**PHỤ LỤC QUY ĐỊNH**

**Quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 2023*

*của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

**I. PHỤ LỤC 1:**

Mẫu số 01a : Phiếu đề xuất đặt hàng Đề tài dùng cho cá nhân đề xuất ...........................3  
Mẫu số 01b: Phiếu đề xuất đặt hàng Đề tài dùng cho đơn vị đề xuất ..............................4  
Mẫu số 01c: Phiếu đề xuất Đề tài dùng cho Bộ, ngành và địa phương đặt hàng ...........5  
Mẫu số 02: Đơn đăng ký thực hiện Đề tài.......................................................................6  
Mẫu số 03a: Thuyết minh Đề tài ....................................................................................8  
Mẫu số 03b: Kế hoạch triển khai Đề tài........................................................................18  
Mẫu số 04: Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì ...........................39  
Mẫu số 05: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký  
thực hiện chính ............................................................................................................40  
Mẫu số 06: Xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm......................................41  
Mẫu số 07: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp............42  
Mẫu số 08a: Giải trình hoàn thiện nội dung hồ sơ thuyết minh Đề tài ..........................43  
Mẫu số 08b: Giải trình hoàn thiện tài chính hồ sơ thuyết minh Đề tài ..........................44  
Mẫu số 09: Báo cáo tiến độ thực hiện Đề tài ................................................................44  
Mẫu số 10a: Đơn xin gia hạn thực hiện Đề tài..............................................................47  
Mẫu số 10b: Đơn xin điều chỉnh quá trình thực hiện Đề tài .........................................47  
Mẫu số 11: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề tài.................................................50  
Mẫu số 12: Công văn đề nghị nghiệm thu Đề tài cấp Viện Hàn lâm.............................58  
Mẫu số 13: Tóm tắt kết quả thực hiện Đề tài – tiếng Việt.............................................60  
Mẫu số 14: Tóm tắt kết quả thực hiện đề tài – tiếng Anh..............................................61  
Mẫu số 15: Báo cáo quyết toán tài chính Đề tài ...........................................................62  
Mẫu số 16 : Báo cáo kết quả tự đánh giá Đề tài.............................................................64  
Mẫu số 17: Báo cáo về việc chỉnh sửa theo Biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện....67

**II. PHỤ LỤC 2:**

Mẫu số 01: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn đề xuất đặt hàng Đề tài ..........68  
Mẫu số 02: Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng Đề tài.......................................................70  
Mẫu số 03: Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng Đề tài.......................................................72  
Mẫu số 04: Tổng hợp đánh giá đề xuất đặt hàng Đề tài ................................................73  
Mẫu số 05: Quyết định phê duyệt danh mục Đề tài.......................................................74  
Mẫu số 06: Giấy biên nhận của Ban ƯD&TKCN ........................................................76  
Mẫu số 07: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài..................................77  
Mẫu số 08: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài..79  
Mẫu số 09: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài...........................................80  
Mẫu số 10: Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài...........................................84  
Mẫu số 11: Biên bản tổng hợp đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài.......................86  
Mẫu số 12: Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài...............87  
Mẫu số 13: Giấy biên nhận Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài của Ban ƯD&TKCN......89  
Mẫu số 14: Quyết định phê duyệt Đề tài.......................................................................90  
Mẫu số 15a: Hợp đồng thực hiện Đề tài - trường hợp đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị  
quản lý kinh phí............................................................................................................91  
Mẫu số 15b: Hợp đồng thực hiện Đề tài - trường hợp đơn vị chủ trì không đồng thời là  
đơn vị quản lý kinh phí ................................................................................................99  
Mẫu số 16: Biên bản kiểm tra thực hiện Đề tài...........................................................107  
Mẫu số 17: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Đề tài....................................109  
Mẫu số 18: Phiếu nhận xét nghiệm thu Đề tài ............................................................110  
Mẫu số 19: Phiếu đánh giá nghiệm thu Đề tài ............................................................114  
Mẫu số 20: Biên bản tổng hợp đánh giá kết quả nghiệm thu Đề tài ............................116  
Mẫu số 21: Biên bản Họp Hội đồng nghiệm thu Đề tài ..............................................117  
Mẫu số 22: Quyết định công nhận kết quả Đề tài........................................................121  
Mẫu số 23a: Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng Đề tài-trường hợp ký hợp  
đồng theo mẫu 15a ....................................................................................................123  
Mẫu số 23b: Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng Đề tài-trường hợp ký hợp  
đồng theo mẫu 15b.....................................................................................................126  
Mẫu số 24a: Quyết định gia hạn thời gian thực hiện Đề tài ........................................129  
Mẫu số 24b: Quyết định thay đổi chủ nhiệm Đề tài ...................................................130  
Mẫu số 24c: Quyết định điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí Đề tài.131

**PHỤ LỤC 1**

Mẫu số 01a : Phiếu đề xuất đặt hàng Đề tài dùng cho cá nhân đề xuất

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Tên Đề tài:

Hợp tác với Bộ, ngành, địa phương:

Định hướng mục tiêu:

Tính cấp thiết của Đề tài (*Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...)*

Các nội dung chính và kết quả dự kiến:

Khả năng và địa chỉ áp dụng:

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

Dự kiến kinh phí thực hiện (tổng số), trong đó:

+ NSNN từ Viện Hàn lâm KHCNVN:

+ từ bộ, ngành, địa phương đối ứng:

Thông tin khác (nếu có):

* Xuất xứ hình thành: Kết quả của các đề tài KHCN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.
* Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN:

Bộ, ngành, địa phương (đơn vị cụ thể) cam kết có phương án sử dụng kết quả tạo ra khi đề tài hoàn thành.

*..., ngày ... tháng... năm 20…*

|  |  |
| --- | --- |
| ***XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN***  ***(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu)*** | **CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT**  ***(Họ, tên và chữ ký)*** |

Ghi chú: Sản phẩm dự kiến của đề tài cần ghi rõ:

* *Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;*
* *Công bố;*
* *Sở hữu trí tuệ;*
* *Đào tạo.*

***Phiếu đề xuất được trình bày không quá 03 trang giấy khổ A4.***

Mẫu số 01b: Phiếu đề xuất đặt hàng Đề tài dùng cho đơn vị đề xuất

|  |  |
| --- | --- |
| 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** |

**PHIẾU ĐỀ XUẤT**

**Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Tên Đề tài:
2. Hợp tác với Bộ, ngành, địa phương:
3. Định hướng mục tiêu
4. Tính cấp thiết của Đề tài (Tầm quan trọng, tính thời sự hoặc cấp bách,...)
5. Các nội dung chính và kết quả dự kiến
6. Khả năng và địa chỉ áp dụng
7. Dự kiến thời gian thực hiện (số tháng, bắt đầu từ ..)
8. Dự kiến kinh phí thực hiện (tổng số), trong đó:

+ NSNN từ Viện Hàn lâm KHCNVN:

+ từ bộ, ngành, địa phương đối ứng:

1. Thông tin khác (nếu có):
2. Xuất xứ hình thành: Kết quả của các đề tài KHCN; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả KH&CN từ nước ngoài.
3. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN
4. Bộ, ngành, địa phương (đơn vị cụ thể) cam kết có phương án sử dụng kết quả tạo ra khi Đề tài hoàn thành.
5. Dự kiến Chủ nhiệm

*..., ngày ... tháng... năm 20…*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT**  *(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu)* |

Ghi chú: Sản phẩm dự kiến của đề tài cần ghi rõ:

* *Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;*
* *Công bố;*
* *Sở hữu trí tuệ;*
* *Đào tạo.*

***Phiếu đề xuất được trình bày không quá 3 trang giấy khổ A4.***

Mẫu số 01c: Phiếu đề xuất Đề tài dùng cho Bộ, ngành và địa phương đặt hàng

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *TÊN BỘ, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG* | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |  |

**ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG**

**Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Tên Đề tài:
2. Lý do đề xuất: (Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện liên kết với Viện Hàn lâm KHCNVN; tác động to lớn và ảnh hưởng đến đời sống kinh tế - xã hội của đất nước, địa phương...)

Lưu ý:

* Nếu là đề xuất đặt hàng nhằm đáp ứng yêu cầu của Lãnh đạo Đảng, nhà nước, bộ, ngành, địa phương cần trích dẫn đầy đủ
* Nếu đặt hàng từ nguồn đề xuất của các tổ chức cá nhân cần tóm tắt ngắn gọn

1. Mục tiêu:
2. Yêu cầu các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt
3. Dự kiến tổ chức, cá nhân thuộc Viện Hàn lâm KHCNVN thực hiện (nếu có)
4. Tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra
5. Yêu cầu đối với thời gian để đạt được các kết quả

|  |
| --- |
| **PHÊ DUYỆT CỦA LÃNH ĐẠO BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG**  *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)* |

Ghi chú:***Phiếu đề xuất được trình bày không quá 3 trang giấy khổ A4.***

Mẫu số 02: Đơn đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂMKHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN **TÊN ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**

**Chủ trì Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Kính gửi: Chủ tịch 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 giao thực hiện Đề tài trong kế hoạch năm 20...- 20...., chúng tôi:

a) .......................................................................................................................................

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

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

*(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì đề tài)*

b) .......................................................................................................................................

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

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

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

Đăng ký chủ trì thực hiện đề tài

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

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

Hợp tác với Bộ, ngành, địa phương:

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện đề tài gồm:

1. Thuyết minh Đề tài (Mẫu số 03);
2. Văn bản xác nhận của bộ, ngành, địa phương phối hợp thực hiện Đề tài, được căn cứ trên cơ sở một trong các văn bản sau: (a) Quyết định phê duyệt Đề tài đối ứng với Viện Hàn lâm KHCNVN của bộ, ngành, địa phương đúng thẩm quyền hoặc (b) Văn bản xác nhận của các cấp có thẩm quyền (cấp ký hợp tác với Viện Hàn lâm KHCNVN) về việc sẽ phê duyệt Đề tài đối ứng với Viện Hàn lâm KHCNVN.
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì (Mẫu số 04);
4. Kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức khoa học và công nghệ (nếu đã có đánh giá);
5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính (Mẫu số 05);
6. Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Đề tài theo Mẫu số 06a và 06b (bản cam kết – nếu cần);
7. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);
8. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu theo Mẫu số 07 (nếu có);
9. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện đề tài (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);
10. Các tài liệu khác (theo hướng dẫn của Quy định để kê khai).

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *…………, ngày…..tháng…..năm 20…*THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC **ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**  *(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)* |

Mẫu số 03a: Thuyết minh Đề tài

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI HỢP TÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG   
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

# THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên đề tài:** | | | | | **2** | | **Mã số UDNGDP.xx/xx-xx** | | |
|  | | | | | | *(theo quyết định phê duyệt)* | | | | |
| **3** | **Thời gian thực hiện:** .......... tháng | | | | |  | | | | |
| (Từ tháng /20.. đến tháng /20… | | | | | |
| **4** | **Kinh phí** ........................... **triệu đồng, trong đó:** | | | | | | | | | |
| **Nguồn** | | | | | | | **Tổng số** | | | |
| - Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN | | | | | | |  | | | |
| - Từ địa phương, đơn vị phối hợp thực hiện | | | | | | |  | | | |
| - Từ nguồn tự có của tổ chức | | | | | | |  | | | |
| **5** | **Phương thức khoán chi đối với nguồn Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN:** | | | | | | | | | |
| Khoán đến sản phẩm cuối cùng | | | | Khoán từng phần, trong đó kinh phí khoán của Viện Hàn lâm: | | | | | | |
|  | | | | - Kinh phí khoán: triệu đồng  - Kinh phí không khoán: triệu đồng | | | | | | |
| **6** | **Chủ nhiệm đề tài** | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | | |
| **7** | **Thư ký đề tài** | | | | | | | | | |
| 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** | **Đơn vị chủ trì đề tài** | | | | | | | | | |
| Tên đơn vị chủ trì đề tài:  Điện thoại : Fax : E-mail :  Website :  Địa chỉ :  Họ và tên thủ trưởng tổ chức : | | | | | | | | | | |
| **9** | **Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài** | | | | | | | | | |
| 1. **Tổ chức 1** :   Tên cơ quan chủ quản  Điện thoại : Fax :  Địa chỉ :  Họ và tên thủ trưởng tổ chức :  Số tài khoản:  Ngân hàng:   1. **Tổ chức 2** :   Tên cơ quan chủ quản  Điện thoại : Fax :  Địa chỉ :  Họ và tên thủ trưởng tổ chức :  Số tài khoản:  Ngân hàng: | | | | | | | | | | |
| **10** | | **Các cán bộ thực hiện đề tài** | | | | | | | | |
| *(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)* | | | | | | | | | | |
| **TT** | | **Họ và tên, học hàm học vị** | **Chức danh thực hiện trong đề tài** | | **Tổ chức  công tác** | | | | **Chữ ký** |
| 1 | |  | Chủ nhiệm đề tài | |  | | | |  |
| 2 | |  | Thư ký đề tài | |  | | | |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **11** | **Mục tiêu của đề tài** (*Bám sát* *và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng – nếu có)* | | | | |
| *11.1. Mục tiêu tổng quát*:  ***11.2. Mục tiêu cụ thể*:** | | | | | |
| **12** | **Tình trạng đề tài**  Mới  Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả  Kế tiếp nghiên cứu của người khác  Thông tin cụ thể:……………………………………………………………………… | | | | |
|  |
|  |
|  |
| **13** | **Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của Đề tài** | | | | |
| **13.1 *Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của Đề tài***  **Ngoài nước**(*Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó*) | | | | | |
| **Trong nước** *(Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện. Nếu có các đề tài cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; Nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó)*  **Lĩnh vực/địa phương nơi triển khai nghiên cứu và thực hiện đề tài** (*phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài tại lĩnh vực/địa phương, nhu cầu thực tiễn, cấp thiết tại lĩnh vực/địa phương dẫn đến việc cần thiết thực hiện đề tài; tổng quan về đơn vị phối hợp thực hiện tại lĩnh vực/địa phương*): | | | | | |
| ***13.2. Luận giải về nhu cầu cấp thiết, thực tiễn về việc thực hiện đề tài và việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của Đề tài phục vụ nhu cầu của Bộ, ngành, địa phương***  (*Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của đề tài và những nội dung cần thực hiện trong Đề tài để đạt được mục tiêu*) | | | | | |
| **14** | **Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan** | | | | |
| *(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)* | | | | | |
| **15** | **Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của Đề tài và phương án thực hiện** | | | | |
| *(Liệt kê các nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; những hoạt động để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có)*  Nội dung 1:  Nội dung 2:  Nội dung 3: | | | | | |
| **16** | **Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng** | | | | |
| *(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)*  ***Cách tiếp cận***:  ***Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng***:  ***Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:*** | | | | | |
| **17** | **Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất theo lĩnh vực hoặc tại địa phương** | | | | |
| *(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia trong đề tài 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*) | | | | | |
| **18** | **Phương án hợp tác quốc tế** (nếu có)  *(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của Đề tài )* | | | | |
| **19** | **Tiến độ thực hiện** | | | | |
|  | **Các nội dung, công việc  chủ yếu cần được thực hiện;  các mốc đánh giá chủ yếu** | **Kết quả phải đạt** | **Thời gian** (bắt đầu,  kết thúc) | **Cá nhân,  tổ chức  thực hiện\*** | **Kinh phí dự kiến và nguồn kinh phí** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ***1*** | ***Nội dung 1*** |  |  |  |  |
| ***2*** | ***Nội dung 2*** |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Nội dung 3*** |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

**III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **20** | | | **Sản phẩm KH&CN chính của Đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt** | | | | | | | | | | | |
| **20.1 *Công bố (Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Số TT** | **Tên bài báo** | **Yêu cầu  cần đạt** | **Dự kiến nơi công bố** (Tạp chí, Nhà xuất bản) | **Ghi chú** | |  |  |  |  | *Có cảm ơn đề tài trong công bố* | | | | | | | | | | | | | | | |
| **20.2** | | | **Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ**  Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền sở hữu công nghiệp, quyền tác giả...  *(tình trạng: chấp nhận đơn, cấp bằng...)* | | | | | | | | | | | |
| **20.3. *Mẫu (model, maket); Sản phẩm (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Giống cây trồng; Giống vật nuôi và các loại khác;*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **Số TT** | | **Tên sản phẩm cụ thể và  chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm** | | | | **Đơn vị đo** | | **Mức chất lượng** | | | | | | **Dự kiến  số lượng/  quy mô  sản phẩm  tạo ra** |
| **Cần đạt** | | **Mức tương tự**  (theo các tiêu chuẩn mới nhất) | | | |
| **Trong nước** | **Thế giới** | | |
|  | |  | | | |  | |  | |  |  | | |  |
| ***Mức chất lượng các sản phẩm so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài*** *(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của đề tài)* | | | | | | | | | | | | | | |
| **20.4. *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*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **TT** | | | **Tên sản phẩm** | | | | **Yêu cầu khoa học cần đạt** | | | | | | **Ghi chú** | |
| 1 | | | 2 | | | | 3 | | | | | | 4 | |
|  | | |  | | | |  | | | | | |  | |
| ***Trình độ khoa học của sản phẩm so với các sản phẩm tương tự hiện có (****Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của đề tài)* | | | | | | | | | | | | | | |
| **20.5*. 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 | | |
| **Thông tin khác:** | | | | | | | | | | | | | | |
| **21** | | | **Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu** | | | | | | | | | | | |
| ***21.1 Khả năng về thị trường*** (Nhu cầu thị trường tại địa phương nơi thực hiện đề tài, trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)  ***21.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh*** (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)    ***21.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu***  ***21.4 Phương án chuyển giao các kết quả đề tài sau khi kết thúc*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **22** | | | **Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của Đề tài** | | | | | | | | | | | |
| (kèm theo bản cam kết sử dụng của đơn vị tiếp nhận) | | | | | | | | | | | | | | |
| **23** | | | **Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu đối với địa phương nơi triển khai đề tài và các địa phương khác trong cả nước** | | | | | | | | | | | |
| ***23.1 Đối với tổ chức chủ trì và*** ***kinh tế - xã hội và môi trường của địa phương nơi triển khai đề tài và các địa phương khác trong cả nước (nếu có)***  *(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)*  ***23.2 Đối với lĩnh vực KHCN có liên quan*** | | | | | | | | | | | | | | |
| **24** | **Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện đề tài** | | | | | | | | | | | | | |
| **24.1. Phương án trang bị tài sản** *(xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)*  a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì đề tài:  b. Điều chuyển thiết bị máy móc  c. Thuê thiết bị máy móc   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | STT | Danh mục tài sản | Tính năng, thông số kỹ thuật | Thời gian thuê | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   d. Mua sắm mới thiết bị máy móc:  **24.2. Phương án xử lý tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện đề tài** *(hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)*  *(Theo Thông tư 63/2018/TT-BTC ngày 30/07/2018 của Bộ Tài chính Hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/05/2018 của Chính phủ quy định 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)* | | | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | *Ngày...... tháng ...... năm 20....* | *Ngày ...... tháng ...... năm 20....* | | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** *(Họ, tên và chữ ký)* | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ** *(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)* |   **PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**  **BAN ỨNG DỤNG VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

# DỰ TRÙ KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TỪ NGUỒN NSNN CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

*(Các đề tài chọn phương thức “Khoán chi từng phần”: Sử dụng bảng này)*

Đơn vị tính: Đồng

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Mục chi** | **Hạng mục chi** | **Tổng số** | |
| **Năm 20..** | **Năm 20..** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán*\*\**** |  |  |
| 1 | 7000 | Tiền công lao động trực tiếp |  |  |
| 2 | 7000 | Chi giao khoán khác |  |  |
| 3 | 7750 | Chi phí quản lý chung\*\* |  |  |
| **B** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |
| 1 | 6750 | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |
| 2 | 6800 | Chi đoàn ra |  |  |
| 3 | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |
| 4 | 6950 | Tài sản hữu hình |  |  |
| 5 | 7000 | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |
| 6 | 7050 | Tài sản vô hình |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |

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

Đơn vị tính: Đồng

| **STT** | **Mục chi** | **Hạng mục chi** | **Tổng số** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20..** | **Năm 20..** |
|  |  | **Nội dung chi giao khoán*\*\**** |  |  |
| 1 | 7000 | Tiền công lao động trực tiếp |  |  |
| 2 | 7000 | Chi giao khoán khác |  |  |
| 3 | 7750 | Chi phí quản lý chung\*\* |  |  |
|  |  | **Tổng cộng** |  |  |

Trong đó:

- Kinh phí cấp năm 20.. : ... tr.đ

- Kinh phí cấp năm 20.. : ... tr.đ

Nội dung chi tiết của Đề tài được thể hiện trong Kế hoạch triển khai Đề tài. Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt kế hoạch thực hiện Đề tài 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 ...*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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)* |

|  |
| --- |
| **PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHCNVN** |

# BAN KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH

Mẫu số 03b: Kế hoạch triển khai Đề tài

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI ĐỀ TÀI HỢP TÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG   
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

# THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tên đề tài:** | | | | | **2** | | **Mã số: UDNGDP.xx/xx-xx** | |
|  | | | | | | *(theo quyết định phê duyệt)* | | | |
| **3** | **Thời gian thực hiện:** .......... tháng | | | | |  | | | |
| (Từ tháng /20.. đến tháng /20… | | | | | |
| **4** | **Kinh phí** ........................... **triệu đồng, trong đó:** | | | | | | | | |
| **Nguồn** | | | | | | | **Tổng số** | | |
| - Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN | | | | | | |  | | |
| - Từ địa phương, đơn vị phối hợp thực hiện | | | | | | |  | | |
| - Từ nguồn tự có của tổ chức | | | | | | |  | | |
| **5** | **Phương thức khoán chi đối với nguồn Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN:** | | | | | | | | |
| Khoán đến sản phẩm cuối cùng | | | | Khoán từng phần, trong đó: | | | | | |
|  | | | | - Kinh phí khoán: ..................... triệu đồng  - Kinh phí không khoán: ............ triệu đồng | | | | | |
| **6** | **Chủ nhiệm đề tài** | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | | |
| **7** | **Thư ký đề tài** | | | | | | | | |
| 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** | | **Các cán bộ thực hiện đề tài** | | | | | | | |
| *(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)* | | | | | | | | | |
| **TT** | | **Họ và tên, học hàm học vị** | **Chức danh thực hiện trong đề tài** | | **Tổ chức  công tác** | | | | **Chữ ký** |
| 1 | |  |  | |  | | | |  |
| 2 | |  |  | |  | | | |  |
| 3 | |  |  | |  | | | |  |
| 4 | |  |  | |  | | | |  |
| 5 | |  |  | |  | | | |  |
| 6 | |  |  | |  | | | |  |
| 7 | |  |  | |  | | | |  |
| 8 | |  |  | |  | | | |  |
| 9 | |  |  | |  | | | |  |
| 10 | |  |  | |  | | | |  |

**9. Nội dung triển khai chi tiết**

***9.1. Nội dung 1***

a) Công việc 1

…

***9.2. Nội dung 2***

a) Công việc 1

…

**10. Tiến độ thực hiện đề tài chi tiết**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Các nội dung, công việc  chủ yếu cần được thực hiện;  các mốc đánh giá chủ yếu** | **Kết quả phải đạt** | **Thời gian** (bắt đầu,  kết thúc) | **Cá nhân,  tổ chức  thực hiện\*** | **Ghi chú** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ***1*** | ***Nội dung 1*** |  |  |  |  |
|  | - Công việc 1 |  |  |  |  |
|  | - Công việc 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***2*** | ***Nội dung 2*** |  |  |  |  |
|  | - Công việc 1 |  |  |  |  |
|  | - Công việc 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| ***3*** | ***Nội dung 3*** |  |  |  |  |
|  | - Công việc 1 |  |  |  |  |
|  | - Công việc 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |

# DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TỪ NGUỒN NSNN CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

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

*Hướng dẫn:*

\* Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

\*\* 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.

**DỰ TOÁN 01**

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

**1. Căn cứ lập dự toán.**

*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 liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách 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;

Thông tư số …..;

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN;

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…** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)*1*** |  |  |  |
| ***1*** | ***7000*** | Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN |  |  |  |
| *1.1* |  | *Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện* |  |  |  |
| *1.2* |  | *Thuê chuyên gia trong nước* |  |  |  |
| *1.3* |  | *Thuê chuyên gia ngoài nước* |  |  |  |
| ***2*** | ***7000*** | ***Chi giao khoán khác*** |  |  |  |
| 2.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |
| 2.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài |  |  |  |
| 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 của các thành viên 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 *(đồng)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| **1. Nội dung nhiệm vụ 1:** (*tên nội dung 1*) | | | | | | **Tổng ND 1** | **Tổng ND 1** | **Tổng ND 1** |
| ***1.1. Công việc 1:*** *(tên công việc 1)* | | | | | | ***Tổng CV 1*** | ***Tổng CV 1*** | ***Tổng CV 1*** |
| 1 | Chủ nhiệm ĐT | Tên kết quả dự kiến | X1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký khoa học, Thành viên chính | X2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên | X3 |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ |  | X4 |  |  |  |  |  |
| ***1.2. Công việc 2:*** *(tên công việc 2)* | | | | | | ***Tổng CV 2*** | ***Tổng CV 2*** | ***Tổng CV 2*** |
| 1 | Chủ nhiệm ĐT | Tên kết quả dự kiến |  | X5 |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký khoa học, Thành viên chính |  | X6 |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên |  | X7 |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ |  | X8 |  |  |  |  |
| … | | | | | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Nội dung nhiệm vụ 2:** (*tên nội dung 2*) | | | | | | **Tổng ND 2** | **Tổng ND 2** | **Tổng ND 2** |
| ***2.1*** | | | | | |  |  |  |
| 1 |  | Tên kết quả dự kiến |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***…*** | | | | | |  |  |  |
| 1 |  | Tên kết quả dự kiến |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **…. Nội dung nhiệm vụ …:** . . . .. | | | | | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | **. . . . .** | **. . . . .** |  | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

Bảng tổng hợp tiền công lao động

| **TT** | **Chức danh thực hiện đề tài** | **Số ngày công/ số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | ***Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 xét chọn 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 hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm. 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…** |
| 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…** |
| 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/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...** |
| **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 |  | Dịch vụ 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)** |  |  |  |

Viện trưởng Viện .... cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài 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 1, 2, 4, 6 và 7 Điều 17 của Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên, các đề tài khoa học và công nghệ độc lập dành cho cán bộ khoa học trẻ 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.

**DỰ TOÁN 02**

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

**1. Căn cứ lập dự toán.**

*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 liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách 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;

Thông tư số …..;

Quyết định số 1076/QĐ-VHL ngày 30/6/2015 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam quy định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ KHCN;

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…** |
| **A** |  | **Nội dung chi giao khoán (1+2+3)*1*** |  |  |  |
| ***1*** | 7000 | Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN |  |  |  |
| *1.1* |  | *Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện* |  |  |  |
| 1.2 |  | *Thuê chuyên gia trong nước* |  |  |  |
| 1.3 |  | *Thuê chuyên gia ngoài nước* |  |  |  |
| ***2*** | ***7000*** | ***Chi giao khoán khác*** |  |  |  |
| 2.1 |  | Hội thảo khoa học |  |  |  |
| 2.2 |  | Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài |  |  |  |
| 2.3 |  | Công tác phí |  |  |  |
| 2.4 |  | Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu |  |  |  |
| 2.5 |  | Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu 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 |  |  |  |
| 2.9 |  | Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu  (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |
| 2.10 |  | Chi đoàn ra |  |  |  |
| 2.11 |  | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |
| 2.12 |  | Tài sản hữu hình |  |  |  |
| 2.13 |  | Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật |  |  |  |
| 2.14 |  | Tài sản vô hình |  |  |  |
| ***3*** | ***7750*** | ***Chi phí quản lý chung1*** |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng** |  |  |  |

**3. Giải trình các Mục chi.**

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

3.1. Chi tiết tiền công của các thành viên 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 *(đồng)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Năm 20…** | **Năm 20…** | **Tổng số** | **Năm 20…** | **Năm 20…** |
| **1. Nội dung nhiệm vụ 1:** (*tên nội dung 1*) | | | | | | **Tổng ND 1** | **Tổng ND 1** | **Tổng ND 1** |
| ***1.1. Công việc 1:*** *(tên công việc 1)* | | | | | | ***Tổng CV 1*** | ***Tổng CV 1*** | ***Tổng CV 1*** |
| 1 | Chủ nhiệm ĐT | Tên kết quả dự kiến | X1 |  |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký khoa học, Thành viên chính | X2 |  |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên |  | X3 |  |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ | X4 |  |  |  |  |  |
| ***1.2. Công việc 2:*** *(tên công việc 2)* | | | | | | ***Tổng CV 2*** | ***Tổng CV 2*** | ***Tổng CV 2*** |
| 1 | Chủ nhiệm ĐT | Tên kết quả dự kiến |  | X5 |  |  |  |  |
| 2 | Thư ký khoa học, Thành viên chính |  | X6 |  |  |  |  |
| 3 | Thành viên |  | X7 |  |  |  |  |
| 4 | Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ |  | X8 |  |  |  |  |
| … | | | | | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2. Nội dung nhiệm vụ 2:** (*tên nội dung 2*) | | | | | | **Tổng ND 2** | **Tổng ND 2** | **Tổng ND 2** |
| ***2.1*** | | | | | |  |  |  |
| 1 |  | Tên kết quả dự kiến |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ***…*** | | | | | |  |  |  |
| 1 |  | Tên kết quả dự kiến |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| **…. Nội dung nhiệm vụ …:** . . . .. | | | | | |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tổng cộng** | | | **. . . . .** | **. . . . .** |  | **. . . . .** | **. . . . .** | **. . . . .** |

Bảng tổng hợp tiền công lao động

| **TT** | **Chức danh thực hiện đề tài** | **Số số ngày công/ tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh** | | | ***Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)*** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 xét chọn 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 hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm. 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…** |
| 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…** |
| 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/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...** |
|  |  | **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 |  | Dịch vụ 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 |  |  |  |
| 1.9 |  | 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)* |  |  |  |
| 1.10 |  | 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)* |  |  |  |
| 1.11 |  | 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)* |  |  |  |
| 1.12 |  | 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)* |  |  |  |
| 1.13 |  | 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)* |  |  |  |
| 1.14 |  | 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)* |  |  |  |
| ***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 |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng** |  |  |  |

Viện trưởng Viện .... cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài 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 1, 2, 4, 6 và 7 Điều 17 của Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên, các đề tài khoa học và công nghệ độc lập dành cho cán bộ khoa học trẻ 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 VẬT TƯ, HOÁ CHẤT**

*Đơn vị tính: Đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên vật tư, hoá chất** | **Chỉ tiêu kỹ thuật** | **Xuất xứ** | **Đơn vị tính *(quy cách đóng gói)*** | **Số lượng** | **Đơn giá** | **Thành tiền** | **Năm** | |
| **20…** | **20…** |
| 1 | Methylene chloride CN |  |  | Chai (dung tích) |  |  |  |  |  |
| 2 | Methanol CN |  |  | lít |  |  |  |  |  |
| 3 | Ethanol CN, TP |  |  | lọ (dung tích) |  |  |  |  |  |
| 4 | Hexane CN, TP |  |  | Hộp (khối lượng) |  |  |  |  |  |
| 5 | Diethyl ether TP |  |  | Gói (khối lượng) |  |  |  |  |  |
| 6 | Acetone CN |  |  | Kg |  |  |  |  |  |
| 7 | Pippet tip 1ml |  |  | Túi (số lượng) |  |  |  |  |  |
| … | …… |  |  | …. |  |  |  |  |  |
|  | **Tổng cộng** | | | | | |  |  |  |

# DỰ TOÁN CHI TIẾT KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI TỪ NGUỒN KINH PHÍ DO BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG CẤP

**(*Theo mẫu quy định của Bộ, ngành, địa phương*)**

Mẫu số 04: Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | | VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *........., ngày ….. tháng….. năm .…* |   **TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**  **Của đơn vị đăng ký chủ trì Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương 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 đề tài tuyển chọn**:  **4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến đề tài tuyển chọn** (liệt kê các đề tài đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).  **5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến đề tài tuyển chọn (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).**  **6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến đề tài tuyển chọn.**  **7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện đề tài**. | |
|  | **Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**  *(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)* |

Mẫu số 05: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký   
thực hiện chính

**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 (*hoặc các thành viên tham gia chính*)  
 đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. 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. E-mail:

7. Fax:

8. Chức vụ:

9. Cơ quan công tác:

**II. Trình độ 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: (tên khóa học, thời gian, nơi đào tạo).

3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài:

- Giải thưởng KHCN:

- Các công trình đã công bố, sách xuất bản:

- Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích,…):

....., 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 Đề tài**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 06: Xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  **[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]** |  | CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc*........., ngày…. tháng… năm ..…* |

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Đủ điều kiện chủ nhiệm Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:

2. Tên đơn vị:

3. Tên đề tài : Mã số đề tài:

4. Hợp tác với [Bộ, ngành, địa phương]

5. Thời gian thực hiện đề tài:

6. Xác nhận:

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

*(Kèm theo bản cam kết - nếu cần)*

Mẫu số 07: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY XÁC NHẬN   
Phối hợp thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương   
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam**

(*Dùng cho các cơ quan phối hợp thực hiện Đề tài*)

**A. Thông tin về đề tài**

#### - Tên đề tài: Mã số đề tài:\*

- Lĩnh vực KHCN:

- 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 đề tài**

- Tên đơn vị phối hợp:

- Năm thành lập:

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Fax: E-mail:

**C. Nội dung công việc tham gia trong đề tài** (*và kinh phí tương ứng*) của đơn vị phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh đề tài gửi Viện Hàn lâm KHCNVN.

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do 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 đề tài.

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) (Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị phối hợp**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu số 08a: Giải trình hoàn thiện nội dung hồ sơ thuyết minh Đề tài

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

**BÁO CÁO**

**Về việc hoàn thiện nội dung Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài   
hợp tác bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về đề tài**

- Tên đề tài:

- Hợp tác KHCN với Bộ, ngành, địa phương.

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm: .

- Thời gian thực hiện:

**II. Nội dung chỉnh sửa**

*(cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài 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 lý do không chỉnh sửa)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

**Xác nhận của Hội đồng đánh giá**

*(Ký;* ***xác nhận về nội dung chỉnh sửa****; ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)*

Mẫu số 08b: Giải trình hoàn thiện tài chính hồ sơ thuyết minh Đề tài

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

**BÁO CÁO**

**Về việc hoàn thiện tài chính Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài   
hợp tác bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về đề tài**

- Tên đề tài:

- Hợp tác KHCN với Bộ, ngành, địa phương.

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm: .

- Thời gian thực hiện:

**II. Nội dung chỉnh sửa**

*(cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Tổ thẩm định. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu lý do không chỉnh sửa)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

*Mẫu số 09: Báo cáo tiến độ thực hiện Đề tài (1 năm/lần)*

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂMKHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN **[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**BÁO CÁO**

**Thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Năm..............

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên đề tài:

2. Hợp tác KHCN với Bộ, ngành, địa phương.

3. Đơn vị chủ trì:

4. Chủ nhiệm: .

5. Thời gian thực hiện:

6. Tổng kinh phí thực hiện: ............ triệu đồng. Trong đó:

+ Kinh phí từ VAST:………triệu đồng

+ Kinh phí từ đối tác (bộ, ngành, địa phương): ……... triệu đồng

+ Nguồn khác:…………..triệu đồng

a) Kinh phí luỹ kế đã được cấp trước kỳ báo cáo là ...........triệu đồng, trong đó:

+ Kinh phí từ VAST:………triệu đồng

+ Kinh phí từ đối tác (bộ, ngành, địa phương): ……... triệu đồng

+ Nguồn khác:…………..triệu đồng

b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:

+ Kinh phí từ VAST:………triệu đồng

+ Kinh phí từ đối tác (bộ, ngành, địa phương): ……... triệu đồng

+ Nguồn khác:…………..triệu đồng

**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 Đề tài)

**2.2. 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 đề tài, dự án (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

+ Kinh phí từ đối tác (bộ, ngành, địa phương): ……... triệu đồng

+ Nguồn khác:…………..triệu đồng

| **TT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Dự toán** | | | | **Quyết toán** *(tính đến thời điểm báo cáo)* | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Năm thứ nhất | | Năm thứ hai | | Năm thứ nhất | | Năm thứ hai | |
| VAST | ĐT | VAST | ĐT | VAST | ĐT | VAST | ĐT |
| **A** | **7000** | **Nội dung chi giao khoán** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **\*** | **Tiền công lao động trực tiếp** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Chủ nhiệm đề tài* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên nghiên cứu chính* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên tham gia* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ* |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Thuê chuyên gia trong nước |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Thuê chuyên gia ngoài nước |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | \* | **Chi giao khoán khác** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Thanh toán dịch vụ công cộng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Vật tư văn phòng |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Hội nghị |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Công tác phí |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Chi phí thuê mướn |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **7750** | **Chi phí quản lý gián tiếp** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn  (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ) |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9000 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 9050 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B+C)** |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Ghi chú:*

*- VAST nguồn kinh phí được cấp từ Viện Hàn lâm*

*- ĐT: nguồn kinh phí đối ứng từ Đối tác hợp tác*

**IV. ĐỀ NGHỊ:**

**......**

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Mẫu số 10a: Đơn xin gia hạn thực hiện Đề tài

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

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN XIN GIA HẠN**

**Thực hiện đề tài hợp tác với bộ, ngành, địa phương   
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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

1. Tên chủ nhiệm đề tài:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên đề tài: Mã số đề tài:

4. Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

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

6. Kinh phí:

a) Kinh phí được duyệt:

- Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:

- Từ đối tác (Bộ, ngành, địa phương):

b) Kinh phí đã cấp:

- Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:

- Từ đối tác (Bộ, ngành, địa phương):

6. Báo cáo tiến độ thực hiện đề tài [nêu những nội dung đã hoàn thành, những nội dung chưa hoàn thành của đề tài (1/2 trang A4)]:

7. Nêu lý do xin gia hạn thực hiện đề tài:

8. Thời gian xin gia hạn thực hiện đề tài:

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

*................., ngày tháng năm*

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

Ghi chú: cần thêm ý kiến của Đối tác hợp tác (Bộ, ngành, địa phương).Mẫu số 10b: Đơn xin điều chỉnh quá trình thực hiện Đề tài

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

**ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN KINH PHÍ**

**Thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương   
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN   
(***phần kinh phí do Viện Hàn lâm cấp***)**

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

1. Tên chủ nhiệm đề tài:

2. Đơn vị chủ trì:

3. Tên đề tài: Mã số đề tài:

4. Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

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

6. Kinh phí:

Kinh phí được duyệt:

Kinh phí đã cấp:

7. Giải trình nội dung thay đổi (*Nêu rõ lý do phải thay đổi điều chỉnh dự toán):*

**DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH**

| **STT** | **Mục chi** | **Nội dung chi** | **Dự toán phê duyệt** | **Dự toán điều chỉnh** | **Tăng** | **Giảm** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A** | **7000** | **Nội dung chi giao khoán** |  |  |  |  |
|  | **\*** | **Tiền công lao động trực tiếp** |  |  |  |  |
|  |  | Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh |  |  |  |  |
|  |  | *Chủ nhiệm đề tài* |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên nghiên cứu chính* |  |  |  |  |
|  |  | *Thành viên tham gia* |  |  |  |  |
|  |  | *Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ* |  |  |  |  |
|  |  | Thuê chuyên gia trong nước |  |  |  |  |
|  |  | Thuê chuyên gia ngoài nước |  |  |  |  |
|  | \* | **Chi giao khoán khác** |  |  |  |  |
|  |  | Tiền công trả cho lao động thường xuyên theo hợp đồng |  |  |  |  |
|  |  | Thanh toán dịch vụ công cộng |  |  |  |  |
|  |  | Vật tư văn phòng |  |  |  |  |
|  |  | Thông tin tuyên truyền, liên lạc |  |  |  |  |
|  |  | Hội nghị |  |  |  |  |
|  |  | Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở |  |  |  |  |
|  |  | Công tác phí |  |  |  |  |
|  |  | Chi phí thuê mướn |  |  |  |  |
|  |  | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn *(trừ chi phí tiền công lao động trực tiếp, vật tư hóa chất, TTB chuyên dùng không phải TSCĐ)* |  |  |  |  |
| **B** | 7750 | **Chi phí quản lý gián tiếp** |  |  |  |  |
| **C** |  | **Nội dung chi không giao khoán** |  |  |  |  |
|  | 6750 | Chi phí thuê mướn  Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại) |  |  |  |  |
|  | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài |  |  |  |  |
|  | 7000 | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn  (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ) |  |  |  |  |
|  | 9000 | Tài sản vô hình |  |  |  |  |
|  | 9050 | Tài sản hữu hình |  |  |  |  |
|  |  | **Tổng cộng (A+B)** |  |  |  |  |

Chủ nhiệm đề tài cam đoan hoàn thành tốt việc thực hiện đề tài./.

*................, ngày tháng năm*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 đề tài  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

|  |  |
| --- | --- |
| **BAN KẾ HOẠCH – TÀI CHÍNH** | **BAN ỨNG DỤNG VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

Mẫu số 11: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề tài

**HƯỚNG DẪN**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐỀ TÀI**

Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài (sau đây viết tắt là Báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi đề tài đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp Viện Hàn lâm KHCNVN được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong thuyết minh đề tài, cụ thể như sau:

**I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Trang bìa (xem hình 1)

Trang phụ bìa (xem hình 2)

Báo cáo thống kê (xem mẫu)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

Chương 1  -

1.1………

1.2…….

Chương 2 - ……..

Chương ... KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

**II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**2.1.** **Mở đầu:**

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành đề tài

Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của đề tài;

Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong, ngoài nước và tại lĩnh vực, lãnh thổ liên quan mật thiết đến đề tài và cập nhật các thông tin đến thời điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà đề tài cần giải quyết.

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

**2.2. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện:** Phần nội dung KHCN đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và đề tài cụ thể. Với mỗi nội dung nghiên cứu chính, cần trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng để thực hiện các nội dung cơ bản của đề tài.

Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng của đề tài(thể hiện được độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...). Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật đã sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo trong quá trình giải quyết các vấn đề đặt ra của đề tài.

Quá trình phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước.Tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong quá trình thực hiện đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng... (nếu có).

Quá trình hợp tác quốc tế (nếu có): tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác; hình thức thực hiện; kết quả hợp tác, tác động của việc hợp tác đối với kết quả của đề tài.

### Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;

- Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;

- Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;

- Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;

- Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;

- Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;

- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;

- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/ thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

**2.3. Các kết quả đạt được:** Mô tả ngắn gọn các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KHCN và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

Phần nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

Nêu các sản phẩm KH&CN chính của đề tài và yêu cầu chất lượng cần đạt so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài *(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng của các sản phẩm của đề tài).*

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (*model, maket);* sản phẩm *(là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường);* vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.

-Các sản phẩm “Dạng II”: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo *(phương pháp, quy trình, mô hình,...)*; đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.

- Các sản phẩm “Dạng III”: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu *(bài báo, ấn phẩm, ...)* ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Kết quả tham gia đào tạo trên đại học.

- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

- Hiệu quả kinh tế trực tiếp *(giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống);*

- Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường *(tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...);*

- Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.

**2.4. Kết luận:** Trình bày những kết quả mới của đề tài một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

**2.5. Kiến nghị:** Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của đề tài (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành đề tài hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo…); kiến nghị chuyển giao các kết quả của đề tài vào sản xuất ở qui mô công nghiệp, thương mại hóa sản phẩm…

**2.6. Danh mục tài liệu tham khảo:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

**2.7. Phụ lục**

**III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP**

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn (không quá 100 trang), rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 2), trang phụ bìa (xem Hình 3), báo cáo thống kê (xem mẫu).

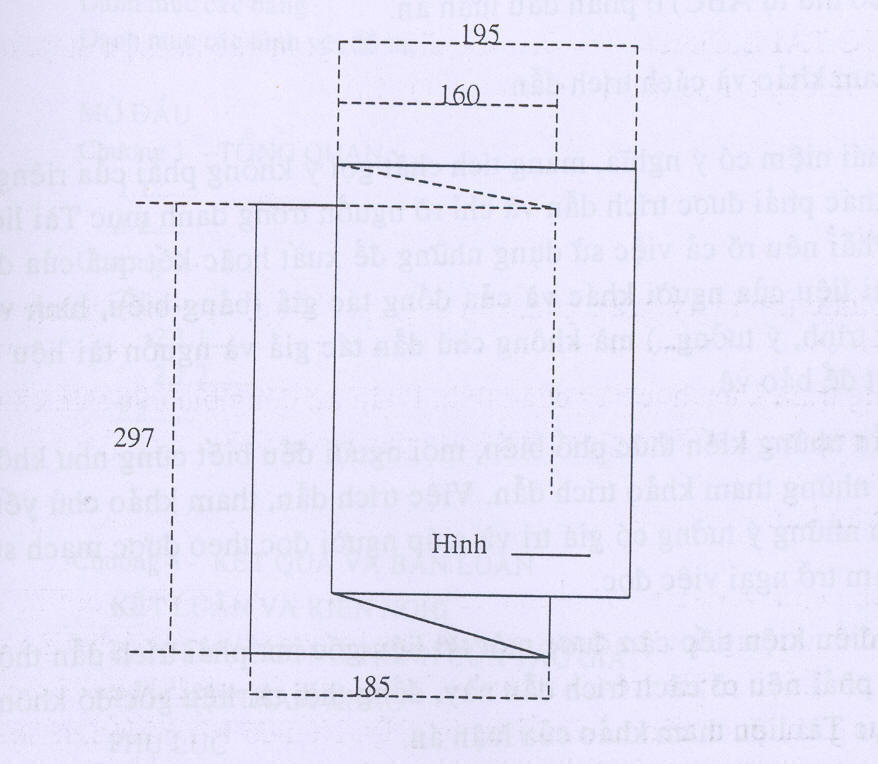
**3.1.   Soạn thảo văn bản**

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo dãn khoảng cách giữa các chữ; dãn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

**3.2.  Tiểu mục:** Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

**3.3.  Bảng biểu, hình vẽ, phương trình:** Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở *Hình 1* sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.



Hình 1.  Cách gấp trang giấy rộng hơn 210mm

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ…) thì có thể để trong một phong bì cứng đính bên trong  bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng  mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “… được nêu trong Bảng 4…” hoặc “(xem Hình 3…)” mà không được viết “… được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “…trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)

**3.4. Viết tắt:**  Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức… thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

**3.5.** **Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn:** Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng…) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục *Tài liệu tham khảo* và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

**3.6.  Phụ lục của báo cáo:** Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh… Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã cùng để điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*.

Hình 2.  Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả đề tài (trang 1)

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG | VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM |

**[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]**

**ĐỀ TÀI HỢP TÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG   
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ ĐỀ TÀI**

**(TÊN ĐỀ TÀI)**

(MÃ SỐ ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: TS. Trần Thị X

........, tháng/năm

Hà Nội - 200…

|  |  |
| --- | --- |
| TÊN BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG | VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM |

**[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]**

**ĐỀ TÀI HỢP TÁC BỘ, NGÀNH, ĐỊA PHƯƠNG   
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**

**KẾT QUẢ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ ĐỀ TÀI**

**(TÊN ĐỀ TÀI)**

(MÃ SỐ ĐỀ TÀI)

Chủ nhiệm đề tài: Cơ quan chủ trì đề tài:

*(ký tên) (ký tên và đóng dấu)*

TS. Trần Thị X Nguyễn Văn Y

........, tháng/năm

Hà Nội - 200…

# Hình 3:  Mẫu trang phụ bìa báo cáo tổng hợp kết quả đề tài (trang 2)

Mẫu số 12: Công văn đề nghị nghiệm thu Đề tài cấp Viện Hàn lâm

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂM  KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN **[ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ]** |  | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
| Số: /CV |  | *......., ngày tháng năm 20...* |

**Kính gửi: Chủ tịch 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 quy định việc Quản lý các đề tài

[Đơn vị chủ trì] đề nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN kết quả thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN sau đây:

- Tên đề tài:

#### Mã số:

- Hợp đồng số:

- Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương).

- Thời gian thực hiện theo hợp đồng: Từ ... đến ...

- Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (*nếu có*) đến:

- Chủ nhiệm đề tài:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá đề tài cấp Viện Hàn lâm, gồm:

1. Công văn của cơ quan chủ trì đề tài đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN.
2. Hợp đồng và thuyết minh đề tài kèm theo.
3. Báo cáo tổng hợp kết quả, gồm:

* Báo cáo tổng kết đề tài theo.
* Tóm tắt kết quả đề tài tiếng Việt, tiếng Anh.
* Tóm tắt kết quả đề tài tiếng Anh.
* Minh chứng kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo.

1. Các sản phẩm chính đăng ký trong thuyết minh đề tài.
2. Báo cáo tự đánh giá kết quả của đề tài.
3. Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của đề tài (bao gồm các nguồn kinh phí).
4. Hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở hoặc nghiệm thu nội bộ (do đối tác ủy quyền) gồm:

* Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ).
* Biên bản phiên họp đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ).
* Nhận xét 2 phản biện.
* Báo cáo giải trình các nội dung bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng cơ sở đã được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ trì và chủ tịch hội đồng.

1. Biên bản bàn giao sản phẩm cho đơn vị tiếp nhận sản phẩm (theo đăng ký).
2. Các văn bản liên quan khác (văn bản về gia hạn thời gian thực hiện, điều chỉnh kinh phí...).

Số lượng hồ sơ gồm: - 01 bộ *(bản gốc*) đầy đủ tài liệu kể trên và 09 bản sao.

Đề nghị Chủ tịch Viện xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả đề tài./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - …… | THỦ TRƯỞNG  ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ *(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)* |

Mẫu số 13: Tóm tắt kết quả thực hiện Đề tài – tiếng Việt

**TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

1. Tên đề tài: Mã số đề tài:
2. Hợp tác với bộ, ngành, địa phương:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm đề tài:
5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
6. Kinh phí thực hiện: (tổng), trong đó:

* VAST:
* Bộ, ngành, địa phương:

1. Mục tiêu đề tài:
2. Các kết quả chính của đề tài:

* Về khoa học:
* Về ứng dụng:

1. Những đóng góp mới của đề tài:
2. Sản phẩm cụ thể giao nộp:

* Các bài báo đã công bố (liệt kê)
* Các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích (liệt kê)
* Các sản phẩm cụ thể (mô tả sản phẩm, nơi lưu giữ)
* Các sản phẩm khác (nếu có)

1. Địa chỉ áp dụng cụ thể (cơ quan, doanh nghiệp...):
2. Kiến nghị của chủ nhiệm đề tài (nếu có):

Chủ nhiệm đề tài 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)* | *........., ngày ….. tháng …. năm ....* **Chủ nhiệm đề tài**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 14: Tóm tắt kết quả thực hiện đề tài – tiếng Anh

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

1. Project’s title: Project's code:
2. Cooperation with organization:
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:

* Theoretical results:
* Applied results:

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

* Scientific papers in referred journals (list):
* Patents (list):
* Technological products (describe in details: technical characteristics, place):
* Other products (if applicable):

1. Place of application or suggested application (if applicable):
2. 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 số 15: Báo cáo quyết toán tài chính Đề tài

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

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

1. Tên đề tài Mã số đề tài:

2. Hợp tác với:

3. Đơn vị chủ trì:

4. Chủ nhiệm đề tài:

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

6. Tổng kinh phí: triệu đồng, bao gồm

- kinh phí từ Viện Hàn lâm: triệu đồng

- kinh phí từ đối tác: triệu đồng

| **STT** | | **Mục chi** | **Nội dung chi** | | **Kinh phí theo đề cương phê duyệt** | | **Kinh phí điều chỉnh** | | | **Kinh phí quyết toán** | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| VAST | NĐP | VAST | | NĐP | VAST | NĐP | |
| **A** | | **7000** | **Nội dung chi giao khoán** | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | **\*** | **Tiền công lao động trực tiếp** | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | *Chủ nhiệm đề tài* | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | *Thành viên nghiên cứu chính* | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | *Thành viên tham gia* | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | *Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ* | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Thuê chuyên gia trong nước | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Thuê chuyên gia ngoài nước | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | \* | **Chi giao khoán khác** | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Thanh toán dịch vụ công cộng | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Vật tư văn phòng | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Hội nghị | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Công tác phí | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Chi phí thuê mướn | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn | |  |  |  | |  |  |  | |
| **B** | | **7750** | **Chi phí quản lý gián tiếp** | |  |  |  | |  |  |  | |
| **C** | |  | **Nội dung chi không giao khoán** | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | 6900 | Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | 7000 | Chi phí nghiệp vụ chuyên môn  (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ) | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | 9000 | Tài sản vô hình | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | 9050 | Tài sản hữu hình | |  |  |  | |  |  |  | |
|  | |  | **Tổng cộng (A+B+C)** | |  |  |  | |  |  |  | |
| **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 đề tài**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* | | | |

Mẫu số 16 : Báo cáo kết quả tự đánh giá Đề tài

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

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ**

**Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về đề tài:**

1. Tên đề tài: Mã số:

2. Mục tiêu đề tài :

3. Chủ nhiệm đề tài:

4. Tổ chức chủ trì đề tài:

5. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó

Kinh phí ngân sách SNKH từ Viện Hàn lâm: triệu đồng.

Kinh phí từ bộ, ngành, địa phương hợp tác: triệu đồng.

Kinh phí từ các nguồn hỗ trợ khác: triệu đồng.

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của Viện Hàn lâm *(nếu có)*:

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TT | Họ và tên | Chức danh khoa học, học vị | **Cơ quan công tác** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| … |  |  |  |

**II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện nhiệm vụ:**

1. Về sản phẩm khoa học:

1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Số lượng** | | | **Khối lượng** | | | **Chất lượng** | | |
| Xuất sắc | Khá | Đạt/  Không đạt | Xuất sắc | Khá | Đạt/  Không đạt | Xuất sắc | Khá | Đạt/  Không đạt |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. | …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Thời gian dự kiến ứng dụng** | **Cơ quan dự kiến ứng dụng** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

1.3.Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng *(nếu có)*:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Số TT** | **Tên sản phẩm** | **Thời gian ứng dụng** | **Tên cơ quan ứng dụng** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

**III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ**

1. Về tiến độ thực hiện: *(đánh dấu* ***√***  *vào ô tương ứng*):

|  |  |
| --- | --- |
| *- Nộp hồ sơ đúng hạn* |  |
| *- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng* |  |
| *- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng* |  |

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

*- Xuất sắc*

*- Khá*

*- Đạt*

*- Không đạt*

Giải thích lý do:

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện đề tài không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  (*Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký*) | **THỦ TRƯỞNG  ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**  (*Họ, tên, chữ ký và đóng dấu*) |

Mẫu số 17:Báo cáo về việc chỉnh sửa theo biên bản nghiệm thu kết quả thực hiện

**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**

**Đề tài hợp tác bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Thông tin chung**

- Tên đề tài: Mã số đề tài:

- Lĩnh vực KHCN:

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Thời gian thực hiện:

**2. Nội dung chỉnh sửa**

*(Chủ nhiệm đề tài* *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)*

*....., ngày ... tháng ... năm ...*

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

|  |
| --- |
| **Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu**  *(Ghi rõ ý kiến; ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)* |

**PHỤ LỤC 2:**

Mẫu số 01: Quyết định thành lập Hội đồng tuyển chọn đề xuất đặt hàng Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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 tuyển chọn Đề tài hợp tác Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm ...**

# 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 .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương 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 tuyển chọn nhằm xác định Đề tài hợp tác bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn) thực hiện trong kế hoạch 20… – 20… gồm các thành viên có tên trong Danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Cử ......................, ......................... là Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3.** Hội đồng tuyển chọn có nhiệm vụ xem xét, đánh giá và lựa chọn, điều chỉnh bổ sung tên đề tài, nội dung nghiên cứu, sản phẩm của Đề tài hợp tác bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam và tư vấn Chủ tịch Viện ra quyết định cho phép thực hiện.

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 và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**DANH SÁCH**

**Thành viên Hội đồng tuyển chọn Đề tài   
hợp tác với Bộ, ngành và địa phương 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, tên, học hàm, học vị** | **Đơn vị công tác** | **Trách nhiệm  trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Ủy viên |
| 3 |  |  | Ủy viên |
| 4 |  |  | Ủy viên |
| 5 |  |  | Ủy viên |
| 6 |  |  | Ủy viên |
| 7 |  |  | Ủy viên |
| 8 |  |  | Ủy viên |
| 9 |  |  | Ủy viên thư ký |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban ƯD&TKCN

Mẫu số 02:Phiếu nhận xét đề xuất đặt hàng Đề tài

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Đề xuất Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm**

Họ và tên chuyên gia:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Đề tài:

**NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐỀ TÀI**

**1. Tầm quan trọng của nghiên cứu: (Tính cấp thiết, tính mới, tính sáng tạo và khả năng ứng dụng của nghiên cứu; Sự phù hợp với định hướng khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm)**

*Nhận xét:*

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

**2. Sự phù hợp về tên, mục tiêu và yêu cầu của sản phẩm của Đề tài**

*Nhận xét:*

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

**3. Khả năng không trùng lắp của đề tài với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện trên cùng lĩnh vực, địa bàn**

*Nhận xét:*

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

**4. Sản phẩm của Đề tài**

*Nhận xét:*

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

**5. Mức độ tiếp nhận của Bộ/ngành/địa phương**

*Nhận xét:*

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

**Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 2 ô dưới đây)

Đề nghị không thực hiện

Đề nghị thực hiện

**5. Dự kiến về Đề tài đặt hàng**

**5.1. Tên Đề tài:**

***5.2. Định hướng mục tiêu:***

***5.3. Yêu cầu đối với kết quả, sản phẩm chính Đề tài:***

|  |  |
| --- | --- |
|  | ***Hà Nội, ngày tháng năm 20…*** |
|  | *(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 03:Phiếu đánh giá đề xuất đặt hàng Đề tài

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**Đề xuất đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**năm 20... -20...**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tiêu chí** | **Điểm đánh giá** | **Đề xuất 1** | **Đề xuất 2** | **Đề xuất ...** |
| 1 | Tầm quan trọng của nghiên cứu | **20** |  |  |  |
|  | * *Tính cấp thiết, tính mới, tính sáng tạo và khả năng ứng dụng của nghiên cứu* | 15 |  |  |  |
|  | * *Sự phù hợp với định hướng khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm và bộ, ngành, địa phương hợp tác* | 5 |  |  |  |
| 2 | Mục tiêu, nội dung nghiên cứu rõ ràng | **20** |  |  |  |
| 3 | Sản phẩm | **30** |  |  |  |
|  | *+ Công bố khoa học (báo quốc tế SCI, SCI-E hoặc VAST 1: 25 điểm; báo quốc tế hoặc tạp chí VAST 2: 15 điểm, tạp chí chuyên ngành quốc gia có chỉ số ISSN: 10 điểm)*  *+ Quyết định Chấp nhận đơn đăng ký sở hữu trí tuệ (Sáng chế: 25 điểm; Giải pháp hữu ích: 15 điểm); nhãn hiệu hàng hóa: 7 điểm*  Ghi chú: *Tổng điểm phần này không vượt quá 25 điểm* | 25 |  |  |  |
|  | *Đào tạo: 01 Thạc sĩ trở lên* | 05 |  |  |  |
| 4 | Mức độ sẵn sàng đối ứng của bộ, ngành, địa phương: | **30** |  |  |  |
|  | - *Quyết định phê duyệt đề tài hoặc văn bản cam kết đối ứng với Viện Hàn lâm của bộ, ngành, địa phương đúng thẩm quyền* | 30 |  |  |  |
|  | - *Văn bản xác nhận của cơ quan đầu mối (vụ, ban, sở) về việc sẽ phê duyệt đề tài đối ứng với Viện Hàn lâm KHCNVN* | 20 |  |  |  |
| **Tổng điểm** | | **100** |  |  |  |

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG***(Ký và ghi rõ họ tên)*

*Ghi chú:*

*- Các đề xuất phải có số điểm bình quân ≥ 70 điểm (từ mức Đạt trở lên) mới được xem xét trình phê duyệt;*

Mẫu số 04:Tổng hợp đánh giá đề xuất đặt hàng Đề tài

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

**BẢNG TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ**

**Đề xuất đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN  
 năm 20...-20...**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên đề xuất** | **Đơn vị chủ trì/Chủ nhiệm đề tài** | **Bộ, ngành, địa phương hợp tác** | **Điểm  đánh giá bình quân** | **Thứ tự xếp hạng** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |

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

*Ghi chú:*

*- Các đề xuất phải có số điểm bình quân ≥ 70 điểm mới được xem xét trình phê duyệt.*

*- Thứ tự xếp hạng được sắp xếp theo mức điểm bình quân từ cao nhất đến thấp nhất.*

Mẫu số 05:Quyết định phê duyệt danh mục Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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

**Phê duyệt danh mục Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam năm 20...**

# 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 .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ kết quả tư vấn tuyển chọn của các Hội đồng tư vấn xác định Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cho kế hoạch năm 20... – 20...;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh mục Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Đề tài) thực hiện trong kế hoạch 20... – 20....

*(Chi tiết Danh sách các Đề tài kèm theo Quyết định này).*

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ thông báo và hướng dẫn các đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trong Danh sách tiến hành đăng ký thực hiện Đề tài theo đúng quy định

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng đơn vị và cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-* Như Điều 3;  - Lưu: VT, ƯDTKCN. | **CHỦ TỊCH** |

**DANH MỤC**

**Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**thực hiện trong kế hoạch 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 đề tài/ mã số** | **Đơn vị chủ trì/ cá nhân chủ nhiệm** | **Bộ, ngành, địa phương hợp tác** | **Mục tiêu** | **Nội dung** | **Sản phẩm** | **Thời gian thực hiện** | **Kinh phí dự kiến** | |
| **VAST VAST** | **Bộ, ngành, địa phương** |
| **1** |  |  |  |  |  | **+ Sản phẩn nghiên cứu và phát triển công nghệ**  **+ sản phẩm quan trọng/đặc thù (nếu có)**  **+ Công bố**  **+ Sở hữu trí tuệ**  **+ Đào tạo** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Mẫu số 06: Giấy biên nhận của Ban ƯD&TKCN

|  |  |
| --- | --- |
| VIỆN HÀN LÂMKHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN **BAN ỨNG DỤNG VÀ  TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

SỐ NHẬN

**GIẤY BIÊN NHẬN**

**Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài**

**--------------**

Họ và tên:

Chức vụ: chuyên viên Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ đăng ký đề tài:

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP NGƯỜI TIẾP NHẬN** *(ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)*

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

Mẫu số 07: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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 MỞ HỒ SƠ

**ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI HỢP TÁC VỚI BỘ, NGÀNH VÀ ĐỊA PHƯƠNG**

**CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

1. Địa điểm:

2. Thời gian

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Tên cơ quan, tổ chức** | **Họ và tên đại biểu** |
|  | Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ |  |
|  | Văn phòng Viện Hàn lâm KHCNVN |  |
|  | ... |  |
|  | ... |  |

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số Đề tài:

- Tổng số hồ sơ đăng ký: ...... hồ sơ.

- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: ..../.... (tổng số hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký

| **TT** | **Tên đề tài** | **Tên tổ chức, cá nhân đăng ký** | **Nộp**  **đúng hạn** | **Tính đầy đủ của  Hồ sơ đăng ký** | | **Tư cách pháp nhân của cá nhân đăng ký CNĐT** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  | Đơn đăng ký |  |  |
| Thuyết minh đề tài |  |
| Văn bản xác nhận của bộ, ngành, địa phương phối hợp thực hiện đề tài |  |
| Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì |  |
| Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính |  |
| Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia |  |
| Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm đề tài |  |
| Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu |  |
| Các tài liệu khác |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |

Kết luận:Như vậy, trong số .........hồ sơ đăng ký, có ........ hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***TT*** | **Tên đề tài** | **Tên tổ chức, cá nhân đăng ký** |
| ***(1)*** | *(2)* | *(3)* |
| **1** |  |  |
| **2** |  |  |
|  |  |  |

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào …..h…..phút, ngày .…/…../20….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ĐẠI DIỆN CÁC BÊN**  **THAM DỰ MỞ HỒ SƠ**  ***(Họ, tên và chữ ký)*** | **NGƯỜI LẬP BẢNG** | **BAN ỨNG DỤNG**  **VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |

Mẫu số 08:Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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 đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm ...**

# 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 .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam phê duyệt Danh mục và kinh phí Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ ....... của Bộ, ngành, địa phương về việc phê duyệt/ ... (hoặc đồng thuận) hợp tác thực hiện Đề tài;*

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

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng đánh giá nội dung KHCN của Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài “..............”, mã số........... thực hiện trong kế hoạch 20… - 20… gồm các thành viên có tên trong Danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Cử ......................, ........................., Viện Hàn lâm KHCNVN là Chủ tịch Hội đồng

**Điều 3.** Hội đồng đánh giá có nhiệm vụ xem xét, đánh giá về tính khoa học và thực tiễn của Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài hợp tác bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam và tư vấn Chủ tịch Viện ra quyết định cho phép thực hiện.

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 và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**DANH SÁCH**

**Thành viên Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài**

*(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, tên, học hàm, học vị** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm  trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phản biện 1 |
| 3 |  |  | Phản biện 2 |
| 4 | Đại diện đơn vị Hợp tác thực hiện | Đơn vị Hợp tác thực hiện | Ủy viên |
| 5 |  |  | Ủy viên |
| 6 |  |  | Ủy viên |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  | Ban ƯD&TKCN | Ủy viên thư ký |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ Mẫu số 09: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

- Tên đề tài:

- Hợp tác KHCN với:........................................................................................................

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

- Chủ nhiệm: .....................................................................................................................

- Thời gian thực hiện: 20… – 2023…

**II. THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**- Họ và tên chuyên gia:** .....................................**Học hàm, học vị:** ................................

**- Đơn vị công tác**: ............................................................................................................

**- Chức danh trong Hội đồng:**.........................................................................................

**III. CÁC NỘI DUNG NHẬN XÉT**

**1. Đánh giá tổng quan** *[Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 11 trong thuyết minh]*

**2.** **Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng** *[Mục 15, 16]*

**3. Sản phẩm khoa học và công nghệ** *[Mục 20]*

**4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động** *[Mục 21, 22, 23]*

**5. Tính khả thi**

**6. Năng lực tổ chức và cá nhân** *[Hồ sơ năng lực kèm theo]*

**\* Ý kiến đánh giá tổng hợp**

**\* Kiến nghị của chuyên gia:** (đánh dấu 🗹)

1. Đề nghị thực hiện*:*

*1.1 Khoán đến sản phẩm cuối cùng*

*1.2 Khoán từng phần*

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

*Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Ngày.....tháng.....năm......*  *(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)* |

Mẫu số 10: Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 Đề tài hợp tác bộ, ngành, địa phương  
 cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về đề tài**

- Tên đề tài: .......................................................................................................................

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

- Hợp tác KHCN với: [Bộ, ngành, địa phương]................................................................

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

- Chủ nhiệm: .....................................................................................................................

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

**II. Thành viên hội đồng**

- Họ và tên: ............................................... - Học hàm, học vị:

- Đơn vị công tác: .............................................................................................................

**III. Đánh giá điểm theo các tiêu chí:**

| **STT** | **Tiêu chí đánh giá** | **Điểm tối đa** | **Điểm đánh giá** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Tổng quan về tình hình nghiên cứu của đề tài cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra** | **20** |  |
|  | - Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu | 10 |  |
|  | - Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết vấn đề phải nghiên cứu gắn với việc hợp tác KHCN bộ, ngành, địa phương | 10 |  |
| **2** | **Sản phẩm của đề tài** | **60** |  |
|  | Đáp ứng số lượng theo yêu cầu đặt ra của Danh mục đề tài đã được phê duyệt | 25 |  |
|  | Đáp ứng chất lượng theo yêu cầu đặt ra của Danh mục đề tài đã được phê duyệt | 25 |  |
|  | Sản phẩm vượt trội hơn so với Danh mục đề tài đã được phê duyệt | 10 |  |
| **3** | **Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài của cá nhân đăng ký chủ nhiệm** | **10** |  |
|  | - Số năm kinh nghiệm và số đề tài đã hoàn thành; Số công trình đã công bố, xuất bản trong 5 năm gần đây | 5 |  |
|  | - Khả năng tập hợp cán bộ, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ | 5 |  |
| **4** | **Tiềm lực của đơn vị đăng ký chủ trì đề tài** | **10** |  |
|  | - Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực phù hợp có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ | 5 |  |
|  | - Khả năng hợp tác trong và ngoài nước, khả năng huy động nguồn vốn khác | 5 |  |
|  | **Tổng cộng** | **100** |  |

**IV. Đánh giá tổng quát về đề tài:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh đề tài, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng). | |  |
| 2 | Hồ sơ thuyết minh đề tài phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai. | |  |
| 3 | Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh đề tài, không nên cho triển khai. | |  |
|  | | **Thành viên Hội đồng**  *(Ký và ghi rõ họ tên)* | |

*Ghi chú:*

- Thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính;

- Điểm bình quân đạt ≥ 70 điểm mới đủ điều kiện trình Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN xem xét, phê duyệt thực hiện.

Mẫu số 11: Biên bản tổng hợp đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ**

**Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương   
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về đề tài**

- Tên đề tài: ......................................................................................................................

- Hợp tác KHCN với: [Bộ, ngành, địa phương]................................................................

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

- Chủ nhiệm: .....................................................................................................................

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

**II. Kết quả kiểm phiếu**

- Số phiếu phát ra: phiếu.

- Số phiếu thu về: phiếu.

- Số phiếu hợp lệ: phiếu.

- Tổng số điểm: điểm.

- Điểm trung bình: /100 điểm.

**III. Đánh giá**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Nhất trí với Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh đề tài cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng). | |  |
| 2 | Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai. | |  |
| 3 | Không nhất trí với Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, không nên cho triển khai. | |  |
| **Thư ký Hội đồng** | | | **Chủ tịch Hội đồng** | | |

*- Điểm bình quân đạt ≥ 70 điểm mới đủ điều kiện trình Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN xem xét, phê duyệt thực hiện.*

Mẫu số 12: Biên bản họp Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ

**Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương   
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. THÔNG TIN CHUNG**

**1. Thông tin về đề tài**

- Tên đề tài: .......................................................................................................................

- Mã số...............................................................................................................................

- Hợp tác KHCN với: [Bộ, ngành, địa phương]................................................................

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

- Chủ nhiệm: .....................................................................................................................

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

**2.** Quyết định thành lập Hội đồng:

**3.** Địa điểm và thời gian:

**4.** Số thành viên hội đồng:

- Có mặt trên tổng số thành viên ......./......người.

- Vắng mặt .......người, gồm các thành viên:

**5.** Khách mời tham dự họp hội đồng:

**II. NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG** *(ghi chép của thư ký):*

**III. BỎ PHIẾU ĐÁNH GIÁ**

**1.** Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban:

- Hai thành viên:

**2.** Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký.

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

- Tổng số điểm: ... điểm; Điểm trung bình: .../100 điểm.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu kèm theo.

**3.** Kết quả bỏ phiếu:

**IV. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG** *(kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi)*

**1. Kiến nghị phương thức khoán chi:**

*1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*

*1.2 Khoán chi từng phần*

**2. Kết luận của Hội đồng:**

Kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt thực hiện Đề tài sau khi hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài được chỉnh sửa, hoàn thiện./.

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

Mẫu số 13: Giấy biên nhận Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài của Ban ƯD&TKCN

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**

SỐ NHẬN

**Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề tài**

**--------------**

Họ và tên:

Chức vụ: chuyên viên Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ đề tài: “..............................”, gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Đơn đăng ký thực hiện Đề tài |  |
| 2. | Thuyết minh Đề tài |  |
| 3. | Quyết định phê duyệt đề tài đối ứng với Viện Hàn lâm KHCNVN của Bộ, ngành, địa phương đúng thẩm quyền |  |
| 4. | Văn bản xác nhận của các cấp có thẩm quyền (cấp ký hợp tác với Viện Hàn lâm) về việc đồng ý phê duyệt đề tài đối ứng với Viện Hàn lâm |  |
| 5. | Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì |  |
| 6. | Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm |  |
| 7. | Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thực hiện chính |  |
| 8. | Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm đề tài |  |
| 9. | Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia |  |
| 10. | Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu |  |
| 11. | Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ thuyết minh đề tài |  |
| ... |  |  |

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP NGƯỜI TIẾP NHẬN** *(ký và ghi rõ họ tên) (ký và ghi rõ họ tên)*

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

Mẫu số 14: Quyết định phê duyệt Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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

**Phê duyệt Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**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 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 Luật Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 18/06/2013;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt Danh mục Đề tài ...;*

*Căn cứ Biên bản làm việc của Hội đồng thẩm định Hồ sơ đăng ký thực hiện, Biên bản thấm định tài chính đề tài hợp tác bộ ngành địa phương “...”, mã số…*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Đề tài “ .”, hợp tác với (*tên bộ, ngành, địa phương*), mã số ... , thực hiện trong kế hoạch 20... – 20... :

- Đơn vị chủ trì: ; Đơn vị quản lý kinh phí:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Kinh phí do Viện Hàn lâm cấp là: ... triệu đồng, trong tổng kinh phí dự kiến.

**Điều 2.** Đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và cá nhân chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm tổ chức triển khai đề tài theo thuyết minh được phê duyệt và theo quy định hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng ban Kế hoạch tài chính, thủ trưởng đơn vị và cá nhân có tên ở điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-* Như Điều 3;  - Lưu: VT, ƯDTKCN | **CHỦ TỊCH** |

Mẫu số 15a: Hợp đồng thực hiện Đề tài

* trường hợp 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 Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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 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 .../.../2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm và kinh phí thực hiện các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 20...-20...,

**CHÚNG TÔI GỒM:**

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

- Ông ... (Lãnh đạo Ban ƯD&TKCN)

- Chức vụ: ...... làm đại diện

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

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông ………(** Lãnh đạo Ban *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 Đề tài****[[1]](#footnote-1)****)*

***2.1. Đơn vị chủ trì Đề tài 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 Đề tài:***

- Ông/Bà:

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

- Địa chỉ:

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

**Điều 1. Giao và nhận thực hiện Đề tài.**

Bên A giao cho bên B thực hiện Đề tài "..."[[4]](#footnote-4) theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài 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 Đề tài:**

Thời gian thực hiện Đề tài là ............. tháng, từ tháng....... năm 20.........đến tháng ... năm 20.........

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài**

1. Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài 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;

g) 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 Đề tài;

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 Đề tài và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Đề tài (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 Đề tài (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:**

**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 đề tài (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 Đề tài 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 Đề tài và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Đề tài; 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 Đề tài của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài, 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 đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài, 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 Đề tài, 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 đề tài**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài 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 đề tài; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Đề tài; 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 đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài;

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

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

h) 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;

i) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài 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;

k) 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 Đề tài theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài. 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;

m) 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 Đề tài 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;

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

o) 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;

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

q) Công bố kết quả thực hiện Đề tài theo quy định hiện hành;

r) Chủ nhiệm Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

s) 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 Đề tài;

t) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Đề tài theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

u) 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 Đề tài vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Đề tài, 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;

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

y) 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. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

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

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

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

5. Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:

a) Đề tài 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) Đề tài 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 Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài, 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 được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và 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 Đề tài.

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 .../.../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 | | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI ĐỒNG THỜI  LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  **VIỆN……….** |
| **BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH** | **BAN ỨNG DỤNG VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ** |
|  | | |
|  | | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** |

Mẫu số 15b: Hợp đồng thực hiện Đề tài   
- trường hợp đơn vị chủ trì không 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 Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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 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 .../.../2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, chủ nhiệm và kinh phí thực hiện các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 20... - 20...,

**CHÚNG TÔI GỒM:**

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

- Ông ... (Lãnh đạo Ban ƯD&TKCN)

- 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 Đề tài)*

***2.1. Đơn vị chủ trì Đề tài:***

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

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

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

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

- Số tài khoản**[[8]](#footnote-8)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước.............................

***2.2. Chủ nhiệm Đề tài:***

- Ông/Bà:

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

- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** *(Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí)*

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

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

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

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

- Số tài khoản**[[9]](#footnote-9)**: ...................tại Kho bạc Nhà nước …………………...

- Mã đơn vị SDNS:

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

**Điều 1. Giao và nhận thực hiện Đề tài.**

Bên A giao cho bên B thực hiện Đề tài "..."[[10]](#footnote-10) theo các nội dung trong Thuyết minh đề tài 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 Đề tài:**

Thời gian thực hiện Đề tài là ............. tháng, từ tháng....... năm 20.........đến tháng ... năm 20.........

**Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài**

1. Đề tài được thực hiện theo hình thức[[11]](#footnote-11): Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kính phí thực hiện Đề tài 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…..)[[12]](#footnote-12)

- Kinh phí từ nguồn khác: …………. (bằng chữ…..)[[13]](#footnote-13).

3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên C theo tiến độ từng năm được thể hiện 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 Thuyết minh và trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài 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 Đề tài bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Chủ trì và phối hợp với Bên C kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài 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 Đề tài 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;

g) 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 Đề tài;

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 Đề tài và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Đề tài (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 Đề tài (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 Đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Tiếp nhận kinh phí được cấp cho Đề tài theo hợp đồng đã ký kết; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Đề tài; 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 Đề tài; 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 đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài;

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

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

h) 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;

i) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Đề tài 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;

k) 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 Đề tài theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài. 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;

m) 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 Đề tài 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;

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

o) 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;

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

q) Công bố kết quả thực hiện Đề tài theo quy định hiện hành;

r) Chủ nhiệm Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

s) 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 Đề tài;

t) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Đề tài theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

u) Hàng năm, Bên B có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bên C về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để Bên C tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Đề tài vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Đề tài, trong thời gian 04 tháng, Bển B có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với Bên C để Bên C thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

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

y) 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 Bên B 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 Đề tài 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 Đề tài và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Đề tài; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi Bên C theo quy định;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài 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;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của Bên B 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 Đề tài vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

đ) Chịu trách nhiệm cấp đầy đủ và đúng tiến độ kinh phí thực hiện đề tài cho Bên B và báo cáo tình hình sử dụng và thanh quyết toán cho bên A vào cuối năm.

e) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Đề tài, 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 Đề tài, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

**Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.

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

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

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

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

a) Bên A hoặc Bên C không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài 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 Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:

a) Đề tài 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) Đề tài 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 Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Đề tài chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì các 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 các 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 Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài không hoàn thành do lỗi của Bên A hoặc Bên C dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài, 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 được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm.

**Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong các 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 Đề tài.

Khi một trong các 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 còn lại trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Các bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

Các 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 .../.../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 | | ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI  **VIỆN……….** | **VIỆN……….** |
| **BAN KHTC** | **BAN ƯD&TKCN** |
|  | | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** |  |

*Mẫu số 16: Biên bản kiểm tra thực hiện Đề tài*

|  |  |
| --- | --- |
| 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**

**Tình hình thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

- Tên đề tài:

- Mã số:

- Cơ quan chủ trì đề tài:

- Chủ nhiệm đề tài:

- Ngày tháng kiểm tra:

- 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 đề tài:***

1. Lãnh đạo đơn vị:

2. Chủ nhiệm đề tài:

3. Các đại biểu khác:

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

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện Đề tài (theo mẫu);

2. Các sản phẩm của Đề tài với các 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 của đề tài :

- 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) của Đề tài

2. Về tình hình sử dụng kinh phí:

*2.1. 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 đề tài : …………… triệu đồng

2.2. Nguồn ngân sách phía đối tác

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

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của đề tài : …………… triệu đồng

*2.3. Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:*…………… 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 đề tài***

***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 đề tài

***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) đề tài*

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

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 (bộ, ngành, địa phương) cấp kinh phí hợp tác giữ 01 bản, Cơ quan chủ trì đề tài giữ 01 bản, chủ nhiệm đề tài giữ 01 bản.

## *Hà Nội, ngày tháng năm 20….*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Đại diện  cơ quan chủ trì** | **Chủ nhiệm đề tài** | **Đại diện Ban Kế hoạch – Tài chính** | **Trưởng đoàn  kiểm tra** |
| *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* | *(Ký tên, Họ và tên)* |

Mẫu số 17:Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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 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 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 .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định về quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện .... (tại Công văn số......ngày.....) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đánh giá kết quả Đề tài hợp tác với Bộ, ngành, địa phương “..............”, mã số ..../....... do .....................làm chủ nhiệm, Viện .................. là cơ quan chủ trì, thực hiện trong giai đoạn 20... – 20...

(Danh sách thành viên Hội đồng kèm theo Quyết định này).

**Điều 2.** Cử ..............., .............., là Chủ tịch Hội đồng.

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN quyết định nghiệm thu đề tài nêu 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 đề tài chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

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

**DANH SÁCH**

**Thành viên Hội đồng nghiệm thu đề tài 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, tên, học hàm, học vị** | **Cơ quan công tác** | **Trách nhiệm  trong Hội đồng** |
| 1 |  |  | Chủ tịch HĐ |
| 2 |  |  | Phản biện 1 |
| 3 |  |  | Phản biện 2 |
| 4 | Đại diện đơn vị Hợp tác thực hiện | Đơn vị Hợp tác thực hiện | Ủy viên |
| 5 | Đại diện đơn vị nhận chuyển giao |  | Ủy viên |
| 6 |  |  | Ủy viên |
| 7 |  |  | Ủy viên |
| 8 |  |  | Ủy viên |
| 9 |  | Ban ƯD&TKCN | Ủy viên thư ký |

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệMẫu số 18:Phiếu nhận xét nghiệm thu Đề tài

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

# PHIẾU NHẬN XÉT

# Kết quả thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương

# cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

Tên đề tài

Mã số:

Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì đề tài:

**2. CHUYÊN GIA NHẬN XÉT:**

Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

Chuyên gia nhận Hồ sơ: *ngày ………… tháng ………… năm 201…*

**3. NHẬN XÉT:**

***3.1.Về báo cáo tổng hợp:***

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) …. Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

***3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:***

*(Căn cứ vào Thuyết minh đề tài, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

***3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:***

*(Căn cứ vào Thuyết minh đề tài, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)*

***3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:***

*(Căn cứ vào Thuyết minh đề tài, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)*

***3.5. Về tiến độ thực hiện:***

*(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)*

**4. NHẬN XÉT CHUNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ:**

Xuất sắ c

Lý do cụ thể:

Đạt

Lý do cụ thể:

Không đạt

Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng)*

**5. CÁC TỒN TẠI VÀ ĐỀ XUẤT HƯỚNG/BIỆN PHÁP GIẢI QUYẾT** *(bắt buộc):*

|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHUYÊN GIA NHẬN XÉT**  *(Họ, tên và chữ ký)* |

Mẫu số 19:Phiếu đánh giá nghiệm thu Đề tài

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI**

**Kết quả thực hiện Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương**

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

Tên đề tài

Mã số:

Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì đề tài:

Thời gian thực hiện:

Họ và tên chuyên gia *(chức danh khoa học, học vị):*

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

**2. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:**

| **TT** | **Nội dung đánh giá** | Điểm tối đa | Điểm đánh giá của CG |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả đề tài | 15 |  |
| 22 | Sản phẩm của đề tài: | 50 |  |
| 2.1. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm KHCN chính của Đề tài so với sản phẩm đăng ký của thuyết minh đề tài và Hợp đồng. | 50 |  |
| 2.2. Mức độ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng. |
| 3 | Sản phẩm vượt trội: Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học, công nghệ. | 20 |  |
| 4 | Tác động đối với lĩnh vực/lãnh thổ nghiên cứu  - Ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (*số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng công nghệ, quy mô sản xuất sản phẩm…)* 8đ  - Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh *(tạo việc làm, tạo nghề mới, bảo vệ môi trường, khả năng mở rộng…)* 7đ | 15 |  |
|  | Cộng | 100 |  |

**Xếp loại** *(đánh dấu* ***√***  *vào ô tương ứng phù hợp)***:**

|  |  |
| --- | --- |
| * **Xuất sắc**: Đạt tổng số điểm từ 85 đến 100 điểm |  |
| * **Khá***:* Đạt tổng số điểm từ 70 đến dưới 85 điểm |  |
| * **Đạt**: Đạt tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm |  |
| * **Không đạt**: Khi có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm |  |

**5. Ý kiến đánh giá khác** (nếu có):

**Chuyên gia***(Ký và ghi rõ họ tên)*

Mẫu số 20:Biên bản tổng hợp đánh giá kết quả nghiệm thu Đề tài

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 NGHIỆM THU**

**ĐỀ TÀI HỢP TÁC KHCN CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

Tên đề tài

Mã số:

Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì đề tài:

Thời gian thực hiện:

**2. KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU:**

- Tổng số phiếu: Phiếu

- Tổng số điểm: Điểm

- Điểm bình quân: /100 Điểm

**Xếp loại:** - Xuất sắc (từ 85 điểm trở lên)

- Khá (từ 70 điểm đến < 85 điểm)

- Đạt (từ 55 điểm đến < 70 điểm)

- Không đạt (< 50 điểm)

|  |  |
| --- | --- |
| **Thư ký Hội đồng** | **Chủ tịch Hội đồng** |

Mẫu số 21:Biên bản Họp Hội đồng nghiệm thu Đề tài

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 HỌP HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU ĐỀ TÀI

# Kết quả Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương

**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I/ THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI**

Tên đề tài

Mã số:

Hợp tác với: (bộ, ngành, địa phương)

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì đề tài:

Thời gian thực hiện:

**II/ THÔNG TIN VỀ HỘI ĐỒNG**

1. Quyết định thành lập Hội đồng Số: /QĐ- ngày …/…./20… của

2. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

Thời gian:

- Bắt đầu:

- Kết thúc:

Địa điểm:

3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

Vắng mặt: người, gồm:

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TT | Đơn vị công tác | Họ và tên |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
|  |  |  |

III/ NỘI DUNG LÀM VIỆC CỦA HỘI ĐỒNG

Sau khi thư ký hành chính công bố quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu, danh sách các thành viên hội đồng và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp:

1. Chủ tịch (hoặc phó Chủ tịch) điều khiển phiên họp hội đồng Thông qua chương trình làm việc của hội đồng;

#### 2. Hội đồng đã nghe Chủ nhiệm đề tài trình bày báo cáo tóm tắt quá trình tổ chức thực hiện, báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

#### 3. Hội đồng đã trao đổi nêu câu hỏi đối với Chủ nhiệm đề tài;

4. Hội đồng nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);

- Phiếu nhận xét của uỷ viên phản biện;

- Phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

5. Chủ nhiệm đề tài trả lời các câu hỏi của các thành viên Hội đồng; cung cấp thông tin, giải trình và bảo vệ kết quả tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài.

6. Hội đồng họp riêng:

6.1. Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) và các Phiếu nhận xét đánh giá của các uỷ viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về các kết quả của nhiệm vụ theo từng nội dung theo quy định; Hội đồng đã thực hiện đánh giá kết quả của nhiệm theo mẫu.

6.2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá. Kết quả kiểm phiếu đánh giá được trình bày trong biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

7. Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá:

7.1. Về mức độ đáp ứng được yêu cầu số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm theo đặt hàng và hợp đồng NCKH của các kết quả thực hiện nhiệm vụ:

a) Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:

b) Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:

c) Về sản phẩm khoa học đạt vượt hợp đồng; những đóng góp khoa học mới của đề tài (nếu có):

7.2. Về chất lượng sản phẩm và giá trị khoa học, giá trị thực tiễn của các kết quả thực hiện nhiệm vụ

7.3. Kết quả đánh giá xếp loại chung của nhiệm vụ:

a) Kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng ở mức sau *(đánh* ***√*** *vào ô tương ứng)*:

Xuất sắc  Khá  Đạt  Không đạt

b) Phần luận giải của hội đồng khoa học về kết quả đánh giá, xếp loại *(chọn* ***√*** *vào ô tương ứng và luận giải)*:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “xuất sắc” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “khá” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây:

Kết quả thực hiện nhiệm vụ được xếp loại “không đạt” bởi những lý do cụ thể dưới đây

Những nội dung đã thực hiện và chưa thực hiện theo hợp đồng:

7.4. Kiến nghị của Hội đồng:

a) Chủ nhiệm đề tài điều chỉnh, bổ sung và hoàn thiện Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu ở những vấn đề sau (nếu có):

b) Viện Hàn lâm KHCNVN nghiệm thu các sản phẩm dưới đây:

Danh mục sản phẩm khoa học đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và hợp đồng:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên sản phẩm** | **Ghi chú** |
|  |  |  |
|  |  |  |

c) Chuyển giao, sử dụng kết quả thực hiện đề tài (ngoài địa chỉ đã đăng ký trong thuyết minh đề cương): nêu cụ thể cơ quan, địa chỉ áp dụng, sử dụng từng kết quả thực hiện của đề tài

Biên bản họp hội đồng được thông qua với sự thống nhất của các thành viên Hội đồng dự họp vào ........ ngày ..... tháng ..... năm....

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

CHI TIẾT Ý KIẾN CỦA TỪNG THÀNH VIÊN

HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN

Mẫu số 22: Quyết định công nhận kết quả Đề tài

|  |  |
| --- | --- |
| 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 công nhận kết quả thực hiện đề tài hợp tác với Bộ, ngành, địa phương   
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 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 .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác với Bộ, ngành và địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Biên bản kết luận của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá kết quả đề tài …/…/… cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN được thành lập kèm theo Quyết định số .../QĐ-VHL ngày.../.../.... của Chủ tịch 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.** Công nhận kết quả Đề tài hợp tác với Bộ, ngành, địa phương “..............”, mã số ..../......./

Chủ nhiệm:

Cơ quan chủ trì:

Thời gian thực hiện 20... – 20...

Xếp loại: Đạt/khá/xuất sắc

**Điều 2.** (Để nội dung thích hợp)

Đề tài ..../......./ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của đề tài ..../......./ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của đề tài ..../......./ được thực hiện theo các quy định hiện hành (đối với đề tài được kết luận ở mức đạt).

Đề tài ..../......./ được thực hiện việc quyết toán và thanh lý Hợp đồng sau khi Ban Kế hoạch tài chính, cơ quan đầu mối trong hợp tác quản lý (bộ, ngành, địa phương) xác định số kinh phí được quyết toán của đề tài/ ..../......./ ; đồng thời, các sản phẩm của đề tài ..../......./ và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. (đối với đề tài được kết luận ở mức không đạt)

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, thủ trưởng Cơ quan chủ trì và Chủ nhiệm đề tài ..../......./ có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  *-* Như Điều 3;  - Lưu: VT, ƯDTKCN | **CHỦ TỊCH** |

Mẫu số 23a: Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng Đề tài  
-trường hợp ký hợp đồng theo mẫu 15a

|  |  |
| --- | --- |
| **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**[[14]](#footnote-14)**....................**

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc nghiệm thu đề tài *…*;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc xử lý tài sản nhiệm vụ*……(nếu có)* [[15]](#footnote-15);

Căn cứ biên bản bàn giao tài sản ... *(nếu có)*;

Căn cứ báo cáo quyết toán kinh phí của nhiệm vụ…..;

Căn cứ Hợp đồng [[16]](#footnote-16)..........số...........ngày..../…../20…..

**CHÚNG TÔI GỒM:**

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

- Do Ông: ... (Lãnh đạo Ban ƯD&TKCN).

- 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 Đề tài****[[17]](#footnote-17)****)*

***2.1. Đơn vị chủ trì Đề tài 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**[[18]](#footnote-18)**: ........... tại Kho bạc Nhà nước …….

- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN**[[19]](#footnote-19)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước …….

- Mã đơn vị SDNS: ……..

***2.2. Chủ nhiệm Đề tài:***

- Ông/Bà:

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

- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng......[[20]](#footnote-20) số….....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài**

***Đối với trường hợp Đề tài hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài “…”, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài 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 Đề tài là…..tháng, từ tháng …năm…đến tháng….năm…

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

***Đối với trường hợp Đề tài không hoàn thành****:*

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Đề tài “......”,theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có*).

Thời gian thực hiện Đề tài là…tháng, từ tháng… năm… đến tháng ... năm….

2. Đề tài “….” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Đề tài hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Đề tài 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 Đề tài (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 Đề tài**

***Đối với Đề tài hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Đề tài là:……triệu đồng.

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:… triệu đồng.

***Đối với trường hợp Đề tài không hoàn thành****:*

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Đề tài 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 Đề tài**[[21]](#footnote-21)

Bên B đã có:

- Quyết định số…về việc xử lý tài sản của Đề tài…(*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 ĐỀ TÀI ĐỒNG THỜI  LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ**  **VIỆN……….** | |  | **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** | |  |  |

Mẫu số 23b: Biên bản nghiệm thu và thanh lý hợp đồng Đề tài  
-trường hợp ký hợp đồng theo mẫu 15b

|  |  |
| --- | --- |
| **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**[[22]](#footnote-22)**....................**

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác KH&CN với Bộ, ngành và địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc nghiệm thu đề tài *…*;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc xử lý tài sản nhiệm vụ*……(nếu có)* [[23]](#footnote-23);

Căn cứ biên bản bàn giao tài sản ... *(nếu có)*;

Căn cứ báo cáo quyết toán kinh phí của nhiệm vụ…..;

Căn cứ Hợp đồng [[24]](#footnote-24)..........số...........ngày..../…../20…..

**CHÚNG TÔI GỒM:**

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

- Do Ông/Bà: ... (Lãnh đạo Ban ƯD&TKCN).

- 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 Đề tài)*

***2.1. Đơn vị chủ trì Đề tài:***

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

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

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

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

- Số tài khoản**[[25]](#footnote-25)**: ……… tại Kho bạc Nhà nước.............................

***2.2. Chủ nhiệm Đề tài:***

- Ông/Bà:

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

- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** *(Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí****[[26]](#footnote-26)****)*

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

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

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

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

- Số tài khoản**[[27]](#footnote-27)**: ...................tại Kho bạc Nhà nước …………………...

- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng......[[28]](#footnote-28) số….....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

**Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Đề tài**

***Đối với trường hợp Đề tài hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Đề tài “…”, theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài 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 Đề tài là…..tháng, từ tháng …năm…đến tháng….năm…

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Đề tài 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 Đề tài 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 Đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,....) (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

***Đối với trường hợp Đề tài không hoàn thành****:*

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Đề tài “......”,theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có*).

Thời gian thực hiện Đề tài là…tháng, từ tháng… năm… đến tháng ... năm….

2. Đề tài “….” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Đề tài hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Đề tài 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 Đề tài (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 Đề tài**

***Đối với Đề tài hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Đề tài là:……triệu đồng.

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:… triệu đồng.

***Đối với trường hợp Đề tài không hoàn thành****:*

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Đề tài 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 Đề tài**[[29]](#footnote-29)

Bên B đã có:

- Quyết định số…về việc xử lý tài sản của Đề tài…(*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)** | **BÊN C**  **(Đơn vị quản lý  kinh phí)** |
| **VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM** | **ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**  **VIỆN……….** | **VIỆN……….** |
| **CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI** | | |

*Mẫu 24a: Quyết định gia hạn thời gian thực hiện Đề tài*

|  |  |
| --- | --- |
| **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

**Phê duyệt gia hạn thời gian thực hiện đề tài mã số UDNDP.xx/xx-xx**

**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 …/…/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ...... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...)**và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian thực hiện đến hết tháng …/20… đề tài *“…Tên đề tài …”*, mã số UDNDP.xx/xx-xx do …… làm chủ nhiệm, Viện ...... là đơn vị chủ trì.

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của đề tài mã số UDNDP.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện ...... và Chủ nhiệm đề tài mã số UDNDP.xx/xx-xx chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Chủ tịch Viện;  - Phó Chủ tịch phụ trách;  - Lưu: VT, BanUD. | **CHỦ TỊCH** |

*Mẫu 24b: Thay đổi chủ nhiệm Đề tài*

|  |  |
| --- | --- |
| **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

**Thay đổi chủ nhiệm Đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx**

**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 …/…/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương 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 Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 20...-20...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ...... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...)**và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao*...Tên cá nhân được giao chủ nhiệm đề tài ..*., Viện ...... làm chủ nhiệm đề tài hợp tác Bộ, ngành, địa phương cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam “*... Tên đề tài* ...”, mã số UDNGDP.xx/xx-xx do Viện ... là đơn vị chủ trì, thực hiện trong giai đoạn 20... – 20... với kinh phí ... triệu đồng) thay cho *...Tên chủ nhiệm đề tài cũ ...* từ tháng ... năm 20...

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện ...... và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Chủ tịch Viện;  - Phó Chủ tịch phụ trách;  - Lưu: VT, BanUD. | **CHỦ TỊCH** |

*Mẫu 24c: Thay đổi chủ nhiệm Đề tài*

|  |  |
| --- | --- |
| **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 202…* |

QUYẾT ĐỊNH

**Điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí   
đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx**

**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 …/…/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Đề tài SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ……/QĐ-VHL ngày .../.../202... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện Đề tài SXTN Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 202...-202...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ...... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...)**và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí đề tài *“…Tên đề tài …”*, mã số UDNGDP.xx/xx-xx do … Tên chủ nhiệm đề tài … làm chủ nhiệm từ đơn vị hiện tại: Viện ...... sang đơn vị mới: Viện .......

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Viện *...Tên viện hiện tại...* và Viện *...Tên viện mới...* tiến hành các thủ tục bàn giao đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx theo đúng quy định.

**Điều 4.** Viện *...Tên viện mới...* và Chủ nhiệm đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx chịu trách nhiệm tổ chức triển khai đề tài theo thuyết minh được phê duyệt và theo quy định hiện hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện *...Tên viện hiện tại...*, Viện trưởng Viện *...Tên viện mới...* và Chủ nhiệm đề tài mã số UDNGDP.xx/xx-xx chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - Như Điều 3;  - Chủ tịch Viện;  - Phó Chủ tịch phụ trách;  - Lưu: VT, BanUD. | **CHỦ TỊCH** |

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. Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713). [↑](#footnote-ref-8)
9. Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị quản lý kinh phí, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)). [↑](#footnote-ref-9)
10. Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ. [↑](#footnote-ref-10)
11. 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-11)
12. 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-12)
13. Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác [↑](#footnote-ref-13)
14. Ghi loại hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề tài/Dự án/Nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-14)
15. Việc ra quyết định xử lý tài sản của nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành. [↑](#footnote-ref-15)
16. Ghi tên Hợp đồng được thanh lý. [↑](#footnote-ref-16)
17. 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-17)
18. 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-18)
19. 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-19)
20. Ghi tên Hợp đồng được thanh lý [↑](#footnote-ref-20)
21. Bỏ nội dung này đối với Đề tài không có tài sản nào. [↑](#footnote-ref-21)
22. Ghi loại hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ: Hợp đồng thực hiện Đề tài/Dự án/Nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-22)
23. Việc ra quyết định xử lý tài sản của nhiệm vụ được thực hiện theo quy định hiện hành. [↑](#footnote-ref-23)
24. Ghi tên Hợp đồng được thanh lý. [↑](#footnote-ref-24)
25. 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-25)
26. Tại Viện Hàn lâm, đơn vị quản lý kinh phí cũng là đơn vị chủ trì đề tài. [↑](#footnote-ref-26)
27. 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-27)
28. Ghi tên Hợp đồng được thanh lý [↑](#footnote-ref-28)
29. Bỏ nội dung này đối với Đề tài không có tài sản nào. [↑](#footnote-ref-29)