

## THÔNG TƯ

### **Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng 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 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng 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 việc quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia (sau đây gọi là Quỹ) tài trợ.

##### **2. Đối tượng áp dụng**

Thông tư này áp dụng đối với tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam, tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

#### **Điều 2. Giải thích từ ngữ**

Trong phạm vi của Quy định này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn* là đề tài khoa học và công nghệ nghiên cứu những vấn đề mới xuất hiện trong thực tiễn, có tính cấp thiết, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng yêu cầu của xã hội (sau đây gọi là đề tài đột xuất).

2. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng* là đề tài khoa học và công nghệ có 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 quốc gia (sau đây gọi là đề tài tiềm năng).

3. *Tạp chí quốc gia có uy tín, tạp chí quốc tế có uy tín, tạp chí ISI có uy tín* là các tạp chí được xác định theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ về quản lý đề tài nghiên cứu cơ bản do Quỹ tài trợ.

### **Điều 3. Yêu cầu đối với đề tài đột xuất**

1. Đề tài đột xuất do tổ chức, cá nhân đề xuất với Quỹ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Nội dung nghiên cứu là những vấn đề mới xuất hiện, đòi hỏi phải giải quyết kịp thời nhằm đáp ứng yêu cầu của xã hội;

b) Có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn;

c) Thời gian xuất hiện của vấn đề không quá sáu (06) tháng tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Thời gian thực hiện đề tài không quá 18 tháng;

d) Có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành. Tổ chức ứng dụng kết quả dự kiến phải có năng lực để tiếp nhận và triển khai một cách hiệu quả kết quả tạo ra.

2. Sản phẩm của đề tài

a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra.

b) Công bố khoa học dưới một trong các hình thức sau:

- Bài báo công bố trên tạp chí quốc gia có uy tín hoặc tạp chí quốc tế có uy tín;

- Bằng độc quyền sáng chế hoặc bằng độc quyền giải pháp hữu ích hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng. Trường hợp chưa được cấp bằng thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về khả năng bảo hộ.

### **Điều 4. Yêu cầu đối với đề tài tiềm năng**

1. Đề tài tiềm năng do tổ chức, cá nhân đề xuất với Quỹ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có tính đột phá, tiên phong, khi được nghiên cứu thành công có khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới trong khoa học và công nghệ hoặc tạo ra sản phẩm công nghệ mới. Đối với nghiên cứu tạo ra sản phẩm công nghệ mới phải có địa chỉ ứng dụng cho các kết quả chính tạo ra khi đề tài được hoàn thành;

b) Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ ưu tiên, trọng điểm quốc gia;

c) Thời gian thực hiện đề tài không quá 36 tháng.

## 2. Sản phẩm của đề tài

a) Báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu của đề tài bao gồm giải pháp khoa học và công nghệ với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn để giải quyết vấn đề đặt ra, sản phẩm công nghệ mới ở dạng mẫu (nếu có).

b) Công bố khoa học dưới một trong các hình thức sau:

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

- Bằng độc quyền sáng chế được chuyên gia đánh giá xác định chất lượng nội dung khoa học hoặc bằng bảo hộ giống cây trồng. Trường hợp chưa được cấp bằng thì phải có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về khả năng bảo hộ.

## **Điều 5. Nguyên tắc đánh giá đề tài**

Quý thực hiện việc đánh giá đề tài theo các nguyên tắc sau đây:

1. Đánh giá bởi Hội đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi là Hội đồng khoa học) và chuyên gia tư vấn độc lập (khi cần thiết).

2. Đánh giá dựa trên hồ sơ.

3. Đảm bảo tính khách quan, dân chủ, bình đẳng.

4. Tiếp cận các chuẩn mực quốc tế.

## **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, có nhiệm vụ tư vấn cho Quỹ trong việc đánh giá xét chọn, đánh giá kết quả đề tài.

2. Hội đồng khoa học có 09 thành viên, trong đó:

a) Sáu (06) thành viên là các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với đề tài, được lựa chọn từ cơ sở dữ liệu chuyên gia của Quỹ;

b) Ba (03) thành viên là nhà quản lý thuộc lĩnh vực liên quan đến vấn đề nghiên cứu, đại diện các tổ chức có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu.

3. Trường hợp cần thiết thành lập Hội đồng khoa học với cơ cấu và chuyên gia khác với quy định tại Khoản 2 Điều này, Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định.

4. Hội đồng quản lý Quỹ quy định cụ thể về quy chế hoạt động của Hội đồng khoa học.

## **Điều 7. Kinh phí thực hiện đề tài**

1. Kinh phí thực hiện đề tài: ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Quỹ và các nguồn kinh phí khác (nếu có).

2. Kinh phí chi cho các hoạt động quản lý đề tài được ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho Quỹ hằng năm.

3. Dự toán, định mức chi đề tài được thực hiện theo quy định hiện hành.



## Chương II ĐÁNH GIÁ XÉT CHỌN ĐỀ TÀI

### **Điều 8. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài**

1. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, bao gồm:

- a) Phiếu khai hồ sơ (Mẫu ĐXTN-01);
- b) Đơn đăng ký thực hiện (Mẫu ĐXTN-02);
- c) Thuyết minh đề tài, Thuyết minh đề tài tóm tắt (Mẫu ĐXTN-03, Mẫu ĐXTN-04);
- d) Năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài (Mẫu ĐXTN-05);
- đ) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài (cùng các tài liệu chứng minh thành tích theo yêu cầu tại Khoản 2 Điều 9 Thông tư này) và các cá nhân đăng ký thực hiện đề tài (Mẫu ĐXTN-06);
- e) Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài (Mẫu ĐXTN-07);
- g) Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu (Mẫu ĐXTN-08);
- h) Tài liệu khác liên quan đến đề tài (nếu có).

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được lập theo các biểu mẫu kèm theo Thông tư này, có đầy đủ dấu của tổ chức và chữ ký của cá nhân theo từng biểu mẫu.

### **Điều 9. Điều kiện của tổ chức, cá nhân đăng ký thực hiện đề tài**

1. Đối với tổ chức đăng ký chủ trì đề tài:

- a) Có đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của đề tài;
- b) Có điều kiện cơ sở vật chất, kỹ thuật phù hợp để triển khai thực hiện đề tài;
- c) Không thuộc trường hợp quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Thông tư này.

2. Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài:

- a) Là người đề xuất và chủ trì xây dựng thuyết minh đề tài;
- b) Có trình độ từ đại học trở lên và đang hoạt động trong lĩnh vực chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài;
- c) Có khả năng tổ chức thực hiện và bảo đảm thời gian để chủ trì đề tài;
- d) Không bị hạn chế quyền công dân theo quy định của pháp luật Việt Nam;
- đ) Không vi phạm các điều kiện đăng ký chủ trì đề tài theo quy định tại Khoản 4 Điều 18 Thông tư này;
- e) Đáp ứng ít nhất một trong các yêu cầu sau đây:

- Đối với đề tài đột xuất, phải có công trình công bố trên tạp chí khoa học quốc tế uy tín có nội dung liên quan đến đề tài đăng ký trong thời gian năm (05) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

Đối với đề tài tiềm năng, phải có công trình công bố trên tạp chí ISI uy tín có nội dung liên quan đến đề tài đăng ký trong thời gian năm (05) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

- Là tác giả sáng chế, giống cây trồng được cấp văn bằng bảo hộ, có nội dung liên quan đến đề tài đăng ký và được ứng dụng vào thực tiễn trong thời gian bảy (07) năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ.

3. Trường hợp cá nhân không thuộc một tổ chức có đủ điều kiện quy định về tổ chức chủ trì đăng ký đề tài, phải được một tổ chức có đủ điều kiện quy định tại Khoản 1 Điều này chấp nhận làm tổ chức chủ trì.

### **Điều 10. Đánh giá xét chọn đề tài**

1. Đề tài được đánh giá xét chọn theo hai (02) bước: đánh giá đề xuất đề tài và đánh giá nội dung của đề tài.

2. Tiêu chí đánh giá đề xuất đề tài theo các yêu cầu quy định tại Khoản 1 Điều 3 và Khoản 1 Điều 4 Thông tư này.

3. Tiêu chí đánh giá nội dung đề tài:

a) Mục tiêu nghiên cứu đề tài; tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài;

b) Nội dung nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;

c) Tính mới, tính sáng tạo, ý nghĩa khoa học của đề xuất nghiên cứu;

d) Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện, khả năng hoàn thành sản phẩm đăng ký;

đ) Khả năng ứng dụng và phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài;

e) Năng lực, kinh nghiệm nghiên cứu của chủ nhiệm đề tài và nhóm nghiên cứu; cơ sở vật chất - kỹ thuật của tổ chức chủ trì phục vụ nghiên cứu.

### **Điều 11. Tổ chức đánh giá xét chọn đề tài**

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

2. Quá trình tổ chức đánh giá xét chọn đề tài và công bố kết quả tài trợ kể từ thời điểm tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ không quá 30 ngày đối với đề tài đột xuất và không quá 60 ngày đối với đề tài tiềm năng (không tính thời gian kiểm tra, khảo sát của tổ công tác quy định tại Khoản 3 Điều này).

3. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học do Hội đồng quản lý Quỹ quy định. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy thêm ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

Hội đồng khoa học đề nghị Quỹ thành lập tổ công tác kiểm tra, khảo sát đánh giá cơ sở vật chất, kỹ thuật, năng lực, nguồn lực của tổ chức, cá nhân được giao

thực hiện đề tài (nếu cần). Tổ công tác thực hiện việc kiểm tra, khảo sát trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày có quyết định thành lập.

#### **Điều 12. Phê duyệt và công bố danh mục đề tài được tài trợ**

1. Căn cứ kết quả đánh giá xét chọn đề tài và khả năng tài chính của Quỹ, Giám đốc Quỹ nhận xét về quá trình đánh giá và trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định phê duyệt các đề tài được Quỹ tài trợ.

2. Quỹ công bố danh mục các đề tài được tài trợ trên Cổng thông tin điện tử của Quỹ và thông báo kết quả đánh giá xét chọn tới tổ chức, cá nhân đăng ký đề tài.

3. Tổ chức, cá nhân được giao chủ trì thực hiện đề tài có trách nhiệm chỉnh sửa Thuyết minh đề tài, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của hội đồng và gửi hồ sơ đã bổ sung, hoàn thiện kèm theo văn bản giải trình chỉnh sửa (một bản chính có chữ ký của chủ nhiệm đề tài và bản điện tử) đến Quỹ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày có Thông báo kết quả đánh giá xét chọn.

#### **Điều 13. Thẩm định hồ sơ và phê duyệt kinh phí đề tài**

1. Thẩm định hồ sơ đề tài

Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức thẩm định nội dung thuyết minh đề cương và dự toán kinh phí của đề tài theo quy định do Hội đồng quản lý Quỹ ban hành.

2. Phê duyệt kinh phí đề tài

a) Căn cứ kết quả thẩm định, Giám đốc Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, phê duyệt kinh phí của các đề tài.

b) Cơ quan điều hành Quỹ 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.

### **Chương III**

## **TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ ĐỀ TÀI**

#### **Điều 14. Hợp đồng nghiên cứu khoa học**

1. Cơ quan điều hành Quỹ tiến hành thỏa thuận, ký hợp đồng nghiên cứu khoa học (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. Hợp đồng được lập theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu ĐXTN-09).

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ thời điểm Cơ quan điều hành Quỹ thông báo tài trợ, 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, ra quyết định huỷ 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 vi phạm 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. Điều chỉnh hợp đồng



a) Tổ chức chủ trì đề tài được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

b) Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài đề nghị điều chỉnh nội dung hợp đồng đã ký phải có văn bản gửi Quỹ xem xét, quyết định.

c) Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định điều chỉnh về tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài; tên, mục tiêu, sản phẩm của đề tài, tổng kinh phí tài trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt, chấm dứt thực hiện hợp đồng.

d) Giám đốc Quỹ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký, trừ các nội dung quy định tại Điểm c, Khoản này.

đ) Hội đồng quản lý Quỹ thành lập hội đồng khoa học hoặc tổ chuyên gia gồm các chuyên gia chuyên môn và chuyên gia tài chính, để xem xét các điều chỉnh quy định tại Điểm c Khoản này, xác định nguyên nhân chấm dứt hợp đồng và đề xuất phương án xử lý.

5. Cơ quan điều hành Quỹ tiến hành thanh lý hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài theo quy định.

### **Điều 15. Báo cáo và kiểm tra 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 về tiến độ và kết quả thực hiện đề tài, tình hình sử dụng kinh phí theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu ĐXTN-10) gửi Quỹ theo quy định.

2. Cơ quan điều hành 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. Trong trường hợp đề tài chậm tiến độ, hoặc các trường hợp cần thiết khác, Cơ quan điều hành Quỹ tổ chức kiểm tra thực tế tình hình thực hiện đề tài.

Kết quả đánh giá định kỳ, 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 và là căn cứ để cấp tiếp kinh phí cho đề tài.

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 16. Hồ sơ đánh giá kết quả đề tài**

1. Văn bản đề nghị đánh giá kết quả đề tài của tổ chức chủ trì đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu ĐXTN-11).

2. Sản phẩm của đề tài bao gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện của đề tài theo mẫu quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (Mẫu ĐXTN-12) và các công bố, sản phẩm khoa học và công nghệ của đề tài với số lượng và chất lượng theo hợp đồng.

3. Tài liệu của đề tài bao gồm:

a) Hợp đồng kèm theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;

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

c) Biên bản đánh giá định kỳ tình hình thực hiện của đề tài; biên bản kiểm tra (nếu có);

d) Văn bản liên quan đến việc tổ chức thực hiện đề tài (nếu có);

đ) Tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá các sản phẩm của đề tài do các tổ chức có thẩm quyền thực hiện (nếu có);

e) 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 của đề tài (nếu có);

g) Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), các số liệu điều tra, khảo sát gốc, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu gốc của đề tài (nếu có).

4. Số lượng và thời hạn nộp hồ sơ đánh giá kết quả đề tài

a) Hồ sơ đánh giá gồm 01 hồ sơ gốc và 01 bản điện tử quy định tại Khoản 3 Điều này.

b) Thời hạn nộp hồ sơ: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm kết thúc gia hạn hợp đồng, tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài có trách nhiệm nộp hồ sơ đánh giá kết quả đề tài tới Quỹ.

Trường hợp chủ nhiệm đề tài hoàn thành sớm đề tài nghiên cứu so với hợp đồng, chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì có quyền đề nghị Quỹ tổ chức nghiệm thu trước thời hạn.

5. 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, 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 Cơ quan điều hành Quỹ kèm theo báo cáo tình hình thực hiện đề tài đến thời điểm đề nghị gia hạn thực hiện. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài không quá 06 tháng đối với đề tài đột xuất và không quá 12 tháng đối với đề tài tiềm năng.

Trong thời hạn 30 ngày, Quỹ xem xét và có văn bản trả lời về việc chấp nhận hoặc không chấp nhận gia hạn thực hiện đề tài.

### **Điều 17. Đánh giá kết quả đề tài**

1. Quỹ tổ chức đánh giá kết quả đề tài thông qua Hội đồng khoa học quy định tại Điều 6 của Thông tư này.

2. Nội dung đánh giá kết quả đề tài được thực hiện theo 05 nhóm tiêu chí, cụ thể như sau:

a) Đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm của đề tài;

b) Đánh giá sự phù hợp của cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng;

c) Đánh giá về yêu cầu khoa học và công nghệ đạt được của các sản phẩm của đề tài;

d) Đánh giá về ý nghĩa thực tiễn của đề tài và khả năng chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài;



đ) Đánh giá kết quả vượt trội của đề tài.

3. Phương thức làm việc của Hội đồng khoa học tại phiên họp đánh giá kết quả đề tài do Hội đồng quản lý Quỹ quy định.

Căn cứ đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, Giám đốc Quỹ trình Hội đồng quản lý Quỹ xem xét, quyết định. Trường hợp cần thiết, Hội đồng quản lý Quỹ lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập trước khi quyết định.

### **Điều 18. Công nhận và xử lý đánh giá kết quả đề tài**

1. Trên cơ sở đánh giá kết quả đề tài của Hội đồng khoa học, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện theo quy định tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia.

2. Hội đồng quản lý Quỹ quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài trên cơ sở đánh giá của Hội đồng khoa học và chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia cấp.

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

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.

Trường hợp đề tài không đạt, chủ nhiệm đề tài không được đăng ký chủ trì nghiên cứu đề tài mới trong thời gian hai (02) năm kể từ ngày có quyết định.

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 năm (05) năm kể từ ngày có quyết định xử lý vi phạm.

5. Việc công bố và bàn giao kết quả đề tài được thực hiện theo các quy định hiện hành.

### **Điều 19. 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 quy định; xác nhận tiến độ thực hiện và tình hình sử dụng kinh phí đề tài, đảm bảo 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;

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

e) Sử dụng chi phí quản lý từ kinh phí của đề tài cho các hoạt động quản lý chung, tài chính và hành chính liên quan đến đề tài theo quy định;

g) Thực hiện thủ tục đánh giá kết quả, nghiêm thu đề tài, thu hồi kinh phí (nếu có) theo quy định;

h) 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;

i) Thực hiện việc công bố, đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của đề tài theo quy định;

k) Thực hiện đăng ký lưu trữ kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định.

2. Tổ chức khoa học và công nghệ 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 năm, tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

#### **Điều 20. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài**

1. Tổ chức triển khai đề tài theo hợp đồng đã được ký kết.

2. 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 đề tài theo quy định.

3. 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.

4. Phối hợp với tổ chức chủ trì đề tài thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả nghiên cứu đề tài tại Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định.

5. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên nghiên cứu chịu trách nhiệm về nội dung công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo pháp luật về khoa học và công nghệ, xuất bản, báo chí, sở hữu trí tuệ và các quy định khác của pháp luật Việt Nam.

### **Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH**

#### **Điều 21. Hiệu lực thi hành**

1. Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2015, thay thế cho Quy định về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất mới phát sinh có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ có triển vọng nhưng có tính rủi ro ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-HĐQLQ ngày 14 tháng 9 năm 2012 của Hội đồng quản lý Quỹ.

2. Đối với các đề tài do Quỹ phê duyệt danh mục tài trợ trước ngày có hiệu lực của Thông tư này thì thực hiện theo Quy định về việc tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất mới phát sinh có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ có triển vọng nhưng có tính rủi ro ban hành kèm theo Quyết định số 32/QĐ-HĐQLQ ngày 14 tháng 9 năm 2012 của Hội đồng quản lý Quỹ.

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 quyết định./.

**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;
- Văn phòng Quốc hội;
- Văn phòng Chủ tịch nước;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Viện Kiểm sát nhân dân tối cao;
- Toà án nhân dân tối cao;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Công báo;
- Lưu: VT, NAFOSTED.



[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**Phụ lục**  
**CÁC BIỂU MẪU**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 40/2014/TT-BKHCN  
ngày 18 tháng 12 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

---

**Mẫu ĐXTN-01** Phiếu khai hồ sơ

**Mẫu ĐXTN-02** Đơn đăng ký thực hiện

**Mẫu ĐXTN-03** Thuyết minh đề tài

**Mẫu ĐXTN-04** Thuyết minh đề tài tóm tắt

**Mẫu ĐXTN-05** Năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài

**Mẫu ĐXTN-06** Lý lịch khoa học

**Mẫu ĐXTN-07** Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài

**Mẫu ĐXTN-08** Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu

**Mẫu ĐXTN-09** Hợp đồng nghiên cứu khoa học

**Mẫu ĐXTN-10** Báo cáo định kỳ

**Mẫu ĐXTN-11** Văn bản đề nghị đánh giá kết quả đề tài

**Mẫu ĐXTN-12** Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện

**PHIẾU KHAI HỒ SƠ**

1. Tên đề tài: .....
- .....
- .....
- .....
2. Lĩnh vực:  Khoa học Xã hội và Nhân văn  Khoa học Tự nhiên và Kỹ thuật
3. Ngành: .....
4. Loại đề tài:  Đột xuất  Tiềm năng
5. Họ tên chủ nhiệm đề tài: .....
6. Tổ chức chủ trì: .....
7. Danh mục tài của hồ sơ đăng ký:

TT	Tên tài liệu	Số lượng
1	Đơn đăng ký thực hiện.	
2	Thuyết minh đề tài.	
3	Thuyết minh tóm tắt đề tài.	
4	Năng lực nghiên cứu và cơ sở vật chất của tổ chức chủ trì đề tài.	
5	Đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ	
6	Lý lịch khoa học của các thành viên đề tài.	
7	Tài liệu chứng minh thành tích của chủ nhiệm đề tài: - Công trình công bố trên tạp chí khoa học quốc tế uy tín - Công trình công bố trên tạp chí ISI uy tín - Bằng độc quyền sáng chế - Bằng bảo hộ giống cây trồng	
8	Văn bản xác nhận đồng ý tham gia của các tổ chức phối hợp nghiên cứu thực hiện đề tài.	
9	Văn bản của tổ chức thụ hưởng xác nhận khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu.	
10	Tài liệu khác liên quan đến đề tài: - -	
11	Hồ sơ bản điện tử (CD, VCD, USB ...).	

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**Cán bộ tiếp nhận hồ sơ**  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

**Người nộp**  
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

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

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ**  
**ĐỀ TÀI ĐÓT XUẤT, TIỀM NĂNG**

**A. Thông tin chung**

1	Tên đề tài			
2	Lĩnh vực	Khoa học Xã hội và Nhân văn <input type="checkbox"/>	Khoa học Tự nhiên và Kỹ thuật <input type="checkbox"/>	
3	Ngành			
	Chuyên ngành			
	Loại đề tài	Đột xuất <input type="checkbox"/>	Tiềm năng <input type="checkbox"/>	
5	Thời gian thực hiện: (số tháng)		Số thành viên tham gia thực hiện: (Số người)	
	Tổng kinh phí: (Triệu đồng)		Kinh phí đề nghị Quỹ tài trợ: (Triệu đồng)	
6	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 các tổ chức liên quan**

1	<b>Chủ nhiệm đề tài</b>			
	Họ và tên		Năm sinh	
	Chức danh khoa học		Giới tính	
	Chức vụ hành chính		Số CMND	
	Điện thoại cố định		Di động	
	Email		Fax	
	Tên cơ quan công tác			
2	<b>Tổ chức chủ trì</b>			
	Địa chỉ			
	Người đại diện			
3	<b>Tổ chức phối hợp</b>			
	Địa chỉ			
	Người đại diện			
4	<b>Thành viên thực hiện đề tài</b>			
TT	Họ và tên	Học hàm/ học vị	Cơ quan công tác	Vai trò
4.1				
4.2				
....				



### **C. 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.

... .., ngày ... tháng ... năm 20 ...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC  
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**  
*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ  
CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI**  
*(Họ, tên và chữ ký)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

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

## THUYẾT MINH ĐỀ TÀI ĐỘT XUẤT, TIỀM NĂNG

### I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

<b>1</b>	<b>Tên đề tài:</b>								
<b>2</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng     /20... đến tháng     /20...)								
<b>3</b>	<b>Tổng kinh phí thực hiện:</b> ..... triệu đồng, trong đó:								
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">Nguồn</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">Kinh phí (triệu đồng)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">- Từ nguồn tự có của tổ chức</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">- Từ nguồn khác</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		- Từ nguồn tự có của tổ chức		- Từ nguồn khác	
Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)								
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học									
- Từ nguồn tự có của tổ chức									
- Từ nguồn khác									
<b>4</b>	<b>Loại đề tài</b> <input type="checkbox"/> Đề tài đột xuất <input type="checkbox"/> Đề tài tiềm năng								
<b>5</b>	<b>Lĩnh vực</b> <input type="checkbox"/> Khoa học Xã hội và Nhân văn <input type="checkbox"/> Khoa học Tự nhiên và Kỹ thuật								
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm đề tài</b> Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: ..... Học hàm, học vị: ..... Chuyên môn: ..... Chức vụ: ..... Điện thoại: Cố định: ..... Mobile: ..... Fax: ..... E-mail: ..... Tên tổ chức đang công tác: ..... Địa chỉ: .....								
<b>7</b>	<b>Thư ký đề tài</b> Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Giới tính: .....								

Học hàm, học vị: .....

Chuyên môn: .....

Chức vụ: .....

Điện thoại: Cố định: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác: .....

Địa chỉ: .....

<b>8 Danh sách thành viên thực hiện đề tài</b>					
<b>TT</b>	<b>Họ và tên</b>	<b>Học hàm/ học vị</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Vai trò</b>	<b>Số tháng làm việc</b>
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

**9 Tổ chức chủ trì đề tài**

Tên tổ chức chủ trì đề tài: .....

Tên cơ quan chủ quản .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: .....

**10 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện đề tài (nếu có)**

**Tổ chức 1 :** .....

Tên cơ quan chủ quản .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: .....

**Tổ chức 2 :** .....

Tên cơ quan chủ quản .....



Điện thoại: ..... Fax: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: .....

.....

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

<b>1</b>	<b>Mục tiêu của đề tài</b> ( <i>Trình bày rõ mục tiêu tổng quát và các mục tiêu cụ thể của đề tài</i> )
<b>2</b>	<p><b>Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của đề tài</b></p> <p><b>2.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài</b></p> <p><b>Ngoài nước</b> (<i>Phân tích đánh giá những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất, những bước tiến về trình độ KH&amp;CN của những kết quả nghiên cứu đó trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài</i>).</p> <p><b>Trong nước</b> (<i>Phân tích, đánh giá mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt là các công trình của các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện; nếu có các đề tài cùng vấn đề nghiên cứu đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên đề tài, Tên Chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài đó</i>).</p> <p><b>2.2 Luận giải sự cần thiết, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của vấn đề nghiên cứu</b></p> <p>- Đối với đề tài đột xuất: luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, cần được giải quyết kịp thời để đáp ứng yêu cầu thực tiễn, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của đề tài. Nêu rõ thời gian xuất hiện vấn đề cần nghiên cứu.</p> <p>- Đối với đề tài Tiềm năng: luận giải về khả năng mở ra hướng nghiên cứu mới; hình thành cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu khoa học và công nghệ mới; tạo ra công nghệ mới, sản phẩm mới.</p>
<b>3</b>	<p><b>Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan</b></p> <p>(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố)</p>

4	<b>Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của đề tài</b>				
<p>(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để đáp ứng được mục tiêu đặt ra của đề tài)</p> <p>Nội dung 1:</p> <p>Nội dung 2:</p> <p>Nội dung 3:</p> <p>...</p>					
5	<b>Các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu</b>				
<p>(Giải trình các hoạt động cần thiết phục vụ cho nội dung nghiên cứu của đề tài như: Hội thảo/toạ đàm khoa học : số lượng, chủ đề, mục đích, yêu cầu, địa điểm tổ chức; khảo sát/điều tra: mục đích/yêu cầu, nội dung, quy mô, địa bàn; các hoạt động khác ...)</p>					
6	<b>Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng</b>				
<p>(Thuyết minh rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng phù hợp với từng nội dung nghiên cứu của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của đề tài)</p>					
7	<b>Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước</b>				
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nội dung công việc tham gia đề tài, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng)</p>					
8	<b>Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)</b>				
<p>(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ đề tài; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của đề tài)</p>					
9	<b>Kế hoạch thực hiện</b>				
	<b>Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu</b>	<b>Kết quả phải đạt</b>	<b>Thời gian (bắt đầu, kết thúc)</b>	<b>Cá nhân, tổ chức thực hiện*</b>	<b>Dự kiến kinh phí</b>
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<b>Nội dung 1</b>				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	<b>Nội dung 2</b>				

	- Công việc 1				
	- Công việc 2				

\* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục I.8

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

<b>1</b>	<b>Dự kiến kết quả đề tài</b>		
<b>1.1 Dự kiến kết quả nghiên cứu</b>			
<i>Nêu dự kiến kết quả nghiên cứu (Sản phẩm, giải pháp khoa học công nghệ với yêu cầu chi tiết về số lượng, chất lượng), ý nghĩa khoa học và thực tiễn.</i>			
<b>1.2 Dự kiến công trình công bố</b>			
<b>TT</b>	<b>Kết quả công bố</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Nơi công bố</b>
1	Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín		
2	Bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế/ bằng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Kết quả công bố khác		
<b>1.3 Dự kiến kết quả đào tạo</b>			
<b>TT</b>	<b>Kết quả đào tạo</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Nơi đào tạo</b>
1	Học viên cao học		
2	Nghiên cứu sinh		

<b>2</b>	<b>Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu</b>
<b>2.1 Khả năng về thị trường</b> (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường...)	
<b>2.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh</b> (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm...)	
<b>2.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu</b>	
<b>2.4 Khả năng tác động đến xã hội</b> (đóng góp cho việc xây dựng chủ trương, chính sách, pháp luật hoặc có tác động làm chuyển biến nhận thức của xã hội...)	
<b>2.5 Mô tả phương thức chuyển giao</b> (Đưa ra các kiến nghị và hệ thống các giải pháp thực hiện tới các cơ quan Đảng và Nhà nước; Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức	

*trả dân theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)*

**3 Địa chỉ ứng dụng các kết quả của đề tài (dự kiến)**

*(Đưa ra địa chỉ cụ thể áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài và thông tin liên hệ)*

**4 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu**

*(Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan: nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế; Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu; Đối với kinh tế - xã hội và môi trường: nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)*

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)



**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI**

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn										
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ								Tự có	Khác	
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	Công lao động													
2	Nguyên vật liệu, năng lượng													
3	Thiết bị, máy móc													
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ													
5	Chi khác													
	<b>Tổng cộng</b>													

Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia  
Giám đốc

Chủ nhiệm đề tài

Lãnh đạo tổ chức chủ trì đề tài

## GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Công lao động

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn									
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ								Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	<b>Nội dung 1</b>												
1.1	- Sản phẩm 1												
1.2	- Sản phẩm 2												
	<b>Tổng cộng</b>												

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn													
						Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ												Tự có	Khác
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định *	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*	Trong đó, khoản chi theo quy định*						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14				
1	Nguyên, vật liệu																		
2	Dụng cụ																		
3	Năng lượng, nhiên liệu																		
4	Nước	m <sup>3</sup>																	
5	Mua sách, tài liệu, số liệu																		
<b>Cộng:</b>																			

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
						Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ			Tự có	Khác		
						Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*			Năm thứ ba*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện đề tài[1]											
2	Thiết bị, công nghệ mua mới											
3	Khấu hao thiết bị[2]											
4	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
5	Vận chuyển lắp đặt											
<b>Cộng:</b>												

[1]Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3.

[2]Chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp.



Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					Tự có	Khác	
			Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ				Tự có			Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Năm thứ ba*				
1	2	3	4	5	6	7	8			
1	Chi phí xây dựng ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN									
2	Chi phí sửa chữa ..... m <sup>2</sup> nhà xưởng, PTN									
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước									
4	Chi phí khác									
	<b>Cộng:</b>									

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung	Tổng		Nguồn vốn									Tự có	Khác
				Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ										
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ nhất*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ hai*	Trong đó, khoản chi theo quy định*	Năm thứ ba*	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
1	<b>Công tác trong nước</b> (địa điểm, thời gian, số lượt người)													
2	<b>Hợp tác quốc tế</b>													
a	Đoàn ra (nước đến, số người, số ngày, số lần,...)													
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)													
3	<b>Kinh phí quản lý</b> (của cơ quan chủ trì)													
4	<b>Chi khác</b>													
	- Hội thảo													
	- Ấn loát tài liệu, VPP													
	- Dịch tài liệu													
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ													
	- Khác (kiểm tra định kỳ, phụ cấp chủ nhiệm đề tài ...)													
	<b>Cộng:</b>													

Mã số hồ sơ

Ngày nộp hồ

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

## THUYẾT MINH TÓM TẮT ĐỀ TÀI ĐỘT XUẤT, TIỀM NĂNG

<b>1</b>	<b>Tên đề tài:</b>		
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng     /20... đến tháng     /20...)		
<b>4</b>	<b>Tổng kinh phí thực hiện:</b> ..... triệu đồng, trong đó:		
<b>5</b>	<b>Đề tài cấp nhà nước</b> <input type="checkbox"/> Đề tài đột xuất <input type="checkbox"/> Đề tài tiềm năng		
<b>6</b>	<b>Lĩnh vực khoa học</b> <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội và nhân văn <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên và kỹ thuật		
<b>7</b>	<b>Tóm tắt mục tiêu, nội dung, phương pháp nghiên cứu</b> <i>Giới thiệu tóm tắt về đề tài (nêu vấn đề, mục tiêu và phương pháp nghiên cứu, không quá 300 từ)</i>		
<b>8</b>	<b>Dự kiến kết quả đề tài</b>		
	<b>a) Dự kiến kết quả nghiên cứu</b> <i>Nêu dự kiến kết quả nghiên cứu (Sản phẩm, giải pháp khoa học với yêu cầu chi tiết về số lượng, chất lượng), ý nghĩa khoa học và thực tiễn.</i>		
	<b>b) Dự kiến công trình công bố</b>		
<b>TT</b>	<b>Kết quả công bố</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Nơi công bố</b>
1	Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín		
2	Bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín		
3	Bằng độc quyền sáng chế/ bằng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bằng bảo hộ giống cây trồng		
4	Kết quả công bố khác		

<b>c) Dự kiến kết quả đào tạo</b>			
<b>TT</b>	<b>Kết quả đào tạo</b>	<b>Số lượng</b>	<b>Nơi đào tạo</b>
1	Học viên cao học		
2	Nghiên cứu sinh		

www.LuatVietnam.vn



Mã số hồ sơ

Ngày nộp hồ

(Do Cơ quan điều hành Quy ghi)

## NĂNG LỰC NGHIÊN CỨU VÀ CƠ SỞ VẬT CHẤT CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI

### A. Tên đề tài do tổ chức chủ trì đăng ký thực hiện:

1	Tên đề tài	
---	------------	--

### B. Thông tin tổ chức chủ trì đề tài:

1	Tổ chức chủ trì đề tài	Năm thành lập:	
	Địa chỉ:		
	Số tài khoản:		
	Mở tại kho bạc/ ngân hàng:		
	Điện thoại	Fax:	
	E-mail	Website:	
	Họ và tên thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài:		
2	<b>Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&amp;CN hoặc sản xuất, kinh doanh liên quan đến đề tài đăng ký.</b>		
3	<b>Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức chủ trì đề tài:</b>		
TT	Cán bộ	Tổng số	
1	PGS và/hoặc TS trở lên		
2	Thạc sỹ		
3	Đại học		
4	<b>Kinh nghiệm và thành tích khoa học trong 05 năm gần đây liên quan đến đề tài đăng ký:</b>		
4.1	Đã tổ chức chủ trì các đề tài, dự án khoa học cấp nhà nước:		
TT	Tên đề tài, dự án cấp nhà nước	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện (thêm phần áp dụng)
1			
2			
3			
...			

4.2	Các công trình đã công bố <b>quốc tế</b> có liên quan đến đề tài của các cán bộ thuộc tổ chức chủ trì đề tài thực hiện ( <i>Liệt kê theo trình tự: tên tác giả, tên kết quả nghiên cứu được công bố, tên tạp chí/ nhà xuất bản, số ISSN, số phát hành, trang, năm phát hành</i> ):		
4.3	Các sáng chế, giống cây trồng mới được cấp văn bằng bảo hộ hoặc có kết quả nghiên cứu được ứng dụng vào thực tiễn sản xuất, đời sống trong 07 năm gần đây tính từ thời điểm nộp hồ sơ		
<b>TT</b>	<b>Tên công trình</b>	<b>Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng</b>	<b>Thời gian áp dụng</b>
1			
2			
...			
3.4	Giải thưởng về khoa học liên quan đến đề tài (nếu có)		
<b>TT</b>	<b>Hình thức và nội dung giải thưởng</b>		<b>Năm tặng thưởng</b>
1			
...			
<b>4</b>	<b>Cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ cho đề tài</b> <i>Liệt kê danh mục cơ sở vật chất, trang thiết bị nghiên cứu sẽ huy động để thực hiện đề tài</i>		
<b>5</b>	<b>Khả năng huy động các nguồn vốn khác để thực hiện đề tài (có văn bản chứng minh kèm theo)</b> - Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học (triệu đồng): - Nguồn khác:		

... .., ngày ... tháng ... năm 20...

**Thủ trưởng Tổ chức chủ trì đề tài**  
(*Họ tên, chữ ký và đóng dấu*)

## LÝ LỊCH KHOA HỌC

### 1. Thông tin cá nhân

1	Họ và tên		Ngày sinh		Nam <input type="checkbox"/> Nữ <input type="checkbox"/>
	Chức danh khoa học, học vị		Năm phong học hàm		
	Chức vụ hành chính				
2	Ngành khoa học				
	Chuyên ngành khoa học				
3	Cơ quan công tác và địa chỉ				
	Tên phòng, ban, bộ môn				
	Điện thoại		Điện thoại di động		
	Fax		E-mail		
	Số tài khoản		Mở tại ngân hàng		

### 2. Quá trình đào tạo:

Bậc đào tạo	Tên cơ sở đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			

### 3. Quá trình công tác:

Thời gian	Cơ quan công tác	Địa chỉ và Điện thoại	Chức vụ

### 4. Ngoại ngữ (nhận xét theo các mức: A- Yếu; B- Trung bình; C- Khá; D- Thành thạo)

Ngoại ngữ	Đọc	Viết	Nói
Tiếng Anh			
Ngoại ngữ khác			

### 5. Kinh nghiệm và thành tích nghiên cứu

#### 5.1 Hướng nghiên cứu chính theo đuổi:

5.2 Danh sách đề tài/dự án nghiên cứu tham gia thực hiện có liên quan đến đề tài trong 5 năm gần đây (tính đến thời điểm nộp hồ sơ):

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

5.3 Các công trình khoa học đã công bố có liên quan đến đề tài trong 5 năm gần đây tính đến thời điểm nộp hồ sơ (*Liệt kê các bài báo, sách chuyên khảo theo trình tự: tên tác giả, tên kết quả nghiên cứu được công bố, tên tạp chí/ nhà xuất bản, số ISSN, số phát hành, trang, năm phát hành*).

5.3.1 Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký quốc tế

- Tạp chí khoa học chuyên ngành:
- Sách chuyên khảo:

5.3.2 Kết quả nghiên cứu đã được công bố hoặc đăng ký quốc gia

- Tạp chí khoa học chuyên ngành:
- Sách chuyên khảo:

5.4 Là tác giả sáng chế, giống cây trồng mới được cấp văn bằng bảo hộ hoặc có kết quả nghiên cứu được ứng dụng vào thực tiễn sản xuất, đời sống trong 07 năm gần đây, tính từ thời điểm nộp hồ sơ.

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian áp dụng
1			
2			
...			

5.5 Giải thưởng về khoa học liên quan đến đề tài (nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
...		

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

**Xác nhận của cơ quan**  
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

**Người khai**  
(Họ tên, chữ ký)



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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN ĐỀ TÀI**

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

**1. Tên đề tài đăng ký xét chọn:**.....

LĨNH VỰC: Khoa học xã hội và nhân văn  Khoa học tự nhiên và kỹ thuật

NGÀNH: .....

LOẠI ĐỀ TÀI: Đột xuất  Tiềm năng

**2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài**

Tên tổ chức chủ trì: .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

**3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện đề tài**

Tên tổ chức chủ trì: .....

Địa chỉ: .....

Người đại diện: ..... Chức vụ: .....

**4. Nội dung công việc tham gia trong đề tài của tổ chức phối hợp nghiên cứu:**

*(Nêu các nội dung công việc đăng ký tham gia thực hiện phù hợp với thuyết minh đề tài, hồ sơ đăng ký xét chọn gửi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia)*

Trong trường hợp đề tài được tài trợ, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của đề tài.

....., ngày...tháng ... năm ...

**Thủ trưởng tổ chức đăng ký  
phối hợp thực hiện đề tài**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Thủ trưởng tổ chức đăng ký  
chủ trì đề tài**  
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Cá nhân đăng ký  
chủ nhiệm đề tài**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

www.LuatVietnam.vn

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

**GIẤY XÁC NHẬN**  
**KHẢ NĂNG ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU**

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

**1. Tên đề tài**

.....

LĨNH VỰC: Khoa học xã hội và nhân văn  Khoa học tự nhiên và kỹ thuật

NGÀNH: .....

LOẠI ĐỀ TÀI: Đột xuất  Tiềm năng

**2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì đề tài**

Tên tổ chức chủ trì .....

Địa chỉ .....

Số tài khoản ..... mở tại (Kho bạc Nhà nước/ ngân hàng) .....

Người đại diện ..... Chức vụ .....

Chủ nhiệm đề tài .....

**3. Tổ chức thụ hưởng kết quả nghiên cứu**

Tên tổ chức chủ trì .....

Địa chỉ .....

Người đại diện ..... Chức vụ .....

**4. Kết quả nghiên cứu dự kiến:**

*(Liệt kê sản phẩm, giải pháp khoa học và công nghệ đã đăng ký với yêu cầu chi tiết về số lượng, chất lượng phù hợp với thuyết minh đề tài, hồ sơ đăng ký xét chọn gửi Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia).*

**5. Kế hoạch ứng dụng kết quả nghiên cứu:**

*(Thuyết minh về kế hoạch ứng dụng kết quả nghiên cứu nếu thực hiện thành công nghiên cứu như dự kiến)*

**6. Năng lực của tổ chức thụ hưởng:**

*(Thuyết minh về năng lực, kinh nghiệm triển khai ứng dụng của tổ chức thụ hưởng kết quả nghiên cứu)*

Trong trường hợp đề tài được tài trợ, và hoàn thành các kết quả nghiên cứu theo đúng số lượng, chất lượng đã đăng ký, chúng tôi cam đoan sẽ thực hiện việc áp dụng kết quả nghiên cứu của đề tài.

....., ngày... tháng ...năm .....

**Thủ trưởng tổ chức thụ hưởng  
kết quả nghiên cứu**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Thủ trưởng tổ chức đăng ký  
chủ trì đề tài**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Cá nhân đăng ký  
chủ nhiệm đề tài**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

Hà Nội, ngày      tháng      năm

## HỢP ĐỒNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

(Dùng cho đề tài nghiên cứu cơ bản)

Số: ...../20.../ĐXTN

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 03/04/2014 của Chính phủ về thành lập Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia;

Căn cứ Thông tư liên tịch số ...../TTLT-BTC-BKHHCN 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 ...../TT-BKHHCN ngày ..... của Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách Nhà nước;

Căn cứ Thông tư số 40/TT-BKHHCN ngày 18/12/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Quyết định số ..... ngày ..... của Chủ tịch Hội đồng Quản lý Quỹ về việc phê duyệt danh mục và kinh phí các đề tài khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn/ đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng cấp nhà nước thực hiện từ năm .....,

### CHÚNG TÔI GỒM:

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

Đại diện là Ông:

Chức vụ:

Điện thoại:

Địa chỉ:

Số tài khoản:

Tại kho bạc

Mã số sử dụng ngân sách:



**Bên B: (Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài)**

**TÊN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ:**

Đại diện là Ông (Bà):

Chức vụ:

Điện thoại:

Fax:

Địa chỉ:

Tên giao dịch tại Kho bạc:

Số tài khoản:

Tại Kho bạc:

Mã số sử dụng Ngân sách:

**Chủ nhiệm Đề tài:**

Chức danh khoa học:

Đơn vị công tác:

Điện thoại cơ quan:

Mobile:

Fax:

Địa chỉ:

Email:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Đề tài khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Tài trợ thực hiện Đề tài**

Bên A tài trợ kinh phí để Bên B thực hiện Đề tài đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn/ Đề tài khoa học và công nghệ tiềm năng "....." (dưới đây viết tắt là Đề tài)- Mã số:..... theo các nội dung trong Thuyết minh Đề tài. 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 20..... (không kể thời gian chờ nghiệm thu và thanh lý hợp đồng).

Bên B nhận thực hiện Đề tài nêu trên theo các nội dung thỏa thuận được ghi nhận tại Hợp đồng này.

### **Điều 3. Kinh phí thực hiện Đề tài**

Tổng kinh phí thực hiện Đề tài là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

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

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....) (nếu có).

Tiến độ cấp kinh phí:

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 bên A 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;

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.

##### **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;

b) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

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

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

g) 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;

h) 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;

i) 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.

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

l) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu;

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

n) 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;

o) 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;

p) 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: ....."

q) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định 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 bị đình chỉ thực hiện Đề tài theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Đề tài theo quy định.

5. 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 khi 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.

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.

Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với khoản kinh phí đã sử dụng được áp dụng xử lý đối với trường hợp đề tài không hoàn thành được quy định tại Điều ... Thông tư số .... ngày ....

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 thoả 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 theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền và theo quy định hiện hành.

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.

### **Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

1. 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.

2. 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 8. 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 9. 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 hoà giải để giải quyết. Trường hợp không hoà giải được thì một trong hai bên có quyền đưa tranh chấp ra Trọng tài để giải quyết (hoặc khởi kiện tại Toà án có thẩm quyền theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự).



**Điều 10. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng này gồm ... trang, được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 04 bản./.

**ĐẠI DIỆN BÊN A**

**QUÝ PHÁT TRIỂN KH&CN QUỐC GIA  
GIÁM ĐỐC**

**ĐẠI DIỆN BÊN B**

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI**

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

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

Mã số hồ sơ

Ngày nộp hồ sơ

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

## BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI ĐỘT XUẤT, TIỀM NĂNG

Ngày gửi báo cáo: .../.../....

1	Tên đề tài	
	Mã số đề tài	
2	Chủ nhiệm đề tài	
	Tổ chức chủ trì	
3	Thời gian thực hiện	
	Gia hạn đến	
	Tổng kinh phí	

4. Tình hình thực hiện đề tài (Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện phải được liệt kê cụ thể theo tiến độ trong Thuyết minh Đề tài; cần phải đề cập đến lộ trình hoàn thiện bản thảo, công bố kết quả nghiên cứu và chỉ rõ các nội dung nào trong đề tài được sử dụng để công bố).

4.1 Những công việc chính đã thực hiện từ ngày .../.../... đến kỳ báo cáo:

4.2 Các kết quả/sản phẩm đã hoàn thành đến ngày báo cáo:

STT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN	Tình trạng (Đã in/chấp nhận đăng/gửi đăng)
1	Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín						
2.1							
2.2							

3	Bảng độc quyền sáng chế/ Bảng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bảng bảo hộ giống cây trồng						
3.1							
4	Kết quả công bố khác						
4.1							

4.3. Kết quả đào tạo (ghi rõ số lượng vào các ô thích hợp):

TT	Họ và tên	Thời gian làm việc cho đề tài (từ tháng/năm đến tháng/năm)	Đã bảo vệ	Tình trạng	Minh chứng(*)

(\*) Đề nghị gửi kèm quyết định công nhận trúng tuyển nghiên cứu sinh/cao học đối với các trường hợp chưa bảo vệ luận án/luận văn; quyết định công nhận học vị và cấp bằng tiến sỹ/thạc sỹ đối với những trường hợp đã bảo vệ luận án/luận văn.

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

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

4.6 Những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:

5. Kinh phí:

5.1 Kinh phí đã cấp lần 1:

5.2 Kinh phí đã sử dụng trong kỳ báo cáo:

5.3 Kinh phí chưa sử dụng, chuyển kỳ sau:

6. 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)

Tên đơn vị:

## BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Mã số đề tài:

Tên đề tài:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện: tháng (từ      đến      ) bao gồm cả thời gian gia hạn

Đơn vị tính: đồng

T T	Nội dung	Tổng Dự toán được duyệt	Kinh phí thực cấp		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí Quyết toán		Kinh phí chưa quyết toán chuyển kỳ sau			Ghi chú ( Số chứng từ..)	
			Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Tổng cộng	Trong đó			
										Số đã sử dụng	Số chưa sử dụng		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	C	
I	CÔNG LAO ĐỘNG:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II	NGUYÊN, VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

III	THIẾT BỊ, MÁY MÓC:	-										
IV	XÂY DỰNG, SỬA CHỮA NHỎ:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
V	CHI KHÁC:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>Tổng cộng (A+B)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**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)



**TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ  
ĐỀ TÀI**

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

Số:...../.....

....., ngày ... tháng ... năm 201...

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu  
đề tài khoa học và công nghệ

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

Căn cứ Thông tư số .../2014/TT-BKHCN ngày ... tháng ... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đột xuất có ý nghĩa quan trọng về khoa học và thực tiễn, các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiềm năng do Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia tài trợ.

(Tên Tổ chức chủ trì đề tài) đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ sau đây:

Tên đề tài: .....

Mã số: .....

Hợp đồng số: .....

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ .....đến.....

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến: .....

Chủ nhiệm đề tài: .....

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá kết quả đề tài, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện đề tài, báo cáo chi tiết tình hình sử dụng kinh phí đề tài;
2. Hợp đồng kèm theo thuyết minh đề tài đã được phê duyệt;
3. Biên bản kiểm tra tình hình triển khai thực hiện của đề tài (kèm theo các báo cáo định kỳ thực hiện đề tài);
4. Văn bản liên quan đến việc tổ chức thực hiện đề tài (nếu có);
5. Tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá các sản phẩm của đề tài do các tổ chức có thẩm quyền thực hiện (nếu có);
6. 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 của đề tài (nếu có);

7. Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), các số liệu điều tra, khảo sát gốc, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu gốc của đề tài (nếu có);

8. Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (*bản gốc*) đầy đủ tài liệu kê trên, đóng bìa cứng;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo (*dạng PDF, không cài đặt bảo mật*).

Đề nghị Quỹ Phát triển khoa học và công nghệ Quốc gia xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả đề tài./.

**Nơi nhận:**

- Như trên;

- .....

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

[www.LuatVietnam.vn](http://www.LuatVietnam.vn)

Mã số hồ sơ

Ngày nộp hồ

(Do Cơ quan điều hành Quỹ ghi)

**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**  
**ĐỘT XUẤT, TIỀM NĂNG**

Tên đề tài:

Chủ nhiệm đề tài: .....

Tổ chức chủ trì: .....

....., tháng ..... năm ...

## PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài:
2. 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

3. Tổ chức chủ trì:
4. Thời gian thực hiện:
  - 4.1 Theo hợp đồng: ..... tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
  - 4.2 Gia hạn (nếu có): ..... tháng
  - 4.3 Thực hiện thực tế: ..... tháng, từ (mm/yyyy) đến (mm/yyyy)
5. 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, quy trình thí nghiệm...)*

### 4. Kết quả nghiên cứu

#### 4.1 Phân tích, biện luận dữ liệu, kết quả nghiên cứu:

*(Mô tả ngắn gọn các kết quả nghiên cứu, thực nghiệm. Phân nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dữ liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu, thực nghiệm của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu, thực nghiệm của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo. Nêu bật lên những kết quả nghiên cứu mới của đề tài bằng các minh chứng cụ thể.)*

#### 4.2 Đánh giá kết quả nghiên cứu:

*Nêu các sản phẩm, giải pháp khoa học và công nghệ và khả năng ứng dụng, phương án chuyển giao; làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn về mức độ giải quyết vấn đề nghiên cứu của các sản*

phẩm này.

## 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. Kết quả công bố

STT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	Tên tạp chí/ NXB, Số, Tập, Trang đăng công trình	DOI	ISSN/ ISBN	Tình trạng (Đã in/chấp nhận đăng)
1	Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín						
1.1							
1.2							
2	Bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín						
2.1							
2.2							
3	Bằng độc quyền sáng chế/ Bằng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bằng bảo hộ giống cây trồng						
3.1							
4	Kết quả công bố khác						
4.1							

### Tổng hợp số lượng công bố so với đăng ký:

(Số công bố / số đăng kí)

- Bài báo công bố trên tạp chí ISI có uy tín: .../...
- Bài báo công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín: .../...
- Bằng độc quyền sáng chế/ Bằng độc quyền giải pháp hữu ích/ Bằng bảo hộ giống cây trồng: .../...
- Kết quả công bố khác: .../...

### 2. Kết quả đào tạo

STT	Họ và tên	Thời gian tham gia đề tài (số tháng)	Công trình công bố
Nghiên cứu sinh			
1			
2			
Học viên cao học			



1			
2			

**Ghi chú:**

- Gửi kèm toàn văn các công bố.

- Cột công trình công bố:

+ Liệt kê các bài báo đăng trên tạp chí theo thứ tự <tên tác giả, năm phát hành, tên công trình, tên tạp chí/nhà xuất bản, số phát hành, , trang đăng công trình, mã công trình đăng tạp chí/sách chuyên khảo (DOI), loại tạp chí ISI >;

**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
1	Trà công lao động (khoa học, phổ thông)			
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng			
3	Thiết bị, máy móc			
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
5	Chi khác			
	<b>Tổng cộng</b>			

**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)

Tên đơn vị:

## BÁO CÁO CHI TIẾT TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI

Mã số đề tài:

Tên đề tài:

Họ tên chủ nhiệm đề tài:

Thời gian thực hiện: tháng (từ đến ) bao gồm cả thời gian gia hạn

Đơn vị tính: đồng

T T	Nội dung	Tổng Dự toán được duyệt	Kinh phí thực cấp		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí Quyết toán		Kinh phí chưa quyết toán chuyển kỳ sau			Ghi chú (Số chứng từ..)	
			Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Kỳ này	Lũy kế đến kỳ này	Tổng cộng	Trong đó			
										Số đã sử dụng	Số chưa sử dụng		
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	C	
I	CÔNG LAO ĐỘNG:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
II	NGUYÊN, VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
III	THIẾT BỊ, MÁY MÓC:	-											

IV	XÂY DỰNG, SỬA CHỮA NHỎ:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
V	CHI KHÁC:	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	<b>Tổng cộng (A+B)</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

**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)