

Số: 1919 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 16 tháng 11 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc

**CHỦ TỊCH
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

Căn cứ Nghị định số 60/2017/NĐ-CP ngày 15/05/2017 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 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;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, 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 Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC.65.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Chu Hoàng Hà

QUY ĐỊNH

Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1919/QĐ-VHL ngày 16/11/2021
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này dùng cho việc quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở chọn lọc (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ) triển khai tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các nhiệm vụ được Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Chủ tịch Viện Hàn lâm) quyết định giao cho một đơn vị nghiên cứu khoa học trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam chủ trì thực hiện, một cá nhân chủ nhiệm, sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học, do Viện Hàn lâm trực tiếp quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

1. Việc xác định, thẩm định, giao nhiệm vụ và quản lý các nhiệm vụ được thực hiện theo Luật Khoa học và Công nghệ, các quy định hiện hành của Nhà nước và các quy định cụ thể của Viện Hàn lâm.

2. Tùy thuộc vào khả năng cân đối nguồn vốn ngân sách cấp cho Viện Hàn lâm, số lượng nhiệm vụ cấp cơ sở và kinh phí thực hiện nhiệm vụ do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định và sẽ thông báo đến các đơn vị hàng năm.

Chương II

NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 4. Yêu cầu của nhiệm vụ



1. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ

Cá nhân đăng ký thực hiện đề tài phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

- Là cán bộ trong biên chế của đơn vị đăng ký chủ trì cấp cơ sở hoặc nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ cấp cơ sở trên 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở;

- Xếp ngạch nghiên cứu viên hoặc ngạch kỹ sư trở lên;

- Có chuyên môn cùng lĩnh vực KH-CN với nhiệm vụ đăng ký thực hiện;

- Đang không chủ nhiệm nhiệm vụ cấp cơ sở chọn lọc tại đơn vị;

- Không trong diện “*Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước*” (Khoản 2, Điều 17, 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).

2. Yêu cầu đối với nhiệm vụ

a) Yêu cầu về sản phẩm

Thuyết minh nhiệm vụ cần có sản phẩm cụ thể tương ứng với các nội dung thực hiện và phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau:

+ Có công bố được đăng hoặc chấp nhận đăng trên các tạp chí thuộc danh mục SCIE, Scopus, hoặc VAST1;

+ Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã được chấp nhận đơn.

b) Các yêu cầu khác

+ Được Lãnh đạo và Hội đồng khoa học đơn vị lựa chọn và giới thiệu;

+ Đề xuất có ý nghĩa khoa học, giá trị thực tiễn cao, cấp bách; nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính mới và tính khả thi cao;

+ Thời gian thực hiện không quá 24 tháng;

+ Kinh phí thực hiện không quá 150 triệu đồng/năm;



Điều 5. Đăng ký thực hiện nhiệm vụ

1. Đăng ký nhiệm vụ

Thủ trưởng đơn vị tổ chức lựa chọn, rà soát, đánh giá và tổng hợp danh mục các nhiệm vụ dự kiến thực hiện gửi về Viện Hàn lâm trong đợt xây dựng kế hoạch (trước ngày 30 tháng 5 hàng năm). Hồ sơ đề xuất các nhiệm vụ của đơn vị bao gồm:

+ Danh mục các đề xuất nhiệm vụ của đơn vị (Đơn vị xếp danh mục các nhiệm vụ theo thứ tự ưu tiên);

+ Biên bản họp Hội đồng khoa học của đơn vị đăng ký chủ trì lựa chọn và giới thiệu nhiệm vụ (Trong biên bản cần **nêu rõ đồng ý triển khai**).

2. Rà soát và phê duyệt danh mục nhiệm vụ

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch – Tài chính rà soát danh mục các nhiệm vụ cơ sở chọn lọc được đề xuất và báo cáo kết quả rà soát. Trường hợp các đề xuất nhiệm vụ có sự trùng lặp giữa các đơn vị, Ban Kế hoạch – Tài chính báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét thành lập Hội đồng thẩm định để xác định nhiệm vụ.

Căn cứ vào danh sách số lượng hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ cấp cơ sở, khả năng cân đối ngân sách nhà nước cấp cho Viện Hàn lâm hàng năm, Ban Kế hoạch – Tài chính tổng hợp, rà soát, xây dựng kế hoạch trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch – Tài chính thông báo danh mục nhiệm vụ được đưa vào triển khai thực hiện.

Điều 6. Phương thức thực hiện nhiệm vụ

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức thẩm định và phê duyệt triển khai thực hiện nhiệm vụ, họp đồng, thuyết minh, dự toán, dự toán điều chỉnh, đánh giá và nghiệm thu nhiệm vụ cấp cơ sở chọn lọc theo đúng quy định. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm:

1. Phê duyệt nhiệm vụ

Thủ trưởng đơn vị thành lập hội đồng thẩm định hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ. Kinh phí họp Hội đồng thẩm định chi từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị. Định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc phê duyệt triển khai thực hiện nhiệm vụ, hợp đồng, thuyết minh, và dự toán các nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 12 của năm kế hoạch. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc thẩm định và phê duyệt thuyết minh và dự toán của các nhiệm vụ theo đúng quy định.

2. Triển khai nhiệm vụ

Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ theo đúng nội dung và quy mô kinh phí được phê duyệt, tổng hợp báo cáo kết quả thực hiện về Viện Hàn lâm trong các đợt báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết hàng năm.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nhu cầu thay đổi cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm nhiệm vụ và các văn bản có liên quan báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm để xem xét quyết định.

Trong quá trình thực hiện, nếu có nhu cầu thay đổi về thành viên thực hiện nhiệm vụ, nội dung hoặc dự toán nhiệm vụ, Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm phê duyệt các điều chỉnh theo đúng quy định. Việc điều chỉnh dự toán không làm thay đổi tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

3. Đánh giá nghiệm thu và thanh lý nhiệm vụ

Thủ trưởng đơn vị thành lập hội đồng nghiệm thu để đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt được của từng nhiệm vụ. Kinh phí hợp Hội đồng nghiệm thu chi từ kinh phí hoạt động thường xuyên của đơn vị. Định mức chi theo quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị.

Các thành viên hội đồng nghiệm thu đánh giá sự phù hợp của kết quả đạt được với các nội dung đã đăng ký. Các ý kiến đánh giá của hội đồng nghiệm thu phải được lập thành biên bản và nêu rõ kết quả **đạt hoặc không đạt** so với các nội dung đã đăng ký thực hiện.

Căn cứ trên Biên bản họp và Hồ sơ nghiệm thu đã hoàn thiện theo ý kiến đánh giá của Hội đồng nghiệm thu, Thủ trưởng các đơn vị phê duyệt Quyết định nghiệm thu nhiệm vụ. Việc phê duyệt nghiệm thu chỉ tiến hành đối với các nhiệm vụ có kết quả được Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại "Đạt".

Sau khi kết thúc nhiệm vụ, đơn vị và chủ nhiệm nhiệm vụ tiến hành xử lý tài sản của nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng theo đúng quy định.



Quyết toán tài chính của các nhiệm vụ được thực hiện cùng thời điểm quyết toán tài chính của đơn vị.

Thủ trưởng đơn vị báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về kết quả nghiệm thu các nhiệm vụ trước ngày 15 tháng 12 của năm kế hoạch. Hồ sơ nghiệm thu nộp về Viện Hàn lâm sẽ là căn cứ để xem xét triển khai thực hiện các nhiệm vụ của năm tiếp theo tại đơn vị.

Đơn vị có nhiệm vụ không hoàn thành nghiệm thu trước ngày 15 tháng 12 năm cuối của thời gian thực hiện sẽ không được xem xét cấp kinh phí cho các nhiệm vụ triển khai tại đơn vị trong năm tiếp theo.

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc xử lý các nhiệm vụ chậm tiến độ, không hoàn thành. Việc xử lý các trường hợp nêu trên thực hiện vận dụng theo quy trình xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 7. Điều khoản thi hành

Quy định này gồm 3 chương, 7 điều là cơ sở cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các nhiệm vụ của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.

Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm 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 để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp. /.

