

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 12/2014/TT-BKHCHN

Hà Nội, ngày 30 tháng 5 năm 2014

THÔNG TƯ**Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
theo Nghị định thư**

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

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

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Hợp tác quốc tế và Vụ trưởng Vụ Pháp chế;

Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

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

Thông tư này quy định trình tự, thủ tục đề xuất, xác định, tuyển chọn, phê duyệt, tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với các tổ chức khoa học và công nghệ, cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ, cơ quan nhà nước, tổ chức cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Thông tư này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư* là nhiệm vụ được quy định tại Khoản 11 Điều 3 Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ Nghị định thư).

2. *Nghị định thư* bao gồm:

a) Các văn bản thỏa thuận của lãnh đạo Đảng và Nhà nước với các đối tác nước ngoài về khoa học và công nghệ;

b) Các Biên bản cuộc họp Ủy ban, Tiểu ban hợp tác về khoa học và công nghệ với các đối tác hợp tác song phương và đa phương mà Bộ Khoa học và Công nghệ được Chính phủ giao là đại diện; các văn bản thỏa thuận song phương và đa phương về hợp tác khoa học và công nghệ được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc đại diện được ủy quyền của Bộ Khoa học và Công nghệ ký kết với các đối tác cấp kinh phí của nước ngoài theo quy định.

3. Đối tác nước ngoài bao gồm:

a) *Đối tác cấp kinh phí*: Các tổ chức, cá nhân hỗ trợ kinh phí để thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam;

b) *Đối tác thực hiện*: Các tổ chức, cá nhân cùng hợp tác thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư với tổ chức khoa học và công nghệ Việt Nam.

4. *Đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư* là đơn vị được Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ giao trực tiếp quản lý nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ Nghị định thư

Nhiệm vụ Nghị định thư phải đáp ứng các tiêu chí của nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp quốc gia nêu tại Khoản 1 Điều 25 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ; bảo đảm hợp tác về nguồn lực của đối tác nước ngoài để cùng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư và đáp ứng một trong những yêu cầu sau:

1. Giải quyết những vấn đề về khoa học và công nghệ cấp thiết của Việt Nam một cách hiệu quả về kinh tế, hạ tầng nghiên cứu, đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ theo tiêu chuẩn tiên tiến của khu vực và thế giới.

2. Tìm kiếm và hướng tới làm chủ hoặc tạo ra công nghệ mới, tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới.

3. Tăng cường năng lực và hiệu quả quản lý khoa học và công nghệ.

4. Hỗ trợ các đối tác có quan hệ truyền thống đặc biệt.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 5. Xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư

1. Căn cứ để xây dựng đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư:

a) Các yêu cầu của Lãnh đạo Đảng và Nhà nước;

b) Chiến lược và kế hoạch phát triển ngành, lĩnh vực, địa phương;

c) Chiến lược, phương hướng, mục tiêu, nhiệm vụ khoa học và công nghệ giai đoạn 5 năm hoặc 10 năm của quốc gia;

d) Thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ về định hướng, nội dung ưu tiên hợp tác đã được thống nhất với đối tác nước ngoài;

đ) Đề xuất nhiệm vụ Nghị định thư của cơ quan, tổ chức, cá nhân.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và các cơ quan nhà nước khác ở Trung ương (sau đây gọi chung là bộ, ngành và địa phương) tổng hợp các đề xuất nhiệm vụ Nghị định thư của các cơ quan, tổ chức, cá nhân và tự đề xuất những vấn đề khoa học cần giải quyết bằng nhiệm vụ Nghị định thư; gửi danh mục đề xuất đặt hàng về Bộ Khoa học và Công nghệ.

3. Hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư bao gồm:

a) Công văn đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư của bộ, ngành và địa phương;

b) Thuyết minh Đề cương nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này (bản chính).

Điều 6. Xác định nhiệm vụ Nghị định thư

1. Căn cứ đề xuất đặt hàng của bộ, ngành và địa phương, Bộ Khoa học và Công nghệ tổng hợp và tổ chức phân loại các hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư theo lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng xác định nhiệm vụ) theo chuyên ngành khoa học và công nghệ phù hợp với lĩnh vực của đề xuất đặt hàng. Hội đồng xác định nhiệm vụ có thể tư vấn cho một hoặc một số đề xuất đặt hàng trong cùng lĩnh vực hoặc chuyên ngành khoa học và công nghệ.

Bộ Khoa học và Công nghệ cử thư ký hành chính là cán bộ thuộc Bộ Khoa học và Công nghệ để chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Thư ký hành chính không phải thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ.

3. Thành phần Hội đồng xác định nhiệm vụ:

a) Thành phần của Hội đồng xác định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Khoản 1 và Khoản 2 Điều 16 Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN ngày 26 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định trình tự, thủ tục xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN);

b) Trường hợp đặc biệt do tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù của đề xuất đặt hàng, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ có thể quyết định số lượng thành viên và thành phần Hội đồng khác với quy định tại Điểm a Khoản này;

c) Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc là thành viên chính tham gia nhiệm vụ Nghị định thư hoặc đang công tác tại cơ quan dự kiến chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư không được là thành viên của Hội đồng xác định nhiệm vụ, trừ trường hợp do Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định.

4. Tài liệu làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ gồm:

a) Kết quả tra cứu thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan từ cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;

b) Danh mục đề xuất đặt hàng của bộ, ngành và địa phương và phụ lục kèm theo (nếu có);

c) Bản sao hồ sơ đề xuất đặt hàng được quy định tại Khoản 3 Điều 5 của Thông tư này và các tài liệu liên quan;

d) Phiếu đánh giá xác định nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 2.1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Phương thức, trình tự và thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ thực hiện theo quy định tại Điều 17 và Điều 18 của Thông tư số 07/2014/TT-BKHHCN.

Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá của các thành viên Hội đồng xác định nhiệm vụ theo Mẫu 2.2 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và công bố công khai kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng xác định nhiệm vụ.

Hội đồng xác định nhiệm vụ thông qua Biên bản họp theo Mẫu 2.3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, thống nhất Danh mục các đề xuất đặt hàng nhiệm vụ Nghị định thư.

Điều 7. Phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng

1. Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng, Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng xác định nhiệm vụ, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng xác định nhiệm vụ đối với nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng theo yêu cầu quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

Trường hợp cần thiết, Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng khác để xác định lại nhiệm vụ Nghị định thư. Việc lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập được thực hiện theo quy định tại các Điều 16, 17 và Điều 18 Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 10/2014/TT-BKHHCN).

2. Trên cơ sở kết quả rà soát và ý kiến tư vấn quy định tại Khoản 1 Điều này, Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư trình Bộ trưởng Bộ Khoa học

và Công nghệ phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo bằng văn bản kết quả xác định nhiệm vụ Nghị định thư cho các bộ, ngành và địa phương.

Điều 8. Tuyển chọn tổ chức khoa học và công nghệ thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt, Bộ Khoa học và Công nghệ công bố công khai danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Khoa học và Công nghệ. Để tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư, các tổ chức khoa học và công nghệ tìm kiếm đối tác nước ngoài, hợp tác xây dựng thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư và gửi hồ sơ về Bộ Khoa học và Công nghệ trong thời hạn quy định.

2. Nguyên tắc tuyển chọn, điều kiện tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được thực hiện theo quy định tại các Điểm a, b, c và đ Khoản 1, Khoản 2, Khoản 3 của Điều 3 và Điều 4 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm các tài liệu sau:

- Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư được xây dựng theo Mẫu 3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì;

- Văn bản cam kết của tổ chức đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm về năng lực và điều kiện thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.1 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ, hoạt động hợp tác quốc tế, của tổ chức đăng ký chủ trì theo Mẫu 4.2 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.3 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

- Tóm tắt về cơ quan đối tác nước ngoài, hoạt động khoa học và công nghệ; hoạt động hợp tác khoa học và công nghệ với Việt Nam; lý lịch khoa học của các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

- Bản sao thỏa thuận giữa tổ chức đăng ký chủ trì với đối tác nước ngoài về các nội dung chính; dự kiến kế hoạch thực hiện; nguyên tắc chia sẻ kết quả nghiên cứu nhiệm vụ Nghị định thư và nguồn lực thực hiện.

- Kết quả đánh giá hoạt động hàng năm của tổ chức đăng ký chủ trì.

b) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode theo tiêu chuẩn quốc gia TCVN 6909:2001, cỡ chữ 14 và 01 bản điện tử của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu) được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

- Tên nhiệm vụ Nghị định thư;
- Tên, địa chỉ liên hệ của tổ chức đăng ký chủ trì và đối tác nước ngoài;
- Họ tên của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư;
- Danh sách các thành viên chính đăng ký tham gia thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (họ tên, năm sinh, đơn vị công tác);
- Danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

4. Việc mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 7 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN. Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 và 3 Điều này.

Kết quả mở hồ sơ được ghi thành Biên bản theo Mẫu 4.4 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn). Một Hội đồng tuyển chọn có thể tư vấn cho một hoặc một số nhiệm vụ Nghị định thư trong trường hợp có nhiều nhiệm vụ cùng lĩnh vực.

6. Tài liệu làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

- a) Kết quả tra cứu thông tin về chủ nhiệm và nhiệm vụ khoa học và công nghệ có liên quan từ cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ;
- b) Danh mục nhiệm vụ Nghị định thư đặt hàng đã được phê duyệt;
- c) Bản sao hồ sơ đăng ký tuyển chọn;
- d) Phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 4.5 tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

7. Thành phần, nguyên tắc làm việc, trách nhiệm và trình tự làm việc của Hội đồng tuyển chọn được thực hiện theo quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều 8, Điều 10, Khoản 1, 2, 3 và 4 của Điều 11 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

8. Nội dung làm việc của Hội đồng tuyển chọn

- a) Chấm điểm cho từng hồ sơ theo Phiếu đánh giá thực hiện theo Mẫu 4.5. Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu được thực hiện theo đúng quy định. Hội đồng chấm tối đa 100 điểm theo các tiêu chí đánh giá và thang điểm như sau:

- Giá trị khoa học, tối đa 40 điểm;
- Giá trị hợp tác quốc tế, tối đa 30 điểm;
- Giá trị kết quả, tính khả thi và tính ứng dụng, tối đa 30 điểm.

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 người là ủy viên của hội đồng, trong đó có trưởng ban kiểm phiếu và 02 thành viên. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả Phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng theo Mẫu 4.6 quy định tại Phụ lục ban hành theo Thông tư này và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá theo tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp và các điều kiện sau đây:

- Hồ sơ đạt yêu cầu có tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt tối thiểu 70/100 điểm; trong đó không có tiêu chí nào 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá không điểm (0 điểm); điểm giá trị hợp tác quốc tế phải đạt tối thiểu 20/30 điểm; điểm giá trị khoa học phải đạt tối thiểu 30/40 điểm;

- Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, hồ sơ có điểm giá trị hợp tác quốc tế cao hơn sẽ được xếp hạng ưu tiên hơn. Trong trường hợp hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau, điểm giá trị hợp tác quốc tế bằng nhau thì hồ sơ được Chủ tịch hội đồng cho điểm cao hơn (hoặc Phó chủ tịch hội đồng chủ trì cho điểm cao hơn, trong trường hợp chủ tịch hội đồng vắng mặt) được ưu tiên xếp hạng.

c) Hội đồng thông qua Biên bản phiên họp theo Mẫu 4.7 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này, kiến nghị tổ chức khoa học và công nghệ trúng tuyển thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư. Hội đồng kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung trong Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư; các sản phẩm khoa học và công nghệ chính với chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; đối tác nước ngoài; kinh phí và phương thức khoán chi (khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần) cho việc thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư;

d) Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng, xem xét các ý kiến tư vấn của Hội đồng đối với nhiệm vụ Nghị định thư.

Bộ Khoa học và Công nghệ có thể lấy ý kiến tư vấn của chuyên gia tư vấn độc lập trong nước, nước ngoài hoặc thành lập hội đồng tuyển chọn khác.

Việc lấy ý kiến chuyên gia tư vấn độc lập thực hiện theo quy định tại các Điều 16, 17 và Điều 18 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

đ) Trên cơ sở kết luận của Hội đồng tuyển chọn và kết quả rà soát, đề nghị của đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư hoặc ý kiến của các chuyên gia tư vấn độc lập, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo nhiệm vụ Nghị định thư được tuyển chọn, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ và đối tác nước ngoài tới các tổ chức chủ trì trong thời hạn tối đa 07 ngày làm việc kể từ khi kết thúc phiên họp của Hội đồng.

Điều 9. Đàm phán và ký kết với đối tác nước ngoài để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ Nghị định thư

Trên cơ sở thông báo tại Khoản đ Điều 8 Thông tư này, Bộ Khoa học và Công nghệ phối hợp với bộ, ngành và địa phương, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư tiến hành đàm phán với đối tác nước ngoài, tìm kiếm nguồn lực tài chính và tiến hành ký kết Nghị định thư.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày ký kết Nghị định thư, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo kết quả cho các tổ chức đăng ký chủ trì.

Điều 10. Thẩm định kinh phí

1. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư đã được ký kết có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, xây dựng kế hoạch triển khai nội dung hợp tác cụ thể với đối tác nước ngoài, gửi lại Bộ Khoa học và Công nghệ để tổ chức thẩm định kinh phí.

Bộ Khoa học và Công nghệ chỉ tổ chức thẩm định kinh phí đối với những nhiệm vụ Nghị định thư có đóng góp tài chính của phía đối tác nước ngoài đạt tối thiểu 40% tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ, trừ trường hợp đối với các đối tác có quan hệ truyền thống đặc biệt. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Bộ Khoa học và Công nghệ thông báo từ chối tổ chức thẩm định kinh phí cho các tổ chức chủ trì những nhiệm vụ Nghị định thư có tỷ lệ đóng góp tài chính của đối tác nước ngoài không đạt tối thiểu 40% tổng kinh phí thực hiện.

2. Hồ sơ thẩm định kinh phí nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hồ sơ thẩm định) bao gồm:

a) Danh mục các nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ Nghị định thư đã được tuyển chọn;

b) Biên bản cuộc họp Hội đồng tuyển chọn;

c) Bản sao Nghị định thư đã được ký kết (kèm theo bản dịch tiếng Việt);

d) Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư đã được chỉnh sửa hoàn thiện; văn bản giải trình (của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ) về việc tiếp thu ý kiến đóng góp của Hội đồng tuyển chọn có xác nhận của người chủ trì phiên họp Hội đồng tuyển chọn;

đ) Hồ sơ tham gia tuyển chọn của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư;

e) Ít nhất 03 báo giá về nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị được sử dụng để xây dựng dự toán kinh phí của nhiệm vụ Nghị định thư. Các báo giá này phải còn giá trị ít nhất 30 ngày tính từ thời điểm nộp Hồ sơ thẩm định.

3. Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ thành lập Tổ thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi là Tổ thẩm định) bao gồm 03 thành viên, trong đó:

a) Tổ trưởng Tổ thẩm định là Lãnh đạo đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư;

b) Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện đơn vị quản lý kinh phí của Bộ Khoa học và Công nghệ;

c) 01 thành viên là Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch hoặc chuyên gia phản biện của Hội đồng tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư.

4. Tổ thẩm định làm việc khi có đầy đủ các thành viên tham dự. Trách nhiệm, trình tự và nội dung làm việc của Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại Khoản 2 Điều 13, các Khoản 1, 2, 3, 4 và 5 Điều 14 Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN.

Thành viên Tổ thẩm định tiến hành đánh giá theo Mẫu 5 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

Thư ký hành chính hoàn thiện Biên bản thẩm định nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 6 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này.

5. Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc phiên họp của Tổ thẩm định, các tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh Thuyết minh nhiệm vụ Nghị định thư theo Biên bản thẩm định của Tổ thẩm định và gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ. Đơn vị quản lý nhiệm vụ Nghị định thư tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quyết định phê duyệt nhiệm vụ Nghị định thư được cấp kinh phí thực hiện từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 11. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Bộ Khoa học và Công nghệ ký hợp đồng để thực hiện các nhiệm vụ Nghị định thư đã được phê duyệt.

2. Mẫu hợp đồng thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư thực hiện theo Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN 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".

Điều 12. Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Theo định kỳ 06 tháng một lần, kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo hợp đồng đã ký hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan quản lý có thẩm quyền, tổ chức chủ trì báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ cho Bộ Khoa học và Công nghệ theo Mẫu 7 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Trường hợp tổ chức chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ theo quy định từ 02 lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện nhiệm vụ và xử lý theo quy định.

3. Định kỳ 12 tháng một lần kể từ thời điểm bắt đầu thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo hợp đồng đã ký hoặc đột xuất (khi cần thiết), Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ tiến hành kiểm tra và đánh giá việc thực hiện về nội dung, tiến độ, tình hình

sử dụng kinh phí, tình hình hợp tác với đối tác nước ngoài và những vấn đề liên quan khác của nhiệm vụ Nghị định thư.

Kết quả kiểm tra được lập thành Biên bản theo Mẫu 8 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này và lưu vào hồ sơ nhiệm vụ Nghị định thư.

4. Căn cứ vào báo cáo kết quả kiểm tra, Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ sẽ quyết định việc tiếp tục cấp kinh phí thực hiện cho các năm tiếp theo, xem xét điều chỉnh, bổ sung hoặc đình chỉ, chấm dứt thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư theo quy định đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia.

5. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện:

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

b) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét, quyết định điều chỉnh tổ chức chủ trì, tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện nhiệm vụ, tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ chỉ được thực hiện không quá 01 lần với tổng thời gian không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên hoặc không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng;

c) Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị quản lý nhiệm vụ xem xét, quyết định điều chỉnh các nội dung 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 b Khoản này.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU

KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Điều 13. Đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư

1. Quy trình, thủ tục, tiêu chí và thang điểm đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư, tổ chức Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ Nghị định thư (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu) được thực hiện theo Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về hướng dẫn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước (sau đây gọi tắt là Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN).

2. Hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư:

Ngoài các tài liệu theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN, hồ sơ đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư cần phải có thêm:

a) Báo cáo của tổ chức chủ trì đánh giá về các nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài trong nhiệm vụ Nghị định thư theo Mẫu 9 quy định tại Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư này;

b) Báo cáo nhận xét đánh giá của đối tác nước ngoài về kết quả hợp tác và triển vọng hợp tác trong tương lai.

3. Các văn bản và tài liệu liên quan đến việc đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ Nghị định thư được Bộ Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì nhiệm vụ Nghị định thư phân loại, lưu trữ và giao nộp theo các quy định hiện hành.

Điều 14. Quyết toán và thanh lý hợp đồng

Bộ Khoa học và Công nghệ và tổ chức chủ trì tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định tại Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN sau khi thực hiện xong các công việc sau:

1. Có kết quả đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư của Hội đồng nghiệm thu.

2. Có xác nhận báo cáo kết quả nghiên cứu đã giao nộp cho Cục Thông tin khoa học và công nghệ quốc gia, Bộ Khoa học và Công nghệ hoặc Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ.

3. Các sản phẩm của nhiệm vụ Nghị định thư và tài sản mua sắm bằng kinh phí thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 15. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2014 và thay thế Quyết định số 14/2005/QĐ-BKHCN ngày 08 tháng 9 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành “Quy định về việc xây dựng và quản lý các nhiệm vụ hợp tác quốc tế về khoa học và công nghệ theo Nghị định thư”.

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Thủ trưởng các cơ quan, tổ chức và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các tổ chức, cá nhân có ý kiến bằng văn bản gửi về Bộ Khoa học và Công nghệ để xem xét, điều chỉnh./.

BỘ TRƯỞNG

Nguyễn Quân

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/2014/TT-BKHHCN
ngày 30 tháng 5 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)

1. Mẫu Đề cương đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 1
12/2014/TT-BKHHCN

2. Mẫu Phiếu đánh giá xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 2.1
12/2014/TT-BKHHCN

3. Mẫu Biên bản kiểm phiếu đánh giá xác định nhiệm vụ Nghị định thư

Mẫu 2.2
12/2014/TT-BKHHCN

4. Mẫu Biên bản họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 2.3
12/2014/TT-BKHHCN

5. Mẫu Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 3
12/2014/TT-BKHHCN

6. Mẫu cam kết của cơ quan đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 4.1
12/2014/TT-BKHHCN

7. Mẫu tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 4.2
12/2014/TT-BKHHCN

8. Mẫu lý lịch khoa học của cá nhân tham gia nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 4.3
12/2014/TT-BKHHCN

9. Mẫu Biên bản mở hồ sơ

Mẫu 4.4

12/2014/TT-BKHCN

10. Mẫu Phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ Nghị định thư

Mẫu 4.5

12/2014/TT-BKHCN

11. Mẫu biên bản kiểm phiếu đánh giá tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 4.6

12/2014/TT-BKHCN

12. Mẫu Biên bản họp hội đồng khoa học tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 4.7

12/2014/TT-BKHCN

13. Mẫu Phiếu thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 5

12/2014/TT-BKHCN

14. Mẫu Biên bản thẩm định nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 6

12/2014/TT-BKHCN

15. Mẫu báo cáo tiến độ và kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 7

12/2014/TT-BKHCN

16. Mẫu Biên bản kiểm tra định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 8

12/2014/TT-BKHCN

17. Mẫu báo cáo hợp tác quốc tế của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư

Mẫu 9

12/2014/TT-BKHCN

Mẫu 1
12/2014/TT-BKHCN

**ĐỀ CƯƠNG ĐỀ XUẤT
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ ***

I. THÔNG TIN CHUNG			
1	Tên nhiệm vụ (bằng tiếng Việt và tiếng Anh)		
2	Đối tác nước ngoài (nếu có)	3	Thời gian thực hiện
		..... tháng Từ.../... đến.../...	
4	Chủ nhiệm phía Việt Nam (nếu có)		
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị, chuyên môn:..... Chức danh nghiên cứu khoa học:..... Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:..... Fax:..... E-mail:..... Địa chỉ nhà riêng: Lý lịch khoa học của chủ nhiệm gửi kèm theo Thuyết minh.			
5	Tổ chức chủ trì phía Việt Nam (nếu có)		
Tên tổ chức chủ trì:..... Điện thoại:..... Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng cơ quan:..... Số tài khoản: Ngân hàng:..... Tóm tắt năng lực khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì gửi kèm theo Thuyết minh.			
6	Chủ nhiệm phía đối tác nước ngoài (nếu có)		
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm, học vị, chuyên môn:..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:..... Fax:..... E-mail:..... Tóm tắt lý lịch khoa học của đối tác nước ngoài gửi kèm theo Thuyết minh.			

* Đề cương đề xuất không quá 10 trang A4.

7	Đối tác thực hiện phía nước ngoài (nếu có)
Tên tổ chức chủ trì:..... Điện thoại:..... Fax:..... E-mail: Website:..... Địa chỉ: Tóm tắt năng lực khoa học và công nghệ của đối tác thực hiện phía nước ngoài gửi kèm theo Thuyết minh.	
II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN	
8	Mục tiêu
1	
2	
... ..	
9	Tình trạng
<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	
10	Tình hình nghiên cứu và những khó khăn, thách thức về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong nước (*)
1	Tính cấp thiết phải thực hiện nhiệm vụ:
2	Nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ:
3	Sự cần thiết phải hợp tác với đối tác nước ngoài (**)
11	Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài và thế mạnh của đối tác hợp tác (*)
1	Phân tích, đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ở nước ngoài và của đối tác về nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ (<i>kết quả, thành tựu trong nghiên cứu khoa học, thành tựu ứng dụng kết quả trong thực tiễn đóng góp cho sự phát triển kinh tế xã hội,...</i>)
2	Nêu và đánh giá việc với năng lực, kinh nghiệm, tiềm lực/thế mạnh của đối tác (<i>về phương pháp, bí quyết công nghệ, công nghệ, trang thiết bị, nhân lực...</i>) sẽ giúp giải quyết khó khăn trong nước đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và phát triển nội dung của nhiệm vụ

(*) Đối với những đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác truyền thống đặc biệt, mục này sẽ nêu và đánh giá cụ thể những thành tựu, thế mạnh của đối tác trong nước đối với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

(**) Đối với những đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác truyền thống đặc biệt, mục này sẽ nêu và đánh giá cụ thể những khó khăn, thách thức mà đối tác nước ngoài đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và triển khai về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ

12	Nội dung 1: Nghiên cứu và triển khai trong nước để chuẩn bị cho hợp tác với đối tác
<i>(Tóm tắt các nội dung nghiên cứu và triển khai nếu có để chuẩn bị cho các nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài đạt hiệu quả cao)</i>	
13	Nội dung 2: Hợp tác nghiên cứu và phát triển công nghệ với đối tác nước ngoài
<i>(Tóm tắt những nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài, ví dụ: nghiên cứu chung, phân tích mẫu, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trao đổi chuyên gia, đào tạo cán bộ, chuyển giao công nghệ, bí quyết công nghệ, trình diễn công nghệ,...)</i>	
14	Nội dung 3: Nghiên cứu và triển khai trong nước để hoàn thiện và làm chủ kết quả
<i>(Tóm tắt những nội dung nghiên cứu và triển khai trong nước để hoàn thiện và làm chủ kết quả hợp tác với đối tác nước ngoài)</i>	
III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ	
15	Dự kiến các sản phẩm khoa học và công nghệ chính
- Mẫu; sản phẩm (là hàng hóa có thể tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; các loại khác	
- Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy chuẩn; 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, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi; và các sản phẩm khác	
- Bài báo; sách chuyên khảo (ghi rõ số bài báo quốc tế, trong nước)	
- Đào tạo nguồn nhân lực cho Việt Nam	
- Sản phẩm KH&CN khác	
16	Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu
<i>(Tóm tắt khả năng về thị trường, khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh, khả năng liên kết với các doanh nghiệp trong và sau khi hoàn thành nghiên cứu và Mô tả phương thức chuyển giao)</i>	
17	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

IV. DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ							
18	Kinh phí phía Việt Nam (triệu đồng)						
TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động*	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Hợp tác quốc tế	Chi khác
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii
1	Ngân sách SNKH						
2	Nguồn tự có						
3	Nguồn vốn khác						
Tổng cộng							
19	Kinh phí của đối tác nước ngoài (nếu có)						
- Đón ứng từ Chính phủ:						.....	USD
- Nguồn tự có của đối tác:						.....	USD
- Nguồn vốn khác:						.....	USD
Tổng cộng							

....., ngày..... tháng..... năm.....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm
(Ký tên)

* Khoa học, phổ thông

Mẫu 2.1
12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TỰ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ
NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20....

PHIẾU ĐÁNH GIÁ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Nghị định thư (NĐT):
2. Lĩnh vực:
3. Hội đồng chuyên ngành:.....
Quyết định thành lập Hội đồng: /QĐ-BKHCN ngày.../... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.
4. Họ tên thành viên Hội đồng:.....
5. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	Tên nhiệm vụ NĐT đề xuất đặt hàng	Sự phù hợp với yêu cầu và mục tiêu của nhiệm vụ NĐT	Tính cấp thiết hợp tác với nước ngoài	Khả năng hình thành nhiệm vụ NĐT	Nhận xét	Kiến nghị
i	ii	iii	iv	v	vi	vii
1						
...						

Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (iii) Đánh giá đáp ứng được yêu cầu của nhiệm vụ Nghị định thư theo Thông tư và Thông báo đề xuất của Bộ KH&CN.
- (iv) Đánh giá tính cấp thiết phải hợp tác với đối tác nước ngoài để giải quyết vấn đề đặt ra.
- (v) Đánh giá tính khả thi của việc hình thành nhiệm vụ Nghị định thư dựa trên tên, mục tiêu, nội dung, yêu cầu sản phẩm, đối tác nước ngoài của đề xuất.
- (vi) Ghi rõ kết quả đánh giá của thành viên Hội đồng là “Đạt yêu cầu” hoặc “Không đạt yêu cầu”.
- (vii) Kiến nghị các nội dung điều chỉnh, ý kiến bổ sung đối với đề xuất được đánh giá “Đạt yêu cầu” + Kiến nghị phương thức tuyển chọn tổ chức, cá nhân thực hiện.

Mẫu 2.2
12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TỰ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ
NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

Nghị định thư:

Lĩnh vực:

Hội đồng chuyên ngành:.....

Quyết định thành lập Hội đồng: *.../QĐ-BKHCN ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.*

1. Số phiếu phát ra:

3. Số phiếu hợp lệ (*):

2. Số phiếu thu về:

TT	Tên nhiệm vụ NDT đề xuất đặt hàng	Các thành viên hội đồng và mức đánh giá								Số phiếu xác nhận "Đạt yêu cầu"	Được đưa vào Danh mục	Ghi chú	
		Họ và tên	3	4	5	6	7	8	9				10	Họ và tên
1	2										12	13	14

BAN KIỂM PHIẾU

Trưởng Ban
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ nhất
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ hai
(Họ, tên và chữ ký)

Ghi chú:

- * Phiếu hợp lệ là phiếu có dấu treo của Bộ Khoa học và Công nghệ và điền đầy đủ các thông tin theo hướng dẫn.
- Cột từ 3 - 11: Đánh dấu X nếu thành viên Hội đồng xác nhận "Đạt yêu cầu"; và để trống nếu thành viên xác nhận "Không đạt yêu cầu"
- Cột thứ 13: Đánh dấu X vào ô tương ứng cho những nhiệm vụ được ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt xác nhận "Đạt yêu cầu".

Mẫu 2.3

12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

CỘNG HÒA 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
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ**

A. Những thông tin chung

1. Nghị định thư:

2. Lĩnh vực:

3. Hội đồng chuyên ngành:.....

Quyết định thành lập Hội đồng:.../QĐ-BKHCN ngày.../.../... của Bộ trưởng Bộ
Khoa học và Công nghệ.

4. 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

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Thư ký hành chính công bố quyết định thành lập Hội đồng và trình bày Danh mục đề xuất (đặt hàng) nhiệm vụ nghị định thư.

2. Đại diện Bộ Khoa học và Công nghệ phát biểu ý kiến.

3. Ý kiến của các ủy viên phản biện:

4. Hội đồng thảo luận và cho ý kiến theo các nội dung:

- Sự phù hợp với yêu cầu và mục tiêu của nhiệm vụ Nghị định thư:

- Tính cấp thiết hợp tác với nước ngoài:

- Khả năng hình thành nhiệm vụ nghị định thư:

- Những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện đề xuất:

5. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu:

Trưởng Ban:.....

Ủy viên 1:.....

Ủy viên 2:.....

6. Hội đồng đã đánh giá từng đề xuất trong Danh mục. Kết quả kiểm phiếu được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu kèm theo.

7. Kiến nghị khác của Hội đồng:

8. Hội đồng thông qua Biên bản phiên họp.

Thư ký khoa học
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu 3

12/2014/TT-BKHCN

**THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ**

I. THÔNG TIN CHUNG	
1	Tên nhiệm vụ (<i>bằng tiếng Việt và tiếng Anh</i>)
2	Đôi tác nước ngoài
3	Thời gian thực hiện
..... tháng Từ.../... đến.../...	
4	Tổ chức chủ trì phía Việt Nam
Tên tổ chức chủ trì: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng cơ quan: Số tài khoản: Ngân hàng: Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì theo Mẫu 4.2	
5	Chủ nhiệm phía Việt Nam
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Nam/Nữ: Học hàm, học vị, chuyên môn: Chức danh nghiên cứu khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Cơ quan: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail: Địa chỉ nhà riêng: Lý lịch khoa học của chủ nhiệm theo Mẫu 4.3	
6	Cơ quan phối hợp chính phía Việt Nam (nếu có)
Cơ quan 1: Điện thoại: Fax: E-mail: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng cơ quan: Số tài khoản: Ngân hàng:	

Cơ quan 2:				
Điện thoại:..... Fax:.....				
E-mail:				
Website:.....				
Địa chỉ:				
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:				
Số tài khoản:.....				
Ngân hàng:				
7	Tổ chức chủ trì phía đối tác nước ngoài			
Tên tổ chức chủ trì:				
Điện thoại:..... Fax:.....				
E-mail:				
Website:.....				
Địa chỉ:				
Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì phía đối tác nước ngoài				
8	Chủ nhiệm nhiệm vụ của đối tác nước ngoài			
Họ và tên:				
Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....				
Học hàm, học vị, chuyên môn:.....				
Chức danh nghiên cứu khoa học:..... Chức vụ:				
Điện thoại: Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....				
Fax:..... E-mail:				
Tóm tắt lý lịch khoa học của chủ nhiệm nhiệm vụ phía đối tác				
9	Các cá nhân chính thực hiện nhiệm vụ (<i>Lý lịch khoa học của các thành viên này gửi kèm theo Thuyết minh</i>).			
TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Cơ quan công tác	Nội dung tham gia	Thời gian tham gia thực hiện nhiệm vụ
A	Phía Việt Nam			
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
...
B	Phía đối tác nước ngoài			
1	.....	.....	.....	.....
2	.....	.....	.....	.....
3	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....
...
II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN				
10	Mục tiêu			
1	.....		
2	.....		
...			

11	Tình trạng			
	<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			
12	Tình hình nghiên cứu và những khó khăn, thách thức về nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong nước			
1	Phân tích, đánh giá tổng quan về tầm quan trọng, ý nghĩa kinh tế - xã hội của vấn đề cần nghiên cứu, từ đó luận giải tính cấp thiết phải thực hiện nhiệm vụ:			
2	Phân tích, đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước và những kết quả đã đạt được liên quan đến vấn đề cần nghiên cứu trong vòng 05 năm gần nhất (<i>bao gồm những nghiên cứu của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ</i>) từ đó luận giải những nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ:			
3	Nêu và đánh giá cụ thể những khó khăn, thách thức trong nước đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu liên quan đến vấn đề của nhiệm vụ (<i>về phương pháp nghiên cứu, bí quyết công nghệ, công nghệ mới, trang thiết bị hiện đại cho phân tích mẫu hoặc thực hiện các hoạt động phức tạp, nguồn nhân lực cần đào tạo đối với lĩnh vực chuyên sâu liên quan đến nhiệm vụ,...</i>) từ đó luận giải sự cần thiết phải hợp tác với đối tác nước ngoài *			
4	Liệt kê danh mục các công trình KH&CN tiêu biểu theo trình tự thời gian mới nhất trong nước, liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ			
TT	Tên công trình	Tác giả	Nơi và năm công bố	Đóng góp của kết quả
A	Công trình trong nước không do cá nhân của tổ chức chủ trì thực hiện			
1				
2				
3				
...				
B	Công trình trong nước do cá nhân của tổ chức chủ trì thực hiện			
1				
2				
3				
...				
13	Tình hình nghiên cứu ở nước ngoài và thế mạnh của đối tác hợp tác			
1	Phân tích, đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu ở nước ngoài và của đối tác về nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ (<i>kết quả, thành tựu trong nghiên cứu khoa học, thành tựu ứng dụng kết quả trong thực tiễn đóng góp cho sự phát triển kinh tế xã hội,...</i>)			

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ Nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác truyền thống đặc biệt, Mục này sẽ nêu và đánh giá cụ thể những thành tựu, thế mạnh của đối tác trong nước đối với lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

2	Nêu và đánh giá việc với năng lực, kinh nghiệm, tiềm lực/thể mạnh của đối tác sẽ giúp giải quyết khó khăn trong nước đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và phát triển nội dung của nhiệm vụ (<i>về phương pháp, bí quyết công nghệ, công nghệ, trang thiết bị, nhân lực...</i>) *			
3	Liệt kê danh mục các công trình KH&CN quốc tế tiêu biểu theo trình tự thời gian mới nhất liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ			
TT	Tên công trình	Tác giả	Nơi và năm công bố	Đóng góp của kết quả
A	Công trình không do cá nhân của cơ quan đối tác thực hiện phía nước ngoài			
1				
2				
3				
...				
B	Công trình của chủ nhiệm nhiệm vụ của đối tác nước ngoài đã/đang thực hiện			
1				
2				
3				
...				
14	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng			
<i>(Luận cứ rõ cách tiếp cận, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng, so sánh với các phương thức giải quyết tương tự khác, nêu được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của nhiệm vụ)</i>				
Cách tiếp cận:				
.....				
.....				
Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:				
.....				
.....				
Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:				
.....				
.....				
.....				
15	Nội dung 1: Nghiên cứu và triển khai trong nước			
<i>(Liệt kê và mô tả các nội dung nghiên cứu và triển khai nếu có để chuẩn bị cho các nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài đạt hiệu quả cao)</i>				
16	Nội dung 2: Hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài			
<i>(Liệt kê và mô tả những nội dung hợp tác với đối tác nước ngoài, ví dụ: nghiên cứu chung, phân tích mẫu, tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế, trao đổi chuyên gia, đào tạo cán bộ, chuyển giao công nghệ, bí quyết công nghệ, trình diễn công nghệ,...)</i>				

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác truyền thống đặc biệt, Mục này sẽ nêu và đánh giá cụ thể những khó khăn, thách thức mà đối tác nước ngoài đang gặp phải trong quá trình nghiên cứu và triển khai về lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ.

17	Nội dung 3: Hoàn thiện và làm chủ kết quả					
<i>(Liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu và triển khai để hoàn thiện và làm chủ kết quả hợp tác với đối tác nước ngoài)</i>						
18	Tiến độ thực hiện					
TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Cá nhân, cơ quan thực hiện		
I	Nội dung 1: Nghiên cứu và triển khai trong nước					
1						
2						
3						
...	...					
II	Nội dung 2: Hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài					
1						
2						
3						
...	...					
III	Nội dung 3: Hoàn thiện và làm chủ kết quả					
1						
2						
3						
...	...					
III. KẾT QUẢ						
19	Sản phẩm KH&CN chính và yêu cầu chất lượng cần đạt					
Dạng 1: Mẫu; sản phẩm (là hàng hóa có thể tiêu thụ trên thị trường); vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; các loại khác						
TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Cần đạt	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
				Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
i	ii	iii	iv	v	vi	vii
1						
2						
...	...					

* Các mốc đánh giá chủ yếu

Dạng 2: 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 (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); đề án, quy 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
i	ii	iii			iv
1					
2					
...	...				
Dạng 3: Bài báo; sách chuyên khảo					
TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)	Ghi chú
i	ii	iii	iv	v	vi
1					
2					
...	...				
Dạng 4: Đào tạo nguồn nhân lực cho Việt Nam					
TT	Cấp đào tạo	Số lượng người/ thời gian đào tạo	Chuyên ngành/ nội dung đào tạo	Tại nước	
i	ii	iii	iv	v	
Đào tạo dài hạn					
1	Tiến sỹ				
2	Thạc sỹ				
3	Cử nhân				
4	Chứng chỉ khác				
Đào tạo/trao đổi cán bộ, chuyên gia					
1	Trên 1 tháng				
2	Dưới 1 tháng				
20	Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ				
21	Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu				
1. Khả năng về thị trường (<i>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</i>) 2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (<i>khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm</i>) 3. Khả năng liên kết với các doanh nghiệp trong và sau khi hoàn thành nghiên cứu 4. Mô tả phương thức chuyển giao <i>(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra,...)</i>					
22	Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả				
23	Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu				
1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan 2. Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu 3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường					

IV. DỰ KIẾN KINH PHÍ THỰC HIỆN VÀ NGUỒN KINH PHÍ (phụ lục chi tiết kèm theo)							
24 Kinh phí phía Việt Nam (triệu đồng)							
TT	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động*	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Hợp tác quốc tế	Chi khác
i	ii	iii	iv	v	vi	vii	viii
1	Ngân sách SNKH						
2	Nguồn tự có						
3	Nguồn vốn khác						
Tổng cộng							
25 Dự kiến kinh phí của đối tác nước ngoài							
- Đối ứng từ chính phủ:					..... USD		
- Nguồn tự có của đối tác:					..... USD		
- Nguồn vốn khác:					..... USD		
TT	Cụ thể các mục chi mà Việt Nam được thụ hưởng				Số lượng	Thành tiền	
1	Đào tạo cán bộ, nghiên cứu sinh, sinh viên Việt Nam						
2	Tổ chức hội nghị, hội thảo khoa học, diễn đàn, triển lãm,...						
3	Chi phí đi lại quốc tế cho cán bộ Việt Nam						
4	Chi phí phân tích mẫu, trang thiết bị thụ hưởng						
5	Phần mềm tin học, tài liệu, ấn phẩm KH&CN,...						
6	Khác						
Tổng cộng							

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên, đóng dấu)

Ngày..... tháng..... năm.....
Chủ nhiệm
(Ký tên)

* Khoa học, phổ thông

Phụ lục 1
DỰ TOÁN KINH PHÍ
(Kèm theo Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư)

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	Kinh phí thực hiện khoán chi		
1	Công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Hợp tác quốc tế (đòn ra, đoàn vào, hội nghị, hội thảo)						
5	Chi khác						
Tổng cộng							

Phụ lục 2
GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI
(Kèm theo Thuyết minh vụ khoa học và công nghệ theo Nghị định thư)

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

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung lao động *	Tổng số		Nguồn vốn		
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH	Tự có	Khác
			Tổng	Tổng	Khoán chi theo quy định	
1.1	Nội dung 1: Nghiên cứu và triển khai trong nước					
1.2	Nội dung 2: Hợp tác nghiên cứu với đối tác nước ngoài					
1.3	Nội dung 3: Hoàn thiện và làm chủ kết quả					
Cộng						

Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						Ngân sách SNKH	Tự có	Khác
						Tổng	Khoán chi theo quy định	
2.1	Nguyên, vật liệu							
2.2	Dụng cụ, phụ tùng thí nghiệm							
2.3	Năng lượng, nhiên liệu thiết yếu							
2.4	Sách, tài liệu, số liệu thiết yếu							
Cộng								

* Dự toán chi tiết trên cơ sở thứ tự các nội dung nghiên cứu và triển khai chính nêu tại mục 16, 17 và 18 của thuyết minh

Khoản 3: Thiết bị, máy móc*

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						Ngân sách SNKH	Tự có	Khác
3.1	Mua thiết bị, công nghệ							
3.2	Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường							
3.3	Thuê thiết bị (ghi rõ tên thiết bị và thời gian thuê)							
3.4	Vận chuyển lắp đặt							
Cộng								

* Nếu rõ thông số kỹ thuật

Khoản 4: Hợp tác quốc tế

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức	Thành tiền	Nguồn vốn	
					Ngân sách SNKH	Tự có Khác
4.1	Đoàn ra (đi trao đổi, phân tích mẫu, học tập, nghiên cứu, thực tập,...)	*				
-	Đoàn 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác					
-	Đoàn ... (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác					
4.2	Đoàn vào (nghiên cứu, hội nghị, hội thảo, tập huấn, đào tạo, ...)	*				
-	Đoàn 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác					
-	Đoàn ... (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Chi tiết tiền vé máy bay, tiền ăn ở, đi lại, và các chi phí có liên quan khác					
4.3	Hội nghị, hội thảo quốc tế					
-	Hội thảo 1: (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Dự toán chi tiết các chi phí có liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo					
-	Hội thảo ... (Nội dung) + (địa điểm) + (thời gian) + (số người)					
+	Dự toán chi tiết các chi phí có liên quan đến tổ chức hội nghị, hội thảo					
4.4	Khác	**				
+	Thuê chuyên gia nước ngoài, phân tích mẫu ở nước ngoài, ...					
Cộng						

* Căn cứ theo thỏa thuận cụ thể về tài chính trong các Nghị định thư

** Trong một số trường hợp có nội dung tài chính đặc biệt, cần có sự thẩm định của hội đồng tư vấn do Bộ KH&CN thành lập và các cấp có thẩm quyền liên quan

Khoản 5: Chi khác

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Số lượng	Định mức	Tổng kinh phí	Nguồn vốn			
					Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
					Tổng	Khoán chi theo quy định		
5.1	Công tác phí trong nước							
-	Chuyến 1: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)							
-	Chuyến 2: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)							
5.2	Hội nghị, hội thảo, tập huấn ngắn hạn trong nước							
-	Hội thảo 1: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)							
-	Hội thảo 2: (Nội dung, địa điểm, thời gian, số người)							
5.3	Kinh phí quản lý (của tổ chức chủ trì, hoặc tổ chức được thuê quản lý nhiệm vụ)							
5.4	Chi phí đánh giá, kiểm tra, nghiệm thu cơ sở							
5.5	Phụ cấp chủ nhiệm							
5.6	Chi khác							
-	In ấn tài liệu, văn phòng phẩm							
-	Dịch tài liệu							
-	Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ							
-	Đăng công bố trên tạp chí quốc tế							
-	Khác							
Cộng								

Mẫu 4.1

12/2014/TT-BKHCN

**TỔ CHỨC KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày.... tháng.... năm 20...

Kính gửi: Bộ Khoa học và Công nghệ

..... (tên tổ chức KH&CN đăng ký chủ trì nhiệm vụ nghị định thư) cam kết:

1. (Tên Tổ chức chủ trì) và Ông (Bà)..... đáp ứng đầy đủ năng lực và điều kiện thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư..... (tên nhiệm vụ nghị định thư), theo quy định tại Điều..., Thông tư số.../2014/TT-BKHCN, ngày... tháng... năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp, tổ chức và cá nhân thực hiện đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước.

2. Đảm bảo tạo mọi điều kiện để Ông (Bà)..... hoàn thành việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo nghị định thư.

Xin trân trọng cảm ơn!

Nơi nhận:

- Như trên,
- Lưu VT.

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Ký tên và đóng dấu)

Mẫu 4.2

12/2014/TT-BKHCN

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ**

1. Tên tổ chức:		
.....		
Năm thành lập:		
Địa chỉ:		
Điện thoại:		Fax:
E-mail:		
2. Chức năng, nhiệm vụ; các hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì thực hiện liên quan đến nhiệm vụ nghị định thư		
.....		
3. Tổng số cá nhân có trình độ đại học trở lên của tổ chức		
TT	Cá nhân	Tổng số
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
4. Số cá nhân của tổ chức tham gia nhiệm vụ		
TT	Cá nhân	Số tham gia thực hiện nhiệm vụ
1	PGS và (hoặc) Tiến sỹ trở lên	
2	Thạc sỹ	
3	Đại học	
5. Kinh nghiệm và thành tích khoa học và công nghệ của các cá nhân (<i>nêu lĩnh vực hoạt động khoa học chuyên sâu và có kinh nghiệm; tên đề tài, dự án khoa học đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình, bài báo, báo cáo khoa học đã công bố, xuất bản...</i>)		
TT	Họ và tên <i>(học hàm, học vị cụ thể nếu có)</i>	Kinh nghiệm và thành tích khoa học và công nghệ liên quan đến nhiệm vụ trong 5 năm gần nhất
1		
2		
3		
...		
6. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ:		
Phòng thí nghiệm:		
.....		
.....		
.....		

Trang thiết bị khoa học:					
.....					
.....					
.....					
7. Các đề tài, dự án hợp tác với đối tác nước ngoài					
TT	Tên đề tài, dự án	Đối tác nước ngoài	Thời gian thực hiện	Kinh phí	
				Việt Nam	Nước ngoài
1					
2					
...					
8. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện nhiệm vụ: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo - nếu có).					
.....					
.....					
.....					

....., ngày..... tháng..... năm.....
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
 (Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức, đóng dấu)

Mẫu 4.3

12/2014/TT-BKHCN

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THAM GIA
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ**

- ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
 ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:		
Học vị:		Năm đạt học vị:		
5. Chức danh nghiên cứu khoa học:				
Chức vụ:				
6. Địa chỉ nhà riêng:				
7. Điện thoại: CQ:		; NR:	; Mobile:	
Fax:		E-mail:		
8. Cơ quan đang làm việc hoặc đã nghỉ hưu của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (hoặc tham gia) thực hiện nhiệm vụ:				
- Tên Cơ quan:				
- Điện thoại:				
- Địa chỉ Cơ quan:				
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...)	Tên tổ chức công tác	Địa chỉ tổ chức	Ghi chú	
11. Các công trình khoa học đã công bố				
<i>(liệt kê các công trình, bài báo, báo cáo khoa học liên quan đến nhiệm vụ đã công bố trong 5 năm gần nhất)</i>				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố	Tác giả hoặc đồng tác giả
1				
2				
3				
4				
...				

* Nêu những tổ chức khoa học đã và đang công tác của cá nhân (kể cả kiêm nhiệm).

12. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ			
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian thực hiện (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/bộ/cơ sở/khác)
Tên đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (ngày, tháng, năm theo Hợp đồng ký kết)	Tình trạng đề tài (thời điểm nghiệm thu, kết quả đạt được)	Cấp quản lý (cấp nhà nước/bộ/cơ sở/khác)
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian áp dụng
1			
2			
...			
14. Giải thưởng về khoa học liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
1			
2			
...			
15. Thành tựu hoạt động khoa học khác liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)			

TỔ CHỨC *
NƠI ĐANG CÔNG TÁC CỦA CÁ NHÂN
*(Họ tên và chữ ký của thủ trưởng tổ chức,
 đóng dấu)*
 (Tổ chức nơi đang công tác của cá nhân) xác
 nhận đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để
 Ông (Bà)... chủ trì (tham gia) nghiên cứu
 nhiệm vụ

....., ngày..... tháng.... năm.....
**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia
 nghiên cứu nhiệm vụ**
(Họ tên và chữ ký)

* Ghi chú: đối với cá nhân đã nghỉ hưu không phải có phần xác nhận của tổ chức

Mẫu 4.4

12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm.....

BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ
TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên nhiệm vụ

.....

2. Địa điểm và thời gian mở Hồ sơ

....., ngày..... /..... /.....

3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở Hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
1	Đại diện Bộ KH&CN	
2	Đại diện tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn (nếu có)	
3	Đại diện các cơ quan liên quan khác	

4. Tình trạng của các Hồ sơ

- Tổng số Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì nhiệm vụ:..... Hồ sơ.

- Về hiện trạng niêm phong của các Hồ sơ

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

Số Hồ sơ không 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 được thể hiện trong Bảng sau:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký tuyển chọn	Thông tin về tình trạng				
		Hồ sơ		Tổ chức	Cá nhân	
		Thời gian nộp*	Số lượng các tài liệu của Hồ sơ**	Tư cách pháp nhân	Hợp lệ	Không hợp lệ
1						
2						
...						

* Tính đến thời điểm hết hạn nộp Hồ sơ

** Hồ sơ gồm đầy đủ các loại tài liệu với số lượng đã được quy định

5. Kết luận:

Như vậy, trong số..... Hồ sơ đăng ký, có..... Hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ đưa vào xem xét đánh giá.

Danh mục Hồ sơ hợp lệ được đưa vào tuyển chọn chủ trì thực hiện nhiệm vụ có tên nêu trên đây gồm có:

TT	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ	Ghi chú
1		
2		
3		
...		

Đại diện của các bên tham gia ký xác nhận tình trạng của các hồ sơ tham gia tuyển chọn:

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Đại diện cho.....
(Họ tên và chữ ký)

Mẫu 4.5

12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NGHỊ ĐỊNH THU'

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

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THU'

1. Tên nhiệm vụ:
2. Tổ chức chủ trì Việt Nam:
3. Chủ nhiệm phía Việt Nam:
4. Họ và tên thành viên Hội đồng:
5. Các tiêu chí đánh giá xét duyệt:

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
I	Giá trị khoa học	40	
1	Đánh giá về mức độ phù hợp, rõ ràng của mục tiêu nhiệm vụ (so với yêu cầu đặt ra)	5	
2	Đánh giá về tình hình nghiên cứu, tính cần thiết hợp tác với đối tác nước ngoài, nội dung KH&CN	15	
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước để đặt ra mục tiêu và nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ	5	
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc phân tích, đánh giá và chỉ ra được vấn đề nghiên cứu hiện đang gặp khó khăn ở trong nước	5	
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc phân tích, đánh giá và chỉ rõ được tính tiên tiến và ưu việt của đối tác nước ngoài sẽ giúp được giải quyết vấn đề khó khăn trong nước	5	
3	Đánh giá về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng	10	
	• Tính khoa học, mới, sáng tạo của cách tiếp cận nghiên cứu	4	
	• Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra	3	
	• Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng	3	
4	Giá trị gia tăng về khoa học và công nghệ	10	
	• Sử dụng các phương pháp nghiên cứu hiện đại, tiên tiến của thế giới để thực hiện nhiệm vụ	4	
	• Rút ngắn thời gian nghiên cứu và giải quyết được các vấn đề KH&CN trong nước đang gặp khó khăn; làm chủ công nghệ tiên tiến có tính đột phá, góp phần tạo ra sản phẩm mới, ngành sản xuất mới	6	

TT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm của chuyên gia
II	Giá trị hợp tác quốc tế*	30	
5	Đóng góp của đối tác nước ngoài	20	
	• Đào tạo cán bộ nghiên cứu của Việt Nam (đào tạo bằng cấp, đào tạo chuyên sâu, tập huấn chuyên môn)	4	
	• Hỗ trợ trang thiết bị, cơ sở nghiên cứu để thực hiện nhiệm vụ (cung cấp hoặc cho cán bộ Việt Nam sử dụng thiết bị tại các phòng thí nghiệm của nước ngoài để phân tích mẫu, làm thí nghiệm; hỗ trợ phần mềm, tài liệu khoa học)	5	
	• Đóng góp kinh phí để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ	6	
	• Chuyên giao bí quyết, quy trình công nghệ, kinh nghiệm vượt trội của đối tác nước ngoài	5	
6	Tính rõ ràng, khả thi của nội dung và kế hoạch hợp tác với đối tác nước ngoài đảm bảo việc đạt được kết quả nghiên cứu (có phân công và kế hoạch thực hiện các nội dung phân công,...)	10	
III	Tính khả thi, giá trị kết quả và tính ứng dụng	30	
7	Tính khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ	8	
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án thực hiện nhiệm vụ	2	
	• Năng lực tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ Việt Nam (Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật của chủ nhiệm thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; năng lực của tổ chức chủ trì: cơ sở vật chất, nhân lực, năng lực hợp tác quốc tế,...)	3	
	• Năng lực tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đối tác nước ngoài (Kinh nghiệm và thành tựu nổi bật của chủ nhiệm thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; năng lực của tổ chức chủ trì: cơ sở vật chất, nhân lực, uy tín quốc tế,...)	3	
8	Sản phẩm KH&CN	10	
	• Mức độ đầy đủ, rõ ràng của các sản phẩm so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra	3	
	• Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ KH&CN của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước	4	
	• Khả năng đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ, công bố quốc tế, đào tạo chuyên sâu (hoặc sau đại học) ở nước ngoài	3	
9	Khả năng ứng dụng các sản phẩm và tác động của các kết quả nghiên cứu	12	
	• Tính hợp lý và khả thi của phương án ứng dụng kết quả nghiên cứu và các địa chỉ dự kiến áp dụng	4	
	• Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu	3	
	• Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường; khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng,... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại)	5	
Tổng số		100	

6. Khuyến nghị của thành viên Hội đồng (về những điểm cần bổ sung, sửa đổi về nội dung, kinh phí trong Thuyết minh nhiệm vụ):

Thành viên Hội đồng
(Họ tên và chữ ký)

* Đối với những đề xuất nhiệm vụ nghị định thư trong đó Việt Nam hỗ trợ đối tác đặc biệt hữu nghị truyền thống, Mục này sẽ đánh giá giá trị hỗ trợ của Việt Nam với đối tác nước ngoài.

Mẫu 4.7

12/2014/TT-BKHHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KHOA HỌC
TƯ VẤN TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

A. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

...../QĐ-BKHHCN ngày...../...../..... của Bộ trưởng Bộ KH&CN

3. Phiên họp Hội đồng:

3.1. Địa điểm:.....

3.2. Thời gian họp:.....

3.3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:...../.....

Vắng mặt:..... người, gồm các thành viên:.....

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng (đối với phiên họp đánh giá)

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1		
2		
3		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Thông báo chuẩn bị cho Phiên họp của Hội đồng

Báo cáo về Biên bản mở Hồ sơ, thông báo số lượng và danh mục Hồ sơ đủ điều kiện được Hội đồng đưa vào xem xét đánh giá.

2. Nội dung Phiên họp

2.1. Hội đồng thảo luận, nhận định đánh giá khái quát về ưu điểm và hạn chế của từng Hồ sơ theo các tiêu chí đã quy định.

2.2. Hội đồng nghe các ủy viên phản biện đọc Bản nhận xét, phân tích từng Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì Nhiệm vụ.

Thư ký khoa học đọc ý kiến nhận xét bằng văn bản của thành viên vắng mặt (nếu có).

2.3. Hội đồng trao đổi, thảo luận kỹ từng Hồ sơ theo từng tiêu chí đã được quy định, nhận xét, đánh giá, so sánh ưu điểm và hạn chế giữa các Hồ sơ.

2.4. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

Trưởng Ban:.....

Ủy viên:.....

2.5. Hội đồng chấm điểm đánh giá từng Hồ sơ.

Kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

2.6. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

TH1. Trường hợp có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển *

2.6.1. Kết quả đánh giá

- Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ, Hồ sơ của tổ chức, cá nhân dưới đây đủ điều kiện trúng tuyển chủ trì Nhiệm vụ:

Tên tổ chức:.....

Họ và tên cá nhân:.....

2.6.2. Kiến nghị của Hội đồng:

- Đối với tổ chức và cá nhân được đề nghị trúng tuyển, hồ sơ cần bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận và kiến nghị của Hội đồng, bao gồm:

+ Về nội dung chính trong Thuyết minh Nhiệm vụ (*những nội dung, chuyên đề nghiên cứu trong từng nội dung*):.....

+ Về những điểm cần lưu ý khác (*Mục tiêu, đối tượng, phạm vi nghiên cứu; phương pháp sử dụng trong từng nội dung nghiên cứu, v.v*):.....

+ Về kinh phí cho việc thực hiện Nhiệm vụ:.....

- Hội đồng kiến nghị Bộ Khoa học và Công nghệ xem xét và phê duyệt tổ chức và cá nhân nêu trên trúng tuyển chủ trì thực hiện Nhiệm vụ.

TH2. Trường hợp không có hồ sơ đủ điều kiện trúng tuyển **

2.6.1 Kết quả đánh giá

Căn cứ kết quả kiểm phiếu cho điểm đánh giá các Hồ sơ và các quy định hiện hành, Hội đồng không kiến nghị Hồ sơ nào trúng tuyển.

2.6.2. Kiến nghị của Hội đồng:

Đề nghị Bộ Khoa học và Công nghệ không quyết định tổ chức và cá nhân nào trúng tuyển chủ trì thực hiện Nhiệm vụ.

Thư ký khoa học
(*Họ, tên và chữ ký*)

TM. Hội đồng
Chủ tịch
(*Họ, tên và chữ ký*)

* Không ghi vào biên bản

** Không ghi vào biên bản

NHỮNG Ý KIẾN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ghi chép của thư ký khoa học của Hội đồng)

Thư ký khoa học
(Ký tên)

Mẫu 5

12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày... tháng... năm 20...

PHIẾU THẨM ĐỊNH NỘI DUNG VÀ KINH PHÍ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên nhiệm vụ

.....
 Mã số..... (nếu có)

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

4. Họ và tên người thẩm định:

Học hàm, học vị:.....

Chuyên môn đào tạo:.....

Cơ quan công tác:.....

5. Ngày nhận Hồ sơ thẩm định: ngày tháng năm 20....

A. Rà soát nội dung chuyên môn

I. Nhận xét, đánh giá chung mức độ hoàn thiện của Thuyết minh nhiệm vụ so với kết luận của Hội đồng tư vấn tuyển chọn thực hiện nhiệm vụ Nghị định thư:

Nhận xét, đánh giá chung (*về thông tin chung; mục tiêu, nội dung KH&CN và phương án tổ chức thực hiện; sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ KH&CN*):

a) Đủ điều kiện thẩm định:

b) Không đủ điều kiện để thẩm định (nêu rõ lý do):

II. Rà soát chi tiết nội dung nghiên cứu:

1. Nội dung nghiên cứu chính (*đề xuất cụ thể*):

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:

- Những nội dung cần bổ sung (*đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do*):

2. Nội dung khảo sát, thí nghiệm, thử nghiệm (*có cần thiết hay không, có bám sát phục vụ nội dung nghiên cứu không; số lượng, quy mô, đối tượng và địa điểm phù hợp hay không phù hợp*)

- Những nội dung không phù hợp, cần loại bỏ - lý do:
- Những nội dung cần bổ sung (*đề xuất cụ thể và nêu rõ lý do*):

3. Phương án Hợp tác quốc tế:

- Đoàn ra (ghi rõ số đoàn; nội dung, số lượng người, thời gian mỗi đoàn)
- Đoàn vào (ghi rõ số đoàn; nội dung, số lượng người, thời gian mỗi đoàn)
- Hội thảo quốc tế (ghi rõ số lượng, số ngày, số người tham dự)

4. Hội nghị, hội thảo khoa học, tập huấn, đào tạo (ghi cụ thể số lượng, thời gian):

5. Tiến độ và thời gian thực hiện (mức độ phù hợp về tiến độ của từng nội dung nghiên cứu: bắt đầu, kết thúc; thời gian thực hiện..... tháng.

6. Sản phẩm KH&CN chính của Nhiệm vụ Nghị định thư (*đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm và chỉ tiêu cần đạt*):

B. Nhận xét, thẩm định sơ bộ về kinh phí:

Nêu ý kiến nhận xét những mục nào trong dự toán chưa phù hợp, nên hiệu chỉnh như thế nào là hợp lý và sơ bộ dự kiến kinh phí:

Tổng kinh phí:

Trong đó:

- Công lao động:
- Nguyên vật liệu và năng lượng:
- Thiết bị, máy móc:
- Hợp tác quốc tế
 - i. Đoàn ra:
 - ii. Đoàn vào:
 - iii. Hội thảo quốc tế:
 - iv. Khác
- Chi khác:

Kiến nghị thực hiện nhiệm vụ:

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm....

Thành viên Hội đồng

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Mẫu 6

12/2014/TT-BKHCN

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
NGHỊ ĐỊNH THƯ

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

Hà Nội, ngày.... tháng.... năm 20...

BIÊN BẢN THẨM ĐỊNH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

A. Những thông tin chung:

1. Tên nhiệm vụ:.....
 Mã số..... (Nếu có)
2. Tổ chức chủ trì:.....
 Chủ nhiệm:.....
3. Địa điểm và thời gian họp:
 - Địa điểm:.....
 - Thời gian:..... giờ, ngày..... tháng..... năm.....
4. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:...../.....
 Vắng mặt: người, gồm các thành viên:
5. Đại biểu tham dự:

B. Kết luận của Hội đồng

1. Nội dung chuyên môn:
 - 1.1. Mục tiêu chính của nhiệm vụ (*Ghi cụ thể*):
 - 1.2. Các nội dung nghiên cứu chính (*Ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện*):
 - 1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu:
 - a) Hội nghị, hội thảo khoa học, tập huấn ngắn hạn (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*):
 - b) Khảo sát, công tác trong nước (*số đoàn, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):
 - c) Hợp tác quốc tế:
 - Đoàn ra (*số đoàn, nội dung đoàn, số người tham gia, thời gian*):
 - Đoàn vào (*số đoàn, nội dung đoàn, số người tham gia, thời gian*):
 - Hội thảo quốc tế (*số lượng hội thảo, số người tham gia, thời gian*):
 - d) Thiết bị, máy móc (*thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*):
 - 1.4. Sản phẩm (*Ghi cụ thể các sản phẩm chính và chỉ tiêu cần đạt*):
 - 1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:..... tháng:

2. Về kinh phí thực hiện:

2.1. Tổng kinh phí cần thiết:..... triệu đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... triệu đồng

(Bằng chữ:..... triệu đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác:..... triệu đồng

2.2. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách nhà nước:

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn	
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH	
				Tổng	Trong đó, khoản chi theo quy định
1	Công lao động (<i>khoa học, phổ thông</i>)				
2	Nguyên,vật liệu, năng lượng				
3	Thiết bị, máy móc				
4	Hợp tác quốc tế				
5	Chi khác				
Tổng cộng					

3. Các kết luận khác (nếu có):

Biên bản được lập xong lúc.....giờ, ngày.....tháng.....năm..... và đã được Tổ thẩm định nhất trí thông qua.

Thư ký
(Ký và ghi rõ họ tên)

Phó Chủ tịch
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

Thành viên
(Ký và ghi rõ họ tên)

**MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ**

1.	Tên nhiệm vụ:	2.	Ngày báo cáo Kỳ:.....
3.	Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ:..... Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....		
4.	Thời gian thực hiện:..... tháng từ.....		
5.	Tổng kinh phí thực hiện:..... Kinh phí hỗ trợ từ NSNN:.....		
6.	Công việc chính đã được thực hiện tính từ ngày..... đến kỳ báo cáo (theo tiến độ ghi trong Thuyết minh nhiệm vụ)		

Bảng 1

7.	<i>Số lượng (cộng lũy kế)¹ sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả KHCN theo Thuyết minh Nhiệm vụ) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo</i>					
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng			
			Kế hoạch theo HD	Thực hiện		
				Kỳ báo cáo	Lũy kế từ khi thực hiện	Tổng số
1	2	3	4	5	6	7
					
					
					
					
					

¹ Cộng lũy kế các kỳ báo cáo trước

Bảng 2

8.	Số lượng sản phẩm đã được sử dụng, thương mại hóa và doanh thu bán sản phẩm (nếu có)				
TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Doanh thu, tr. đ.	Đơn vị sử dụng, mua

Bảng 3

9.	Chất lượng, yêu cầu kỹ thuật đối với sản phẩm trong kỳ báo cáo (dạng kết quả I, II)			
TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị	Mức chất lượng	
			Kế hoạch	Thực hiện
1	2	3	4	5

Bảng 4

10.	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm tạo ra (dạng kết quả III, IV)		
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học	Chú thích
	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
11.	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu (trong thời gian liên quan đến báo cáo)		
		

<i>Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Số dư kỳ trước chuyển sang - Kinh phí cấp trong kỳ - Kinh phí được sử dụng trong kỳ - Kinh phí đã sử dụng đề nghị quyết toán - Kinh phí nộp giảm trong kỳ + <i>Lũy kế từ khi thực hiện nhiệm vụ</i> - Kinh phí chuyển kỳ sau + <i>Kinh phí đã chi chưa đủ thủ tục quyết toán</i> + <i>Kinh phí chưa sử dụng</i> 	
<p>Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo</p> <p>.....</p>	
15.	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết
-	
16.	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới
-	
17.	Kết luận và kiến nghị
.....	

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Họ tên, chữ ký)

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

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ

1. Tên Nhiệm vụ:

- *Chủ nhiệm nhiệm vụ:*
- *Tổ chức chủ trì:*
- *Thời gian thực hiện:*

2. Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

3. Thành phần Đoàn kiểm tra:

3.1. *Bộ Khoa học và Công nghệ:*

3.2. *Ban Chủ nhiệm nhiệm vụ:*

4. Đoàn kiểm tra đã nghe:

- Chủ nhiệm Nhiệm vụ báo cáo kết quả thực hiện Nhiệm vụ

4.1. *Đánh giá việc thực hiện mục tiêu, nội dung, tiến độ, khối lượng công việc đã thực hiện:*

4.2. *Những kết quả chính mà nhiệm vụ đã đạt được trong thời gian vừa qua:*

4.3. *Tình hình chi tiêu tài chính:*

- Kinh phí đã được cấp:
- Kinh phí được sử dụng trong kỳ:
- Kinh phí đã sử dụng trong kỳ đề nghị quyết toán:
- Kinh phí chuyển kỳ sau:

4.4. *Tình hình hợp tác quốc tế*

4.5. *Những khó khăn, tồn tại và kiến nghị của Chủ nhiệm nhiệm vụ:*

4.6. *Dự kiến kế hoạch trong thời gian tới:*

5. Ý kiến kết luận của Đoàn kiểm tra:

Biên bản này được làm thành 05 bản. Vụ Hợp tác quốc tế giữ 01 bản, Vụ..... giữ 01 bản, Vụ quản lý tài chính giữ 01 bản, và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 01 bản./.

Trưởng đoàn kiểm tra*(Họ tên, chữ ký)***Đại diện cho...***(Họ tên, chữ ký)***Đại diện cho...***(Họ tên, chữ ký)***Đại diện cho...***(Họ tên, chữ ký)*

**BÁO CÁO ĐÁNH GIÁ TÓM TẮT CÁC NỘI DUNG HỢP TÁC QUỐC TẾ
TRONG NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
THEO NGHỊ ĐỊNH THƯ***

I. THÔNG TIN TỔNG QUAN:**1. Tên nhiệm vụ:****2. Thời gian thực hiện:**

Bắt đầu:

Kết thúc:

3. Đối tác Việt Nam:

- a) Tên tổ chức chủ trì Việt Nam (*tên, địa chỉ, website*):
- b) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)
- c) Các cá nhân tham gia nghiên cứu (*tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)

4. Đối tác nước ngoài:

- a) Tên Cơ quan đối tác nghiên cứu nước ngoài (*tên, địa chỉ, website*)
- b) Chủ nhiệm nhiệm vụ (*tên, điện thoại cơ quan, fax, email, điện thoại di động*)
- c) Các cá nhân tham gia

5. Kinh phí phía Việt Nam:

a) Tổng kinh phí:

- Kinh phí được hỗ trợ từ ngân sách SNKH :..... triệu đồng
- Kinh phí từ nguồn khác (*tự có, vốn vay,...*):..... triệu đồng

b) Kinh phí đã chi:

6. Kinh phí của đối tác (*ước tính theo USD*)**II. KẾT QUẢ VÀ ĐÁNH GIÁ:****1. Các nội dung chính đã triển khai của phía Việt Nam:**

- a)
- b)
- c)

2. Các nội dung hợp tác chính với đối tác:

- a)
- b)
- c)

* Ngoài mục tiêu đánh giá trong nước, Báo cáo này sẽ được dùng cho các phiên họp kiểm điểm kết quả thực hiện các cam kết trong Nghị định thư hợp tác với nước ngoài về KH&CN. Trong một số trường hợp cần thiết, có thể yêu cầu viết báo cáo này bằng cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài.

3. Các kết quả đạt được:

- a) Kết quả KH&CN (*mẫu, sản phẩm, giống, mô hình trình diễn; bí quyết/quy trình công nghệ, phần mềm; sơ đồ, cơ sở dữ liệu, báo cáo phân tích, bài báo đăng tải,...*)
- b) Nâng cao năng lực cán bộ KH&CN của Việt Nam (*số lượng cán bộ được đào tạo, bằng cấp, số đoàn trao đổi, số lớp tập huấn, hội thảo, hội nghị,...*)
- c) Tranh thủ trang thiết bị nghiên cứu khoa học hiện đại của đối tác (*đối tác hỗ trợ trang thiết bị, hoặc cán bộ khoa học Việt Nam được nghiên cứu, sử dụng trang thiết bị hiện đại của đối tác để phân tích, làm thí nghiệm,...*)
- d) Một số kết quả khác

4. Đánh giá:

- a) Đánh giá về chất lượng kết quả KH&CN của Nhiệm vụ (*có thể so sánh với một số nội dung nghiên cứu có liên quan được tiến hành trong nước từ trước đến nay*).
- b) Ứng dụng vào thực tiễn đời sống (*sản xuất, kinh doanh*).
- c) Đánh giá về năng lực và tính tiên tiến (*đi trước, kinh nghiệm*) của đối tác nước ngoài.
- d) Nêu và đánh giá về tầm quan trọng của vai trò hỗ trợ của đối tác nước ngoài (*rút ngắn thời gian nghiên cứu trong nước, kết quả thu được có chất lượng tương đương quốc tế,...*).

III. ĐỀ XUẤT KIẾN NGHỊ:**1. Những vấn đề tồn tại trong quá trình hợp tác với đối tác nước ngoài**

- a)
- b)

2. Kiến nghị giải pháp

- a)
- b)

3. Dự kiến các nội dung sẽ triển khai tiếp theo (*trên cơ sở kế thừa các kết quả của Nhiệm vụ, về triển khai trong nước cũng như với đối tác nước ngoài*)

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(*Ký tên, đóng dấu*)

Ngày..... tháng..... năm.....
Chủ nhiệm nhiệm vụ
(*Ký và ghi rõ họ tên*)