

Số: 315 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định về Quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại
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 18/6/2013;

Căn cứ Quyết định số 569/QĐ-TTg ngày 11/5/2022 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành Chiến lược phát triển khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-TTg ngày 28/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Chiến lược phát triển Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2030 và tầm nhìn 2045;

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

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2366/QĐ-VHL ngày 21/12/2018 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để báo cáo);
- Các PCT, Viện Hàn lâm;
- Website của Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, UDTKCN.KH.70



Chu Hoàng Hà

QUY ĐỊNH

**Quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 315 /QĐ-VHL ngày 02 tháng 3 năm 2023
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Đây là quy định việc quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại (sau đây gọi tắt là Dự án) sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm). Quy định này bao gồm các nội dung: Xác định nhiệm vụ, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ, phê duyệt, tổ chức thực hiện, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả, xử lý tài sản, thanh quyết toán kinh phí và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án.

2. Quy định này áp dụng đối với các cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp và cá nhân tham gia đăng ký, thực hiện và quản lý Dự án.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Dự án Phát triển sản phẩm thương mại là nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) được hỗ trợ từ ngân sách nhà nước nhằm phát triển các sản phẩm thương mại đáp ứng nhu cầu thị trường trên cơ sở các kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm.

2. Thời gian thực hiện tại đơn vị: Là thời gian thực hiện các nội dung công việc theo thuyết minh của Dự án tại đơn vị chủ trì.

3. Thời gian hoàn tất thủ tục: Là thời gian để hoàn thiện sản phẩm, hoàn tất các thủ tục nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, xử lý tài sản, quyết toán kinh phí thực hiện Dự án và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án.

4. Hội đồng tuyển chọn: Là hội đồng tư vấn KH&CN cấp Viện Hàn lâm để xét chọn và xác định các Dự án kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt Danh mục Dự án.

5. Hội đồng đánh giá hồ sơ Dự án: Là hội đồng tư vấn KH&CN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá, thẩm định nội dung hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.

6. Hội đồng thẩm định kinh phí: Là hội đồng tư vấn về tài chính, có nhiệm vụ thẩm định dự toán kinh phí của Dự án theo quy định hiện hành.

7. Tự đánh giá: Là quá trình đơn vị chủ trì Dự án tổ chức tự đánh giá kết quả đạt được của Dự án.

8. Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm: Là quá trình Viện Hàn lâm tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả đạt được của Dự án.

9. Hội đồng tự đánh giá: Là hội đồng tư vấn KH&CN do đơn vị chủ trì Dự án thành lập để đánh giá kết quả thực hiện của Dự án.

10. Hội đồng nghiệm thu: Là hội đồng tư vấn KH&CN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của Dự án.

11. Công trình công bố chất lượng cao: Là công trình công bố trên các tạp chí trong danh mục SCIE ($IF \geq 1$)/Scopus ($Citescore \geq 2$)/Scimago (Q2 trở lên).

Điều 3. Yêu cầu của Dự án Phát triển sản phẩm thương mại

1. Dự án cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Ý tưởng sản phẩm được dựa trên bằng sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng, vật nuôi (hoặc đơn đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích,... có quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) của người đăng ký thực hiện Dự án hoặc của đơn vị chủ trì;

b) Tiềm năng thị trường của các sản phẩm, quy trình hoặc dịch vụ có thể nhận dạng được rõ ràng;

c) Sản phẩm của Dự án là sản phẩm có tính thương mại được bán cho tối thiểu 02 khách hàng với giá trị tối thiểu bằng 30% kinh phí hỗ trợ của Viện Hàn lâm;

d) Dự án có sự tham gia đóng góp kinh phí của doanh nghiệp hoặc nhà đầu tư (hoặc cả hai) chiếm không dưới 30% kinh phí thực hiện Dự án.

2. Tổ chức và cá nhân chủ trì Dự án phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đối với tổ chức đăng ký chủ trì:

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Viện Hàn lâm;

- Có đủ năng lực về cơ sở vật chất, nhân lực, khả năng triển khai, phối hợp nghiên cứu và triển khai ứng dụng kết quả của Dự án;

- Không trong diện “Không được đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm” do vi phạm quy định của Viện Hàn lâm;

- Không trong diện “Tổ chức chủ trì chưa thực hiện hoàn trả ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước” (khoản 1, Điều 17, Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước).

Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

b) Đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án

- Là người lao động (trong biên chế) của đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác đối với người có trình độ thạc sĩ trở lên và ít nhất 05 năm đối với người có trình độ đại học/kỹ sư; hoặc nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm trên 3 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất, đồng thời đơn vị chủ trì Dự án cam kết ký hợp đồng lao động với cá nhân chủ nhiệm đến hết thời gian thực hiện Dự án;

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

Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

c) Đối với cá nhân tham gia làm thư ký khoa học, thành viên chính thực hiện Dự án

Là người lao động trong biên chế hoặc đang được ký hợp đồng lao động tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, có trình độ kỹ sư/cử nhân (hệ đại học) hoặc tương đương trở lên, có kinh nghiệm công tác trong lĩnh vực KH&CN của Dự án đăng ký thực hiện; hoặc là cá nhân thuộc các đơn vị phối hợp, đơn vị góp vốn đối ứng kinh phí cử tham gia thực hiện Dự án;

d) Đối với cá nhân được mời tham gia thực hiện Dự án với tư cách “Chuyên gia”

Phải có học vị Tiến sĩ, tính đến năm đăng ký thực hiện Dự án phải có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực được mời tham gia thực hiện trong Dự án và có ít nhất 01 công trình công bố chất lượng cao/bằng độc quyền sáng chế, Chuyên gia do Hội đồng đánh giá hồ sơ xem xét, quyết định.

3. Doanh nghiệp hoặc tổ chức KH&CN tham gia thực hiện Dự án đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp) hoặc lĩnh vực đăng ký hoạt động KH&CN (đối với tổ chức KH&CN) phù hợp với lĩnh vực KH&CN của Dự án và được cấp phép từ 01 năm trở lên tính đến thời điểm đề xuất thực hiện Dự án;

b) Có văn bản gửi Viện Hàn lâm về việc đặt hàng Dự án và văn bản xác nhận tham gia phối hợp thực hiện Dự án, trong đó có nội dung cam kết về việc góp vốn, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án đảm bảo theo quy định tại khoản 1, Điều 3 của Quy định này.

Điều 4. Phương thức triển khai và thời gian thực hiện Dự án

1. Phương thức triển khai Dự án

a) Dự án được giao triển khai theo hình thức đặt hàng hoặc tuyển chọn và giao

trực tiếp. Dự án có Chủ nhiệm; không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm Dự án;

b) Dự án áp dụng phương thức khoán chi từng phần hoặc khoán chi đến sản phẩm cuối cùng theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của 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 KH&CN.

2. Mã số của Dự án được ghi theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

3. Thời gian thực hiện Dự án không quá 30 tháng tính từ khi quyết định phê duyệt Dự án có hiệu lực, trong đó:

- Thời gian thực hiện các nội dung, công việc theo thuyết minh Dự án tại đơn vị chủ trì (thời gian thực hiện tại Đơn vị) không quá 24 tháng;

- Thời gian để đơn vị chủ trì hoàn tất các thủ tục nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, công nhận kết quả, xử lý tài sản, thanh quyết toán kinh phí và thanh lý hợp đồng triển khai Dự án không quá 06 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện tại Đơn vị.

Trường hợp đặc biệt có thời gian thực hiện Dự án trên 30 tháng do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất Dự án

1. Các căn cứ xây dựng đề xuất Dự án:

a) Theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền trong các lĩnh vực KH&CN phù hợp với Chiến lược phát triển của Viện Hàn lâm;

b) Đề xuất của các đơn vị và cá nhân thuộc Viện Hàn lâm phù hợp với yêu cầu trong khoản 1, Điều 3 của Quy định này;

c) Theo yêu cầu đặt hàng của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

2. Nguyên tắc xây dựng đề xuất Dự án:

a) Nguyên tắc chung

- Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực (bao gồm nguồn nhân lực, hệ thống phòng thí nghiệm, thiết bị và kinh phí) nhằm hướng tới tạo ra các sản phẩm KH&CN;

- Ưu tiên đầu tư cho các Dự án hướng tới sản phẩm có tính thương mại cao, có tính mới, quy mô thị trường lớn, đạt chất lượng quốc tế và đáp ứng nhu cầu cấp thiết của xã hội;

- Kết hợp chặt chẽ Dự án với hoạt động đổi mới sáng tạo, thúc đẩy kết nối, hợp tác với doanh nghiệp trong Viện Hàn lâm;

- Kết hợp triển khai Dự án với bồi dưỡng nguồn nhân lực KH&CN chất lượng cao, phát triển đội ngũ nhà khoa học đầu ngành.

b) Nguyên tắc cụ thể

- Sản phẩm Dự án phải có tiềm năng thương mại hóa: Sản phẩm đáp ứng nhu

cầu thực tiễn, cấp thiết của xã hội, có quy mô thị trường, có khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường; có tiềm năng thay thế sản phẩm nhập khẩu từ nước ngoài hoặc có tiềm năng xuất khẩu;

- Sản phẩm tạo ra có tính mới, có chất lượng hoặc dựa trên công nghệ sản xuất tiên tiến hơn so với sản phẩm hiện có ở Việt Nam hoặc có khả năng thay thế sản phẩm nhập khẩu;

- Sản phẩm của Dự án có khả năng áp dụng rộng rãi để phục vụ nhu cầu thực tiễn, cấp thiết của xã hội, qua đó gia tăng thêm nhu cầu về việc làm và thu nhập cho cộng đồng;

- Có phương án phân chia quyền lợi về: Tài sản là kết quả thực hiện Dự án gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình,... giữa đơn vị chủ trì Dự án và đơn vị tham gia góp vốn, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án được phân chia theo các quy định hiện hành của nhà nước và Viện Hàn lâm. Trong đó, phương án phân chia quyền lợi được ưu tiên xác định trên tỷ lệ giữa phần kinh phí từ ngân sách nhà nước hỗ trợ và phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/nhà đầu tư tham gia trong Dự án. Trong các trường hợp xác định phương án phân chia quyền lợi khác, đơn vị cần có minh chứng rõ ràng, cụ thể để đảm bảo quyền lợi hợp pháp của đơn vị, nhóm nghiên cứu và của Viện Hàn lâm.

3. Việc tổ chức xác định Dự án được tổ chức định kỳ hàng năm theo quy định của Viện Hàn lâm. Trường hợp đột xuất, cấp bách do Chủ tịch Viện Hàn lâm chỉ đạo thực hiện.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC DỰ ÁN PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM THƯƠNG MẠI

Điều 6. Đề xuất Dự án Phát triển sản phẩm thương mại

Hàng năm, trên cơ sở thông báo của Viện Hàn lâm, các đơn vị, các cá nhân nhà khoa học tiến hành đề xuất các Dự án. Hồ sơ đề xuất gồm có:

1. Phiếu đề xuất Dự án (Mẫu 01, Phụ lục).
2. Phiếu đề xuất đặt hàng Dự án của doanh nghiệp hoặc nhà đầu tư, trong đó có nội dung cam kết đối ứng kinh phí, góp vốn thực hiện Dự án (Mẫu 02, Phụ lục), kèm theo bản sao giấy phép đăng ký hoạt động doanh nghiệp.
3. Bản sao bằng sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng, vật nuôi (hoặc đơn đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích,... được quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) theo yêu cầu tại khoản 1, Điều 3 quy định này.

Thời hạn nộp đề xuất Dự án theo thông báo của Viện Hàn lâm. Các đề xuất Dự án có tính đột xuất, cấp bách do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

Điều 7. Trình tự xác định Danh mục các Dự án

1. Trên cơ sở phân loại các đề xuất, Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ (Ban UD&TKCN) lập danh sách các đề xuất Dự án hợp lệ và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN để tuyển chọn các đề xuất Dự án (Sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn - Mẫu 03, Phụ lục).

2. Hội đồng tuyển chọn ít nhất từ 09 thành viên, các thành viên của Hội đồng là các nhà khoa học, quản lý thuộc Viện Hàn lâm, trong đó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Viện Hàn lâm. Ban UD&TKCN cử cán bộ tham gia làm Thư ký Hội đồng (khoa học và hành chính).

3. Hồ sơ các đề xuất Dự án được gửi đến các thành viên Hội đồng trước phiên họp gồm:

- a) Phiếu đề xuất Dự án của các tổ chức, cá nhân với các văn bản kèm theo;
- b) Danh mục tổng hợp các đề xuất Dự án hợp lệ;
- c) Phiếu nhận xét đánh giá đề xuất Dự án (Mẫu 04, Phụ lục).

Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng.

4. Thành viên Hội đồng tuyển chọn có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu tài liệu do Viện Hàn lâm (Ban UD&TKCN) cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá các đề xuất Dự án (Mẫu 04, Phụ lục);

b) Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm góp ý cho các đề xuất Dự án để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng.

5. Hội đồng tuyển chọn làm việc theo nguyên tắc dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua bằng phiếu chấm điểm (Mẫu 05, Phụ lục). Dự án được đưa vào Danh mục đề xuất đạt hàng trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm khi đạt điểm trung bình của các Thành viên Hội đồng trên 70 điểm và đã thống nhất về: Tên, mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án, đơn vị phối hợp đối ứng kinh phí thực hiện Dự án.

Điều 8. Phê duyệt Danh mục Dự án

1. Trên cơ sở kết quả làm việc của Hội đồng tuyển chọn, Ban UD&TKCN sẽ tham mưu Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt Danh mục các Dự án dự kiến thực hiện. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Viện Hàn lâm tổ chức lấy ý kiến tư vấn chuyên gia độc lập về các đề xuất Dự án hoặc Danh mục các Dự án do Hội đồng tuyển chọn đề nghị trước khi ra quyết định.

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt Danh mục các Dự án gồm: Tên, mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án, đơn vị phối hợp đối ứng kinh phí thực hiện Dự án;

b) Quyết định phê duyệt Danh mục các Dự án được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

2. Ban UD&TKCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả tuyển chọn các Dự án thực hiện và hướng dẫn đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Dự án xây dựng hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.

Chương III

PHÊ DUYỆT DỰ ÁN PHÁT TRIỂN SẢN PHẨM THƯƠNG MẠI

Điều 9. Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án gồm:

1. Công văn của đơn vị đề nghị đăng ký tham gia chủ trì thực hiện Dự án.
 2. Quyển Thuyết minh Dự án gồm:
 - a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án (Mẫu 08, Phụ lục);
 - b) Thuyết minh Dự án (Mẫu 09, Phụ lục);
 - c) Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị đăng ký chủ trì Dự án (Mẫu 12, Phụ lục);
 - d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký Dự án (Mẫu 13, Phụ lục);
 - e) Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án (Mẫu 14, Phụ lục);
 - g) Văn bản cam kết của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án có thời điểm nghỉ hưu trước kỳ hạn kết thúc (nếu có) (Mẫu 15, Phụ lục);
 - h) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các đơn vị tham gia phối hợp nghiên cứu, triển khai thực hiện (nếu có) (Mẫu 16, Phụ lục);
 - i) Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:
 - Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời điểm đăng ký thực hiện Dự án;
 - Văn bản xác nhận về việc tham gia phối hợp thực hiện Dự án, trong đó, có nội dung về việc cam kết góp vốn, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án đảm bảo theo quy định tại Khoản 1, Điều 3 của Quy định này (Mẫu 16, Phụ lục);
 - Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực;
 - Thỏa thuận hợp tác giữa các bên tham gia phối hợp, đóng góp kinh phí thực hiện Dự án (Mẫu 11, Phụ lục).
 - k) Bản sao bằng sáng chế/giải pháp hữu ích hoặc giống cây trồng, vật nuôi (hoặc đơn đăng ký sáng chế/giải pháp hữu ích,... được quyết định chấp nhận đơn hợp lệ) theo yêu cầu tại Khoản 1, Điều 3 quy định này;
 - l) Bản sao Quyết định phê duyệt Danh mục Dự án của Viện Hàn lâm;
 - m) Tài liệu khác (nếu có).
- Viện Hàn lâm có thể yêu cầu đơn vị chủ trì và doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia cung cấp thêm các tài liệu để đảm bảo tính khả thi của Dự án trong trường hợp xét thấy cần thiết.
3. Quyển Kế hoạch triển khai Dự án gồm:
 - a) Kế hoạch triển khai Dự án (Mẫu 10, Phụ lục);
 - b) Lý lịch khoa học các thành viên thực hiện chính (Mẫu 13, Phụ lục);

c) Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia trong và ngoài nước kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

d) Các báo giá làm căn cứ dự toán (nếu có);

e) Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 10. Nộp và mở kiểm tra tính hợp lệ hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

1. Nộp hồ sơ Dự án

a) Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4 và 10 bản sao;

b) Hồ sơ phải được niêm phong và bên ngoài ghi rõ: Tên Dự án; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp); họ tên của cá nhân đăng ký chủ trì Dự án; danh mục tài liệu; văn bản khác (nếu có);

c) Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo của Viện Hàn lâm. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi ở dấu “đến” của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu “đến” của Văn thư Viện Hàn lâm. Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

2. Mở kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án, Ban UD&TKCN tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ;

b) Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 8, Điều 9 và khoản 1, Điều 10 của Quy định này;

c) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (Mẫu 18, Phụ lục).

3. Xử lý hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án: Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án sẽ được tập hợp, rà soát. Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án (gọi tắt là Hội đồng đánh giá).

Điều 11. Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, thẩm định hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án (Sau đây gọi tắt là Hội đồng đánh giá - Mẫu 19, Phụ lục). Hội đồng đánh giá có từ 07 đến 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), hai thành viên là ủy viên phân biện và các ủy viên; trong đó, các thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu các vấn đề liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của Dự án; là nhà quản lý, nhà đầu tư, doanh nhân và chuyên gia có kiến thức tổng hợp về các lĩnh vực KH&CN liên quan và đổi mới sáng tạo.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện Dự án;

b) Cá nhân có quan hệ gia đình với chủ nhiệm Dự án.

3. Ban UD&TKCN chủ trì tổ chức họp Hội đồng đánh giá và cử 01 cán bộ Ban tham gia làm thư ký khoa học và 01 cán bộ làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

4. Các thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá độc lập, trung thực, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình. Các thành viên Hội đồng đánh giá có trách nhiệm giữ kín các thông tin liên quan đến quá trình họp của Hội đồng.

5. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất $\frac{2}{3}$ số thành viên của Hội đồng, trong đó, có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, 01 ủy viên phân biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

6. Chủ nhiệm Dự án trực tiếp báo cáo về hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án tại phiên họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm trình ra Hội đồng các hồ sơ, tài liệu có liên quan khi Hội đồng yêu cầu.

7. Hội đồng đánh giá, chấm điểm độc lập từng hồ sơ Dự án theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định. Các nhóm tiêu chí đánh giá xây dựng theo thang điểm tối đa 100 điểm (Mẫu 21, Phụ lục).

8. Nguyên tắc chấm điểm hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

a) Tổ chức, cá nhân được Hội đồng kiến nghị Viện Hàn lâm cho thực hiện Dự án là tổ chức, cá nhân có hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án được xếp hạng với tổng số điểm đánh giá trung bình của Hội đồng phải đạt từ 70/100 điểm trở lên;

b) Nếu thành viên Hội đồng cho điểm chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm trung bình của toàn Hội đồng thì phiếu đánh giá của thành viên đó không được tính.

9. Hội đồng thông qua Biên bản về kết quả làm việc của Hội đồng, kiến nghị về việc phê duyệt thực hiện Dự án. Biên bản phải ghi rõ kiến nghị của Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh và Kế hoạch triển khai Dự án, phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần) và các điểm cần lưu ý chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh Dự án.

Biên bản họp Hội đồng đánh giá có chữ ký của Chủ tịch, Ủy viên thư ký Hội đồng (Mẫu 22, Phụ lục), Biên bản tổng hợp điểm đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án (Mẫu 23, Phụ lục).

10. Kết quả họp Hội đồng đánh giá được thông báo cho đơn vị, cá nhân đăng ký thực hiện Dự án sau khi kết thúc phiên họp. Đơn vị, cá nhân được đề nghị trúng tuyển thực hiện Dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ Dự án theo ý kiến của Hội đồng đánh giá kèm theo bản giải trình các nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện (Mẫu 24a, Phụ lục) trong thời hạn 30 ngày làm việc tính từ ngày họp Hội đồng hoặc theo đề nghị cụ thể của Hội đồng trong Biên bản họp Hội đồng (nếu có) và gửi đến Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN để tiến hành thẩm định kinh phí.

Điều 12. Hội đồng thẩm định kinh phí

1. Lãnh đạo Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kinh phí thực hiện Dự án (gọi tắt là Hội đồng thẩm định) nhằm thẩm định kinh phí thực hiện của Dự án theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm. Nội dung thẩm định kinh phí

do Ban Kế hoạch - Tài chính chủ trì và có sự tham gia của Ban UD&TKCN theo quy định hiện hành về việc phối hợp hoạt động của các đơn vị chuyên môn giúp cho Chủ tịch Viện Hàn lâm.

2. Hội đồng thẩm định thảo luận dự toán kinh phí của Dự án với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Tổng kinh phí ngân sách thực hiện Dự án sau khi thẩm định tài chính không vượt quá kinh phí dự kiến, trường hợp kinh phí tăng vượt dự kiến, Hội đồng thẩm định báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

3. Sau phiên họp Hội đồng thẩm định, Ban Kế hoạch - Tài chính hoàn thiện và gửi biên bản cuộc họp đến Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Dự án và Ban UD&TKCN.

Điều 13. Phê duyệt đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Thời hạn để đơn vị chủ trì, chủ nhiệm Dự án nộp hồ sơ Dự án hoàn thiện sau khi thẩm định tài chính của Viện Hàn lâm tối đa là 15 ngày tính từ ngày họp Hội đồng thẩm định tài chính hoặc theo đề nghị của Hội đồng thẩm định tài chính (trong trường hợp Hội đồng có kiến nghị cụ thể). Hồ sơ Dự án cần nộp bao gồm hồ sơ đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng đánh giá hồ sơ và Hội đồng thẩm định kinh phí Dự án.

Trường hợp hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án hoàn thiện chậm quá thời hạn nêu trên thì chủ nhiệm Dự án, đơn vị chủ trì phải có báo cáo (bằng văn bản) nêu rõ lý do việc chậm trễ để trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét. Trường hợp lý do không chính đáng, Chủ tịch Viện Hàn lâm sẽ xem xét hủy hoặc không thực hiện Dự án.

2. Sau khi nhận được hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án đã được chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng đánh giá hồ sơ và Hội đồng thẩm định kinh phí, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt thực hiện Dự án, gồm: Tên Dự án, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí (Mẫu 26, Phụ lục). Viện Hàn lâm giao cho đơn vị chủ trì trách nhiệm là đơn vị quản lý kinh phí. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

3. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban UD&TKCN chủ trì, Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp thực hiện phê duyệt thuyết minh Dự án. Thuyết minh Dự án được phê duyệt là căn cứ pháp lý để soạn thảo nội dung hợp đồng triển khai thực hiện Dự án.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban UD&TKCN chủ trì, Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp để ký hợp đồng triển khai thực hiện Dự án với đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và cá nhân chủ nhiệm Dự án (Mẫu 27a hoặc 27b, Phụ lục).

4. Xây dựng và phê duyệt Kế hoạch triển khai Dự án

a) Xây dựng Kế hoạch triển khai Dự án: Căn cứ thông báo của Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án chủ động xây dựng Kế hoạch triển khai Dự án theo hướng dẫn của Viện Hàn lâm (Mẫu 10, Phụ lục) đảm bảo đúng quy định. Kế hoạch triển khai Dự án nộp cùng Thuyết minh Dự án làm cơ sở để Viện Hàn lâm đánh giá hồ sơ và thẩm định kinh phí thực hiện Dự án;

b) Phê duyệt Kế hoạch triển khai nhiệm vụ:

- Chủ tịch Viện Hàn lâm ủy quyền cho thủ trưởng đơn vị chủ trì ký phê duyệt Kế hoạch triển khai Dự án trên cơ sở nội dung thuyết minh Dự án được Viện Hàn lâm phê duyệt;

- Trong quá trình triển khai thực hiện Dự án nếu có thay đổi về kinh phí được Viện Hàn lâm cấp hoặc có nhu cầu thay đổi liên quan đến quá trình triển khai Dự án, thủ trưởng đơn vị chủ trì được phép ký phê duyệt điều chỉnh Kế hoạch triển khai Dự án theo hướng dẫn tại Điều 15 của quy định này và báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban UD&TKCN).

Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về việc phê duyệt Kế hoạch triển khai Dự án.

Chương IV **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ** **HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRIỂN KHAI DỰ ÁN**

Điều 14. Triển khai Dự án và chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án có trách nhiệm triển khai Dự án theo đúng hợp đồng đã ký và thuyết minh đã được Viện Hàn lâm phê duyệt.

2. Chế độ báo cáo và kiểm tra tiến độ thực hiện Dự án:

a) Theo định kỳ vào dịp sơ kết 6 tháng và tổng kết hàng năm của Viện Hàn lâm, Đơn vị chủ trì và Chủ nhiệm Dự án có trách nhiệm báo cáo Viện Hàn lâm về kết quả thực hiện Dự án trong báo cáo của Đơn vị chủ trì (theo mẫu báo cáo sơ kết và tổng kết của Viện Hàn lâm) và báo cáo tình hình thực hiện Dự án khi kết thúc 12 tháng thực hiện hoặc trong trường hợp đột xuất khi có yêu cầu bằng văn bản của Viện Hàn lâm (Mẫu 28, Phụ lục);

b) Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm duyệt quyết toán hàng năm của Dự án (theo định kỳ của Viện Hàn lâm) phần Ngân sách nhà nước từ Viện Hàn lâm và xem xét, đánh giá phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án;

c) Ban UD&TKCN chủ trì, Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp để tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện Dự án 01 lần trong quá trình thực hiện Dự án theo thông báo của Viện Hàn lâm và đột xuất (khi cần thiết) về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị chủ trì Dự án theo Hợp đồng đã ký cũng như phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án. Nội dung kiểm tra được lập thành biên bản theo Mẫu số 29, Phụ lục;

- Trường hợp đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí thực hiện Dự án không đúng kế hoạch, sử dụng kinh phí sai mục đích, sai chế độ thì Viện Hàn lâm sẽ xem xét, quyết định về việc đình chỉ, thu hồi kinh phí của Dự án đã sử dụng sai mục đích

để nộp ngân sách nhà nước;

- Trường hợp kinh phí đối ứng từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN không đảm bảo tiến độ, không đúng cam kết trong Thuyết minh Dự án, đơn vị chủ trì Dự án cần báo cáo và đề xuất Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý. Trong trường hợp cần thiết, Ban UD&TKCN sẽ trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét về việc dừng cấp kinh phí năm tiếp theo của Dự án để tìm hướng xử lý.

Điều 15. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện Dự án

1. Điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm của Dự án

a) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng không được phép điều chỉnh;

b) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần:

- Đơn vị chủ trì gửi công văn đề xuất kèm theo đơn đề nghị của chủ nhiệm Dự án và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm;

- Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định phê duyệt điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm Dự án trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì và kiến nghị của Hội đồng tư vấn KH&CN do Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập. Hội đồng có từ 05 - 07 thành viên, trong đó gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), 2 ủy viên phản biện của Hội đồng đánh giá hồ sơ Dự án và các thành viên khác. Ban UD&TKCN cử 01 cán bộ làm thư ký của Hội đồng và 01 cán bộ làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

2. Điều chỉnh nội dung

a) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng đơn vị chủ trì Dự án được chủ động điều chỉnh nội dung Dự án và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình;

b) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần:

- Đơn vị chủ trì gửi công văn đề xuất kèm theo đơn đề nghị của chủ nhiệm Dự án và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm;

- Chủ tịch Viện Hàn lâm ủy quyền cho Ban UD&TKCN chủ trì, Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp xem xét, phê duyệt nội dung điều chỉnh trên cơ sở đề xuất của đơn vị chủ trì và kiến nghị của Hội đồng tư vấn KH&CN do Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập. Hội đồng có từ 05 – 07 thành viên, trong đó gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), 2 ủy viên phản biện của Hội đồng đánh giá hồ sơ Dự án và các thành viên khác. Ban UD&TKCN cử 01 cán bộ làm thư ký của Hội đồng và 01 cán bộ làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Điều chỉnh kinh phí: Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện Dự án được thực hiện theo các quy định hiện hành. Đơn vị chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

4. Điều chỉnh thời gian: Việc điều chỉnh thời gian thực hiện Dự án chỉ được thực hiện 01 lần không quá không quá 12 (mười hai) tháng.

a) Đơn vị chủ trì gửi Viện Hàn lâm hồ sơ đề nghị gia hạn, kéo dài thời gian thực hiện Dự án ít nhất 01 tháng trước thời gian kết thúc thời gian thực hiện tại Đơn vị;

b) Việc rút ngắn thời gian thực hiện Dự án chỉ được xem xét khi đã hoàn thành được ít nhất 2/3 nội dung của Dự án.

Trong trường hợp thay đổi thời gian thực hiện Dự án, Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính ký Phụ lục Hợp đồng với Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án.

Trường hợp đặc biệt khác do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

5. Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét và ra quyết định về việc thay đổi chủ nhiệm Dự án và thay đổi Đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí. Chủ nhiệm Dự án mới phải đáp ứng theo các quy định nêu tại Điều 3 quy định này. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án đề xuất bằng văn bản (bao gồm cả đơn đề nghị của Chủ nhiệm Dự án cũ và đồng ý của cá nhân dự kiến Chủ nhiệm thay thế).

6. Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét và ra quyết định về việc thay đổi đơn vị tham gia phối hợp, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án khi Đơn vị chủ trì Dự án có văn bản đề nghị. Đơn vị tham gia phối hợp, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án mới phải đáp ứng theo các yêu cầu nêu tại Điều 3 của Quy định này và chuẩn bị các hồ sơ theo quy định tại Điều 8 của Quy định này.

7. Dừng thực hiện dự án: Dự án phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Dự án không thể tiếp tục triển khai do năng lực của chủ nhiệm Dự án, Đơn vị chủ trì hoặc đơn vị phối hợp không đảm bảo;

b) Lý do bất khả kháng do tác động của thị trường, thay đổi chính sách pháp luật và nguyên nhân khách quan khác.

Trong các trường hợp này, Đơn vị chủ trì phải có văn bản báo cáo Viện Hàn lâm đề xem xét quyết định và thu hồi kinh phí. Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Ban UD&TKCN rà soát hồ sơ và tham mưu cho Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý.

Điều 16. Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án

1. Tự đánh giá kết quả Dự án: Đơn vị chủ trì thực hiện tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án trước khi nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cho Viện Hàn lâm (qua Ban UD&TKCN) và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm về kết quả tự đánh giá. Việc tổ chức tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án cần được thực hiện và hoàn thành chậm nhất 1 tháng trước khi kết thúc thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị. Nội dung tự đánh giá gồm:

a) Đánh giá về Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gic của Báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn,...);

b) Đánh giá về sản phẩm của Dự án so với đặt hàng được phê duyệt: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm,...

2. Yêu cầu cần đạt đối với Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 33, Phụ lục)

a) Phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực Dự án để từ đó nêu được hướng giải quyết và những vấn đề mới về KH&CN mà Dự án cần thực hiện;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung Báo cáo là toàn bộ kết quả thực hiện của Dự án được trình bày theo kết cấu hệ thống, lô-gíc, khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả Dự án phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Phân tích các kết quả và đánh giá tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của Dự án: Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh Dự án, sản phẩm của Dự án cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Những sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

b) Sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành, hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì nhiệm vụ thành lập.

4. Dự án được đánh giá ở mức “Không đạt”, nếu vi phạm một trong những trường hợp sau:

a) Chưa đầy đủ và chưa đạt về số lượng, chủng loại cũng như chất lượng các kết quả, sản phẩm KH&CN chính theo đăng ký;

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực;

c) Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí Dự án (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền);

d) Tự ý sửa đổi mục tiêu và thay đổi thiết kế sản phẩm;

Đối với những Dự án tự đánh giá ở mức “Không đạt”, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm đánh giá Dự án không hoàn thành nhiệm vụ và xem xét xử lý theo các quy định hiện hành.

Điều 17. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu Dự án của đơn vị chủ trì (Mẫu 32, Phụ lục).

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Dự án (Mẫu 33, 34 và 35, Phụ lục).

3. Báo cáo về sản phẩm thương mại của Dự án:

- a) Sản phẩm thương mại (số lượng, chất lượng, hiện trạng sản phẩm);
 - b) Doanh số bán hàng, khách hàng;
 - c) Các tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của Dự án do các tổ chức có thẩm quyền (phòng thí nghiệm chuyên ngành, trung tâm đo lường, trung tâm giám định kỹ thuật,...) xác nhận;
 - d) Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), quy trình công nghệ... phải có thẩm định của các Hội đồng đủ thẩm quyền;
 - đ) Chứng từ, hợp đồng mua bán sản phẩm thương mại.
4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh Dự án.
5. Quyết định, biên bản họp Hội đồng tự đánh giá Dự án (kèm theo nhận xét của 02 phản biện).
6. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản và đào tạo:
- a) Đối với các công bố:
 - Công bố có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu, phát triển của Dự án;
 - Ghi rõ tên hoặc mã số dự án trong phần cảm ơn;
 - Tác giả hoặc đồng tác giả của công bố có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Dự án.
 - b) Đối với văn bằng sở hữu trí tuệ:
 - Văn bằng có tên, nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;
 - Tác giả hoặc đồng tác giả của văn bằng có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Dự án.
 - c) Đối với các luận án, luận văn:
 - Luận án, luận văn có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;
 - Cán bộ hướng dẫn hoặc người thực hiện luận án, luận văn có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Dự án.
 - d) Đối với trường hợp đào tạo Thạc sĩ: Có quyết định công nhận Thạc sĩ;
 - e) Đối với trường hợp hỗ trợ đào tạo Tiến sĩ: Có quyết định công nhận Nghiên cứu sinh với tên Dự án/Luận án và Giáo viên hướng dẫn;
7. Báo cáo kết quả tự đánh giá thực hiện Dự án (Mẫu 36, Phụ lục).
8. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí Dự án (tổng kinh phí được duyệt bao gồm phần cấp của Viện Hàn lâm và đơn vị phối hợp, đối ứng kinh phí thực hiện Dự án) (Mẫu 37, Phụ lục).
9. Hồ sơ đề xuất Phương án nhận giao quyền theo quy định hiện hành và hướng dẫn của Viện Hàn lâm.
10. Các tài liệu khác (nếu có):
- a) Công văn (hoặc Quyết định) gia hạn thực hiện Dự án phê duyệt của Viện Hàn lâm;
 - b) Giải trình của Chủ nhiệm Dự án có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội

đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 03 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện Dự án);

c) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

Điều 18. Nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả Dự án

1. Thời hạn nộp hồ sơ: Trong thời hạn 01 tháng kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị (tính cả thời gian gia hạn), đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (sau đây gọi tắt là hồ sơ nghiệm thu) về Viện Hàn lâm để tiến hành các thủ tục nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

2. Hồ sơ nghiệm thu được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN gồm: Công văn gửi Viện Hàn lâm kèm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của Dự án ghi trên đĩa quang/USB (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Ban UD&TKCN xem xét tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu theo yêu cầu tại Điều 17 của Quy định này. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, Ban UD&TKCN thông báo cho Đơn vị chủ trì bằng văn bản.

4. Đối với hồ sơ nghiệm thu đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy định này, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu).

Điều 19. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án cấp Viện Hàn lâm

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu) (Mẫu 39, Phụ lục).

2. Thành viên Hội đồng nghiệm thu:

a) Hội đồng nghiệm thu có 07 đến 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó, các thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu các vấn đề liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của Dự án; là nhà quản lý, nhà đầu tư, doanh nhân và chuyên gia có kiến thức tổng hợp về KH&CN và đổi mới sáng tạo;

b) Cá nhân tham gia thực hiện Dự án không được làm thành viên Hội đồng.

3. Ban UD&TKCN cử 01 cán bộ tham gia làm ủy viên thư ký và 01 cán bộ làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng nghiệm thu.

4. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu đề nghị Ban UD&TKCN tổ chức đề Hội đồng hoặc một số thành viên Hội đồng đi kiểm tra, đánh giá thực tế các kết quả KH&CN, sản phẩm của Dự án. Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu quyết định tiến hành phiên họp, Ban UD&TKCN thống nhất thời gian tổ chức phiên họp với các thành viên Hội đồng và tiến hành các thủ tục để tổ chức họp Hội đồng theo quy định.

5. Trước ngày họp Hội đồng nghiệm thu, Ban UD&TKCN có trách nhiệm gửi

các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ nghiệm thu của Dự án. Mỗi thành viên viết Phiếu nhận xét kết quả thực hiện Dự án (Mẫu 40, Phụ lục) và gửi về Ban UD&TKCN trước ngày diễn ra phiên họp của Hội đồng.

6. Hội đồng nghiệm thu chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt), 01 ủy viên phản biện.

7. Phiên họp Hội đồng nghiệm thu

a) Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng: Thành viên Hội đồng, chủ nhiệm Dự án, đại diện đơn vị chủ trì, thư ký hành chính và khách mời;

b) Ủy viên thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

d) Chủ nhiệm Dự án trình bày tóm tắt quá trình tổ chức, thực hiện Dự án; báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án;

e) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm Dự án về kết quả và các vấn đề liên quan đến Dự án;

g) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét và đánh giá kết quả thực hiện Dự án; các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá, trao đổi và thảo luận;

h) Chủ nhiệm Dự án và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng;

i) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu (Mẫu 41, Phụ lục). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện theo Mẫu 43, Phụ lục. Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại Dự án theo các mức:

- Xuất sắc: Điểm bình quân từ 85 đến 100 điểm;
- Khá: Điểm bình quân từ 70 đến dưới 85 điểm;
- Đạt: Điểm bình quân từ 50 đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: Điểm bình quân dưới 50 điểm.

k) Hội đồng cử Ban Kiểm phiếu gồm hai thành viên (Trưởng Ban Kiểm phiếu là Ủy viên thư ký và một thành viên là Thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo quy định;

l) Kết quả đánh giá, nghiệm thu Dự án được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (Mẫu 42, Phụ lục);

m) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có);

8. Biên bản họp Hội đồng được Ban UD&TKCN gửi cho đơn vị chủ trì, chủ nhiệm Dự án để làm căn cứ cho việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện hồ sơ.

Điều 20. Xử lý kết quả nghiệm thu Dự án

1. Đối với Dự án được đánh giá kết quả từ “Đạt” trở lên, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì Dự án có trách nhiệm:

a) Chính sửa, bổ sung, hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu Dự án theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến của 02 Ủy viên phản biện Hội đồng về việc hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả Dự án (Mẫu số 44, Phụ lục) và gửi về Ban UD&TKCN trong vòng 30 ngày tính từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu để thực hiện các thủ tục phê duyệt nghiệm thu Dự án theo quy định;

b) Đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án theo quy định hiện hành của Nhà nước và hướng dẫn của Viện Hàn lâm. Đơn vị chủ trì hoàn thiện và nộp Viện Hàn lâm trong thời gian 02 (hai) tháng kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

2. Đối với Dự án bị đánh giá loại “Không đạt” tại các Hội đồng:

a) Hội đồng Tự đánh giá kết quả Dự án tại đơn vị chủ trì;

b) Hội đồng nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm.

Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính đề xuất với Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý đối với các Dự án không hoàn thành theo các quy định hiện hành.

c) Chủ nhiệm Dự án và đơn vị chủ trì báo cáo quá trình thực hiện Dự án bằng văn bản gửi tới Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN;

d) Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá tiến trình thực hiện của Dự án gồm Chủ tịch Hội đồng và các thành viên. Các thành viên Hội đồng là các cán bộ quản lý Dự án thuộc Ban UD&TKCN, Ban Kế hoạch - Tài chính và 01 phản biện thuộc Hội đồng đánh giá, nghiệm thu Dự án các cấp;

e) Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh Dự án được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân “Không đạt” (chủ quan, khách quan) theo hồ sơ thực tế;

g) Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

Căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng, Ban UD&TKCN đề xuất với Chủ tịch Viện Hàn lâm ra Quyết định xử lý đối với các Dự án gồm: Xử lý phương án tài chính, tài sản của Dự án, chế tài đối với đơn vị quản lý và chủ nhiệm Dự án.

3. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án

a) Công nhận kết quả: Hồ sơ công nhận kết quả Dự án bao gồm:

- Văn bản đề nghị của đơn vị chủ trì;

- Báo cáo tổng hợp; Phụ lục (nếu có);

- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm;

- Bản sao giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện Dự án tại Trung tâm Thông tin - Tư liệu;

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ nghiệm thu Dự án;

- Báo cáo quyết toán tài chính kinh phí thực hiện Dự án và hồ sơ, chứng từ tài chính nguồn kinh phí đối ứng thực hiện Dự án;

- Đĩa CD/USB gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án, tóm tắt tiếng anh và tiếng việt, Thống kê kết quả thực hiện Dự án, các sản phẩm của Dự án,... (cả hai dạng file Word + PDF) và các nội dung khác (nếu có);

- Thời hạn nộp Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện của Dự án là 30 ngày kể từ thời điểm nhận Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ra quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 45, Phụ lục).

b) Xử lý tài sản Dự án:

- Trong thời hạn 02 tháng, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (đối với các nhiệm vụ có kết quả đánh giá "Đạt" trở lên) hoặc Hội đồng đánh giá nhiệm vụ không hoàn thành, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án và gửi về Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN theo quy định.

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Viện Hàn lâm sẽ phê duyệt phương án xử lý tài sản của Dự án;

- Đơn vị chủ trì không gửi phương án xử lý tài sản của Dự án đúng hạn sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm;

- Bàn giao tài sản: Trong 30 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản Dự án của Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được tiếp nhận tài sản thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định và báo cáo kết quả về Viện Hàn lâm theo đúng quy định của Viện Hàn lâm;

- Đơn vị chủ trì chậm thực hiện việc bàn giao tài sản và báo cáo kết quả bàn giao tài sản Dự án về Viện Hàn lâm sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm;

Thanh lý và bán tài sản: Thanh lý và bán tài sản sẽ được thực hiện theo các quy định hiện hành.

c) Thanh lý hợp đồng: Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Viện Hàn lâm ký Quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản của Dự án, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án có trách nhiệm nộp báo cáo kết quả về việc thực hiện bàn giao - tiếp nhận tài sản theo quy định về Viện Hàn lâm. Hợp đồng thực hiện Dự án được thanh lý theo mẫu quy định của Viện Hàn lâm khi có đầy đủ tài liệu theo yêu cầu.

Điều 21. Quản lý và sử dụng sản phẩm của Dự án

1. Viện Hàn lâm giao cho đơn vị chủ trì quản lý các kết quả, sản phẩm của Dự án theo quyết định phê duyệt phương án xử lý tài sản của Dự án. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của Dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của các dự án quản lý theo chế độ mật được bảo mật theo các quy định của Nhà nước.

2. Để chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của Dự án với tổ chức, cá nhân ngoài phạm vi Dự án phải có đơn

đề nghị của chủ nhiệm Dự án, công văn đề nghị của đơn vị chủ trì và được Viện Hàn lâm cho phép bằng văn bản.

3. Việc phân chia các sản phẩm Dự án cho các bên liên quan được thực hiện theo các quy định hiện hành, trong đó, phương án phân chia quyền lợi được thực hiện theo thỏa thuận giữa các bên khi tham gia Dự án. Trong các trường hợp phát sinh khác hoặc chưa có thỏa thuận, việc phân chia các sản phẩm Dự án được thực hiện theo các quy định hiện hành của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

Điều 22. Quản lý tài chính Dự án

1. Quản lý tài chính đối với Dự án được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và của Viện Hàn lâm. Trong đó, kinh phí chi cho nghiên cứu hoàn thiện công nghệ chiếm không quá 30% tổng kinh phí thực hiện Dự án, kinh phí còn lại dùng để chi cho các khâu thử nghiệm, sản xuất, đánh giá chất lượng và xúc tiến thương mại hóa sản phẩm.

2. Riêng việc quyết toán, các tổ chức chủ trì thực hiện Dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Quyết toán theo niên độ ngân sách năm: Có xác nhận của đơn vị chủ trì về kết quả thực hiện các nội dung trong năm;

b) Quyết toán khi Dự án kết thúc: Dự án chỉ được quyết toán khi đã được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên.

Chương V TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban UĐ&TKCN

1. Chủ trì việc tổ chức tuyển chọn, xác định Danh mục các Dự án; đơn vị giao trực tiếp chủ trì Dự án; ký hợp đồng thực hiện Dự án; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; điều chỉnh hợp đồng; đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án; xử lý theo thẩm quyền (trường hợp chấm dứt hợp đồng, Dự án nghiệm thu ở mức "Không đạt",...).

2. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kinh phí của từng Dự án.

3. Tổ chức các cuộc họp Hội đồng xác định nhiệm vụ; Hội đồng thẩm định nội dung hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án; Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả Dự án.

4. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính trong công tác cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Dự án.

5. Hướng dẫn các văn bản pháp luật của nhà nước, các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý các Dự án một cách thống nhất.

6. Chủ trì, phối hợp với các bên liên quan xử lý tài sản Dự án theo quy định và khi chuyển giao kết quả KH&CN của Dự án để ứng dụng vào thực tiễn.

7. Báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về tình hình và kết quả thực hiện các Dự án.

8. Lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ thực hiện Dự án theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban Kế hoạch - Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Ban UD&TKCN thẩm định kinh phí thực hiện Dự án trước khi trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt thực hiện Dự án.
2. Phối hợp với Ban UD&TKCN kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng, điều chỉnh Hợp đồng (phần kinh phí), thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án.
3. Căn cứ vào dự toán ngân sách được phân bổ, trên cơ sở đề xuất của Ban UD&TKCN, tổng hợp và cân đối kinh phí trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt bố trí kinh phí hàng năm cho các Dự án theo quy định.

Điều 25. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng

1. Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá.
2. Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng.
3. Giữ kín về các thông tin liên quan đến quá trình họp của các Hội đồng.

Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị chủ trì Dự án

1. Chịu trách nhiệm về việc đảm bảo các yêu cầu về đơn vị chủ trì khi đăng ký thực hiện Dự án và xác nhận các điều kiện, yêu cầu về chủ nhiệm Dự án đảm bảo theo khoản 2, Điều 3 Quy định này; phối hợp với chủ nhiệm Dự án đảm bảo thực hiện các điều khoản ghi trong hợp đồng KH&CN đã ký, huy động đủ các nguồn vốn như đã cam kết để thực hiện dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo đúng quy định.
2. Ký hợp đồng thực hiện Dự án với Viện Hàn lâm; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với Chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án.
3. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Viện Hàn lâm và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Dự án.
4. Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm.
5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.
6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký với Viện Hàn lâm; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho Chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Viện Hàn lâm, tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Dự án. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của Dự án; chỉ đạo chủ nhiệm Dự án thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định của Viện Hàn lâm.

8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm Dự án hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án theo Quy định này.

9. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án đúng thời hạn quy định.

10. Cùng chủ nhiệm Dự án phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện Dự án sau khi Dự án đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả Dự án theo quy định tại Mục a, khoản 4, Điều 20 Quy định này.

12. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của Dự án cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Bảo cáo ứng dụng kết quả thực hiện Dự án trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

13. Tổ chức quản lý, khai thác các kết quả của Dự án, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

15. Kết quả của Dự án do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ KH&CN khác.

Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị quản lý kinh phí

Đơn vị quản lý kinh phí chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý tài chính của đề tài:

1. Cấp đúng, đủ và theo tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án.

2. Kiểm soát chi kinh phí thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị chủ trì Dự án; phối hợp với đơn vị góp vốn đối ứng kinh phí thực hiện Dự án tổng hợp bản sao các chứng từ, hồ sơ tài chính, sản phẩm liên quan đến phần kinh phí đối ứng và sản phẩm được thương mại của Dự án.

3. Thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị quản lý kinh phí giao dịch theo quy định.

Điều 28. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm Dự án

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của Dự án đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì Dự án, đảm bảo thực hiện các điều khoản ghi trong hợp đồng KH&CN đã ký. Cùng với đơn vị chủ trì huy động đủ các nguồn

vốn như đã cam kết để thực hiện dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo đúng quy định.

3. Tổ chức thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của Dự án.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện Dự án theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện Dự án theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (06 tháng một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của Dự án với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết KH&CN và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

7. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu KH&CN. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm KH&CN và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án.

8. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước.

9. Cùng tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị tham gia góp vốn đối ứng kinh phí thực hiện Dự án

1. Đơn vị tham gia góp vốn đối ứng kinh phí thực hiện Dự án có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì, chủ nhiệm dự án đảm bảo thực hiện các nội dung theo hồ sơ Dự án đã được phê duyệt, đảm bảo nguồn vốn như đã cam kết để thực hiện Dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

2. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị liên quan đến phần kinh phí đối ứng thực hiện Dự án và thương mại hóa sản phẩm Dự án; tổng hợp và gửi đơn vị chủ trì bản sao các chứng từ, hồ sơ tài chính, sản phẩm liên quan đến phần kinh phí đối ứng và sản phẩm được thương mại của Dự án.

3. Phối hợp đơn vị chủ trì thực hiện chế độ báo cáo với Viện Hàn lâm, tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Dự án. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của Dự án.

4. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

Điều 30. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Tư liệu

1. Trung tâm Thông tin - Tư liệu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý hồ sơ nghiệm thu Dự án.
2. Trung tâm Thông tin - Tư liệu có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý hồ sơ nghiệm thu Dự án theo đúng quy định hiện hành của Viện Hàn lâm và pháp luật.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với những Dự án có thời điểm triển khai trước ngày 01/03/2023 thì tiếp tục triển khai thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm ban hành kèm theo Quyết định số 2366/QĐ-VHL ngày 21/12/2018 của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

Điều 32. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 6 chương, 32 điều là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các Dự án Phát triển sản phẩm thương mại cấp Viện Hàn lâm.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.
3. Viện Hàn lâm giao Ban UD&TKCN có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, đơn vị phản ánh kịp thời qua Ban UD&TKCN để tổng hợp trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /s/

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Chu Hoàng Hà