi.**

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công thực hiện đề tài theo các chức danh

| **TT** | | **Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài** | | | | | **Dự kiến kết quả** | | | | | **Số ngày công làm việc của chức danh/ nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | | | **Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)/Mức thù lao theo tháng** | |  | **Tiền công hoặc Thù lao thực hiện** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | | | **Năm 20…** | |  | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
|  | **Tổng ND 1** | | **Tổng ND 1** | | | **Tổng ND 1** | |
|  | ***Tổng CV 1*** | | ***Tổng CV 1*** | | | ***Tổng CV 1*** | |
| 1 | | Chủ nhiệm ĐT | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 2 | | Thư ký khoa học, Thành viên chính | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 3 | | Thành viên | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| 4 | | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  | … |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | ***Tổng CV 2*** | | ***Tổng CV 2*** | | | | ***Tổng CV 2*** | | |
| 1 | | Chủ nhiệm ĐT | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | | Thư ký khoa học, Thành viên chính | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 3 | | Thành viên | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 4 | | Nhân viên kỹ thuật, Nhân viên hỗ trợ | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | **Tổng ND 2** | | **Tổng ND 2** | | | | **Tổng ND 2** | | |
|  | | | |  |  | |  | | | |  | | |
| 1 | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  | | | | |  |  | | |  | | |  | |
| 1 | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| 2 | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| … | |  | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
|  | | | |  |  | |  | | | |  | | |
| … | |  | | | | | Tên kết quả dự kiến | | | | |  | | |  | |  | |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | | | | | | | | | **. . . . .** | | | **. . . . .** | |  | |  | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

Bảng tổng hợp tiền công/thù lao:

| **TT** | **Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài** | **Số ngày công hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | ***Tiền công hoặc***  ***Thù lao thực hiện*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| 1 | Chủ nhiệm đề tài |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Thành viên chính, Thư ký khoa học |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ |  |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

**Lưu ý:**

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện đề tài và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ lượng thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài trong quá trình triển khai thực hiện đề tài phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài theo quy định.

3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

| **TT** | **Họ và tên**  *(Học hàm, học vị)* | **Nội dung thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Số tiền** *(đồng)* | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| 1 | PGS. TS. . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . | . . . . . | . . . . . |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |  |

**Lưu ý:**

- Chủ trì đề tài KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thấm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.

- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12/01/2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

| **TT** | **Họ và tên**  *(Học hàm, học vị)* | **Nội dung**  **thực hiện** | **Thời gian thực hiện** | **Số tiền** *(đồng)* | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm**  **20….** |
| 1 | PGS. TS. . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . . . | . . . . . | . . . . . | . . . . . |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |  |

**Lưu ý:**

- Chủ trì đề tài KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định)* thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.4. Chi tiết các khoản chi còn lại

*Đơn vị tính: Đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** | **Chia ra các năm** | | |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Năm 20...** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2)*1*** |  |  |  |  |
| ***1*** | ***7000*** | ***Nội dung chi giao khoán khác*** |  |  |  |  |
| 1.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |  |
| 1.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài |  |  |  |  |
|  |  | *Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài,...* |  |  |  |  |
| 1.3 |  | Công tác phí |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền vé máy bay, ô tô,..* |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền phụ cấp lưu trú* |  |  |  |  |
|  |  | *Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác* |  |  |  |  |
|  |  | *Khác* |  |  |  |  |
| 1.4 |  | Hoạt động thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu |  |  |  |  |
|  |  | *Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | *Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo…(Báo giá kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | *Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu* |  |  |  |  |
| 1.5 |  | Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu |  |  |  |  |
| 1.6 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  |  | Dự toán chi tiết:  - Chủng loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng;  - Dụng cụ, phụ tùng mau hỏng |  |  |  |  |
| 1.7 |  | Chi đoàn vào |  |  |  |  |
|  |  | Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ … |  |  |  |  |
| 1.8 |  | Chi phí khác theo quy định |  |  |  |  |
| ***2*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |  |  |  |
|  |  | Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán đề tài |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán*1*** |  |  |  |  |
| 1 | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu |  |  |  |  |
|  |  | Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 2 | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |
|  |  | Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm ....)  *(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)* |  |  |  |  |
| 3 | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  |  | Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa  (*Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ đề tài)* |  |  |  |  |
| 4 | 6950 | Mua sắm tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  |  | Mua sắm tài sản cố định  Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 5 | 7000 | Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  |  | - Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật;  - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm (*Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng*)  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
| 6 | 7050 | Mua sắm tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  |  | Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác  *(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)* |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |  |

Đơn vị chủ trì cam kết chịu trách nhiệm đảm số ngày công/tháng lao động của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài trong năm theo quy định của pháp luật.

*…....., ngày ... tháng ... năm ...*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ trưởng đơn vị**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Kế toán đơn vị**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ nhiệm đề tài**  *(Ký, ghi rõ họ tên****)*** |

*Hướng dẫn:*

1 Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện đề tài và mức chi quản lý chung của đề tài. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu có nhu cầu điều chỉnh, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm đề tài cần tuân theo quy định của Viện Hàn lâm (hướng dẫn tại khoản 4, 5, 7, 9 và 10, Điều 8 của Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số ....../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

2 Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

3 Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

*Mẫu 9: Tóm tắt hoạt động của đơn vị*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |   **TÓM TẮT**  **Hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  1. Tên đơn vị:  - Năm thành lập:  - Địa chỉ:  - Điện thoại: Fax: E-mail:  2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:  3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến nhiệm vụ:  4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ (liệt kê các nhiệm vụ đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).  5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).  6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến nhiệm vụ.  7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện nhiệm vụ. | |
|  | **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

*Mẫu 10: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thanh viên*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **LÝ LỊCH KHOA HỌC  Của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện**  **nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  **A/ Thông tin chung về cá nhân:**  1. Họ và tên:  2. Ngày, tháng, năm sinh:  3. Nam, Nữ:  4. Địa chỉ:  5. Điện thoại:  6. Email:  7. Fax:  8. Chức vụ:  9. Cơ quan công tác (*phòng chuyên môn, đơn vị*):  **B/ Trình độ đào tạo (ghi rõ quá trình đào tạo):**  1. Trình độ chuyên môn:  - Học vị:  - Năm bảo vệ:  - Chuyên ngành:  - Học hàm:  - Năm được phong:  2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (cụ thể tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).  3. Các Nhiệm vụ, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ.  4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:  - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng, vật nuôi mới…):  - Giải thưởng KHCN:  - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:  - Đào tạo:  - Đăng ký nhãn hiệu, hàng hóa…:  ....., ngày ... tháng ... năm ... | | |
| **Xác nhận của đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu 11: Giấy xác nhận đủ điều kiện thực hiện nhiệm vụ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Đủ điều kiện chủ nhiệm nhiệm vụ phát triển công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Tên đơn vị:

3. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ(\*): UDPTCN..../..-...

4. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số hướng: UDPTCN

5. Thời gian thực hiện nhiệm vụ:

6. Xác nhận:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ là cán bộ trong biên chế của ................ hoặc nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ trên 03 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất, đồng thời đơn vị chủ trì nhiệm vụ cam kết ký hợp đồng lao động với cá nhân chủ nhiệm hết thời gian thực hiện nhiệm vụ;

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ đang không học tập hay công tác dài hạn ở nước ngoài;

- Không trong diện “*Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước*” (Khoản 2 Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước);

- Không trong diện “Không được giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN” do vi phạm Quy định về việc xử lý đối với các nhiệm vụ, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chậm nghiệm thu, không hoàn thành.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

Thông tin trên chỉ có khi nhiệm vụ đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

*Mẫu 12: Bản cam kết*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**BẢN CAM KẾT**

(*Dùng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có thời điểm  
 nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ*)

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Đơn vị:

3. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ(\*): UDPTCN.../..-..

4. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số hướng: UDPTCN

5. Thời gian thực hiện: từ tháng ….. năm ….….. đến tháng ….. năm ……

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Cam kết của đơn vị đăng ký chủ trì** |  | **Cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm** |
| Nếu được giao chủ trì nhiệm vụ, đơn vị cam kết hoàn thành nhiệm vụ chủ trì nhiệm vụ. Tùy tình hình của đơn vị sẽ tự thu xếp ký hợp đồng lao động với chủ nhiệm nhiệm vụ khi chủ nhiệm nhiệm vụ nghỉ hưu hoặc cử cán bộ khác của đơn vị nhận nhiệm vụ chủ nhiệm nhiệm vụ thay cho chủ nhiệm nhiệm vụ nghỉ hưu. |  | Nếu được giao chủ nhiệm nhiệm vụ, tôi cam kết khi đến thời hạn nghỉ hưu theo chế độ sẽ chấp hành quyết định nghỉ hưu, không lấy lý do đang triển khai nhiệm vụ để xin gia hạn thời gian công tác; chấp hành quyết định của đơn vị về việc ký hợp đồng với đơn vị để tiếp tục thực hiện nhiệm vụ hoặc bàn giao công tác cho chủ nhiệm mới. |
| **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |  | **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\* Thông tin trên chỉ có khi nhiệm vụ đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

*Mẫu 13: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **GIẤY XÁC NHẬN  Phối hợp thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  (*Dùng cho các cơ quan phối hợp thực hiện nhiệm vụ*)  **A. Thông tin về nhiệm vụ**  - Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ(\*):  - Hướng: Phát triển công nghệ  - Đơn vị đăng ký chủ trì:  - Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:  - Thời gian thực hiện:  **B. Thông tin về tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ**  - Tên đơn vị phối hợp:  - Năm thành lập:  - Địa chỉ:  - Điện thoại: Fax: E-mail:  **C. Nội dung công việc tham gia** trong nhiệm vụ (*và kinh phí tương ứng*) của đơn vị phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ, gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.  Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.  ....., ngày ... tháng ... năm ... | |
| **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |
| **Thủ trưởng đơn vị phối hợp**  *(Ghi rõ ý kiến và Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | |

\* Thông tin trên chỉ có khi nhiệm vụ đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

*Mẫu 14: Giấy xác nhận tham gia thực hiện nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  **GIẤY XÁC NHẬN  Tham gia thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  (*Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì*)  **A. Thông tin về nhiệm vụ**  - Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ(\*): UDPTCN../..-..  - Hướng: Phát triển công nghệ Mã số hướng: UDPTCN  - Đơn vị đăng ký chủ trì:  - Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:  - Thời gian thực hiện:  **B. Thông tin về cá nhân tham gia**  **I. Thông tin chung**  1. Họ và tên:  2. Ngày, tháng, năm sinh:  3. Nam, Nữ:  4. Địa chỉ:  5. Điện thoại:  6. Email:  7. Fax:  8. Chức vụ:  9. Cơ quan công tác:  **II. Trình độ đào tạo (nêu rõ quá trình đào tạo)**  1. Trình độ chuyên môn:  - Học vị:  - Năm bảo vệ:  - Chuyên ngành:  - Học hàm:  - Năm được phong:  2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (cụ thể tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).  3. Các Nhiệm vụ, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ.  4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:  - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích,…):  - Giải thưởng KHCN:  - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:  - Đào tạo:  - Đăng ký nhãn hiệu, hàng hóa…:  **C. Nội dung công việc tham gia** trong nhiệm vụ (*và kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ, xét chọn gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.  Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.  ....., ngày ... tháng ... năm ... | |
| **Xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý**  *(Ghi rõ ý kiến, Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*  Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông/Bà ... tham gia thực hiện nhiệm vụ: ....... | **Cá nhân tham gia**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\* Thông tin trên chỉ có khi nhiệm vụ đã được Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện.

*Mẫu 15a: Văn bản thông báo xây dựng đề cương*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /VHL-UDTKCN  V/v thông báo…………… | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

*Kính gửi:……………………………………………….*

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đã phê duyệt danh mục các nhiệm vụ phát triển công nghệ thực hiện năm…..Trong đó đơn vị……. có …..nhiệm vụ được phê duyệt.

Viện Hàn lâm KH&CN Việt Nam thông báo tới…………… và đề nghị………….. chuẩn bị hồ sơ đề cương theo mẫu tại Quyết định số………..của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Số lượng......................

Thời gian nộp hồ sơ: giờ 00’ ngày ... tháng ... năm 20... (thứ ...).

Đơn vị tiếp nhận: Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.

Địa điểm: Phòng ..., nhà ..., Viện Hàn lâm KHCNVN, số 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

Đơn vị không nộp hồ sơ đúng thời hạn nêu trên phải chịu hoàn toàn trách nhiệm theo quy định của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam./

Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **TL. CHỦ TỊCH**  **TRƯỞNG BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

*Mẫu 15b: Giấy xác nhận nộp hồ sơ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Nộp hồ sơ đề cương nhiệm vụ phát triển công nghệ**

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:
2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng.....năm ..... đến tháng.....năm .....
6. Hồ sơ nộp bao gồm:.. ....... quyển HS thuyết minh và KHTK, trong quyền gồm các nội dung:

|  |  |
| --- | --- |
| **-** Đơn đăng ký (mẫu 7); | Có |
| **-** Thuyết minh nhiệm vụ và KHTK trong đó thể hiện rõ:   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | TT | Tên sản phẩm | Số lượng | Chỉ tiêu | Thời gian | Có | |  | *Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ:* |  |  |  | 🞎 | |  | *Sản phẩm quan trọng/sản phẩm đặc thù (nếu có):* |  |  |  | 🞎 | |  | *Sở hữu trí tuệ:* |  |  |  | 🞎 | |  | *…………………………………..* |  |  |  |  | | 🞎 |
| **-** Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ | 🞎 |
| **-** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ | 🞎 |
| **-** Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ | 🞎 |
| **-** Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ | 🞎 |
| **-** Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có) | 🞎 |
| **-** Các văn bản khác (nếu có)............................................................ | 🞎 |

7. Ngày nhận hồ sơ:……………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Người nộp hồ sơ** | **Người nhận hồ sơ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu 16: Quyết định thành lập hội đồng thẩm định*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Hội đồng tư vấn về khoa học và công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

*Căn cứ Quyết định số……./QĐ-VHL ngày …….. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số …/QĐ-VHL ngày …/…/20… của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt danh mục nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ*,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng tư vấn, đánh giá về KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN để thẩm định nội dung thuyết minh nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN: “*…………………*”. Nhiệm vụ thuộc Hướng Phát triển công nghệ (mã số UDPTCN), thực hiện trong kế hoạch 20… - 20… (Danh sách thành viên hội đồng kèm theo Quyết định này).

**Điều 2.** Cử ……………, …………, Viện Hàn lâm KHCNVN, làm Chủ tịch Hội đồng và PGS.TS. ......., .... Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ làm Phó Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3**. Hội đồng có trách nhiệm xem xét, đánh giá, tư vấn điều chỉnh tên nhiệm vụ, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và tính khả thi của nhiệm vụ, kiến nghị với Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm của nhiệm vụ trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Chủ tịch Hội đồng và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Chủ tịch Viện (để b/c);  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

**DANH SÁCH**

**Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN***(Kèm theo Quyết định số … /QĐ-VHL ngày … tháng … năm 20…   
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phó Chủ tịch HĐ |
| 3 |  |  | Phản biện 1 |
| 4 |  |  | Phản biện 2 |
| 5 |  |  | Uỷ viên |
| 6 |  |  | Uỷ viên |
| 7 |  |  | Uỷ viên |
| 8 |  |  | Uỷ viên |
| 9 |  |  | Ủy viên Thư ký HĐ |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UDTKCN

*Mẫu 17: Giấy mời dự họp hội đồng tư vấn đánh giá nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /GM-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**GIẤY MỜI**

**Dự họp Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam trân trọng kính mời:

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

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

Tới dự cuộc họp Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN để thẩm định nội dung thuyết minh nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN: “*......................*”. Nhiệm vụ thuộc Hướng Phát triển công nghệ (mã số UDPTCN), thực hiện trong kế hoạch 20... – 20....

Thời gian: …. giờ ….’ ngày ... tháng ... năm 20... (thứ ...).

Địa điểm: Phòng họp ..., nhà ..., Viện Hàn lâm KHCNVN, số 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

Rất mong sự có mặt của .................

Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **TL. CHỦ TỊCH**  **TRƯỞNG BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

*Mẫu 18: Phiếu nhận xét Hồ sơ đăng ký thực hiện*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......., ngày tháng năm 20...* |

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Hồ sơ đăng ký thực hiện của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ   
phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Dùng cho thành viên Hội đồng)*

**I. Thông tin chung**

- Tên nhiệm vụ: Hạng nhiệm vụ:

- Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

- Đơn vị đăng ký chủ trì:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng**

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:

- Đơn vị công tác:

**III. Các nội dung nhận xét**

***3.1. Tổng quan về tình hình nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra*** *(Đánh giá về: Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu; Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết vấn đề phải nghiên cứu)*

***3.2. Nội dung nghiên cứu*** *(Đánh giá về: Nội dung nghiên cứu đầy đủ, hợp lý, sáng tạo; Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ)*

**3.3. *Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng*** *(Đánh giá về: Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu; Tính đầy đủ, phù hợp, mới, sáng tạo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)*

***3.4. Sản phẩm*** *(Đánh giá mức độ đáp ứng về: Số lượng, chủng loại và chất lượng sản phẩm nêu ra so với thông báo đăng ký thực hiện nhiệm vụ)*

***3.5. Tính khả thi của nhiệm vụ*** *(Đánh giá về các mặt: tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện và tài chính)*

***3.6. Ý kiến về phương án khoán chi của nhiệm vụ.***

***3.7. Ý kiến về việc phân bổ nội dung và kinh phí công lao động của nhiệm vụ***

***3.8. Tiềm lực của đơn vị và cá nhân đăng ký chủ trì*** *(Đánh giá về: Số năm kinh nghiệm và số nhiệm vụ đã hoàn thành, Số công trình đã công bố, xuất bản trong 5 năm gần đây của Chủ nhiệm nhiệm vụ; Khả năng tập hợp cán bộ, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ; Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ)*

**IV. Nhận xét khác và kết luận của người nhận xét**

**- Góp ý của người nhận xét:**

**- Kết luận:**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

- Phiếu Nhận xét là cơ sở để đơn vị chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ sửa chữa và hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ,

- Các uỷ viên phản biện có thể chuẩn bị bản nhận xét của mình trên cơ sở Phiếu Nhận xét này;

Mẫu 19: Phiếu đánh giá HĐ nội dung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Hồ sơ đăng ký thực hiện của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ   
phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Dùng cho thành viên Hội đồng thẩm định)*

**I. Thông tin chung**:

***- Tên nhiệm vụ: Hạng nhiệm vụ:***

- Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

- Đơn vị đăng ký chủ trì:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng**

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:

- Đơn vị công tác:

**III. Đánh giá theo các tiêu chí:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| ***1*** | ***Tổng quan về tình hình nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra*** | ***10*** |  |
| ***a*** | - Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu | *5* |  |
| ***b*** | - Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết vấn đề phải nghiên cứu | *5* |  |
| ***2*** | ***Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ*** | ***20*** |  |
| ***a*** | - Nội dung nghiên cứu đầy đủ, hợp lý, sáng tạo | *10* |  |
| ***b*** | - Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ | *10* |  |
| ***3*** | ***Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng*** | ***10*** |  |
| ***a*** | - Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu | *5* |  |
| ***b*** | - Tính đầy đủ, phù hợp, mới, sáng tạo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng | *5* |  |
| ***4*** | ***Sản phẩm của nhiệm vụ*** | ***40*** |  |
| ***a*** | *Mức độ đáp ứng về số lượng, khối lượng, chủng loại và yêu cầu kỹ thuật của sản phẩm nêu ra trong Quyết định phê duyệt danh mục nhiệm vụ* | *35* |  |
| ***b*** | *Sản phẩm vượt trội* | *5* |  |
| ***5*** | ***Tính khả thi của nhiệm vụ*** (tổ chức thực hiện, tiến độ và tài chính) | ***10*** |  |
| ***6*** | ***Tiềm lực của đơn vị và cá nhân đăng ký chủ trì (liên quan đến nhiệm vụ)*** | ***10*** |  |
| ***a*** | - Số năm kinh nghiệm và số nhiệm vụ đã hoàn thành, Số công trình đã công bố, xuất bản trong 05 năm gần đây của chủ nhiệm | *3* |  |
| ***b*** | - Khả năng tập hợp cán bộ, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ | *3* |  |
| ***c*** | - Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ | *4* |  |
|  | ***Tổng cộng*** | **100** |  |

**IV. Đánh giá tổng quát về Hồ sơ nhiệm vụ *(lựa chọn 1 trong 3 phương án sau)*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ nhiệm vụ cần sửa đổi theo ý kiến của các thành viên Hội đồng) |  |
| 2 | Hồ sơ nhiệm vụ phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai |  |
| 3 | Không nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, không nên cho triển khai |  |

**V. Phương thức khoán chi *(lựa chọn 1 trong 2 phương án sau)*:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng |  |
| 2 | Khoán chi từng phần |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Ghi chú:*

- Hội đồng thảo luận và thống nhất phương án chấm điểm phần “Sản phẩm”. Nếu thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính;

- Hồ sơ đạt điểm bình quân ≥ 70 điểm mới được thực hiện.

**Mẫu 19a: Biên bản tổng hợp phiếu đánh gián đánh giá**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 202..* |

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP**

**Kết quả đánh giá Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(*Dùng cho Hội đồng thẩm định*)

**1. Thông tin chung**

- Tên nhiệm vụ:

- Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

- Đơn vị đăng ký chủ trì:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

- Thời gian thực hiện:

**2. Kết quả kiểm phiếu**

- Tổng số phiếu phát ra:

- Tổng số phiếu thu vào:

- Tổng số điểm:

- Điểm bình quân:

**3. Đánh giá chung về Hồ sơ nhiệm vụ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mức đánh giá** | **Số phiếu** | **Kết luận** |
| 1 | Nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ nhiệm vụ cần sửa đổi theo ý kiến của các thành viên Hội đồng) |  |  |
| 2 | Hồ sơ nhiệm vụ phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai |  |  |
| 3 | Không nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, không nên cho triển khai |  |  |

**4. Phương thức khoán chi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mức đánh giá** | **Số phiếu** | **Kết luận** |
| 1 | Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng |  |  |
| 2 | Khoán chi từng phần |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ tịch Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 20: Biên Bản họp Hội đồng**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ 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 về khoa học công nghệ nhiệm vụ Phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 202 … - 202…**

- Tên nhiệm vụ:

- Hướng: Phát triển công nghệ

- Đơn vị đăng ký chủ trì:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

- Thời gian thực hiện:

Cuộc họp bắt đầu lúc 15h30 ngày / / tại Phòng họp , Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Số 18 Đường Hoàng Quốc Việt, Hà Nội.

**I. Thành phần có mặt**

*Thành viên Hội đồng Thẩm định gồm:*

1. ……………………….., Chủ tịch Hội đồng.

2. …………………………, Phó Chủ tịch Hội đồng

3. ………………………….., Ủy viên nhận xét.

………………………………………………..

9. ………………………………………………., Ủy viên thư ký.

10. Các khách mời tham dự.

**II. Thành phần vắng mặt:**

**III. Nội dung**

***\* Các ý kiến nhận xét của Hội đồng:***

**IV. KẾT LUẬN**

- Cuộc họp kết thúc vào lúc 17h05 cùng ngày./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** |

**Mẫu 21: Đề cương Phê duyệt nhiệm vụ**

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

**VIỆN ..................................................**

**HỒ SƠ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC**

**VÀ CÔNG NGHỆ THUỘC HƯỚNG PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**Quyển 1: Thuyết minh**

**Hoặc Quyển 2: Kế hoạch triển khai**

**TÊN NHIỆM VỤ**

Mã số nhiệm vụ: UDPTCN....../..-..

Hướng: Phát triển công nghệ (UDPTCN)

Đơn vị chủ trì: ...............................................................

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ..........................................................

.........., …./20…

Hồ sơ phê duyệt thực hiện nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN gồm hai phần:

**Phần I. Hồ sơ do Viện Hàn lâm quản lý**

*Phần I: Hồ sơ Thuyết minh gồm các văn bản:*

**-** Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu 8).

**-** Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 9);

**-** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký nhiệm vụ (Mẫu 10);

- Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm nhiệm vụ (Mẫu 11);

**-** Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (Mẫu 12) (*nếu cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc nhiệm vụ*);

- Quyết định phê duyệt danh mục;

- Quyết định thành lập HĐ thẩm định nội dung;

- Biên Bản Hội đồng thẩm định nội dung (đóng ngoài);

- Bản giải trình chỉnh sửa có xác nhận của 02 thành viên Hội đồng nội dung (đóng ngoài);

**Phần II. Hồ sơ do đơn vị chủ trì quản lý**

*Phần II: Hồ sơ kế hoạch triển khai nhiệm vụ (mẫu 8a) và các văn bản phục vụ việc xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ:*

- Kế hoạch triển khai (mẫu 8a).

**-** Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (Mẫu 9);

**-** Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 10);

- Quyết định thành lập HĐ tài chính;

- Biên bản họp tài chính (đóng ngoài);

- Bản giải trình họp tài chính (đóng ngoài);

**-** Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 13 và Mẫu 14) (*nếu tên cơ quan đã được đề cập trong mục “17”. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ” của Thuyết minh nhiệm vụ; tên cá nhân có trong mục “19”. Danh sách những cán bộ thực hiện nhiệm vụ” của Thuyết minh nhiệm vụ nhưng cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ*);

- Hợp đồng lao động của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (bàn copy) (nếu cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài là nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì đề tài trên 02 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất);

- Báo giá vật tư, hóa chất...

**-** Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

Hồ sơ nhiệm vụ được đóng thành quyển theo thứ tự các mục như trên.

*Mẫu 22: Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đăng ký tuyển chọn*

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *............., ngày tháng năm 20...* |

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA**

**THEO Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐINH NỘI DUNG**

**I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

**II. Nội dung giải trình**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Ý kiến của Hội đồng**  *(Ghi rõ nội dung của HĐ, thành viên HĐ góp ý)* | **Ý kiến giải trình của nhiệm vụ**  (*Cần giải trình rõ ý kiến của HĐ ở mục nào? Trang nào đã sửa hoặc giải trình lý do không sửa theo ý kiến của HĐ…)* |
| 1 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Đơn vị chủ trì** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  (Ký và ghi rõ họ và tên)  **Bùi Văn A** |
| **Ý KIẾN CỦA HỘI ĐỒNG THẨM ĐỊNH NỘI DUNG**  *(Đề nghị thành viên HĐ được Chủ tịch Hội đồng giao kiểm tra và xác nhận vào thuyết minh nhiệm vụ cần có lời bình chi tiết cụ thể (Đồng ý hay không đồng ý hay ý kiến khác) và ký,ghi rõ họ tên)* | |
| **Ủy viên nhận xét 1**  *1. Lời bình*  *2. Ký*  **Nguyễn Văn B** | **Ủy viên nhận xét 2**  *1. Lời bình*  *2. Ký*  **Nguyễn Văn A** |

*Mẫu 22: Báo cáo hoàn thiện Hồ sơ đăng ký tuyển chọn*

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...............** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *............., ngày tháng năm 20...* |

**BÁO CÁO GIẢI TRÌNH CHỈNH SỬA**

**THEO Ý KIẾN CỦA HĐ THẨM ĐINH TÀI CHÍNH**

**I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

**II. Nội dung giải trình**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Ý kiến của HĐ**  *(Ghi rõ nội dung của HĐ, thành viên HĐ góp ý)* | **Ý kiến giải trình của nhiệm vụ**  (*Cần giải trình rõ ý kiến của HĐ ở mục nào? Trang nào đã sửa hoặc giải trình lý do không sửa theo ý kiến của HĐ…)* |
| 1 |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của đơn vị chủ trì** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  (Ký và ghi rõ họ và tên)  **Bùi Văn A** |

*Mẫu 23: Quyết định phê duyệt nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm**

**và kinh phí thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ   
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số ........... ngày .../....../..... của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ........../QĐ-VHL ngày .../....../..... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Biên bản làm việc của các Hội đồng thẩm định nhiệm vụ, Biên bản thẩm định tài chính các nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN thực hiện trong kế hoạch 20... - 20...;*

*Theo đề nghị của Tr­ưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam thực hiện trong kế hoạch 20… - 20… . . với các thông tin chi tiết sau:

Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN...../....-....

Đơn vị chủ trì:

Đơn vị quản lý kinh phí:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Thời gian thực hiện:

Kinh phí thực hiện

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ chủ trì, kết hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức ký kết hợp đồng thực hiện Nhiệm vụ với cơ quan chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và Chủ nhiệm nhiệm vụ.

**Điều 3.** Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm tổ chức triển khai nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt và theo qui định hiện hành.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng đơn vị chủ trì, thủ trưởng đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm nhiệm vụ theo danh sách tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Lãnh đạo Viện Hàn lâm KHCNVN;  - Website Viện Hàn lâm KHCNVN;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

*Mẫu 24: Văn bản xin điều chỉnh dự toán*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN**

**Thực hiện nhiệm vụ KHCN thuộc các hướng Phát triển công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Kính gửi: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tên chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên nhiệm vụ: . Mã số nhiệm vụ: . Hạng nhiệm vụ:

4. Hướng KHCN ưu tiên: . Mã số hướng:

5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )

6. Kinh phí:

- Kinh phí được duyệt:

- Kinh phí đã cấp:

6. Giải trình nội dung thay đổi:

(*Nêu rõ lý do phải thay đổi dự toán. Nếu dự toán thay đổi liên quan đến thay đổi danh mục vật tư thiết bị phải ghi rõ lý do. Trường hợp mua thêm vật tư, tài sản cố định ghi rõ đơn giá, số lượng cần mua thêm*)

**DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG CHI KHÔNG GIAO KHOÁN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục chi** | **Hạng mục chi** | **Kinh phí được phê duyệt (tr.đ)** | **Kinh phí xin điều chỉnh (tr.đ)** | **Tăng (tr.đ)** | **Giảm (tr.đ)** |
|  | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  | 6950 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  | 7050 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung được phê duyệt* |  |  |  |  |
|  |  | *Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo* |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng** |  |  |  |  |

Chủ nhiệm nhiệm vụ xin cam đoan việc điều chỉnh nội dung và kinh phí không ảnh hưởng đến kết quả khoa học, sản phẩm giao nộp và sẽ nghiệm thu nhiệm vụ đúng hạn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ trưởng đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Phụ trách kế toán**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Phê duyệt của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

*Ghi chú:* Các mục chi không có nội dung chi thì xóa bỏ khỏi dự toán điều chỉnh.

*Mẫu 25a: Đơn xin gia hạn nhiệm vụ*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**ĐƠN XIN GIA HẠN**

**Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ  
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Kính gửi: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

1. Tên chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….

4. Hướng Phát triển công nghệ: Mã số: UDPTCN

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

6. Kinh phí:

- Kinh phí được duyệt:

- Kinh phí đã cấp:

7. Báo cáo tiến độ thực hiện nhiệm vụ [nêu những nội dung đã hoàn thành, những nội dung chưa hoàn thành của nhiệm vụ *(cần chi tiết cụ thể)*]:

8. Nêu lý do xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ:

9. Thời gian xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ xin cam đoan nếu được gia hạn sẽ hoàn thành nhiệm vụ và nghiệm thu nhiệm vụ đúng hạn.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Ý kiến của HĐKH**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Phê duyệt của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

*Mẫu 25b: Báo cáo định kỳ thực hiện nhiệm vụ*

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **ĐƠN VỊ......** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ**

**Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Kỳ..............

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên nhiệm vụ:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên nhiệm vụ:

4. Hướng Phát triển công nghệ:

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

6. Kinh phí:

- Kinh phí được duyệt:

- Kinh phí đã cấp:

**II. PHẦN NỘI DUNG**

**2.1. Kết quả thực hiện:** Nêu công việc chính đã được thực hiện tính từ khi triển khai đến kỳ báo cáo (theo tiến độ ghi trong Thuyết minh nhiệm vụ)

**2.2. Tài liệu liên quan đến văn bằng Sở hữu trí tuệ**

***2.2.1. Văn bằng Sở hữu trí tuệ đã được cấp***

***2.2.2. Văn bằng Sở hữu trí tuệ chưa được cấp***

***+ Đã nộp đơn và được Cục SHTT chấp nhận đơn (Photo đơn và quyết định chấp nhận đơn)***

***+ Đã nộp đơn nhưng chưa có kết quả của Cục SHTT về việc chấp nhận đơn (phô tô bản đơn đã nộp, phiếu nhận của Cục SHTT)***

***+ Đã hoàn thành đơn nhưng chưa nộp đơn cho Cục SHTT (phô tô bản đơn hoàn thiện)***

***+ Chưa hoàn thiện đơn đăng ký SHTT***

**2.3. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với đề cương được duyệt (trong thời gian liên quan đến báo cáo)**

a/ Về số lượng: Yêu cầu đánh giá cụ thể từng nội dung của nhiệm vụ (số lượng thực hiện; tỷ lệ % hạng mục so với kế hoạch; nếu không đạt cần nêu rõ lý do).

b/ Về chất lượng: . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . .

c/ Về tiến độ thực hiện: Đúng kế hoạch; chậm kế hoạch (nếu có), nêu rõ lý do.

d/ Về các nội dung khác:. . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . . ..

**III. KINH PHÍ** *(tạm ứng, thanh toán...)*

+ Kinh phí từ VAST:………triệu đồng

+ Nguồn khác:…………..triệu đồng

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Tổng số** | **Chia ra các năm** | | | **Quyết toán** |
| **Năm 201..** | **Năm 201..** | **Năm 201..** | **Năm….** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)** |  |  |  |  |  |
| **1** | **7000** | **Tiền công lao động trực tiếp (a+b+c)** |  |  |  |  |  |
|  | a | Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh |  |  |  |  |  |
|  |  | *Chủ nhiệm nhiệm vụ* |  |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học* |  |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên tham gia* |  |  |  |  |  |
|  |  | *Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ* |  |  |  |  |  |
|  | b | Thuê chuyên gia trong nước |  |  |  |  |  |
|  | c | Thuê chuyên gia ngoài nước |  |  |  |  |  |
| **2** | **7000** | **Chi giao khoán khác** |  |  |  |  |  |
| **3** | **7750** | **Chi phí quản lý gián tiếp** |  |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |  |  |
|  | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |  |  |
|  | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa tài sản cố định |  |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |  |  |
|  | 7050 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |  |
|  | 6950 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng (A+B)** | | |  |  |  |  |  |

**IV. ĐỀ NGHỊ:**

....., ngày ... tháng ... năm ...

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Xác nhận Thủ trưởng đơn vị chủ trì** *(Ghi rõ ý kiến, Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Kế toán** | **Chủ nhiệm nhiệm vụ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Mẫu 25c: Quyết định thành lập Tổ kiểm tra định kỳ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Tổ kiểm tra định kỳ nhiệm vụ PTCN  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

*Căn cứ Quyết định số……./QĐ-VHL ngày …….. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số …/QĐ-VHL ngày …/…/20… của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt danh mục nhiệm vụ Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

Theo Đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Tổ kiểm tra tiến độ thực hiện nội dung, sản phẩm và kinh phí nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN: “*…………………*”.(Danh sách thành viên Tổ kèm theo Quyết định này).

**Điều 2.** Cử .................., ... Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ làm Tổ trưởng.

**Điều 3**. Tổ có trách nhiệm rà soát, đánh giá kết quả tiến độ triển khai nhiệm vụ để làm cơ sở cấp phát kinh phí cho nhiệm vụ vào năm tiếp theo và báo cáo Lãnh đạo Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam. Tổ tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Tổ trưởng và các thành viên trong Tổ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Chủ tịch Viện (để b/c);  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

**DANH SÁCH**

**Tổ kiểm tra tiến độ nhiệm vụ PTCN***(Kèm theo Quyết định số … /QĐ-VHL ngày … tháng … năm 20…   
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Tổ trưởng |
| 2 |  |  | Uỷ viên |
| 3 |  |  | Uỷ viên |
| 4 |  |  | Uỷ viên |
| 5 |  |  | Ủy viên Thư ký |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UDTKCN

*Mẫu 25d: Biên bản kiểm tra định kỳ*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BIÊN BẢN**

**Kiểm tra định kỳ nhiệm vụ phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Tên chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….

4. Hướng Phát triển công nghệ: Mã số: UDPTCN

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

6. Kinh phí:

- Kinh phí được duyệt:

- Kinh phí đã cấp:

7. Kỳ kiểm tra:

8. Ngày tháng kiểm tra:

9. Địa điểm kiểm tra:

***I. Thành phần Đoàn kiểm tra:***

1.Trưởng đoàn: Lãnh đạo Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ;

2. Ban Kế hoạch - Tài chính;

3. Các chuyên viên phụ trách của Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ;

4. Đại diện của đơn vị Hợp tác.

***II. Đại diện cơ quan chủ trì nhiệm vụ:***

Lãnh đạo

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Các đại biểu khác

***III. Tài liệu của chủ nhiệm nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra:***

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện (theo mẫu);
2. Các sản phẩm, nội dung công việc đã hoàn thành trong kỳ
3. Các chứng từ tài chính liên quan

***IV. Nội dung kiểm tra:***

1. Về nội dung công việc và tiến độ thực hiện:

- Nội dung công việc, sản phẩm đã hoàn thành so sánh với tiến độ, yêu cầu chất lượng đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng:

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các nội dung công việc, sản phẩm chưa hoàn thành:

- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có):

Về tình hình sử dụng kinh phí:

*1.1 Nguồn ngân sách Viện Hàn lâm*

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : …………… triệu đồng

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của Nhiệm vụ : …………… triệu đồng

*1.2. Nguồn khác*

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : …………… triệu đồng

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của Nhiệm vụ : …………… triệu đồng

***VI. Tóm tắt các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và cơ quan chủ trì, chủ nhiệm***

1. Các ý kiến của thành thành viên đoàn kiểm tra:

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ

***VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra***

*1. Đánh giá về nội dung công việc, sản phẩm đã thực hiện trong kỳ so với tiến độ của Hợp đồng:*

*2. Đánh giá về tiến độ thực hiện (nội dung, kinh phí)*:

*3. Về các kiến nghị của cơ quan chủ trì và chủ nhiệm:*

Biên bản này được làm thành 05 bản. Ban ƯD&TKCN giữ 01 bản, Ban Kế hoạch - Tài chính giữ 01 bản, Đơn vị hợp tác (nếu có) cấp kinh phí hợp tác giữ 01 bản, Cơ quan chủ trì giữ 01 bản, chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 01 bản.

*Hà Nội, ngày tháng năm 202….*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đại diện cơ quan chủ trì** | **Chủ nhiệm** | **Đại diện ban Kế hoạch - Tài chính** | **Tổ trưởng** |
| *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* |

*Mẫu 26: Báo cáo tổng hợp kết quả*

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

**VIỆN ..............................**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ**

**CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**TÊN NHIỆM VỤ**

Mã số: ................

Hướng: Phát triển công nghệ (UDPTCN)

Đơn vị chủ trì: ....................................................

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...............................................

.........., …./2023

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ gồm 3 phần chính (không quá 100 trang, không kể tài liệu tham khảo):

**Phần I:** Báo cáo tổng kết nhiệm vụ.

Báo cáo tổng kết nhiệm vụ gồm các phần chính sau:

Mục lục

Danh sách thành viên chính tham gia nhiệm vụ

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

Mở đầu

Chương I.

Chương II.

Chương ... *(Số lượng chương do cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ quyết định)*

Kết luận và kiến nghị

Tài liệu tham khảo

**Phần II:** Hồ sơ nhiệm vụ. Phần này có các văn bản sau:

- Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt (Mẫu 27)

- Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Anh (Mẫu 28);

- Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 29);

- Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính của nhiệm vụ có xác nhận của kế toán và thủ trưởng đơn vị (Mẫu 30);

- Hồ sơ nhiệm vụ (Mẫu 21) đã được phê duyệt (bản sao);

- Quyết định Hội đồng, Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;

- Nhận xét của 2 phản biện cấp cơ sở;

- Đơn xin điều chỉnh dự toán thực hiện nhiệm vụ có phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN (Mẫu 24) (nếu có);

- Đơn xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ có phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN (Mẫu 25) (nếu có);

- Giải trình của Chủ nhiệm nhiệm vụ có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 3 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ).

**Phần III:** Minh chứng về các kết quả sở hữu trí tuệ công bố và đào tạo

- Bản photocopy văn bằng sở hữu trí tuệ hoặc giấy chứng nhận nhãn hiệu hàng hóa, kiểu dáng hoặc giấy tiếp nhận hồ sơ hợp lệ của cơ quan thụ lý các hồ sơ đăng ký cấp văn bằng sở hữu trí tuệ hoặc giấy chứng nhận nhãn hiệu hàng hóa, kiểu dáng;

- Bản photocopy toàn văn bài báo từ tạp chí hoặc giấy chấp nhận đăng bài;

- Bản Photocopy bằng Tiến sỹ, Thạc sỹ hoặc các văn bản xác nhận của các cơ quan đào tạo (Giấy xác nhận, Quyết định thành lập hội đồng, Bảng điểm bảo vệ, ....).

- Hồ sơ đề xuất phương án giao nhận quyền gồm: Phương án giao nhận quyền để nghiên cứu, phát triển công nghệ…(mẫu 02/PA, Thông tư số 63/2018/TT-BTC); Biên bản định giá tài sản của Tổ/Hội đồng thẩm định tài sản của nhiệm vụ hoặc báo cáo của đơn vị được thuê thẩm định giá tài sản là kết quả của quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có) (mẫu báo cáo ban hành kèm theo Thông tư số 10/2019/TT-BTC); Biên bản kiểm kê tài sản của nhiệm vụ (mẫu 01/BBKK, Thông tư số 63/2018/TT-BTC); Quyết định thành lập Tổ/Hội đồng thẩm định tài sản của nhiệm vụ hoặc quyết định thuê đơn vị thẩm định giá tài sản là kết quả của quá trình thực hiện nhiệm vụ (nếu có); Quyết đình thành lập Tổ/Hội đồng kiểm kê tài sản (nếu có);

*Mẫu 27: Báo cáo tóm tắt kết quả*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ \***

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….
2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng.....năm ..... đến tháng.....năm .....
6. Kinh phí:
7. Mục tiêu nhiệm vụ:
8. Các kết quả chính của nhiệm vụ:

* Về công nghệ:
* Về khoa học:
* Về ứng dụng:

1. Những đóng góp mới của nhiệm vụ:
2. Sản phẩm cụ thể giao nộp:

- Các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích (liệt kê)

- Các bài báo đã công bố (liệt kê)

- Các sản phẩm cụ thể (mô tả sản phẩm, nơi lưu giữ)

- Các sản phẩm khác (nếu có)

11. Địa chỉ đã áp dụng, hoặc đề nghị áp dụng (nếu có):

12. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

Chủ nhiệm nhiệm vụ cam kết chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin nêu trên.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*\* Bản tóm tắt dài khoảng 1 - 2 trang A4; thực hiện cả hai phiên bản tiếng Việt và tiếng Anh theo mẫu.*

***Mẫu 28: Summary report***

Sample of summary of a completed VAST’s project

**SUMMARY OF A COMPLETED VAST’S PROJECT**

1. Project’s title: Project's code: UDPTCN…../….-….
2. Scientific field: Technology development Code: UDPTCN
3. Research hosting institution:
4. Project leader’s name:
5. Project duration:
6. Project’s budget:
7. Goals and Objectives of the project:
8. Main results:

* Technological results:
* Theoretical results:
* Applied results:

1. Novelty and actuality and scientific meaningfulness of the results:
2. Products of the project:

- Patents (list):

- Scientific papers in referred journals (list):

- Technological products (describe in details: technical characteristics, place):

- Other products (if applicable):

11. Place of application or suggested application (if applicable):

12. Petition of the project’s leader (if applicable):

The project’s leader confirms hereby the veracity of all the details and information given above.

………….., …………………………….

(Place and date)

**Mẫu 29: Thống kê kết quả nhiệm vụ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ**

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….
2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng.....năm ..... đến tháng.....năm .....
6. Kinh phí:
7. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ

*(Người tham gia thực hiện nhiệm vụ thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, ghi không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh được duyệt** | **Tên cá nhân  đã tham gia thực hiện** | **Nội dung tham gia chính** | **Sản phẩm chủ yếu đạt được** | **Chữ ký** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi ( nếu có):

1. Sản phẩm

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TT** | **Tên sản phẩm** | **Yêu cầu khoa học cần đạt** | | **Ghi chú** |
| **Theo kế hoạch** | **Thực tế đạt được** |
| A | Sở hữu trí tuệ |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
|  | ... |  |  |  |
| B | Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| C | Công bố |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| D | Đào tạo |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |

- Lý do thay đổi (nếu có):

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 30: Báo cáo quyết toán**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **VIỆN...................** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày tháng năm 20…* |

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….

2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

3. Đơn vị chủ trì:

4.Chủ nhiệm nhiệm vụ:

5. Thời gian thực hiện: ... (từ ..... đến ..... )

6. Kinh phí:

| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Kinh phí được phê duyệt theo đề cương** | **Kinh phí điều chỉnh** | **Kinh phí quyết toán** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Thủ trưởng đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Kế toán**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 31: Giấy xác nhận nộp hồ sơ**

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Dùng cho cơ quan quản lý)*

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:
2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng.....năm ..... đến tháng.....năm .....

6. Hồ sơ đã nộp:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Công văn đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Viện của Thủ trưởng đơn vị chủ trì nhiệm vụ gửi cho Viện Hàn lâm KHCNVN (01 bản). | 🞎 |
| b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (09 quyển) gồm có: |  |
| - Báo cáo tổng kết nhiệm vụ; | 🞎 |
| - Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt (Mẫu 27); | 🞎 |
| - Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Anh (Mẫu 28); | 🞎 |
| - Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 29); | 🞎 |
| - Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính của nhiệm vụ có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và kế toán (Mẫu 30); | 🞎 |
| - Hồ sơ nhiệm vụ (Mẫu 21) đã được phê duyệt (bản sao); | 🞎 |
| - Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở  - Quyết định, Biên bản, Nhận xét của 2 phản biện của HĐ tự đánh giá. | 🞎  🞎 |
| - Đơn xin điều chỉnh dự toán thực hiện nhiệm vụ có phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN (Mẫu 24) (nếu có) | 🞎 |
| - Đơn xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ có phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN (Mẫu 25) (nếu có) | 🞎 |
| - Giải trình của Chủ nhiệm nhiệm vụ có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 3 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ). | 🞎 |
| - Minh chứng về các kết quả công bố và đào tạo (nếu có) | 🞎 |

7. Ý kiến chuyên viên thụ lý về tình trạng hồ sơ (*Ghi rõ thời gian quá hạn (nếu có)*):……………………………………………………………………………………

8. Ngày nhận hồ sơ:……………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
| **Người nộp hồ sơ** | **Người nhận hồ sơ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 32: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Thành lập Hội đồng nghiệm thu  
 cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

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

*Căn cứ Quyết định số ………./QĐ-VHL ngày …/…/….. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN đánh giá kết quả nhiệm vụ: “…………………”, mã số …. . do ……………… làm chủ nhiệm, Viện …… là cơ quan chủ trì, thực hiện trong giai đoạn 20… - 20… (Danh sách kèm theo Quyết định này).

**Điều 2**. Cử ……………, …………, Viện Hàn lâm KHCNVN, làm Chủ tịch Hội đồng và ............................................., Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ làm Phó Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3**. Hội đồng có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN quyết định nghiệm thu nhiệm vụ nói trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4**. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Viện trưởng Viện …, Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 4;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **CHỦ TỊCH** |

**DANH SÁCH**

**Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN***(Kèm theo Quyết định số … /QĐ-VHL ngày … tháng … năm 20…   
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phó Chủ tịch HĐ |
| 3 |  |  | Phản biện 1 |
| 4 |  |  | Phản biện 2 |
| 5 |  |  | Uỷ viên |
| 6 |  |  | Uỷ viên |
| 7 |  |  | Uỷ viên |
| 8 |  |  | Uỷ viên |
| 9 |  |  | Uỷ viên Thư ký |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UDTKCN

**Mẫu 33: Giấy mời dự họp hội đồng nghiệm thu**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /GM-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**GIẤY MỜI**

**Dự họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**——————————

Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam trân trọng kính mời:

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

Tới dự cuộc họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN  
đánh giá kết quả nhiệm vụ: “*......................*”, mã số ........ ., do ................. làm chủ nhiệm, Viện ............... là cơ quan chủ trì, thực hiện trong giai đoạn 20... - 20....

Thời gian: giờ 00’ ngày ... tháng ... năm 20... (thứ ...).

Địa điểm: Phòng họp ..., nhà ..., Viện Hàn lâm KHCNVN, số 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

Rất mong sự có mặt của .................

Xin trân trọng cảm ơn./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: VT, UDTKCN. |  | **TL. CHỦ TỊCH**  **TRƯỞNG BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

**Mẫu 34: Phiếu nhận xét kết quả nghiệm thu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *......., ngày tháng năm 20...* |

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(Dùng cho thành viên Hội đồng nghiệm thu)

**I.** Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….

- Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng**

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:

- Đơn vị công tác:

**III. Các nội dung nhận xét**

***3.1. Nhận xét về chất lượng của Báo cáo tổng hợp*** *(Đánh giá về chất lượng của Báo cáo khoa học, các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...)*

***3.2. Nhận xét về mức độ đáp ứng về sản phẩm KHCN của nhiệm vụ so với thuyết minh đã được phê duyệt*** *(Đánh giá sản phẩm của nhiệm vụ đã đáp ứng đầy đủ/Không đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại và chất lượng so với đăng ký tại Thuyết minh được phê duyệt)*

***3.3.*** ***Nhận xét về tác động đồng thời đối với kinh tế, xã hội, môi trường*** *(đối với công tác đào tạo đội ngũ cán bộ nghiên cứu; đối với lĩnh vực khoa học có liên quan; đối với sự phát triển KT-XH*)

***3.4. Nhận xét về văn bằng sở hữu trí tuệ,******công bố,*** *(Đánh giá kết quả văn bằng sở hữu trí tuệ, giấy chứng nhận nhãn hiệu hàng hóa, kiểu dáng; công bố của nhiệm vụ trên các tạp chí chuyên ngành quốc gia; trên các tạp chí của Viện Hàn lâm KHCNVN; trên các tạp chí quốc tế (không thuộc danh mục SCI, SCI-E); trên các tạp chí thuộc danh mục SCI hoặc SCI-E; )*

***3.5. Nhận xét về hỗ trợ đào tạo*** *(Đánh giá kết quả hỗ trợ đào tạo của nhiệm vụ dựa trên văn bản xác nhận của các Cơ quan đào tạo)*

***3.6. Đánh giá về sản phẩm vượt mức*** *(Xác định sản phẩm của nhiệm vụ có chất lượng, khối lượng sản phẩm vượt mức đăng ký hoặc không nằm trong danh mục sản phẩm đăng ký của Thuyết minh đã được phê duyệt. Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm)*

***3.7. Ý kiến về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm*** *(Nêu ý kiến cụ thể khả thi hay không khả thi, các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án)*

**IV. Nhận xét khác và kết luận của người nhận xét**

**Thành viên Hội đồng**

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

*Ghi chú:*

- Phiếu nhận xét là cơ sở để cơ quan chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ sửa chữa và hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ;

- Các uỷ viên phản biện có thể chuẩn bị bản nhận xét của mình trên cơ sở Phiếu nhận xét này.

**Mẫu 35: Phiếu đánh giá nghiệm thu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Kết quả nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

(*Dùng cho thành viên Hội đồng nghiệm thu*)

**I. Thông tin chung**:

- Tên nhiệm vụ:

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng:**

- Họ và tên:

- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:

- Đơn vị công tác:

**III. Các tiêu chí đánh giá:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Các tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| **A** | **Đánh giá chung** | **90** |  |
| **1** | ***Chất lượng của Báo cáo tổng hợp*** ***kết quả thực hiện nhiệm vụ*** và tài liệu cần thiết kèm theo (*các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...)* | ***20*** |  |
| **2** | **Sản phẩm của nhiệm vụ:**  -  *Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm KH&CN chính của nhiệm vụ so với sản phẩm đăng ký của thuyết minh và hợp đồng của nhiệm vụ.*  *- Mức độ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với thuyết minh và hợp đồng.*  *\* Ghi chú: Trường hợp nhiệm vụ đăng ký sản phẩm là bằng độc quyền sáng chế (theo thuyết minh) nhưng nếu trong quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ mà sản phẩm chỉ đạt được bằng độc quyền giải pháp hữu ích thì chấm điểm tối đa không quá 40 điểm.* | ***70*** |  |
| **B** | **Đánh giá mức độ vượt trội, vượt mức** | **10** |  |
| **3** | - *Sản phẩm của nhiệm vụ có chất lượng vượt so với đăng ký: tối đa không quá 05 điểm*  *Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm:…………………………..*  *- Sản phẩm ngoài dự kiến (tăng hơn về số lượng hoặc không nằm trong danh mục sản phẩm của Thuyết minh đã được phê duyệt như sản phẩm cụ thể, công bố, đào tạo, nhãn hiệu, kiểu dáng công nghiệp….): tối đa không quá 05 điểm*  *Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm:…………………………...* | ***10*** |  |
|  | **Cộng:** | **100** |  |

**V. Ý kiến đánh giá về khả năng tiếp tục phát huy, thương mại hóa công nghệ, sản phẩm**

*- Ý kiến về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm**(Nêu ý kiến cụ thể, các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án)*

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………

*- Kết luận đánh giá về khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả*

Khả thi 󠅒

Không khả thi

**VI. Ý kiến đánh giá khác** *(nếu có):............................................................................*

*....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Thành viên hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

*Hướng dẫn:*

- Hội đồng thảo luận và thống nhất phương án chấm điểm. Nếu thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính.

- Sản phẩm về công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo phải tuân theo tiêu chí quy định tại Quy định quản lý các nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số ....../QĐ-VHL ngày .............. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

- Xếp loại:

+ Xuất sắc (từ 85 điểm trở lên)

+ Khá (từ 70 điểm đến < 85 điểm)

+ Đạt (từ 50 điểm đến < 70 điểm)

+ Không đạt (< 50 điểm)

**Mẫu 36: Biên bản tổng hợp kết quả**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI NHIỆM VỤ**

(*Dùng cho Hội đồng nghiệm thu*)

**1. Thông tin chung**

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-…. - Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Thời gian thực hiện:

**2. Kết quả kiểm phiếu**

- Tổng số phiếu phát ra: phiếu

- Tổng số phiếu hợp lệ: phiếu

- Tổng số điểm: điểm

- Điểm bình quân: điểm

**3. Xếp loại:**

- Xuất sắc (từ 85 điểm trở lên)

- Khá (từ 70 điểm đến < 85 điểm)

- Đạt (từ 50 điểm đến < 70 điểm)

- Không đạt (< 50 điểm)

**4.****Đánh giá về khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả**

- Có …………đánh giá khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả là "Khả thi". 󠅒

- Có …………đánh giá khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả là "Không Khả thi".

- Ý kiến khác:……………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | **Chủ tịch Hội đồng**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 2023* |

**KẾT LUẬN**

**CỦA HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU VỀ KHẢ NĂNG TIẾP TỤC PHÁT**

**HUY, HOÀN THIỆN KẾT QUẢ THƯƠNG MẠI HÓA CÔNG NGHỆ, SẢN PHẨM**

**I. Thông tin chung về nhiệm vụ:**

- Tên nhiệm vụ: “*.............................................................................................*

- Đơn vị chủ trì: ...................................................................................................

- Chủ nhiệm nhiệm vụ: …………………………………………………………..

- Thời gian thực hiện: ........................................................................................

**2. Kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ:**

Xuất sắc 🞏

Khá 🞏

Đạt 🞏

Không đạt 🞏

**3. Kết quả bỏ phiếu đánh giá khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hoá công nghệ, sản phẩm:**

- Số phiếu phát ra:………………….Phiếu

- Số phiếu thu về: ………………….Phiếu

- Số phiếu hợp lệ: *……………………*.Phiếu

- Số phiếu không hợp lệ: *……………..*Phiếu

\* Có ……….. phiếu đanh giá khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm là *“Khả thi”.*

\* Có ………… phiếu đanh giá khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm là *“Không Khả thi”.*

**4. Kết luận** *(đánh dấu* ***X*** *vào ô tương ứng phù hợp):*

**- Khả thi** *(ít nhất 50% số thành viên hội đồng đánh giá “khả thi”)* 🞏

**- Không khả thi** *(trên 50% số thành viên hội đồng đánh giá “không khả thi ”)* 🞏

**5. Ý kiến về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm** *(Tổng hợp các ý kiến, kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án)*

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

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

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ**  *(Họ, tên và chữ ký)* | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**  *(Họ, tên và chữ ký)* |

**Mẫu 37: Biên bản của Hội đồng nghiệm thu**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 202* |

**BIÊN BẢN**

**Họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ Phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm ……….**

- Tên nhiệm vụ: *.*

- Hướng: Phát triển công nghệ

- Đơn vị đăng ký chủ trì:

- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

- Thời gian thực hiện:

Cuộc họp bắt đầu lúc ngày tại Phòng họp , Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Số 18 Đường Hoàng Quốc Việt, Hà Nội.

**I. Thành phần có mặt**

*Thành viên Hội đồng Thẩm định gồm:*

**II. Thành phần vắng mặt:**

**III. Nội dung**

**IV. KẾT LUẬN**

- Cuộc họp kết thúc vào lúc h cùng ngày./.

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ** | **CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** |

**Mẫu 38: Báo cáo chỉnh sửa báo cáo tổng hợp**

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BÁO CÁO**

**Về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN  
Phát triển Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Thông tin chung**

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….

- Hướng: Phát triển công nghệ: Mã số: UDPTCN

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Thời gian thực hiện:

**2. Nội dung chỉnh sửa**

*(Chủ nhiệm nhiệm vụ cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu rõ lý do không chỉnh sửa)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *TT* | *Ý kiến của Hội đồng* | *Giải trình của chủ nhiệm và đơn vị chủ trì* |
|  |  |  |

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Thủ trưởng đơn vị chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* | **Chủ nhiệm nhiệm vụ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Xác nhận của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN***(Ghi rõ ý kiến và Ký, họ tên và chức danh trong Hội đồng)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ủy viên nhận xét 1**  **(nêu ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)** | **Ủy viên nhận xét 2**  **(nêu ý kiến, ký và ghi rõ họ tên)** |

**Mẫu 39: Giấy xác nhận nộp hồ sơ đề nghị ra quyết định**

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

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Nộp hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Dùng cho cơ quan quản lý)*

1. Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: UDPTCN…../….-….
2. Hướng: Phát triển công nghệ Mã số: UDPTCN
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
5. Thời gian thực hiện:

6. Hồ sơ đã nộp:

|  |  |
| --- | --- |
| a) Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN của Trung tâm Thông tin - Tư liệu (01 bản). | 🞎 |
| b) File điện tử. | 🞎 |
| c) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (01 quyển bìa cứng) | 🞎 |
| d) Báo cáo giải trình việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (01 bản). | 🞎 |

7. Ý kiến chuyên viên thụ lý về tình trạng hồ sơ (*Ghi rõ thời gian quá hạn (nếu có)*):

…………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………….

8. Ngày nhận hồ sơ:……………………………………………………………..

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Người nộp hồ sơ** | **Người nhận hồ sơ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu 40: Quyết định phê duyệt nghiệm thu**

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC**  **VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /QĐ-VHL | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20…* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Nghiệm thu nhiệm vụ phát triển công nghệ   
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**CHỦ TỊCH**

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

*Căn cứ Nghị định số ………. ngày …/…/…. của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ………/QĐ-VHL ngày …/……/…. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ Hướng Phát triển công nghệcấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ biên bản của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN đánh giá kết quả nhiệm vụ Phát triển Công nghệ họp ngày …/…/20… (Hội đồng thành lập theo Quyết định số …/QĐ-VHL ngày …/…/20… của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN);*

*Căn cứ Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN số …/KQNC-TTTL của Trung tâm Thông tin - Tư liệu ngày …/…/20…;*

*Theo đề nghị của Tr­ưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Nghiệm thu nhiệm vụ "*…………*”, mã số ……, với các nội dung cụ thể như sau:

- Cấp quản lý nhiệm vụ: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Hướng khoa học và công nghệ ưu tiên:

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Thời gian thực hiện:

- Kết quả đánh giá: đạt …,… /100 điểm, xếp loại: ……..

**Điều 2.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện …… và Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 2;  - Lưu: VT, UDTKCN, …. |  | **CHỦ TỊCH** |

**PHỤ LỤC II: TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT**

(HỘI ĐỒNG TUYỂN CHỌN)

**TRÌNH TỰ**

**Làm việc của Hội đồng khoa học tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Hội đồng tuyển chọn trao đổi về danh mục các đề xuất**

1.1. Hội đồng đánh giá, phân loại các đề xuất theo cam kết về sản phẩm, kết quả chính dự kiến. Hội đồng thảo luận cho ý kiến về các nhiệm vụ có đăng ký sản phẩm quan trọng, sản phẩm đặc thù.

1.2. Hội đồng thảo luận về việc bổ sung đề xuất mới theo ý kiến của Hội đồng (nếu cần). Đề xuất mới (nếu có) sẽ trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét theo quy trình nhiệm vụ độc lập cấp Viện Hàn lâm.

**2. Chấm điểm đánh giá đề xuất**

2.1. Hội đồng tiến hành chấm điểm các đề xuất bằng hình thức bỏ phiếu.

2.2. Hội đồng bầu ra Ban kiểm phiếu gồm ít nhất 02 thành viên. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm rà soát các phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng, tổng hợp kết quả đánh giá và báo cáo Hội đồng. Kết quả đánh giá các đề xuất được tổng hợp trong Mẫu 3a. 3b. 3c (Phụ lục 1).

**3. Lựa chọn đề xuất**

Hội đồng lựa chọn danh mục đề xuất căn cứ vào điểm số của đề xuất. Các đề xuất được chọn theo điểm số trung bình từ cao xuống thấp. Các đề xuất phải có số điểm bình quân ≥ 70 điểm mới được xem xét lựa chọn.

**4. Thành lập danh mục nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm**

Hội đồng tiến hành rà soát và bổ sung, chỉnh sửa tên, mục tiêu nhiệm vụ, sản phẩm cần đạt của nhiệm vụ. Hội đồng có thể tiến hành công việc này ngay tại phiên họp hoặc giao cho một số thành viên Hội đồng chỉnh sửa đề xuất. Nếu giao cho thành viên Hội đồng chỉnh sửa đề xuất, mỗi đề xuất có không quá 02 thành viên tham gia chỉnh sửa. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ không vượt quá định mức qui định.

Sau khi hoàn thiện đề xuất, Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ lập danh mục nhiệm vụ tuyển chọn đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm gửi Viện Hàn lâm KHCNVN.

**PHỤ LỤC III: TRÌNH TỰ LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG KHOA HỌC THẨM ĐỊNH, ĐÁNH GIÁ ĐỀ CƯƠNG**

**Trình tự làm việc của Hội đồng tư vấn cấp Viện Hàn lâm đánh giá đề cương nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN (Hội đồng đánh giá nội dung)**

1. Thư ký khoa học của Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng thẩm định và giới thiệu các thành phần tham gia họp.

1. Đại diện Viện Hàn lâm KHCNVN phát biểu ý kiến (nếu có).
2. Chủ tịch Hội đồng thẩm định điều khiển cuộc họp.
3. Chủ nhiệm hoặc đại diện nhóm thực hiện nhiệm vụ báo cáo nội dung đề cương
4. Các Ủy viên - Phản biện đọc các bản nhận xét.
5. Các thành viên Hội đồng trao đổi về các Hồ sơ đăng ký
6. Chấm điểm các Hồ sơ đăng ký.

7.1. Hội đồng chấm điểm Hồ sơ bằng hình thức bỏ phiếu theo những tiêu chí và thang điểm thống nhất (Mẫu 19, Phụ lục 1). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong Mẫu 20 (Phụ lục 1).

7.2. Trong cùng một Hồ sơ, nếu thành viên Hội đồng cho điểm đánh giá chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm đánh giá trung bình của toàn Hội đồng thì phiếu đánh giá của thành viên đó bị loại bỏ.

1. Điều kiện Hồ sơ trúng tuyển: Hồ sơ đạt điểm bình quân ≥ 70 điểm được đề xuất trúng tuyển.
2. Trao đổi về Hồ sơ trúng tuyển.

Hội đồng thẩm định có trách nhiệm góp ý chỉnh sửa hồ sơ đăng ký thực hiện với kinh phí phù hợp và không cao hơn mức quy định. Hội đồng chỉ định ít nhất 02 thành viên Hội đồng xác nhận kết quả chỉnh sửa lại Hồ sơ Nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Nhiệm vụ được thực hiện theo các góp ý của Hội đồng thẩm định.

Kết quả họp Hội đồng thẩm định được lập thành biên bản và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm.

**PHỤ LỤC IV: TRÌNH TỰ HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU**

**CẤP VIỆN HÀN LÂM**

**Làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN  
 đánh giá kết quả các nhiệm vụ phát triển công nghệ**

1. Thư ký khoa học của Hội đồng đọc quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu và giới thiệu các thành phần tham gia buổi nghiệm thu.

2. Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu điều khiển cuộc họp.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo kết quả của nhiệm vụ.

4. Các Ủy viên phản biện đọc các bản nhận xét.

5. Các thành viên Hội đồng trao đổi với Chủ nhiệm nhiệm vụ và tập thể tác giả về kết quả đạt được của nhiệm vụ. Hội đồng xem xét, yêu cầu chỉnh sửa: Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt (Mẫu 27, Phụ lục 1), tiếng Anh (Mẫu 28, Phụ lục 1) và Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 29, Phụ lục 1) do chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất.

6. Các thành viên Hội đồng thảo luận và thống nhất phương án chấm điểm kết quả đạt được của nhiệm vụ. Sản phẩm về công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo phải tuân theo tiêu chí quy định tại Quy định quản lý các nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số ......./QĐ-VHL ngày ............. của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN. Khi Hội đồng thảo luận, tập thể thực hiện nhiệm vụ và cơ quan chủ trì không có mặt trong phòng *(Trừ khi được Chủ tịch hội đồng cho phép)*.

7. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo nội dung và thang điểm thống nhất (Mẫu 35, Phụ lục 1). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong Mẫu 36 (Phụ lục 1).

8. Hội đồng trao đổi và thống nhất về Kết luận của Hội đồng về kết quả chính của nhiệm vụ (Mẫu 37, Phụ lục 1); các kiến nghị của Hội đồng đối với nhiệm vụ và Viện Hàn lâm KHCNVN liên quan đến kết quả của nhiệm vụ.

9. Mời tập thể tập thể thực hiện nhiệm vụ và cơ quan chủ trì vào phòng họp và công bố kết luận và kiến nghị của Hội đồng.

10. Phát biểu của đại diện nhóm thực hiện nhiệm vụ, đại diện cơ quan chủ trì và đại diện Viện Hàn lâm KHCNVN./.

**PHỤ LỤC V: HỢP ĐỒNG VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

*Mẫu 41a: Hợp đồng (đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /HĐ-VHL | *Hà Nội, ngày tháng năm 20...* |

**HỢP ĐỒNG**

**Thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ phát triển công nghệ (PTCN) cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số............./QĐ-VHL ngày ..../...../.... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt nhiệm vụ Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm ...............;

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)

- Chức vụ: ...... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông ………(***LĐ Ban KHTC***)……………………………**

- Chức vụ: ………………………………………………………………..

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**: *(Ghi tên đơn vị chủ trì nhiệm vụ****[[1]](#footnote-1)****)*

***2.1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:***

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

- Số tài khoản dự toán tại KBNN**[[2]](#footnote-2)**: ........... tại Kho bạc Nhà nước …….

- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN**[[3]](#footnote-3)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước …….

- Mã đơn vị SDNS: ……..

***2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:***

- Ông/Bà:

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ với các điều khoản sau:

**Điều 1. Giao và nhận thực hiện Nhiệm vụ.**

Bên A giao cho Bên B thực hiện Nhiệm vụ "..."[[4]](#footnote-4) theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

**Điều 2**. **Thời gian thực hiện Nhiệm vụ:**

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ............. tháng, từ tháng....... năm 20.........đến tháng ... năm 20.......... Trong đó:

- Thời gian thực hiện tại đơn vị:

- Thời gian hoàn thành thủ tục tại VAST:

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ**

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức[[5]](#footnote-5): Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kính phí thực hiện Nhiệm vụ là …………. (bằng chữ…..), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:…………. (bằng chữ…..).

+ Kinh phí khoán:…………. (bằng chữ…..).

+ Kinh phí không giao khoán:…………. (bằng chữ…..)[[6]](#footnote-6)

- Kinh phí từ nguồn khác: …………. (bằng chữ…..)[[7]](#footnote-7).

3. Tiến độ cấp kinh phí. Theo tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

1. **Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

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

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;

c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Nhiệm vụ theo Thuyết minh; Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;

đ) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

e) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

f) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Nhiệm vụ;

g) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Nhiệm vụ và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Nhiệm vụ (nếu có);

h) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành;

i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:**

**2.1**. **Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị quản lý kinh phí:**

a) Chuyển kinh phí từ tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước sang tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện nhiệm vụ (theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 12 của Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước). Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Nhiệm vụ được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Nhiệm vụ; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị quản lý kinh phí giao dịch theo quy định;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Nhiệm vụ của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí xem xét và xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị quản lý kinh phí quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. đơn vị quản lý kinh phí có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của đơn vị chủ trì thực hiện về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

đ) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Nhiệm vụ, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Nhiệm vụ, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

**2.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị chủ trì nhiệm vụ**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Tiếp nhận kinh phí chuyển từ tài khoản dự toán của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện nhiệm vụ; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Nhiệm vụ; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

d) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ;

e) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

ê) Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của đề tài. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm;

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

g) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

h) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

i) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Nhiệm vụ. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ đã hoàn thiện để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

m) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

n) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu;

o) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Nhiệm vụ tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

p) Công bố kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

q) Chủ nhiệm Nhiệm vụ cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Nhiệm vụ và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

r) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCNVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Nhiệm vụ;

s) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

t) Hàng năm, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đơn vị quản lý kinh phí về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để đơn vị quản lý kinh phí tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Nhiệm vụ, trong thời gian 04 tháng, tổ chức chủ trì có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với đơn vị quản lý kinh phí để đơn vị quản lý kinh phí thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

u) Công khai về nội dung thực hiện nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định hiện hành;

v) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu.

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

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

5. Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

a) Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng;

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

**Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Đối với Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm KHCNVN có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;

b) Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

2. Đối với Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

4. Đối với Nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Viện Hàn lâm KHCNVN dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Nhiệm vụ, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

**Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản của đề tài được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn Nhà nước và theo quy định của Viện Hàn lâm.

**Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Nhiệm vụ.

Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

**Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

|  |  |
| --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  **BAN KH-TC BAN ƯD&TKCN** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ ĐỒNG THỜI  LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  **VIỆN……….** |
|  | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |

*Mẫu 41b: Thanh lý hợp đồng (đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm* |

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

**Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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

Căn cứ Quyết định số ………/QĐ-VHL ngày ………… của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành quy định quản lý nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp Viện KHCNVN số: /HĐ-VHL ngày ……. giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện …………..;

Hôm nay, ngày tháng năm 20…, tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)

- Chức vụ: ...... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**: *(Ghi tên đơn vị chủ trì nhiệm vụ****[[8]](#footnote-8)****)*

***2.1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:***

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

- Số tài khoản dự toán tại KBNN**[[9]](#footnote-9)**: ........... tại Kho bạc Nhà nước …….

- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN**[[10]](#footnote-10)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước …….

- Mã đơn vị SDNS: ……..

***2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:***

- Ông/Bà:

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng......[[11]](#footnote-11) số….....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ**

***Đối với trường hợp nhiệm vụ hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ “…”, theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt và…(*ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có*).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là…..tháng, từ tháng …năm…đến tháng….năm…

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày….tháng…năm… (*Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu*).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả nhiệm vụ theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN (*Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp*).

4. Viện Hàn lâm KHCNVN giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành****:*

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện nhiệm vụ “......”,theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có*).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là…tháng, từ tháng… năm… đến tháng ... năm….

2. Nhiệm vụ “….” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

**Điều 2. Xử lý tài chính của nhiệm vụ**

***Đối với Nhiệm vụ hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện nhiệm vụ là:……triệu đồng.

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:… triệu đồng.

***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành****:*

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện nhiệm vụ là: ….. triệu đồng.

2. Kinh phí bên B đã sử dụng và quyết toán là: ….. triệu đồng;

3. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng (*Ghi Quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả*).

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho Ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận).*

**Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ**

Bên B đã có:

- Quyết định số…về việc xử lý tài sản của nhiệm vụ…(*Bản sao kèm theo*);

- Biên bản bàn giao tài sản …(*Bản sao kèm theo*).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** | | **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ ĐỒNG THỜI  LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  **VIỆN……….** | |  | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** | |

*Mẫu 42a: Hợp đồng**(đơn vị chủ trì không là đơn vị quản lý kinh phí)*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  Số: /HĐ-VHL | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 202* |

**HỢP ĐỒNG**

**Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

Căn cứ Nghị định số 60/2017/NĐ-CP ngày 15/5/2017 của Chính phủ về việc quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

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

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ phát triển công nghệ (PTCN) cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số............./QĐ-VHL ngày ..../...../.... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt nhiệm vụ Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm ...............;

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)

- Chức vụ: ...... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông ………(***LĐ Ban KHTC***)……………………………**

- Chức vụ: ………………………………………………………………..

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**: *(Ghi tên đơn vị chủ trì Nhiệm vụ)*

***2.1. Đơn vị chủ trì Nhiệm vụ:***

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

- Số tài khoản**[[12]](#footnote-12)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước.............................

***2.2. Chủ nhiệm Nhiệm vụ:***

- Ông/Bà:

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** *(Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí****[[13]](#footnote-13)****)*

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

- Số tài khoản**[[14]](#footnote-14)**: ...................tại Kho bạc Nhà nước …………………...

- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Nhiệm vụ với các điều khoản sau:

**Điều 1. Giao và nhận thực hiện Nhiệm vụ.**

Bên A giao cho bên B thực hiện Nhiệm vụ "..."[[15]](#footnote-15) theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

**Điều 2**. **Thời gian thực hiện Nhiệm vụ:**

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ............. tháng, từ tháng....... năm 20.........đến tháng ... năm 20......... Trong đó:

- Thời gian thực hiện tại đơn vị:

- Thời gian hoàn thành thủ tục tại VAST:

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ**

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức[[16]](#footnote-16): Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kính phí thực hiện Nhiệm vụ là …………. (bằng chữ…..), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:…………. (bằng chữ…..).

+ Kinh phí khoán:…………. (bằng chữ…..).

+ Kinh phí không giao khoán:…………. (bằng chữ…..)[[17]](#footnote-17)

- Kinh phí từ nguồn khác: …………. (bằng chữ…..)[[18]](#footnote-18).

3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên C theo tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước.

Bên C cấp kinh phí cho Bên B theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh và trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Nhiệm vụ của Bên B.

**Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

1. **Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

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

b) Bố trí cho Bên C số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;

c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ bằng kinh phí do *Bên A* cấp (nếu có);

d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Nhiệm vụ theo Thuyết minh; Nếu bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;

đ) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

e) Có trách nhiệm cùng Bên B và Bên C tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

ê) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Nhiệm vụ;

g) Chủ trì, phối hợp với Bên B và Bên C xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;

h) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Nhiệm vụ và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Nhiệm vụ (nếu có);

i) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành;

k) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Tiếp nhận kinh phí được cấp cho Nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký kết; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, họp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Nhiệm vụ; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý kinh phí về tình hình sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện Nhiệm vụ; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các Nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

d) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ;

e) Yêu cầu Bên A và Bên C cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

ê) Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của đề tài. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm

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

g) Yêu cầu Bên A và Bên C cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

h) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ bằng kinh phí do bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) gửi Bên C tổng hợp, trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

i) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

k) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Nhiệm vụ. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các hồ sơ đã hoàn thiện để Viện Hàn lâm KHCNVN tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

m) Có trách nhiệm cùng Bên A và Bên C tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

n) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) theo uỷ quyền của Viện Hàn lâm KHCNVN đối với kết quả nghiên cứu;

o) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Nhiệm vụ tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

p) Công bố kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

q) Chủ nhiệm Nhiệm vụ cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Nhiệm vụ và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

r) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCNVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Nhiệm vụ;

s) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Nhiệm vụ theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

t) Hàng năm, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đơn vị quản lý kinh phí về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để đơn vị quản lý kinh phí tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Nhiệm vụ, trong thời gian 04 tháng, tổ chức chủ trì có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với đơn vị quản lý kinh phí để đơn vị quản lý kinh phí thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

u) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

**3**. **Quyền và nghĩa vụ của Bên C:**

a) Cấp cho bên B số kinh phí quy định tại điều 3 vào tài khoản tiền gửi của đơn vị chủ trì Nhiệm vụ tại Kho bạc Nhà nước. Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Nhiệm vụ được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;

b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Nhiệm vụ và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Nhiệm vụ; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi Bên C theo quy định;

c) Tổng hợp và xử lý kế hoạch đấu thầu, mua sắm thiết bị của Nhiệm vụ bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) và trình Bên A phê duyệt;

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Nhiệm vụ của Bên B, Bên C xem xét và xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, Bên C quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Bên C có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

đ) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của đơn vị chủ trì thực hiện về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, Bên C có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Nhiệm vụ vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

e) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Nhiệm vụ, Bên C có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Nhiệm vụ, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Viện Hàn lâm KHCNVN.

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu.

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

3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

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

5. Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

a) Viện Hàn lâm KHCNVN không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng;

b) Viện Hàn lâm KHCNVN không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

**Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Đối với Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:

a) Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm KHCNVN có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;

b) Nhiệm vụ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

2. Đối với Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;

b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

4. Đối với Nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Viện Hàn lâm KHCNVN dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Nhiệm vụ, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

**Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản của đề tài được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn Nhà nước và theo quy định của Viện Hàn lâm.

**Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Nhiệm vụ.

Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật.

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

**Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản và Bên C giữ 02 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** | **BÊN C**  **(Đơn vị quản lý kinh phí)** |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  **BAN KH-TC BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TKCN** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  **VIỆN……….** | **VIỆN……….** |
|  | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |  |

*Mẫu 42b. Thanh lý hợp đồng (đơn vị chủ trì không là đơn vị quản lý kinh phí)*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Hà Nội, ngày tháng năm 20..* |

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**

**Thực hiện nhiệm vụ phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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

Căn cứ Quyết định số ………/QĐ-VHL ngày …/……/… của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành quy định quản lý nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ cấp Viện KHCNVN số: /HĐ-VHL ngày ……. giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện …………..;

Hôm nay, ngày tháng năm 20…, tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)

- Chức vụ: ...... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**:

***2.1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:***

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

***2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:***

- Ông/Bà:

- Điện thoại: ............................... Email:......................................................

- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):**

- Do Ông/Bà ......................................................................................

- Chức vụ: .........................................................làm đại diện.

- Địa chỉ: ............................................................................................

- Điện thoại: ............................. Fax:..................................................

Cùng thống nhất nội dung sau:

Bên B đã thực hiện đầy đủ nội dung nêu trong Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ số …… /HĐ-VHL ngày / /20 như sau:

1. Bên B đã thực hiện nhiệm vụ: “…………………” theo các nội dung trong đề cương đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt.

2. Bên B được cấp số kinh phí hỗ trợ từ nguồn vốn sự nghiệp khoa học của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam là: ………….. đồng (Bằng chữ ………………), đã có báo cáo quyết toán theo quy định.

3. Bên A đã tiến hành tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định hiện hành và đã có Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /201 của Viện HLKHCNVN về việc nghiệm thu nhiệm vụ cấp Viện HLKHCNVN, kết quả đánh giá xếp loại ………..

4. Bên B đã nộp cho bên A những tài liệu liên quan đến kết quả thực hiện nhiệm vụ, bao gồm: Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt kết quả nhiệm vụ theo quy định.

Hai bên thống nhất nghiệm thu và thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ số: …./HĐ-VHL ngày / /20 . Biên bản thanh lý này được lập thành 06 bản (có giá trị pháp lý như nhau), mỗi bên giữ 03 bản./.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)** | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)** | **BÊN C**  **(Đơn vị quản lý kinh phí)** |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**  **VIỆN……….** | **VIỆN……….** |
|  | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |  |

*Mẫu số 43. Phụ lục gia hạn Hợp đồng*

|  |  |
| --- | --- |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  | *Hà Nội, ngày tháng năm 202..* |

**PHỤ LỤC HỢP ĐỒNG**

**Về việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN, mã số** **UDPTCN …./2..-2…**

*Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ....../QĐ-VHL ngày ...../....../20....của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm và kinh phí thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Hợp đồng số*  */HĐ-VHL ngày ký giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện Vật lý ứng dụng và Thiết bị Khoa học về việc thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;*

*Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc kéo dài thời gian thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN mã số UDPTCN …/20-22...............................................................................*

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** **Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**- Ông: Phan Tiến Dũng**

+ Chức vụ: Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai Công nghệ làm đại diện.

+ Địa chỉ: số 18, Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

+ Điện thoại: 0243.7564401 Fax: [0243.7](mailto:dxphong@vast.vn)912613

**- Bà: Phan Thu Hà**

+ Chức vụ: Phó Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính làm đại diện.

+ Địa chỉ: số 18, Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B)**:

***2.1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí***

- **Do Ông:**

- Chức vụ: Viện trưởng làm đại diện.

- Địa chỉ: Số…………………. Hà Nội

- Điện thoại: …………………, Fax:………………

- Số tài khoản: ............. và ........... tại Kho bạc Nhà nước Tây Hồ, Hà Nội.

- Số tài khoản tiền gửi: ……… tại Kho bạc Nhà nước Tây Hồ, Hà Nội.

- Mã đơn vị SDNS: .................

***2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:***

- Ông**: …………………………..**

- Điện thoại: ……………… Email: ……….

- Địa chỉ: Nhà A8, Viện Vật lý địa cầu, Số 18 Đường Hoàng Quốc Việt, Q. Cầu Giấy, Hà Nội;

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Phụ lục Hợp đồng với các điều khoản sau:

**Điều 1:** Điều chỉnh nội dung của Hợp đồng số 64/HĐ-VHL ngày 20/11/2019 ký giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam với đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí thực hiện nhiệm vụ Phát triển công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN *“………….”*.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là 42 tháng, từ tháng 01 năm 2020 đến hết tháng 06 năm 2023 (theo Quyết định phê duyệt gia hạn thời gian thực hiện số ...../QĐ-VHL ngày 28/11/202...).

**Điều 2:** Các điều khoản khác của Hợp đồng số 64/HĐ-VHL ngày 20/11/2019 không thay đổi.

**Điều 3: Điều khoản chung**

Phụ lục Hợp đồng là bộ phận không thể tách rời của Hợp đồng số 64/HĐ-VHL ngày 20/11/2019.

Hai bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản trong Phụ lục của Hợp đồng.

Phụ lục Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký và được lập thành 06 bản và có giá trị pháp lý như nhau, bên A giữ 02 bản, bên B giữ 04 bản.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BÊN A**  **(Bên đặt hàng)**  VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM   |  |  | | --- | --- | | **BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH** | **BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** | | | **BÊN B**  **(Bên nhận đặt hàng)**  ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ ĐỒNG THỜI LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ  **VIỆN ………….** |
|  | |  |
|  |  | **CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ** |

**PHỤ LỤC VI: HƯỚNG DẪN**

**Hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ sau phiên họp Hội đồng nghiệm thu**

**cấp Viện Hàn lâm Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

**I. Hoàn thiện Báo cáo Tổng hợp kết quả nhiệm vụ**

Sau khi họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, các nhiệm vụ có kết quả đánh giá xếp loại từ “Đạt” trở lên, được Hội đồng kết luận kiến nghị Viện Hàn lâm phê duyệt nghiệm thu, cần thực hiện tiếp các bước sau:

**Bước 1:** Sửa chữa theo ý kiến đóng góp của HĐNT cấp Viện Hàn lâm

Chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì có trách nhiệm chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ theo Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, lập Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.

Sau khi chỉnh sửa xong, nhiệm vụ phải lấy ý kiến xác nhận đã chỉnh sửa của 02 thành viên của HĐNT cấp Viện Hàn lâm (Chủ tịch Hội đồng chỉ định trong phiên họp. Nếu Chủ tịch không chỉ định thì 02 uỷ viên thì 02 Phản biện sẽ thực hiện nhiệm vụ này vào Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của phản biện (**ghi rõ ý kiến và ký tên**)).

**Bước 2:** Nộp tài liệu

Tài liệu của nhiệm vụ được gửi tới các cơ quan sau:

***1. Trung tâm Thông tin - Tư liệu***

Tại Trung tâm Thông tin - Tư liệu, nhiệm vụ BÌA CỨNG: 01 quyển;

a) Báo cáo tóm tắt tiếng việt, tiếng anh và báo cáo quyết toán.

b) Thống kê kết quả thực hiện và minh chứng các sản phẩm

c) Quyết định thành lập HĐNT cấp Viện (bản sao): 01 bản;

d) Biên bản tổng hợp đánh giá xếp loại nhiệm vụ (của HĐNT cấp Viện): 01 bản sao;

e) Biên Bản họp Hội đồng nghiệm thu của nhiệm vụ (của HĐNT cấp Viện): 01 bản;

g) - Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ có xác nhận của phản biện: 01 bản;

*Các tài liệu từ mục a) đến mục g) được đóng vào phần cuối của quyển Báo cáo Tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.*

h) 01 Đĩa CD/USB chứa: Báo cáo tổng kết nhiệm vụ, tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt và tiếng Anh, Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ, các sản phẩm của nhiệm vụ (cả hai dạng file Word + PDF) và các nội dung khác (nếu có).

Sau khi nộp tài liệu, nhiệm vụ sẽ nhận được Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN do Trung tâm Thông tin - Tư liệu cấp.

***Lưu ý:***

*- Các bản in phải có dấu và chữ ký của lãnh đạo đơn vị chủ trì;*

*- Tờ bìa phụ có chữ ký của lãnh đạo và đóng dấu của đơn vị chủ trì, chủ nhiệm.*

*- Báo cáo Tổng hợp phải đóng bìa cứng màu trắng/Xanh... Trang bìa có in thông tin về nhiệm vụ (Tên nhiệm vụ, mã số ....).*

***2. Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ***

Tại Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, nhiệm vụ cần nộp các tài liệu sau:

a) 01 quyển báo cáo Tổng hợp *(tương tự Quyển báo cáo nộp tại* Trung tâm Thông tin - Tư liệu);

b) Đĩa CD/USB chứa: Báo cáo tổng kết nhiệm vụ, Tóm tắt kết quả nhiệm vụ bằng tiếng Việt và tiếng Anh, Thống kê kết quả thực hiện nhiệm vụ, file trình chiếu tại buổi nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN và các sản phẩm của nhiệm vụ (theo Thuyết minh đã phê duyệt);

c) Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN do Trung tâm Thông tin - Tư liệu cấp: 01 bản;

Thời hạn nộp tài liệu tại Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ: trong vòng **30 ngày** kể từ thời điểm nhận được biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

**II. Đề xuất phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ**

Sau phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thành công tác kiểm kê tài sản và đề xuất phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ theo quy định của Viện Hàn lâm và gửi về Viện Hàn lâm (theo hướng dẫn tại NĐ 70, Thông tư 63 và thông tư 02 và hướng dẫn tại Công văn số 2876/VHL-KHTC ngày 30/12/2023 của Viện Hàn lâm KHCNVN về việc hướng dẫn trình tự xử lý tài sản của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc Viện Hàn lâm KHCNVN).

Thời hạn nộp phương án xử lý tài sản của nhiệm vụ: trong vòng **60 ngày** kể từ thời điểm họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

1. Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)). [↑](#footnote-ref-2)
3. Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713). [↑](#footnote-ref-3)
4. Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ. [↑](#footnote-ref-4)
5. Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt. [↑](#footnote-ref-5)
6. Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng [↑](#footnote-ref-6)
7. Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác [↑](#footnote-ref-7)
8. Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định. [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)). [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713). [↑](#footnote-ref-10)
11. Ghi tên Hợp đồng được thanh lý [↑](#footnote-ref-11)
12. Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713). [↑](#footnote-ref-12)
13. Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định. [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)). [↑](#footnote-ref-14)
15. Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ. [↑](#footnote-ref-15)
16. Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt. [↑](#footnote-ref-16)
17. Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng [↑](#footnote-ref-17)
18. Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác [↑](#footnote-ref-18)