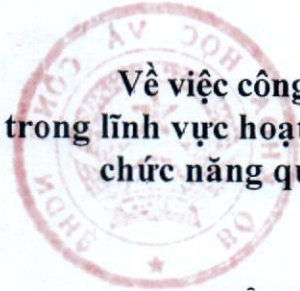


Số: 208/QĐ-BKHHCN

Hà Nội, ngày 03 tháng 02 năm 2021



QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ

**BỘ TRƯỞNG
BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Nghị định số 95/2017/NĐ-CP ngày 16 tháng 8 năm 2017 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính, Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ và Chánh Văn phòng Bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực hoạt động khoa học và công nghệ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Các thủ tục hành chính công bố theo Quyết định này được quy định tại Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước (sau đây viết tắt là Đề án 2395) và Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 11 tháng 02 năm 2021.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Tổ chức cán bộ, Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế và Thủ trưởng các đơn vị có liên quan thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng và các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Trung tâm Công nghệ thông tin (đề cập nhật);
- Lưu: VT, TCCB, VP.



**KT BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Văn Tùng

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG
QUẢN LÝ CỦA BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 208/QĐ-BKHHCN ngày 03 tháng 02 năm 2021
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

**Danh mục thủ tục hành chính cấp trung ương mới ban hành thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ**

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Thủ tục tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia theo Đề án 2395	Hoạt động khoa học và công nghệ	Bộ Khoa học và Công nghệ (Vụ Tổ chức cán bộ)
2	Thủ tục tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng nhóm nghiên cứu theo Đề án 2395	Hoạt động khoa học và công nghệ	Bộ Khoa học và Công nghệ (Vụ Tổ chức cán bộ)
3	Thủ tục tuyển chọn bồi dưỡng sau tiến sỹ theo Đề án 2395	Hoạt động khoa học và công nghệ	Bộ Khoa học và Công nghệ (Vụ Tổ chức cán bộ)

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Thủ tục tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia theo Đề án 2395

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuyên gia khoa học và công nghệ có nhu cầu đào tạo, bồi dưỡng thông qua làm việc có thời hạn hoặc triển khai nhiệm vụ nghiên cứu tại các cơ sở đào tạo, nghiên cứu hoặc doanh nghiệp ở nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 2:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển, đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao làm cơ quan thường trực Đề án 2395 (sau đây viết tắt là cơ quan thường trực Đề án 2395) kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan thường trực Đề án 2395 thông báo bằng văn bản cho người đăng ký dự tuyển biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn, Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

- Đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ tại địa chỉ: www.most.gov.vn;

- Qua bưu điện;

- Qua thư điện tử (email).

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia theo Đề án 2395 có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp;

- Lý lịch khoa học bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi

dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước hoặc nước ngoài được dịch ra tiếng Việt, trong đó nêu rõ nội dung hỗ trợ triển khai hoặc dịch vụ cung cấp để triển khai nội dung theo đề cương nghiên cứu của ứng viên, chi phí phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có);

- Văn bản đồng ý cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị quản lý;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ; các minh chứng đáp ứng điều kiện dự tuyển đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia theo quy định tại điểm k Mục này;

- Định hướng phát triển chuyên môn bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Văn bản cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ của học viên trong và sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng;

- Dự kiến kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (theo nội dung và định mức chi quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395);

- Xác nhận về những hỗ trợ khác ngoài ngân sách nhà nước (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

- Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển khi có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp (*Mẫu B1.2-ĐKCG Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN*).

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh (*Mẫu B1.5-ĐCNC Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN*)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây được xem xét, cử đi đào tạo, bồi dưỡng chuyên gia:

- Thuộc cơ sở dữ liệu chuyên gia khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ; trường hợp không thuộc cơ sở dữ liệu này do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định.

- Thuộc biên chế hoặc làm việc toàn thời gian, liên tục từ 12 tháng trở lên tại các bộ, ngành, địa phương, tổ chức KH&CN và doanh nghiệp.

- Không quá 55 tuổi đối với nam và 50 tuổi đối với nữ tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

- Có đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian được cử đi đào tạo, bồi dưỡng, được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài chấp thuận bằng văn bản.

- Trình độ ngoại ngữ thành thạo, đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc đạt trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

- Có định hướng phát triển chuyên môn, phổ biến kiến thức, kinh nghiệm, nghiên cứu cho cán bộ nghiên cứu tại đơn vị sau khóa đào tạo, bồi dưỡng.

- Được cơ quan, đơn vị quản lý đồng ý cử đi đào tạo, bồi dưỡng bằng văn bản trong đó nêu rõ việc hỗ trợ chuyên gia triển khai nội dung nghiên cứu theo đề cương và phát triển chuyên môn sau khóa đào tạo, bồi dưỡng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

- Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 2395/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ

- Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN.

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

....., ngày.... tháng... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG CHUYÊN GIA
THEO ĐỀ ÁN 2395**

1. Họ và tên chuyên gia (học hàm, học vị):.....Giới tính:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Mã quản lý chuyên gia thuộc Cơ sở dữ liệu chuyên gia của Bộ Khoa học và Công nghệ:
4. Hạng chức danh nghiên cứu khoa học/chức danh công nghệ:
5. Cơ quan công tác:
- Địa chỉ cơ quan/Số điện thoại:
6. Địa chỉ nhà riêng/Số điện thoại:
7. Lĩnh vực khoa học và công nghệ đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng:
8. Nhiệm vụ nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng:

.....
(Kèm Thuyết minh đề cương nghiên cứu chi tiết)

9. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:

(Tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, email, website)

10. Nhà khoa học nước ngoài giới thiệu đào tạo, bồi dưỡng (nếu có):

.....
(Tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email)

11. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng:

12. Dự kiến kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng:

13. Nguồn kinh phí được hỗ trợ ngoài ngân sách nhà nước (nếu có):

14. Trình độ ngoại ngữ:

(Kèm chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có))

Xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
TRIỂN KHAI TRONG THỜI GIAN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

1. Tên vấn đề nghiên cứu đề xuất thực hiện trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng
2. Tính mới, tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu
3. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu
4. Sự cần thiết phải thực hiện ở nước ngoài (với trường hợp đề xuất đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài):
5. Mục tiêu, ý nghĩa của đề xuất
6. Các nội dung chính cần thực hiện
7. Dự kiến các kết quả đạt được:
(Kết quả dự kiến gồm một hoặc một số dạng như sau:
 - Báo cáo kết quả nghiên cứu; kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.
 - Hoặc quy trình công nghệ; sản phẩm đăng ký bảo hộ; ấn phẩm; sản phẩm sản xuất thử nghiệm.
 - Hoặc mẫu (model, maket); sản phẩm (hàng hóa); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.
 - Hoặc nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.
 - Hoặc bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí ISI có uy tín, sách chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản uy tín.)
8. Phương án áp dụng, triển khai kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng
9. Kế hoạch triển khai
(Thuyết minh chi tiết theo từng tháng)

10. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

(Nêu rõ:

- Lý do lựa chọn; thế mạnh của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng?
- Các nội dung cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hỗ trợ; dịch vụ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cung cấp?)

11. Nhà khoa học nhận bảo trợ (đối với hình thức bồi dưỡng sau tiến sỹ):

(Tên nhà khoa học, nơi làm việc, thành tích khoa học chính?)

12. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

a) Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:

(Theo quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395).

b) Chi phí đào tạo, bồi dưỡng phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung phải trả)

c) Kinh phí được hỗ trợ từ các nguồn khác (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung được hỗ trợ, nguồn kinh phí)

..., ngày... tháng... năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

2. Thủ tục tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng nhóm nghiên cứu theo Đề án 2395

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nhóm nghiên cứu đi đào tạo, bồi dưỡng thông qua triển khai nhiệm vụ nghiên cứu tại cơ sở nghiên cứu, đào tạo hoặc doanh nghiệp công nghệ ở nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 2:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển, đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao làm cơ quan thường trực Đề án 2395 (sau đây viết tắt là cơ quan thường trực Đề án 2395) kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan thường trực Đề án 2395 thông báo bằng văn bản cho người đăng ký dự tuyển biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn, Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

- Đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ tại địa chỉ: www.most.gov.vn;

- Qua bưu điện;

- Qua thư điện tử (email).

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn đi đào tạo, bồi dưỡng nhóm nghiên cứu theo Đề án 2395 có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp;

- Lý lịch khoa học bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước

hoặc nước ngoài được dịch ra tiếng Việt, trong đó nêu rõ nội dung hỗ trợ triển khai hoặc dịch vụ cung cấp để triển khai nội dung theo đề cương nghiên cứu của ứng viên, chi phí phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có);

- Văn bản đồng ý cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị quản lý;
- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ; các minh chứng đáp ứng điều kiện dự tuyển đào tạo, bồi dưỡng theo nhóm theo quy định tại điểm k Mục này;
- Kế hoạch và định hướng nghiên cứu chuyên sâu bằng tiếng Việt và tiếng Anh;
- Văn bản cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ của học viên trong và sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng;
- Dự kiến kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (theo nội dung và định mức chi quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395);

- Xác nhận về những hỗ trợ khác ngoài ngân sách nhà nước (nếu có)

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

- Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển khi có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Nhóm nghiên cứu.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Khoa học và Công nghệ

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp (*Mẫu B1.3-ĐKCG Thông tư số 13/2016/TT-BKHCHN*).

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi

dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh (Mẫu B1.5-ĐCNC Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Nhóm nghiên cứu đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây được xem xét, cử đi đào tạo, bồi dưỡng theo nhóm:

- Đang tiến hành nghiên cứu tại viện nghiên cứu, trường đại học, phòng thí nghiệm, cơ sở ươm tạo hoặc doanh nghiệp; có một nhà khoa học đứng đầu làm Trưởng nhóm, chỉ đạo và chịu trách nhiệm về chuyên môn.

- Trưởng nhóm có thành tích khoa học và công nghệ được thể hiện thông qua: bài báo khoa học được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín hoặc tạp chí ISI có uy tín; sách chuyên khảo; sáng chế, giải pháp hữu ích, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ hoặc đoạt giải thưởng về khoa học và công nghệ trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Có kế hoạch và định hướng nghiên cứu chuyên sâu với các mục tiêu cụ thể của nhóm.

- Có đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng, được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài chấp thuận bằng văn bản;

- Tuổi của mỗi thành viên trong nhóm không quá 50 tuổi.

- Trình độ ngoại ngữ thành thạo, đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc đạt trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

- Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 2395/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN.

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

..., ngày... tháng ... năm...

**PHIẾU ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG
NHÓM NGHIÊN CỨU THEO ĐỀ ÁN 2395**

1. Tên Nhóm nghiên cứu:.....
2. Trưởng nhóm:
(Họ tên (kèm học hàm, học vị, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, chức danh khoa học/chức danh công nghệ, lĩnh vực hoạt động, đơn vị công tác, trình độ ngoại ngữ, địa chỉ, email, điện thoại liên hệ).
3. Cơ quan chủ quản:.....
(Tên, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email, Website)
4. Mô tả về nhóm (Sơ lược quá trình hình thành, hoạt động):.....
5. Thành viên của nhóm đi đào tạo, bồi dưỡng:.....
(Kê cụ thể từng người: Họ tên (kèm học hàm, học vị), ngày, tháng, năm sinh, giới tính, chức danh khoa học/chức danh công nghệ, lĩnh vực hoạt động, đơn vị công tác, trình độ ngoại ngữ, vai trò trong nhóm, địa chỉ, email, điện thoại liên hệ)
6. Lĩnh vực khoa học và công nghệ Nhóm đăng ký đi đào tạo, bồi dưỡng:.....
7. Nhiệm vụ nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng (Kèm theo Thuyết minh chi tiết) hoặc nội dung nghiên cứu cần triển khai ở nước ngoài của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt (kèm Quyết định phê duyệt nhiệm vụ):.....
8. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:.....
(Tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, email, website)
9. Nhà khoa học nước ngoài giới thiệu đào tạo, bồi dưỡng:.....
(Tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email)
10. Thời gian đào tạo, bồi dưỡng:.....
11. Dự kiến kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng:.....
12. Nguồn kinh phí được hỗ trợ ngoài ngân sách nhà nước (nếu có):.....

Xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Đại diện Trưởng nhóm đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
TRIỂN KHAI TRONG THỜI GIAN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

1. Tên vấn đề nghiên cứu đề xuất thực hiện trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng
2. Tính mới, tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu
3. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu
4. Sự cần thiết phải thực hiện ở nước ngoài (với trường hợp đề xuất đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài):
5. Mục tiêu, ý nghĩa của đề xuất
6. Các nội dung chính cần thực hiện
7. Dự kiến các kết quả đạt được:
(Kết quả dự kiến gồm một hoặc một số dạng như sau:
 - Báo cáo kết quả nghiên cứu; kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.
 - Hoặc quy trình công nghệ; sản phẩm đăng ký bảo hộ; ấn phẩm; sản phẩm sản xuất thử nghiệm.
 - Hoặc mẫu (model, maket); sản phẩm (hàng hóa); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.
 - Hoặc nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.
 - Hoặc bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí ISI có uy tín, sách chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản uy tín.)
8. Phương án áp dụng, triển khai kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng
9. Kế hoạch triển khai
(Thuyết minh chi tiết theo từng tháng)

10. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

(Nêu rõ:

- Lý do lựa chọn; thế mạnh của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng?
- Các nội dung cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hỗ trợ; dịch vụ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cung cấp?)

11. Nhà khoa học nhận bảo trợ (đối với hình thức bồi dưỡng sau tiến sỹ):

(Tên nhà khoa học, nơi làm việc, thành tích khoa học chính?)

12. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

a) Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:

(Theo quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395).

b) Chi phí đào tạo, bồi dưỡng phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung phải trả)

c) Kinh phí được hỗ trợ từ các nguồn khác (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung được hỗ trợ, nguồn kinh phí)

..., ngày... tháng... năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

NGƯỜI ĐỀ XUẤT

3. Thủ tục tuyển chọn bồi dưỡng sau tiến sỹ theo Đề án 2395

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ có trình độ tiến sỹ có nhu cầu tham gia bồi dưỡng sau tiến sỹ thông qua triển khai nhiệm vụ nghiên cứu tại các cơ sở nghiên cứu, đào tạo ở trong nước và nước ngoài gửi hồ sơ đăng ký về Bộ Khoa học và Công nghệ.

Bước 2:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển, đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao làm cơ quan thường trực Đề án 2395 (sau đây viết tắt là cơ quan thường trực Đề án 2395) kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, cơ quan thường trực Đề án 2395 thông báo bằng văn bản cho người đăng ký dự tuyển biết để sửa đổi, bổ sung.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

Bước 3: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn, Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển theo một hoặc kết hợp các hình thức sau:

- Đăng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ tại địa chỉ: www.most.gov.vn;

- Qua bưu điện;

- Qua thư điện tử (email).

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc trực tuyến tại Cổng dịch vụ công của Bộ Khoa học và Công nghệ.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn đi bồi dưỡng sau tiến sỹ theo Đề án 2395 có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp;

- Lý lịch khoa học bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh;

- Văn bản đồng ý tiếp nhận của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng ở trong nước hoặc nước ngoài được dịch ra tiếng Việt, trong đó nêu rõ nội dung hỗ trợ triển khai hoặc dịch vụ cung cấp để triển khai nội dung theo đề cương nghiên cứu của ứng viên, chi phí phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có) và văn bản đồng ý nhận bảo trợ của nhà khoa học đối với hình thức bồi dưỡng sau tiến sỹ;

- Văn bản đồng ý cử đi đào tạo, bồi dưỡng của cơ quan, đơn vị quản lý;

- Bản sao các văn bằng, chứng chỉ; các minh chứng đáp ứng điều kiện dự tuyển bồi dưỡng sau tiến sỹ theo quy định tại điểm k Mục này;

- Văn bản cam kết thực hiện trách nhiệm và nghĩa vụ của học viên trong và sau khi hoàn thành khóa đào tạo, bồi dưỡng;

- Dự kiến kinh phí đề nghị hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (theo nội dung và định mức chi quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395);

- Xác nhận về những hỗ trợ khác ngoài ngân sách nhà nước (nếu có).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký dự tuyển.

- Tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn để đánh giá hồ sơ dự tuyển: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp hồ sơ dự tuyển được Hội đồng tuyển chọn kiến nghị phê duyệt có điều chỉnh thì cơ quan thường trực Đề án 2395 có trách nhiệm thông báo cho người đăng ký dự tuyển để hoàn thiện hồ sơ theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn và nộp lại cho cơ quan thường trực Đề án 2395 trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

- Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt danh sách trúng tuyển, thông báo kết quả cho người trúng tuyển và cơ quan, đơn vị quản lý người trúng tuyển khi có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày có kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ có trình độ tiến sỹ.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Bộ Khoa học và Công nghệ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định phê duyệt danh sách trúng tuyển.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Phiếu đăng ký tuyển chọn có xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp (*Mẫu B1.4-ĐKCG Thông tư số 13/2016/TT-BKHCHN*);

- Đề cương nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng bằng tiếng Việt và tiếng Anh (*Mẫu B1.5-ĐCNC Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN*).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ có trình độ tiến sỹ được xem xét, cử đi bồi dưỡng sau tiến sỹ khi đáp ứng đồng thời các điều kiện sau đây:

- Đang làm việc tại tổ chức khoa học và công nghệ hoặc doanh nghiệp; dưới 40 tuổi.

- Có ít nhất 03 năm kinh nghiệm liên tục nghiên cứu về lĩnh vực khoa học và công nghệ đăng ký đi bồi dưỡng tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

- Là tác giả chính của ít nhất 01 bài báo khoa học đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ dự tuyển.

- Được một nhà khoa học (ở trong nước hoặc ở nước ngoài) nhận bảo trợ thực hiện nghiên cứu sau tiến sỹ.

- Có đề cương nghiên cứu sau tiến sỹ, được cơ sở đào tạo, bồi dưỡng chấp thuận bằng văn bản.

- Thành thạo ngoại ngữ, đáp ứng yêu cầu của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hoặc đạt trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 4 (B2) theo quy định tại Thông tư số 01/2014/TT-BGDĐT ngày 24 tháng 01 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam đối với trường hợp đi nghiên cứu sau tiến sỹ ở nước ngoài

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

- Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ;

- Căn cứ Nghị định số 101/2017/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2017 của Chính phủ về đào tạo, bồi dưỡng cán bộ, công chức, viên chức;

- Quyết định số 2395/QĐ-TTg ngày 25 tháng 12 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ phê duyệt Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 6 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý Đề án đào tạo, bồi dưỡng nhân lực khoa học và công nghệ ở trong nước và nước ngoài bằng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 08/2020/TT-BKHHCN ngày 24 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2016/TT-BKHHCN.

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

..., ngày... tháng ... năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN ĐI BỒI DƯỠNG SAU TIẾN SỸ
THEO ĐỀ ÁN 2395

1. Họ và tên (học hàm, học vị): Giới tính:.....
2. Ngày, tháng, năm sinh:.....
3. Chức danh nghiên cứu khoa học/chức danh công nghệ:.....
4. Lĩnh vực hoạt động:.....
5. Đơn vị công tác:.....
(Địa chỉ, số điện thoại)
6. Địa chỉ nhà riêng/Số điện thoại:.....
7. Lĩnh vực khoa học và công nghệ đăng ký đi bồi dưỡng:.....
8. Nhiệm vụ nghiên cứu dự kiến triển khai trong thời gian đi bồi dưỡng:.....
(Kèm Thuyết minh đề cương nghiên cứu chi tiết)
9. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng:.....
(Tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, email, website)
10. Nhà khoa học nhận hướng dẫn sau tiến sỹ:.....
(Tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại liên hệ, email)
11. Thời gian bồi dưỡng:.....
12. Dự kiến kết quả sau khóa bồi dưỡng:.....
13. Nguồn kinh phí được hỗ trợ ngoài ngân sách nhà nước (nếu có):.....
14. Trình độ ngoại ngữ:
(Kèm chứng chỉ ngoại ngữ (nếu có))

Xác nhận của cơ quan, đơn vị quản lý
(Thủ trưởng đơn vị ký tên, đóng dấu)

Người đăng ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU ĐỀ CƯƠNG NGHIÊN CỨU
TRIỂN KHAI TRONG THỜI GIAN ĐI ĐÀO TẠO, BỒI DƯỠNG**

1. Tên vấn đề nghiên cứu đề xuất thực hiện trong thời gian đi đào tạo, bồi dưỡng
2. Tính mới, tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu
3. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu
4. Sự cần thiết phải thực hiện ở nước ngoài (với trường hợp đề xuất đi đào tạo, bồi dưỡng ở nước ngoài):
5. Mục tiêu, ý nghĩa của đề xuất
6. Các nội dung chính cần thực hiện
7. Dự kiến các kết quả đạt được:
(Kết quả dự kiến gồm một hoặc một số dạng như sau:
 - Báo cáo kết quả nghiên cứu; kết quả dự báo; mô hình; quy trình; phương pháp nghiên cứu mới; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu và các sản phẩm khác.
 - Hoặc quy trình công nghệ; sản phẩm đăng ký bảo hộ; ấn phẩm; sản phẩm sản xuất thử nghiệm.
 - Hoặc mẫu (model, maket); sản phẩm (hàng hóa); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.
 - Hoặc nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu; cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật; báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.
 - Hoặc bài báo được đăng trên tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí ISI có uy tín, sách chuyên khảo được xuất bản bởi nhà xuất bản uy tín.)
8. Phương án áp dụng, triển khai kết quả sau khóa đào tạo, bồi dưỡng
9. Kế hoạch triển khai
(Thuyết minh chi tiết theo từng tháng)

10. Cơ sở đào tạo, bồi dưỡng

(Nêu rõ:

- Lý do lựa chọn; thế mạnh của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng?
- Các nội dung cơ sở đào tạo, bồi dưỡng hỗ trợ; dịch vụ do cơ sở đào tạo, bồi dưỡng cung cấp?)

11. Nhà khoa học nhận bảo trợ (đối với hình thức bồi dưỡng sau tiến sỹ):

(Tên nhà khoa học, nơi làm việc, thành tích khoa học chính?)

12. Dự kiến nhu cầu kinh phí:

a) Kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước:

(Theo quy định tại Thông tư hướng dẫn cơ chế tài chính thực hiện Đề án 2395).

b) Chi phí đào tạo, bồi dưỡng phải trả cho cơ sở đào tạo, bồi dưỡng (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung phải trả)

c) Kinh phí được hỗ trợ từ các nguồn khác (nếu có).

(Nêu chi tiết các nội dung được hỗ trợ, nguồn kinh phí)

..., ngày... tháng... năm 20.....

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN QUẢN LÝ

NGƯỜI ĐỀ XUẤT