

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 03/2012/TT-BVHTTDL

Hà Nội, ngày 30 tháng 3 năm 2012

THÔNG TƯ**Quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch**

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 21/2000/QH10 ngày 09 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 185/2007/NĐ-CP ngày 25 tháng 12 năm 2007 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ban hành Thông tư quy định việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

Mục 1**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng****1. Phạm vi điều chỉnh.**

a) Thông tư này quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng nguồn vốn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch bao gồm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở;

b) Đối với những nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp cơ sở không sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có thể vận dụng những quy định tại Thông tư này để quản lý.

2. Thông tư này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ* (sau đây viết tắt là nhiệm vụ KHCN) là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch cần giải quyết, được xác định, thực hiện theo quy định của Nhà nước về quản lý khoa học và công nghệ và những quy định tại Thông tư này.

Nhiệm vụ KHCN được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là đề tài), dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

(sau đây viết tắt là dự án), chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây viết tắt là chương trình).

2. *Đề tài* có nội dung chủ yếu nghiên cứu về một chủ đề khoa học và công nghệ trong lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch, bao gồm các đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, đề tài khoa học xã hội và nhân văn. Đề tài có thể độc lập hoặc thuộc dự án, chương trình.

3. *Dự án* có nội dung chủ yếu tiến hành các hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ; áp dụng, thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý về lĩnh vực văn hoá, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch. Dự án bao gồm một nhóm các nhiệm vụ KH-CN phát triển, ứng dụng công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm. Dự án có thể độc lập hoặc thuộc chương trình.

4. *Chương trình* bao gồm một nhóm các đề tài, dự án, được tập hợp theo một mục đích xác định nhằm thực hiện mục tiêu phát triển khoa học và công nghệ lâu dài mang tính tổng quát hoặc ứng dụng đem lại hiệu quả cao trong thực tiễn thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch.

5. *Xác định nhiệm vụ* là việc tổ chức thực hiện xem xét, lựa chọn và hình thành các ý tưởng nghiên cứu khoa học và công nghệ được tổ chức thực hiện trên cơ sở các định hướng nghiên cứu và hướng dẫn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

6. *Tuyển chọn* là việc tổ chức thực hiện lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH-CN trên cơ sở Hồ sơ của tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Thông tư này.

7. *Xét chọn* là việc tổ chức thực hiện lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ năng lực và kinh nghiệm chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH-CN theo đặt hàng của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trên cơ sở Hồ sơ của tổ chức, cá nhân được giao chuẩn bị, theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Thông tư này.

8. *Thẩm định* là việc xem xét, kiểm tra nhằm đánh giá nội dung và kinh phí của nhiệm vụ KH-CN trước khi quyết định đưa vào thực hiện.

9. *Kết quả thực hiện của nhiệm vụ KH-CN* là toàn bộ các sản phẩm khoa học được tạo ra từ hoạt động nghiên cứu, bao gồm các hình thức sau:

a) Sản phẩm khoa học chính thức bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt, bản kiến nghị của nhiệm vụ KH-CN với cơ quan sử dụng kết quả nghiên cứu và cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ; các sản phẩm khoa học và công nghệ cụ thể khác đã được đăng ký trong Thuyết minh nhiệm vụ KH-CN được phê duyệt và Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ đã ký;

b) Sản phẩm khoa học trung gian là cơ sở và chất liệu để tạo nên sản phẩm khoa học chính thức bao gồm: Kỷ yếu hội thảo khoa học, báo cáo nhánh và các báo cáo chuyên đề, báo cáo phân tích xử lý kết quả điều tra, khảo sát, ấn phẩm đã công bố, xuất bản trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH-CN.

10. *Chuyên đề khoa học* là một vấn đề khoa học cần giải quyết trong quá trình nghiên cứu nhằm xác định những luận điểm khoa học và chứng minh những luận điểm này bằng những luận cứ khoa học, bao gồm luận cứ lý thuyết (cơ sở lý luận) và luận cứ thực tế (là kết quả khảo sát, điều tra, thí nghiệm do chính tác giả thực hiện hoặc trích dẫn công trình của các tác giả khác). Chuyên đề khoa học được phân thành hai loại dưới đây:

a) Loại 1: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết bao gồm các hoạt động thu thập và xử lý các thông tin, tư liệu đã có, các luận điểm khoa học đã được chứng minh là đúng, được khai thác từ các tài liệu, sách báo, công trình khoa học đã có trước đây, hoạt động nghiên cứu - thí nghiệm trong phòng thí nghiệm, từ đó đưa ra những luận cứ cần thiết để chứng minh luận điểm khoa học.

b) Loại 2: Chuyên đề nghiên cứu lý thuyết kết hợp triển khai thực nghiệm, ngoài các hoạt động như chuyên đề loại 1 nêu trên còn bao gồm các hoạt động điều tra, phỏng vấn, khảo cứu, khảo nghiệm, thực nghiệm trong thực tế nhằm đối chứng, so sánh, phân tích, đánh giá để chứng minh luận điểm khoa học.

11. *Bản kiến nghị của nhiệm vụ KHCN* là một trong những sản phẩm khoa học chính thức và bắt buộc phải có của các nhiệm vụ KHCN. Nội dung của bản kiến nghị cần nêu ý kiến về những vấn đề, công việc có liên quan đến kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN để Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch và các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ có thẩm quyền xem xét, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN trong thực tiễn.

12. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở* (sau đây viết tắt là nhiệm vụ cấp cơ sở) là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch được thực hiện dưới hình thức đề tài, dự án, hoạt động thông tin khoa học..., do Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị phê duyệt đưa vào thực hiện để giải quyết các nhiệm vụ cấp thiết, các mục tiêu phát triển của đơn vị.

Điều 3. Trình tự quản lý thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Xác định nhiệm vụ KHCN.
2. Tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện.
3. Thẩm định nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn (sau đây viết tắt là thẩm định).
4. Phê duyệt nhiệm vụ KHCN để đưa vào thực hiện.
5. Ký Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây viết tắt là Hợp đồng) thực hiện nhiệm vụ KHCN.
6. Thực hiện Hợp đồng đã ký.
7. Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN theo hai cấp (cấp cơ sở và cấp Bộ).
8. Chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu trong thực tiễn.

Điều 4. Quản lý việc thực hiện chương trình

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Ban Chủ nhiệm chương trình trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường. Ban Chủ nhiệm có nhiệm vụ tư vấn giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch tổ chức, quản lý việc thực hiện chương trình.

2. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban Chủ nhiệm chương trình:

a) Chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thực hiện các mục tiêu, nội dung, kết quả sản phẩm của chương trình đã được phê duyệt;

b) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan tổ chức quản lý các đề tài, dự án thuộc chương trình theo quy định tại Thông tư này; kiến nghị, đề xuất nội dung điều chỉnh, bổ sung hàng năm của chương trình;

c) Hướng dẫn xây dựng, ký duyệt Thuyết minh các đề tài, dự án thuộc chương trình đã được Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch phê duyệt nội dung và kinh phí; chủ trì, phối hợp với đại diện của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường) tổ chức ký Hợp đồng thực hiện đề tài, dự án thuộc chương trình;

d) Xây dựng và ban hành quy chế hoạt động của Ban Chủ nhiệm trong quá trình thực hiện chương trình.

3. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch chủ trì tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện chương trình theo quy định tại Điều 22 Thông tư này.

Điều 5. Quản lý nhiệm vụ cấp cơ sở

1. Các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch căn cứ mục tiêu phát triển, nhu cầu giải quyết các nhiệm vụ cấp thiết của cơ quan, đơn vị và hướng dẫn việc đề xuất, thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở tại hướng dẫn xây dựng kế hoạch hàng năm, tập hợp, đề xuất các nhiệm vụ cấp cơ sở đề nghị được hỗ trợ kinh phí để thực hiện trong kế hoạch KHCN hàng năm gửi về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Thời gian thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở được hỗ trợ kinh phí không quá 12 (mười hai) tháng; Nhiệm vụ cấp cơ sở khi đề nghị hỗ trợ phải được Hội đồng khoa học của các cơ quan, đơn vị (nếu có) thông qua; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có nhiệm vụ cấp cơ sở được hỗ trợ kinh phí thực hiện chịu trách nhiệm trong việc đề xuất, phê duyệt, quản lý, đánh giá nghiệm thu; Trong quá trình thực hiện tổ chức, cá nhân chủ trì phải thực hiện chế độ báo cáo định kỳ và báo cáo đột xuất với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch khi được yêu cầu.

3. Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thực hiện việc kiểm tra định kỳ và đột xuất đối với những nhiệm vụ cấp cơ sở được hỗ trợ kinh phí thực hiện; nếu phát hiện có vi phạm trong quá trình thực hiện sẽ thu hồi lại số kinh phí đã hỗ trợ.

4. Các cơ quan, đơn vị vận dụng những quy định tại Thông tư này để xét duyệt, quản lý, đánh giá nghiệm thu các nhiệm vụ cấp cơ sở.

Mục 2

TỔ CHỨC XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHCN

Điều 6. Đề xuất nhiệm vụ KHCN

1. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ KHCN:

a) Chiến lược phát triển của các lĩnh vực văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Định hướng phát triển khoa học và công nghệ của Chính phủ và của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Căn cứ mục tiêu, nội dung nghiên cứu của các Chương trình khoa học và công nghệ của Bộ trong năm kế hoạch và của từng thời kỳ;

d) Theo đặt hàng nghiên cứu của Lãnh đạo Bộ để giải quyết những vấn đề cấp bách của Bộ thông qua thực hiện các nhiệm vụ KHCN;

đ) Căn cứ nhu cầu giải quyết các vấn đề cấp thiết tại cơ quan, đơn vị phục vụ cho công tác lãnh đạo, quản lý, điều hành tại cơ quan, đơn vị;

e) Căn cứ khả năng sử dụng sản phẩm nhiệm vụ KHCN trong thực tiễn.

2. Đề xuất nhiệm vụ KHCN:

a) Hàng năm, trên cơ sở các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều này, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo, hướng dẫn việc đề xuất các nhiệm vụ KHCN.

b) Đối tượng đề xuất:

- Các cơ quan, đơn vị, cá nhân thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

- Các tổ chức khoa học và công nghệ, các cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ không thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đề xuất thông qua cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

- Thông tin đề xuất nhiệm vụ KHCN được ghi theo mẫu Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN (*Phụ lục số 1a, Phụ lục số 1b*).

c) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tiếp nhận các đề xuất và phân loại nhiệm vụ KHCN theo nhóm lĩnh vực để đưa vào Danh mục sơ bộ các nhiệm vụ KHCN.

Điều 7. Tiêu chí xác định nhiệm vụ KHCN

1. Tiêu chí xác định đề tài:

a) Được đề xuất trên cơ sở các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

b) Ý nghĩa khoa học: Có tính mới, sáng tạo về khoa học và công nghệ;

c) Ý nghĩa thực tiễn: Trực tiếp hoặc góp phần giải quyết những vấn đề cấp bách về lý luận và thực tiễn; đáp ứng nhu cầu phát triển của lĩnh vực văn hóa, thể thao, du lịch và gia đình;

d) Tính khả thi: Phù hợp với năng lực khoa học và công nghệ hiện có của ngành, của đất nước về trình độ cán bộ khoa học và công nghệ, trang thiết bị, nhà xưởng và thời gian thực hiện; có khả năng huy động nguồn lực trong nước và nước ngoài để đáp ứng nhu cầu thực hiện đề tài; có địa chỉ sử dụng kết quả nghiên cứu.

2. Tiêu chí xác định dự án, chương trình:

a) Được đề xuất trên cơ sở các căn cứ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư này;

b) Các tiêu chí tại khoản 1 Điều này cho các đề tài thuộc dự án, chương trình.

3. Tiêu chí xác định dự án sản xuất thử nghiệm:

a) Yêu cầu về công nghệ: Thể hiện sự ổn định và tin cậy của công nghệ, chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật, tính hiệu quả kinh tế; có khả năng thay thế công nghệ nhập khẩu từ nước ngoài; đảm bảo chỉ tiêu về an toàn sức khỏe và môi trường; thể hiện được tính mới, tính tiên tiến so với công nghệ đang có trong ngành văn hóa, thể thao, du lịch và ở Việt Nam; có tác động nâng cao trình độ công nghệ của ngành, lĩnh vực sản xuất sản phẩm văn hóa, thể thao và du lịch khi được ứng dụng rộng rãi;

b) Khả năng về thị trường: Các ngành kinh tế - xã hội thuộc phạm vi quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có nhu cầu đối với sản phẩm dự án; sản phẩm của dự án có khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường, thay thế sản phẩm nhập khẩu từ nước ngoài; sản phẩm của dự án có khả năng xuất khẩu;

c) Hiệu quả kinh tế - xã hội: Sản phẩm của dự án có tác động tích cực đến sự phát triển văn hóa, thể thao và du lịch, tạo ngành nghề mới, tạo thêm việc làm và thu nhập cho cộng đồng;

d) Tính khả thi: Phù hợp với năng lực khoa học và công nghệ của các tổ chức chủ trì dự án và trong nước về trình độ cán bộ khoa học và công nghệ, trang thiết bị, nhà xưởng, thời gian thực hiện; có khả năng huy động nguồn lực từ các nguồn khác nhau đáp ứng nhu cầu thực hiện dự án; có khả năng liên kết với cơ sở sản xuất, tổ chức khoa học và công nghệ khác để thực hiện dự án; có thị trường tiêu thụ sản phẩm (có phương án liên kết tiêu thụ, chuyên giao, hoặc thương mại hóa các sản phẩm của dự án).

Điều 8. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN (sau đây viết tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ) trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo từng nhóm lĩnh vực để tư vấn trong lĩnh vực xác định nhiệm vụ KHCN.

2. Thành phần Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Hội đồng xác định nhiệm vụ có từ 07 (bảy) đến 11 (mười một) thành viên gồm Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác, bao gồm:

- Ít nhất 1/2 (một phần hai) thành viên là đại diện các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu;

- Các nhà khoa học trong hoặc ngoài Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu trong lĩnh vực khoa học và công nghệ được giao tư vấn.

c) Thư ký Hội đồng xác định nhiệm vụ là chuyên viên của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

3. Trách nhiệm của Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Phân tích, đánh giá, kiến nghị sơ bộ về mục tiêu, nội dung và kết quả dự kiến của nhiệm vụ KHCN;

b) Tư vấn giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xác định, lựa chọn các đề xuất cần thực hiện nhằm phục vụ có hiệu quả hoạt động lãnh đạo, quản lý và phát triển của Bộ;

c) Thực hiện các quy định tại các khoản 4 và 5 Điều này.

4. Nguyên tắc làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Theo nguyên tắc dân chủ, các thành viên thảo luận công khai về nhiệm vụ được giao tư vấn đồng thời chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn của mình và không tiết lộ về các thông tin làm việc của Hội đồng;

b) Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên (ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo);

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp, trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt Phó Chủ tịch Hội đồng là người chủ trì phiên họp;

5. Nội dung phiên họp của Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Xem xét, phân tích từng nhiệm vụ KHCN theo các tiêu chí quy định tại Điều 7 Thông tư này;

b) Thảo luận về những nhiệm vụ KHCN có đủ tiêu chuẩn cần nghiên cứu giải quyết ở cấp Bộ để đề nghị cho phép thực hiện và đề nghị không thực hiện đối với những nhiệm vụ KHCN không đáp ứng các tiêu chí quy định tại Điều 7 Thông tư này;

c) Thành viên Hội đồng đánh giá nhiệm vụ KHCN theo mẫu phiếu quy định;

d) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu bao gồm 03 (ba) thành viên trong đó có 01 (một) Trưởng ban. Kết quả kiểm phiếu được lập thành biên bản;

đ) Những nhiệm vụ KHCN được Hội đồng "đề nghị thực hiện" phải được ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng có mặt đồng ý kiến nghị và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 (một phần hai) tổng số thành viên Hội đồng;

e) Hội đồng trao đổi, thảo luận, bổ sung hoặc sửa đổi những chi tiết liên quan đến tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm dự kiến cho từng nhiệm vụ KHCN, đã được Hội đồng "đề nghị thực hiện";

g) Trong trường hợp chưa đưa ra được kết luận cuối cùng Hội đồng sẽ báo cáo đề lãnh đạo Bộ quyết định;

h) Biên bản họp Hội đồng được lập kèm theo Danh mục nhiệm vụ KHCCN đã được Hội đồng thông qua.

Điều 9. Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KHCCN

Căn cứ vào kết quả làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ KHCCN và trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KHCCN để tuyển chọn hoặc xét chọn.

Mục 3

TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCCN

Điều 10. Thông báo tuyển chọn, xét chọn

1. Việc tuyển chọn được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản và công khai trên phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện theo quy định có thể đăng ký tham gia chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KHCCN;

2. Việc xét chọn được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo bằng văn bản đến các tổ chức, cá nhân dự kiến giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KHCCN.

Điều 11. Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Đối với tổ chức:

a) Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCCN: Là các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ KHCCN đăng ký thực hiện;

b) Tổ chức đăng ký chủ trì có nhiệm vụ KHCCN quá hạn nghiệm thu 12 (mười hai) tháng trở lên tính đến thời điểm tổ chức tuyển chọn, xét chọn không được đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCCN mới;

c) Mỗi tổ chức chỉ được phép đăng ký là đơn vị chủ trì hoặc thành phần tham gia chính 01 (một) Hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn cho 01 (một) nhiệm vụ KHCCN.

2. Đối với cá nhân:

a) Đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCCN thông qua các tổ chức có đủ điều kiện quy định tại khoản 1 Điều này và đáp ứng các điều kiện sau:

b) Có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học của nhiệm vụ KHCCN trong 03 (ba) năm gần nhất tính đến thời điểm nộp Hồ sơ;

c) Là người chủ trì tổ chức xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ KHCCN;

d) Bảo đảm đủ năng lực, kinh nghiệm và thời gian để chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCCN;

đ) Không thuộc các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều này.

3. Cá nhân không được tham gia tuyển chọn, xét chọn chủ trì nhiệm vụ KHCN trong những trường hợp sau:

a) Nếu tính đến thời điểm nộp Hồ sơ mà đang làm chủ trì thực hiện 01 (một) nhiệm vụ KHCN cấp Bộ (kể cả trường hợp đã có biên bản nghiệm thu cấp Bộ đánh giá ở mức “không đạt” và không được Bộ cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả) hoặc nhiệm vụ KHCN đó đã bị cơ quan quản lý có thẩm quyền quyết định đình chỉ trong quá trình thực hiện do sai phạm;

b) Cá nhân đã làm chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ nhưng nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở chậm hơn so với thời hạn kết thúc hợp đồng nghiên cứu mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

- Không được tham gia tuyển chọn, xét chọn 01 (một) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở thực tế, nếu nộp chậm từ 06 (sáu) tháng đến dưới 24 (hai mươi tư) tháng;

- Không được tham gia tuyển chọn, xét chọn 02 (hai) năm, tính từ thời điểm nộp Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở thực tế, nếu nộp chậm từ 24 (hai mươi tư) tháng trở lên.

Điều 12. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Nội dung Hồ sơ:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN (*Phụ lục số 2*);

b) Thuyết minh nhiệm vụ KHCN:

- Đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn (*Phụ lục số 3a*);

- Đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (*Phụ lục số 3b*);

- Đối với dự án sản xuất thử nghiệm, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sẽ có hướng dẫn trực tiếp với đơn vị thực hiện.

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN (*Phụ lục số 4*);

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN và những người tham gia thực hiện (*Phụ lục số 5*).

2. Số lượng Hồ sơ bao gồm: 01 (một) bản gốc và 11 (mười một) bản sao. Được gửi dưới hai hình thức: bằng văn bản và dưới dạng file dữ liệu (USB hoặc CD ROOM). Bộ Hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài:

a) Tên nhiệm vụ KHCN;

b) Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

c) Họ và tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm và danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN;

d) Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có trong Hồ sơ.

3. Thời hạn nhận Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn.

a) Hồ sơ phải nộp đúng hạn như trong thông báo tuyển chọn, xét chọn; ngày nhận Hồ sơ được tính là ngày ghi ở dấu bưu điện Hà Nội (trường hợp gửi qua bưu điện); dấu công văn đến của Văn phòng Bộ hoặc văn thư của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (trong trường hợp gửi trực tiếp);

b) Tại thời điểm chưa hết thời hạn nộp Hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn có quyền rút Hồ sơ đã nộp thay Hồ sơ mới, được phép bổ sung hoặc sửa đổi Hồ sơ đã gửi để tuyển chọn, xét chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của Hồ sơ.

Điều 13. Mở Hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn

1. Trong thời gian không quá 15 (mười lăm) ngày từ khi hết hạn nộp Hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì việc mở Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn.

2. Thành phần tham gia việc mở Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn bao gồm:

a) Đại diện Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Lãnh đạo Bộ hoặc Lãnh đạo Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường);

b) Đại diện các cơ quan liên quan và đại diện các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn được mời tham dự.

3. Việc mở Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét chọn được lập thành Biên bản.

Điều 14. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Sau khi mở Hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn không quá 15 (mười năm) ngày, Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN (sau đây viết tắt là Hội đồng tuyển chọn, xét chọn) trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo từng nhóm lĩnh vực; Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ khi có quyết định thành lập các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chủ trì tổ chức họp các Hội đồng theo quy định tại các khoản dưới đây Điều này.

2. Nguyên tắc tuyển chọn, xét chọn:

a) Việc tuyển chọn, xét chọn được thực hiện thông qua Hội đồng tuyển chọn, xét chọn và được thực hiện đúng quy trình, bảo đảm trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

b) Việc đánh giá Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn được tiến hành bằng cách chấm điểm với từng Hồ sơ tham gia tuyển chọn, xét chọn;

c) Mỗi nhiệm vụ KHCN đưa ra tuyển chọn, xét chọn khi đáp ứng các điều kiện quy định sẽ chỉ có 01 (một) Hồ sơ được đề nghị trúng tuyển.

3. Thành phần Hội đồng tuyển chọn, xét chọn:

a) Hội đồng tuyển chọn, xét chọn có từ 07 (bảy) đến 09 (chín) thành viên, gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch và các thành viên khác bao gồm:

- 1/3 (một phần ba) là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức áp dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KHCN;

- 2/3 (hai phần ba) là các chuyên gia nghiên cứu khoa học và công nghệ có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ mà Hội đồng được giao tư vấn tuyển chọn, xét chọn. Các chuyên gia đã tham gia các Hội đồng xác định nhiệm vụ được ưu tiên mời tham gia các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

b) Thư ký Hội đồng tuyển chọn, xét chọn là chuyên viên của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

c) Cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN và những người tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN không được tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhiệm vụ KHCN đó (trong trường hợp đặc biệt những người tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN có thể tham gia Hội đồng tuyển chọn, xét chọn nhưng không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch).

4. Nguyên tắc làm việc:

a) Theo nguyên tắc tập trung, dân chủ; Phiên họp của Hội đồng phải có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên của Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch;

b) Chủ tịch Hội đồng chủ trì các phiên họp Hội đồng. Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch là người chủ trì phiên họp của Hội đồng.

5. Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân và không đại diện cho bất cứ tổ chức nào khi xem xét, đánh giá Hồ sơ tuyển chọn, xét chọn;

b) Tuân thủ các quy định của Thông tư này, đảm bảo đánh giá trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

c) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

d) Giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình tuyển chọn, xét chọn.

6. Nội dung phiên họp của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn:

a) Các thành viên của Hội đồng chấm điểm độc lập theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm tại các mẫu Phiếu đánh giá sau: Phiếu đánh giá đối với đề tài khoa học xã hội và nhân văn (*Phụ lục số 6a*); Phiếu đánh giá đối với đề tài khoa học và phát triển công nghệ (*Phụ lục số 6b*);

b) Hội đồng cử 03 (ba) thành viên tham gia tổ kiểm phiếu (thư ký có thể tham gia tổ kiểm phiếu); kết quả kiểm phiếu được lập thành Biên bản kèm theo Biên bản họp;

c) Đối với một Hồ sơ, nếu có thành viên Hội đồng cho tổng số điểm đánh giá chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm đánh giá trung bình của số thành viên Hội đồng có mặt thì điểm của thành viên ấy không được chấp nhận. Kết quả đánh giá Hồ sơ này chỉ dựa trên kết quả cho điểm của các thành viên còn lại trong Hội đồng;

d) Kết quả họp Hội đồng được lập thành Biên bản.

7. Xác định Hồ sơ đề nghị trúng tuyển:

a) Hồ sơ trúng tuyển chọn, xét chọn có tổng số điểm trung bình đạt tối thiểu 70/100 (bảy mươi trên một trăm) điểm;

b) Trường hợp có từ 02 (hai) Hồ sơ trở lên của 01 (một) nhiệm vụ KHCN đạt số điểm trung bình 70/100 (bảy mươi trên một trăm) điểm thì Hội đồng xếp thứ tự ưu tiên các Hồ sơ đăng ký theo nguyên tắc sau đây:

- Tổng số điểm trung bình theo thứ tự từ cao xuống thấp;

- Trường hợp các Hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì Hồ sơ nào có điểm đánh giá của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) cao hơn sẽ được ưu tiên xếp hạng;

- Trường hợp các Hồ sơ có cùng tổng số điểm trung bình, điểm của Chủ tịch Hội đồng (hoặc điểm của Phó Chủ tịch trong trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) đối với Hồ sơ này cũng bằng nhau, Hội đồng kiến nghị Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

Điều 15. Phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn

1. Căn cứ vào kết quả làm việc của các Hội đồng tuyển chọn, xét chọn và trên cơ sở đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ trưởng Bộ Văn hoá, Thể thao và Du lịch quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn để đưa vào thẩm định.

2. Đối với các cá nhân đồng thời đăng ký chủ trì từ 02 (hai) nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trở lên, nếu các Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, xét chọn đều được đề nghị trúng tuyển thì chỉ được lựa chọn chủ trì 01 (một) nhiệm vụ KHCN. Ý kiến lựa chọn phải được gửi bằng văn bản về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, quyết định.

3. Thông báo kết quả tuyển chọn, xét chọn:

Kết quả tuyển chọn, xét chọn được Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo đến tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN ngay sau khi có quyết định phê duyệt Danh mục nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn để hoàn chỉnh Hồ sơ Thuyết minh của nhiệm vụ KHCN đưa vào thẩm định.

Điều 16. Tổ chức thẩm định nội dung, dự toán kinh phí nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn

1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập các Tổ thẩm định trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường theo Danh mục nhiệm vụ KHCN trúng tuyển chọn, xét chọn.

2. Thành phần các Tổ thẩm định bao gồm: Đại diện Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Hội đồng đã tuyển chọn, xét chọn nhiệm vụ KHCN, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Kế hoạch, Tài chính và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

3. Trách nhiệm của các Tổ thẩm định:

a) Xem xét, kiểm tra việc chỉnh sửa về nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, xét chọn;

b) Xem xét, kiểm tra đánh giá kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN được vận dụng theo các quy định hiện hành;

c) Kết quả làm việc của các Tổ thẩm định được lập thành Biên bản.

4. Đại diện lãnh đạo tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN được mời tham dự họp thẩm định.

5. Trên cơ sở kết quả làm việc của Tổ thẩm định và đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ trưởng Văn hoá, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định phê duyệt nhiệm vụ KHCN đưa vào thực hiện.

Mục 4 **TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN**

Điều 17. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Nhiệm vụ KHCN được thực hiện thông qua Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây viết tắt là Hợp đồng) được ký kết giữa bên đặt hàng (bên A) là Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch với bên nhận đặt hàng (bên B) là tổ chức chủ trì (các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có con dấu, tài khoản riêng) và cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN được phê duyệt đưa vào thực hiện trong năm kế hoạch. Đối với trường hợp tổ chức chủ trì là các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ không có con dấu, tài khoản riêng thì Văn phòng Bộ cùng đứng tên trong Hợp đồng với tư cách là chủ tài khoản.

2. Tổ chức ký Hợp đồng:

a) Trong thời gian 15 (mười lăm) ngày kể từ ngày Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thông báo, tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, hoàn thiện Hợp đồng theo đúng quy định trình Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký đưa vào thực hiện;

b) Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thừa lệnh Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch ký Hợp đồng với tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

c) Nội dung của Hợp đồng được các bên liên quan thống nhất, trên cơ sở mẫu quy định (*Phụ lục số 7*).

Điều 18. Điều chỉnh Hợp đồng

1. Điều chỉnh nội dung công việc và dự toán:

a) Những công việc bên nhận đặt hàng theo yêu cầu của công việc được chủ động điều chỉnh:

- Dự toán kinh phí giữa các nội dung chi được giao khoán trong phạm vi tổng dự toán kinh phí được giao khoán của nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Thông tư liên tịch số 93 /2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

- Điều chỉnh tên, nội dung nghiên cứu các nhánh và các chuyên đề của nhiệm vụ KHCN.

b) Những việc cần có sự đồng ý của bên đặt hàng:

- Trong trường hợp phải thay đổi mục tiêu, nội dung chính của nhiệm vụ KHCN cho phù hợp với tình hình thực tế, bên nhận đặt hàng phải có văn bản đề xuất với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, quyết định điều chỉnh;

- Việc thay đổi mục tiêu, nội dung chính, tiến độ thực hiện của nhiệm vụ KHCN dẫn đến việc thay đổi kinh phí thì bên nhận đặt hàng phải lập dự toán kinh phí điều chỉnh để Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, quyết định điều chỉnh;

- Trong trường hợp bên nhận đặt hàng muốn đề nghị thay đổi dự toán các nội dung chi không được giao khoán của nhiệm vụ KHCN cần có văn bản đề xuất với Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, quyết định điều chỉnh.

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Tại thời điểm trước khi kết thúc thời hạn ghi trong Hợp đồng, tổ chức, cá nhân chủ trì chưa hoàn thành được nội dung nhiệm vụ KHCN so với Hợp đồng đã ký thì phải báo cáo Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để xem xét, điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ KHCN, bao gồm các văn bản sau:

- Văn bản xin gia hạn thực hiện nhiệm vụ KHCN của cá nhân chủ trì, trong đó cần nêu cụ thể lý do dẫn tới việc chậm tiến độ thực hiện nhiệm vụ KHCN; báo cáo về tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN tại thời điểm xin gia hạn (hai văn bản trên phải có xác nhận của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN);

- Công văn đề nghị gia hạn thực hiện của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Trường hợp nhiệm vụ KHCN được đồng ý gia hạn, thời gian gia hạn được tính từ thời điểm kết thúc Hợp đồng và do Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định cụ thể tại văn bản thỏa thuận.

3. Quyết định điều chỉnh và các văn bản liên quan đến việc điều chỉnh là bộ phận cấu thành của Hợp đồng.

Mục 5

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN

Điều 19. Nguyên tắc, phương thức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Nguyên tắc đánh giá nghiệm thu:

a) Việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN tiến hành khách quan, dân chủ, đảm bảo thực hiện quyền và nghĩa vụ của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN và Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo quy định của pháp luật hiện hành;

b) Việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN phải căn cứ vào Hợp đồng đã được ký kết, tiến hành đúng quy trình, bảo đảm nghiêm túc, trung thực, khách quan, chính xác và công bằng;

c) Việc xếp loại kết quả của nhiệm vụ KHCN phải dựa trên cơ sở đánh giá toàn diện, có căn cứ xác thực với tiêu chuẩn cụ thể, trong đó chú trọng về chất lượng khoa học và hiệu quả của nhiệm vụ KHCN đối với thực tiễn.

2. Phương thức đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN:

a) Được tiến hành theo hai cấp:

- Đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở: là bước chuẩn bị để đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, được tiến hành trước thời hạn kết thúc Hợp đồng, chậm nhất là vào thời điểm kết thúc Hợp đồng, nhằm xem xét các điều kiện để đưa ra đánh giá nghiệm thu chính thức tại cấp Bộ;

- Đánh giá nghiệm thu cấp Bộ: là bước đánh giá nghiệm thu chính thức, được tiến hành sau khi có kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp cơ sở, nhằm đánh giá toàn diện kết quả của nhiệm vụ KHCN so với Hợp đồng đã ký kết.

b) Hội đồng đánh giá nghiệm thu thực hiện việc đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN thông qua phiên họp của Hội đồng được tổ chức công khai, trong đó có ý kiến nhận xét bằng văn bản của các thành viên Hội đồng và bỏ Phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN.

Điều 20. Tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

1. Thời gian tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở:

a) Trước khi kết thúc thời hạn ghi trong Hợp đồng, cá nhân chủ trì có trách nhiệm hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và nộp cho tổ chức chủ trì thực hiện;

b) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, tổ chức chủ trì phải tiến hành kiểm tra, thẩm định, bảo đảm nhiệm vụ KHCN có đủ Hồ sơ để đưa ra đánh giá cấp cơ sở theo quy định tại khoản 2 Điều này; quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây viết tắt là Hội đồng cấp cơ sở);

c) Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở được tổ chức chậm nhất không quá 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng và ít nhất 07 (bảy) ngày sau khi các thành viên Hội đồng cấp cơ sở nhận được Hồ sơ đánh giá nghiệm thu.

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở bao gồm:

a) Hợp đồng và các văn bản có liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Hồ sơ Thuyết minh nhiệm vụ KHCN;

c) Toàn bộ các sản phẩm khoa học của nhiệm vụ KHCN;

d) Báo cáo về kết quả thử nghiệm hoặc ứng dụng các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ KHCN (nếu có); ý kiến nhận xét, đánh giá của tổ chức, cá nhân về việc sử dụng các sản phẩm đó;

đ) Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở của cá nhân chủ trì.

3. Hội đồng cấp cơ sở:

a) Số lượng, thành phần Hội đồng cấp cơ sở:

Hội đồng cấp cơ sở có từ 07 (bảy) đến 09 (chín) thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN, trong đó có ít nhất 1/2 (một phần hai) số thành viên Hội đồng cấp cơ sở là không thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ KHCN;

b) Cơ cấu Hội đồng cấp cơ sở bao gồm:

Chủ tịch Hội đồng, 02 (hai) Ủy viên phản biện, 01 (một) Ủy viên thư ký và các Ủy viên.

c) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng cấp cơ sở:

- Nghiên cứu Hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của nhiệm vụ KHCN bằng văn bản;
- Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ KHCN;

- Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN khi chưa được sự đồng ý của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện;

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với nhiệm vụ KHCN.

d) Ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng cấp cơ sở quy định tại điểm c khoản 3 Điều này, Chủ tịch Hội đồng, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

- Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 4 Điều này để tiến hành phiên họp của Hội đồng; chủ trì, điều khiển Chương trình phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở;

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ KHCN so với Hợp đồng; có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của nhiệm vụ KHCN và có kiến nghị nhiệm vụ KHCN đủ điều kiện hay chưa đủ điều kiện để đưa vào đánh giá nghiệm thu cấp Bộ;

- Ủy viên thư ký có trách nhiệm giúp Chủ tịch Hội đồng kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của Hồ sơ theo quy định tại khoản 2 Điều này, hoàn thiện Biên bản và các tài liệu của phiên họp Hội đồng cấp cơ sở.

4. Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở:

a) Các thành phần chính tham dự phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở gồm: Các thành viên Hội đồng cấp cơ sở; đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường (nếu có); các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở được tiến hành khi có đủ các điều kiện:

- Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đầy đủ và hợp lệ;

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 (hai) Ủy viên phản biện và các thành viên khác của Hội đồng cấp cơ sở;

- Có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng cấp cơ sở có mặt tại phiên họp, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và 02 Ủy viên phản biện.

5. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN trong phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở:

a) Hội đồng cấp cơ sở căn cứ Hợp đồng, Thuyết minh nhiệm vụ KHCN và kết quả của nhiệm vụ KHCN được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu và nội dung trình bày của cá nhân chủ trì trước Hội đồng cấp cơ sở để tiến hành đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN theo mẫu quy định (*Phụ lục số 8*) với hai mức: "đạt" hoặc "không đạt". Kết quả đánh giá xếp loại nhiệm vụ KHCN được ghi thành Biên bản và là bộ phận cấu thành của Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

b) Nhiệm vụ KHCN được xếp loại đủ điều kiện để đưa vào đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, nếu có đủ các tiêu chuẩn:

- Bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu, bao gồm: hoàn thành khối lượng công việc và các mục tiêu, nội dung nghiên cứu ghi trong Hợp đồng; hệ thống tài liệu, số liệu có độ tin cậy và giá trị khoa học; bảo đảm số lượng, chất lượng các sản phẩm khoa học trung gian có trong Hợp đồng; báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu có kết cấu hợp lý, được trình bày rõ ràng, có giá trị khoa học và giá trị sử dụng, phù hợp với mục tiêu, nội dung nghiên cứu;

- Bảo đảm nộp Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đúng thời hạn theo Hợp đồng đã ký kết hoặc theo văn bản gia hạn của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong trường hợp nhiệm vụ KHCN được gia hạn thời gian đánh giá nghiệm thu cơ sở;

- Có ít nhất 3/4 (ba phần tư) số thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu, xếp loại đủ điều kiện.

c) Nhiệm vụ KHCN xếp loại không đủ điều kiện trong các trường hợp không đạt một trong các tiêu chuẩn quy định tại điểm b khoản này;

d) Kết quả phiên họp Hội đồng cấp cơ sở được ghi thành Biên bản và là bộ phận cấu thành của Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ.

Điều 21. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

1. Đối với nhiệm vụ KHCN được xếp loại "đạt":

Sau khi Hồ sơ, sản phẩm khoa học của nhiệm vụ KHCN được cá nhân chủ trì bổ sung, sửa chữa và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở, tổ chức chủ trì có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định cho đánh giá nghiệm thu ở cấp Bộ.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN xếp loại "không đạt":

Hội đồng cấp cơ sở nêu rõ lý do và đề nghị nhiệm vụ KHCN được tiếp tục hoàn thiện hay phải đình chỉ thực hiện trong những trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ KHCN xếp loại “không đạt” do không bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu được đề nghị tiếp tục hoàn thiện, cá nhân chủ trì phải bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện Hồ sơ của nhiệm vụ KHCN theo ý kiến của Hội đồng cấp cơ sở và làm lại thủ tục đánh giá cấp cơ sở trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng cấp cơ sở. Nếu không bảo đảm thời hạn trên, tổ chức, cá nhân chủ trì phải có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định gia hạn thời gian để hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ KHCN hoặc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Nhiệm vụ KHCN xếp loại “không đạt” do Hồ sơ, tài liệu không trung thực, sao chép kết quả nghiên cứu của người khác hoặc làm trái các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KHCN, tổ chức chủ trì có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Điều 22. Tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Bộ

1. Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

a) Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng cấp cơ sở;

b) Bản gốc của các văn bản sau: Quyết định thành lập Hội đồng cấp cơ sở; Biên bản phiên họp của Hội đồng cấp cơ sở; văn bản nhận xét, đánh giá nhiệm vụ KHCN của các thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở; Phiếu đánh giá và Biên bản kiểm phiếu;

c) Văn bản đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ của tổ chức chủ trì;

d) Số lượng Hồ sơ: 01 (một) bộ

2. Thời gian đánh giá nghiệm thu cấp Bộ:

a) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng cấp cơ sở, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm hoàn thiện Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và nộp cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

b) Trường hợp không bảo đảm thời hạn trên, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN phải có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, quyết định việc gia hạn thời gian hoàn thiện Hồ sơ. Trường hợp được gia hạn, thời gian không quá 60 (sáu mươi) ngày, kể từ ngày có kết luận của Hội đồng cấp cơ sở;

c) Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày nhận được Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra Hồ sơ và đảm bảo Hồ sơ đủ điều kiện để đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ (sau đây viết tắt là Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ);

d) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm chuẩn bị, tổ chức họp, cử thư ký hành chính giúp việc Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

đ) Trước khi diễn ra phiên họp ít nhất 07 (bảy) ngày, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm gửi Hồ sơ đề nghị đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, Giấy mời họp tới các thành viên Hội đồng.

3. Tổ chuyên gia thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ:

a) Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định thành lập Tổ chuyên gia thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ trên cơ sở đề xuất của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường để thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ là kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN có các thông số kỹ thuật đo kiểm được (kể cả phần mềm máy tính).

b) Số lượng, thành phần: Tổ chuyên gia có 03 (ba) đến 05 (năm) thành viên, gồm các Ủy viên trong Hội đồng hoặc các chuyên gia không thuộc Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng làm Tổ trưởng.

c) Trách nhiệm của Tổ chuyên gia:

Kiểm tra, đánh giá, thẩm định các sản phẩm có các thông số kỹ thuật có thể đo kiểm được của nhiệm vụ KHCN đối chiếu với yêu cầu của Hợp đồng và lập Báo cáo thẩm định với các nội dung chủ yếu sau:

- Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản so với Hợp đồng;
- Mức độ hoàn thành và tính xác thực của các chỉ tiêu cơ bản của các sản phẩm của nhiệm vụ KHCN so với yêu cầu đã ghi trong Hợp đồng;
- Nhận xét, đánh giá, kiến nghị để hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ KHCN.

4. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ:

a) Số lượng, thành phần:

Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có từ 09 (chín) đến 11 (mười một) thành viên, là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KHCN; không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN và không thuộc tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN. Thành phần Hội đồng bao gồm Chủ tịch, 02 (hai) Ủy viên phản biện, Ủy viên thư ký và các Ủy viên.

b) Trách nhiệm của các thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ:

- Nghiên cứu Hồ sơ, xem xét, đánh giá kết quả của nhiệm vụ KHCN bằng văn bản theo mẫu quy định (*Phụ lục số 9*);

- Đề xuất các vấn đề cần bổ sung, sửa đổi nhằm hoàn thiện sản phẩm của nhiệm vụ KHCN;

- Không được công bố, cung cấp thông tin và sử dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN khi chưa được sự đồng ý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN;

- Chịu trách nhiệm cá nhân về việc đánh giá, xếp loại của mình đối với nhiệm vụ KHCN.

c) Ngoài trách nhiệm của thành viên Hội đồng quy định tại điểm b khoản 4 Điều này, Chủ tịch, Ủy viên phản biện và Ủy viên thư ký còn có trách nhiệm sau:

- Chủ tịch có trách nhiệm kiểm tra các điều kiện theo quy định tại điểm b khoản 5 Điều này để tiến hành phiên họp của Hội đồng; chủ trì, điều khiển Chương trình phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

- Ủy viên phản biện có trách nhiệm kiểm tra, thẩm định toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ KHCN so với Hợp đồng, Thuyết minh nhiệm vụ KHCN; có ý kiến phản biện, đánh giá toàn diện về kết quả của nhiệm vụ KHCN và kiến nghị những vấn đề để chỉnh sửa, hoàn thiện nhiệm vụ KHCN;

- Ủy viên thư ký có trách nhiệm ghi chép, hoàn thiện Biên bản cuộc họp và các tài liệu của phiên họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

5. Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ:

a) Các thành phần chính tham dự phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ bao gồm: Các thành viên Hội đồng; các thành viên Tổ chuyên gia thẩm định mà không phải là thành viên Hội đồng được mời tham dự; đại diện Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; đại diện tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN và các tổ chức, cá nhân có liên quan trong việc thực hiện nhiệm vụ KHCN;

b) Phiên họp của Hội đồng được tiến hành khi có đủ các điều kiện:

- Hồ sơ đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đầy đủ và hợp lệ;

- Có ý kiến nhận xét bằng văn bản của 02 (hai) Ủy viên phản biện và các thành viên khác của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

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

- Có ít nhất 2/3 (hai phần ba) số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có mặt tại phiên họp, trong đó có Chủ tịch Hội đồng và 02 (hai) Ủy viên phản biện.

6. Đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN trong phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ:

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ căn cứ Hợp đồng đã được ký kết; Thuyết minh nhiệm vụ KHCN; kết quả nghiên cứu được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu và nội dung trình bày của chủ nhiệm trước Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ; Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có) để đánh giá cho điểm nhiệm vụ KHCN;

b) Trên cơ sở ý kiến của các thành viên, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ tiến hành thảo luận và chấm điểm nhiệm vụ KHCN theo thang điểm 100 (*Phụ lục số 10*) các nội dung sau:

- Về phương pháp nghiên cứu;
- Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu;
- Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu;
- Về tổ chức thực hiện.

c) Căn cứ vào điểm của nhiệm vụ KHCN, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ tiến hành việc xếp loại như sau:

- Xếp loại "xuất sắc" nếu đạt điểm trung bình từ 85 (tám mươi lăm) điểm trở lên, trong đó, phần giá trị khoa học đạt từ 55 (năm mươi lăm) điểm trở lên và phần giá trị ứng dụng, giá trị thực tiễn kết quả của nhiệm vụ KHCN đạt từ 20 (hai mươi) điểm trở lên;

- Xếp loại "khá" trong các trường hợp: Đạt điểm trung bình từ 65 (sáu mươi lăm) đến dưới 85 (tám mươi lăm) điểm hoặc đạt điểm trung bình từ 85 điểm trở lên, nhưng điểm cho phần giá trị khoa học dưới 55 (năm mươi lăm) hoặc điểm cho phần giá trị ứng dụng, sử dụng kết quả của nhiệm vụ KHCN dưới 20 (hai mươi);

- Xếp loại "trung bình" nếu có điểm trung bình từ 50 (năm mươi) đến dưới 65 (sáu mươi lăm) điểm;

- Xếp loại "không đạt" nếu điểm trung bình dưới 50 (năm mươi) điểm;

- Đối với những trường hợp nộp Hồ sơ nghiệm thu chậm so với Hợp đồng khoa học đã được ký kết mà không có văn bản thỏa thuận của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch thì nhiệm vụ KHCN bị hạ một bậc xếp loại.

d) Kết quả bỏ Phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN của Hội đồng được ghi thành Biên bản theo mẫu quy định (*Phụ lục số 11*);

đ) Trong những trường hợp cần thiết, Hội đồng có thể yêu cầu cá nhân chủ trì nộp sản phẩm khoa học của nhiệm vụ KHCN sau khi chỉnh sửa cho các thành viên được chỉ định trong Hội đồng để kiểm tra, đối chiếu việc chỉnh sửa với kết luận của Hội đồng. Văn bản nhận xét của các thành viên là bộ phận không thể thiếu của Hồ sơ để Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN.

Điều 23. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN

1. Đối với nhiệm vụ KHCN được xếp loại: xuất sắc, khá hoặc trung bình:

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cần bổ sung, hoàn chỉnh nhiệm vụ KHCN theo ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và nộp sản phẩm nghiên cứu nhiệm vụ KHCN cùng báo cáo giải trình việc tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng, văn bản nhận xét của các thành viên được chỉ định kiểm tra việc tiếp thu chỉnh sửa (nếu có) về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày có kết quả đánh giá, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường có trách nhiệm kiểm tra Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể

thao và Du lịch quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN trên cơ sở ý kiến đánh giá, kết luận, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

c) Kết quả xếp loại được ghi trong quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN được xếp loại “không đạt”:

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có thể kiến nghị cho nghiệm thu lại hoặc không cho nghiệm thu lại. Trong thời hạn 15 (mười lăm) ngày, kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quyết định việc gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện nhiệm vụ KHCN và làm lại thủ tục đánh giá nghiệm thu cấp Bộ trên cơ sở kiến nghị cho nghiệm thu lại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ. Thời gian gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện nhiệm vụ KHCN không quá 90 (chín mươi) ngày, kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ;

b) Trường hợp nhiệm vụ KHCN không được gia hạn hoặc cho gia hạn mà nghiệm thu cấp Bộ lần thứ hai vẫn không đạt, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN sẽ không được chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Bộ trong thời hạn 03 (ba) năm tiếp theo và phải bồi hoàn kinh phí theo quy định.

3. Thanh lý Hợp đồng:

a) Đối với các nhiệm vụ KHCN kết thúc và được Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đánh giá đạt yêu cầu; Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thì các bên liên quan tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

b) Khi nhiệm vụ KHCN đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì bên đặt hàng xem xét quyết toán kinh phí cho bên nhận đặt hàng trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc bên nhận đặt hàng đã thực hiện của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

4. Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Kinh phí nhiệm vụ KHCN được giao thực hiện năm nào phải quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo quy định pháp luật hiện hành. Đối với các nhiệm vụ KHCN thực hiện trong nhiều năm thì tổ chức, cá nhân chủ trì quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc nhiệm vụ KHCN thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ đầu năm thực hiện đến năm báo cáo;

b) Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch; tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN đã đăng ký, bàn giao, lưu giữ kết quả nhiệm vụ KHCN theo quy định tại Điều 24 Thông tư này. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN tiến hành các thủ tục quyết toán tài chính của nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành.

Mục 6

ĐĂNG KÝ, LƯU GIỮ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

Điều 24. Đăng ký, bàn giao, lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày, kể từ ngày Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch công nhận kết quả thực hiện, tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN phải thực hiện các thủ tục đăng ký kết quả nghiên cứu, nộp lưu trữ tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Quyết định số 03/2007/QĐ-BKHCN ngày 16 tháng 3 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Quy chế "Đăng ký, lưu giữ và sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ".

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN phải bàn giao kết quả nghiên cứu cho Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường). Các kết quả dạng giấy phải đóng bìa cứng, đồng thời phải kèm theo bản điện tử (ghi trên đĩa CD - Room hoặc USB). Việc bàn giao kết quả nghiên cứu được lập thành Biên bản.

3. Trường hợp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KHCN không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN thì sẽ bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 127/2004/NĐ-CP ngày 31 tháng 5 năm 2004 của Chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ.

Điều 25. Công bố, sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN

1. Trách nhiệm của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường:

a) Định kỳ hàng năm thông báo cho các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ KHCN được hoàn thành trong năm để các cơ quan, đơn vị trong Bộ đăng ký (theo kế hoạch hoặc đột xuất) ứng dụng kết quả nghiên cứu;

b) Chủ trì xây dựng trang tin điện tử về nhiệm vụ KHCN của Bộ và quản trị ngân hàng dữ liệu, thường xuyên cập nhật cơ sở dữ liệu, công bố thông tin thư mục về kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN đã được công nhận kết quả thực hiện;

c) Lưu giữ kết quả nghiên cứu, các tài liệu có liên quan của nhiệm vụ KHCN đã được công nhận kết quả nghiên cứu để phổ biến, bàn giao (bản sao) toàn bộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN cho các cơ quan đơn vị đăng ký ứng dụng kết quả nghiên cứu;

d) Định kỳ hàng năm phối hợp với cơ quan, đơn vị đã đăng ký và triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KHCN tiến hành khảo sát, đánh giá hiệu quả ứng dụng.

2. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:

Hướng dẫn, phối hợp với cơ quan, đơn vị ứng dụng triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu vào thực tế.

3. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch:

a) Căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ của các cơ quan, đơn vị và kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ KHCN đã được công nhận, các cơ quan, đơn vị thuộc Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (đặc biệt là các cơ quan, đơn vị được kiến nghị sử dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN) đăng ký ứng dụng kết quả nghiên cứu với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

b) Theo yêu cầu của Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, các cơ quan, đơn vị ứng dụng kết quả nghiên cứu báo cáo đánh giá hiệu quả ứng dụng theo định kỳ hoặc đột xuất.

Điều 26. Khen thưởng và xử lý vi phạm

1. Khen thưởng:

Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN đạt kết quả xuất sắc, có ý nghĩa khoa học và giá trị thực tiễn cao; các cơ quan, đơn vị triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN vào thực tiễn đạt hiệu quả cao được đề nghị Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch xem xét, khen thưởng theo quy định hiện hành.

2. Xử lý vi phạm:

a) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Hợp đồng và Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã được phê duyệt thì phải chịu trách nhiệm theo các điều khoản trong Hợp đồng và các quy định của pháp luật;

b) Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN, không hoàn thành nhiệm vụ KHCN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, chịu hình thức xử lý tương ứng trước Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

c) Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định Thông tư này, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Mục 7 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 5 năm 2012.

2. Ban hành theo Thông tư các Phụ lục sau:

- Phụ lục số 1a: Mẫu Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ dưới hình thức đề tài;

- Phụ lục số 1b: Mẫu Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ dưới hình thức dự án sản xuất thử nghiệm;

- Phụ lục số 2: Mẫu Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án cấp Bộ;

- Phụ lục số 3a: Mẫu Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn cấp Bộ;

- Phụ lục số 3b: Mẫu Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ cấp Bộ;

- Phụ lục số 4: Mẫu Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án cấp Bộ;
- Phụ lục số 5: Mẫu Lý lịch khoa học của cá nhân thực hiện nhiệm vụ KHCN;
- Phụ lục số 6a: Mẫu Phiếu đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài khoa học xã hội nhân văn cấp Bộ;
- Phụ lục số 6b: Mẫu Phiếu đánh giá của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, xét chọn đề tài khoa học và phát triển công nghệ cấp Bộ;
- Phụ lục số 7: Mẫu Hợp đồng;
- Phụ lục số 8: Mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN (dành cho Hội đồng cấp cơ sở);
- Phụ lục số 9: Mẫu Phiếu đánh giá, xếp loại nhiệm vụ KHCN (dành cho Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ);
- Phụ lục số 10: Mẫu Phiếu chấm điểm nhiệm vụ KHCN cấp Bộ;
- Phụ lục số 11: Mẫu Biên bản tổng hợp điểm đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp Bộ;

3. Bãi bỏ các văn bản và các quy định sau đây:

- a) Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin ban hành Quy chế Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin;
- b) Thông tư số 05/2010/TT-BVHTTDL ngày 07 tháng 7 năm 2010 Quy định việc xét duyệt đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- c) Các quy định do Bộ Văn hóa - Thông tin, Ủy ban Thể dục thể thao, Tổng cục Du lịch, Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch đã ban hành trước đây không thuộc các văn bản và quy định tại các điểm a và b khoản 3 Điều này có nội dung trái với các quy định tại Thông tư này đều bị bãi bỏ.

Điều 28. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường chịu trách nhiệm theo dõi, giám sát và kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.
2. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm tổ chức tuyên truyền rộng rãi, thường xuyên, thực hiện đầy đủ, chính xác, công khai các quy định của Thông tư này.
3. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung./.

BỘ TRƯỞNG

Hoàng Tuấn Anh

Phụ lục số 1a**PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20...
(DƯỚI HÌNH THỨC ĐỀ TÀI)**

1. Tên đề tài:.....
2. Giải thích về tính cấp thiết (*tại sao phải nghiên cứu giải quyết ở cấp Bộ? Quan trọng, cấp bách, tác động to lớn đến phát triển khoa học và công nghệ của ngành văn hóa, thể thao và du lịch, phát triển kinh tế - xã hội của đất nước...*)
.....
.....
3. Mục tiêu của đề tài:
.....
.....
4. Nội dung chủ yếu của đề tài:
.....
.....
5. Thời gian thực hiện:
6. Dự kiến sản phẩm của đề tài:
7. Dự kiến hiệu quả (*tác động của kết quả nghiên cứu đối với việc xây dựng đường lối, pháp luật, chính sách; đối với phát triển kinh tế - xã hội;...*)*
.....
.....
8. Khả năng và địa chỉ áp dụng
.....
.....
9. Nhu cầu kinh phí để thực hiện :

Tổ chức/cá nhân đề xuất đề tài
(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với trường hợp đề xuất của tổ chức*)

* Đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ không phải kê khai mục này.

Phụ lục số 1b

**PHIẾU ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ NĂM 20...
(DƯỚI HÌNH THỨC DỰ ÁN)**

1. Tên dự án:

2. Xuất xứ của dự án:

Nêu rõ một trong các nguồn sau:

- Kết quả đã được đánh giá nghiệm thu của Đề tài nghiên cứu khoa học và công nghệ cấp 20...

- Sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ...

- Kết quả khoa học và công nghệ từ nước ngoài (*tên nước; tên cơ quan, tổ chức có kết quả khoa học và công nghệ...*)

3. Giải trình về tính cấp thiết (*sự phù hợp với hướng công nghệ ưu tiên thuộc ngành văn hóa, gia đình, thể dục, thể thao và du lịch; tạo công nghệ và sản phẩm chuyển giao được cho sản xuất; ý nghĩa kinh tế - xã hội của dự án;...*).

4. Mục tiêu của dự án:

5. Sản phẩm và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật chủ yếu:

6. Về thị trường tiêu thụ sản phẩm và địa chỉ áp dụng:

7. Nhu cầu kinh phí để thực hiện:

Tổng số: ... triệu đồng, trong đó:

- Kinh phí của tổ chức chủ trì thực hiện dự án:..... triệu đồng

- Hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học:..... triệu đồng

8. Khả năng thu hồi kinh phí (hoàn trả ngân sách sự nghiệp khoa học):

..... triệu đồng

(bằng ... % kinh phí hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học)

Tổ chức/cá nhân đề xuất dự án

(*Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với trường hợp đề xuất của tổ chức*)

Phụ lục số 2**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐĂNG KÝ***
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch

Căn cứ thông báo của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc tuyển chọn (xét chọn) tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Bộ năm 20.., chúng tôi gồm:

1. Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Tên tổ chức:

b) Địa chỉ:

2. Cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:

a) Họ và tên:

b) Học hàm, học vị:

c) Địa chỉ:

Xin đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN (chương trình, đề tài, dự án):

.....

Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:.....

Thuộc Chương trình, dự án khoa học và công nghệ (nếu có):

3. Chúng tôi xin cam đoan:

a) Những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật;

b) Nếu được trúng tuyển chọn (xét chọn) chúng tôi sẽ tuân thủ theo đúng quy định hiện hành trong việc thực hiện nhiệm vụ KHCN;

c) Đảm bảo đủ năng lực để thực hiện nhiệm vụ KHCN theo đúng yêu cầu.

....., ngày... tháng... năm 20...

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN
(Họ, tên và chữ ký)

* Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

Phụ lục số 3a

**THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN CẤP BỘ¹**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng ...../20.... đến tháng ...../20....)	4	Cấp quản lý Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Từ nguồn khác		
6	<input type="checkbox"/> Thuộc chương trình, dự án (ghi rõ tên chương trình, dự án nếu có) <input type="checkbox"/> Đề tài độc lập		
7	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 cơ quan: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Đang công tác tại: Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:		
8	Tổ chức chủ trì đề tài		
	Tên tổ chức chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên người đứng đầu tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:		

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

9	Mục tiêu của đề tài (bám sát và cụ thể hóa mục tiêu do Bộ yêu cầu)		
10	Tình trạng đề tài		
	<input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của người khác		

¹ Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

11	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài:																							
<p>11.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài <i>(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài: - Tình hình nghiên cứu ở trong nước: - Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan này <i>(tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu danh mục đã được trích dẫn)</i> <p>.....</p> <p>11.2. Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài. <i>(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hóa mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện trong đề tài):</i></p> <p>.....</p>																								
12	<p>Cách tiếp cận đề tài, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: <i>(Luận cứ rõ việc cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật dự kiến 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 ưu việt của phương pháp sử dụng).</i></p> <p>12.1. Cách tiếp cận <i>(luận cứ rõ việc lựa chọn cách tiếp cận phù hợp với đối tượng nghiên cứu để đạt mục tiêu đặt ra):</i></p> <p>.....</p> <p>12.2. Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:</p> <p>.....</p>																							
13	<p>Nội dung nghiên cứu và triển khai thử nghiệm (nếu có): <i>(Xác định các nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính hệ thống, logic, phù hợp cần thực hiện để đạt mục tiêu đề ra; ghi rõ các chuyên đề nghiên cứu cần thực hiện trong từng nội dung, yêu cầu trình bày chi tiết. Trong phần này cũng cần có bố cục chương mục dự kiến của đề tài).</i></p> <p>.....</p>																							
14	<p>Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài: <i>(Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài: Sưu tầm, tham khảo tài liệu; Hội thảo khoa học; Khảo sát điều tra...)</i></p> <p>.....</p>																							
15	<p>Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu trong nước:</p> <p>.....</p>																							
16	<p>Phương án hợp tác quốc tế (nếu có) <i>(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)</i></p> <p>.....</p>																							
17	<p>Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 13)</p> <table border="1" data-bbox="225 1787 1428 2027"> <thead> <tr> <th data-bbox="225 1787 746 1892">Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện <i>(các mốc đánh giá chủ yếu)</i></th> <th data-bbox="746 1787 1043 1892">Kết quả phải đạt</th> <th data-bbox="1043 1787 1238 1892">Thời gian <i>(bắt đầu, kết thúc)</i></th> <th data-bbox="1238 1787 1428 1892">Tổ chức, cá nhân thực hiện</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="225 1892 746 1928">Năm 20...</td> <td data-bbox="746 1892 1043 1928"></td> <td data-bbox="1043 1892 1238 1928"></td> <td data-bbox="1238 1892 1428 1928"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1928 746 1964">.. ..</td> <td data-bbox="746 1928 1043 1964"></td> <td data-bbox="1043 1928 1238 1964"></td> <td data-bbox="1238 1928 1428 1964"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 1964 746 2000">Năm 20...</td> <td data-bbox="746 1964 1043 2000"></td> <td data-bbox="1043 1964 1238 2000"></td> <td data-bbox="1238 1964 1428 2000"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="225 2000 746 2027">...</td> <td data-bbox="746 2000 1043 2027"></td> <td data-bbox="1043 2000 1238 2027"></td> <td data-bbox="1238 2000 1428 2027"></td> </tr> </tbody> </table>				Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện <i>(các mốc đánh giá chủ yếu)</i>	Kết quả phải đạt	Thời gian <i>(bắt đầu, kết thúc)</i>	Tổ chức, cá nhân thực hiện	Năm 20...							Năm 20...				...			
Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện <i>(các mốc đánh giá chủ yếu)</i>	Kết quả phải đạt	Thời gian <i>(bắt đầu, kết thúc)</i>	Tổ chức, cá nhân thực hiện																					
Năm 20...																								
.. ..																								
Năm 20...																								
...																								

III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ CỦA ĐỀ TÀI

18 Dạng kết quả dự kiến của đề tài				
Dạng kết quả I		Dạng kết quả II		
<input type="checkbox"/> Nguyên lý <input type="checkbox"/> Phương pháp <input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn <input type="checkbox"/> Quy phạm <input type="checkbox"/> Khác (nêu rõ dạng sản phẩm)		<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ <input type="checkbox"/> Bảng số liệu <input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích <input type="checkbox"/> Bản kiến nghị của đề tài <input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo <input type="checkbox"/> Đề án, quy hoạch triển khai <input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi <input type="checkbox"/> Mô hình <input type="checkbox"/> Khác (nêu rõ dạng sản phẩm)		
<input type="checkbox"/> Bài báo <input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo <input type="checkbox"/> Tài liệu phục vụ giảng dạy, đào tạo <input type="checkbox"/> Khác (nêu rõ dạng sản phẩm)				
19 Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả I, II)				
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được	Ghi chú	
1	2	3	4	
...		
...		
20 Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả III)				
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được	Nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
1	2	3	4	5
...	
...	
21 Các lợi ích mang lại và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu:				
21.1. Lợi ích của đề tài: (Tác động đến xã hội; tác động đối với ngành, lĩnh vực khoa học;) 21.2. Phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu: 21.3. Dự kiến các tổ chức, cơ quan, đơn vị trong và ngoài Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch sử dụng kết quả nghiên cứu:				

IV. CÁC TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

22 Hoạt động của các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài				
(Ghi các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và phân nội dung công việc tham gia, kể cả các đơn vị sản xuất hoặc sử dụng kết quả nghiên cứu - Những dự kiến phân công này sẽ được thể hiện bằng các hợp đồng thực hiện giữa tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài với các đơn vị, tổ chức nói trên sau khi được giao nhiệm vụ chính thức; Xác nhận phối hợp thực hiện đề tài theo Thuyết minh này)				
	Tên tổ chức, người đứng đầu của tổ chức	Địa chỉ	Nội dung công việc tham gia	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
..

23	Cán bộ thực hiện đề tài (Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài; mỗi người có tên trong danh sách này cần khai báo lý lịch khoa học theo Thuyết minh này)		
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	.....	
3	.....	
..		

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị: Triệu đồng

24	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó			
			Công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng kinh phí					
	<i>Trong đó:</i>					
1	Ngân sách Sự nghiệp khoa học: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:					
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,..)					

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)³

² Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc, mỗi ngày làm việc gồm 08 giờ.

³ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt đưa vào thực hiện.

	(ghi tên thiết bị, thời gian thuê...)										
3.2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Khoản 4. Chi khác

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn				Tự có	Khác
			Sự nghiệp khoa học			Năm..		
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			
4.1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)	.....	....	....	....	....	....
4.1.1	Thanh toán tiền vé tàu xe công tác (liệt kê các đợt đi công tác)							
4.1.2	Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú							
4.1.3	Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí cho các đợt đi công tác							
...							
4.2	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)							
4.3	Chi phí đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở							
4.4	Chi khác							
4.4.1	Hội thảo khoa học - Tên Hội thảo, - Số buổi, số người/buổi, số báo cáo tham luận							
4.4.2	Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm...							
...	...							
	Cộng	.....	.....				.....

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 3b

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP BỘ¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng ...../20... đến tháng ...../20...)	4	Cấp quản lý
		Bộ <input type="checkbox"/>	Cơ sở <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức chủ trì		
	- Từ nguồn khác		
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Thuộc Dự án khoa học và công nghệ (ghi rõ tên dự án khoa học và công nghệ, nếu có) <input type="checkbox"/> Đề tài độc lập		
7	Lĩnh vực khoa học		
	<input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp; <input type="checkbox"/> Kỹ thuật (Công nghiệp, Xây dựng, ...); <input type="checkbox"/> Y dược.		
8	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên: Năm sinh: Nam/Nữ: Học hàm: Năm được phong học hàm: Học vị: Năm đạt học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Đang công tác tại: Địa chỉ cơ quan: Địa chỉ nhà riêng:		
9	Cơ quan chủ trì đề tài		
	Tên cơ quan chủ trì đề tài: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên người đứng đầu tổ chức: Số tài khoản: Ngân hàng:		

¹ Thuyết minh này được trình bày và in ra trên khổ giấy A₄

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

10	Mục tiêu của đề tài (bám sát và cụ thể hóa mục tiêu của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch)
11	<p>Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài <i>(Trên cơ sở đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ khoa học và công nghệ trong nước và thế giới, nêu được những gì đã giải quyết rồi, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết - luận giải, cụ thể hóa được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về khoa học và công nghệ mà đề tài đặt ra nghiên cứu)</i></p> <p>11.1. Tình trạng đề tài <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp (tiếp tục hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả)</p> <p>11.2. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài Ngoài nước: <i>(Phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài; nêu được những khác biệt về trình độ khoa học và công nghệ trong nước và thế giới)</i></p> <p>Trong nước: <i>(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 khoa học và công nghệ liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện; nếu có các đề tài cùng bản chất đang thực hiện hoặc đăng ký nghiên cứu ở cấp khác, nơi khác của nhóm nghiên cứu 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 cụ thể tên đề tài, tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài đó)</i></p> <p>11.3. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan (tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố - chỉ ghi những công trình tác giả thấy liên quan trực tiếp và đã trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)</p> <p>11.4. Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề khoa học và công nghệ còn tồn tại, hạn chế của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này (nêu rõ, nếu thành công thì đạt được những vấn đề gì)</p>
12	<p>Cách tiếp cận (Luận cứ rõ việc lựa chọn cách tiếp cận phù hợp đối tượng nghiên cứu để đạt mục tiêu đặt ra)</p> <p>12.1. Đối tượng nghiên cứu: Làm rõ lý do phải lựa chọn đối tượng nghiên cứu của đề tài (<i>nêu cụ thể tên đối tượng, đặc điểm...</i>)</p> <p>12.2. Thiết kế nghiên cứu: Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của đề tài là gì (<i>nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích...</i>), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh họa.</p>
13	<p>Nội dung nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm <i>(Liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm các bước cần tiến hành để đạt được mục tiêu đặt ra, trong đó, chỉ rõ những nội dung mới, nội dung quan trọng nhất để tạo ra sản phẩm, công nghệ chủ yếu; 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. Trong phần này cũng cần có bố cục chương mục dự kiến của đề tài)</i></p>
14	<p>Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng, các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu của đề tài</p>

(Luận cứ rõ việc lựa chọn các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài; làm rõ tính mới, sáng tạo, độc đáo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng; Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài:

.....

15	Phương án phối hợp với các tổ chức trong và ngoài nước			
15.1	Hợp tác trong nước:			
15.2	Hợp tác quốc tế:			
Đã hợp tác	Tên đối tác <i>(Cá nhân và tổ chức khoa học và công nghệ)</i>	Nội dung hợp tác <i>(Ghi rõ nội dung, lý do, hình thức hợp tác, kết quả thực hiện hỗ trợ cho đề tài này)</i>		
		
Dự kiến hợp tác	Tên đối tác <i>(Cá nhân và tổ chức khoa học và công nghệ)</i>	Nội dung hợp tác <i>(Ghi rõ nội dung cần hợp tác; lý do hợp tác; hình thức thực hiện; dự kiến kết quả hợp tác đáp ứng yêu cầu của đề tài)</i>		
		
16	Tiến độ thực hiện <i>(phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 13)</i>			
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện <i>(các mốc đánh giá chủ yếu)</i>	Kết quả phải đạt	Thời gian <i>(bắt đầu, kết thúc)</i>	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				
3				
...				

II. DỰ KIẾN KẾT QUẢ CỦA ĐỀ TÀI

17	Dạng kết quả dự kiến của đề tài			
	Dạng kết quả I	Dạng kết quả II	Dạng kết quả III	Dạng kết quả IV
	<input type="checkbox"/> Mẫu <i>(model, maket)</i>	<input type="checkbox"/> Nguyên lý ứng dụng	<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ	<input type="checkbox"/> Bài báo
	<input type="checkbox"/> Sản phẩm <i>(có thể trở thành hàng hóa, để thương mại hóa)</i>	<input type="checkbox"/> Phương pháp	<input type="checkbox"/> Số liệu, cơ sở dữ liệu	<input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo
	<input type="checkbox"/> Vật liệu	<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn	<input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích	<input type="checkbox"/> Kết quả tham gia đào tạo sau đại học
	<input type="checkbox"/> Thiết bị, máy móc	<input type="checkbox"/> Quy phạm	<input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo <i>(phương pháp, quy trình, mô hình,...)</i>	<input type="checkbox"/> Sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ
	<input type="checkbox"/> Dây chuyền công nghệ	<input type="checkbox"/> Phần mềm máy tính	<input type="checkbox"/> Đề án, qui hoạch	
	<input type="checkbox"/> Giống cây trồng	<input type="checkbox"/> Bản vẽ thiết kế	<input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi	
	<input type="checkbox"/> Giống vật nuôi	<input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ	<input type="checkbox"/> Bản kiến nghị của đề tài	
	<input type="checkbox"/> Khác <i>(nêu rõ dạng sản phẩm)</i>	<input type="checkbox"/> Khác <i>(nêu rõ dạng sản phẩm)</i>	<input type="checkbox"/> Khác <i>(nêu rõ dạng sản phẩm)</i>	<input type="checkbox"/> Khác <i>(nêu rõ dạng sản phẩm)</i>

18	Yêu cầu chất lượng và số lượng về kết quả, sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến tạo ra (Kê khai đầy đủ, phù hợp với những dạng kết quả đã nêu tại mục 17)					
.....						
18.1	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả I)					
	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Cần đạt	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng, quy mô sản phẩm tạo ra
				Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
18.2	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả II, III)					
	Tên sản phẩm		Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được		Ghi chú	
1	2		3		4	
...						
18.3	Dự kiến công bố kết quả tạo ra (dạng kết quả IV)					
	Tên sản phẩm		Tạp chí, Nhà xuất bản		Ghi chú	
1	2		3		4	
...						
<p>18.4. Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ nghiên cứu, đặc biệt là của sản phẩm, công nghệ chủ yếu dự kiến tạo ra của đề tài so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của đề tài (trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)</p> <p>.....</p>						
19	Khả năng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu					
<p>19.1. Khả năng về thị trường (nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu của khách hàng cụ thể nếu có; khi nào có thể đưa sản phẩm của đề tài ra thị trường?):</p> <p>.....</p>						
<p>19.2. Khả năng về kinh tế (khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng của sản phẩm):</p> <p>.....</p>						
<p>19.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp ngay trong quá trình nghiên cứu:</p> <p>.....</p>						
<p>19.4. Mô tả phương thức chuyển giao (Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu, liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn (với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu) theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất, tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)</p> <p>.....</p>						

20	Các lợi ích mang lại và các tác động của kết quả nghiên cứu
<p>20.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan <i>(Ghi những dự kiến đóng góp vào các thành tựu nổi bật trong khoa học quốc tế, đóng góp vào tiêu chuẩn quốc tế; triển vọng phát triển theo hướng nghiên cứu của đề tài; ảnh hưởng về lý luận đến phát triển ngành khoa học, đến sáng tạo trường phái khoa học mới; ...)</i></p> <p>.....</p> <p>20.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu</p> <p>.....</p> <p>20.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường <i>(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội: những luận cứ khoa học của đề tài có khả năng ảnh hưởng đến chủ trương chính sách, cơ chế quản lý cụ thể của Đảng và Nhà nước; khả năng nâng cao tiêu chuẩn văn hóa của xã hội; ảnh hưởng đến môi trường; khả năng ảnh hưởng đến sự nghiệp chăm sóc sức khỏe cộng đồng, hoặc tạo ra sản phẩm hàng hóa đáp ứng nhu cầu thị trường, góp phần tạo công ăn việc làm, nâng cao hiệu quả sản xuất, v.v...)</i></p> <p>.....</p>	

IV. CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

21	Hoạt động của các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài			
<p><i>(Ghi các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nhiệm vụ được giao thực hiện trong đề tài, kể cả các đơn vị sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu - Những dự kiến phân công này sẽ được thể hiện bằng các hợp đồng thực hiện giữa chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài với các đơn vị, tổ chức nói trên - khi được giao nhiệm vụ chính thức hoặc sau khi trúng tuyển)</i></p>				
	Tên tổ chức, người đứng đầu của tổ chức	Địa chỉ	Nhiệm vụ được giao thực hiện trong đề tài	Dự kiến kinh phí
1				
2				
..			
22	Cán bộ thực hiện đề tài			
<p><i>(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)</i></p>				
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi)¹	
1				
2				
..			

¹ 01 (một) tháng quy đổi là tháng gồm 22 (hai mươi hai) ngày làm việc, mỗi ngày làm việc gồm 08 (tám) giờ

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ*(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)**Đơn vị: Triệu đồng*

23	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó					Chi khác
Công lao động (khoa học, phổ thông)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách Sự nghiệp khoa học: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai:						
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,...)						

....., ngày tháng năm 20 ...

TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**NHIỆM VỤ KHCN***(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và
đóng dấu)***CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ****NHIỆM VỤ KHCN***(Họ, tên và chữ ký)***BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH****TL. BỘ TRƯỞNG****VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG***(Họ, tên, chữ ký, đóng dấu)²*² Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt

	(ghi tên thiết bị, thời gian thuê...)										
3.2	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Khoản 4. Chi khác

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng kinh phí	Nguồn vốn					
			Sự nghiệp khoa học				Tự có	Khác
			Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm...		
4.1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)	.....	....	....	....	....	....	....
4.1.1	Thanh toán tiền vé tàu xe công tác (liệt kê các đợt đi công tác)							
4.1.2	Thanh toán tiền phụ cấp lưu trú							
4.1.3	Thanh toán tiền phụ cấp công tác phí cho các đợt đi công tác							
4.2	Kinh phí quản lý (của tổ chức chủ trì)							
4.3	Chi phí đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở							
4.4	Chi khác							
4.4.1	Hội thảo khoa học - Tên Hội thảo - Số buổi, số người/buổi, số báo cáo tham luận							
4.4.2	Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm...							
...	...							
	Cộng	.....	.....				.....	.....

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KHCN**
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 4**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

<p>1. Tên tổ chức Năm thành lập: Địa chỉ: Điện thoại: Fax: E-mail:</p>
<p>2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động khoa học và công nghệ hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến nhiệm vụ KHCN:</p>
<p>3. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN: Tổng số cán bộ của tổ chức: Trong đó (Tiến sỹ, Thạc sỹ, Đại học):</p>
<p>4. Kinh nghiệm và thành tựu khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KHCN của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đề tài đã kê khai ở mục 3 trên đây (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các nhiệm vụ KHCN đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh khác, ...)</p>
<p>5. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ KHCN (đề tài khoa học xã hội và nhân văn không kê khai mục này) : - Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:</p>
<p>6. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học) cho việc thực hiện nhiệm vụ KHCN đăng ký tuyển chọn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo). • Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHCN**

(Họ, tên, chức vụ, chữ ký và đóng dấu)

Phụ lục số 5

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm: Năm được phong học hàm:.....				
Học vị: Năm đạt học vị:				
5. Chức danh nghiên cứu: Chức vụ:				
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ:; NR:; Mobile:				
8. Fax: E-mail:				
9. Cơ quan/nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:				
Tên người Lãnh đạo Cơ quan:				
Điện thoại người Lãnh đạo Cơ quan:				
Địa chỉ Cơ quan:				
10. Quá trình đào tạo:				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Thực tập sinh khoa học				
11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ Cơ quan	
12. Các công trình công bố chủ yếu				
<i>(liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài tuyển chọn trong 5 năm gần nhất).</i>				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				
....				

13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp (liên quan đến nhiệm vụ KHCN - nếu có)			
TT	Tên và nội dung văn bằng		Năm cấp văn bằng
1			
2			
14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KHCN - nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1			
2			
15. Các nhiệm vụ KHCN khác đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN - nếu có)			
Tên nhiệm vụ KHCN khác đã chủ trì		Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)
			Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên nhiệm vụ KHCN khác đã tham gia		Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)
			Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
16. Giải thưởng (về khoa học và công nghệ, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng		Năm tặng thưởng
1.			
2.			
17. Thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ, sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)			

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**

(Xác nhận và đóng dấu)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để

Ông, Bà... chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHCN**

(Họ, tên và chữ ký)

* Mẫu này cũng được dùng cho các cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KHCN

Phụ lục số 6a

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH

**HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

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 TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ (Phiếu này dùng cho đề tài khoa học xã hội và nhân văn)

1. Họ và tên chuyên gia đánh giá:
2. Tên đề tài:
3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài:
 - Tên tổ chức:
 - Họ và tên cá nhân:
4. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm theo các tiêu chí như sau:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
I	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của đề tài (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 11 của Thuyết minh đề tài)	15	
1	Mức độ đầy đủ, rõ ràng của việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu ở trong nước và ở ngoài nước; mức độ cập nhật những thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.	5	
2	Đánh giá mặt mạnh, mặt yếu của các công trình nghiên cứu đã có; mức độ làm rõ lịch sử quá trình nghiên cứu vấn đề; mức độ rõ ràng, tính khoa học, cụ thể của việc nêu vấn đề nghiên cứu, luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài; mức độ cụ thể hóa mục tiêu.	10	
II	Cách tiếp cận, nội dung và phương pháp nghiên cứu. (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 12, 13 và 14 của Thuyết minh đề tài)	25	
3	Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu.	5	
4	Tính đầy đủ, logic, cập nhật và phù hợp của các nội dung nghiên cứu và phương pháp nghiên cứu tương ứng để đạt mục tiêu của đề tài.	10	
5	Mức độ làm rõ nội dung chủ yếu phải đạt được của đề tài.	10	
III	Kết quả nghiên cứu dự kiến (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 18, 19 và 20 của Thuyết minh đề tài)	15	
6	Tính đầy đủ, hợp lý và mức độ cụ thể hóa sản phẩm đầu ra so với mục tiêu và nội dung nghiên cứu.	5	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
7	Tính mới, tính sáng tạo (những đề xuất, những giải pháp có tính mới về bản chất; vấn đề nghiên cứu truyền thống nhưng có quan điểm giải quyết mới,...)	10	
IV	Lợi ích của đề tài (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 21 của Thuyết minh đề tài)	25	
8	Tác động dự kiến (đóng góp mới, mở ra hướng nghiên cứu mới) đến ngành, lĩnh vực khoa học; tác động đến xã hội nói chung (đóng góp cho hoạch định chủ trương, chính sách; khả năng chuyên biến nhận thức của xã hội,...); khả năng sử dụng thực tế kết quả nghiên cứu (nêu được địa chỉ áp dụng)	10	
9	Dự kiến công bố các công trình ở trong nước và ở ngoài nước.	5	
10	Dự kiến đóng góp cho đào tạo sau đại học (thạc sĩ, tiến sĩ) thông qua việc thực hiện đề tài.	5	
11	Mức độ nâng cao năng lực, hoàn thiện kỹ năng nghiên cứu của các cá nhân và tập thể khoa học thông qua việc thực hiện đề tài.	5	
V	Tính khả thi của đề tài (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 15,16,17, 22, 23 và 24 của Thuyết minh đề tài, Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện đề tài và các bản Tóm tắt hoạt động của tổ chức, Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài)	20	
12	Năng lực chuyên môn và thời gian thực tế có thể dành cho nghiên cứu của các cán bộ khoa học và công nghệ thực hiện chính đề tài.	10	
13	Năng lực tổ chức thực hiện (tính khoa học và hợp lý trong bố trí kế hoạch, các mốc phải đạt, khả năng hoàn thành, khả năng hợp tác nghiên cứu...)	5	
14	Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với chất lượng và số lượng sản phẩm dự kiến tạo ra; tính hợp lý của việc phân bổ kinh phí cho các nội dung nghiên cứu.	5	
Tổng cộng:		100	

5. Khuyến nghị của chuyên gia/thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh đề tài - cả về nội dung và kinh phí (nếu có):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 6b**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ***Hà Nội, ngày... tháng... năm 20....***PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, XÉT CHỌN TỔ CHỨC, CÁ NHÂN
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ***(Phiếu này dùng cho đề tài khoa học và phát triển công nghệ)*

1. Họ và tên chuyên gia đánh giá:
2. Tên đề tài:
3. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện Đề tài:
- Tên tổ chức:
- Họ và tên cá nhân:
4. Đánh giá theo phương pháp chấm điểm theo các tiêu chí như sau:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
I	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết của đề tài <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ mục 11 của Thuyết minh đề tài)</i>	<u>10</u>	
1	Mức độ đầy đủ, rõ ràng của việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu và so sánh sự khác biệt trình độ của sản phẩm, công nghệ ở trong nước và ở ngoài nước.	5	
2	Đánh giá mật mạnh, mật yếu của các công trình nghiên cứu đã có và những hạn chế của sản phẩm, công nghệ trong nước cần giải quyết; mức độ rõ ràng, tính khoa học, cụ thể của việc luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài; mức độ cụ thể hóa mục tiêu.	5	
II	Cách tiếp cận, nội dung và phương pháp nghiên cứu <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 12, 13 và 14 của Thuyết minh đề tài)</i>	<u>20</u>	
3	Tính khoa học, độc đáo, phù hợp của cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu.	5	
4	Tính đầy đủ, phù hợp và logic của nội dung nghiên cứu so với mục tiêu (mục tiêu chung và mục tiêu từng giai đoạn).	10	
5	Mức độ làm rõ nội dung quan trọng, chủ yếu của đề tài.	5	
III	Kết quả nghiên cứu dự kiến <i>(Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 17 và 18 của Thuyết minh đề tài)</i>	<u>25</u>	

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
6	Trình độ khoa học và công nghệ của sản phẩm, công nghệ dự kiến tạo ra so với trình độ của sản phẩm, công nghệ tương tự trong nước và ngoài nước.	5	
7	Tính mới, tính sáng tạo (những đề xuất, những giải pháp có tính mới về bản chất; vấn đề nghiên cứu truyền thống nhưng có quan điểm giải quyết mới,...)	15	
8	Tính phù hợp và khả thi của sản phẩm, kết quả tạo ra trong điều kiện Việt Nam.	5	
IV	Khả năng ứng dụng và hiệu quả của đề tài (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 19 và 20 của Thuyết minh đề tài)	15	
9	Hiệu quả kinh tế - xã hội, tác động khoa học và công nghệ	5	
10	Tính khả thi của các phương án chuyên giao, nhân rộng, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.	5	
11	Khả năng cạnh tranh của công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra so với nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự.	5	
V	Tính khả thi của đề tài (Các chuyên gia đánh giá tiêu chí này căn cứ các mục 14, 15, 16, 21, 22 và 23 của Thuyết minh đề tài, Dự toán kinh phí chi tiết thực hiện đề tài và các bản Tóm tắt hoạt động của tổ chức, Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài)	30	
12	Năng lực chuyên môn và thời gian thực tế có thể dành cho nghiên cứu của các cán bộ khoa học và công nghệ thực hiện chính đề tài.	10	
13	Năng lực tổ chức thực hiện (tính khoa học và hợp lý trong bố trí kế hoạch, các mốc phải đạt, khả năng hoàn thành...)	5	
14	Cơ sở vật chất; hợp tác trong nước và ngoài nước phục vụ đề tài	5	
15	Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với chất lượng và số lượng sản phẩm dự kiến tạo ra; tính hợp lý của việc phân bổ kinh phí cho các nội dung nghiên cứu (đặc biệt là các khoản chi công lao động và mua sắm thiết bị nghiên cứu).	10	
	Tổng cộng:	100	

5. Khuyến nghị của chuyên gia/Thành viên Hội đồng về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh đề tài - cả về nội dung và kinh phí (nếu có):

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA/THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 7

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /20..... /HĐNCKH-KHCNMT

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20.....

HỢP ĐỒNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Căn cứ pháp lý;
 Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của các bên,

Chúng tôi gồm:

1. Bên đặt hàng (Bên A) là: Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường)

Đại diện là:

Chức vụ: Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường.

Địa chỉ: 51-53 Ngô Quyền - Hà Nội. Điện thoại:

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B) là:

a) Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:

Đại diện là:

Chức vụ:

Địa chỉ: Điện thoại:

Số tài khoản:

Tại:

b) Cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KHCN:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ: Điện thoại:

Hai bên thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Giao và nhận thực hiện nhiệm vụ KHCN

1. Bên A giao cho bên B thực hiện nhiệm vụ KHCN : "" "

2. Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã được duyệt và Phụ lục 1, 2, 3 kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

- Thời hạn thực hiện Hợp đồng là tháng, từ tháng năm 20..... đến hết tháng năm 20.....

- Kinh phí để thực hiện nhiệm vụ KHCN là đồng
 (Bằng chữ.....) cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch theo tiến độ:

TT	Đợt	Thời gian (năm)	Kinh phí (triệu đồng)	Ghi chú
1	Năm thứ nhất	20.....		
2	Năm thứ hai	20.....		
..	...			

3. Bên B nhận thực hiện nhiệm vụ KHCN trên theo đúng nội dung yêu cầu được quy định trong Hợp đồng này.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Bên A cấp cho Bên B số kinh phí theo tiến độ từng năm quy định tại khoản 1 Điều 1 Hợp đồng này theo quy định hiện hành về cấp phát kinh phí từ ngân sách nhà nước;

b) Trước thời điểm cấp kinh phí từ đợt thứ hai trở đi, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN của Bên B, Bên A xem xét và xác nhận khối lượng công việc đạt được phù hợp với kinh phí sử dụng và theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN và các Phụ lục 1, 2, 3 của Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí (nếu bên B không hoàn thành công việc theo đúng tiến độ);

c) Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức đánh giá nghiệm thu cấp Bộ nhiệm vụ KHCN và thanh lý Hợp đồng theo đúng quy định;

d) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong Hợp đồng, thể hiện thỏa thuận bằng văn bản và được coi là bộ phận của Hợp đồng, là căn cứ để nghiệm thu kết quả của nhiệm vụ KHCN;

đ) Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng trong trường hợp bên B vi phạm một trong các điều sau:

- Không có khả năng thực hiện Hợp đồng;

- Thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu trong Thuyết minh nhiệm vụ KHCN đã được phê duyệt và không đạt các yêu cầu tại Phụ lục 1, Phụ lục 2 dẫn đến kết quả của nhiệm vụ KHCN có thể không đáp ứng được mục tiêu.

- Sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

e) Bên A có quyền sử dụng sản phẩm nghiên cứu theo Luật Bản quyền và quy định của pháp luật.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Bên B cam kết thực hiện nội dung nêu tại Điều 1 Hợp đồng này;

b) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết;

c) Xây dựng kế hoạch đấu thầu, mua sắm thiết bị phục vụ hoạt động nghiên cứu nhiệm vụ KHCN bằng kinh phí do bên A cấp (nếu có) để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện mua sắm trang, thiết bị theo quy định;

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

đ) Chủ động sử dụng kinh phí đúng mục đích, chế độ và có hiệu quả;

e) Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần hoặc đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ KHCN, báo cáo tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo khi bên A yêu cầu;

g) Thực hiện việc đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở theo đúng quy định;

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

i) Có trách nhiệm quản lý tài sản mua sắm bằng kinh phí do bên A cấp hoặc tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN, cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

k) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ bản quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu. Công bố, sử dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

l) Thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành.

Điều 3. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý về tài chính được thực hiện như sau:

1. Đối với nhiệm vụ KHCN đã kết thúc:

a) Đối với nhiệm vụ KHCN đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu thì Bên B thực hiện thủ tục tất toán kinh phí theo quy định hiện hành;

b) Khi nhiệm vụ KHCN đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì Bên A xem xét quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc Bên B đã thực hiện của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc theo đánh giá của tổ chức tư vấn/chuyên gia độc lập do Bên A yêu cầu.

2. Đối với nhiệm vụ KHCN không hoàn thành:

a) Trường hợp nhiệm vụ KHCN không hoàn thành do một trong các đại diện của Bên B không còn mà hai bên không thống nhất được đại diện khác thay thế thì đại diện còn lại của Bên B có trách nhiệm hoàn lại cho Bên A số kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã cấp và đã sử dụng thì hai bên cùng phối hợp xác định khối lượng công việc đã triển khai phù hợp với kinh phí đã sử dụng để làm căn cứ quyết toán theo quy định hiện hành về quản lý tài chính.

b) Trường hợp nhiệm vụ KHCN không hoàn thành do một bên đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên B thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện nhiệm vụ KHCN.

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên B thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ KHCN, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên A thì Bên B không phải bồi thường số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ KHCN, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên A thì Bên B phải bồi thường 100% kinh phí Bên A đã cấp để thực hiện nhiệm vụ KHCN.

c) Trường hợp có căn cứ để khẳng định không còn nhu cầu thực hiện nhiệm vụ KHCN:

- Nếu hai bên thống nhất chấm dứt Hợp đồng thì cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ KHCN;

- Nếu hai bên thỏa 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 tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

Điều 4. Điều khoản chung

1. 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 bằng văn bản cho bên kia biết trước ít nhất là 15 ngày (mười lăm ngày) trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, để cùng xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý.

2. Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Bên nào không hoàn thành hoặc hoàn thành không đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm theo pháp luật hiện hành.

3. Hai bên có trách nhiệm bảo mật các sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ KHCN theo quy định hiện hành.

Điều 5. Điều khoản thi hành

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày....tháng năm 20..... Hợp đồng gồm trang và được lập thành bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ bản.

Bên A
BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC,
CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

Bên B
CƠ QUAN CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC 1

(Theo Hợp đồng số...../HĐNCKH- KHCNMT ngày tháng năm 20.....)

DANH MỤC SẢN PHẨM

Tên nhiệm vụ KHCN : "....."

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Sản phẩm phải đạt	Ghi chú

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC 2

(Theo Hợp đồng số...../HĐNCKH- KHCNMT ngày tháng năm 20.....)

NỘI DUNG VÀ SẢN PHẨM CẦN ĐẠT THEO NĂM

Tên nhiệm vụ KHCN : "....."

Số TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Yêu cầu chất lượng đối với sản phẩm	Tiến độ hoàn thành
I	Năm 20.....		
1.			
2.			
....			
II	Năm 20.....		
1.			
2.			
....			

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký)

PHỤ LỤC 3*(Theo Hợp đồng số/HĐNCKH- KHCNMT ngày tháng năm 20.....)***KINH PHÍ THỰC HIỆN CÁC NỘI DUNG CÔNG VIỆC CỦA NHIỆM VỤ KHCN**

Tên nhiệm vụ KHCN:""

TT	Các nội dung công việc cần thực hiện ³	Sản phẩm cuối cùng	Thời gian hoàn thành sản phẩm	Kinh phí từ NSNN			Nguồn khác	Ghi chú
				Tổng số	Năm 20.....	Năm 20.....		
1	Xây dựng theo Thuyết minh chi tiết được duyệt							
						
						
	CỘNG			.....	.....	.....

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
(Họ, tên và chữ ký)

³ Căn cứ vào thuyết minh nhiệm vụ KHCN được duyệt để lập dự toán chi tiết cho từng năm thực hiện

Phụ lục số 8

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ.....
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHCN CẤP CƠ SỞ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI NHIỆM VỤ KHCN

1. Tên nhiệm vụ:
2. Tổ chức chủ trì:
3. Họ và tên cá nhân chủ trì:
4. Họ và tên chuyên gia đánh giá:
- 4.1. Cơ quan công tác:
- 4.2. Là thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở được thành lập theo Quyết định số /QĐ ngày tháng năm 20.... của.....
5. Nội dung đánh giá:
 - 5.1. Về phương pháp nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN: *(Đánh giá cách tiếp cận của nhiệm vụ KHCN, mức độ phù hợp của cách tiếp cận đối với các mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu; đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của việc sử dụng các phương pháp nghiên cứu trong việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và triển khai các nội dung của nhiệm vụ KHCN);*

 - 5.2. Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu: *(Đánh giá mức độ đạt mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và các yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ KHCN đã cam kết trong hợp đồng khoa học, được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của nhiệm vụ KHCN; đánh giá tính xác thực, cập nhật, phong phú và độ tin cậy của hệ thống thông tin, tư liệu, tài liệu đã thu thập, điều tra được sử dụng trong nhiệm vụ KHCN; tính mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của nhiệm vụ KHCN);*

 - 5.3. Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu: *(Đánh giá giá trị cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách; góp phần giải quyết những vấn đề của thực tiễn, đóng góp vào việc phát triển khoa học, phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu; đưa ra các giải pháp, kiến nghị có khả năng ứng dụng thực tiễn).*

5.4. Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN: *(Đánh giá việc thực hiện tiến độ nghiên cứu, huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu).*

.....
.....

6. Xếp loại nhiệm vụ KHCN:

6.1. Đạt

6.2. Không đạt

6.3. Ý kiến khác:

.....

Ngày... tháng... năm 20.....

Người đánh giá

(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục số 9

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

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

....., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NHẬN XÉT NHIỆM VỤ KHCN

1. Tên nhiệm vụ KHCN:

2. Tổ chức chủ trì:

3. Họ và tên cá nhân chủ trì:

4. Họ và tên chuyên gia đánh giá:

4.1. Cơ quan công tác:

4.2. Là thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ được thành lập theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày ...tháng ...năm 20.... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.

5. Nội dung đánh giá:

5.1. Về phương pháp nghiên cứu của nhiệm vụ KHCN: *(Đánh giá cách tiếp cận của nhiệm vụ KHCN, mức độ phù hợp của cách tiếp cận đối với các mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu; đánh giá mức độ phù hợp và hiệu quả của việc sử dụng các phương pháp nghiên cứu trong việc thực hiện mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và triển khai các nội dung của nhiệm vụ KHCN);*

.....

.....

5.2. Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu: *(Đánh giá mức độ đạt mục tiêu, nhiệm vụ nghiên cứu và các yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ KHCN đã cam kết trong hợp đồng khoa học, được thể hiện qua báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt và bản kiến nghị của nhiệm vụ KHCN; đánh giá tính xác thực, cập nhật, phong phú và độ tin cậy của hệ thống thông tin, tư liệu, tài liệu đã thu thập, điều tra được sử dụng trong nhiệm vụ KHCN; tính mới của kết quả nghiên cứu; tính sáng tạo, độc đáo của nhiệm vụ KHCN);*

.....

.....

5.3. Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu: *(Đánh giá giá trị cung cấp các luận cứ khoa học cho việc hoạch định đường lối, chính sách; góp phần giải quyết những vấn đề của thực tiễn, đóng góp vào việc phát triển khoa học, phục vụ cho công tác đào tạo, nghiên cứu; đưa ra các giải pháp, kiến nghị có khả năng ứng dụng thực tiễn).*

.....

.....

5.4. Về tổ chức thực hiện nhiệm vụ KHCN: *(Đánh giá việc thực hiện tiến độ nghiên cứu, huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu).*

.....

.....

6. Kết luận:

.....

.....

.....

Ngày..... tháng..... năm 20.....

Người đánh giá
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục 10

BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM
THU NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU CHẤM ĐIỂM NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ

1. Tên nhiệm vụ KHCN:
2. Tổ chức chủ trì:
3. Họ và tên cá nhân chủ trì:
4. Họ và tên chuyên gia đánh giá:
 - 4.1. Cơ quan công tác:
 - 4.2. Là thành viên Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ được thành lập theo Quyết định số /QĐ-BVHTTDL ngày tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
5. Nội dung đánh giá:

TT	Tên chỉ tiêu	Điểm số	
		Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
1	Về phương pháp nghiên cứu	10	
2	Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu (<i>mức độ đạt mục tiêu; độ tin cậy, tính cập nhật, phong phú của tài liệu đã sử dụng và số liệu điều tra; tính mới</i>)	60	
3	Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu (<i>cung cấp luận cứ KH; phục vụ công tác đào tạo, nghiên cứu; khả năng ứng dụng vào thực tiễn</i>)	25	
4	Tổ chức thực hiện (<i>thực hiện tiến độ; huy động, sử dụng lực lượng nghiên cứu</i>)	5	
	Cộng:	100	.....

6. Ý kiến nhận xét:
-
-
-

Ghi chú:

Xếp loại nhiệm vụ KHCN:

- Từ 85 trở lên:: Xuất sắc

+ Chỉ tiêu 2 từ 55 trở lên

+ Chỉ tiêu 3 từ 20 trở lên

- Từ 65 đến < 85 : Khá

- Từ 50 đến < 65 : Trung bình

- Dưới 50 : Không đạt

- Nộp hồ sơ chậm so với Hợp đồng đã ký: Hạ một bậc xếp loại

Ngày... tháng... năm 20.....

Người đánh giá
 (Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục 11

**BỘ VĂN HÓA, THỂ THAO VÀ DU LỊCH
HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

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

....., ngày... tháng... năm 20...

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP ĐIỂM ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHCN CẤP BỘ**

1. Tên nhiệm vụ KHCN:
2. Tổ chức chủ trì:
3. Cá nhân chủ trì:
4. Thành phần ban kiểm phiếu được Hội đồng bầu gồm:
 - 4.1. Trưởng ban:
 - 4.2. Ủy viên:
 - 4.3. Ủy viên:
5. Tổng số ủy viên của Hội đồng là: người được thành lập theo Quyết định số/ QĐ-BVHTTDL ngày...tháng năm 20... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KHCN.
6. Tổng số ủy viên Hội đồng có mặt trong cuộc họp là:.....
Số phiếu phát cho các ủy viên:.....
Số phiếu hợp lệ:.....
Số phiếu không hợp lệ:.....
7. Kết quả bỏ phiếu:

STT	Nội dung chấm điểm	Tổng số điểm tối đa	Tổng số điểm đánh giá của ủy viên Hội đồng	Điểm bình quân
1	Về phương pháp nghiên cứu			
2	Về giá trị khoa học của kết quả nghiên cứu			
3	Về giá trị thực tiễn của kết quả nghiên cứu			
4	Tổ chức thực hiện			
5	Tổng cộng			

8. Kết luận của Hội đồng:
Nhiệm vụ KHCN đạt loại:

Ghi chú:

- Xếp loại nhiệm vụ KHCN:
 - Từ 85 trở lên:: Xuất sắc
 + Chỉ tiêu 2 từ 55 trở lên
 + Chỉ tiêu 3 từ 20 trở lên
 - Từ 65 đến < 85: Khá
 - Từ 50 đến < 65: Trung bình
 - Dưới 50: Không đạt

ỦY VIÊN KIỂM PHIẾU TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU

VĂN PHÒNG CHÍNH PHỦ XUẤT BẢN

Địa chỉ: Số 1, Hoàng Hoa Thám, Ba Đình, Hà Nội

Điện thoại: 080.44946 – 080.44417

Fax: 080.44517

Email: congbao@chinhphu.vn

Website: <http://congbao.chinhphu.vn>

In tại: Xí nghiệp Bản đồ 1 - Bộ Quốc phòng

Giá: 10.000 đồng