

Số: 258 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về trình tự giao nộp và công bố kết quả các đề tài, dự án, nhiệm vụ do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quản lý

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 01/QĐ-VHL ngày 01/01/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về trình tự giao nộp và công bố kết quả các đề tài, dự án, nhiệm vụ do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quản lý.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 166/QĐ-VHL ngày 09/02/2021 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định về trình tự giao nộp và công bố kết quả các đề tài, dự án, nhiệm vụ do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quản lý.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC, DTH.

Th

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang

QUY ĐỊNH

**Về trình tự giao nộp và công bố kết quả các đề tài, dự án, nhiệm vụ
do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quản lý**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 258 /QĐ-VHL ngày 01 tháng 3 năm 2023
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định áp dụng cho việc giao nộp và công bố kết quả của các đề tài, dự án, nhiệm vụ do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) cấp kinh phí và trực tiếp quản lý. Danh mục đề tài bao gồm:

- Đề tài, dự án, nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm:
- + Đề tài, đề án, dự án khoa học và công nghệ (KH-CN) trọng điểm;
- + Đề tài thuộc các hướng KH-CN ưu tiên;
- + Đề tài, dự án KH-CN độc lập;
- + Nhiệm vụ KH-CN Chủ tịch Viện giao;
- + Đề tài KH-CN độc lập trẻ;
- + Nhiệm vụ, dự án Hợp tác quốc tế;
- + Đề tài hợp tác với các Bộ, ngành, địa phương;
- + Dự án sản xuất thử nghiệm;
- + Nhiệm vụ phát triển công nghệ;
- + Dự án phát triển sản phẩm thương mại;
- + Đề tài thuộc Chương trình thu hút các nhà khoa học trẻ vào công tác tại Viện Hàn lâm;
- + Nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm;
- + Đề tài thuộc Chương trình phát triển khoa học cơ bản trong lĩnh vực Hóa học, Khoa học sự sống, Khoa học trái đất và Khoa học biển giai đoạn 2017-2025;
- + Đề tài thuộc Chương trình phát triển Vật lý giai đoạn 2021 đến 2025;



+ Nhiệm vụ thuộc Chương trình trọng điểm quốc gia phát triển Toán học giai đoạn 2021 đến 2030;

+ Các đề tài, dự án, nhiệm vụ thuộc các Chương trình trọng điểm quốc gia khác, Kế hoạch triển khai thực hiện các Chiến lược quốc gia khác;

+ Đề tài, dự án, nhiệm vụ thuộc các Chương trình uy quyền (Nhiệm vụ điều tra cơ bản, Chương trình bảo vệ môi trường, ...);

+ Đề tài do các Hội đồng khoa học Ngành đặt hàng;

+ Các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm khác.

- Đề tài, dự án, nhiệm vụ thuộc các chương trình KHCN cấp quốc gia giao Viện Hàn lâm chủ trì.

(sau đây gọi tắt là đề tài)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, các đơn vị chủ trì và chủ nhiệm các đề tài nêu tại Điều 1.

Điều 3. Giao nộp kết quả nghiên cứu

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài giao nộp kết quả nghiên cứu tại Trung tâm Thông tin - Tư liệu thuộc Viện Hàn lâm để quản lý theo các quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

2. Danh mục tài liệu giao nộp bao gồm:

- Hồ sơ nghiệm thu đề tài. Danh mục văn bản cần có trong hồ sơ nghiệm thu đề tài thực hiện theo hướng dẫn của các quy định quản lý các loại hình đề tài nêu tại Điều 1;

- Các văn bản của Hội đồng nghiệm thu do Viện Hàn lâm thành lập (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu). Danh mục văn bản của Hội đồng nghiệm thu cần giao nộp thực hiện theo hướng dẫn của các quy định quản lý các loại hình đề tài nêu tại Điều 1.

3. Trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nhận kết quả nghiên cứu của các đề tài (kết quả hợp lệ), Trung tâm Thông tin - Tư liệu chuyển thông tin về các kết quả đạt được của đề tài đến Trung tâm Tin học và Tính toán. Danh mục tài liệu chuyển giao thực hiện theo hướng dẫn của các quy định quản lý các loại hình đề tài nêu tại Điều 1.

4. Các đề tài được đánh giá “Đạt loại B” trở lên và được Hội đồng nghiệm thu

kiến nghị công bố thông tin là cơ sở để Trung tâm Tin học và Tính toán đưa thông tin về kết quả của đề tài lên Trang Thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

5. Các đề tài có kết quả mới, độc đáo có ý nghĩa khoa học cao và được Hội đồng nghiệm thu kiến nghị công bố thông tin là cơ sở để Trung tâm Tin học và Tính toán đưa thông tin về kết quả của đề tài lên Trang Thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

Điều 4. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 4 điều là cơ sở pháp lý cho việc giao nộp và công bố kết quả nghiên cứu của các đề tài do Viện Hàn lâm quản lý.

2. Ban Kế hoạch - Tài chính, Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và Ban Hợp tác quốc tế theo chức năng quản lý được phân công có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này./. *Thy*



**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang