

QUYẾT ĐỊNH

Về việc Ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

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

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

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 Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 81/2017/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng”.

Điều 2. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các nội dung về quản lý khoa học và công nghệ tại quyết định số 315/QĐ-BXD ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường và sự nghiệp kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý.

2. Kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực, việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng được thực hiện theo Quyết định này. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đang được thực hiện, chưa đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ được tiếp tục thực hiện theo quy định tại Quyết định số 315/QĐ-BXD ngày 01/4/2016 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ, đề tài, dự án khoa học công nghệ, bảo vệ môi trường và sự nghiệp

kinh tế do Bộ Xây dựng quản lý.

3. Quyết định số 1030/QĐ-BXD ngày 05/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế về Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng các Vụ: Khoa học công nghệ và môi trường, Kế hoạch - Tài chính, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các cơ quan, đơn vị, tổ chức, cá nhân có liên quan kịp thời phản ánh bằng văn bản về Bộ Xây dựng để xem xét, giải quyết./

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Lưu: VT, KHCN&MT.



BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Thanh Nghị

BỘ XÂY DỰNG**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**QUY CHẾ****Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 881/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Chương I**QUY ĐỊNH CHUNG****Điều 1. Phạm vi điều chỉnh**

Quy chế này quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Bộ của Bộ Xây dựng, bao gồm: xác định nhiệm vụ KH&CN; lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện; kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và công bố kết quả của các nhiệm vụ KH&CN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ KH&CN do Bộ Xây dựng quản lý, được quy định cụ thể tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chương trình KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN cấp Bộ nhằm giải quyết những vấn đề KH&CN phục vụ phát triển, ứng dụng KH&CN trung hạn hoặc dài hạn, được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài KH&CN, dự án KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm.

2. *Đề tài KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN có nội dung chủ yếu là nghiên cứu khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

3. *Đề án khoa học cấp Bộ* là hoạt động KH&CN nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

4. *Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ* là hoạt động KH&CN phù hợp với phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp KH&CN, các mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử sản phẩm mới ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện chúng trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. *Dự án KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN giải quyết các vấn đề KH&CN 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 ngành Xây dựng, được triển khai dưới hình thức đề tài KH&CN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

6. *Nghiên cứu theo chức năng* là hoạt động KH&CN thực hiện nghiên cứu thường xuyên của tổ chức KH&CN, phù hợp với chức năng, nhiệm vụ quy định trong điều lệ tổ chức và hoạt động hoặc văn bản của cơ quan có thẩm quyền quy định về chức năng, nhiệm vụ của tổ chức KH&CN.

7. *Xây dựng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia* là hoạt động dịch vụ KH&CN, liên quan đến xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn quốc gia; xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

8. *Thông tin khoa học công nghệ* là hoạt động dịch vụ KH&CN, liên quan đến thu thập, xử lý, phân tích, lưu giữ, tìm kiếm, phổ biến, sử dụng, chia sẻ và chuyển giao thông tin KH&CN và các hoạt động khác có liên quan.

9. *Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN* là việc Bộ trưởng Bộ Xây dựng đưa ra yêu cầu về sản phẩm KH&CN, cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động KH&CN nghiên cứu, tạo ra sản phẩm KH&CN thông qua hợp đồng.

10. *Nhiệm vụ KH&CN đột xuất* là nhiệm vụ do Bộ trưởng Bộ Xây dựng yêu cầu nhằm giải quyết những vấn đề KH&CN cấp bách do thực tiễn đặt ra.

Điều 4. Các nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng

1. Chương trình KH&CN; Đề án khoa học; Đề tài KH&CN; Dự án sản xuất thử nghiệm và Dự án KH&CN.

2. Nghiên cứu theo chức năng của các tổ chức khoa học công nghệ công lập;

3. Xây dựng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

4. Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học (mua sắm trang thiết bị thí nghiệm); Dự án cải tạo, sửa chữa cho các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ Xây dựng.

5. Thông tin khoa học công nghệ.

Điều 5. Nguyên tắc và quy trình thực hiện các nhiệm vụ KH&CN

1. Xác định và phê duyệt kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN

Các nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng được thực hiện thông qua các hoạt động, bao gồm:

a) Nhiệm vụ KH&CN được xác định hằng năm trên cơ sở chiến lược, chương trình và kế hoạch KH&CN; được Lãnh đạo Bộ, các Cục, Vụ chức năng đặt hàng hoặc do các tổ chức, cá nhân đề xuất.

b) Danh mục các nhiệm vụ KH&CN để lựa chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện được xin ý kiến các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực, sau đó tổng hợp báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt **trước ngày 31/3 của năm trước năm kế hoạch.**

Việc lựa chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện; phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN phải được báo cáo các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực, sau đó tổng hợp, dự thảo Kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng và xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt **trước ngày 30/6 của năm trước năm kế hoạch.**

c) Căn cứ thông báo phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Tài chính, trường hợp kinh phí được cấp khác so với dự kiến, Bộ trưởng Bộ Xây dựng có thể phê duyệt điều chỉnh kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của Bộ **trước ngày 30/12 của năm trước năm kế hoạch.**

2. Ký hợp đồng, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN

a) Ký hợp đồng thực hiện: Các nhiệm vụ KH&CN (trừ dự án tăng cường năng lực; dự án cải tạo, sửa chữa) được thực hiện thông qua việc ký kết hợp đồng giữa Bộ trưởng hoặc người được uỷ quyền ký với người có thẩm quyền của tổ chức chủ trì thực hiện; Việc rà soát đề cương và dự toán chi tiết, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện **trước ngày 31/3 của năm kế hoạch.**

b) Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện: Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN về nội dung khoa học, tiến độ thực hiện và sử dụng kinh phí. Trong trường hợp cần thiết có thể đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét, điều chỉnh nội dung nghiên cứu, tiến độ, kinh phí thực hiện hoặc chấm dứt hợp đồng và thu hồi kinh phí theo quy định.

c) Tổ chức nghiệm thu: Sản phẩm của các nhiệm vụ KH&CN khi kết thúc

phải được đánh giá, nghiệm thu và báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công theo dõi trước khi thanh lý hợp đồng.

3. Việc xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN; lựa chọn tổ chức thực hiện và đánh giá đề cương, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN được thực hiện thông qua các Hội đồng tư vấn KH&CN được quy định tại Điều 6 của Quy chế này hoặc lấy ý kiến của các cá nhân, tổ chức có chuyên môn phù hợp.

4. Nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được xác định trên cơ sở đề xuất của các Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn được thành lập theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng (Quyết định số 1693/QĐ-BXD ngày 30/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng) và được thực hiện theo các quy định tại Chương III của Quy chế này.

Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học, Dự án cải tạo, sửa chữa cho các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ Xây dựng được thực hiện theo các quy định tại Chương IV của Quy chế này.

5. Đối với nhiệm vụ KH&CN đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ hoặc trên cơ sở đề xuất của các Cục, Vụ chức năng được Lãnh đạo Bộ đồng ý chủ trương sẽ được bổ sung ngay vào danh mục các nhiệm vụ KH&CN và được ưu tiên bố trí kinh phí, giao trực tiếp cho các cơ quan chủ trì thực hiện.

6. Các hoạt động triển khai các bước của quy trình trên được thực hiện theo các biểu mẫu tương ứng tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Hội đồng tư vấn KH&CN của Bộ Xây dựng

Các Hội đồng tư vấn KH&CN của Bộ Xây dựng bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN; Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

1. Nhiệm vụ của Hội đồng

a) Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN: Tư vấn xác định tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến đạt được và hình thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ KH&CN.

b) Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Tư vấn lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thực hiện nhiệm vụ theo quy định, thẩm định thuyết minh đề cương, dự kiến kinh phí thực hiện của từng nhiệm vụ KH&CN.

c) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Đánh giá, phân loại và nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

theo quy định.

2. Cơ cấu của Hội đồng

Hội đồng tư vấn KH&CN có từ 07 đến 11 thành viên, gồm: 01 chủ tịch hội đồng; 01 phó chủ tịch hội đồng (nếu cần); 01 thư ký hội đồng và các ủy viên (trong đó có tối thiểu 02 ủy viên phản biện). Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN (chương trình/đề tài/đề án/dự án), Hội đồng tư vấn KH&CN đối với: nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng, nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và nhiệm vụ thông tin KH&CN không bắt buộc phải có ủy viên phản biện.

Thành viên của hội đồng là những cá nhân có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu trong lĩnh vực KH&CN ngành xây dựng; Thư ký hội đồng là chuyên viên của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường.

Trường hợp đặc biệt, theo tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù, Lãnh đạo Bộ Xây dựng quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

a) Hội đồng tư vấn KH&CN làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp.

Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có không dưới 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được ủy quyền, tối thiểu 01 thành viên phản biện và thư ký hội đồng. Ý kiến của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có trên 2/3 số phiếu thành viên của hội đồng có mặt nhất trí.

Thành viên hội đồng có thể đề xuất bổ sung nhiệm vụ KH&CN để hội đồng xem xét và bỏ phiếu tại cuộc họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN.

b) Hội đồng tư vấn KH&CN có thể họp bằng hình thức trực tiếp, trực tuyến hoặc trong trường hợp đặc biệt (sự cố về thiên tai, dịch bệnh, nhiệm vụ đột xuất, ...) có thể xin ý kiến bằng phiếu đánh giá. Hình thức họp do Chủ tịch Hội đồng quyết định phù hợp với tình hình thực tế.

c) Hội đồng tư vấn KH&CN cho điểm, đánh giá, xếp loại theo các biểu mẫu tương ứng tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương II

QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ (CHƯƠNG TRÌNH/ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN) KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 7. Căn cứ đề xuất và xác định nhiệm vụ KH&CN

1. Căn cứ đề xuất

a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ Xây dựng; Chiến lược phát triển KH&CN của Bộ Xây dựng; Chương trình phối hợp giữa Bộ Xây dựng và các bộ, ngành; hướng dẫn xây dựng kế hoạch, dự toán KH&CN hằng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

b) Nhiệm vụ xuất phát từ thực tiễn do các tổ chức, cá nhân đề xuất.

c) Nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng thực hiện theo các quy định tại Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ Quy định cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và các thông tư hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính.

2. Thời gian đề xuất và xác định nhiệm vụ KH&CN

a) Định kỳ quý I hàng năm trước năm kế hoạch, căn cứ các quy định tại khoản 1 điều này, Bộ Xây dựng hướng dẫn xây dựng kế hoạch KH&CN, thông báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN gồm: Văn bản và phụ lục đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ theo mẫu được quy định tại phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 8. Quy trình và Phê duyệt lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Bộ Xây dựng thông báo danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ để tuyển chọn, giao trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử Bộ Xây dựng ít nhất trước 15 ngày làm việc, tính đến ngày hết hạn nhận hồ sơ.

2. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ;

b) Thuyết minh và dự toán chi tiết nhiệm vụ theo một trong các mẫu tương ứng với các loại nhiệm vụ khác nhau tại phụ lục của Quy chế;

c) Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (có xác nhận của cơ quan quản lý), các cá nhân là thành viên nghiên cứu chính và các chuyên gia (nếu có);

đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức phối hợp (nếu có) thực hiện nhiệm vụ;

e) Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);

g) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm có kinh phí ngoài ngân sách: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án);

h) Báo giá tài sản, thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu) trong đó thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Báo giá được cập nhật, điều chỉnh, bổ sung trước thời điểm hợp thẩm định kinh phí (nếu cần);

i) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Yêu cầu đối với Hồ sơ:

a) Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode phải được định dạng pdf (ký, đóng dấu trực tiếp hoặc ký bằng chữ ký điện tử);

b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp được niêm phong và gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến Bộ Xây dựng.

4. Trình tự xét duyệt hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Mở, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ tham gia tuyển chọn:

a) Trong vòng 03 ngày làm việc kể từ khi hết hạn nộp hồ sơ, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổ chức mở hồ sơ, kiểm tra, xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ; Có thể mời đại diện của các cơ quan liên quan tham dự mở hồ sơ;

b) Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ đáp ứng quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 8 và tuân thủ các biểu mẫu của Quy chế này.

5. Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

6. Trong vòng 05 ngày làm việc, kể từ ngày họp hội đồng, Bộ Xây dựng thông báo kết quả lựa chọn và hướng dẫn tổ chức, cá nhân được giao thực hiện

nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

Các tổ chức, cá nhân được giao có trách nhiệm phải hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các ý kiến của hội đồng; đồng thời gửi Hồ sơ sau hoàn thiện về Vụ Khoa học công nghệ và môi trường trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo kết quả chọn.

Hồ sơ sau hoàn thiện bao gồm: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa nội dung thuyết minh đáp ứng các ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN (đã được xác nhận của Lãnh đạo tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ) và Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được hoàn thiện.

7. Sau khi nhận đủ hồ sơ hoàn thiện, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến thẩm định của Vụ Kế hoạch – Tài chính về dự toán. Trong vòng 10 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Vụ Kế hoạch - Tài chính gửi kết quả thẩm định dự toán kinh phí về Vụ Khoa học công nghệ và môi trường để tổng hợp.

8. Trong vòng 02 ngày làm việc sau khi nhận được ý kiến thẩm định của Vụ Kế hoạch - Tài chính, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường rà soát, tổng hợp gửi tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ để điều chỉnh, hoàn thiện trong vòng 05 ngày làm việc. Trường hợp quá 05 ngày làm việc tổ chức chủ trì không gửi hồ sơ đã được hoàn thiện thì sẽ dừng thực hiện nhiệm vụ, xem xét trách nhiệm và chuyển năm sau (nếu cấp thiết).

9. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết từng nhiệm vụ cụ thể hoặc theo nhóm nhiệm vụ KH&CN trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công theo dõi phê duyệt hoặc ủy quyền Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phê duyệt.

Trên cơ sở đề cương và dự toán chi tiết đã được phê duyệt của từng nhiệm vụ cụ thể hoặc theo nhóm nhiệm vụ KH&CN, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ này, tổng hợp chung với kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước ngày 30/6 hằng năm trước năm kế hoạch.

Kế hoạch phân bổ kinh phí bao gồm các nội dung: tên nhiệm vụ KH&CN; tên tổ chức chủ trì thực hiện; nội dung chính thực hiện; sản phẩm; thời gian và kinh phí thực hiện.

Điều 9. Ký hợp đồng và điều chỉnh hợp đồng

1. Ký hợp đồng: Hợp đồng được ký trong quý I của năm thực hiện kế hoạch.

Hiệu lực hợp đồng không quá 24 tháng; Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, quyết định.

2. Điều chỉnh hợp đồng

a) Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ý kiến của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường;

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 Xây dựng quyết định;

b) Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công xem xét, phê duyệt chủ trương và giao Vụ Khoa học công nghệ và môi trường 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 điểm a Khoản 2 Điều này.

Điều 10. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu, nội dung, tiến độ, kết quả của các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt. Hằng năm, trước ngày 31/3 gửi báo cáo về Bộ Xây dựng về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí, nêu rõ những vướng mắc khó khăn và kiến nghị (nếu có) trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

3. Vào Quý II (theo nhu cầu) và định kỳ Quý IV hằng năm, Bộ Xây dựng tổ chức Đoàn kiểm tra định kỳ hoạt động KH&CN. Thành phần Đoàn kiểm tra gồm: Trưởng đoàn là Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ và môi trường; thành viên là 01 chuyên viên Vụ Khoa học công nghệ và môi trường, 01 chuyên viên Vụ Kế hoạch - Tài chính và đại diện của Cục, Vụ, Văn phòng Bộ và chuyên gia KH&CN có chuyên môn phù hợp (nếu cần thiết); trường hợp đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 03 ngày làm việc.

Đoàn kiểm tra định kỳ, xem xét khối lượng công việc hoàn thành và tình hình sử dụng kinh phí làm cơ sở tiếp tục cấp hoặc dừng cấp kinh phí theo quy định hiện hành. Trong trường hợp phát sinh khó khăn vướng mắc hoặc có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật, Bộ trưởng Bộ Xây dựng giao Vụ Khoa học công

nghệ và môi trường phối hợp với các cơ quan có chức năng của Bộ kiểm tra, đánh giá để xử lý theo quy định pháp luật, bao gồm cả việc đình chỉ, kỷ luật và điều chỉnh hợp đồng.

4. Nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm: Nội dung, khối lượng công việc; Tiến độ thực hiện; Tình hình sử dụng kinh phí và các nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

5. Kết quả kiểm tra: Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ Xây dựng xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng.

Điều 11. Tự đánh giá, nghiệm thu kết quả

1. Kết thúc nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá, tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (sản phẩm của nhiệm vụ, sản phẩm trung gian, các chuyên đề, ...) trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ. Việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được vận dụng các quy định đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của Quy chế này.

2. Hồ sơ tự đánh giá, nghiệm thu gồm: Quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; nhận xét của các thành viên hội đồng (nếu có); Bản tiếp thu ý kiến Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở của tổ chức chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Xây dựng, các cơ quan kiểm toán, thanh tra, thuế và các cơ quan khác có liên quan về kết quả nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ, các sản phẩm trung gian, chuyên đề và các hồ sơ khác liên quan đến nhiệm vụ.

Điều 12. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Chậm nhất 45 ngày làm việc trước khi hết thời hạn thực hiện, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm nộp hồ sơ để tiến hành đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ gồm: Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của tổ chức chủ trì; Sản phẩm của nhiệm vụ theo hợp đồng; Hồ sơ tự đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì; Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí; Phương án xử lý tài sản (nếu có); Các tài liệu khác liên quan (nếu có).

3. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ:

a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định: Vụ Khoa học

công nghệ và môi trường có văn bản thông báo cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

Điều 13. Đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học công nghệ được thành lập theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ và đầy đủ ý kiến của các ủy viên phản biện (ủy viên phản biện cho ý kiến không quá 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ và không quá 25 ngày làm việc đối với nhiệm vụ có sản phẩm thực nghiệm), Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ tiến hành họp.

Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp kết quả họp tư vấn đánh giá, nghiệm thu sản phẩm của từng nhiệm vụ báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công trước khi thanh lý hợp đồng.

2. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của cá nhân;

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá;

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định;

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả tổng hợp đánh giá của từng thành viên Hội đồng theo quy định;

e) Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo, thành viên vắng mặt không được quyền đánh giá, xếp loại.

3. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm

a) Đánh giá về chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm với tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với đặt hàng;

b) Đánh giá về tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các tài liệu kèm theo;

c) Đánh giá về khả năng ứng dụng/sử dụng và chuyển giao của sản phẩm;

d) Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp thực hiện bao gồm: Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật; nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic khoa học; 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; kết cấu nội dung hợp lý, văn phong khoa học.

đ) Yêu cầu đối với sản phẩm

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

Đối với sản phẩm là mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm phải 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;

Đối với sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; quy định kỹ thuật; bản vẽ thiết kế; phần mềm ứng dụng; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác phải chính xác, trung thực và được Hội đồng thẩm định chi tiết.

4. Biên bản họp Hội đồng phải có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường gửi biên bản họp Hội đồng cho tổ chức chủ trì trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 14. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Trường hợp kết quả nhiệm vụ KH&CN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc từ thời điểm Vụ Khoa học công nghệ và môi trường gửi biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan và nộp về Bộ Xây dựng qua Vụ Khoa học công nghệ và môi trường;

b) Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu. Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ và môi trường xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ.

2. Trường hợp kết quả đánh giá nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”:

a) Nếu chưa được gia hạn trong quá trình đánh giá cấp cơ sở thì có thể được

xem xét gia hạn thời gian thực hiện nhưng không quá 06 tháng;

b) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu có kiến nghị gia hạn; tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ và phương án xử lý) trình Bộ Xây dựng;

c) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ khi nhận được văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện của tổ chức chủ trì, Bộ Xây dựng xem xét, thông báo ý kiến về việc gia hạn đối với nhiệm vụ KH&CN;

d) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo quy định tại Điều này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ KH&CN. Trong trường hợp đánh giá, nghiệm thu lại lần 02 mà nhiệm vụ vẫn “Không đạt” thì sẽ đình chỉ thực hiện và chấm dứt hợp đồng theo quy định của Quy chế này, đồng thời Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Căn cứ kết quả hợp (Đạt và Không đạt) của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp, báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công xem xét, xử lý theo quy định.

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

Điều 15. Đăng ký, lưu giữ, công bố, chuyển giao sản phẩm và ứng dụng kết quả nghiên cứu

1. Đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ

Trong thời gian không quá 05 ngày làm việc sau khi Vụ Khoa học công nghệ và môi trường xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đăng ký, lưu giữ và chuyển giao kết quả nhiệm vụ tại:

a) Cục Thông tin KH&CN quốc gia – Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKH&CN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN;

b) Đơn vị ứng dụng các kết quả nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt. Hồ sơ giao nộp gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (01 bản giấy và bản điện tử), Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử). Phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (nếu có) (bản điện tử). Báo cáo nội dung nghiên cứu và sản phẩm KH&CN chính

theo thuyết minh (bản điện tử). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được sao lưu vào USB và không được đặt mật khẩu. Việc chuyển giao sản phẩm này được lập thành Biên bản chuyển giao;

c) Trung tâm Thông tin – Bộ Xây dựng: Hồ sơ giao nộp được tiếp nhận trực tuyến tại Trang thông tin điện tử của Trung tâm thông tin bao gồm: Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKH&CN của Bộ KH&CN định dạng pdf sử dụng chữ ký số hoặc bản scan màu định dạng pdf; các sản phẩm theo quy định của điểm b khoản này; một tóm tắt nhiệm vụ gồm: tên nhiệm vụ, mục tiêu nhiệm vụ, kết quả chính, từ khóa để tra cứu (không quá 1 trang A4). Việc chuyển giao sản phẩm này được lập thành Biên bản chuyển giao.

d) Vụ Khoa học công nghệ và môi trường: 01 bộ hồ sơ như quy định tại mục b khoản 1 Điều này; giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin KH&CN quốc gia, Bộ KH&CN cấp; 01 biên bản giao nhận hồ sơ cho Trung tâm Thông tin của Bộ cấp; 01 bản điện tử Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt; các sản phẩm khác như hợp đồng quy định.

2. Bộ Xây dựng công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên Cổng thông tin điện tử của Bộ qua Trung tâm thông tin

3. Ứng dụng kết quả nghiên cứu

a) Hằng năm Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo về việc ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ gửi về Bộ Xây dựng.

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu KH&CN cần có đơn đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu gửi Bộ Xây dựng để được xem xét chuyển giao kết quả nghiên cứu và xem xét hỗ trợ kinh phí triển khai ứng dụng theo đúng quy định.

Điều 16. Quyết toán, thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản

1. Quyết toán kinh phí được thực hiện sau khi sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng tư vấn cấp Bộ đánh giá, nghiệm thu.

2. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì tổ chức đánh giá, kiểm kê sản phẩm, tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có). Vụ Kế hoạch – Tài chính chủ trì thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định hiện hành.

3. Thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có kết quả nghiệm thu, quyết toán, phương án xử lý tài sản được phê duyệt (nếu có) của nhiệm vụ KH&CN và ý kiến của Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công theo dõi.

Chương III

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN QUỐC GIA VÀ QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA

Điều 17. Căn cứ xây dựng và lĩnh vực tiêu chuẩn quốc gia (tiêu chuẩn) và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia (quy chuẩn)

1. Căn cứ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn, bao gồm biên soạn mới; rà soát, sửa đổi, bổ sung; thay thế; hủy bỏ

- a) Kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn của Bộ Xây dựng;
- b) Đề xuất của các Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn;
- c) Đề xuất của các tổ chức, cá nhân;

d) Kết quả rà soát định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu; Kết quả nghiên cứu khoa học và công nghệ, tiên bộ kỹ thuật; Kết quả đánh giá, khảo nghiệm, thử nghiệm, kiểm tra, giám định; Các yêu cầu xuất phát từ thực tiễn.

2. Các lĩnh vực tiêu chuẩn và quy chuẩn được Bộ Xây dựng tổ chức xây dựng bao gồm:

- a) Kết cấu và Công nghệ xây dựng;
- b) Vật liệu và Cơ khí xây dựng;
- c) Quy hoạch xây dựng và Hệ thống hạ tầng kỹ thuật đô thị và nông thôn;
- d) Kiến trúc và Hệ thống kỹ thuật công trình;
- đ) Các lĩnh vực khác theo yêu cầu thực tế quản lý ngành của Bộ Xây dựng.

Điều 18. Kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn

1. Định kỳ quý I hằng năm trước năm kế hoạch, trên cơ sở các căn cứ được quy định tại Điều 17 của Quy chế này, Bộ Xây dựng thông báo tới các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn.

Việc xác định danh mục xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn thông qua việc tổ chức hội đồng hoặc lấy ý kiến các Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn.

Vụ Khoa học công nghệ và môi trường rà soát và đề xuất danh mục nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn xin ý kiến các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công, sau đó tổng hợp báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước ngày 31/3 hằng năm.

Danh mục các nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn, bao gồm các nội dung: tên tiêu chuẩn, quy chuẩn; phương thức, cơ sở xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn (biên soạn mới, sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ) và sản phẩm.

2. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổ chức họp hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thẩm định đề cương chi tiết, dự kiến kinh phí lấy ý kiến thẩm định dự toán Vụ Kế hoạch – Tài chính, tổng hợp kết quả thẩm định, dự thảo quyết định phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phê duyệt.

Trên cơ sở đề cương và dự toán chi tiết đã được phê duyệt của từng nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ này, tổng hợp chung với kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm của Bộ Xây dựng, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước ngày 30/6 hằng năm trước năm kế hoạch.

Kế hoạch phân bổ kinh phí bao gồm các nội dung: tên tiêu chuẩn, quy chuẩn; tên tổ chức chủ trì thực hiện; phương thức và cơ sở xây dựng (bao gồm biên soạn mới; rà soát, sửa đổi, bổ sung); nội dung thực hiện; sản phẩm; thời gian và kinh phí thực hiện.

Điều chỉnh, bổ sung kế hoạch: căn cứ nhu cầu theo thứ tự ưu tiên và đề xuất điều chỉnh, bổ sung của các Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì rà soát, tổng hợp, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công, báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt.

Điều 19. Tổ chức xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn

1. Biên soạn dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn

Các đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn thành lập Tổ biên soạn để biên soạn dự thảo và thuyết minh cho dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn.

Dự thảo tiêu chuẩn được trình bày và thể hiện theo quy định tại TCVN 1-2:2008 Phần 2. Dự thảo quy chuẩn được trình bày và thể hiện theo quy định tại Thông tư 26/2019/TT-BKH&CN ngày 25/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Các đơn vị được giao chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn phải thực hiện nghiệm thu kết quả thực hiện dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn cấp cơ sở.

2. Lấy ý kiến và hoàn thiện dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn

a) Dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn phải được lấy ý kiến của Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn, các tổ chức, cá nhân có liên quan, thành viên ban kỹ thuật tiêu chuẩn quốc gia tương ứng (đối với dự thảo tiêu chuẩn), đồng thời thông báo trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng để lấy ý kiến trong thời hạn tối thiểu là 60 ngày kể từ ngày gửi dự thảo đi lấy ý kiến. Trong trường hợp cần thiết, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phối hợp với đơn vị soạn thảo tổ chức hội nghị chuyên đề để thảo luận và góp ý cho dự thảo;

Trong trường hợp đặc biệt, liên quan đến sức khỏe, an toàn, môi trường thời gian lấy ý kiến cho dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn có thể rút ngắn theo quyết định của Bộ trưởng Bộ Xây dựng, nhưng không ít hơn 30 ngày đối với dự thảo tiêu chuẩn;

b) Trên cơ sở các ý kiến góp ý, tổ chức chủ trì xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn tiếp thu, hoàn thiện, lập hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn theo quy định tại khoản 5 Điều này.

3. Nghiệm thu, thẩm định dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn

a) Sau khi nhận được hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổ chức đánh giá, nghiệm thu thông qua việc tổ chức hội đồng được quy định tại Điều 6 của Quy chế này hoặc lấy ý kiến của các Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn.

b) Căn cứ vào kết quả họp của hội đồng, tổ chức chủ trì chỉnh sửa, hoàn thiện dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn;

c) Thẩm định hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn: Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì kiểm tra hồ sơ, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công về kết quả kiểm tra, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN về sự phù hợp với hệ thống tiêu chuẩn ngành Xây dựng trước khi gửi hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn đến Bộ Khoa học và Công nghệ để thẩm định.

d) Thẩm định hồ sơ dự thảo quy chuẩn: Vụ Khoa học công nghệ và môi trường, kiểm tra hồ sơ, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công về kết quả kiểm tra trước khi gửi hồ sơ dự thảo quy chuẩn đến Bộ Khoa học và Công nghệ để thẩm định.

đ) Trường hợp hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn không đáp ứng yêu cầu theo quy định, tổ chức chủ trì bổ sung, hoàn thiện hồ sơ gửi lại Bộ Khoa học và Công nghệ trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được yêu cầu hoàn thiện hồ sơ;

4. Công bố tiêu chuẩn, ban hành quy chuẩn

a) Công bố tiêu chuẩn: Quy trình công bố tiêu chuẩn được thực hiện theo Thông tư số 21/2007/TT-BKHHCN ngày 28/9/2007 và Thông tư số 29/2011/TT-BKHHCN ngày 15/11/2011 của Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn về xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn;

Sau khi có kết quả thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ, trong vòng 120 ngày Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phối hợp với tổ chức chủ trì tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo tiêu chuẩn, báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công xem xét và đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ công bố;

b) Bàn hành quy chuẩn: Quy trình ban hành quy chuẩn được thực hiện theo Thông tư số 26/2019/TT-BKHHCN ngày 25/12/2019 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia;

Sau khi có kết quả thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phối hợp với tổ chức chủ trì tiếp thu, chỉnh sửa và hoàn thiện dự thảo quy chuẩn, xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày có ý kiến nhất trí của Bộ Khoa học và Công nghệ. Trường hợp không nhất trí với ý kiến thẩm định, Bộ Xây dựng báo cáo Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định.

5. Hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn

a) Quyết định giao và hợp đồng thực hiện dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn cho cơ quan, tổ chức chủ trì thực hiện, kèm theo thuyết minh, đề cương đã được phê duyệt;

b) Báo cáo quá trình xây dựng dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn của tổ chức chủ trì thực hiện dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn;

c) Dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn (bao gồm bản dự thảo và file điện tử) kèm theo bản sao tài liệu khoa học được sử dụng làm căn cứ để xây dựng dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn và các tài liệu tham khảo khác;

d) Danh sách cơ quan, tổ chức, cá nhân được gửi lấy ý kiến, trường hợp đối với dự thảo quy chuẩn phải có ý kiến góp ý của các bộ ngành liên quan; Bản tổng hợp và tiếp thu ý kiến góp ý kèm theo văn bản góp ý;

đ) Biên bản họp hội đồng tư vấn xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn nghiệm thu dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn; Bản giải trình, tiếp thu ý kiến của hội đồng.

e) Biên bản thẩm tra hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn; Bản giải trình, tiếp thu ý kiến thẩm tra hồ sơ (nếu có);

f) Công văn đề nghị thẩm định, công bố của Bộ Xây dựng có xác nhận tính đầy đủ của hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn và các văn bản, tài liệu liên quan khác;

6. Hủy bỏ tiêu chuẩn, quy chuẩn

a) Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan lập hồ sơ hủy bỏ tiêu chuẩn trình Lãnh đạo Bộ quyết định, gửi Bộ Khoa học và Công nghệ thẩm định và công bố hủy bỏ tiêu chuẩn;

b) Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, phối hợp các đơn vị liên quan trình Lãnh đạo Bộ quyết định hủy bỏ quy chuẩn sau khi có ý kiến thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) Hồ sơ đề nghị hủy bỏ tiêu chuẩn, quy chuẩn bao gồm:

- Hồ sơ hủy bỏ tiêu chuẩn: Văn bản đề nghị hủy bỏ tiêu chuẩn của Bộ Xây dựng; Danh mục tiêu chuẩn đề nghị hủy bỏ; Bản thuyết minh (lý do, cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học); Ý kiến của Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn, các đơn vị, cá nhân liên quan; Các tài liệu liên quan khác (nếu có);

b) Hồ sơ hủy bỏ quy chuẩn: Văn bản đề nghị hủy bỏ quy chuẩn của Bộ Xây dựng; Danh mục quy chuẩn đề nghị hủy bỏ; Bản thuyết minh (lý do, cơ sở pháp lý, cơ sở khoa học); Ý kiến của Ban kỹ thuật tư vấn hệ thống tiêu chuẩn, quy chuẩn, các đơn vị, cá nhân liên quan (nếu có); Ý kiến thẩm định của Bộ Khoa học và Công nghệ; Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

7. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn có trách nhiệm lập, quản lý và lưu trữ hồ sơ dự thảo tiêu chuẩn, quy chuẩn theo đúng quy định.

8. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, kiểm tra, nghiệm thu, quyết toán, thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản (nếu có) được thực hiện tương tự theo các Điều 9 đến Điều 16 của Quy chế này.

Chương IV

QUẢN LÝ DỰ ÁN TĂNG CƯỜNG NĂNG LỰC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC; DỰ ÁN CẢI TẠO, SỬA CHỮA CHO CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ TRỰC THUỘC BỘ XÂY DỰNG

Điều 20. Cơ sở đề xuất nhiệm vụ

1. Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 của Chính phủ quy định về đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ.

2. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ, nhu cầu thực tiễn, tình trạng trang thiết bị, cơ sở vật chất của các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ.

Điều 21. Trình tự xét duyệt

1. Tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ đề xuất dự án. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp danh mục các đề xuất dự án, báo cáo Thứ trưởng phụ trách đơn vị đề xuất thành lập Tổ công tác để kiểm tra tình hình thực tế tại đơn vị đề xuất dự án. Thành phần Tổ công tác có thể bao gồm: 01 Lãnh đạo và 01 chuyên viên theo dõi đơn vị của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường; 01 Lãnh đạo và 01 chuyên viên của Vụ Kế hoạch - Tài chính.

2. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi có quyết định của Lãnh đạo Bộ về việc thành lập Tổ công tác, Tổ công tác kiểm tra thực tế tại đơn vị đề xuất và lập biên bản, báo cáo Bộ trưởng về sự cần thiết thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học; dự án cải tạo, sửa chữa do đơn vị đề xuất.

3. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường dự thảo quyết định phê duyệt chủ trương thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học; dự án cải tạo, sửa chữa xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước ngày 30/6 hằng năm.

Hồ sơ dự án bao gồm: Tờ trình xin phê duyệt chủ trương thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học, dự án cải tạo, sửa chữa; Danh mục cơ sở vật chất cần cải tạo, sửa chữa hoặc danh mục trang thiết bị cần tăng cường; Dự kiến kinh phí; Kế hoạch triển khai dự án và báo cáo của Tổ công tác kèm theo biên bản làm việc tại đơn vị.

4. Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học; dự án cải tạo, sửa chữa đã được phê duyệt được tổng hợp chung vào danh mục kế hoạch thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm của Bộ Xây dựng.

Điều 22. Thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học; dự án cải tạo, sửa chữa

1. Các tổ chức khoa học công nghệ được phê duyệt phân bổ kinh phí thực hiện dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học; dự án cải tạo, sửa chữa lập báo cáo kinh tế kỹ thuật, thuyết minh, dự toán mua sắm trang thiết bị; sửa chữa, cải tạo theo đúng quy định hiện hành gửi về Bộ Xây dựng qua Vụ Kế hoạch - Tài chính và Vụ Khoa học công nghệ và môi trường.

2. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì thẩm định, phối hợp Vụ Khoa học công nghệ và môi trường xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu theo trường hợp cụ thể đối với từng dự án trước ngày 30/12 của năm trước năm kế hoạch.

3. Trong quá trình triển khai dự án, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức kiểm tra, đánh giá. Nếu có dấu hiệu sai phạm, sử dụng không đúng mục đích, hiệu quả, đoàn kiểm tra có văn bản kiến nghị Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định dừng thực hiện và thu hồi kinh phí.

Điều 23. Nghiệm thu, quyết toán dự án

1. Thủ trưởng tổ chức chủ trì thực hiện dự án chịu mọi trách nhiệm liên quan đến các bước, quy trình thực hiện dự án, nhu cầu, chất lượng và sử dụng hiệu quả theo quy định của pháp luật.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án chịu trách nhiệm nghiệm thu thiết bị để bàn giao cho tổ chức, cá nhân sử dụng như mục tiêu nêu trong dự án.

3. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường chủ trì, tổ chức họp xem xét việc sử dụng hiệu quả của dự án.

4. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì, phối hợp với Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra việc nghiệm thu, quyết toán dự án theo quy định của pháp luật, tổng hợp báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công.

5. Vụ Kế hoạch - Tài chính chủ trì thực hiện công tác bàn giao tài sản theo đúng quy định của pháp luật.

6. Việc tổ chức trước và sau khi nghiệm thu, kết thúc và quyết toán dự án phải được xin ý kiến Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công.

Chương V

QUẢN LÝ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 24. Cơ sở đề xuất, nguyên tắc và các loại hình thông tin KH&CN

1. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của các tổ chức khoa học công lập, các trường cao đẳng nghề, các trường đại học trực thuộc Bộ Xây dựng; các hội nghề nghiệp có liên quan.

2. Căn cứ vào nhu cầu thực tiễn của các tổ chức khoa học công nghệ và thông tin xuất bản, đặt hàng của Lãnh đạo Bộ và các cục, vụ chức năng.

3. Nguyên tắc và các loại hình hoạt động thông tin KH&CN được quy định tại Điều 5 của Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ.

4. Danh mục nhiệm vụ thông tin KH&CN; Đề cương và dự toán chi tiết thực hiện; Kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông tin KH&CN được tổng hợp, báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt trước ngày 30/6 trước năm kế hoạch.

Điều 25. Trình tự xét duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, kiểm tra, nghiệm thu, quyết toán, thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản.

Áp dụng các Điều 5, Điều 6 tại Chương I và các Điều tại Chương II của Quy chế này.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 26. Trách nhiệm của Lãnh đạo Bộ Xây dựng

1. Bộ trưởng Bộ Xây dựng:

- a) Quản lý toàn diện về công tác KH&CN;
- b) Định hướng và Phê duyệt Chiến lược KH&CN ngành Xây dựng;
- c) Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp; Phê duyệt kế hoạch phân bổ hoặc điều chỉnh kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm;
- d) Phê duyệt chủ trương, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và Dự án cải tạo, sửa chữa cho các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Xây dựng;
- đ) Quyết định việc đình chỉ, thu hồi kinh phí và xử lý tài sản hình thành từ các nhiệm vụ KH&CN.
- e) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN.

2. Thứ trưởng được Bộ trưởng phân công quản lý công tác KH&CN ngành Xây dựng:

- a) Thực hiện các nội dung được Bộ trưởng Bộ Xây dựng ủy quyền tại khoản 1 Điều này;
- b) Chỉ đạo xây dựng, định hướng trọng tâm công tác KH&CN hằng năm và Chiến lược KH&CN ngành Xây dựng;
- c) Chỉ đạo xây dựng danh mục nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp và danh mục tổng hợp kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt;
- d) Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phê duyệt;
- đ) Phê duyệt chủ trương, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và Dự án cải tạo, sửa chữa cho các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Xây dựng theo lĩnh vực được phân công theo dõi khi được Bộ trưởng Bộ Xây dựng ủy quyền;
- e) Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt các nhiệm vụ: Quản lý KH&CN; Thông tin KH&CN và các hoạt động khác có liên quan;

f) Quyết định điều chỉnh các nội dung có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

g) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN theo lĩnh vực được phân công.

3. Thứ trưởng được Bộ trưởng được phân công theo dõi lĩnh vực

a) Định hướng nhiệm vụ KH&CN ưu tiên thực hiện hằng năm thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

b) Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phê duyệt;

c) Phê duyệt chủ trương, báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và Dự án cải tạo, sửa chữa cho các tổ chức khoa học công nghệ công lập trực thuộc Bộ Xây dựng theo lĩnh vực được phân công theo dõi khi được Bộ trưởng Bộ Xây dựng ủy quyền;

d) Xem xét, cho ý kiến về chuyên môn đối với danh mục nhiệm vụ KH&CN hằng năm thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt;

đ) Quyết định điều chỉnh các nội dung có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

e) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN theo lĩnh vực được phân công.

Điều 27. Trách nhiệm của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường

1. Thống nhất quản lý các nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách chi cho sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng.

2. Hướng dẫn, tổ chức triển khai, kiểm tra các nội dung công việc của quy chế này.

3. Chủ trì thảo luận kế hoạch KH&CN hằng năm của Bộ Xây dựng với Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Chủ trì kiểm tra, đánh giá tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

5. Thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng, thanh lý hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN và ký phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu được ủy quyền). Điều chỉnh các nội dung liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu được ủy quyền);

6. Chủ trì xây dựng, quản trị, cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý, lưu giữ, công

bổ, chuyên giao và ứng dụng kết quả nghiên cứu các nhiệm vụ KH&CN; Nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; Thông tin KH&CN.

7. Chủ trì kiểm tra hiện trạng, đánh giá, tổng hợp và trình phê duyệt chủ trương Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu; Dự án cải tạo, sửa chữa của các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ.

8. Phối hợp với Vụ Kế hoạch - Tài chính trình phê duyệt báo cáo kinh tế kỹ thuật, kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu và quyết toán Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu; Dự án cải tạo, sửa chữa của các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ.

9. Chủ trì, phối hợp với các Cục, Vụ chức năng của Bộ hướng dẫn, tổ chức việc đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ quản lý KH&CN, thông tin KH&CN; Xây dựng đề cương và dự toán chi công tác quản lý các hoạt động KH&CN trình Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN phê duyệt.

Điều 28. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính

1. Hướng dẫn nghiệp vụ và các quy định pháp luật hiện hành về tài chính, đầu tư cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

2. Chủ trì và chịu trách nhiệm thẩm định dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, thẩm tra quyết toán các nhiệm vụ KH&CN sau khi nghiệm thu cấp Bộ; thẩm định và trình duyệt phương án xử lý tài sản (nếu có), tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sau khi được phê duyệt.

3. Chủ trì việc thẩm định báo cáo kinh tế kỹ thuật, dự toán, kế hoạch lựa chọn nhà thầu, thẩm tra quyết toán dự án, bàn giao tài sản đối với các dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án cải tạo, sửa chữa của các tổ chức khoa học công nghệ trực thuộc Bộ.

4. Chủ trì việc giao dự toán; thẩm tra quyết toán tài chính hằng năm.;

5. Phối hợp Vụ Khoa học công nghệ và môi trường lập dự toán chi cho công tác thẩm định tài chính, trình Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN phê duyệt.

6. Phối hợp Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra định kỳ, đột xuất và nghiệm thu các sản phẩm của các nhiệm vụ KH&CN.

Điều 29. Trách nhiệm của Văn phòng Bộ:

1. Phối hợp ký và cùng theo dõi, hướng dẫn về tài chính các hợp đồng KH&CN với các đơn vị dự toán không trực thuộc Bộ Xây dựng.

2. Kiểm soát chặt chẽ tài chính liên quan đến ngân sách chi sự nghiệp KH&CN đối với các khoản chi qua Văn phòng Bộ. Hướng dẫn các đơn vị dự toán

không trực thuộc Bộ Xây dựng thanh quyết toán tài chính và hướng dẫn thanh quyết toán các khoản chi quản lý nhiệm vụ KH&CN, thông tin KH&CN.

3. Phối hợp với Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra định kỳ, đột xuất các nhiệm vụ KH&CN của các đơn vị dự toán không trực thuộc Bộ Xây dựng.

Điều 30. Trách nhiệm của các Cục, Vụ chức năng và Trung tâm thông tin trực thuộc Bộ

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao đề xuất, đặt hàng, thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Cử cán bộ phối hợp với Vụ Khoa học công nghệ và môi trường kiểm tra, giám sát, tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

3. Tổ chức tiếp nhận kết quả nghiên cứu và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu đã đề xuất đặt hàng.

4. Đối với một số các Chương trình/Dự án/Đề án Chính phủ, có tính chất đặc thù, các Cục, Vụ chức năng chủ trì việc tổ chức, quản lý, theo dõi theo các quy định tại Quy chế này theo sự phân công của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

5. Trung tâm thông tin: Tiếp nhận, lưu giữ và công bố thông tin kết quả của các nhiệm vụ KH&CN; Duy trì, vận hành và bảo đảm an toàn, an ninh cho trang thông tin điện tử của Vụ Khoa học công nghệ và môi trường.

Điều 31. Yêu cầu, trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Yêu cầu đối với Tổ chức chủ trì

Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước đây;

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

2. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì

a) Ký hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN với cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN;

b) Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng cho chủ nhiệm vụ và các thành viên nghiên cứu của nhiệm vụ thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh nhiệm vụ và

hợp đồng thực hiện;

c) Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện tại đơn vị và gửi báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 1, Điều 11 của Quy chế này;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện hoạt động KH&CN của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định;

đ) Tổ chức tự đánh giá, nghiệm thu đối với các hoạt động KH&CN được giao chủ trì thực hiện;

e) Thu thập, đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả và công bố thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo đúng các quy định hiện hành;

g) Thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ thanh quyết toán;

h) Đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

i) Tiếp nhận quản lý, sử dụng theo quy định đối với tài sản (nếu có) hình thành từ các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN đúng theo các quy định hiện hành;

k) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về chất lượng, khối lượng sản phẩm khoa học công bố và việc sử dụng kinh phí.

3. Quyền hạn của Tổ chức chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN

a) Đề xuất nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành;

b) Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

c) Đề xuất cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN;

d) Tổ chức tự đánh giá, nghiệm thu và giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

e) Đề xuất chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 32. Yêu cầu, trách nhiệm, quyền hạn của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Yêu cầu đối với cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

a) Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên;

Có chuyên môn, vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực liên quan với nhiệm vụ trong 03 năm, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

Là người chủ trì xây dựng thuyết minh nhiệm vụ và tham gia hầu hết các nội dung nghiên cứu chính của nhiệm vụ.

Có năng lực tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ.

b) Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm:

Không đảm bảo thời gian thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; Có kế hoạch học tập hoặc công tác tại nước ngoài từ 03 tháng trở lên;

Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ ba (03) nhiệm vụ KH&CN trở lên (thuộc các loại hình: đề tài, đề án, dự án KH&CN cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh; đề tài, dự án do các Quỹ về KH&CN của nhà nước tài trợ; ngoại trừ nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn);

Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN trong thời hạn 24 tháng kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu;

Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

Các trường hợp đặc biệt khác do Vụ Khoa học công nghệ và môi trường đề xuất và được Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

b) Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Tổ chức chủ trì. Cùng tổ chức chủ trì ký hợp đồng với các thành viên thực hiện nhiệm vụ;

c) Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung tiến độ ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì và cơ quan chủ quản;

d) Chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả nghiên cứu;

đ) Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN;

e) Thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ theo đúng quy định, chuyển giao

tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của nhiệm vụ (nếu có) cho Tổ chức chủ trì quản lý sau khi nhiệm vụ kết thúc;

g) Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu;

h) Trực tiếp báo cáo trước Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về kết quả thực hiện nhiệm vụ;

i) Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin nhiệm vụ KH&CN;

k) Phối hợp với Tổ chức chủ trì đăng ký quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định;

l) Phối hợp thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

3. Quyền hạn của chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Kiến nghị với Tổ chức chủ trì tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện nhiệm vụ;

b) Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài tổ chức để triển khai các nội dung nghiên cứu theo quy định hiện hành;

c) Đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN với Tổ chức chủ trì;

d) Yêu cầu Tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định;

e) Được đề xuất chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

Điều 33. Kinh phí hoạt động KH&CN

1. Kinh phí được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho hoạt động KH&CN của Bộ Xây dựng; các khoản hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động KH&CN từ ngân sách nhà nước được thực hiện theo các hướng dẫn, quy định pháp luật về tài chính hiện hành.

3. Kinh phí hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân và các nguồn thu hợp pháp khác được quản lý, sử dụng và quyết toán theo quy định của pháp luật hiện hành.

**Phụ lục. Biểu mẫu thực hiện Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN
của Bộ Xây dựng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22 tháng 7 năm 2021 của
Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

I. Các biểu mẫu liên quan đến nhiệm vụ KH&CN, bao gồm đề tài/đề án/dự án KH&CN:

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.0 PĐXNV.
(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).
2. Tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ KH&CN đề xuất: Mẫu PL1 1.1 THĐXNV.
(dùng chung để tổng hợp đề xuất các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; nghiên cứu theo chức năng; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; dự án tăng cường năng lực nghiên cứu, dự án cải tạo sửa chữa; thông tin KH&CN).
3. Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.2 PĐG DM KHCN.
4. Biên bản họp và kèm theo Kết quả đánh giá của hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.3 BBHĐ DM KHCN.
5. Đơn đăng ký chủ trì nhiệm vụ: PL1 2.1 ĐĐK CTNV; Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (đề tài/đề án/dự án): PL1 2.2 TM NVKHCN; Lý lịch khoa học chủ nhiệm và thành viên chính thực hiện: PL1 2.3.1 LLCN-TVC; Lý lịch chuyên gia trong nước: PL1 2.3.2 CGTRN; Lý lịch chuyên gia nước ngoài: PL1 2.3.3 CGNN; Giấy xác nhận phối hợp: PL1 2.3.4 GXNPH.
6. Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ: PL1 3.1 PĐG TM KHCN; Biên bản kiểm phiếu đánh giá: PL1 3.2 BBKP TM KHCN; Biên bản hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ: PL1 3.3 BBHĐ TM KHCN.
7. Báo cáo định kỳ: PL1 4.1 BCĐK; Biên bản kiểm tra định kỳ: PL1 4.2 BBKTĐK.
(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; nghiên cứu theo chức năng; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).
8. Công văn đề nghị nghiệm thu: PL1 5.1 CVĐNNT; Biên bản nghiệm thu: PL1 5.2. BBNT KHCN; Phiếu nhận xét sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.1 PNX NT KHCN; Phiếu đánh giá sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.2 PĐG NT KHCN; Báo cáo thẩm định sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.3 BC TĐ SPKHCN; Báo cáo hoàn thiện hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.4 BC HTHS.
9. Mẫu hợp đồng cho các đơn vị trực thuộc Bộ: PL1 6.1 MẪU HĐ ĐV TRỰC THUỘC; Mẫu hợp đồng cho các đơn vị qua Văn phòng Bộ: PL1 6.2 MẪU HĐ QUA VPB; Mẫu biên bản thanh lý HĐ đơn vị trực thuộc Bộ: PL1 6.3 MẪU BBTL ĐV

TRỰC THUỘC; Mẫu biên bản thanh lý HĐ đơn vị qua Văn phòng Bộ: PL1 6.4
MẪU BBTL QUA VPB.

(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).

II. Các biểu mẫu liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng:

1. Đề xuất danh mục nhiệm vụ: PL2. 2.1. ĐX DM NV TXTCN.
2. Phiếu đánh giá danh mục nhiệm vụ: PL2. 2.2.1 PĐG DM TXTCN; Biên bản thẩm định danh mục nhiệm vụ: PL2. 2.2.2. BB TĐ DM NV TXTCN.
3. Thuyết minh nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng: PL2. 2.3.1. TM NV TXTCN (trường hợp Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Bộ Tài chính ban hành mẫu mới thì áp dụng theo);
4. Phiếu đánh giá thuyết minh: PL2. 2.3.2. PĐG TM TXTCN; Biên bản thẩm định thuyết minh: PL2. 2.3.3. BBTĐ TM TXTCN.
5. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ: PL2. 2.4.1 HĐ TXTCN; Biên bản nghiệm thu: PL2. 2.4.2. BBNT TXTCN; Biên bản thanh lý: PL2. 2.4.3 BBTL TXTCN.

III. Các biểu mẫu liên quan đến Dự án xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn:

1. Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ: PL3 1.1 PĐG ĐX TCVN; Biên bản hội đồng xác định danh mục nhiệm vụ: PL3 1.2. BBHĐ XĐDM TCVN.
2. Thuyết minh: PL3 2.1 TM TCVN; Phiếu đánh giá thuyết minh: PL3 2.2 PĐG TM TCVN; Biên bản hội đồng lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện: PL3 2.3 BBHĐ TM TCVN.
3. Phiếu đánh giá nghiệm thu: PL3 3.1 PĐG NT TCVN; Biên bản nghiệm thu: PL3 3.2 BBNT TCVN.

IV. Các biểu mẫu liên quan đến Dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học và Dự án cải tạo sửa chữa:

1. Đề xuất dự án tăng cường năng lực nghiên cứu và dự án cải tạo sửa chữa: PL4 4.1. ĐX DA TCNL&CTSC;
2. Thuyết minh dự án tăng cường năng lực nghiên cứu khoa học/dự án cải tạo sửa chữa: PL4 4.2 vs 4.3. TM DA TCNL&CTSC;
3. Báo cáo định kỳ và biên bản kiểm tra tình hình thực hiện: PL4 4.4 VS 4.5 BCĐK-BBKTr;
4. Biên bản nghiệm thu bàn giao dự án: PL4 4.6 BB NTBG.

V. Các biểu mẫu liên quan đến nhiệm vụ thông tin KH&CN:

1. Thuyết minh: PL5 1.0 TM TTKHCN.
2. Biên bản hội đồng xác định danh mục: PL5 1.1 BBHĐ DM TTKHCN; Phiếu đánh giá danh mục nhiệm vụ: PL5 1.2 PĐG DM TTKHCN.

3. Biên bản hội đồng lựa chọn tổ chức thực hiện: PL5 2.1 BBHĐ TM TTKHCN; Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ: PL5 2.2 PĐG TM TTKHCN.

4. Biên bản nghiệm thu: PL5 3.1 BBNT TTKHCN; Bản nhận xét và phiếu đánh giá: PL5 3.2 NXĐGTTKH.

VI. Các biểu mẫu liên quan đến tài chính:

1. Báo cáo quyết toán tài chính: PL6 1. BCQTTC.

2. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí: PL6 2. BCTHSDKP.

Ghi chú: Trong quá trình áp dụng các biểu mẫu trên, nếu có vướng mắc, Vụ Khoa học công nghệ và môi trường tổng hợp, đề xuất, báo cáo Thủ trưởng phụ trách công tác KH&CN điều chỉnh, bổ sung phù hợp với thực tế, đúng quy định.

TÊN ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤTCỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN
(ĐỂ THỰC HIỆN NĂM 20.....)**

1. Tên nhiệm vụ:.....
.....
.....
2. Loại hình nhiệm vụ (đề tài/đề án/dự án KH&CN, dự án xây dựng TCQC, nhiệm vụ TTKH&CN,...)
3. Tên tổ chức chủ trì:.....
4. Tên cá nhân chủ nhiệm:.....
5. Vấn đề cần nghiên cứu, đề xuất (lý do, cơ sở đề xuất):.....
6. Nội dung nghiên cứu.....
7. Dự kiến kết quả sẽ đạt được.....
8. Tác động của kết quả nghiên cứu đến xã hội, người dân, doanh nghiệp, cơ quan quản lý nhà nước.....
9. Dự kiến cơ quan, đơn vị sẽ thụ hưởng kết quả nghiên cứu:.....
10. Dự kiến nguồn lực huy động để nghiên cứu:.....
 - 10.1 Nhân lực, cơ sở vật chất để triển khai nhiệm vụ.....
 - 10.2 Kinh phí dự kiến (ngân sách NN, xã hội hóa.....)
 - 10.3. Thời gian nghiên cứu.....
11. Các đề xuất khác.....

Tên tổ chức, cá nhân đề xuất
(ghi rõ họ tên, đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC

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

TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT CÁC NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

I. Danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN (đề tài/đề án/dự án KH&CN)

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị đề xuất/cá nhân chủ nhiệm	Nội dung nghiên cứu chính	Sản phẩm dự kiến	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1						
2						
...						

II. Danh mục nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng:

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị đề xuất	Nội dung nghiên cứu chính	Sản phẩm dự kiến	Kinh phí đề xuất (tr. đồng)	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1							
2							
...							

III. Danh mục đề xuất nhiệm vụ Dự án xây dựng TC&QC

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị đề xuất/cá nhân chủ nhiệm	Nội dung nghiên cứu chính	Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng	Thời gian thực hiện	Ghi chú

1						
2						
...						

IV. Danh mục đề xuất nhiệm vụ thông tin KH&CN

STT	Tên nhiệm vụ	Đơn vị đề xuất/cá nhân chủ nhiệm	Nội dung nghiên cứu chính	Sản phẩm dự kiến	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1						
2						
...						

V. Danh mục đề xuất Dự án tăng cường năng lực; Dự án cải tạo sửa chữa (TCNL/CTSC)

STT	Tên Dự án TCNL/CTSC	Đơn vị đề xuất	Nội dung dự án	Kinh phí đề xuất (tr. đồng)	Thời gian thực hiện	Ghi chú
1						
2						
...						

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Họ và tên thành viên hội đồng/chuyên gia:

Tên nhiệm vụ KH&CN đề xuất:

I. Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ

1. Tính cấp thiết, tính mới của nhiệm vụ KH&CN:

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

2. Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện:

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

3. Tính hợp lý của nội dung chính và các kết quả của nhiệm vụ đề xuất:

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

4. Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng:

Nhận xét:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; không đạt yêu cầu

5. Khả năng huy động nguồn lực:

Đánh giá: Đạt yêu cầu ; không đạt yêu cầu

Kiến nghị của thành viên hội đồng: (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

- Đề nghị không thực hiện
- Đề nghị thực hiện
- Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây

II. CÁC KIẾN NGHỊ ĐIỀU CHỈNH

Tên nhiệm vụ KH&CN:

Định hướng nội dung nghiên cứu chính:

Sản phẩm cần đạt được:

....., ngày ... tháng ... năm 20...
(Chuyên gia đánh giá kỹ, ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ
VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Loại nhiệm vụ KH&CN: (Đề tài, đề án, dự án KH&CN...):

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BKH&CN ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng
2. Số lượng các nhiệm vụ đề xuất:
3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng: ..., ngày... / .../20...
 - Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên: .../...
 - Vắng mặt: ... người, gồm các thành viên:
 - Khách mời tham dự họp Hội đồng (nếu có):

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
....

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

Hội đồng đã tiến hành họp theo quy định tại Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng. Các ý kiến của thành viên Hội đồng đã nêu cụ thể tại các phiếu đánh giá, ngoài ra các ý kiến cụ thể tại cuộc họp như sau (nếu có): ...

Căn cứ vào kết quả kiểm phiếu của hội đồng và thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi, mục tiêu, nội dung chính nghiên cứu và kết quả của nhiệm vụ, phương thức thực hiện (tuyển chọn, giao trực tiếp), thảo luận thứ tự ưu tiên trong danh mục, Hội đồng thông qua biên bản làm việc với kết quả theo phụ lục đính kèm như sau:

**TỔNG HỢP ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
LĨNH VỰC.....**

Loại nhiệm vụ KH&CN: (Đề tài, dự án, đề án, dự án KH&CN hoặc Chương trình KH&CN)

I. Đề xuất “đề nghị thực hiện”*

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Ghi chú
1		
2		
3		
...	

*) Đề xuất đặt hàng “đề nghị thực hiện” khi có trên ¼ tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”

II. Đề xuất đề nghị “không thực hiện”

TT	Tên đề xuất	Ghi chú
1		
2		
3		
...	

TỔNG HỢP KIẾN NGHỊ CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN ĐỐI VỚI NHIỆM VỤ ĐỀ XUẤT THỰC HIỆN
(xếp theo thứ tự ưu tiên)

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất, đặt hàng	Định hướng mục tiêu, nội dung nghiên cứu	Yêu cầu đối với sản phẩm	Phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp)	Ghi chú
1					
2					
3					
...				

Thư ký
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ¹
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Kính gửi: Bộ Xây dựng

Căn cứ thông báo số...../TB-KHCN ngày...tháng...nămcủa Bộ Xây dựng về việc nộp hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học công nghệ năm....., chúng tôi:

a)

.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì nhiệm vụ KH&CN)

b)

.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ cá nhân đăng ký chủ nhiệm)

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Hồ sơ gồm có:

- Thuyết minh nhiệm vụ và dự toán chi tiết theo mẫu quy định;
- Quyết định thành lập hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của tổ chức chủ trì;
- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ
- Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN ;
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm, thư ký khoa học và các thành viên chính thực hiện có xác nhận của cơ quan quản lý nhân sự;
- Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (trường hợp nhiệm vụ KH&CN có thuê chuyên gia);
- Văn bản xác nhận (nếu có) về sự đồng ý của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

¹ Trình bày và in trên khổ giấy A4

Chúng tôi xin cam kết những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật, tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong các yêu cầu, điều kiện quy định tại - Điều kiện tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định tại Điều 31 và Điều 32 tại Chương VI của Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng được ban hành tại Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng và không đồng thời xin tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này. Nếu phát hiện hồ sơ kê khai không đúng sự thật chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN**
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
(ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/ DỰ ÁN KH&CN)

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ:	
2	Loại nhiệm vụ:	
3	Thời gian thực hiện: ... tháng (từ tháng /năm 20... đến tháng /năm 20...)	
4	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí: (triệu đồng), trong đó: - Từ ngân sách nhà nước: ... - Từ nguồn tự có của tổ chức: ... - Từ nguồn khác: ...	
5	Phương thức khoán chi: <input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó: - Kinh phí khoán: đồng - Kinh phí không khoán: đồng
6	Chủ nhiệm nhiệm vụ:	
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ: Học hàm, học vị: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Tên tổ chức đang công tác: Địa chỉ tổ chức: Địa chỉ nhà riêng:		
7	Thư ký nhiệm vụ:	
Họ và tên:		

<p>Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:</p> <p>Học hàm, học vị:</p> <p>Chức danh khoa học: Chức vụ:</p> <p>Điện thoại của tổ chức: Nhà riêng: Mobile:</p> <p>Fax: E-mail:</p> <p>Tên tổ chức đang công tác:</p> <p>Địa chỉ tổ chức:</p> <p>Địa chỉ nhà riêng:</p>	
8	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
<p>Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail:</p> <p>Website:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Ngân hàng:</p> <p>Cơ quan chủ quản đề án:</p>	
9	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ: (nếu có)
<p>1. Tổ chức 1 :</p> <p>Cơ quan chủ quản</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Ngân hàng:</p> <p>2. Tổ chức 2 :</p> <p>Cơ quan chủ quản</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Họ và tên thủ trưởng tổ chức:</p> <p>Số tài khoản:</p> <p>Ngân hàng:</p> <p>3. Tổ chức</p> <p>...</p>	
10	Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ:

<i>(Ghi đầy đủ chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký, thành viên chính, thành viên thực hiện nhiệm vụ)</i>				
	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
...				

II. MỤC TIÊU, PHẠM VI, PHƯƠNG PHÁP, NỘI DUNG NGHIÊN CỨU VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

11	Mục tiêu, phạm vi và phương pháp nghiên cứu của nhiệm vụ: <i>(phát triển và cụ thể hoá định hướng mục tiêu)</i>
<i>11.1. Mục tiêu:</i>	
<i>11.2. Phạm vi nghiên cứu:</i>	
<i>11.3. Phương pháp nghiên cứu:</i>	
12	Tình trạng nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả <input type="checkbox"/> Kế tiếp nghiên cứu của người khác
13	Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:

13.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

(Mô tả, phân tích, đánh giá đầy đủ, rõ ràng mức độ thành công, hạn chế của các công trình nghiên cứu trong và ngoài nước có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ)

13.2 Luận giải về sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn của nhiệm vụ

(Trên cơ sở tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải sự cần thiết, tính cấp bách, ý nghĩa lý luận và thực tiễn, nêu rõ cơ sở cho việc cụ thể hoá mục tiêu và những định hướng nội dung chính cần thực hiện để đạt được mục tiêu)

14 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu trong nước và ngoài nước có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan:

(Tên tác giả, nơi và năm công bố, công trình, NXB, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn)

15 Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:

(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra)

Nội dung 1:.....

Nội dung 2:.....

Nội dung 3:.....

...

16 Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ, 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-nếu có)

17 Phương án hợp tác quốc tế: (nếu có)

(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 nhiệm vụ; 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 nhiệm vụ)

18 Kế hoạch thực hiện:					
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí (đơn vị: đồng)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

19 Phương án thuê chuyên gia (nếu có)						
1. Thuê chuyên gia trong nước						
Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)	
1						
2						
....						
2. Thuê chuyên gia nước ngoài						
Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

20	Sản phẩm KH&CN chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>Liệt kê theo dạng sản phẩm</i>)
----	---

Dạng I: Mẫu (*model, maket*); Sản phẩm (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ và các loại khác

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

20.1 Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (*Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ*)

.....

Dạng II: 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

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)

Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

20.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II & III) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)

.....

.....

.....

.....

20.3 Kết quả tham gia đào tạo sau đại học (nếu có)

T T	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

20.4 Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu:

.....

.....

.....

.....

21 Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

21.1 Khả năng về thị trường

(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?)

.....

.....

.....

21.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh

(Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

.....

.....

.....

21.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu

.....

.....

.....

21.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra...)

.....

.....

.....

22 Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ

.....

.....

.....

.....

23 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu**23.1 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)

.....

.....

.....

23.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

.....

.....

.....

23.3 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)

.....

.....

.....

3	Thiết bị, máy móc												
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ												
5	Chi khác												
	Tổng cộng												

Ngày.....tháng năm 20...

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên và chữ ký)

Ngày.....tháng năm 20...

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Căn cứ lập dự toán:

- Căn cứ ...

Khoản 1. Công lao động (khoa học, phổ thông)

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung lao động	Nguồn vốn												
		Ngân sách SNKH								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					
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					
1	Nội dung 1													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
2	Nội dung 2													
	- Sản phẩm 1													
	- Sản phẩm 2													
	Tổng cộng													

Thuyết minh theo từng chức danh nghiên cứu, số ngày công nghiên cứu theo sản phẩm; thuyết minh về lựa chọn chuyên gia nước ngoài và mức thuê chuyên gia nước ngoài (nếu có)

Giải trình chi tiết Khoản 1

(Lương cơ sở trước tháng .../20... Lcs=... đồng, từ tháng .../... Lcs=... đồng)

Đơn vị: đồng

TT	Các nội dung, công việc	Thành viên tham gia thực hiện	Hệ số tiền công theo ngày (Hstcn)	Số ngày công (Snc)	Thành tiền	Tiền công (Tc=Lcs x Hstcn x Snc)		
						Tổng	Năm 20..	Năm 20..
I	Nội dung 1: Lập đề cương nhiệm vụ							
		CNNV				-	-	-
		Thư ký hoặc TVC						
II	Các nội dung nghiên cứu					...	...	...
	Nội dung 2: ...					-	-	-
	...	Họ và tên TVC						
		Họ và tên TVC						
		Họ và tên TV						
		Họ và tên TV						
	Nội dung 3. ...					-	-	-
	...	Họ và tên TVC						
		Họ và tên TVC						
		Họ và tên TV						
		Họ và tên TV						
		Họ và tên TV						
	Nội dung ...:					-	-	-
	...	Họ và tên TVC						

		Họ và tên TVC						
		Họ và tên TV						
	Tổng cộng							

Khoản 3. Thiết bị, máy móc*Đơn vị: đồng*

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				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	13	
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện nhiệm vụ¹												
II	Thiết bị, công nghệ mua mới												
III	Khấu hao thiết bị²												
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)												
V	Vận chuyển lắp đặt												
Cộng:													

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.

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM VỤ:

ĐĂNG KÝ THAM GIA THÀNH VIÊN CHÍNH NHIỆM VỤ

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại: Tổ chức: Mobile:			
7. Fax:		E-mail:	
8. Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân đăng ký:			
Tên tổ chức :			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại người Lãnh đạo:			
Địa chỉ tổ chức:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			
10. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

11. Các công trình công bố chủ yếu <i>(liệt kê tối đa 02 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)</i>				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, sở hữu trí tuệ đã được cấp <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	
14. Các đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia				

PL1 2.3.1 LLCN-TVC

(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)

Tên đề tài/đề án, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

15. Giải thưởng

(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài/đề án, dự án đăng ký - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

16. Thành tựu hoạt động KH&CN khác

(liên quan đến đề tài, dự án đăng ký - nếu có)

....., ngày tháng năm 20...

TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THÀNH VIÊN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN
(Xác nhận và đóng dấu)

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM (HOẶC THAM GIA THÀNH VIÊN CHÍNH) ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN
(Họ, tên và chữ ký)

LÝ LỊCH KHOA HỌC CHUYÊN GIA TRONG NƯỚC

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Lĩnh vực nghiên cứu:			
6. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ hiện nay:	
7. Địa chỉ liên lạc:			
Địa chỉ:			
Điện thoại :			
Email:			
8. Đơn vị công tác, nơi làm việc của cá nhân:			
Tên đơn vị:			
Tên người đứng đầu:			
Địa chỉ:			
Điện thoại:		:Fax:	:Website:
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp

10. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
T	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
1					
2					
3					

11. Kinh nghiệm công tác			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

12. Các kết quả, công trình KH&CN nghiên cứu				
Tên công trình (bài báo, công trình...)	Tác giả hoặc đồng tác giả	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng)	Lĩnh vực nghiên cứu	Năm công bố
Tạp chí quốc tế				
Tạp chí quốc gia				
Hội nghị quốc tế				

13. Kinh nghiệm nghiên cứu, giảng dạy (nếu có) tại các Viện, trường đại học			
Thời gian (từ năm...đến năm...)	Vị trí	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị

14. Giải thưởng, bằng khen, kết quả đào tạo		
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		
3		
4		

15. Kinh nghiệm công tác tại cơ sở sản xuất			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

4		
---	--	--

15. Work experience in manufacturing facility			
Name of projects <i>(Article, journal...)</i>	Positions	Professional field	Workplace

16. Topics, projects and Science and Technology tasks (Last 5 years)			
Name of projects, topics	Time <i>(Beginning - Ending)</i>	Programs	Situation

17. Experience management, evaluation of Science and Technology		
No.	Councils	Number of times
1		
2		
3		

I certify that the above information is true and correct.

....., /date /month /year...

SIGN

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....
.....
.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì:

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp:

.....

Địa chỉ

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ KH&CN (và *kinh phí tương ứng*) của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Bộ hướng dẫn 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 nhiệm vụ KH&CN

....., ngàytháng năm 20.....

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

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

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ
ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC VÀ CÁ NHÂN CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....
.....

2. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

3. Thành phần tham gia mở hồ sơ (Lãnh đạo và chuyên viên Vụ KH&CN&MT):

- Lãnh đạo Vụ KH&CN&MT:

- Chuyên viên Vụ KH&CN&MT:

4. Tình trạng của các hồ sơ

- Tổng số hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KH&CN: hồ sơ.

- Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ:/..... (tổng số hồ sơ đăng ký).

- Tình trạng của các hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp được thể hiện trong bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp	Tình trạng hồ sơ		
		Nộp đúng hạn ¹	Tình đầy đủ của Hồ sơ đăng ký ²	Các điều kiện tham gia và nguyên tắc tuyển chọn, xét giao trực tiếp theo các quy định tại Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ của Bộ Xây dựng
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Kết luận: Như vậy, trong số hồ sơ đăng ký, có hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì đề tài/đề án/dự án SXTN	Ghi chú
(1)	(2)	(3)

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vàoh.....phút, ngày
...../...../20.....

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ & MÔI TRƯỜNG
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN TỔ
CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ NĂNG LỰC VÀ ĐỀ CƯƠNG, DỰ TOÁN CHI TIẾT THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện:

Ủy viên hội đồng:

I. Thông tin chung:

Tên nhiệm vụ đăng ký:

Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện:

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:

II. Đánh giá hồ sơ năng lực:

(Tổ chức/cá nhân đủ điều kiện đánh giá về năng lực nghiên cứu mới được đánh giá thuyết minh đề cương chi tiết)

1. Năng lực của Tổ chức:

(điều kiện về pháp nhân, kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu, nhân lực, vật tư, thiết bị phục vụ nghiên cứu?)

Đủ điều kiện ; Không đủ điều kiện

2. Năng lực của các thành viên tham gia:

(chuyên môn phù hợp, kinh nghiệm, khả năng... của chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên chính)

Đủ điều kiện ; Không đủ điều kiện

3. Kết quả đánh giá:

Đủ điều kiện ; Không đủ điều kiện

III. Đánh giá đề cương và dự toán chi tiết:

1. Tính cấp thiết, tính mới của nhiệm vụ KH&CN được nêu trong đề cương

Nhận xét:

Đánh giá: ... /10 điểm

2. Mục tiêu nghiên cứu

Nhận xét:

Đánh giá: / 05 điểm

3. Phương pháp nghiên cứu

Nhận xét:

Đánh giá: / 10 điểm

4. Nội dung nghiên cứu và sự phù hợp mục tiêu nghiên cứu

Nhận xét:

Đánh giá:/20 điểm

5. Sự phù hợp của số lượng, nội dung các chuyên đề/báo cáo

Nhận xét:

Đánh giá:/10 điểm

6. Sự phù hợp của các chuyên gia/nhà khoa học đề xuất tham gia

Nhận xét:

Đánh giá:/5 điểm

7. Kế hoạch và tiến độ nghiên cứu

*Nhận xét:**Đánh giá: /10 điểm*

8. Kinh phí đề xuất phù hợp với nội dung, mục tiêu và sản phẩm cần đạt được

*Nhận xét:**Đánh giá: /10 điểm*

9. Sản phẩm và Khả năng ứng dụng của sản phẩm

*Nhận xét:**Đánh giá: /15 điểm*

10. Sản phẩm đào tạo và bài báo khoa học (nếu có):

*Nhận xét:**Đánh giá: /05 điểm***Tổng số điểm: .../100 điểm****III. Kiến nghị của thành viên hội đồng:** (đánh dấu **X** vào 1 trong 3 ô dưới đây)

1. Đề nghị thực hiện:

1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng 1.2 Khoản từng phần

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện.

(Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm)

Lưu ý: Người đề xuất nhiệm vụ KHCN được xét ưu tiên giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

**BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ NĂNG LỰC VÀ ĐỀ CƯƠNG, DỰ TOÁN CHI TIẾT THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: <i>Tên tổ chức:</i> <i>Họ và tên cá nhân:</i>	

1. Số phiếu phát ra: <input type="checkbox"/>	2. Số phiếu thu về: <input type="checkbox"/>
3. Số phiếu hợp lệ: <input type="checkbox"/>	4. Số phiếu không hợp lệ: <input type="checkbox"/>

TT	Ủy viên	Hồ sơ năng lực (Đạt/Không đạt)	Tổng số điểm (.../100 điểm)	Ghi chú
1	Ủy viên thứ nhất – Chủ tịch hội đồng			
2	Ủy viên thứ hai – Thư ký hội đồng			
3	Ủy viên thứ ba – phản biện 1			
4	Ủy viên thứ tư – phản biện 2			
5	Ủy viên thứ năm – Thành viên hội đồng			
6	...			
Tổng số điểm trung bình				

Trưởng ban kiểm phiếu - Thư ký HĐ
(Họ, tên và chữ ký)

**Ủy viên hội đồng - do chủ tịch HĐ
chỉ định**
(Họ, tên và chữ ký)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP BỘ**

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

....., ngày tháng năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

2. Quyết định thành lập Hội đồng số: .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

3. Địa điểm và thời gian: tại phòng họp ... – Bộ Xây dựng, thời gian: ...h..' ngày/..... /2021

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người.
Vắng mặtngười, gồm các thành viên:

.....
.....

5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã cử ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban – Thư ký Hội đồng:

- Thành viên – UV Hội đồng:

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì đề tài/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng (kiến nghị về các nội dung cần sửa đổi)

1. Kiến nghị phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

1.2 Khoán chi từng phần

2. Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và quyết định./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

Nhận ngày:
.../.../20..

Kỳ:

Nơi nhận báo cáo:

1. Vụ Khoa học công nghệ và môi trường – Bộ Xây dựng.
2. ...

1	Tên nhiệm vụ:	2	Ngày báo cáo:
	Hợp đồng số: Mã số:		Kỳ:
3	Cơ quan chủ trì: Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4	Thời gian thực hiện: tháng, từ đến		
5	Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng		
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày ... / ... /20... đến kỳ báo cáo <i>(Nội dung và sản phẩm đã đạt được bao gồm báo cáo chuyên đề, thử nghiệm, thí nghiệm...)</i>		
7	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được <i>(trong thời gian liên quan đến báo cáo)</i>		
8	Kinh phí đã được cấp		
Đợt 1	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)	
1	/20...		
	Tổng cộng		
9	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ tính đến kỳ báo cáo <i>(tr. đồng)</i>		
TT	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó
			Thuế khoán chuyên môn
			Nguyên vật liệu năng lượng
			Thiết bị máy móc
			Xây dựng nhỏ, sửa chữa
			Khác
1	2	3	4
	5	6	7
	8		
	Tổng kinh phí (a và b)		
	Trong đó:		
	a) Ngân sách SNKH		

	- Tính đến kỳ báo cáo						
	- Trong kỳ báo cáo						
	b) Các nguồn vốn khác						
	Tổng kinh phí đã được cấp:	tr. đồng					
	Tổng kinh phí đã sử dụng:	tr. đồng					
	Số kinh phí đã quyết toán:	tr. đồng					
10	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:						
11	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:						
12	Kết luận và kiến nghị:						
	Chủ nhiệm nhiệm vụ (Họ, tên và chữ ký)			Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)			

**BIÊN BẢN HỌP KIỂM TRA TIẾN ĐỘ, TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC
NHIỆM VỤ KH&CN DO ... THỰC HIỆN**

A. Thông tin chung

Tên nhiệm vụ: ...

Hợp đồng số: ... /HĐKH&CN; Thời gian thực hiện:

Mã số: ...-...

1. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm: Phòng họp ... tại ...

- Thời gian: ... h..., ngày ... tháng ... năm 20...

2. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: .../... (trích dẫn quyết định kiểm tra hoặc văn bản thông báo kiểm tra tiến độ, ...).

Thành viên tham dự:

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1			
2			
3			
...			

B. Nội dung cuộc họp:

1. Về các sản phẩm (các sản phẩm, nội dung, chuyên đề đã đạt được, tiến độ thực hiện các nội dung, ...):

...

2. Về tình hình sử dụng kinh phí:

Kinh phí đã được cấp:

Kinh phí đã giải ngân:

Kinh phí chưa giải ngân:

Số kinh phí đã quyết toán:

Các ý kiến về hồ sơ thanh, quyết toán:

...

3. Các vướng mắc, khó khăn và đề xuất của đơn vị thực hiện:

...

4. Kế hoạch thực hiện các nội dung còn lại (bao gồm kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu và tổ chức hội đồng nghiệm thu):

...

C. Kết luận:

Trên cơ sở các ý kiến đánh giá và góp ý của các thành viên trong hội đồng, Trưởng đoàn kết luận:

.....

(Ghi rõ việc đạt tiến độ hay không đạt tiến độ, khả năng thực thi nhiệm vụ, tiếp tục cấp phát kinh phí hoặc dừng cấp, nếu rõ lý do, ...)

Biên bản được lập xong lúc giờ 00, ngày ... tháng ...năm 20... và đã được các thành viên nhất trí thông qua. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị như nhau./.

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
LÃNH ĐẠO VỤ KHCN&MT**

(ký và ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN VỤ KẾ HOẠCH
– TÀI CHÍNH**

(ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

(ký và đóng dấu)

CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(ký và ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm
thu nhiệm vụ khoa học và công
nghệ cấp Bộ

Kính gửi: Bộ Xây dựng

Thực hiện Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng được ban hành tại Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) kính đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:.....

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 nhiệm vụ:.....

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp Bộ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
 2. Các sản phẩm khác theo hợp đồng gồm có: ...
 3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
 4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
 5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ (nếu có).
 7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
 8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
 9. Các tài liệu khác (nếu có).
- Số lượng hồ sơ gồm:
- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên;
 - 01 bản điện tử toàn bộ hồ sơ sản phẩm ghi trên USB (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Kính đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

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

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: RD...-.../BB-HĐKHCN

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ ... DO ... THỰC HIỆN**

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ...

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...
- ...
- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...
2. ...
- 3....
4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng.

Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 04 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 02 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ Khoa học công nghệ và môi trường sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra: ...
 Số phiếu hợp lệ: ...
 Số phiếu đề nghị họp lại: ...
 Tổng số điểm: ... **điểm**
 Điểm trung bình: ... **điểm**
 Nhiệm vụ đạt loại: ...

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:

(Căn cứ vào đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3.5. Về tiến độ thực hiện:

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

.....

.....

.....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Nhận xét chung về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xuất sắc

Lý do cụ thể:

.....
.....
.....
.....

Đạt

Lý do cụ thể:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Không đạt

Lý do cụ thể (*cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng*)

.....
.....
.....
.....
.....

5. Các tồn tại và đề xuất hướng/biện pháp giải quyết (*bắt buộc*):

.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA NHẬN XÉT – THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

....., ngày tháng năm 201....

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

(Áp dụng cho các nhiệm vụ KH&CN có sản phẩm thực nghiệm, mô hình mẫu, thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm được. ...)

I. Thông tin chung:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Tổng kinh phí thực hiện:

...triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH:

... triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

... triệu đồng.

3. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu: Từ .../.../20..

Kết thúc: Đến .../.../20..

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):
Gia hạn hợp đồng đến .../.../20.. (có phụ lục gia hạn hợp đồng).

4. Chuyên gia thẩm định: Tổ thẩm định gồm từ 03 đến 05 người là thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Thành viên tổ thẩm định do Chủ tịch Hội đồng chỉ định gồm các ông bà sau:

1) Ông/Bà ... - *Tổ trưởng*

2) Ông/Bà ... - *Thành viên*

3) Ông/Bà ... - *Thành viên*

4) Ông/Bà ... - *Thành viên*

5) Ông/Bà ... - *Vụ Khoa học công nghệ và môi trường - Thư ký.*

5. Thời gian tiến hành thẩm định: ngày ... tháng ... năm 20...

II. Nội dung kiểm tra, thẩm định:

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ (*mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ*) gồm:

**PHIẾU CHO ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

1. Thông tin chu:

Tên nhiệm vụ: ...

Mã số: ...

Tổ chức chủ trì: ...

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...

2. Quyết định thành lập Hội đồng số: .../QĐ-BXD ngày .../.../20.. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

3. Điểm đánh giá:

- | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|------|
| - Trình độ Khoa học: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | điểm |
| - Tính thực tiễn: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | điểm |
| - Tính hiệu quả (kinh tế, kỹ thuật, xã hội): | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | điểm |
| - Mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | điểm |

4. Kiến nghị:- Không cần họp lại Hội đồng: - Cần họp lại Hội đồng để xét thêm:

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ, tên)

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2021
Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

Dưới 20 điểm: Không đạt

Từ 20,1 đến 26 điểm: Đạt – Xếp loại trung bình

Từ 26,1 đến 34,9 điểm: Xếp loại khá

Từ 35 đến 40 điểm: Xếp loại xuất sắc – Khi đơn vị nộp đúng hạn hồ sơ nghiệm thu.

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO VỀ VIỆC TIẾP THU, HOÀN THIỆN HỒ SƠ SẢN PHẨM
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):

Quyết định thành lập hội đồng số: /QĐ-BXD ngày ... / ... /20..

5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /20...

Kết thúc: ngày ... /... /20...

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng :

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng*)

...

2. Những vấn đề bổ sung mới:

...

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

...

...

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm KH&CN (*mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm*), gồm:

...

3. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng theo đặt hàng	Số lượng, khối lượng thực tế thực hiện	Nhận xét (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				

Nhận xét chung:

...

3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo đặt hàng	Đã thực hiện	Nhận xét (đạt/chưa đạt...)
1					
2					
3					

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

Nhận xét chung:

...

3.3. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ:

(Nếu đánh giá chung, nhận xét về tình hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ)

...

CÁC THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH
(Họ, tên và chữ ký từng thành viên)

TỔ TRƯỞNG TỔ THẨM ĐỊNH
(Họ, tên và chữ ký)

III. Kiến nghị của chủ nhiệm vụ (nếu có):

...

**XÁC NHẬN CỦA
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO VỀ VIỆC TIẾP THU, HOÀN THIỆN HỒ SƠ SẢN PHẨM
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):

Quyết định thành lập hội đồng số: /QĐ-BXD ngày ... / ... /20..

5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /20...

Kết thúc: ngày ... /... /20...

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng :

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng*)

...

2. Những vấn đề bổ sung mới:

...

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

...

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

...

**XÁC NHẬN CỦA
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

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

Hà nội, ngày ... tháng ... năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (ĐỀ TÀI/DỰ ÁN/ĐỀ ÁN)
KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ

Số: ... /HĐKH-CN

Mã số:

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN 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 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt ... (Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A): Vụ Khoa học công nghệ và môi trường – Bộ Xây dựng.

- Đại diện: Ông Vũ Ngọc Anh

- Chức vụ: Vụ trưởng.

- Địa chỉ: 37, Lê Đại Hành, Hai Bà Trưng, Hà Nội

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): ...

- Đại diện: Ông ...

- Chức vụ: ...

- Địa chỉ: ...

- Điện thoại: ... Email: ...

- Số tài khoản: ... tại Kho bạc Nhà nước

- Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ khoa học & công nghệ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "...Ghi rõ tên nhiệm vụ khoa học công nghệ..." (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) theo các

nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ trên là:..... tháng.

Từ tháng..... năm 20.....đến thángnăm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ là (Bằng chữ.....), trong đó:

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

+ Kinh phí khoán:..... (Bằng chữ.....). Trong đó:

+ Kinh phí không giao khoán:..... (Bằng chữ.....) (*Bỏ nội dung này nếu Nhiệm vụ thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*)

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

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật và theo biên bản kiểm tra tình hình thực tế triển khai nhiệm vụ.

+ Năm 20... (Năm thứ nhất): ... đồng (bằng chữ: *ba trăm triệu đồng chẵn./.*)

+ Năm 20... (Năm thứ hai): ... đồng (bằng chữ: *hai trăm triệu đồng chẵn./.*)

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 Hợp đồng;

b. Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;

c. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án theo Thuyết minh;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm tra định kỳ, 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;

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/ Dự án;

f. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

g. Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

h. 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

nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ trên là:..... tháng.

Từ tháng..... năm 20.....đến thángnăm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ là (Bằng chữ.....), trong đó:

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

+ Kinh phí khoán:..... (Bằng chữ.....). Trong đó:

+ Kinh phí không giao khoán:..... (Bằng chữ.....) (*Bỏ nội dung này nếu Nhiệm vụ thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*)

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

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật và theo biên bản kiểm tra tình hình thực tế triển khai nhiệm vụ.

+ Năm 20... (Năm thứ nhất): ... đồng (bằng chữ: *ba trăm triệu đồng chẵn./.*)

+ Năm 20... (Năm thứ hai): ... đồng (bằng chữ: *hai trăm triệu đồng chẵn./.*)

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 Hợp đồng;

b. Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;

c. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án theo Thuyết minh;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm tra định kỳ, 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;

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/ Dự án;

f. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

g. Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

h. 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 Nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;
- b. Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;
- c. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Đề tài/Dự án;
- d. Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;
- e. Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;
- f. Giao cán bộ kế toán theo dõi tiếp nhận, sử dụng kinh phí Ngân sách cấp đúng mục đích, đúng các quy định, chế độ tài chính hiện hành của nhà nước;
- g. 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 Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;
- h. Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài/Dự án. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;
- i. Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- k. Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;
- m. 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. Nhiệm vụ khoa học công nghệ đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài /Dự án 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 Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a. Nhiệm vụ 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. Đề tài/Dự án/ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

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

a. Trường hợp Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

4. Đối với Nhiệm vụ 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/Dự án nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

a. 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.

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

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

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

Hà nội, ngày ... tháng ... năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (ĐỀ TÀI/DỰ ÁN/ĐỀ ÁN)
KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ

Số: ... /HĐKH-CN

Mã số:

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN 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 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt ... (Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

VĂN PHÒNG BỘ XÂY DỰNG

- Đại diện: Ông Tạ Quang Vinh
- Chức vụ: Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng
- Địa chỉ: 37 Lê Đại Hành - Q. Hai Bà Trưng – TP. Hà Nội
- Điện thoại: 04 - 39760271 - Fax: 04-39780676
- Tài khoản: 9527.1.105 7059 tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà Nội

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

- Đại diện: Ông Vũ Ngọc Anh
- Chức vụ: Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường - Bộ Xây dựng làm đại diện

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản: ... tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Bổ sung: Số tài khoản 37130.1057059.00000 tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà Nội nếu bên B là các Vụ trực thuộc Bộ Xây dựng, theo hướng dẫn của Văn phòng Bộ)

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ khoa học & công nghệ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "**....Ghi rõ tên nhiệm vụ khoa học công nghệ....**" (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ trên là:..... tháng.

Từ tháng..... năm 20.....đến thángnăm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ là (Bằng chữ.....), trong đó:

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

+ Kinh phí khoán:..... (Bằng chữ.....). Trong đó:

+ Kinh phí không giao khoán:..... (Bằng chữ.....) *(Bỏ nội dung này nếu Nhiệm vụ thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng)*

Kinh phí cấp năm 20...: ... (Bằng chữ...);

Kinh phí cấp năm 20...: ... (Bằng chữ...)

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

3. Tiến độ cấp kinh phí: Theo Luật Ngân sách Nhà nước (Sau khi ký Hợp đồng, Bên A tạm ứng cho bên B 50% kinh phí của năm. Phần kinh phí còn lại chuyển tiếp sau khi bên B quyết toán đợt 1). Trong trường hợp bên B không đề nghị tạm ứng từng đợt, bên B có thể quyết toán toàn bộ kinh phí được cấp trong năm

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 Hợp đồng;
- b. Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;
- c. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Đề tài/Đề án/Dự án theo Thuyết minh;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm tra định kỳ, 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;

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/ Dự án;

f. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

g. Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

h. 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 Nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b. Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Đề tài/Dự án;

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

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

f. Giao cán bộ kế toán theo dõi tiếp nhận, sử dụng kinh phí Ngân sách cấp đúng mục đích, đúng các quy định, chế độ tài chính hiện hành của nhà nước;

g. 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 Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

h. Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Đề tài/Dự án. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

i. Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

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

m. 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. Nhiệm vụ khoa học công nghệ đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Đề tài /Dự án 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 Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a. Nhiệm vụ 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. Đề tài/Dự án/ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng.
Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.
2. Đối với Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
 - a. Trường hợp Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số

kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

4. Đối với Nhiệm vụ 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/Dự án nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

a. 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.

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

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

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Số:/BBTL

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

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 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Hợp đồng số:ngày.....

Căn cứ (Ghi các biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: BỘ XÂY DỰNG đại diện là

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

- Do Ông/Bà

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

2. Bên B: (Ghi tên đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ)

- Do Ông/Bà:

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản: Tại.....

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng..... số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ “....**Ghi rõ tên đề tài/dự án khoa học công nghệ....**”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ

được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Nhiệm vụ ngày...tháng.....năm 20.....(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (Kèm theo Danh mục liệt kê sản phẩm):

+.....

.....

+.....

.....

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của Nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết)

+.....

.....

+.....

.....

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Nhiệm vụ “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Nhiệm vụ “....” được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của Nhiệm vụ

Đối với Nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Dự án là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng.

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ là: triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

Điều 3. Xử lý tài sản của Nhiệm vụ *(áp dụng cho Nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm Nhiệm vụ ệm *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)*

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

*(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu – nếu có)*

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Số:/BBTL

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

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 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Hợp đồng số:ngày.....

Căn cứ (Ghi các biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

VĂN PHÒNG BỘ XÂY DỰNG

- Đại diện: Ông Tạ Quang Vinh
- Chức vụ: Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng
- Địa chỉ: 37 Lê Đại Hành - Q. Hai Bà Trưng – TP. Hà Nội
- Điện thoại: 04 - 39760271 - Fax: 04-39780676
- Tài khoản: 9527.1.105 7059 tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà

Nội

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

- Đại diện: Ông Vũ Ngọc Anh
- Chức vụ: Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường - Bộ Xây dựng làm đại diện

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Email:.....

- Số tài khoản: ... tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà Nội
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng..... số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ “....**Ghi rõ tên đề tài/ dự án khoa học công nghệ.....**”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng ... năm 200...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Nhiệm vụ ngày....tháng.....năm 20.....(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (Kèm theo Danh mục liệt kê sản phẩm):

- +.....
-
- +.....
-

5. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của Nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết)

- +.....
-
- +.....
-

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Nhiệm vụ “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Nhiệm vụ “....” được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê

chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của Nhiệm vụ

Đối với Nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Đề tài/Dự án là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng.

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ là: triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

Điều 3. Xử lý tài sản của Nhiệm vụ *(áp dụng cho Nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Đề tài/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm Nhiệm vụ ệm *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu)

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu – nếu có)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
TÊN TỔ CHỨC

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

**DANH MỤC
NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN THEO CHỨC NĂNG NĂM 20..**

TT	Tên nhiệm vụ	Thời gian thực hiện (từ...đến)	Dự kiến kết quả/sản phẩm	Dự kiến kinh phí thực hiện (triệu đồng)
1
2				
3				
			Tổng cộng	....

....., ngày.....tháng.....năm 20...

Thủ trưởng đơn vị
(ký, đóng dấu)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG ...

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
DANH MỤC NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU THƯỜNG XUYÊN THEO CHỨC
NĂNG THỰC HIỆN NĂM 20...

Tổ chức giao thực hiện: Viện ...

I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Đánh giá đối với các nhiệm vụ đề xuất (sự cần thiết, nội dung, dự kiến kết quả và kinh phí (nếu có))

- Nhiệm vụ số 01:

- Nhiệm vụ số 02:

- Nhiệm vụ số ...:

2. Nhiệm vụ đặt hàng (nội dung, dự kiến kết quả) (nếu có)

- Nhiệm vụ số 01:

- Nhiệm vụ số 02:

- Nhiệm vụ số ...:

II. KIẾN NGHỊ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG: (đánh dấu X)

1. Đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ

2. Đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ và điều chỉnh theo ý kiến nhận xét tại các mục đánh giá.

3. Không đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ

Ngày ... tháng ... năm 20...

(Thành viên HĐ ký, ghi rõ họ tên)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG ...

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ nghiên cứu thường xuyên theo chức năng năm 20... do Viện ... thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

1./ Thời gian, địa điểm: ...h... Ngày .../.../20..., Tại Phòng họp ... của Bộ Xây dựng.

2./ Thành phần họp: .../... thành viên có mặt theo quyết định hội đồng

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1	Chủ tịch HĐ
2	Thư ký HĐ
...	

3./ Nội dung cuộc họp:

- Nhiệm vụ số 01:...
- Nhiệm vụ số 02:...
- Nhiệm vụ số 03: ...
- Nhiệm vụ số:...

4./ Kết luận:

...

- Cuộc họp kết thúc vào lúc ...h... cùng ngày, biên bản cuộc họp được lập thành 02 bản, Vụ KHCN&MT và Viện ... mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị như nhau./.

Chủ tịch hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

**THUYẾT MINH VÀ DỰ TOÁN
NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU THEO CHỨC NĂNG**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ:		
2	Thời gian thực hiện: (từ tháng... năm... đến tháng....năm...)		
3	Kinh phí thực hiện: Tổng kinh phí:....., trong đó: - Từ ngân sách sự nghiệp khoa học: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác:		
4	Chủ nhiệm nhiệm vụ: Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh:.....Nam/ Nữ:..... Học hàm, học vị:.....Chức danh nghề nghiệp:..... Điện thoại:.....E-mail:.....		
5	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Điện thoại:..... Fax:..... Địa chỉ:.....		
6	Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ: <i>(cả người trực tiếp và gián tiếp thực hiện nhiệm vụ)</i>		
TT	Họ và tên, học hàm học vị	Vị trí công tác	Nội dung công việc tham gia
			Thời gian làm việc cho nhiệm vụ <i>(Số tháng quy đổi)</i>
Những người trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ			
1			Chủ trì
2			Kê khai cụ thể các nội dung công việc phải thực hiện trong nhiệm vụ đối với từng người
3			
4			
Những người gián tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ			

5		Ban Lãnh đạo	Kê khai cụ thể các nội dung công việc phải thực hiện trong nhiệm vụ đối với từng người	
6		Phòng Tài chính kế toán		
7		Phòng Tổ chức - Hành chính		

II. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Các sản phẩm, kết quả của nhiệm vụ	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện
1				
2				

III. TỔNG HỢP NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

Đơn vị tính: triệu đồng

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ theo các khoản chi						
	Tổng số Kinh phí đề nghị ngân sách nhà nước hỗ trợ (triệu đồng)	Trong đó				
		Tiền lương	Các khoản đóng góp theo lương*	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn	Chi khác**
A	2 (= 3+4+5+6+7)	3	4 (= 3 x 24%)	5	6	7

* Các khoản đóng góp theo lương gồm: bảo hiểm xã hội, bảo hiểm y tế, bảo hiểm thất nghiệp, kinh phí công đoàn...

** Chi khác: gồm hội thảo, hội nghị, công tác phí, thuê khoán ngoài, văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, dịch vụ công, thông tin, liên lạc...

Ngày tháng năm 20...

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên và chữ ký)

Ngày tháng năm 20...

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

Ngày tháng năm 20...

Cơ quan chủ quản
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu khi phê duyệt)

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung chi	Tổng số Kinh phí
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tiền lương	
a	Tiền lương những người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ	...
-	<i>Nguyễn Văn A</i>	...
-	<i>Nguyễn Văn B</i>	...
	...	
b	Tiền lương những người gián tiếp thực hiện nhiệm vụ	...
-	<i>Trần thị C</i>	....
-	<i>Lê Văn D</i>	
	...	
2	Các khoản đóng góp theo lương	...
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng	
4	Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn	...
5	Chi khác (hội thảo, hội nghị, công tác phí, thuê khoán ngoài, văn phòng phẩm, công cụ, dụng cụ, dịch vụ công, thông tin, liên lạc,...)	...

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI**Khoản 1. Tiền lương***Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung lao động	Hệ số lương và phụ cấp	Số tháng tham gia thực hiện	Tổng số	Ghi chú
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (= 3x4)</i>	<i>6</i>
1	Tiền lương những người trực tiếp thực hiện nhiệm vụ		...	...
-	<i>Nguyễn Văn A</i>		...	...
-	<i>Nguyễn Văn B</i>		...	...
2	Tiền lương những người gián tiếp thực hiện nhiệm vụ		...	...

-	Trần thị C		...	...
-	Lê Văn D		...	...
	Tổng cộng:		...	...

Khoản 2. Các khoản đóng góp theo lương*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Các khoản đóng góp theo lương	Tỷ lệ đóng góp	Tiền lương	Số phải đóng góp	Ghi chú
1	2	3	4	5 (= 3x4)	6
1	Bảo hiểm xã hội	18%	...	...
2	Bảo hiểm y tế	3%	...	...
3	Bảo hiểm thất nghiệp	1%	...	...
4	Phí công đoàn	2%	...	...
	Tổng cộng:			...	

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Xăng dầu				
2	Điện				
3	Nước				
4	...				
Cộng:					

Khoản 4. Sửa chữa, duy tu, bảo dưỡng, bảo trì, kiểm định, hiệu chuẩn*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Sửa chữa				
2	Duy tu				
3	Bảo dưỡng				
4	...				
Cộng:					

Khoản 5. Chi khác*Đơn vị tính: triệu đồng*

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1	Hội thảo, Hội nghị				
	Chủ trì				
	Thư ký				
	Đại biểu tham dự				
	Vé máy bay, vé tàu xe				
	Thuê hội trường (kèm trang thiết bị)				
	Nước uống				
	Chi khác				
2	Công tác phí				
3	Chi thuê lao động				
4	Văn phòng phẩm				
5	Công cụ, dụng cụ				
6	Dịch vụ công				
7	Chi thông tin, liên lạc				
...	...				
Cộng:					

**PHIẾU NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ
ĐỀ CƯƠNG VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ CÁC NHIỆM VỤ NGHIÊN CỨU THƯỜNG
XUYÊN THEO CHỨC NĂNG NĂM 20... DO VIỆN ... THỰC HIỆN**

I. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ

1. Nội dung và phương án tổ chức thực hiện, dự toán kinh phí

Ý kiến nhận xét:

Nhiệm vụ số 01:

Nhiệm vụ số 02:

Nhiệm vụ số ...:

2. Sản phẩm

Ý kiến nhận xét:

Nhiệm vụ số 01:

Nhiệm vụ số 02:

Nhiệm vụ số ...:

II. KIẾN NGHỊ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG: (đánh dấu X)

1. Đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ theo đề cương và dự toán kinh phí thực hiện.
2. Đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ và điều chỉnh theo ý kiến nhận xét
3. Không đồng ý giao thực hiện nhiệm vụ

Đề xuất, kiến nghị bổ sung (nếu có):

Ngày ... tháng ... năm 20...

(Thành viên HĐ ký, ghi rõ họ tên)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG ...

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện các nhiệm vụ nghiên cứu thường xuyên theo chức năng năm 20... do Viện ... thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

1./ Thời gian, địa điểm: ...h... Ngày .../.../20..., Tại Phòng họp ... của Bộ Xây dựng.

2./ Thành phần họp: .../... thành viên có mặt theo quyết định hội đồng

STT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú
1	Chủ tịch HĐ
2	Thư ký HĐ
...	

3./ Nội dung cuộc họp:

- Nhiệm vụ số 01:...
- Nhiệm vụ số 02:...
- Nhiệm vụ số 03: ...
- Nhiệm vụ số ...:...

4./ Kết luận:

...

- Cuộc họp kết thúc vào lúc ...h... cùng ngày, biên bản cuộc họp được lập thành 02 bản, Vụ KHCN&MT và Viện ... mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị như nhau./.

Chủ tịch hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Thư ký

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN THEO CHỨC
NĂNG

Số: ... /HĐTXTCN

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số hướng dẫn Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021...;

Căn cứ Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22/7/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ TXTCN).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A): (Ghi tên cơ quan chủ quản).

- Do Ông/Bà

.....

- Chức vụ:làm
đại diện.

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại:.....Email:

.....

2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B): (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Nhiệm vụ
TXTCN):

- Do Ông/Bà

.....

- Chức vụ:làm
đại diện.

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại:.....Email:

.....

- Số tài khoản:

.....

- Tại:

.....

....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết hợp đồng thực hiện.... (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Giao thực hiện nhiệm vụ TXTCN.

Bên A giao và Bên B nhận thực hiện Nhiệm vụ TXTCN "... " theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ TXTCN đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ TXTCN làtháng, từ tháng năm 20.... đến tháng... năm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN

1. Nhiệm vụ TXTCN được thực hiện theo hình thức: Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ TXTCN là (bằng chữ.....), trong đó:

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

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

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật.

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 Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước quy định tại Khoản 2 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ kế hoạch, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt;

c) Phê duyệt kế hoạch đấu thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN 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) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN;

g) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ TXTCN 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) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ TXTCN sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) theo quy định của pháp luật;

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 Nhiệm vụ TXTCN đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

c) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ TXTCN;

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

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

e) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

g) Xây dựng kế hoạch đầu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN theo quy định, của pháp luật;

- i) Có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;
- k) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ TXTCN sử dụng ngân sách nhà nước (nếu có) cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;
- l) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;
- m) 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. Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ TXTCN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ TXTCN theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ TXTCN không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a) Nhiệm vụ TXTCN 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) Nhiệm vụ TXTCN đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng. Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước không quá 10% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc không thấp hơn 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.
2. Đối với Nhiệm vụ TXTCN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN 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.

Bên B nộp hoàn trả ngân sách nhà nước không quá 10% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi khách quan hoặc không thấp hơn 30% tổng kinh phí ngân sách nhà nước đã sử dụng cho nhiệm vụ nếu do lỗi chủ quan.

4. Đối với Nhiệm vụ TXTCN 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 Nhiệm vụ TXTCN, 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 Nhiệm vụ TXTCN được thực hiện theo quy định pháp luật.

2. Các sản phẩm vật chất của Nhiệm vụ TXTCN 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 chung

1. Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo 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 Nhiệm vụ TXTCN.

2. Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo

cáo cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

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

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

Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng

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

BÊN A

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

BÊN B

(Bên đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng
dấu - nếu có)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG ...

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: TXTCN ...-.../BB-
HĐKHCN

BIÊN BẢN

Họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng do ... thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ... - Bộ Xây dựng

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ nghiên cứu theo chức năng.
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...
2. ...
- 3....

4. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng. Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 03 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 01 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ KHCN&MT sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(*ký và ghi rõ họ tên*)

Chủ tịch Hội đồng
(*ký và ghi rõ họ tên*)

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THƯỜNG XUYÊN THEO CHỨC NĂNG

Số: ... /BBTLTXTCN

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

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

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021 của Chính phủ quy định cơ chế tự chủ của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số hướng dẫn Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21/6/2021...;

Căn cứ Hợp đồng số /HĐTXTCN ngày tháng năm 20.. ...;

Căn cứ Biên bản nghiệm thu sản phẩm thực hiện nhiệm vụ TXTCN số ngày tháng năm 20...

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên giao nhiệm vụ (Bên A) là: (Ghi tên cơ quan chủ quản).

- Do Ông/Bà

.....

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại:.....Email:

.....

2. Bên nhận nhiệm vụ (Bên B) là: (Ghi tên tổ chức chủ trì thực hiện Nhiệm vụ TXTCN):

- Do Ông/Bà

.....

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

.....

- Điện thoại:.....Email:

.....

- Số tài khoản:

.....

- Tại:

.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng số..... ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ TXTCN

Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN hoàn thành

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ TXTCN “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ TXTCN được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng... năm 200...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Nhiệm vụ TXTCN ngày....tháng ...năm 20.... *(Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu).*

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Nhiệm vụ TXTCN và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số.... *(Kèm theo Danh mục liệt kê).*

4. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) *(Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).*

Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Nhiệm vụ TXTCN “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ TXTCN được Bên A phê duyệt và.... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có).*

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là... tháng, từ tháng... năm 200... đến tháng... năm 200...

2. Nhiệm vụ TXTCN “.....” được xác nhận là không hoàn thành *(Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ TXTCN hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ TXTCN ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).*

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ TXTCN (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có *(Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).*

Điều 2. Xử lý tài chính của Nhiệm vụ TXTCN

Đối với Nhiệm vụ TXTCN hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là:triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng đề nghị Bên A quyết toán là:triệu đồng.

Đối với trường hợp Nhiệm vụ TXTCN không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ TXTCN là:.... triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là:triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:triệu đồng *(Ghi Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả)*

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho ngân sách nhà nước *(Kèm theo tài liệu xác nhận)*

Điều 3. Xử lý tài sản của Nhiệm vụ TXTCN *(áp dụng cho Nhiệm vụ TXTCN hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ TXTCN và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ TXTCN *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản.

BÊN A

(Bên giao nhiệm vụ)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng
dấu)

BÊN B

(Bên nhận nhiệm vụ)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng
dấu)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày ... tháng ... năm 20..

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ/DỰ ÁN XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN QUỐC GIA

I. Họ và tên chuyên gia đánh giá:

II. Danh mục nhiệm vụ/dự án tiêu chuẩn quốc gia đề xuất, đăng ký và nội dung đánh giá

TT	Tên nhiệm vụ/dự án xây dựng tiêu chuẩn quốc gia	Đơn vị đề xuất (nếu có)	Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng	Nội dung nghiên cứu chính	Kết quả/sản phẩm	Nội dung đánh giá
1						
2						
3						
...						

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN
CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

**BIÊN BẢN HỌP
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ/DỰ ÁN TCVN
(Các nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn quốc gia lĩnh vực ... năm 20...)**

A. Thông tin chung

1. Các nhiệm vụ/dự án xây dựng tiêu chuẩn Quốc gia lĩnh vực thuộc kế hoạch KH&CN cấp Bộ năm ... (Danh mục thuộc phụ lục 1)
2. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ:
3. Địa điểm và thời gian:
4. Thành viên hội đồng.
Chủ trì cuộc họp:
Thư ký HĐ:
Thành viên tham dự: / người
5. Khách mời tham dự họp hội đồng:

B. Nội dung làm việc của hội đồng:

C. Kết quả thảo luận và thống nhất danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN thực hiện.

Phụ lục 1: Danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN và nội dung đánh giá

Phụ lục 2: Danh mục các nhiệm vụ/dự án TCVN đề xuất ưu tiên giao thực hiện

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Phụ lục 1**Danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN lĩnh vực và nội dung đánh giá**

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục/nhiệm vụ dự án TCVN lĩnh vựcnăm 20.....,
ngày ...tháng...năm ...)

TT	Tên nhiệm vụ/dự án TCVN đặt hàng	Đơn vị đề xuất (nếu có)	Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng	Nội dung nghiên cứu chính	Kết quả/sản phẩm	Đánh giá của Hội đồng

Phụ lục 2**Danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN lĩnh vực đề xuất ưu tiên giao trực tiếp thực hiện năm 20..**

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN lĩnh vựcnăm 20.....,
ngày ...tháng...năm ...)

TT	Tên nhiệm vụ/dự án TCVN đặt hàng	Nội dung nghiên cứu chính	Kết quả/sản phẩm	Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng	Đơn vị được giao thực hiện	Ý kiến của Hội đồng

THUYẾT MINH DỰ ÁN XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN QUỐC GIA

1. Tên tiêu chuẩn

2. Phạm vi áp dụng của tiêu chuẩn

3. Tổ chức biên soạn

Tên tổ chức.....

Địa chỉ.....

Điện thoại:..... Fax:..... E-mail:.....

Tên cơ quan chủ quản: (nếu có).....

4. Tổ biên soạn

TT	Họ và tên	Chức vụ, học vị	Cơ quan	Nhiệm vụ

5. Tình hình đối tượng tiêu chuẩn trong nước và ngoài nước

6. Lý do và mục đích xây dựng TCVN

- Tiêu chuẩn đáp ứng những mục tiêu nào sau đây:

- | | | | |
|----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| + Thông tin, thông hiểu | <input type="checkbox"/> | + Tiết kiệm | <input type="checkbox"/> |
| + An toàn sức khoẻ môi trường | <input type="checkbox"/> | + Giảm chùng loại | <input type="checkbox"/> |
| + Đồi lẩn | <input type="checkbox"/> | + Các mục đích khác (ghi dưới) | <input type="checkbox"/> |
| + Chức năng công dụng chất lượng | <input type="checkbox"/> | | |
- Tiêu chuẩn có dùng để chứng nhận không? có không

- Căn cứ

- + Tiêu chuẩn có liên quan đến yêu cầu phát triển KTXH của Nhà nước không? có không
- + Thuộc chương trình nào?
- + Yêu cầu hài hoà tiêu chuẩn (quốc tế và khu vực): có không

7. Những vấn đề sẽ xây dựng tiêu chuẩn

- Những vấn đề sẽ xây dựng tiêu chuẩn (hoặc sửa đổi bổ sung):

- | | | | |
|---------------------------------|--------------------------|---|--------------------------|
| + Thuật ngữ và định nghĩa | <input type="checkbox"/> | + Tiêu chuẩn cơ bản | <input type="checkbox"/> |
| + Phân loại | <input type="checkbox"/> | + Yêu cầu an toàn vệ sinh | <input type="checkbox"/> |
| + Ký hiệu | <input type="checkbox"/> | + Yêu cầu về môi trường | <input type="checkbox"/> |
| + Thông số và kích thước cơ bản | <input type="checkbox"/> | + Lấy mẫu | <input type="checkbox"/> |
| + Yêu cầu kỹ thuật | <input type="checkbox"/> | + Phương pháp thử và kiểm tra | <input type="checkbox"/> |
| + Tiêu chuẩn về quá trình | <input type="checkbox"/> | + Bao gói, ghi nhãn, vận chuyển, bảo quản | <input type="checkbox"/> |
| + Tiêu chuẩn về dịch vụ | <input type="checkbox"/> | + Các khía cạnh và yêu cầu khác | <input type="checkbox"/> |

(ghi cụ thể ở dưới) :

- Bộ cục, nội dung các phần chính của TCVN dự kiến:

- Nhu cầu khảo nghiệm tiêu chuẩn quốc gia trong thực tế: có không

(nếu có, ghi rõ dự kiến nội dung cần khảo nghiệm, quy mô, địa điểm, thời gian khảo nghiệm)

8. Phương thức thực hiện và tài liệu làm căn cứ xây dựng TCVN

- Phương thức thực hiện:

- + Xây dựng mới + Sửa đổi, bổ sung
- + Chấp nhận tiêu chuẩn quốc tế + Thay thế
- Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng TCVN (bản chụp kèm theo)

9. Kiến nghị thành lập Ban kỹ thuật (hoặc Tiểu ban kỹ thuật)

10. Cơ quan phối hợp

- Tổ chức, cá nhân xây dựng dự thảo đề nghị:
- Ban kỹ thuật tiêu chuẩn có liên quan phải lấy ý kiến:
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân phải lấy ý kiến:

11. Dự kiến tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Thời gian	
		Bắt đầu	Kết thúc
1	Lập dự án		
2	Biên soạn dự thảo TCVN		
3	Lấy ý kiến (*)		
4	Hội nghị/hội thảo chuyên đề/nghiệm thu cơ sở		
5	Nghiệm thu cấp bộ		
6	Hoàn chỉnh dự thảo TCVN và lập Hồ sơ dự thảo TCVN		
7	Thẩm tra Hồ sơ dự thảo TCVN		
8	Gửi hồ sơ dự thảo TCVN để thẩm định		
9	Thẩm định dự thảo TCVN		
10	Lập Hồ sơ TCVN trình duyệt		
11	Trình duyệt và công bố		

(*) Tổ chức biên soạn lấy ý kiến Ban kỹ thuật tiêu chuẩn quốc gia, các chuyên gia, cơ quan, tổ chức liên quan, đăng tải trên cổng thông tin điện tử của tổ chức biên soạn và cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

12. Dự toán kinh phí thực hiện

a. Tổng kinh phí dự kiến:..... trong đó:

- Ngân sách Nhà nước:

- Đóng góp của các tổ chức, cá nhân:

(ghi rõ của tổ chức cá nhân nào, nếu có)

- Nguồn khác:

b. Dự toán chi tiết kinh phí thực hiện (theo hướng dẫn của các quy định hiện hành)

....., ngày tháng năm 20 ...

Tổ chức biên soạn

Ký tên, đóng dấu

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN, GIAO
TRỰC TIẾP TỔ CHỨC CHỦ TRÌ, CÁ NHÂN
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày.....tháng.....năm 20..

PHIẾU ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ/DỰ ÁN TIÊU CHUẨN QUỐC GIA NĂM 20..

Lĩnh vực

I. Họ và tên người đánh giá:

II. Danh mục nhiệm vụ/dự án TCVN và các nội dung đánh giá:

TT	Tên nhiệm vụ/dự án tiêu chuẩn/tiêu chí đánh giá	Nội dung đánh giá, đề xuất			
		Phù hợp	Không phù hợp	Đề xuất sửa đổi trong trường hợp chưa phù hợp	Kiến nghị (Được chọn/không được chọn/được chọn với các điều chỉnh)
1	Nhiệm vụ 1 (Ghi rõ Tên nhiệm vụ)				
1.1	Tên dự án tiêu chuẩn				
1.2	Tài liệu chính làm căn cứ xây dựng				
1.3	Phương pháp nghiên cứu				
1.4	Đơn vị/chủ trì thực hiện				
1.5	Kinh phí thực hiện				
2	Nhiệm vụ 2				
2.1	...				

Nhận xét cụ thể đối với từng nhiệm vụ:

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 20.....

Người đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYÊN CHỌN, GIAO TRỰC
TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

(Các nhiệm vụ/dự án tiêu chuẩn quốc gia lĩnh vực năm 20....)

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ/dự án:
2. Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn số: /QĐ-BXD ngày / /20.. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.
3. Địa điểm và thời gian:
4. Thành viên hội đồng:
Chủ trì cuộc họp:
Thư ký HĐ:
Thành viên tham dự: .../... người
5. Khách mời tham dự họp hội đồng (nếu có):

B. Nội dung làm việc của hội đồng:

C. Kết quả thảo luận và kết luận của Chủ tịch cuộc họp:

Cuộc họp kết thúc vào lúc..... ngày....

Hội đồng đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và quyết định./.

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ, tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(ký và ghi rõ họ, tên)

**PHIẾU CHO ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU NHIỆM VỤ/DỰ ÁN
XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN QUỐC GIA**

1. Tên nhiệm vụ/dự án: ...

2. Quyết định thành lập Hội đồng số: .../QĐ-BXD ngày .../.../20.. của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

3. Điểm đánh giá:

- Trình độ Khoa học:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 điểm
- Tính thực tiễn:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 điểm
- Tính hiệu quả (kinh tế, kỹ thuật, xã hội):	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 điểm
- Mức độ hoàn thành mục tiêu đề tài:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 điểm

4. Ý kiến nhận xét:

...

5. Kiến nghị:

- Không cần họp lại Hội đồng:

- Cần họp lại Hội đồng để xét thêm:

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 2021

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ, tên)

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ, tên)

...

...

Ghi chú:

Dưới 20 điểm: Không đạt

Từ 20,1 đến 26 điểm: Đạt – Xếp loại trung bình

Từ 26,1 đến 34,9 điểm: Xếp loại khá

Từ 35 đến 40 điểm: Xếp loại xuất sắc – Khi đơn vị nộp đúng hạn hồ sơ nghiệm thu.

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG ...**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: TC-.../BB-HĐKHCHN

BIÊN BẢN

**Họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ ...
do ... thực hiện theo Quyết định thành lập Hội đồng số .../QĐ-BXD ngày
.../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng**

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ...

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...

2. ...

3....

4. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng. Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 09 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 02 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ KH&MT sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra: ...

Số phiếu hợp lệ: ...

Số phiếu đề nghị họp lại: ...

Tổng số điểm: ... **điểm**

Điểm trung bình: ... **điểm**

Nhiệm vụ đạt loại: ...

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN ĐỀ XUẤT

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT DỰ ÁN 1
TĂNG CƯỜNG NĂNG LỰC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC; DỰ ÁN CẢI
TẠO, SỬA CHỮA CHO CÁC TỔ CHỨC KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
TRỰC THUỘC BỘ XÂY DỰNG**

1. Thông tin chung:

- Tên dự án:
- Chủ đầu tư:
- Đơn vị thực hiện dự án:
- Địa điểm thực hiện dự án:

2. Sự cần thiết của dự án:

3. Mục tiêu dự án:

4. Nội dung của dự án:

5. Kinh phí thực hiện dự án:

Trong đó:

- Ngân sách nhà nước: ...*(nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ)*
- Các nguồn vốn khác:...

6. Thời gian thực hiện dự án:

7. Dự kiến hiệu quả đầu tư:

....., ngày.....tháng.....năm 20..

Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

¹ Phiếu đề xuất được trình bày không quá 04 trang giấy khổ A4

THUYẾT MINH DỰ ÁN CẢI TẠO SỬA CHỮA

I. Thông tin chung

1. Tên dự án
2. Cơ quan chủ đầu tư
3. Cơ quan chủ quản đầu tư
4. Kinh phí thực hiện dự án

Trong đó:

- Kinh phí từ nguồn NSNN
- Kinh phí từ nguồn khác

5. Thời gian thực hiện dự án

II. Sự cần thiết đầu tư dự án sửa chữa xây dựng nhỏ

- *Đánh giá tổng quan tình hình sử dụng tài sản cố định (công trình, kiến trúc...) trong hoạt động KHCN.*

- *Tình hình hư hỏng công trình kiến trúc... và ảnh hưởng đến các hoạt động KHCN.*

- *Trên cơ sở đó làm rõ tính cấp thiết của việc triển khai đầu tư nhiệm vụ.*

III. Nội dung dự án

1. Mục tiêu
2. Nội dung và khối lượng dự án:
 - + *Nội dung và khối lượng nhiệm vụ xây dựng theo Biểu mẫu 1.*
 - + *Khối lượng vật tư chủ yếu cho nhiệm vụ xây dựng theo Biểu mẫu 2.*
3. Địa điểm thực hiện dự án

IV. Hiệu quả của dự án và kiến nghị

1. Hiệu quả kinh tế của dự án (Làm rõ các điểm: khôi phục giá trị sử dụng, chủ động phục vụ các hoạt động KHCN, cải thiện môi trường, điều kiện lao động và làm việc)

2. Kiến nghị:

....., ngày.....tháng.....năm 20..

Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

BIỂU 1. TỔNG HỢP NỘI DUNG VÀ KHỐI LƯỢNG SCXDN

TT	Hạng mục công trình	Nội dung SCXDN	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thời hạn thực hiện
	Phòng thí nghiệm: Cơ sở SXTTN: Hạ tầng kỹ thuật: XDN:						

BIỂU 2. TỔNG HỢP VẬT TƯ CHỦ YẾU CHO DỰ ÁN

TT	Tên vật tư và các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Nguồn cung cấp
	2	3	4	5
	Xi măng	Tấn		
	Thép	Tấn		
			

THUYẾT MINH DỰ ÁN CẢI TẠO SỬA CHỮA

I. Thông tin chung

1. Tên dự án
2. Cơ quan chủ đầu tư
3. Cơ quan chủ quản đầu tư
4. Kinh phí thực hiện dự án

Trong đó:

- Kinh phí từ nguồn NSNN
- Kinh phí từ nguồn khác

5. Thời gian thực hiện dự án

II. Sự cần thiết đầu tư dự án sửa chữa xây dựng nhỏ

- *Đánh giá tổng quan tình hình sử dụng tài sản cố định (công trình, kiến trúc. ..) trong hoạt động KHCN.*

- *Tình hình hư hỏng công trình kiến trúc... và ảnh hưởng đến các hoạt động KHCN.*

- *Trên cơ sở đó làm rõ tính cấp thiết của việc triển khai đầu tư nhiệm vụ.*

III. Nội dung dự án

1. Mục tiêu
2. Nội dung và khối lượng dự án:
 - + *Nội dung và khối lượng nhiệm vụ xây dựng theo Biểu mẫu 1.*
 - + *Khối lượng vật tư chủ yếu cho nhiệm vụ xây dựng theo Biểu mẫu 2.*
3. Địa điểm thực hiện dự án

IV. Hiệu quả của dự án và kiến nghị

1. Hiệu quả kinh tế của dự án (Làm rõ các điểm: khôi phục giá trị sử dụng, chủ động phục vụ các hoạt động KHCN, cải thiện môi trường, điều kiện lao động và làm việc)

2. Kiến nghị:

....., ngày.....tháng.....năm 20..

Thủ trưởng cơ quan đề xuất
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

BIỂU 1. TỔNG HỢP NỘI DUNG VÀ KHỐI LƯỢNG SCXD

TT	Hạng mục công trình	Nội dung SCXDN	Đơn vị tính	Khối lượng	Đơn giá	Thành tiền	Thời hạn thực hiện
	Phòng thí nghiệm: Cơ sở SXTTN: Hạ tầng kỹ thuật: XDN:						

BIỂU 2. TỔNG HỢP VẬT TƯ CHỦ YẾU CHO DỰ ÁN

TT	Tên vật tư và các chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật	Đơn vị tính	Số lượng	Nguồn cung cấp
	2	3	4	5
	Xi măng	Tấn		
	Thép	Tấn		
			

....., ngàytháng năm 20.....

BÁO CÁO
TIẾN ĐỘ THỰC HIỆN DỰ ÁN TĂNG CƯỜNG NĂNG LỰC NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC; DỰ ÁN CẢI TẠO SỬA CHỮA
(Phục vụ kiểm tra, đánh giá)

Nơi nhận báo cáo:

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:.....
2. Đơn vị quản lý kinh phí:.....
3. Đơn vị quản lý chuyên môn:.....

1.	Tên nhiệm vụ: Mã số: Thuộc: - Chương trình:	2.	Ngày báo cáo .../.../20..
2.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:		
3.	Chủ nhiệm nhiệm vụ:		
4.	Phương thức thực hiện nhiệm vụ: - Khoán từng phần: <input type="checkbox"/> - Khoán đến sản phẩm cuối cùng: <input type="checkbox"/>		
5.	Báo cáo nội dung khoa học, tiến độ thực hiện (đến thời điểm kiểm tra, đánh giá)		
		Đánh giá về mức chất lượng nội dung nghiên cứu	
		Theo hợp đồng	Thực hiện
			Ghi chú
	5.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch		
	5.1.1. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch trong kỳ báo cáo		
	a) Nội dung 1: - -		

b) Nội dung 2: - -			
5.1.2. Các nội dung công việc hoàn thành vượt mức theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2. Các nội dung công việc đã hoàn thành theo kế hoạch			
5.2.1. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.2.2. Các nội dung công việc hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch			Lý do
5.3.1. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch trong kỳ báo cáo			
a) Nội dung 1: - -			
b) Nội dung 2: - -			
5.3.2. Các nội dung công việc chưa hoàn thành theo kế hoạch từ khi ký hợp đồng đến kỳ báo cáo			

	a) Nội dung 1: - -	
	b) Nội dung 2: - -	
6.	Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu trong kỳ báo cáo : Đánh giá các điểm chính về: <u>số lượng, chất lượng, tiến độ thực hiện và các vấn đề khác</u> (Hợp tác quốc tế, phối hợp thực hiện,..)	
.....		
7.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới	
.....		
8.	Kiến nghị	
.....		

*Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)*

*Thủ trưởng
Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

BIÊN BẢN KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ
TRONG QUÁ TRÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN TĂNG CƯỜNG NĂNG LỰC NGHIÊN
CỨU KHOA HỌC; DỰ ÁN CẢI TẠO SỬA CHỮA

Tên nhiệm vụ:

Mã số/số Hợp đồng

Thuộc:

- Chương trình:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

I. Thành phần đoàn kiểm tra, đánh giá:

1. Đại diện Bộ Xây dựng:

- Đơn vị quản lý nhiệm vụ:

- Đơn vị quản lý kinh phí:

- Đơn vị quản lý chuyên môn:

- Thành phần khác:

2. Đại diện Cơ quan đề xuất đặt hàng:

3. Thành phần khác:

II. Đại diện Tổ chức chủ trì:

Lãnh đạo:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Các thành viên tham gia:

III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:

1. Báo cáo tiến độ thực hiện
2. Các sản phẩm hoàn thành.
3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.

IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

.....
.....
.....

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ đến thời điểm kiểm tra

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....

.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán (tạm ứng):.....

.....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

+ Kinh phí đề nghị chuyển sang năm sau (nếu có):

.....

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

.....
.....
.....
.....
.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện

.....
.....
.....
.....
.....

VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....
.....
.....
.....

2- Các sản phẩm đã hoàn thành (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

.....
.....
.....
.....
.....

3- Về sử dụng kinh phí.

.....
.....
.....
.....
.....

4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ

.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản này được làm thành 4 Bản: Bộ chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản, Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 02 bản.

....., ngày.....tháng năm 20.....

Đại diện
Tổ chức chủ trì
(Họ tên và chữ ký)

Trưởng đoàn
(Họ tên và chữ ký)

Phó trưởng đoàn
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

BỘ XÂY DỰNG

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

BIÊN BẢN NGHIỆM THU BÀN GIAO
DỰ ÁN TĂNG CƯỜNG NĂNG LỰC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC; DỰ ÁN CẢI TẠO
SỬA CHỮA

Tên nhiệm vụ:

Mã số/số Hợp đồng

Thuộc:

- Chương trình:

Tổ chức chủ trì:

Chủ nhiệm:

Ngày tháng năm:

Địa điểm:

I. Thành phần:

1. Đại diện Bộ Xây dựng:

- Đơn vị quản lý nhiệm vụ:

.....

- Đơn vị quản lý kinh phí:

.....

- Đơn vị quản lý chuyên môn:

.....

- Thành phần khác:

.....

2. Đại diện Cơ quan đề xuất đặt hàng:

.....

3. Thành phần khác:

.....

II. Đại diện Tổ chức chủ trì:

Lãnh đạo:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Các thành viên tham gia:

.....

.....

.....

III. Tài liệu của tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị cho kiểm tra, đánh giá:

1. Các căn cứ pháp lý

2. Các sản phẩm hoàn thành.

3. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí.

4. Báo cáo hiệu quả của Dự án

IV. Nội dung kiểm tra, đánh giá:

1. Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành theo Báo cáo của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).

- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành

.....
.....
.....

2. Về sử dụng kinh phí:

- Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ:

+ Số kinh phí được cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học đến ngày báo cáo/tổng kinh phí được cấp

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng, thanh toán tương ứng nội dung công việc:.....

.....

+ Số kinh phí từ Ngân sách đã sử dụng nhưng chưa thanh toán:.....

.....

+ Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:

.....

- Kiểm tra chứng từ, xác nhận kinh phí thực chi và quyết toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

V. Các ý kiến trao đổi giữa thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá với Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra, đánh giá:

.....
.....
.....
.....

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của Tổ chức chủ trì, Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện

.....
.....
.....
.....

VI. Kết luận của đoàn kiểm tra, đánh giá

1- Về nội dung và tiến độ thực hiện:

.....
.....
.....
.....

2- Các sản phẩm đã hoàn thành (ở thời điểm kiểm tra, đánh giá):

.....

.....
.....
.....
.....

3- Về sử dụng kinh phí.

.....
.....
.....
.....
.....

4- Đề nghị đối với Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ

.....
.....
.....
.....
.....

Biên bản này được làm thành 4 Bản: Bộ chủ trì nhiệm vụ giữ 02 bản, Tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 02 bản.

....., ngày.....tháng năm 20.....

Đại diện
Tổ chức chủ trì
(Họ tên và chữ ký)

Trưởng đoàn
(Họ tên và chữ ký)

Phó trưởng đoàn
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

Thành viên
(Họ tên và chữ ký)

**THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THÔNG TIN
KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ:								
2	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng năm 20.... đến tháng năm 20...)								
3	Tổng kinh phí thực hiện: 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>- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Từ nguồn tự có của tổ chức</td> <td></td> </tr> <tr> <td>- Từ nguồn khác</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.		- Từ nguồn tự có của tổ chức		- Từ nguồn khác	
Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)								
- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.									
- Từ nguồn tự có của tổ chức									
- Từ nguồn khác									
4	Chủ nhiệm nhiệm vụ								
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam <input type="checkbox"/> / Nữ: <input type="checkbox"/> Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ..... Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail:									
5	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ								
Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/ Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản nhiệm vụ:									
6	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)								

1. **Tổ chức 1** :

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

2. **Tổ chức 2** :

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

7 Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

8 Mục tiêu của nhiệm vụ *(Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)*

.....

.....

.....

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

9	Nội dung nhiệm vụ và phương án thực hiện				
Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung ...:.....					
10	Phương án phối hợp với các tổ chức khác để hoàn thành nhiệm vụ được giao				
.....					
11	Tiến độ thực hiện				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				
n	Nội dung n				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
				

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 7

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

12	Sản phẩm chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)			
Dạng I: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản,...)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu Đồng

13	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó			
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Mua sắm, sửa chữa	Chi khác
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>					
1	Ngân sách SNKHCN:					
2	Nguồn tự có của cơ quan					
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)					

....., ngày.....tháng.....năm 20..

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

....., ngày.....tháng.....năm 20..

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ tên và chữ ký)

....., ngày.....tháng.....năm 20..

TL. BỘ TRƯỞNG¹
VỤ TRƯỞNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG
(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)

....., ngày.....tháng.....năm 20..

ĐƠN VỊ QUẢN LÝ TÀI CHÍNH
(Họ tên và chữ ký)

¹Chữ ký đóng dấu khi nhiệm vụ được phê duyệt

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn			
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Mua sắm, sửa chữa						
4	Chi khác						
	Tổng cộng						

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

1. Khoản 1: Công lao động (khoa học, phổ thông)

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 9,11 của Thuyết minh</i>	Tổng số		Nguồn vốn			
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nội dung 1						
	- Sản phẩm 1						
	- Sản phẩm 2						
2	Nội dung 2						
	- Sản phẩm 1						
	- Sản phẩm 2						
...						
	Tổng cộng						

2. Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			
						Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
						Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 9,11 của Thuyết minh)</i>								
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng								
3	Năng lượng, nhiên liệu								
	- Than								
	- Điện	kW/h							
	- Xăng, dầu								
	- Nhiên liệu khác								
4	Nước	m ³							
5	Mua sách, tài liệu, số liệu								
Cộng:									

3. Khoản 3: Mua sắm, sửa chữa

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn				
							Ngân sách SNKH		Tự có	Khác	
							Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện nhiệm vụ ¹										
2	Thiết bị, công nghệ mua mới										
3	Khấu hao thiết bị										
4	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)										
5	Vận chuyển lắp đặt										
Cộng:											

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

4. Khoản 4: Chi khác

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn			
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Công tác trong nước (<i>địa điểm, thời gian, số lượt người</i>)						
2	Kinh phí quản lý (<i>của cơ quan chủ trì</i>)						
3	Chi khác						
	- Hội thảo						
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm						
	- Dịch tài liệu						
	- Khác						
4	Phụ cấp chủ nhiệm nhiệm vụ						
	Cộng:						

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC
ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ
KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

A. Thông tin chung

- Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BXD ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.
- Địa điểm và thời gian: tại, bắt đầu từ ... giờ.... phút ngày/..... /20...
- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/..... người, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>
1			
2			
...			

(Số thành viên tham dự họp phải trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng mới đủ điều kiện họp)

Số thành viên Hội đồng vắng mặtngười, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

5. Danh mục các nhiệm vụ xét trong phiên họp:

<i>TT</i>	<i>Tên nhiệm vụ</i>	<i>Đơn vị đề xuất</i>
1		
2		
...		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông/Bà, thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thông tin khoa học công nghệ.

1.2. Ông/Bà, Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc

1.3. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ đề xuất thực hiện năm 20....

2. Ý kiến của Hội đồng:

2.1. Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến từng nhiệm vụ cụ thể.

2.2. Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị danh mục nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ thực hiện tại Biểu tổng hợp kèm theo. Hội đồng đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và quyết định.

Hội đồng thông qua Biên bản làm việc. Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... phút ngày tháng ... năm 20... ./.

Thư ký Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục: DANH MỤC NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ*(Kèm theo Biên bản số: /BB-HĐKHCN ngày tháng năm 20....)***1. Các nhiệm vụ “Đề nghị thực hiện”:** *(Có $\geq 2/3$ số thành viên đề nghị thực hiện)*

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung	Phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn/giao trực tiếp)	Dự kiến kinh phí thực hiện (Đồng)	Thời gian thực hiện
1						
2						
...						

2. Các nhiệm vụ “Đề nghị không thực hiện”: *(Có $> 1/3$ số thành viên đề nghị không thực hiện)*

TT	Tên nhiệm vụ	Lý do “đề nghị không thực hiện”	Ghi chú
1		Ghi rõ lý do:	
2			
.....		

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

Họ và tên:

Là thành viên hội đồng theo quyết định số ... /QĐ-BXD ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

Tên nhiệm vụ đề xuất:

.....

Đánh giá của thành viên Hội đồng: (đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô)

1. *Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ:*

Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

2. *Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ thông tin khoa học đã và đang thực hiện:*

Đạt yêu cầu (không trùng) ; Không đạt yêu cầu (trùng)

Nếu trùng, cần ghi rõ:

.....

3. *Sản phẩm của nhiệm vụ:*

Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

4. *Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng (dự kiến nơi công bố):*

Đạt yêu cầu ; Không đạt yêu cầu

Kết luận chung (ký vào ô đề nghị):

Đề nghị thực hiện (đạt tất cả các tiêu chí):

--

Đề nghị không thực hiện (một trong các tiêu chí không đạt)

--

....., ngày ... tháng ... năm 20...

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA
CHỌN TỔ CHỨC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN TỔ CHỨC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THÔNG TIN KH&CN**

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng:

Số/QĐ-BXD ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

2. Địa điểm và thời gian

....., bắt đầu từ ... giờ.... phút ngày/..... /20...

3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/..... người, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>
1			
2			
...			

(Số thành viên tham dự họp phải trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng mới đủ điều kiện họp)

Số thành viên Hội đồng vắng mặtngười, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

5. Danh mục các đơn vị đăng ký chủ trì thực nhiệm vụ:

<i>TT</i>	<i>Tên đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện</i>	<i>Tên cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ</i>
1		
2		
...		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông/Bà, thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn nhiệm vụ thông tin khoa học tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thông tin khoa học công nghệ : “...*Tên nhiệm vụ*...”.

1.2. Ông/Bà, đại diện Bộ Xây dựng phát biểu ý kiến đồng thời nêu những yêu cầu, đề nghị Hội đồng tư vấn xem xét.

1.3. Ông/Bà, chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc

1.4. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ thông tin khoa học đề xuất thực hiện năm 20....

2. Ý kiến của Hội đồng:

Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến thuyết minh đề cương, dự toán, năng lực của đơn vị đăng ký và các nhân chủ nhiệm (các ý kiến được tổng hợp trong Biểu tổng hợp kèm theo).

Hội đồng thông qua Biên bản làm việc. Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... phút ngày tháng ... năm 20... ./.

Thư ký Hội đồng
(*Họ, tên và chữ ký*)

Chủ tịch Hội đồng
(*Họ, tên và chữ ký*)

**Phụ lục: KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ thông tin KH&CN ngày tháng năm 20...)

TT	Tên nhiệm vụ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ	Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ	Tổng số điểm (Tổng hợp từ phiếu đánh giá)	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ (Hội đồng cho ý kiến về kinh phí đối với nhiệm vụ giao trực tiếp)	Kiến nghị phương thức khoán chi		Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, hoàn thiện
					Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	Khoán chi từng phần	
1							
2							
.....						

Ghi chú: Tổ chức, cá nhân trúng tuyển sẽ là đơn vị có số điểm cao nhất trong danh sách các đơn vị họp xét tuyển chọn hoặc giao trực tiếp có số điểm trên 70/100 điểm với 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá.

sẽ, công bố thông tin khoa học công nghệ					16
- Tính chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời của thông tin khoa học công nghệ đáp ứng yêu cầu phục vụ cho quản lý nhà nước và nhu cầu của xã hội.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Phương án lưu trữ, chia sẻ và công bố thông tin khoa học công nghệ đảm bảo quyền tiếp cận của các tổ chức, cá nhân phù hợp với các quy định của pháp luật.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	1			12
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia <i>[Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</i>					
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			28
- Số lượng công việc đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về xây dựng	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.
- Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.
- Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Ghi chú: Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng 1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Kiến nghị điều chỉnh:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 20....

Thành viên đánh giá

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: RD...-.../BB-HĐKHCN

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ ... DO ... THỰC HIỆN**

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ...

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...
- ...
- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...
2. ...
- 3....
4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng.

Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 04 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 02 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ Khoa học công nghệ và môi trường sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra: ...
Số phiếu hợp lệ: ...
Số phiếu đề nghị họp lại: ...
Tổng số điểm: ... **điểm**
Điểm trung bình: ... **điểm**
Nhiệm vụ đạt loại: ...

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

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

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG
NGHỆ**

(Nhận xét, đánh giá khi nhận được Hồ sơ nghiệm thu)

- 1. **Họ và tên:**
- 2. **Nơi công tác (tên, địa chỉ, số điện thoại, email):**
- 3. **Chức danh trong Hội đồng:**
- 4. **Tên nhiệm vụ:**

5. Ý kiến nhận xét, đánh giá:

5.1. Những mặt đạt được

.....
.....
.....

5.2. Những hạn chế, chỉnh sửa bổ sung

.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày ... tháng năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ
THÔNG TIN KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ**
(Đánh giá tại cuộc họp Hội đồng thẩm định)

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện:

2.1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

.....

2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

.....

2.3. Ngày nhận Hồ sơ: ngày ... tháng năm 20...

3. Họ và tên thành viên Hội đồng (chức danh khoa học, học vị):

.....

4. Đánh giá:

4.1. Đánh giá báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xuất sắc: Đã hoàn thiện, có chất lượng cao

Đạt: Cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên

4.2. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của HĐ)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm						

	<i>thứ 2</i>						
...						

4.3. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	<i>Sản phẩm 1</i>						
2	<i>Sản phẩm 2</i>						
...						

4.4. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ so với Hợp đồng thực hiện:

Nộp đúng hạn:

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng:

Nộp chậm trên 06 tháng:

5. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:**

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

- **Đạt yêu cầu:**

Khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt mức “Đạt” trở lên

- **Không đạt:** không thuộc 03 (ba) trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

6. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

.....

....., ngày tháng năm 20...

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị chủ trì:

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

**BÁO CÁO
ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN TÀI CHÍNH
CỦA NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH**

Kính gửi:

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên đề tài, dự án:

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

Địa chỉ: Điện thoại:

3. **Chủ nhiệm nhiệm vụ:**

4. Hợp đồng KH&CN: số .../HĐKH&CN

- Thời gian thực hiện hợp đồng:

- Thời gian gia hạn hợp đồng (nếu có):

- Giá trị hợp đồng: Trong đó:

+ Nguồn NSNN cấp:

+ Nguồn khác:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN

1. Kinh phí được cấp:

- Kinh phí được phê duyệt: đồng

- Kinh phí được bổ sung (nếu có): đồng

- Kinh phí được sử dụng: đồng

- Kinh phí thực nhận: đồng

2. Kinh phí đã sử dụng: đồng

3. Báo cáo chi tiết việc sử dụng kinh phí của đề tài, dự án (Bảng PL.... kèm theo).

4. Kinh phí đề nghị quyết toán: đồng

Bằng chữ:

III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:

.....

.....

....., ngày tháng năm 20.....

Chủ nhiệm đề tài, dự án
(Ký, họ tên)

Đơn vị chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ NHIỆM VỤ KH&CN HOÀN THÀNH

1. Tên đề tài, dự án:

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

3. Chi tiết sử dụng kinh phí đề tài, dự án:

Đơn vị: đồng

STT	NỘI DUNG	Dự toán được duyệt		Tình hình sử dụng kinh phí đề nghị quyết toán				Chênh lệch Dự toán - Thực chi (số lũy kế)
		Dự toán theo Hợp đồng	Dự toán theo Hợp đồng điều chỉnh (nếu có)	Chi năm 20.....	Chi năm 20.....	Chi năm 20.....	Lũy kế chi từ khi khởi đầu	
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	$H = E+F+G$	$I = H - D$
I	<u>CHI CÔNG LAO ĐỘNG (KHOA HỌC, PHỔ THÔNG)</u>	-	-				-	-
							
II	<u>CHI NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG</u>	-	-	-	-	-	-	-
							
III	<u>CHI MÁY MÓC, THIẾT BỊ</u>							
							

<u>IV</u>	<u>CHI XÂY DỰNG, SỬA CHỮA NHỎ</u>							
							
<u>V</u>	<u>CHI KHÁC</u>	-	-	-	-	-	-	-
							
	TỔNG CỘNG							

4. Kinh phí đề nghị quyết toán: đồng

Bằng chữ:

....., ngày tháng năm 20.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, họ tên)

Đơn vị chủ trì nhiệm vụ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

Kê toán đơn vị
(Ký, họ tên)