BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 33 /2014/TT-BKHCN	*Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2014*

THÔNG TƯ
Ban hành quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13;

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;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành Thông tư quy định về việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

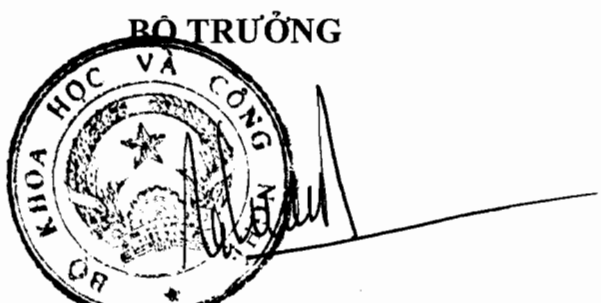
Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 12 năm 2014.

Điều 3. Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Vụ trưởng Vụ Tài chính, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

Nơi nhận:
- Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Các Phó Thủ tướng Chính phủ (để b/c);
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo, Cổng Thông tin điện tử Chính phủ;
- Kiểm toán nhà nước;
- Các đơn vị trực thuộc Bộ KH&CN;
- Lưu: VT, KHTH.

BỘ TRƯỞNG



Nguyễn Quân

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

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

QUY CHẾ
Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ

(Ban hành kèm theo Thông tư số 33 /2014/TT-BKHCN ngày 06 tháng 11 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Quy chế này quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Quy chế này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ đưa ra yêu cầu về sản phẩm khoa học và công nghệ, cung cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ nghiên cứu, tạo ra sản phẩm khoa học và công nghệ thông qua hợp đồng.

2. Tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm phù hợp nhất để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của Bộ Khoa học và Công nghệ thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ sử dụng ngân sách nhà nước

1. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ. Chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ được triển khai dưới hình thức tập hợp các nhiệm vụ khoa học

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

và công nghệ cấp Bộ (đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ).

b) Yêu cầu đối với chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Có mục tiêu tạo ra kết quả khoa học và công nghệ phục vụ các định hướng ưu tiên phát triển thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ về: phát triển tiềm lực khoa học và công nghệ trong một hoặc một số lĩnh vực; phát triển hướng công nghệ ưu tiên; phát triển các sản phẩm trọng điểm, chủ lực; Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải thể hiện tính mới, tính tiên tiến, có khả năng ứng dụng cao và đáp ứng được các mục tiêu của chương trình.

- Có nội dung bao gồm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có quan hệ trực tiếp hoặc gián tiếp với nhau về chuyên môn.

- Thời gian thực hiện của chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ không quá 10 năm, tính từ thời điểm phê duyệt, trong đó thời gian thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cụ thể phải phù hợp với quy định đối với từng loại nhiệm vụ.

2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ được xây dựng dựa trên cơ sở yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ, chương trình, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt và thực tiễn công tác quản lý nhà nước, phát triển khoa học và công nghệ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm: đề tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ và kỹ thuật (sau đây gọi là đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ), đề tài khoa học xã hội và nhân văn và đề tài trong các lĩnh vực khác.

c) Yêu cầu của đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Đối với đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ: Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ dự kiến phải có địa chỉ ứng dụng cụ thể hoặc có khả năng thương mại hóa; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

- Đối với đề tài trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn: kết quả tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp kịp thời để giải quyết các vấn đề thực tiễn trong hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật của Nhà nước; có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước.

- Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

3. Đề án khoa học cấp Bộ

a) Đề án khoa học cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiên cứu

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Yêu cầu đối với đề án khoa học cấp Bộ

- Xây dựng đề án phải căn cứ vào các nhiệm vụ được Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt; các chương trình phối hợp giữa Bộ Khoa học và Công nghệ và các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

- Kết quả nghiên cứu của đề án là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế, chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật đáp ứng đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn.

- Thời gian thực hiện đề án không quá 24 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

4. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

a) Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ phù hợp với phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ để hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

b) Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ

- Tổ chức chủ trì dự án phải cam kết khả năng huy động nguồn kinh phí tự có hoặc thông qua sự hợp tác với các doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước.

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ thử nghiệm là kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích.

- Công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển ở quy mô sản xuất hàng loạt.

- Thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm không quá 36 tháng tính từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

5. Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của ngành, lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý của Bộ Khoa học và Công nghệ, được triển khai dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

cấp Bộ, dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

b) Yêu cầu đối với dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ trực tiếp dự án đầu tư sản xuất sản phẩm ưu tiên, mũi nhọn được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt.

- Kết quả tạo ra đảm bảo được áp dụng và nâng cao hiệu quả kinh tế của dự án đầu tư sản xuất; có ý nghĩa đối với phát triển khoa học và công nghệ của các ngành, lĩnh vực do Bộ Khoa học và Công nghệ quản lý.

- Có phương án huy động các nguồn tài chính ngoài ngân sách và được các tổ chức tài chính, tín dụng, quỹ xác nhận tài trợ hoặc đảm bảo.

- Có tiến độ phù hợp với tiến độ dự án đầu tư sản xuất.

- Thời gian thực hiện không quá 36 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

6. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ

a) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tập trung nghiên cứu giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ đòi hỏi tính ứng dụng cao và có triển vọng tạo ra, phát triển hướng nghiên cứu mới hoặc sản phẩm mới thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm thuộc phạm vi quản lý cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ bao gồm đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ, dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ.

b) Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng cấp Bộ:

- Có khả năng tạo ra những hướng nghiên cứu mới hoặc có khả năng tạo sản phẩm mới.

- Thời gian thực hiện không quá 24 tháng kể từ ngày ký hợp đồng khoa học và công nghệ.

Chương II
ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐẶT HÀNG CẤP BỘ

Điều 4. Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Các tổ chức, cá nhân ngoài Bộ Khoa học và Công nghệ gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-PĐXNV) về Vụ Kế hoạch-Tổng hợp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Các tổ chức, cá nhân thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ gửi đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-PĐXNV) về đơn vị quản lý trực tiếp để tổng hợp theo mẫu (PL1-THĐX).

Các đơn vị tổng hợp đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL1-THĐX), gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp; trường hợp có đơn vị quản lý trung gian (đơn vị dự toán cấp 2) thì gửi về đơn vị quản lý trung gian để tổng hợp gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Đối với các đơn vị thuộc khối cơ quan Bộ, đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được gửi về Văn phòng các chương trình khoa học và công nghệ quốc gia để tổng hợp gửi về Vụ Kế hoạch-Tổng hợp.

Trường hợp đề xuất từ 02 nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên phải sắp xếp theo thứ tự ưu tiên về tính cấp thiết và tính khả thi của nhiệm vụ.

3. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp tổng hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do các tổ chức, cá nhân đề xuất và danh mục các nhiệm vụ do lãnh đạo Bộ trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu, trình Bộ trưởng xem xét, quyết định danh mục các nhiệm vụ đưa ra lấy ý kiến Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 5. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng thành lập các Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng) gồm 05 thành viên: Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất đặt hàng: xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được và phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Tài liệu họp của Hội đồng được Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp bao gồm:

a) Phiếu đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức, cá nhân theo mẫu (PL1-PĐXNV).

b) Công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ kèm theo phiếu tổng hợp danh mục nhiệm vụ theo mẫu (PL1-THĐX).

c) Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu PL2 - KQTrC (Vụ Kế hoạch - Tổng hợp chịu trách nhiệm tra cứu thông tin).

5. Phương thức làm việc của Hội đồng

a) Các thành viên Hội đồng có ý kiến nhận xét, đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu đánh giá, nhận xét theo mẫu (PL2-TVHĐ) và

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

b) Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên; trong đó có Chủ tịch (hoặc phó chủ tịch) và 02 ủy viên phản biện. Hội đồng cử 01 thành viên làm thư ký khoa học.

c) Vụ Kế hoạch -Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho cuộc họp Hội đồng.

d) Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên ¾ số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

Các ý kiến khác nhau của thành viên được thư ký khoa học của Hội đồng tổng hợp để hội đồng thảo luận và biểu quyết thông qua. Thành viên của Hội đồng có thể yêu cầu bảo lưu ý kiến trong trường hợp ý kiến đó khác với ý kiến kết luận của Hội đồng. Thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm cá nhân về ý kiến của mình và chịu trách nhiệm tập thể về ý kiến kết luận của Hội đồng.

đ) Đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ có thể được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

6. Trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng

a) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; Hội đồng bầu thư ký khoa học.

c) Các thành viên Hội đồng thảo luận về từng nhiệm vụ đề xuất với các tiêu chí sau: tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng, khả năng huy động nguồn lực ngoài ngân sách (đối với các dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ).

d) Các thành viên Hội đồng đánh giá các đề xuất và bỏ Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL2 - PĐG).

Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đề nghị "thực hiện" khi tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá được đánh giá đạt yêu cầu và đề nghị "không thực hiện" khi một trong các nội dung đánh giá được đánh giá ở mức không đạt yêu cầu.

đ) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả kiểm phiếu theo mẫu quy định tại (PL2-BBKP).

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đưa vào danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện nếu trên 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt kiến nghị "thực hiện".

e) Đối với các nhiệm vụ được đề xuất thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về tên nhiệm vụ, mục tiêu, sản phẩm dự kiến,

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp); biểu quyết để sắp xếp theo thứ tự ưu tiên trong danh mục nhiệm vụ đề xuất đặt hàng.

g) Đối với các nhiệm vụ đề nghị không thực hiện, Hội đồng thảo luận cụ thể để biểu quyết thống nhất về lý do đề nghị không thực hiện.

h) Kết quả đánh giá, tư vấn xác định nhiệm vụ được ghi vào biên bản họp Hội đồng theo mẫu (PL2-BBHĐ).

Điều 6. Phê duyệt danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng, Vụ Kế hoạch-Tổng hợp tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ (tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến đạt được, dự kiến thời gian thực hiện, phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt. Trong trường hợp cần thiết, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến chuyên gia độc lập trước khi quyết định phê duyệt danh mục.

2. Trong vòng 15 ngày làm việc kể từ khi danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đặt hàng được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm thông báo công khai danh mục này trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao

1. Khi phát sinh nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất do Lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Chính phủ hoặc Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao, các đơn vị được giao nhiệm vụ gửi hồ sơ đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ (văn bản giao nhiệm vụ, công văn đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì, đề cương nghiên cứu, sản phẩm dự kiến và dự toán kinh phí thực hiện) về Vụ Kế hoạch-Tổng hợp để trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định đặt hàng thực hiện nhiệm vụ theo phương thức giao trực tiếp.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ đột xuất phục vụ công tác quản lý nhà nước được ưu tiên thực hiện trước các nhiệm vụ khác. Quy trình phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất được tiến hành ngay khi có yêu cầu, không phụ thuộc kế hoạch khoa học và công nghệ của năm. Vụ Kế hoạch-Tổng hợp có trách nhiệm làm việc với các cơ quan liên quan để ưu tiên phân bổ kinh phí sau khi thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt.

Chương III
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 8. Yêu cầu đối với tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trừ một trong các trường hợp sau đây:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước đây;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ trong vòng 05 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu:

a) Có trình độ đại học trở lên;

b) Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với nhiệm vụ trong 03 năm gần đây, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

c) Là người chủ trì hoặc tham gia chính xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

d) Có khả năng trực tiếp tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để chủ trì thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau đây không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

a) Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ hai (02) nhiệm vụ khoa học và công nghệ trở lên (bao gồm: đề tài, đề án, dự án cấp bộ, cấp tỉnh, cấp quốc gia; đề tài, dự án do các Quỹ về khoa học và công nghệ của nhà nước tài trợ hoặc đề tài, dự án thực hiện bằng hình thức vay vốn hoặc được bảo lãnh vay vốn từ các quỹ của nhà nước);

b) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá nghiệm thu ở mức "không đạt" sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng đánh giá nghiệm thu;

c) Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 9. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

1. Bản sao Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

2. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-ĐƠNDK).

3. Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-TMNV phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

Mỗi nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ do một cá nhân làm chủ nhiệm, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên làm thư ký khoa học, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm.

4. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo phương thức tuyển chọn) theo mẫu (PL3-LLTC).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia nghiên cứu chính nhiệm vụ khoa học và công nghệ, có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự theo mẫu (PL3- LLCN).

6. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước theo mẫu (PL3-LLCG); lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài theo mẫu (APPX-CVS áp dụng đối với trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung thuê chuyên gia khoa học).

7. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của tổ chức và cá nhân đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL3-PHNC).

8. Văn bản chứng minh năng lực huy động vốn từ nguồn khác (đối với nhiệm vụ có yêu cầu).

9. Báo giá tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu).

10. Kết quả tra cứu thông tin về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan theo mẫu (PL3 - KQTrC).

Điều 10. Thông báo và đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trước thời điểm tổ chức tuyển chọn ít nhất 30 ngày, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ tuyển chọn trên Cổng thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn. Hồ sơ tuyển chọn thực hiện theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

2. Mọi tổ chức, cá nhân đủ điều kiện theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này có quyền đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ; tên, địa chỉ của tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, danh sách tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

4. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

5. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi của dấu bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu đến của Văn thư Bộ (trường hợp gửi trực tiếp). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến cơ quan tuyển chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

6. Văn thư Bộ tập hợp, chuyển toàn bộ hồ sơ về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp để mở hồ sơ.

Điều 11. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, trong thời hạn 07 ngày làm việc Vụ Kế hoạch - Tổng hợp thực hiện việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ với sự tham dự của đại diện các cơ quan liên quan (nếu cần), đại diện tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn.

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 của Quy chế này. Hồ sơ được đưa ra hội đồng xem xét, đánh giá là những hồ sơ hợp lệ.

3. Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản theo mẫu (PL3-BBMHS).

Điều 12. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ (trên cơ sở đề xuất của Vụ Kế hoạch-Tổng hợp) quyết định thành lập các Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hội đồng)

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 thành viên là các nhà khoa học, chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Thư ký khoa học là ủy viên Hội đồng, do Hội đồng bầu trong phiên họp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

c) Hội đồng có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng ủy viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ không được làm ủy viên Hội đồng.

d) Các chuyên gia, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ưu tiên mời tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tương ứng.

2. Vụ Kế hoạch - Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

3. Ít nhất 03 (ba) ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm gửi hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho các ủy viên Hội đồng. Mỗi ủy viên viết Phiếu nhận xét, đánh giá theo mẫu (PL3-PNX, phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 (một) ngày làm việc trước ngày họp.

4. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện cơ quan quản lý và các đơn vị liên quan dự phiên họp của Hội đồng.

5. Phiên họp Hội đồng:

a) Thư ký hành chính đọc quyết định thành lập Hội đồng, biên bản mở hồ sơ (trong trường hợp tuyển chọn), giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự trong cuộc họp.

b) Chủ tịch Hội đồng điều hành cuộc họp; Hội đồng bầu thư ký khoa học.

c) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương nghiên cứu, đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần, trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có). Sau khi trình bày xong các cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

d) Đại diện cơ quan dự kiến sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có) phát biểu ý kiến về sự cần thiết và những yêu cầu về kết quả nghiên cứu.

đ) Các ủy viên phản biện, các ủy viên, chủ tịch Hội đồng nhận xét, đánh giá từng hồ sơ và so sánh các hồ sơ đăng ký tuyển chọn cùng 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

e) Chủ tịch Hội đồng điều hành thảo luận; Hội đồng thảo luận, phản biện các ý kiến nhận xét giữa các thành viên Hội đồng (nếu có) trước khi cho điểm độc lập vào phiếu đánh giá theo mẫu (PL3- PĐG, phù hợp theo từng loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ) và bỏ phiếu.

g) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa hoc và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu (PL3 - BBKP; PL3 - THKP); đối với hồ sơ

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

tuyển chọn, kết quả được tổng hợp theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp.

h) Hội đồng công bố công khai kết quả chấm điểm, đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng theo mẫu (PL3-BBHĐ). Kiến nghị danh sách các tổ chức, cá nhân trúng tuyển hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Tổ chức, cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển là tổ chức, cá nhân có hồ sơ xếp hạng với tổng số điểm trung bình cao nhất của các tiêu chí và phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt cho điểm không (0 điểm). Đối với các hồ sơ có điểm trung bình bằng nhau thì hồ sơ có điểm cao hơn của Chủ tịch hội đồng được ưu tiên xếp hạng.

i) Hội đồng thảo luận thống nhất qua biểu quyết để kiến nghị xác định kết quả phiên họp với các thông tin cơ bản:

- Tên tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp.

- Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ của hồ sơ được hội đồng lựa chọn trúng tuyển hoặc giao trực tiếp:

+ Các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng cần phải đạt (nếu có).

+ Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nếu có).

+ Phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần).

+ Các điểm cần chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

6. Trong trường hợp cần thiết và khi các thành viên của Hội đồng có ý kiến không thống nhất trong việc xem xét lựa chọn cá nhân và tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ xem xét phê duyệt sau khi lấy ý kiến đánh giá của chuyên gia độc lập. Đối với mỗi hồ sơ sẽ lấy ý kiến đánh giá của 01 hoặc 02 chuyên gia tư vấn độc lập. Hồ sơ được ít nhất 01 chuyên gia tư vấn độc lập đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp, Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ cân nhắc để xem xét, phê duyệt. Hồ sơ gửi chuyên gia tư vấn độc lập không có tên của tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

7. Kết quả họp Hội đồng được thông báo cho các tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp. Tổ chức, cá nhân được đề nghị trúng tuyển, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng, có xác nhận của Chủ tịch hội đồng và các ủy viên phản biện theo mẫu (PL3-BCHT); gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, Bộ Khoa học và Công nghệ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Điều 13. Nguyên tắc, trách nhiệm, trình tự, nội dung làm việc của Tổ thẩm định kinh phí

1. Tổ thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi là tổ thẩm định) có 3 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp;

b) Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện của Vụ Tài chính;

c) 01 thành viên là chủ tịch, hoặc phó chủ tịch, hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Đại diện phòng khoa học và công nghệ nội bộ (Vụ Kế hoạch -Tổng hợp) là thư ký hành chính, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

2. Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định:

a) Phải có mặt đủ 3/3 thành viên.

b) Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp.

3. Trách nhiệm của Tổ thẩm định:

a) Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định.

b) Thẩm định dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với các nội dung nghiên cứu phù hợp với kết luận của hội đồng và các chế độ định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước (nếu có).

c) Tổ thẩm định thảo luận chung để kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bao gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác), xác định dự toán khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, dự toán khoán chi từng phần. Xác định phân kỳ kinh phí theo năm ngân sách. Kết quả thẩm định kinh phí được lập thành biên bản theo mẫu (PL4-BBTĐ).

d) Kết quả thẩm định được thông báo cho tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ ngay sau khi kết thúc phiên họp thẩm định.

4. Tổ thẩm định có trách nhiệm báo cáo Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tổng hợp để báo cáo Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết phát sinh trong quá trình thẩm định kinh phí nhiệm vụ khoa học và công nghệ để Bộ trưởng xem xét, quyết định khi:

a) Có sự thay đổi lớn về mục tiêu, nội dung của nhiệm vụ khoa học và công nghệ so với quyết định được phê duyệt hoặc kết luận của hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Bất đồng ý kiến giữa tổ thẩm định và chủ nhiệm nhiệm vụ về mục tiêu, nội dung, kinh phí, thời gian và phương thức thực hiện.

c) Có thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến.

Điều 14. Phê duyệt nhiệm vụ và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn thiện hồ sơ theo biên bản thẩm định và gửi về Vụ Kế hoạch-Tổng hợp trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được ý kiến thẩm định.

2. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng và Tổ thẩm định, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ phê duyệt: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao Vụ trưởng Vụ Kế hoạch-Tổng hợp ký hợp đồng khoa học và công nghệ thực hiện theo mẫu hợp đồng ban hành kèm theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ. Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ có hướng dẫn bổ sung về mẫu hợp đồng trong trường hợp chuyển đổi phương thức cấp phát theo cơ chế quỹ.

www.LuatVietnam.vn

Chương IV
KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 15. Kiểm tra, đánh giá thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm thường xuyên kiểm tra, giám sát, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ kế hoạch, kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

2. Định kỳ 6 tháng 1 lần (vào ngày 15/3 và ngày 15/9 hàng năm), các tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ có trách nhiệm gửi báo cáo về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Vụ Kế hoạch-Tổng hợp) về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí theo mẫu (PL5-BCĐK).

3. Vào tháng 10 hàng năm, Vụ Kế hoạch-Tổng hợp phối hợp với các đơn vị quản lý trung gian (các đơn vị dự toán cấp 2) và các đơn vị liên quan của Bộ kiểm tra tiến độ thực hiện, kết quả đạt được, tình hình giải ngân và sử dụng kinh

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trường hợp kiểm tra đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 01 ngày làm việc.

4. Trưởng đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý cần thiết. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ được lập theo mẫu (PL5- BBKTĐK), lưu ở Vụ Kế hoạch-Tổng hợp, tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 16. Điều chỉnh hợp đồng

1. Tổ chức chủ trì được chủ động sử dụng, quyết định điều chỉnh dự toán kinh phí (nếu có) đối với kinh phí được giao khoán theo quy định.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp Bộ và ý kiến của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng, chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, phê duyệt chủ trương và giao cho Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ký văn bản về việc điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ lấy ý kiến của chuyên gia độc lập trước khi quyết định điều chỉnh.

Điều 17. Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (nghiệm thu cấp cơ sở)

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cho Vụ Kế hoạch- Tổng hợp. Nội dung tự đánh giá gồm:

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

b) Đánh giá về sản phẩm của nhiệm vụ so với đặt hàng, bao gồm: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm.

2. Yêu cầu cần đạt đối với báo cáo tổng hợp theo mẫu (PL5-BCTH):

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ;

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

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

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học phù hợp.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

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

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

c) Có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng đối với các sản phẩm tham gia đào tạo;

d) Có văn bản nhận xét của cơ quan liên quan ứng dụng kết quả nghiên cứu đã được nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 18. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

1. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo mẫu (PL5- CVĐNNT).

2. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (PL5-BCTH).

3. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

4. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

5. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

6. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích…), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu (PL5-TĐG).

9. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 19. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Thời hạn nộp hồ sơ: việc nộp hồ sơ thực hiện trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn hợp đồng (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Vụ kế hoạch - Tổng hợp phải thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì tổ chức chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Vụ Kế hoạch - Tổng hợp.

Điều 20. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu, trong thời hạn 15 ngày làm việc, Vụ Kế hoạch -Tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Nội dung đánh giá của Hội đồng là các nội dung tổ chức chủ trì đã tự đánh giá được quy định tại Điều 17 Quy chế này.

3. Thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng có 07 thành viên, gồm Chủ tịch, phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó có 05 ủy viên là các nhà khoa học chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành khoa học và công nghệ liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Thư ký khoa học do Hội đồng bầu trong số các ủy viên Hội đồng.

c) Hội đồng có thể có 01 ủy viên là người thuộc tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhưng thành viên này không được làm chủ tịch, phó chủ tịch, ủy viên phản biện hoặc thư ký khoa học của Hội đồng. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được làm thành viên Hội đồng.

4. Vụ Kế hoạch-Tổng hợp cử 01 chuyên viên (thuộc Phòng Khoa học và Công nghệ nội bộ) làm thư ký hành chính giúp việc cho Hội đồng.

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

5. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Hội đồng đề nghị Vụ Kế hoạch - Tổng hợp tổ chức để Hội đồng hoặc một số thành viên Hội đồng đi kiểm tra, đánh giá kết quả thực tế. Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp, thời gian hoàn thành nghiệm thu không quá 30 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

6. Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm gửi các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ của nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Mỗi thành viên viết Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-PNXKQ) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

7. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc phó chủ tịch Hội đồng) và 02 ủy viên phản biện. Tùy theo từng trường hợp cụ thể, có thể mời đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ, cơ quan quản lý, địa phương và doanh nghiệp tham dự phiên họp của Hội đồng.

8. Phiên họp Hội đồng

a) Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng: thành viên Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, đại diện tổ chức chủ trì, thư ký hành chính và khách mời.

b) Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự.

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

d) Hội đồng bầu một ủy viên làm thư ký khoa học để ghi chép các ý kiến thảo luận tại các phiên họp, xây dựng và hoàn thiện biên bản đánh giá, nghiệm thu theo ý kiến kết luận tại phiên họp của Hội đồng.

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

e) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm nhiệm vụ về kết quả và các vấn đề liên quan đến nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng (nếu có) và không tiếp tục tham dự phiên họp của Hội đồng.

g) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

h) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét và kết quả đánh giá, các thành viên hội đồng nhận xét, đánh giá trao đổi, thảo luận.

i) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu theo mẫu (PL5- PĐGKQ).

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá xếp loại "Đạt" phải có ít nhất 3/4 thành viên Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá xếp loại "Đạt".

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

Mức "Không đạt" khi kết quả đánh giá có nhiều hơn 1/3 số thành viên của Hội đồng có mặt bỏ phiếu đánh giá "Không đạt".

k) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa hoc và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả theo mẫu quy định tại theo mẫu (PL5 - BBHĐ.KP).

l) Kết quả đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ theo mẫu (PL5- BBHĐ).

Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại "Không đạt", Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh nhiệm vụ được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân "Không đạt" (chủ quan, khách quan). Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và thông qua biên bản.

9. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Vụ Kế hoạch - Tổng hợp gửi cho tổ chức chủ trì trong thời hạn 02 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 21. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá "Đạt" với yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung hồ sơ, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm và tổ chức chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-BCHT) và gửi về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được đánh giá loại "Đạt" trở lên sẽ được nghiệm thu và thanh lý hợp đồng.

2. Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị đánh giá loại "Không đạt", Vụ Kế hoạch - Tổng hợp căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan, phối hợp với các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình Bộ trưởng quyết định xử lý đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành.

4. Công nhận kết quả và Thanh lý Hợp đồng

a) Công nhận kết quả

Hồ sơ công nhận kết quả bao gồm: Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ; Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ; Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu và báo cáo quyết toán tài chính của cơ quan chủ trì.

Vụ Kế hoạch - Tổng hợp trình Bộ trưởng quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu (PL5-CNKQ).

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn

b) Thanh lý hợp đồng

Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thanh lý sau khi có văn bản công nhận kết quả của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về khoa học và công nghệ; giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 22. Đăng ký, lưu giữ và sử dụng thông tin

1. Trong thời gian không quá 15 ngày làm việc kể từ ngày được Bộ trưởng ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm nộp 01 bộ hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ về Vụ Kế hoạch - Tổng hợp, gồm: báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo tóm tắt (sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

2. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi nhận hồ sơ và báo cáo kết thúc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Vụ Kế hoạch - Tổng hợp có trách nhiệm kiểm tra và có thể yêu cầu bổ sung hồ sơ nếu thấy cần thiết.

3. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký và lưu giữ kết quả nhiệm vụ tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định tại Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ theo quy định hiện hành.

Chương V
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 23. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Kế hoạch-Tổng hợp là đơn vị quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ của Bộ Khoa học và Công nghệ, chịu trách nhiệm tổ chức triển khai thực hiện Quy chế này.

2. Các đơn vị trực thuộc Bộ vận dụng Quy chế này để xây dựng và ban hành quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở sử dụng ngân sách nhà nước thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Khoa học và Công nghệ (qua Vụ Kế hoạch - Tổng hợp)./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quân

LuatVietnam
www.vanbanluat.vn