

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

**BỘ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ**

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

Số: 15/2016/TT-BKHCN

Hà Nội, ngày 30 tháng 6 năm 2016

THÔNG TƯ

Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ

Căn cứ Nghị định số 20/2013/NĐ-CP ngày 26 tháng 02 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2014 của Chính phủ về Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Theo đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng (sau đây gọi là đề tài) do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (sau đây gọi là Quỹ) tài trợ trong các lĩnh vực khoa học tự nhiên, khoa học kỹ thuật và công nghệ, khoa học y, dược, khoa học nông nghiệp (sau đây gọi là khoa học tự nhiên và kỹ thuật); khoa học xã hội, khoa học nhân văn (sau đây gọi là khoa học xã hội và nhân văn).

2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam tham gia đăng ký, thực hiện đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ tài trợ và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Các khái niệm *tạp chí quốc gia có uy tín, tạp chí quốc tế có uy tín* được xác định theo quy định tại Thông tư số 37/2014/TT-BKHCN ngày 12/12/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

2. *Kết quả nghiên cứu được ứng dụng* là kết quả nghiên cứu đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

a) Được áp dụng vào thực tiễn và được tổ chức, cá nhân áp dụng xác nhận bằng văn bản;

b) Được đưa vào triển khai thực nghiệm hoặc sản xuất thử nghiệm trong các nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước hoặc do doanh nghiệp thực hiện;

c) Được trích dẫn nhằm cải tiến hoặc áp dụng trong ít nhất 02 (hai) công trình công bố trên tạp chí quốc gia, tạp chí quốc tế có uy tín của nhóm nghiên cứu khác.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý đề tài

1. Quỹ thực hiện đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo các nguyên tắc sau đây:

a) Đánh giá thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng khoa học) bao gồm các chuyên gia cùng ngành, liên ngành do Quỹ thành lập và chuyên gia tư vấn độc lập (khi cần thiết);

b) Đánh giá dựa trên hồ sơ;

c) Bảo đảm tính khách quan, dân chủ, bình đẳng;

d) Bảo đảm chất lượng nghiên cứu theo chuẩn mực quốc tế.

2. Các đề tài được lựa chọn để tài trợ đáp ứng các yêu cầu sau đây:

a) Phù hợp với định hướng nghiên cứu ứng dụng do Quỹ ban hành;

b) Phát triển, áp dụng các kết quả nghiên cứu cơ bản hoặc xác định những phương pháp, cách thức mới để giải quyết những vấn đề cụ thể, phục vụ con người và xã hội.

3. Việc quản lý kinh phí đề tài thực hiện theo Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước và Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015

của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định khác có liên quan.

Điều 4. Tài trợ hoạt động hợp tác quốc tế trong đề tài

Quỹ tài trợ thực hiện các hoạt động hợp tác quốc tế trong đề tài đối với các nội dung sau đây:

1. Cử thành viên tham gia thực hiện đề tài đi nghiên cứu các nội dung của đề tài ở nước ngoài trong thời gian không quá 06 (sáu) tháng.

2. Tiếp nhận chuyên gia nước ngoài đến Việt Nam làm việc, hợp tác nghiên cứu liên quan đến nội dung đề tài.

Điều 5. Chuyên gia đánh giá

1. Chuyên gia đánh giá là các nhà khoa học, nhà quản lý được Quỹ mời tư vấn trong các hoạt động đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện đề tài. Chuyên gia đánh giá phải đáp ứng các tiêu chí sau đây:

a) Chuyên gia đánh giá là nhà khoa học phải có kiến thức và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài: có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc sách chuyên khảo (đối với các lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn) trong thời gian 05 (năm) năm gần nhất; hoặc là tác giả sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian 05 (năm) năm gần nhất hoặc có kết quả nghiên cứu được ứng dụng và kết quả nghiên cứu đó được công bố trong thời gian 10 (mười) năm gần nhất. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Hội đồng quản lý Quỹ quyết định.

Chuyên gia đánh giá là nhà quản lý phải hoạt động trong lĩnh vực hoặc làm việc/công tác liên quan đến vấn đề nghiên cứu.

b) Có điều kiện tham gia công việc tư vấn với trách nhiệm cao, trung thực, khách quan.

2. Chuyên gia đánh giá chịu trách nhiệm về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình; giữ bí mật thông tin liên quan về đề tài.

3. Chuyên gia đánh giá không tham gia đánh giá đề tài do mình đăng ký làm chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện, đề tài do tổ chức nơi mình công tác đăng ký chủ trì, đề tài mà chuyên gia có quyền và lợi ích liên quan hoặc có lý do khác ảnh hưởng đến tính khách quan của việc đánh giá.

Điều 6. Hội đồng khoa học

1. Hội đồng khoa học do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định thành lập trên cơ sở đề nghị của Giám đốc Quỹ để tư vấn cho Quỹ về các vấn đề sau đây:

a) Hướng nghiên cứu ứng dụng do Quỹ tài trợ;

b) Đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả thực hiện đề tài;

c) Các vấn đề khác liên quan đến hoạt động của Quỹ.

2. Hội đồng khoa học bao gồm các thành viên là các nhà khoa học, nhà quản lý. Thành viên Hội đồng khoa học được lựa chọn theo các tiêu chí sau đây:

a) Đáp ứng các tiêu chí như đối với chuyên gia đánh giá quy định tại Khoản 1 Điều 5 Thông tư này;

b) Được các nhà khoa học, nhà quản lý trong cùng lĩnh vực chuyên môn tín nhiệm giới thiệu;

c) Thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ;

d) Cam kết tham gia và thực hiện các quy định của Quỹ.

3. Hội đồng khoa học hoạt động theo quy chế do Hội đồng quản lý Quỹ ban hành.

Chương II **ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI**

Điều 7. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài

1. Hàng năm, Quỹ thông báo các hướng nghiên cứu ứng dụng do Quỹ tài trợ, hướng dẫn về điều kiện, thủ tục có liên quan và thời hạn nộp hồ sơ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ.

2. Căn cứ thông báo của Quỹ, các tổ chức, cá nhân nhà khoa học đề xuất đề tài, lập Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ theo quy định.

3. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài gồm 01 (một) bộ hồ sơ bản giấy và hồ sơ điện tử mẫu được quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

a) Đơn đăng ký đề tài (Mẫu NCUD01);

b) Thuyết minh đề tài (Mẫu NCUD02);

c) Lý lịch khoa học của chủ nhiệm đề tài và các thành viên (Mẫu NCUD03) và các tài liệu chứng minh thành tích nghiên cứu;

d) Tài liệu liên quan khác nếu tổ chức, cá nhân thấy cần thiết bổ sung làm tăng tính thuyết phục của hồ sơ.

4. Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Văn phòng Quỹ hoặc qua đường bưu điện (đối với hồ sơ bản giấy) và đường điện tử (đối với hồ sơ bản điện tử) trong thời hạn theo thông báo của Quỹ.

Hồ sơ có đầy đủ các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều này sẽ được Quỹ xác nhận về việc tiếp nhận hồ sơ (bản giấy nếu nộp trực tiếp, bản điện tử nếu nộp qua đường bưu điện).

Điều 8. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân thực hiện đề tài

1. Đối với tổ chức chủ trì đề tài:

Có tư cách pháp nhân, có năng lực hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài, có đủ các điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật phục vụ hoạt động nghiên cứu của đề tài.

2. Đối với chủ nhiệm đề tài:

- a) Có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;
- b) Có năng lực nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đề tài: Trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đáp ứng một trong các điều kiện sau đây:

- Có kết quả nghiên cứu được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian năm 05 (năm) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Có kết quả nghiên cứu đã được công bố (bài báo trên tạp chí khoa học quốc tế hoặc quốc gia có uy tín, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng) trong thời gian 10 (mười) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ được ứng dụng;

- c) Có đủ thời gian để hoàn thành nội dung nghiên cứu của đề tài theo quy định. Trường hợp chủ nhiệm đề tài đi công tác, làm việc tại nước ngoài, tổng thời gian ở nước ngoài không quá 1/3 thời gian thực hiện đề tài.

3. Thành viên nhóm nghiên cứu đề tài phải có trình độ chuyên môn và kỹ năng phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài, bao gồm:

- a) Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học: có trình độ từ đại học trở lên; có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên các tạp chí quốc gia hoặc quốc tế có uy tín hoặc có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ trong thời gian 05 (năm) năm tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ;

- b) Thành viên có trình độ từ đại học trở lên và có kết quả nghiên cứu phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài được công bố trên tạp chí quốc gia hoặc quốc tế, bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng;

- c) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác.

4. Tại cùng một thời điểm, mỗi cá nhân làm chủ nhiệm không quá 01 (một) đề tài do Quỹ tài trợ (trừ trường hợp là nhiệm vụ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn).

Điều 9. Yêu cầu về thời gian thực hiện và kết quả của đề tài

1. Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 (ba mươi sáu) tháng (không kể thời gian gia hạn).

2. Kết quả của đề tài:

- a) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn, kết quả của đề tài là những phương pháp, cách thức mới để giải quyết các vấn đề về xã hội, con người;

- b) Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật, kết quả của đề tài là công nghệ mới, bao gồm bí quyết kỹ thuật, phương án, quy trình công nghệ, giải pháp kỹ thuật, giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ.

3. Sản phẩm của đề tài trong lĩnh vực khoa học tự nhiên và kỹ thuật phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau đây:

a) 02 (hai) bằng độc quyền sáng chế hoặc 02 (hai) bằng bảo hộ giống cây trồng hoặc 01 (một) bằng độc quyền sáng chế và 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng;

b) 01 (một) bằng độc quyền sáng chế hoặc 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng; và 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 01 (một) bằng bảo hộ độc quyền giải pháp hữu ích.

Trường hợp chưa được cấp bằng độc quyền sáng chế/bằng bảo hộ giống cây trồng thì phải có thông báo chấp nhận đơn và minh chứng về việc tiếp nhận yêu cầu thẩm định nội dung của cơ quan có thẩm quyền cấp bằng độc quyền sáng chế/bằng bảo hộ giống cây trồng và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ từ các cơ quan, tổ chức có chứng nhận hoạt động hợp pháp.

4. Sản phẩm của đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau đây:

a) 02 (hai) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín;

b) 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín và 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín;

Trường hợp do đặc thù của vấn đề nghiên cứu không thể công bố trên các tạp chí quốc tế thì sản phẩm đề tài phải có ít nhất 01 (một) sách chuyên khảo (đã xuất bản) và 02 (hai) bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín. Hội đồng khoa học đánh giá xét chọn đề xuất các trường hợp này để Quỹ xem xét, quyết định.

5. Chủ nhiệm đề tài là tác giả của ít nhất 01 (một) bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc 01 (một) bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc 01 (một) bằng bảo hộ giống cây trồng từ kết quả của đề tài.

6. Công trình khoa học là sản phẩm của đề tài quy định tại Điều này phải được ghi rõ là kết quả nghiên cứu của đề tài được Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

Điều 10. Phương thức, tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài

1. Quỹ thực hiện việc đánh giá xét chọn đề tài thông qua Hội đồng khoa học quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

2. Tiêu chí đánh giá xét chọn đề tài:

a) Sự cần thiết của vấn đề nghiên cứu và sự phù hợp với hướng nghiên cứu ứng dụng được Quỹ tài trợ;

b) Tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học, khả năng được ứng dụng của vấn đề nghiên cứu được đề xuất, ý nghĩa thực tiễn và tác động đối với phát triển kinh tế - xã hội;

c) Mục tiêu, nội dung rõ ràng; phương pháp và kế hoạch nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu; kết quả dự kiến, khả năng thành công của đề tài; dự toán kinh phí nghiên cứu hợp lý;

d) Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài;

đ) Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên tham gia thực hiện; điều kiện cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu.

3. Hội đồng khoa học đánh giá xét chọn đề tài theo phương thức do Hội đồng quản lý Quỹ quy định trong Quy chế làm việc của Hội đồng khoa học.

Điều 11. Thẩm định, phê duyệt và công bố danh mục đề tài

1. Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của đề tài được Hội đồng khoa học đề nghị tài trợ theo quy định của Quỹ.

Cơ quan điều hành Quỹ lập báo cáo kết quả đánh giá xét chọn đề tài, nhận xét về sự phù hợp của quá trình đánh giá xét chọn, thẩm định và trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

2. Căn cứ báo cáo của Cơ quan điều hành Quỹ về kết quả đánh giá xét chọn, thẩm định đề tài và khả năng tài chính của Quỹ, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt danh mục kinh phí các đề tài được Quỹ tài trợ. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia đánh giá độc lập trước khi quyết định.

3. Trong thời gian 05 (năm) tháng kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Quỹ công bố danh mục các đề tài được tài trợ trên Cổng thông tin điện tử, gửi Thông báo tài trợ, hướng dẫn các thủ tục cần thiết đến tổ chức, cá nhân được nhận tài trợ để hoàn thiện thuyết minh đề tài theo nội dung và kinh phí được phê duyệt.

4. Trong thời gian kể từ ngày có quyết định phê duyệt danh mục các đề tài được tài trợ đến thời điểm ký hợp đồng thực hiện, Quỹ có quyền hủy bỏ quyết định phê duyệt tài trợ cho đề tài thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề tài có giả mạo, gian lận hoặc khai báo không trung thực trong hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài;

b) Vi phạm các yêu cầu đối với tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài;

c) Có sự trùng lặp về kinh phí thực hiện đề tài từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước;

d) Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì không hoàn thiện thuyết minh đề tài và hợp đồng theo yêu cầu.

Tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài có quyết định bị hủy bỏ phải chịu các hình thức xử lý theo quy định hiện hành.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Điều 12. Hợp đồng nghiên cứu khoa học

1. Cơ quan điều hành Quỹ tiến hành trao đổi, thống nhất, ký hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi là hợp đồng) với chủ nhiệm đề

tài và tổ chức chủ trì theo danh mục kinh phí đã được Hội đồng quản lý Quỹ phê duyệt (Mẫu NCUD04) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này. Trong trường hợp cần thiết, Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế đối với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài trước khi ký kết hợp đồng.

2. Trong thời gian 03 (ba) tháng kể từ thời điểm Quỹ gửi Thông báo tài trợ, nếu chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì không hoàn thiện thuyết minh đề tài và hợp đồng, Cơ quan điều hành Quỹ đề nghị Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định hủy bỏ việc tài trợ đối với đề tài.

3. Hợp đồng là căn cứ pháp lý trong quá trình thực hiện, kiểm tra, đánh giá đề tài và giải quyết các vấn đề liên quan đến đề tài. Thuyết minh đề tài sau khi được phê duyệt và các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện (nếu có) là bộ phận không tách rời của hợp đồng.

4. Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu có vấn đề phát sinh có thể làm thay đổi nội dung của hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản để Quỹ xem xét, quyết định.

Điều 13. Báo cáo và đánh giá định kỳ

1. Căn cứ tiến độ, nội dung nghiên cứu ghi trong hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì lập Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài, tình hình sử dụng kinh phí của đề tài (Mẫu NCUD05) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và gửi đến Quỹ theo quy định.

2. Quỹ tổ chức đánh giá định kỳ về tiến độ, kết quả thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí của đề tài thông qua Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện đề tài; trong trường hợp cần thiết, Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài.

Kết quả kiểm tra được ghi nhận bằng biên bản có xác nhận của các bên liên quan.

3. Kết quả đánh giá định kỳ và kiểm tra thực tế được thông báo tới chủ nhiệm đề tài là căn cứ để quyết định việc tiếp tục thực hiện hợp đồng.

Đối với đề tài vi phạm các điều khoản đã cam kết trong hợp đồng, Quỹ xem xét mức độ vi phạm để xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 14. Điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm của đề tài

1. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Không được phép điều chỉnh.

2. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Việc điều chỉnh do Quỹ xem xét, quyết định trên cơ sở tư vấn của Hội đồng khoa học hoặc chuyên gia tư vấn độc lập.

Điều 15. Điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài

Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện đề tài (theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng và theo phương thức khoán chi từng phần) được thực hiện theo Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng

Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính về quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và các quy định hiện hành.

Điều 16. Thay đổi tổ chức chủ trì đề tài

1. Quỹ xem xét việc thay đổi tổ chức chủ trì trong trường hợp có quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc sáp nhập, chia tách, giải thể tổ chức chủ trì hoặc tổ chức chủ trì hiện tại không đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

2. Tổ chức chủ trì mới phải đáp ứng các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều 8 Thông tư này.

3. Tổ chức chủ trì hiện tại, tổ chức chủ trì mới và chủ nhiệm đề tài đề nghị bằng văn bản để Quỹ xem xét, quyết định.

Điều 17. Thay đổi chủ nhiệm đề tài

1. Việc thay đổi chủ nhiệm đề tài chỉ được thực hiện khi tổ chức chủ trì có văn bản gửi đến Quỹ và thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Chủ nhiệm đề tài đi học tập, công tác dài hạn trên 06 (sáu) tháng liên tục ở nước ngoài, không tham gia các hoạt động nghiên cứu của đề tài;

b) Chủ nhiệm đề tài bị ốm đau, bệnh tật không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu của đề tài (có văn bản đề nghị của chủ nhiệm đề tài hoặc người được ủy quyền hoặc xác nhận của cơ quan y tế);

c) Chủ nhiệm đề tài tử vong hoặc mất tích trên 06 (sáu) tháng;

d) Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành tiến độ và nội dung đề tài theo hợp đồng mà không có lý do chính đáng, vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính theo kết luận của đoàn kiểm tra, thanh tra hoặc phải đình chỉ công tác;

đ) Chủ nhiệm đề tài có văn bản đề nghị thay đổi chủ nhiệm đề tài vì lý do cá nhân khác không thể tiếp tục thực hiện công việc được giao.

2. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các yêu cầu tại Khoản 2 Điều 8 của Thông tư này.

Điều 18. Điều chỉnh nội dung của đề tài

1. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng: Chủ nhiệm đề tài, Tổ chức chủ trì đề tài được chủ động điều chỉnh nội dung đề tài và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình nhưng không làm thay đổi mục tiêu, thời gian, kết quả nghiên cứu của đề tài và tổng kinh phí thực hiện đề tài.

2. Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần: Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì đề tài phải có văn bản báo cáo Quỹ. Trên cơ sở đó Quỹ xem xét, quyết định việc điều chỉnh nội dung đối với từng trường hợp cụ thể. Trường hợp cần thiết, Quỹ lấy ý kiến tư vấn của Hội đồng khoa học hoặc chuyên gia tư vấn độc lập.

Điều 19. Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài

1. Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo hợp đồng, chậm nhất 60 (sáu mươi) ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài phải báo cáo bằng văn bản, giải trình lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Quỹ kèm theo báo cáo tình hình thực hiện đề tài đến thời điểm đề nghị gia hạn thực hiện. Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ khi nhận được đề nghị, Quỹ xem xét và có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện đề tài. Thời gian gia hạn tối đa là 12 (mười hai) tháng.

2. Trường hợp đề tài đã hoàn thành nội dung công việc, đã triển khai ít nhất 2/3 (hai phần ba) thời gian nghiên cứu và có đủ sản phẩm khoa học theo hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì gửi văn bản đề nghị và Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài (Mẫu NCUD06) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này để Quỹ xem xét tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài.

Điều 20. Điều chỉnh khác đối với đề tài

1. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được quyền điều chỉnh đối với các trường hợp sau nhưng không làm thay đổi mục tiêu, thời gian, kết quả nghiên cứu của đề tài và tổng kinh phí thực hiện đề tài:

a) Điều chỉnh mua sắm vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, sửa chữa, mua sắm tài sản cố định: Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì đề tài được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại vật tư, nguyên, nhiên vật liệu mua bằng ngân sách nhà nước, kế hoạch sửa chữa, mua sắm tài sản cố định và không làm tăng tổng kinh phí chi cho mục nguyên vật liệu đã được phê duyệt;

b) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: Chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì đề tài được chủ động thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu (không phải là thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học) để bảo đảm thực hiện tốt mục tiêu, sản phẩm của đề tài đã được phê duyệt. Việc thay đổi cá nhân tham gia nghiên cứu phải có sự đồng thuận của người được bổ sung và người được thay thế và phải đáp ứng yêu cầu tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư này;

c) Đối với đoàn ra: Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được chủ động quyết định điều chỉnh kế hoạch đoàn ra.

Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài được chủ động điều chỉnh thời điểm và thời gian tổ chức đoàn ra phù hợp với thực tế.

2. Quỹ xem xét phê duyệt, điều chỉnh đối với các trường hợp sau:

a) Điều chỉnh mua sắm vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu, mua sắm, sửa chữa tài sản cố định: Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, tổ chức

chủ trì đề tài, chủ nhiệm đề tài có văn bản giải trình với Quỹ về việc điều chỉnh nội dung không khoán chi trong đề tài. Quỹ xem xét việc điều chỉnh kế hoạch mua sắm và dự toán về số lượng, khối lượng, chủng loại vật tư, nguyên, nhiên vật liệu, thiết bị, máy móc mua bằng ngân sách nhà nước;

b) Điều chỉnh, bổ sung cá nhân tham gia nghiên cứu: Trường hợp bổ sung, thay thế thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học, phải có sự đồng ý của Quỹ bằng văn bản. Cá nhân tham gia nghiên cứu phải đáp ứng yêu cầu tại Khoản 3 Điều 8 Thông tư này;

c) Điều chỉnh đoàn ra: Đối với đề tài thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, trường hợp điều chỉnh nước đến, số lượng người tham gia, kinh phí tổ chức đoàn ra cần có ý kiến bằng văn bản của Quỹ.

3. Các trường hợp khác, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài đề xuất để Quỹ xem xét, quyết định.

Điều 21. Trình tự, thủ tục điều chỉnh

1. Đối với các nội dung thuộc thẩm quyền điều chỉnh của Quỹ:

a) Hồ sơ đề nghị điều chỉnh bao gồm: Đơn đề nghị thay đổi nội dung hợp đồng của chủ nhiệm đề tài kèm theo Công văn đề nghị của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu NCUD07) quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này; tài liệu khác có liên quan (nếu có);

b) Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị điều chỉnh, Quỹ ban hành quyết định điều chỉnh hoặc gửi công văn trả lời tới tổ chức chủ trì đề tài nêu rõ lý do không điều chỉnh;

c) Hội đồng quản lý Quỹ quyết định phương án điều chỉnh đối với các trường hợp điều chỉnh tên, mục tiêu, sản phẩm, tổng kinh phí, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài quy định tại Điều 14, Điều 15, Điều 16, Điều 17 của Thông tư này. Trường hợp cần thiết Hội đồng Quản lý Quỹ lấy ý kiến của chuyên gia độc lập trước khi quyết định.

Đối với các điều chỉnh do Hội đồng quản lý Quỹ quyết định, Cơ quan điều hành Quỹ, căn cứ vào hồ sơ điều chỉnh, chuẩn bị phương án và trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định;

d) Cơ quan điều hành Quỹ xem xét, quyết định việc điều chỉnh thời gian thực hiện, nội dung thực hiện, thành viên nghiên cứu, đoàn ra, kế hoạch đấu thầu mua sắm vật tư, nguyên vật liệu của các đề tài khoán chi từng phần, kinh phí không khoán chi quy định tại Điều 15, Khoản 2 Điều 18, Điều 19, Khoản 2 và Khoản 3 Điều 20 của Thông tư này trên cơ sở đảm bảo mục tiêu sản phẩm đề ra và không làm thay đổi tổng kinh phí thực hiện của đề tài. Trường hợp cần thiết Cơ quan điều hành Quỹ lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định;

đ) Các văn bản điều chỉnh (nếu có) là thành phần của Hợp đồng đã ký.

2. Tổ chức chủ trì đề tài chủ động quyết định điều chỉnh các nội dung quy định tại Điều 15, Khoản 1 Điều 18 và Khoản 1 Điều 20 Thông tư này:

a) Hồ sơ, trình tự thủ tục điều chỉnh được thực hiện theo quy định nội bộ của tổ chức chủ trì đề tài;

b) Trường hợp không chấp nhận việc thay đổi của chủ nhiệm đề tài, trong thời gian 15 (mười lăm) ngày kể từ khi nhận được văn bản đề nghị điều chỉnh, tổ chức chủ trì phải có ý kiến bằng văn bản gửi chủ nhiệm đề tài nêu rõ lý do không đồng ý điều chỉnh.

Điều 22. Chấm dứt hợp đồng

1. Hợp đồng chấm dứt nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

b) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài bị đình chỉ thực hiện đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc vi phạm quy định tại Điểm a, b, c Khoản 4 Điều 11 Thông tư này;

c) Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu đề tài theo quy định;

d) Đề tài không thể tiếp tục thực hiện do Quỹ không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện đề tài mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài theo quy định của pháp luật.

2. Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng được lập thành 01 (một) bộ (bản chính) bao gồm:

a) Công văn của tổ chức chủ trì về việc chấm dứt hợp đồng (nếu có);

b) Thông báo tạm dừng thực hiện đề tài của Quỹ;

c) Hợp đồng đã ký giữa chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì và Quỹ;

d) Báo cáo tình hình thực hiện đề tài bao gồm: Nội dung, sản phẩm khoa học và công nghệ đã hoàn thành, đang triển khai và chưa triển khai; tình hình sử dụng, thanh quyết toán kinh phí;

đ) Tài liệu khác (nếu có).

3. Thông báo chấm dứt hợp đồng:

a) Trong trường hợp tổ chức chủ trì đề tài chủ động đề nghị chấm dứt hợp đồng: Tổ chức chủ trì gửi đề nghị chấm dứt hợp đồng tới Quỹ, bao gồm công văn giải trình và báo cáo tình hình thực hiện đề tài quy định tại Điểm a và Điểm d Khoản 2 Điều này.

Trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày làm việc kể từ thời điểm nhận được đề nghị hợp lệ của tổ chức chủ trì, Quỹ xem xét và gửi thông báo tạm dừng thực hiện đề tài cho tổ chức chủ trì;

b) Trường hợp Quỹ đề nghị chấm dứt hợp đồng: Cơ quan điều hành Quỹ gửi thông báo tạm dừng thực hiện đề tài.

c) Kể từ ngày nhận được thông báo tạm dừng thực hiện đề tài, tổ chức chủ trì phải ngừng mọi hoạt động có liên quan đến đề tài. Trong trường hợp quy định tại Điểm b Khoản này, tổ chức chủ trì xây dựng Báo cáo tình hình thực hiện đề tài và gửi đến Quỹ.

4. Kiểm tra, quyết định chấm dứt hợp đồng:

a) Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra, đánh giá hồ sơ và hiện trường, hoàn thiện Hồ sơ đề nghị chấm dứt hợp đồng trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ tổ chức lấy ý kiến tư vấn của các nhà khoa học, chuyên gia quản lý. Trong quyết định chấm dứt hợp đồng cần xác định rõ số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước, phương án xử lý sản phẩm, tài sản được hình thành hoặc mua sắm từ kinh phí do Quỹ tài trợ;

b) Quỹ thực hiện thanh lý hợp đồng với tổ chức chủ trì đề tài theo quy định hiện hành.

5. Trường hợp chấm dứt hợp đồng thực hiện đề tài theo các trường hợp quy định tại Điểm b và c Khoản 1 Điều này, chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian 03 (ba) năm kể từ ngày ban hành Quyết định chấm dứt hợp đồng.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ, NGHIỆM THU ĐỀ TÀI

Điều 23. Báo cáo và hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài

1. Báo cáo kết quả thực hiện đề tài, bao gồm:

a) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài;

b) Tài liệu chứng minh về sản phẩm của đề tài là công trình công bố trên tạp chí khoa học, bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích/bằng bảo hộ giống cây trồng (trường hợp chưa được cấp bằng phải có thông báo chấp nhận đơn hợp lệ và kết quả tra cứu khả năng bảo hộ) và các sản phẩm khoa học khác (nếu có).

2. Hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài bao gồm:

a) Báo cáo kết quả thực hiện đề tài theo quy định tại Khoản 1 Điều này;

b) Hợp đồng (bao gồm thuyết minh đề tài);

c) Các văn bản điều chỉnh trong quá trình thực hiện hợp đồng (nếu có).

3. Thời gian chờ công bố: Đối với các đề tài đã hoàn thành các nội dung nghiên cứu và gửi báo cáo kết quả thực hiện của đề tài theo thời hạn quy định (kể cả thời gian gia hạn nếu có) nhưng bài báo quốc tế là kết quả của đề tài chưa được đăng hoặc chấp nhận đăng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì nộp bản thảo và minh

chứng về việc đã gửi đăng cho Quỹ. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì phải thực hiện đăng bài báo và nộp minh chứng (bài báo đã được đăng) cho Quỹ trong thời gian 12 (mười hai) tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện hợp đồng.

Điều 24. Đánh giá kết quả thực hiện đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có trách nhiệm chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện đề tài và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Quỹ:

a) Thời hạn nộp báo cáo: Thực hiện trong thời hạn 30 (ba mươi) ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng (tính cả thời gian gia hạn hợp đồng nếu có).

Trường hợp đề tài được hoàn thành sớm hơn so với thời gian quy định tại hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có thể đề nghị Quỹ tổ chức nghiệm thu trước thời hạn theo quy định tại Khoản 2 Điều 19 Thông tư này;

b) Số lượng: 01 (một) bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 (một) bản điện tử.

2. Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo, Quỹ thông báo (qua thư điện tử) cho chủ nhiệm đề tài về tình trạng hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp báo cáo chưa hợp lệ theo quy định thì chủ nhiệm đề tài cần bổ sung trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Quỹ.

3. Cơ quan điều hành Quỹ chuẩn bị hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo quy định tại Khoản 2 Điều 23 Thông tư này và tổ chức đánh giá kết quả thực hiện đề tài thông qua Hội đồng khoa học theo quy định tại Điều 6 Thông tư này.

4. Tiêu chí đánh giá kết quả thực hiện đề tài:

a) Mức độ đạt được mục tiêu nghiên cứu, kết quả nghiên cứu;

b) Sự phù hợp của sản phẩm khoa học so với kết quả dự kiến theo Thuyết minh của đề tài (bài báo công bố trên tạp chí quốc tế và quốc gia có uy tín; bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích; bằng bảo hộ giống cây trồng và các sản phẩm khoa học khác);

Các kết quả công bố được công nhận là kết quả của đề tài phải được đăng ký (đối với bằng độc quyền sáng chế; bằng bảo hộ giống cây trồng), công bố (đối với bài báo, báo cáo, sách chuyên khảo) trong thời gian thực hiện hợp đồng và thời gian gia hạn, chờ công bố (nếu có);

c) Việc tổ chức thực hiện và việc sử dụng kinh phí đề tài theo hợp đồng.

5. Hội đồng khoa học đánh giá kết quả thực hiện đề tài theo quy định trong Quy chế làm việc của Hội đồng khoa học do Hội đồng quản lý Quỹ ban hành.

Điều 25. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu đề tài

1. Đối với đề tài được đánh giá kết quả thực hiện “đạt”:

a) Trong thời gian 10 (mười) ngày làm việc, Quỹ gửi bản sao kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài;

b) Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được kết quả đánh giá, tổ chức chủ trì có trách nhiệm đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ và nộp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ đến Quỹ.

2. Trong thời gian 30 (ba mươi) ngày kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài đối với đề tài “đạt” hoặc kể từ ngày có kết quả đánh giá của Hội đồng khoa học đối với đề tài “không đạt”, Cơ quan điều hành Quỹ tổng hợp, trình Hội đồng Quản lý Quỹ xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến của chuyên gia đánh giá độc lập trước khi quyết định.

3. Đề tài được quyết toán và thanh lý hợp đồng theo quy định.

4. Đề tài được đánh giá ở mức không đạt hoặc bị đình chỉ hợp đồng thì được xử lý theo quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

5. Trường hợp đề tài không đạt, hoặc chưa có bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng là sản phẩm của đề tài như đăng ký, chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian 03 (ba) năm kể từ ngày ban hành Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài.

6. Trường hợp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc vi phạm đạo đức khoa học, chủ nhiệm đề tài và những người liên quan không được tham gia đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 05 (năm) năm kể từ ngày chấp hành xong hình phạt của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

Điều 26. Công nhận kết quả thực hiện đề tài

1. Trong thời gian 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày nhận được bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện đề tài, Quỹ gửi Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài tới chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì.

2. Quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài là căn cứ để tiến hành thủ tục thanh, quyết toán tài chính và thanh lý hợp đồng.

3. Tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài và các thành viên nhóm nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ tài trợ được công nhận về thành tích nghiên cứu tương đương với thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

Điều 27. Quản lý tài sản hình thành của đề tài

Tài sản hình thành trong quá trình thực hiện đề tài sử dụng nguồn kinh phí tài trợ của Quỹ được quản lý, xử lý theo quy định hiện hành.

Chương V TRÁCH NHIỆM CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 28. Trách nhiệm của Quỹ

Quỹ có trách nhiệm tổ chức đánh giá xét chọn đề tài; tổ chức thực hiện đề tài; đánh giá nghiệm thu, thanh lý đề tài; quản lý, theo dõi việc sử dụng kết quả

nghiên cứu của các đề tài và các nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

Điều 29. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài

1. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài:

a) Hỗ trợ và tạo điều kiện để chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ đề nghị tài trợ; cùng chủ nhiệm đề tài ký kết hợp đồng thực hiện đề tài với Cơ quan điều hành Quỹ;

b) Tạo điều kiện thuận lợi về thủ tục; cung cấp đầy đủ cơ sở vật chất, kỹ thuật và nguồn nhân lực theo hợp đồng để nhóm nghiên cứu triển khai thực hiện đề tài một cách hiệu quả;

c) Tiếp nhận, hỗ trợ chủ nhiệm đề tài trong việc quản lý sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí được Quỹ tài trợ theo đúng quy định; xác nhận tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí đề tài, bảo đảm hồ sơ chứng từ trước Quỹ và các cơ quan chức năng của Nhà nước;

d) Cung cấp đầy đủ thông tin cho Quỹ và các cơ quan khác có liên quan trong việc giám sát, kiểm tra và thanh tra đối với đề tài. Báo cáo, trả lời các khảo sát của Quỹ về phát triển, ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, phát triển của nhóm nghiên cứu tham gia đề tài và các thông tin liên quan khác, phục vụ đánh giá hiệu quả và hoạch định chương trình tài trợ của Quỹ;

đ) Cùng với chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện đề tài;

e) Thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

g) Thực hiện việc công bố, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của đề tài theo quy định. Tổ chức quản lý, khai thác kết quả của đề tài và được hưởng các quyền lợi từ các hoạt động này theo quy định.

2. Tổ chức chủ trì vi phạm quy định tại Khoản 1 Điều này không được đăng ký làm tổ chức chủ trì các đề tài do Quỹ tài trợ trong thời gian 01 (một) năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 30. Trách nhiệm của chủ nhiệm và thành viên tham gia đề tài

1. Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm:

a) Tổ chức triển khai đề tài theo hợp đồng đã được ký kết;

b) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả theo nội dung của hợp đồng; thực hiện thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng các quy định hiện hành;

c) Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện đề tài theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo về tình hình nghiên cứu, thực hiện đề tài, sử dụng kinh phí, kết quả đề tài theo quy định của Quỹ;

d) Phối hợp với tổ chức chủ trì đề tài thực hiện đăng ký lưu giữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

đ) Chủ nhiệm đề tài chịu trách nhiệm về nội dung công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định của pháp luật.

2. Các thành viên tham gia đề tài phối hợp, thực hiện các nội dung theo hợp đồng, phân công của chủ nhiệm đề tài và các quy định quản lý của đề tài, của tổ chức chủ trì, chịu trách nhiệm về các nội dung và kết quả nghiên cứu tham gia thực hiện.

Chương VI **ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

Điều 31. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu trong Thông tư này được thay thế, sửa đổi, bổ sung thì áp dụng theo các văn bản thay thế, sửa đổi, bổ sung.
3. Việc sửa đổi, bổ sung Thông tư này do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Quốc Khánh



Mẫu NCUD01
15/2016/TT-BKHCN

Mã số hồ sơ	
Ngày nộp hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

ĐƠN ĐĂNG KÝ ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG

A. Thông tin chung

1	Tên đề tài			
2	Tóm tắt			
3	Lĩnh vực	Tự nhiên và kỹ thuật ☐ Xã hội và nhân văn ☐		
	Ngành khoa học			
	Chuyên ngành khoa học			
	Mã chuyên ngành			
4	Thời gian nghiên cứu (số tháng)		Nhóm nghiên cứu (số người)	
5	Tổng kinh phí (triệu đồng)		Yêu cầu Quỹ tài trợ (triệu đồng)	
	☐ Khoản chi đến sản phẩm cuối cùng		☐ Khoản chi từng phần	
	Đã nộp hồ sơ yêu cầu tài trợ từ nguồn kinh phí khác? (nếu có, nêu rõ tên tổ chức tài trợ)			

B. Chủ nhiệm đề tài và Tổ chức chủ trì

1	Chủ nhiệm đề tài			
	Họ và tên		Năm sinh	
	Chức danh khoa học		Giới tính	
	Chức vụ hành chính		CMTND	
	Cơ quan công tác		Phòng, ban	
	Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/TP	
	Điện thoại cố định		Di động	
	E- mail		Fax	
2	Tổ chức chủ trì			
	Tên tổ chức chủ trì			
	Người đại diện		Chức vụ	
	Địa chỉ		Tỉnh/TP	
	Số tài khoản		Kho bạc NN	
	Cơ sở vật chất trang thiết bị phục vụ cho đề tài			

3	Tổ chức phối hợp nghiên cứu			
	Tên tổ chức phối hợp			
	Địa chỉ			
	Quốc gia		Tỉnh/TP	

C. Danh sách thành viên

TT	Họ và tên	Học hàm/ học vị	Cơ quan công tác	Vai trò	Số tháng làm việc	Mã số
1						
2						
3						
...						

D. Dự kiến kết quả/sản phẩm của đề tài

TT	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí quốc tế có uy tín		
2	Tạp chí quốc gia có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

E. Các giấy tờ khác liên quan đến hồ sơ (nếu có)

(liệt kê chi tiết các giấy tờ có liên quan kèm theo hồ sơ)

STT	Loại giấy tờ	Ghi chú
1		
2		

F. Cam kết

Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài cam kết mọi thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký là chính xác và hồ sơ đã được chuẩn bị với sự thống nhất của tất cả những thành viên tham gia, các nội dung chi được đề xuất hỗ trợ từ Quỹ không trùng lặp với nguồn ngân sách khác.

Lãnh đạo Tổ chức chủ trì

(Tỉnh/thành phố), ngày... tháng... năm....

Chủ nhiệm đề tài



Mẫu NCUD02
15/2016/TT-BKHCN

Mã số hồ sơ	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG

Tên đề tài (tiếng Việt)	
Tên đề tài (tiếng Anh)	

1. Giới thiệu tóm tắt

Giới thiệu tóm tắt về đề tài (vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu - không quá 300 từ).

2. Tổng quan tình hình nghiên cứu và sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

2.1. Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước

- Nêu rõ những nghiên cứu do các nhà khoa học nước ngoài, trong nước tiến hành theo hướng nghiên cứu của đề tài và các kết quả đạt được, đồng thời nhận xét về những kết quả đã nêu.

- Nêu mức độ cập nhật của các nghiên cứu trong nước so với các nghiên cứu mà các nhà khoa học của các nước tiên tiến đang tiến hành theo cùng hướng nghiên cứu. Những tổ chức khoa học đang tiến hành những nghiên cứu liên quan.

2.2. Sự cần thiết tiến hành nghiên cứu

- Nêu rõ vấn đề mà đề tài tập trung giải quyết.

- Phân tích tính mới, ý nghĩa khoa học và sự cần thiết của vấn đề cần nghiên cứu.

3. Mục tiêu của đề tài

- Mục tiêu cần đạt được của đề tài.

4. Nội dung, phương pháp nghiên cứu

- Nêu rõ những nội dung nghiên cứu chính, phạm vi nghiên cứu của đề tài.

- Mô tả phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài nhằm đạt được mục tiêu của đề tài, kết quả nghiên cứu.

5. Kế hoạch triển khai

5.1. Kế hoạch chung

Trình bày kế hoạch chung của đề tài, bao gồm thời gian, nội dung các giai đoạn chính thực hiện đề tài, phương án phối hợp với các đối tác trong và ngoài nước.

5.2. Kế hoạch triển khai

	Nội dung, công việc	Kết quả dự kiến	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện
1	Các nội dung nghiên cứu (<i>thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện</i>)			
1.1				
1.2				
2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nhiên cứu...</i>)			
2.1				
2.2				
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)			
3.1				
3.2				

5.3. Kế hoạch công việc, thời gian nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp

	Người, đơn vị thực hiện	Công việc (theo các nội dung công việc phần 5.2)	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Số tháng quy đổi
1	Thành viên nhóm nghiên cứu			
1.1				
1.2				
2	Chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn (nếu có)			
2.1				
2.2				

6. Tính khả thi của nghiên cứu

- Khả năng thành công: Phân tích khả năng thành công của đề tài (giải quyết hoặc cải thiện được vấn đề nghiên cứu).
- Khả năng được ứng dụng của vấn đề nghiên cứu được đề xuất.
- Kết quả tra cứu tình trạng kỹ thuật trong lĩnh vực liên quan nếu kết quả dự kiến có bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng.

7. Dự kiến kết quả đề tài

7.1. Dự kiến kết quả của đề tài

Liệt kê kết quả của đề tài, mô tả về các chỉ tiêu, đặc điểm các kết quả của đề tài dự kiến đạt được (Đáp ứng Khoản 2, Điều 9 của Thông tư số 15/2016/TT-BKHCHN)

TT	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			
3			

7.2. Dự kiến sản phẩm của đề tài

(Đáp ứng Khoản 3 hoặc Khoản 4 Điều 9 của Thông tư số 15/2016/TT-BKHCHN)

TT	Sản phẩm công bố	Số lượng	Ghi chú
1	Tạp chí quốc tế có uy tín		
2	Tạp chí quốc gia có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế		
4	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng		
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích		
6	Khác		

8. Năng lực nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài (lưu ý thuyết minh về kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài theo yêu cầu tại Khoản 2 Điều 8 của Thông tư).*
- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của các thành viên nhóm nghiên cứu.*
- *Nêu những kết quả nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu đã đạt được theo hướng nghiên cứu đề xuất.*

9. Chuyên gia, đơn vị phối hợp, tổ chức chủ trì

- *Kết quả, kinh nghiệm nghiên cứu của chuyên gia phù hợp với hướng nghiên cứu đề xuất.*
- *Năng lực chuyên môn, điều kiện cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài đảm bảo thực hiện được nội dung. Kết quả thực hiện các nghiên cứu do Tổ chức chủ trì đề tài đã thực hiện.*
- *Năng lực chuyên môn, chất lượng dịch vụ của đơn vị phối hợp thực hiện các nội dung thuê khoán chuyên môn.*

10. Dự toán kinh phí thực hiện đề tài

Tổng kinh phí yêu cầu Quỹ tài trợ

(Kèm theo phụ lục chi tiết các khoản chi phí)

Đơn vị: đồng

	Các khoản chi phí	Dự toán kinh phí			Yêu cầu cấp kinh phí theo tiến độ (24 tháng hoặc 36 tháng)		
		Tổng	Trong đó khoản chi ⁽¹⁾	%	Năm thứ 1	Năm thứ...	Năm thứ...
A	Chi phí trực tiếp	-	-	-	-	-	-
1	Tiền công lao động trực tiếp	-	-	-	-	-	-

2	Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu	-		-	-	-	-
3	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định	-		-	-	-	-
4	Hội thảo khoa học, đi lại, công tác phí	-	-	-	-	-	-
5	Phí dịch vụ thuê ngoài	-		-	-	-	-
6	Điều tra khảo sát, thu thập số liệu	-	-	-	-	-	-
7	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn						
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>	-	-	-	-	-	-
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì ⁽²⁾		-	-	-	-	-
	Cộng:	-	-	100%	-	-	-

(1) Áp dụng Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015, quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

(2) Áp dụng Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015, hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước.

Giám đốc
Quỹ Phát triển KH&CN Quốc gia

Ngày... tháng... năm 20...
Chủ nhiệm đề tài

Lãnh đạo tổ chức chủ trì

PHỤ LỤC CÁC KHOẢN CHI PHÍ**1. Tiền công lao động trực tiếp**

TT	Chức danh *	Số ngày công	Hệ số tiền công theo ngày	Tiền công (đồng) **
		(Snc)	(Hstcn)	(Tc)=(Snc)x(Hstcn)x(Lcs)
1	Chủ nhiệm đề tài:			
2	Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học:			
3	Thành viên			
4	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ khác:			
Cộng:				

* Ghi rõ chức danh khoa học, học vị, họ tên thành viên tham gia nghiên cứu đề tài.

** Lcs: Lương cơ sở do nhà nước quy định

Lưu ý: Tiền công của Kỹ thuật viên, NV hỗ trợ không quá 20% tổng dự toán tiền công của CNĐT, Thư ký KH, Thành viên thực hiện chính, Thành viên.

2. Vật tư, nguyên, nhiên vật liệu

TT	Tên vật tư, nguyên, nhiên vật liệu và quy cách kỹ thuật	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng:					

* Giải thích lý do đối với những vật tư, nguyên, nhiên vật liệu (đặc biệt chú trọng nguyên, nhiên, vật liệu quan trọng, chi phí lớn).

.....

3. Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng:					

** Mục chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định phải được xây dựng trên cơ sở thuyết minh dự kiến khối lượng công việc, chế độ, định mức hiện hành (nếu có) và các báo giá liên quan. Nội dung chi này có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định phù hợp với tiến độ của đề tài;*

4. Hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước**4.1. Hội thảo khoa học**

(Thực hiện theo Thông tư số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN)

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức, đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1	Người chủ trì			
2	Thư ký hội thảo			
3	Báo cáo trình bày tại hội thảo			
4	Báo cáo khoa học (không trình bày)			
5	Thành viên tham dự			
6	Nước uống			
7	Chi khác			
	Tổng			

4.2. Công tác phí trong và ngoài nước

Stt	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần (1)	Chi phí/lần (đồng) (2)	
A	Lần 1 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				

Stt	Khoản chi phí	Diễn giải			Thành tiền (đồng)
		Số người	Lần (1)	Chi phí/lần (đồng) (2)	
B	Lần 2 (Đi <công tác/hội nghị> tại <tên địa điểm>) (<i>nêu rõ nhu cầu đi lại (số lần, số người) công tác phục vụ nghiên cứu</i>)				-
1	Tàu xe, đi lại				-
2	Thuê chỗ ở				-
3	Phụ cấp lưu trú				-
4	Chi phí khác				
Cộng:					-
Trong đó, kinh phí khoán chi					-
Kinh phí không khoán chi (Đoàn ra)					

(1): Số lần có thể là số đêm, số ngày đi công tác

(2): Chi phí/lần: chi phí cho 1 vé tàu xe, đi lại, 1 đêm thuê chỗ ở hoặc 1 ngày lưu trú

Lưu ý: Có thể thêm số lần đi công tác/tham gia hội nghị hội thảo tùy thuộc vào thực tế đề tài

5. Dịch vụ thuê ngoài

TT	Dịch vụ thuê ngoài	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

6. Điều tra, khảo sát thu thập số liệu

Thực hiện theo Thông tư số 58/2011/TT-BTC (nếu có)

TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				
2				
Cộng				

7. Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Định mức, Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1					
2					
Cộng					

8. Chi quản lý chung: (bằng 5% tổng dự toán kinh phí thực hiện ĐT nhưng tối đa không quá 200 triệu đồng)



Mẫu NCUD03
15/2016/TT-BKHCN

LÝ LỊCH KHOA HỌC

1. Thông tin cá nhân

Họ và tên		Năm sinh	
Chức danh khoa học		Giới tính	Nam ☐ Nữ ☐
Chức vụ hành chính		CMTND	
Cơ quan công tác			
Phòng, ban, bộ môn			
Địa chỉ cơ quan		Tỉnh/TP	
Điện thoại cố định		Di động	
Email chính		Email thay thế	
Số tài khoản			
Mở tại Ngân hàng			
Tên chi nhánh NH			

2. Quá trình đào tạo:

TT	Thời gian	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Học vị
1				
2				
3				

3. Quá trình công tác:

TT	Thời gian	Cơ quan công tác	Địa chỉ, điện thoại	Chức vụ

4. Ngoại ngữ

Ngoại ngữ	Đọc	Viết	Nói
Tiếng Anh			
Ngoại ngữ khác			

(Ghi rõ tên loại chứng chỉ ngoại ngữ đã đạt được đến thời điểm hiện tại).

5. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

5.1. Hướng nghiên cứu chính theo đuổi trong 5 năm gần đây

5.2. Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện trong 5 năm gần nhất

TT	Tên đề tài/dự án	Cơ quan tài trợ kinh phí	Thời gian thực hiện	Vai trò
...				

5.3. Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký trong 5 năm gần nhất

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB/Số, Tập, trang đăng công trình	ISSN/ISBN/ Mã số bằng độc quyền sáng chế	Upload minh chứng (*)	Ghi chú
1	Bài báo quốc tế có uy tín						
2	Bài báo quốc gia có uy tín						
3	Bằng độc quyền sáng chế						
4	Bằng độc quyền bảo hộ giống cây trồng						
5	Bằng độc quyền giải pháp hữu ích						
6	Khác						

(Tỉnh/thành phố), ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan công tác
(Nếu khác tổ chức chủ trì đề tài)

Người khai

Mẫu NCUD04
15/2016/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

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

Ngày... tháng... năm 20...

HỢP ĐỒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Dùng cho đề tài nghiên cứu ứng dụng)

Số:...../năm.../mã ngành.....

Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 23/2014/NĐ-CP ngày 03 tháng 04 năm 2014 của Thủ tướng Chính phủ về điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ngày của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thực hiện chế độ quản lý tài chính đối với Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 55/2015/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 hướng dẫn định mức xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

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

Căn cứ Thông tư số 15/2016/TT-BKHCN ngày 30/6/2016 của Bộ Khoa học và Công nghệ về việc Quy định quản lý đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

Căn cứ Quyết định số ngày của Hội đồng quản lý Quỹ về việc phê duyệt kinh phí đề tài nghiên cứu ứng dụng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ năm.....,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA

- Do Ông/Bà

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

- Số tài khoản: tại

- Mã số sử dụng ngân sách:

Mẫu NCUD04
15/2016/TT-BKHCN**2. Bên B:** (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Đề tài)***Tổ chức chủ trì đề tài***

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:
- Tên tài khoản tại Kho bạc:
- Số tài khoản: tại:
- Mã số sử dụng ngân sách:

Chủ nhiệm đề tài

- Họ và tên:
- Chức danh khoa học:
- Đơn vị công tác:
- Địa chỉ:
- Điện thoại cơ quan: Di động:

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

Điều 1. Tài trợ thực hiện

Bên A tài trợ kinh phí để Bên B thực hiện đề tài do Bên B đề xuất:..... (dưới đây viết tắt là Đề tài) - Mã số..... theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh và các Phụ lục là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện hợp đồng

Thời gian thực hiện Đề tài là..... tháng, từ tháng..... năm 20..... đến tháng... năm 201..... (không bao gồm thời gian chờ nghiệm thu và thanh lý hợp đồng).

Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài

1. Tổng kinh phí do Bên A tài trợ để thực hiện đề tài (Giá trị hợp đồng) là:... đồng (bằng chữ:.....).

2. Hình thức giao khoán (theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước):..... (lựa chọn hình thức giao khoán).

trong đó:

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

- + Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).
- + Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....) (1)
- Kinh phí từ nguồn khác:..... (bằng chữ.....) (2).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Kinh phí bên A cấp cho bên B theo tiến độ thực hiện đề tài như sau:

- a) Cấp kinh phí đợt 1:
- b) Cấp kinh phí đợt 2:
- c) Cấp kinh phí đợt 3:

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

- a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Đề tài.
 - b) Cấp kinh phí từ nguồn vốn của Quỹ cho Bên B để thực hiện Đề tài theo tiến độ Hợp đồng khi Bên B đáp ứng đầy đủ các yêu cầu của Bên A để được cấp kinh phí.
 - c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm nguyên vật liệu của Đề tài bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
 - d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Đề tài của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;
 - đ) Tổ chức đánh giá báo cáo định kỳ về tiến độ và kết quả thực hiện đề tài (nội dung khoa học và kinh phí);
- Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài theo Thuyết minh;
- e) 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 quá trình thực hiện Đề tài;
 - g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Đề tài của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
 - h) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
 - i) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Đề tài theo quy định hiện hành;

¹ Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

² Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

Mẫu NCUD04
15/2016/TT-BKHCN

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

l) Trường hợp do điều kiện khách quan bên A chưa nhận được nguồn kinh phí bổ sung từ Ngân sách Nhà nước, tiến độ cấp kinh phí thực hiện đề tài của bên A cho bên B không đáp ứng được theo quy định tại Khoản 3 Điều 3 của Hợp đồng này thì bên A sẽ có trách nhiệm thông báo cho bên B. Hai bên thống nhất điều chỉnh lại tiến độ thực hiện đề tài (nếu bên B có nhu cầu).

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề tài đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả theo Thuyết minh và tuân thủ đạo đức, chuẩn mực nghiên cứu khoa học;

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

c) Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

d) Xây dựng kế hoạch đấu thầu mua sắm nguyên vật liệu bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để gửi Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

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

e) Gửi Báo cáo định kỳ (12 tháng một lần kể từ ngày ký hợp đồng) cho Bên A và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện Đề tài khi có yêu cầu của Bên A.

Trong thời hạn 30 ngày sau khi kết thúc thời hạn thực hiện hợp đồng, Bên B có trách nhiệm xây dựng và gửi Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài cho Bên A.

Trường hợp đề tài không có khả năng hoàn thành đúng thời hạn theo Hợp đồng, chậm nhất 60 ngày trước khi kết thúc thời hạn thực hiện Hợp đồng, Bên B phải báo cáo bằng văn bản giải trình rõ lý do và kiến nghị về việc gia hạn thực hiện đề tài gửi Bên A. Trong vòng 30 ngày, Bên A sẽ có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận kéo dài thời hạn thực hiện Hợp đồng cho Bên B.

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

h) Đảm bảo đạo đức khoa học đối với nội dung nghiên cứu của đề tài;

i) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu, thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định;

k) Công bố kết quả thực hiện Đề tài sau khi được Bên A cho phép;

l) Hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Đề tài theo quy định pháp luật;

Mẫu NCUD04
15/2016/TT-BKHCN

m) Có trách nhiệm chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định của Bên A và cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền;

n) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Đề tài;

o) Báo cáo cho Bên A các kết quả nghiên cứu. Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả nghiên cứu của Đề tài được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến Đề tài như sau:

+ Đối với các tài liệu tiếng Anh: "This research is funded by Vietnam National Foundation for Science and Technology Development (NAFOSTED) under grant number....."

+ Đối với các tài liệu tiếng Việt: "Nghiên cứu này được tài trợ bởi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (NAFOSTED) trong đề tài mã số.....".

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

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Đề tài là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B không đảm bảo điều kiện vật chất và nguồn nhân lực dẫn đến việc không đảm bảo tiến độ thực hiện đề tài theo Hợp đồng đã ký;
4. Bên B bị đình chỉ thực hiện đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc vi phạm quy định tại Điểm a, b, c Khoản 4 Điều 11 Thông tư số 15/2016/TT-BKHCN.
5. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định.
6. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Đề tài không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài mà không có lý do chính đáng;
 - b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Xử lý tài chính chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với Đề tài đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a) Đề tài đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức "Đạt" trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

Mẫu NCUD04
15/2016/TT-BKHCN

b) Trường hợp đề tài đã kết thúc và kết quả đánh giá “không đạt” thì Bên A xem xét, quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá hoặc chuyên gia đánh giá độc lập về nguyên nhân, trách nhiệm và những nội dung công việc mà Bên B đã thực hiện có sản phẩm thực tế được đánh giá.

Trường hợp Đề tài 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.

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

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

b) Trường hợp 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 được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Đề tài bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã sử dụng, Bên B có trách nhiệm nộp hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá hoặc chuyên gia đánh giá độc lập về nguyên nhân khách quan/chủ quan.

4. Đối với Đề tài không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Đề tài nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

5. Xử lý tài sản khi chấm dứt hợp đồng

a) Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Đề tài được thực hiện theo quy định pháp luật.

b) Các sản phẩm vật chất của Đề tài sử dụng ngân sách nhà nước: nguồn thu khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định pháp luật.

Điều 7. Điều khoản khác

(Nội dung của điều khoản được lập theo yêu cầu quản lý đề tài của Quỹ tại thời điểm ký kết do hai bên thỏa thuận).

Điều 8. Cam kết

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 cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Đề tài.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

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

4. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Tòa án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này được lập thành 10 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 05 bản./.

BÊN A
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)

BÊN B
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên)



Mẫu NCUD05
15/2016/TT-BKHCN

Mã số hồ sơ	
Ngày nhận báo cáo	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

Ngày gửi báo cáo:../../....

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Thời gian: từ..... đến..... (kể cả thời gian gia hạn thực hiện đề tài).
4. Thành viên tham gia (danh sách chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài)

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong đề tài

4. Tổ chức chủ trì:

5. Thời gian thực hiện

- 5.1. Theo hợp đồng: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
- 5.2. Gia hạn (nếu có):..... tháng
- 5.3. Thực hiện thực tế:..... tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
- 5.4. Các điều chỉnh, thay đổi trong quá trình thực hiện (nếu có):.....

6. Tình hình thực hiện đề tài

6.1. Thông tin chung về tình hình thực hiện đề tài

.....

6.2. Tiến độ thực hiện so với kế hoạch triển khai trong thuyết minh đề tài

	Nội dung, công việc	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện	Kết quả
1	Các nội dung nghiên cứu (thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện)			
1.1				
1.2				

Mẫu NCUD05
15/2016/TT-BKHCN

2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nghiên cứu...</i>)			
2.1				
2.2				
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu</i>)			
3.1				
3.2				

6.3. Kết quả nghiên cứu

TT	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			

6.4 Các sản phẩm đã hoàn thành

TT	Tên tác giả	Tên công trình	Năm công bố	Tên tạp chí/NXB	ISSN/ISBN/...	Tình trạng (*)	Minh chứng (**)
1							
2							

(*) *Tình trạng: Đang hoàn thiện bản thảo (E)/Đã gửi (G)/Đã được chấp nhận (A)/Đã công bố (P)*

(**) *Minh chứng: Cung cấp bản sao công trình công bố, sản phẩm đạt được. Đối với sản phẩm chưa có công bố chính thức, cung cấp bản thảo hoặc các sản phẩm trung gian sẽ là các nội dung chính của sản phẩm công bố.*

6.5. Công việc chưa hoàn thành; vấn đề phát sinh, thay đổi so với kế hoạch ban đầu (nêu nguyên nhân, nếu có):

6.6. Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với dự kiến ban đầu:

6.7. Những công việc sẽ triển khai, thay đổi về kế hoạch triển khai của đề tài:

7. Kinh phí thực hiện

7.1. Tổng kinh phí được phê duyệt của đề tài:..... (triệu đồng)

7.1. Kinh phí đã cấp:

Kinh phí đã cấp lần 1:..... (triệu đồng)

Kinh phí đã cấp lần 2:..... (triệu đồng)

7.2. Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:..... (triệu đồng)

7.3. Kinh phí chưa sử dụng, chuyển kỳ sau (kèm theo Báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài):..... (triệu đồng)

8. Kết luận và kiến nghị

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI
(Ký tên và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI
(Ký và ghi rõ họ tên)

NCUD05.2

Mẫu NCUD05
15/2016/TT-BKHCN

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI NCUD NĂM 201...

Tên đơn vị:

Tên đề tài:

Mã số đề tài:

Chủ nhiệm đề tài:

Tổ chức chủ trì:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: tháng (từ đến)

Thời gian thực hiện sau khi gia hạn: tháng (từ đến)

1. Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang:

2. Kinh phí thực nhận:

- Kỳ này: (Đồng)

- Lũy kế: (Đồng)

3. Kinh phí sử dụng kỳ này (Kê chi tiết vào bảng dưới)

Đơn vị tính: Đồng

TT	Nội dung	Dự toán kinh phí được duyệt theo thuyết minh	Kinh phí đã sử dụng		Ghi chú (ghi rõ số phiếu chi, UNC, quyết định, hợp đồng, thanh lý, hóa đơn, và các hồ sơ giấy tờ khác liên quan đến khoản chi)
			Kỳ này	Lũy kế	
A	Kinh phí khoán chi (I + II + III + IV + V)	-	-	-	
I	Công lao động khoa học của các thành viên tham gia	-	-	-	

NCUD05.3

Mẫu NCUD05
15/2016/TT-BKHCN

1						
2						
II	Đi lại, công tác phí					
1	Tàu xe đi lại					
2	Thuê chỗ ở					
3	Phụ cấp lưu trú					
						
III	Chi phí dịch vụ thuê ngoài					
1						
2						
IV	Chi phí trực tiếp khác (ghi rõ từng nội dung)					
1	Hội nghị, tọa đàm					
2	Văn phòng phẩm					
						
V	Chi phí gián tiếp: chi phí quản lý của cơ quan chủ trì					
B	Kinh phí không khoán chi (ghi rõ tên nguyên vật liệu, thiết bị theo dự toán được duyệt) (I + II)					
I	Nguyên vật liệu					
1						
2						

NCUD05.4

Mẫu NCUD05
15/2016/TT-BKHCN

II	Thiết bị, dụng cụ	-	-	-
1				
2				
	Tổng cộng (A + B)	-	-	-

4. Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau:

Thủ trưởng đơn vị (Ký, ghi rõ họ tên)	Kế toán trưởng (Ký, ghi rõ họ tên)	Chủ nhiệm đề tài (Ký, ghi rõ họ tên)	Hà Nội, ngày tháng năm 201 Người lập (Ký, ghi rõ họ tên)
---	--	--	--

NCUD05.5

**BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ QUỐC GIA**



**BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU ỨNG DỤNG**

Tên đề tài:

Mã số đề tài:.....

Chủ nhiệm đề tài:.....

Tổ chức chủ trì:.....

....., tháng..... năm.....



Mã số hồ sơ	
Ngày nhận báo	
(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)	

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:
2. Mã số:
3. Danh sách chủ nhiệm, thành viên tham gia thực hiện đề tài

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Chức danh trong đề tài

4. Tổ chức chủ trì:
5. Thời gian thực hiện:
 - 5.1. Theo hợp đồng: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
 - 5.2. Gia hạn (nếu có): tháng
 - 5.3. Thực hiện thực tế: tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
 - 5.4. Các điều chỉnh, thay đổi trong quá trình thực hiện:.....
6. Tổng kinh phí được phê duyệt của đề tài:..... triệu đồng.

PHẦN II. NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

1. Mục tiêu

2. Nội dung và phạm vi nghiên cứu

3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu

(Mô tả chi tiết cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu đã thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra, các bước tiến hành)

4. Kết quả nghiên cứu

(Mô tả các kết quả nghiên cứu đạt được. Đánh giá về các kết quả nghiên cứu bao gồm tính mới, giá trị khoa học, giá trị thực tiễn và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu)

5. Thay đổi so với thuyết minh ban đầu

(Về mục tiêu, nội dung, phương pháp, kết quả nghiên cứu và tổ chức thực hiện; Nguyên nhân)

PHẦN III. KẾT QUẢ CÔNG BỐ VÀ ĐÀO TẠO

1. Tình hình triển khai theo kế hoạch

	Nội dung, công việc	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, đơn vị thực hiện	Kết quả	Số tháng quy đổi
1	Các nội dung nghiên cứu (<i>thí nghiệm; phân tích, xử lý số liệu; chuẩn bị công trình công bố; báo cáo định kỳ, kết quả thực hiện</i>)				
1.1					
1.2					
2	Các hoạt động của đề tài (<i>khảo sát, công tác trong nước; thực tập nước ngoài; đoàn vào; hội nghị khoa học; tọa đàm, trao đổi trong nhóm nhiên cứu, thuê khoán chuyên môn...</i>)				
2.1					
2.2					
3	Các hoạt động khác (<i>nhận, cấp kinh phí; mua sắm, đấu thầu thiết bị</i>)				
3.1					
3.2					
4	Thành viên nhóm nghiên cứu, chuyên gia, đơn vị phối hợp, đối tác thuê khoán chuyên môn				
4.1					
4.2					

2. Kết quả của đề tài

2.1. Kết quả nghiên cứu

TT	Kết quả	Mô tả	Ghi chú
1			
2			

2.2. Sản phẩm của đề tài

STT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/NXB	DOI	ISSN/ISBN/Mã số bằng độc quyền sáng chế..	Tình trạng (Đã in/chấp nhận đăng)
1	Công trình công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Công trình công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín						
2.1							
2.1							

3	Bảng độc quyền sáng chế						
3.1							
3.2							
4	Bảng độc quyền bảo hộ giống cây trồng						
4.1							
4.2							
5	Bảng độc quyền giải pháp hữu ích						
5.1							
5.2							
6	Kết quả công bố khác (nếu có)						
6.1							
6.2							

Ghi chú:

- Gửi kèm toàn văn các công bố trên tạp chí, hội nghị; sách chuyên khảo.
- Công trình công bố được cập nhập theo thứ tự thời gian công bố (*năm gần nhất xếp lên đầu*).

PHẦN IV. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ

STT	Nội dung chi	Kinh phí được duyệt (triệu đồng)	Kinh phí thực hiện (triệu đồng)	Ghi chú
A	<i>Chi phí trực tiếp</i>			
1	Nhân công lao động khoa học			
2	Nguyên, nhiên vật liệu			
3	Thiết bị, dụng cụ			
4	Đi lại, công tác phí			
5	Dịch vụ thuê ngoài			
6	Chi phí trực tiếp khác			
B	<i>Chi phí gián tiếp</i>			
1	Chi phí quản lý của tổ chức chủ trì			
	Tổng số:			

(Kèm theo báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài NCUD năm)

PHẦN V. KIẾN NGHỊ

(Về phát triển các kết quả nghiên cứu của đề tài; về quản lý, tổ chức thực hiện ở các cấp)

....., ngày..... tháng..... năm.....

Tổ chức chủ trì đề tài
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên, chữ ký)

Mẫu NCUD06
15/2016/TT-BKHCN

Tên đơn vị:

BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI NCUD NĂM....

Mã số đề tài:

Tên đề tài:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: tháng (từ đến)

Thời gian thực hiện sau khi gia hạn: tháng (từ đến)

TT	Nội dung	Dự toán kinh phí được duyệt theo thuyết minh	Kinh phí chưa sử dụng kỳ trước chuyển sang	Kinh phí thực cấp		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí chưa sử dụng chuyển kỳ sau	Ghi chú (ghi rõ số phiếu chi, UNC, hợp đồng..., ngày tháng của chứng từ)
				Kỳ này	Lũy kế	Kỳ này	Lũy kế		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	Kinh phí khoán chi (I + II + III + IV + V)	-	-	-	-	-	-	-	
I	Công lao động khoa học của các thành viên tham gia	-	-	-	-	-	-	-	
1	Nguyễn Văn A								
2									
3									
4									

NCUD06.5

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5									
6									
7									
II	Đi lại, công tác phí	-	-	-	-	-	-	-	
1	Tàu xe đi lại								
2	Thuê chỗ ở								
3	Phụ cấp lưu trú								
									
III	Chi phí dịch vụ thuê ngoài	-	-	-	-	-	-	-	
1									
2									
....									
.									
IV	Chi phí trực tiếp khác (ghi rõ từng nội dung)	-	-	-	-	-	-	-	
1	Hội nghị, tọa đàm								
2	Văn phòng phẩm								
....									

NCUD06.6

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
V	Chi phí gián tiếp: chi phí quản lý của cơ quan chủ trì								
B	Kinh phí không khoán chi (ghi rõ tên nguyên vật liệu, thiết bị theo dự toán được duyệt) (I + II)	-	-	-	-	-	-	-	
I	Nguyên vật liệu	-	-	-	-	-	-	-	
1									
2									
....									
II	Thiết bị, dụng cụ	-	-	-	-	-	-	-	
									
	Tổng cộng (A + B)	-	-	-	-	-	-	-	

....., ngày..... tháng... năm...

Người lập
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Kế toán trưởng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

NCUD06.7

Mẫu NCUD07
15/2016/TT-BKHCN

**ĐƠN VỊ CHỦ QUẢN
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ**

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

Số:.....
V/v:.....

Hà Nội, ngày..... tháng.... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG HỢP ĐỒNG

Kính gửi: Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia

Tên đề tài:.....

Mã số đề tài:..... Số hợp đồng:..... ngày ký:.....

Tên chủ nhiệm đề tài:.....

Tổ chức chủ trì:.....

Thời gian thực hiện đề tài (kể cả gia hạn nếu có):.....

Đề nghị thay đổi (*ghi rõ nội dung theo HĐKH đã ký và nội dung đề nghị thay đổi*)

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

.....

.....

Kính đề nghị Quý xem xét, quyết định.

Các tài liệu kèm theo:

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài (<i>đối với đề tài gia hạn</i>) | ☐ |
| 2. Lý lịch khoa học (<i>đối với thay đổi thành viên nhóm nghiên cứu</i>) | ☐ |
| 3. Báo cáo Quyết toán tài chính trong trường hợp đã phát sinh tài chính (<i>đối với thay đổi đơn vị chủ trì</i>) | ☐ |
| 4. Điều chỉnh khác (<i>điều chỉnh về nội dung/nguyên, nhiên vật liệu trong dự toán kinh phí</i>) | ☐ |
| 5. Các tài liệu khác (<i>nếu có</i>). | ☐ |

Tổ chức chủ trì
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Tổ chức chủ trì (mới)ⁱ
(Ký ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký và ghi rõ họ tên)

ⁱ Chỉ dùng trong trường hợp thay đổi tổ chức chủ trì, các trường hợp khác bỏ phần này.