

Số: 2408 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 26 tháng 12 năm 2018

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định về việc Quản lý các Dự án Sản xuất - Thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 60/2017/NĐ-CP ngày 15/5/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 18/6/2013;

Căn cứ Quyết định số 2133/QĐ-TTg ngày 01/12/2011 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Quy hoạch tổng thể phát triển Viện Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2020 và định hướng đến năm 2030;

Căn cứ Quyết định số 1258/QĐ-VHL ngày 13/7/2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Thông báo số 154/TB-VPCP ngày 27/4/2018 của Văn phòng Chính phủ thông báo Kết luận của Phó Thủ tướng Chính phủ Vũ Đức Đam tại buổi Đối thoại với các nhà khoa học để tháo gỡ vướng mắc trong quá trình đăng ký, nghiên cứu, nghiệm thu các đề tài, dự án, chương trình khoa học;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc Quản lý các Dự án Sản xuất - Thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định 2185/QĐ-VHL ngày 16/10/2017 về việc ban hành Quy định quản lý các dự án Sản xuất - Thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.



Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lãnh đạo Viện Hàn lâm;
- Website của Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, UDTKCN.KH.70

CHỦ TỊCH



Châu Văn Minh



QUY ĐỊNH

**Về Quản lý các Dự án Sản xuất - Thử nghiệm
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2408 /QĐ-VHL ngày 26/12/2018
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Đây là quy định về việc quản lý các Dự án Sản xuất - Thử nghiệm (sau đây gọi tắt là Dự án) cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) có sử dụng ngân sách nhà nước được quy định tại Nghị định số 08/2014/NĐ - CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ. Quy định này bao gồm các nội dung: Xác định nhiệm vụ, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện Dự án, tổ chức thực hiện, đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh quyết toán kinh phí.

2. Quy định này áp dụng cho các cá nhân, đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm và doanh nghiệp tham gia đăng ký, thực hiện và quản lý Dự án.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Dự án Sản xuất - Thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội (KT-XH) hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất.

2. Đề xuất đặt hàng Dự án là các yêu cầu đặt ra cho khoa học và công nghệ (KH&CN) dưới dạng nhiệm vụ KH&CN nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn nhằm phát triển KT-XH, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển KH&CN cho các ngành, lĩnh vực do các tổ chức đề xuất với Viện Hàn lâm để đặt hàng các đơn vị trực thuộc và cá nhân thực hiện.

3. Dự án đặt hàng bao gồm tên gọi và các mục thể hiện yêu cầu cơ bản đối với Dự án, làm căn cứ để Viện Hàn lâm đặt hàng cho đơn vị trực thuộc và cá nhân là cán bộ của Viện Hàn lâm có đủ năng lực triển khai thực hiện.

4. Giao trực tiếp là việc chỉ định các đơn vị trực thuộc và cá nhân thuộc Viện Hàn lâm có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện Dự án theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền. Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án sau khi đã có ý kiến của Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ.

Điều 3. Yêu cầu, phương thức tuyển chọn và thời gian thực hiện Dự án

1. Dự án cần đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN có xuất xứ:

- Từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng KH&CN đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích;

- Sản phẩm được giải thưởng KH&CN; kiểu dáng công nghiệp; sáng chế, giải pháp hữu ích; giống con; giống cây được công nhận cho sản xuất thử;

- Các sản phẩm đã được chấp nhận đơn đăng ký Bằng Độc quyền sáng chế tại các cơ quan có thẩm quyền trong và ngoài nước.

b) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất nhiều;

c) Phải có kế hoạch, phương án tiêu thụ sản phẩm tạo ra của Dự án mang tính khả thi;

d) Có khả năng huy động được kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài ngân sách Nhà nước.

2. Mã số của Dự án được ghi theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

3. Dự án được thực hiện theo phương thức giao trực tiếp.

4. Mỗi Dự án do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên là thư ký khoa học, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm Dự án.

5. Thời gian thực hiện Dự án không quá 24 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện. Trường hợp đặc biệt có thời gian thực hiện Dự án trên 24 tháng do Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (gọi tắt là Chủ tịch Viện) quyết định.

Điều 4. Yêu cầu đối với các đơn vị thực hiện Dự án

1. Tổ chức và cá nhân chủ trì Dự án phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đối với tổ chức đăng ký chủ trì:

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Viện Hàn lâm;
- Có đủ năng lực về cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực, khả năng triển khai, phối hợp nghiên cứu và ứng dụng kết quả của Dự án vào sản xuất.

b) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án:

- Là người lao động (trong biên chế) thuộc đơn vị chủ trì Dự án hoặc nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì dự án trên 3 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất, đồng thời đơn vị chủ trì dự án cam kết ký hợp đồng lao động với cá nhân chủ nhiệm hết thời gian thực hiện dự án;

- Là chủ trì hoặc tham gia chính nhiệm vụ KH&CN được đưa vào thực hiện Dự án; hoặc là tác giả trong văn bằng sở hữu trí tuệ hay trong đơn được chấp nhận ý tưởng đưa vào sản xuất - thử nghiệm; hoặc được sự ủy quyền của tác giả trong văn bằng sở hữu trí tuệ của ý tưởng đưa vào sản xuất - thử nghiệm;

- Đang không học tập hay công tác dài hạn ở nước ngoài;

- Đang không làm chủ nhiệm các nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm (trừ các nhiệm vụ HTQT cấp Viện Hàn lâm và các nhiệm vụ hỗ trợ khác);

- Không trong diện “Không được giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm” theo Quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

2. Doanh nghiệp hoặc tổ chức KH&CN tham gia thực hiện Dự án với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có tư cách pháp nhân, có ngành, nghề kinh doanh (đối với doanh nghiệp) hoặc lĩnh vực đăng ký hoạt động KH&CN (đối với tổ chức KH&CN) phù hợp với lĩnh vực KH&CN của Dự án;

b) Có đủ năng lực về cơ sở vật chất, tài chính, nhân lực, khả năng thực hiện thành công nhiệm vụ thuộc Dự án;

c) Có đơn đăng ký thực hiện các nhiệm vụ thuộc Dự án với Viện Hàn lâm do các đơn vị trực thuộc đăng ký thực hiện Dự án đồng thuận.

Điều 5. Tài chính của Dự án

1. Nguồn kinh phí để thực hiện Dự án bao gồm:

a) Ngân sách nhà nước do Viện Hàn lâm cấp;

b) Nguồn thu hợp pháp của đơn vị trực thuộc chủ trì Dự án;

c) Vốn của các cơ sở phối hợp thực hiện, sử dụng kết quả của Dự án; các tổ chức kinh tế - xã hội;

d) Các nguồn tài trợ, viện trợ và nguồn hợp pháp khác.

2. Quản lý tài chính đối với dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT/BTC-BKHCN ngày 21/02/2011 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn quản lý tài chính đối với các Dự án Sản xuất - Thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí.

Chương II

ĐỀ XUẤT, XÁC ĐỊNH DANH MỤC DỰ ÁN SẢN XUẤT - THỬ NGHIỆM

Điều 6. Căn cứ, nguyên tắc xây dựng đề xuất Dự án

1. Các căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng Dự án:

a) Theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền trong các lĩnh vực KH&CN phù hợp với chiến lược phát triển của Viện Hàn lâm;

b) Đề xuất của các đơn vị và cá nhân thuộc Viện Hàn lâm phù hợp với yêu cầu trong Khoản 1, Điều 3, Chương I của Quy định này;

c) Theo yêu cầu đặt hàng của Chủ tịch Viện.

2. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng Dự án:

a) Dự án phải có khả năng về thị trường: Các ngành KT-XH có nhu cầu đối với sản phẩm của Dự án; sản phẩm của Dự án có khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường; thay thế sản phẩm nhập khẩu từ nước ngoài; có khả năng xuất khẩu. Có thị trường tiêu thụ sản phẩm (có phương án liên kết tiêu thụ, chuyển giao, thương mại hoá các sản phẩm của Dự án);

b) Công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra có tính mới, tiên tiến hơn so với sản phẩm hoặc công nghệ hiện có ở Việt Nam hoặc có khả năng thay thế nhập khẩu;

c) Sản phẩm của Dự án có khả năng áp dụng rộng rãi để tạo ngành nghề mới, tăng thêm việc làm và thu nhập cho cộng đồng;

d) Có phương án phân chia quyền lợi về: Tài sản kết quả thực hiện Dự án gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình...giữa đơn vị chủ trì Dự án và đơn vị đối ứng phối hợp thực hiện Dự án;

đ) Có kế hoạch cụ thể về xử lý tài sản kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành.

3. Việc tổ chức xác định Dự án được tổ chức định kỳ hàng năm theo quy định của Viện Hàn lâm. Trường hợp đột xuất cấp bách do Chủ tịch Viện chỉ đạo thực hiện.

Điều 7. Trình tự xác định Dự án

1. Hàng năm, Viện Hàn lâm sẽ có thông báo bằng văn bản đến các đơn vị

trực thuộc về việc đề xuất Dự án.

2. Phiếu đăng ký đề xuất Dự án (Mẫu số 01, Phụ lục) của các đơn vị và cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Viện Hàn lâm qua Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ (viết tắt là Ban UD&TKCN) theo thông báo hàng năm của Viện Hàn lâm, kèm theo văn bản xác nhận tham gia đối ứng, phối hợp thực hiện Dự án của các doanh nghiệp, tổ chức KH&CN.

3. Ban UD&TKCN sẽ tổng hợp các phiếu đăng ký đề xuất, lập danh sách các đăng ký đề xuất hợp lệ và sau 01 (một) tuần làm việc sẽ lập hồ sơ trình Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN để xác định các Dự án đặt hàng (Mẫu số 02, Phụ lục).

4. Đối với các đề xuất đặt hàng Dự án từ các doanh nghiệp, tổ chức KH&CN với Viện Hàn lâm: Chủ tịch Viện giao cho Ban UD&TKCN thông báo tới các đơn vị trực thuộc có khả năng thực hiện để xây dựng đề xuất phương án thực hiện. Các đề xuất này được gửi đến Ban UD&TKCN trước thời gian Hội đồng tư vấn KH&CN xác định các Dự án đặt hàng được tổ chức họp, để đưa vào danh mục xem xét, đánh giá.

5. Hội đồng KH&CN xác định nhiệm vụ ít nhất 9 thành viên do Chủ tịch Viện thành lập. Các thành viên của Hội đồng tư vấn là các nhà khoa học có uy tín hoặc cán bộ quản lý, phát triển thị trường thuộc các ngành, lĩnh vực của các đề xuất đặt hàng.

6. Trước 5 ngày họp Hội đồng, hồ sơ được gửi đến các thành viên gồm:

- a) Phiếu đề xuất của các tổ chức, cá nhân với các văn bản kèm theo;
- b) Phiếu đánh giá (Mẫu số 03, Phụ lục).

7. Phiên họp Hội đồng tư vấn phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ do Ban UD&TKCN cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá và dự kiến cho điểm đề xuất của các Dự án (Mẫu số 03, Phụ lục);

b) Các thành viên Hội đồng tư vấn có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới cho Dự án dự kiến đặt hàng để thảo luận trong cuộc họp của Hội đồng.

8. Hội đồng tư vấn làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua bằng phiếu chấm điểm (Mẫu số 04, Phụ lục). Các đề xuất Dự án được sắp xếp theo thứ tự ưu tiên đáp ứng yêu cầu cần triển khai thực hiện trình Chủ tịch Viện xem xét quyết định.

Điều 8. Phê duyệt danh mục Dự án

1. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi có kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn xác định đề xuất Dự án đặt hàng (Mẫu số 05, Phụ lục), Ban UD&TKCN sẽ tham mưu Chủ tịch Viện quyết định phê duyệt Danh mục Dự án đặt hàng (Mẫu số 06, Phụ lục). Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Viện tổ chức lấy ý kiến tư vấn chuyên gia độc lập về đề xuất Dự án hoặc Danh mục Dự án do Hội đồng tư vấn đề nghị trước khi ra quyết định.

a) Chủ tịch Viện quyết định phê duyệt Danh mục các Dự án gồm mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án;

b) Quyết định phê duyệt được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

2. Ban UD&TKCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả xác định đề xuất Dự án đặt hàng cho các đơn vị, cá nhân có đề xuất đặt hàng trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt đề nghị đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm xây dựng thuyết minh thực hiện Dự án.

Chương III **THẨM ĐỊNH HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN** **DỰ ÁN SẢN XUẤT - THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM**

Điều 9. Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

1. Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án (Mẫu số 08, Phụ lục).

2. Thuyết minh và kế hoạch triển khai Dự án (Mẫu số 09, 9a, Phụ lục).

3. Hồ sơ của đơn vị đăng ký chủ trì và doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:

a) Văn bản pháp lý cam kết phần kinh phí đối ứng của Doanh nghiệp, các tổ chức KH&CN theo quy định tại Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT/BTC-BKHCN ngày 21/02/2011 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ;

b) Giấy phép kinh doanh, báo cáo tài chính 03 năm gần nhất tính đến thời điểm nộp hồ sơ, cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng.

4. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức chủ trì (Mẫu số 10, Phụ lục).

5. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện (Mẫu số 11, Phụ lục).

6. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài).

7. Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án và văn bản cam kết

của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án theo Mẫu số 12, Phụ lục (nếu cần).

8. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu theo Mẫu số 13, Phụ lục (nếu có).

9. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực KH&CN, trang thiết bị của đơn vị đối ứng phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện Dự án (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác) (nếu cần).

10. Các tài liệu khác (nếu có).

Điều 10. Công bố hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện Dự án

1. Nộp hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện Dự án:

a) Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4 và 08 bản sao;

b) Hồ sơ bên ngoài ghi rõ: Tên Dự án; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia đối ứng, phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp); tên của doanh nghiệp, tổ chức KH&CN hợp tác trong Dự án, họ và tên của cá nhân đăng ký chủ trì Dự án; danh mục tài liệu; văn bản có trong hồ sơ;

c) Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo của Viện Hàn lâm. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc Giấy biên nhận của Ban UD&TKCN (Mẫu số 14, Phụ lục). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

2. Mở kiểm tra hồ sơ đăng ký Dự án

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp, trong thời hạn 03 ngày làm việc, Ban UD&TKCN tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ;

b) 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 Điều 8, Điều 9 và Mục 1, Điều 10 của Quy định này;

c) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (Mẫu số 15, Phụ lục).

3. Xử lý hồ sơ Dự án: Hồ sơ Dự án sẽ được tập hợp kèm theo biên bản mở hồ sơ trình Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định nội dung thuyết minh thực hiện Dự án (gọi tắt là Hội đồng thẩm định).

Điều 11. Hội đồng thẩm định hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

1. Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng thẩm định (Mẫu số 16, Phụ lục). Hội đồng ít nhất 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), hai thành viên là ủy viên phản biện, các thành viên khác, ủy viên thư ký khoa học.

Cơ cấu Hội đồng gồm các thành viên là người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu và triển khai của Dự án và các thành viên là đại diện của cơ quan quản lý Nhà nước, tổ chức có liên quan.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng thẩm định:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện Dự án;

b) Cá nhân là người thân trực tiếp (bố, mẹ, vợ/chồng, con) với chủ nhiệm Dự án.

3. Các ủy viên, ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tư vấn xác định đề xuất Dự án đặt hàng được ưu tiên mời tham gia Hội đồng thẩm định đối với các Dự án tương ứng.

4. Ban UD&TKCN chủ trì tổ chức họp Hội đồng thẩm định và cử thư ký giúp việc cho các Hội đồng thẩm định.

5. Các thành viên Hội đồng thẩm định thực hiện đánh giá độc lập, trung thực, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình (Mẫu số 17, Phụ lục). Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

6. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, ủy viên thư ký khoa học và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp.

7. Chủ nhiệm Dự án trực tiếp báo cáo thuyết minh dự án tại phiên họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm trình ra Hội đồng thẩm định những hồ sơ, tài liệu có liên quan khi Hội đồng thẩm định yêu cầu trình bày những nội dung đã chuẩn bị cho đề cương thực hiện dự án

8. Hội đồng thẩm định đánh giá, chấm điểm độc lập từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định (Mẫu số 18, Phụ lục).

9. Nguyên tắc chấm điểm: Hồ sơ được xếp hạng với tổng số điểm trung bình phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Biên bản tổng hợp đánh giá hồ sơ theo Mẫu

số 19, Phụ lục.

10. Hội đồng thông qua Biên bản về kết quả làm việc (Mẫu số 20, Phụ lục), kiến nghị tổ chức/cá nhân chủ trì Dự án và ghi rõ kiến nghị của Hội đồng thẩm định về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh Dự án, các sản phẩm khoa học công nghệ chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; số lượng chuyên gia cần thiết để tham gia thực hiện (nếu có); phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần) và các điểm cần lưu ý chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh Dự án. Biên bản họp Hội đồng thẩm định có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng.

11. Kết quả họp Hội đồng thẩm định được thông báo cho đơn vị, cá nhân đăng ký Dự án sau khi kết thúc phiên họp. Đơn vị, cá nhân được đề nghị thực hiện Dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng (kèm bản giải trình theo Mẫu số 21, Phụ lục) trong thời hạn 15 ngày làm việc sau khi họp Hội đồng thẩm định và gửi đến Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN để tiến hành thẩm định kinh phí.

Điều 12. Tổ thẩm định kinh phí

1. Lãnh đạo Viện Hàn lâm quyết định thành lập Tổ thẩm định kinh phí Dự án (gọi tắt là Tổ thẩm định) nhằm thẩm định kinh phí của Dự án theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm. Thẩm định kinh phí do Ban Kế hoạch - Tài chính của Viện Hàn lâm chủ trì và có sự tham gia của Ban UD&TKCN theo quy định hiện hành về việc phối hợp hoạt động của các đơn vị chuyên môn giúp Chủ tịch Viện.

2. Tổ thẩm định thảo luận, thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng thẩm định, dự toán kinh phí của Dự án với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Tổng kinh phí ngân sách thực hiện Dự án sau khi thẩm định tài chính không vượt quá kinh phí dự kiến, trường hợp kinh phí tăng vượt dự kiến, Tổ thẩm định báo cáo Chủ tịch Viện xem xét, quyết định.

Điều 13. Phê duyệt Dự án và ký hợp đồng khoa học và công nghệ

1. Thời hạn nộp Hồ sơ Dự án hoàn thiện sau khi thẩm định tài chính của Viện Hàn lâm tối đa 1 tháng kể từ khi nhận được Biên bản họp tổ thẩm định tài chính. Hồ sơ Dự án cần nộp bao gồm cả hồ sơ đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Tổ thẩm định tài chính và bản giải trình các ý kiến của Hội đồng thẩm định, tổ thẩm định kinh phí (Mẫu số 22, Phụ lục).

Trường hợp Hồ sơ thuyết minh Dự án hoàn thiện chậm quá thời hạn nêu trên, chủ nhiệm Dự án, đơn vị chủ trì phải có báo cáo (bằng văn bản) nêu rõ lý do

việc chậm trễ; trường hợp lý do không chính đáng Chủ tịch Viện sẽ xem xét hủy, không thực hiện Dự án.

2. Trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ Dự án đã được hoàn thiện theo các yêu cầu nêu trên (theo Giấy biên nhận Mẫu số 23, Phụ lục), Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện phê duyệt: Tên Dự án, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện Dự án (Mẫu số 24, Phụ lục). Trừ trường hợp đặc biệt sẽ do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định, Viện Hàn lâm giao cho đơn vị chủ trì đồng thời làm đơn vị quản lý kinh phí.

3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi ký quyết định phê duyệt, Ban UD&TKCN có trách nhiệm chuẩn bị Hợp đồng KH&CN thực hiện Dự án theo mẫu quy định của Viện Hàn lâm (Mẫu số 25a/25b, Phụ lục). Chủ tịch Viện giao cho Lãnh đạo Ban UD&TKCN và Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính ký Hợp đồng thực hiện Dự án với đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án.

Chương IV

KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DỰ ÁN SẢN XUẤT - THỬ NGHIỆM

Điều 14. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo đột xuất, kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án

1. Định kỳ 06 tháng một lần tính từ thời điểm ký Hợp đồng thực hiện Dự án hoặc theo yêu cầu đột xuất của cơ quan có thẩm quyền, đơn vị chủ trì Dự án xây dựng báo cáo tiến độ hoặc báo cáo theo nội dung yêu cầu gửi về Ban UD&TKCN (Mẫu số 26, Phụ lục). Trường hợp đơn vị chủ trì không thực hiện việc báo cáo tiến độ đúng quy định từ 02 (hai) lần trở lên thì sẽ bị dừng cấp kinh phí thực hiện Dự án và xử lý theo quy định.

2. Ban UD&TKCN chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức kiểm tra định kỳ 01 lần/năm theo thông báo của Viện Hàn lâm hoặc đột xuất (khi cần thiết) về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị chủ trì Dự án theo Hợp đồng đã ký cũng như phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án (Mẫu số 27, Phụ lục).

a) Trường hợp không thực hiện đúng kế hoạch, sử dụng kinh phí sai mục đích, sai chế độ thì Viện Hàn lâm sẽ xem xét, quyết định đình chỉ và thu hồi kinh phí của Dự án đã sử dụng sai mục đích để nộp ngân sách nhà nước;

b) Trường hợp kinh phí đối ứng từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN không đảm bảo tiến độ, không đúng cam kết trong Thuyết minh, Ban UD&TKCN sẽ đề trình Chủ tịch Viện dừng cấp kinh phí năm tiếp theo để tìm hướng xử lý.

Điều 15. Điều chỉnh hợp đồng thực hiện Dự án

1. Đơn vị chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định.

2. Trên cơ sở văn bản đề xuất của đơn vị chủ trì Dự án (Mẫu số 28 và 29, Phụ lục), Ban UD&TKCN chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính lập báo cáo trình Chủ tịch Viện xem xét, quyết định điều chỉnh thời gian thực hiện Dự án và dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước đã được phê duyệt.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện dự án chỉ được thực hiện 01 lần không quá 12 tháng đối với các dự án có thời gian thực hiện ≥ 24 tháng và không quá 06 tháng đối với dự án có thời gian thực hiện < 24 tháng. Chủ tịch Viện ủy quyền cho Trưởng Ban UD&TKCN xem xét phê duyệt đơn xin gia hạn kéo dài lần 1 trong trường hợp đơn vị xin kéo dài không quá 6 tháng. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

3. Thay đổi chủ nhiệm Dự án được thực hiện trong các trường hợp sau: Đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ và nội dung nhiệm vụ theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm Dự án mới phải đáp ứng các quy định tại Mục b, Khoản 1, Điều 4 của Quy định này. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án đề xuất bằng văn bản (bao gồm cả đơn đề nghị của Chủ nhiệm Dự án cũ và đồng ý của cá nhân dự kiến Chủ nhiệm thay thế).

Điều 16. Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án

1. Tự đánh giá kết quả Dự án: Việc đánh giá kết quả Dự án sẽ do đơn vị chủ trì thực hiện trước khi nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cho Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện về kết quả tự đánh giá. Chậm nhất 01 (một) tháng trước thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Dự án, chủ nhiệm Dự án có trách nhiệm nộp cho đơn vị chủ trì hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp cơ sở. Việc tổ chức nghiệm thu cấp cơ sở cần được thực hiện và hoàn thành trước thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Dự án. Nội dung tự đánh giá gồm:

a) Đánh giá về Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của Báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên

cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn,...);

b) Đánh giá về sản phẩm của Dự án so với đặt hàng được phê duyệt: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm,...

2. Yêu cầu cần đạt đối với Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 31, Phụ lục)

a) Phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực Dự án để từ đó nêu được hướng giải quyết và những vấn đề mới về KH&CN mà Dự án cần thực hiện;

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

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

d) Phân tích các kết quả và đánh giá tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của Dự án: Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh Dự án, sản phẩm của Dự án cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

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

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

4. Dự án được đánh giá ở mức “Không đạt”, nếu vi phạm một trong những trường hợp sau:

a) Chưa đầy đủ và chưa đạt về số lượng, chủng loại cũng như chất lượng các kết quả, sản phẩm KH&CN chính theo đăng ký;

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực;

c) Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí Dự án (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền);

d) Tự ý sửa đổi mục tiêu và thay đổi thiết kế sản phẩm;

đ) Đối với những Dự án được Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở đánh giá ở mức “Không đạt”, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì có thể kiến nghị Chủ tịch Viện đánh giá Dự án không hoàn thành nhiệm vụ và xem xét xử lý theo các quy định hiện hành.

Điều 17. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án bao gồm:

1. Công văn đề nghị Viện Hàn lâm tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của đơn vị chủ trì (Mẫu số 30, Phụ lục).

2. Báo cáo tổng hợp theo Mẫu số 31, Phụ lục và dài không quá 30 trang (không kể Phụ lục); báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Dự án tiếng Việt (Mẫu số 33, Phụ lục), tiếng Anh (Mẫu số 34, Phụ lục).

3. Báo cáo về sản phẩm KH&CN của Dự án

a) Các tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của Dự án do các tổ chức có thẩm quyền (phòng thí nghiệm chuyên ngành, trung tâm đo lường, trung tâm giám định kỹ thuật,...) xác nhận;

b) Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), quy trình công nghệ... phải có thẩm định của các Hội đồng đủ thẩm quyền;

c) Số lượng các sản phẩm đã đăng ký trong Hợp đồng.

4. Bản sao Hợp đồng và Thuyết minh Dự án.

5. Quyết định, biên bản họp Hội đồng tự đánh giá Dự án kèm theo nhận xét của 2 ủy viên phản biện.

6. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản và đào tạo:

a) Đối với các công bố:

- Công bố có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;
- Ghi rõ tên hoặc mã số Dự án trong phần cảm ơn;
- Tác giả hoặc đồng tác giả của công bố có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án.

b) Đối với văn bằng sở hữu trí tuệ:

- Văn bằng có tên, nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;

- Tác giả hoặc đồng tác giả của văn bằng có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án.

c) Đối với các luận án, luận văn:

- Luận án, luận văn có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu Dự án;

- Cán bộ hướng dẫn hoặc người thực hiện luận án, luận văn có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án;

- Đối với trường hợp đào tạo Thạc sĩ: Có quyết định công nhận danh hiệu Thạc sĩ;

- Đối với trường hợp hỗ trợ đào tạo Tiến sĩ: Có quyết định công nhận Nghiên cứu sinh với tên Luận án và Giáo viên hướng dẫn.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Dự án (tổng kinh phí được duyệt bao gồm phần cấp của Viện Hàn lâm và đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN phối hợp - Mẫu số 35, Phụ lục).

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 32, Phụ lục).

9. Các tài liệu khác (nếu có):

a) Công văn (hoặc Quyết định) gia hạn thực hiện Dự án của Viện Hàn lâm;

b) Giải trình của Chủ nhiệm Dự án có xác nhận của Thủ trưởng tổ chức và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 03 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện Dự án);

c) Biên bản kiểm tra định kỳ, kiểm tra số lượng sản phẩm,... của cơ quan quản lý có thẩm quyền và trách nhiệm liên quan.

Điều 18. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án

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

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ban UD&TKCN gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ ghi trên đĩa quang (dạng PDF, không đặt mật khẩu).

3. Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ban UD&TKCN phải thông báo cho đơn vị chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định thì đơn vị chủ trì phải bổ sung trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Ban UD&TKCN.

Điều 19. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án

1. Sau khi nhận đủ hồ sơ đề nghị nghiệm thu Dự án, trong thời hạn 15 ngày

làm việc, Ban UD&TKCN sẽ tiến hành kiểm tra thực tế các sản phẩm đã đăng ký của Dự án theo Hợp đồng đã ký kết, bao gồm:

- a) Sản phẩm công nghệ: Theo số lượng sản phẩm đăng ký;
- b) Quy trình thiết bị/công nghệ;
- c) Khu vực tiến hành sản xuất (vùng nguyên liệu, nhà máy...);
- d) Các sản phẩm khác.

Khi số lượng các sản phẩm đã đầy đủ, Ban UD&TKCN sẽ trình Chủ tịch Viện quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu Dự án (sau đây gọi tắt là Hội đồng).

2. Nội dung đánh giá của Hội đồng là các nội dung tổ chức chủ trì đã tự đánh giá được quy định tại Điều 16 Quy định này.

3. Thành viên Hội đồng:

a) Hội đồng có 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch (nếu cần), 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó bao gồm thành viên là các nhà khoa học chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN và thành viên là từ cơ quan quản lý, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực của Dự án;

b) Cá nhân tham gia thực hiện Dự án không được làm thành viên Hội đồng.

4. Ban UD&TKCN cử 01 chuyên viên làm thư ký giúp việc cho Hội đồng.

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

6. Ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng, Ban UD&TKCN có trách nhiệm gửi các thành viên Hội đồng toàn bộ Hồ sơ của Dự án. Mỗi thành viên viết Phiếu nhận xét kết quả Dự án (Mẫu số 38, Phụ lục) và gửi về Ban UD&TKCN ít nhất 01 ngày làm việc trước ngày họp.

7. Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được uỷ quyền khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) và 02 ủy viên phản biện. Trong phiên họp có mặt của đại diện Ban Kế hoạch - Tài chính, đại diện đơn vị đối ứng phối hợp thực hiện Dự án, đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của Dự án và đại diện đơn vị chủ trì Dự án.

8. Phiên họp Hội đồng

a) Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng: Thành viên Hội đồng, chủ nhiệm Dự án, đại diện đơn vị chủ trì, thư ký hành chính và khách mời;

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

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

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

đ) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm Dự án về kết quả và các vấn đề liên quan đến Dự án;

e) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét, đánh giá kết quả Dự án, các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá trao đổi, thảo luận;

g) Chủ nhiệm Dự án và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng;

h) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu (Mẫu số 39, Phụ lục). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong (Mẫu số 41, Phụ lục). Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại Dự án theo các mức:

- Xuất sắc: Điểm bình quân từ 85 đến 100 điểm;
- Khá: Điểm bình quân từ 70 đến dưới 85 điểm;
- Đạt: Điểm bình quân từ 50 đến dưới 70 điểm;
- Không đạt: Điểm bình quân dưới 50 điểm.

i) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (Trưởng ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá (Mẫu số 41, Phụ lục);

k) Kết quả đánh giá, nghiệm thu Dự án được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (Mẫu số 40, Phụ lục);

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

9. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Ban UD&TKCN gửi cho đơn vị chủ trì trong thời hạn 05 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 20. Xử lý kết quả nghiệm thu Dự án

1. Đối với Dự án được đánh giá kết quả từ “Đạt” trở lên, trong thời hạn 30

ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì Dự án có trách nhiệm:

a) Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ Dự án theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ Dự án (Mẫu số 42, Phụ lục) và gửi về Ban UD&TKCN để thực hiện các thủ tục nghiệm thu và thanh lý hợp đồng;

b) Biên bản kiểm kê tài sản và đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm.

2. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đối với Dự án bị đánh giá loại “Không đạt” tại các Hội đồng:

a) Hội đồng Tự đánh giá kết quả Dự án tại đơn vị chủ trì;

b) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm:

- Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính đề xuất với Chủ tịch Viện phương án xử lý đối với các Dự án không hoàn thành theo các quy định hiện hành:

+ Chủ nhiệm Dự án và đơn vị chủ trì báo cáo quá trình thực hiện Dự án bằng văn bản gửi tới Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN;

+ Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá tiến trình thực hiện của Dự án gồm Chủ tịch hội đồng và các thành viên. Các thành viên là các cán bộ quản lý Dự án thuộc Ban UD&TKCN, Ban Kế hoạch - Tài chính và 01 phản biện thuộc Hội đồng đánh giá, nghiệm thu Dự án các cấp.

- Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh Dự án được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân “Không đạt” (chủ quan, khách quan) theo hồ sơ thực tế;

- Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành;

- Căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng, Ban UD&TKCN đề xuất với Chủ tịch Viện ra Quyết định xử lý đối với các Dự án gồm: Xử lý phương án tài chính, tài sản của Dự án, chế tài đối với đơn vị quản lý và chủ nhiệm Dự án.

4. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án

a) Công nhận kết quả: Hồ sơ công nhận kết quả Dự án bao gồm:

- Biên bản nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm;

- Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện Dự án tại Trung tâm Thông tin - Tư liệu và Trung tâm Tin học và Tính toán;

- Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu (Mẫu số 42, Phụ lục);

- Báo cáo quyết toán tài chính Dự án của đơn vị chủ trì;

- Báo cáo kiểm kê và đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án theo quy định hiện hành;

- Đĩa CD gồm: Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án, các sản phẩm chính và Bản sao hợp đồng kèm thuyết minh Dự án;

Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án và Quyết định phê duyệt điều chuyển/thanh lý/bán tài sản của Dự án (Mẫu số 44, Phụ lục).

b) Xử lý tài sản Dự án:

- Đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án: Sau phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án cần hoàn thành công tác kiểm kê tài sản và đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án theo quy định hiện hành và gửi về Viện Hàn lâm (qua Ban UD&TKCN);

- Thời hạn nộp phương án xử lý tài sản của Dự án là 30 ngày kể từ thời điểm họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm;

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Viện Hàn lâm sẽ phê duyệt điều chuyển hoặc thanh lý tài sản của Dự án;

- Đơn vị chủ trì không gửi phương án xử lý tài sản của Dự án đúng hạn sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm:

Bàn giao tài sản: Trong 30 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt việc xử lý tài sản Dự án của Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì Dự án phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được tiếp nhận tài sản thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản theo qui định và báo cáo kết quả về Viện Hàn lâm theo đúng quy định của Viện Hàn lâm.

- Đơn vị chủ trì chậm thực hiện việc xử lý và báo cáo kết quả xử lý tài sản Dự án về Viện Hàn lâm sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm.

Thanh lý và bán tài sản: Thanh lý và bán tài sản sẽ được thực hiện theo qui định.

c) Thanh lý hợp đồng: Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Viện ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án và Quyết định phê duyệt việc xử lý tài sản của Dự án, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự

án có trách nhiệm nộp báo cáo kết quả về việc thực hiện bàn giao - tiếp nhận tài sản theo qui định về Viện Hàn lâm.

Hợp đồng thực hiện Dự án được thanh lý theo mẫu quy định của Viện Hàn lâm khi đã đầy đủ tài liệu đạt yêu cầu.

Điều 21. Quản lý tài chính Dự án

1. Quản lý tài chính đối với Dự án được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước và của Viện Hàn lâm.

2. Riêng việc quyết toán, các tổ chức chủ trì thực hiện Dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Quyết toán theo niên độ ngân sách năm: Có xác nhận của đơn vị chủ trì về kết quả thực hiện các nội dung trong năm;

b) Quyết toán khi Dự án kết thúc: Dự án chỉ được quyết toán khi đã được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên.

Chương V

TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN

Điều 22. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban UD&TKCN

1. Chủ trì việc tổ chức xác định Danh mục các Dự án; đơn vị giao trực tiếp chủ trì Dự án; ký hợp đồng thực hiện Dự án; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; điều chỉnh hợp đồng; đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án; xử lý theo thẩm quyền (trường hợp chấm dứt hợp đồng, Dự án nghiệm thu ở mức “Không đạt”,...).

2. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch Viện phê duyệt kinh phí của từng Dự án.

3. Tổ chức các cuộc họp Hội đồng xác định nhiệm vụ; Hội đồng đánh giá nội dung thuyết minh Dự án; Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả Dự án.

4. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Dự án.

5. Hướng dẫn các văn bản pháp luật của nhà nước, các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý các Dự án một cách thống nhất.

6. Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan chuyên giao kết quả nghiên cứu để ứng dụng vào thực tiễn.

7. Báo cáo Chủ tịch Viện về tình hình và kết quả thực hiện các Dự án.

8. Lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ thực hiện Dự án theo quy định.

Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban Kế hoạch - Tài chính

1. Chủ trì, phối hợp với Ban UD&TKCN thẩm định kinh phí thực hiện Dự án trước khi trình Chủ tịch Viện phê duyệt thực hiện Dự án.

2. Phối hợp với Ban UD&TKCN kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; điều chỉnh Hợp đồng (phần kinh phí) thực hiện Dự án.

3. Căn cứ vào dự toán ngân sách được phân bổ, trên cơ sở đề xuất của Ban UD&TKCN, tổng hợp và cân đối kinh phí trình Chủ tịch Viện phê duyệt bố trí kinh phí hàng năm theo quy định.

Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị chủ trì Dự án

1. Chịu trách nhiệm về nội dung thuyết minh và dự toán kinh phí của Dự án nhằm đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo Hợp đồng đã ký.

2. Ký hợp đồng thực hiện Dự án với Viện Hàn lâm; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với Chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án.

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Viện Hàn lâm và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Dự án.

4. Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm.

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký.

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký với Viện Hàn lâm; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho Chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Viện Hàn lâm, tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Dự án. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của Dự án.

8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm Dự án hoàn thành các

bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án theo quy định này.

9. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án đúng thời hạn quy định.

10. Cùng chủ nhiệm Dự án phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện Dự án sau khi Dự án đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả Dự án theo quy định tại Mục a, Khoản 4, Điều 20 Quy định này.

12. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của Dự án cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện Dự án trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

13. Tổ chức quản lý, khai thác các kết quả của Dự án, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật.

14. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

15. Kết quả của Dự án do tổ chức chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ KH&CN khác.

Điều 25. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị quản lý kinh phí

Cấp đúng, đủ và theo tiến độ kinh phí từ các nguồn đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

Điều 26. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm Dự án

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của Dự án đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký.

2. Ký hợp đồng với tổ chức chủ trì Dự án.

3. Tổ chức thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với tổ chức chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của Dự án.

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện Dự án theo cam kết trong hợp đồng với tổ chức chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết.

5. Phối hợp với tổ chức chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật.

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện Dự án theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo định kỳ (06 tháng một lần), báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của Dự án với tổ chức chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết KH&CN và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với tổ chức chủ trì.

7. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu KH&CN. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm KH&CN và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án.

8. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước.

9. Cùng tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 6 chương, 27 điều là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các Dự án sản xuất - thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm.

2. Đối với những dự án có thời điểm triển khai trước ngày 01/01/2019 thì tiếp tục triển khai thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định quản lý các dự án Sản xuất - Thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 2185/QĐ-VHL ngày 26/10/2017 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

3. Viện Hàn lâm giao Ban UD&TKCN hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời (qua Ban UD&TKCN) để tổng hợp trình Chủ tịch Viện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /g

CHỦ TỊCH



Châu Văn Minh