

Số: 264 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 01 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ
hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp**

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 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 Nghị định số 27/2020/NĐ-CP ngày 01/3/2020 của Chính phủ về việc về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 40/2014/NĐ-CP ngày 12/5/2014 của Chính phủ quy định việc sử dụng, trọng dụng cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ và Nghị định số 87/2014/NĐ-CP ngày 22/9/2014 của Chính phủ quy định về thu hút cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ là người Việt Nam ở nước ngoài và chuyên gia nước ngoài tham gia hoạt động khoa học và công nghệ tại Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 166/QĐ-TTg ngày 28/02/2023 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt Chiến lược phát triển Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đến năm 2030 và tầm nhìn 2045;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 01/01/2023 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 Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành từ ngày ký và thay thế Quyết định số 1768/QĐ-VHL ngày 27/10/2021 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định tạm thời quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp.



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;
- Chủ tịch Viện (để báo cáo);
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC.65.

Ty

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Le Trường Giang



QUY ĐỊNH

Quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp

(Ban hành kèm theo Quyết định số 264/QĐ-VHL ngày 01 / 3 / 2023
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 Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp (sau đây viết tắt là Chương trình hỗ trợ NCVCC)

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Các cán bộ khoa học có chức danh khoa học là NCVCC (hạng I) thuộc biên chế của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện Hàn lâm) và đồng thời đáp ứng các tiêu chí tại Điều 5.

Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm quản lý NCVCC.

Điều 3. Mục tiêu của Chương trình

Hỗ trợ kinh phí cho các nhà khoa học có chức danh khoa học là NCVCC của Viện Hàn lâm để:

1. Nắm bắt các xu thế mới, lĩnh vực mới trong khoa học và công nghệ.
2. Tham gia hoặc tổ chức hội thảo quốc gia, quốc tế.
3. Xây dựng các nhóm nghiên cứu xuất sắc trong từng lĩnh vực chuyên môn sâu để phát triển lĩnh vực chuyên môn.
4. Xây dựng các nhóm nghiên cứu liên ngành, đa ngành để giải quyết các vấn đề có tính chất đa ngành.
5. Đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ.

Điều 4. Nguyên tắc quản lý

1. Việc quản lý các hoạt động nghiên cứu khoa học thực hiện theo các quy định 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, tổng mức kinh phí hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho NCVCC 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 5. Tiêu chí nghiên cứu viên cao cấp được hỗ trợ

Các NCVCC được hỗ trợ phải đáp ứng đồng thời các tiêu chí sau:

1. Là cán bộ nghiên cứu trong biên chế của Viện Hàn lâm, hiện đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.
2. Đã có quyết định bổ nhiệm chức danh khoa học là NCVCC (hạng I) tại thời điểm phê duyệt danh mục NCVCC được hỗ trợ.
3. Thời gian công tác tính từ thời điểm triển khai thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học (ngày 01 tháng 01) đến thời điểm thực hiện quyết định nghỉ chế độ còn từ 06 tháng trở lên.
4. Có thuyết minh nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học được hội đồng tư vấn (do Thủ trưởng đơn vị thành lập thông qua), Thủ trưởng đơn vị đồng ý triển khai.
5. Đã được hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện (do Thủ trưởng đơn vị thành lập thông qua) và nộp hồ sơ nghiệm thu về Viện Hàn lâm trước ngày 15 tháng 12 hàng năm (đối với các NCVCC đã được hỗ trợ).

Điều 6. Phân loại hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

Các hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC được hỗ trợ theo 02 loại.

1. Hỗ trợ Loại A

a) Thời gian thực hiện

- Thời gian thực hiện 24 tháng (bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 của năm thực hiện), trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định;
- Để được hỗ trợ Loại A, các NCVCC phải còn thời gian công tác tối thiểu là 24 tháng.

b) Yêu cầu về sản phẩm

Hỗ trợ Loại A phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau:

- Công bố được đăng hoặc chấp nhận đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục WoS hoặc Scopus;
- Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã được chấp nhận đơn;
- Các sản phẩm phải có nội dung phù hợp với nội dung của hỗ trợ, ghi rõ tên hoặc mã số hỗ trợ trong phần cảm ơn, NCVCC được hỗ trợ là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm.

2. Hỗ trợ Loại B

a) Thời gian thực hiện

- Thời gian thực hiện tối đa 12 tháng (bắt đầu từ ngày 01 tháng 01 của năm thực hiện), trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định;
- Để được hỗ trợ Loại B các NCVCC phải còn thời gian công tác tối thiểu tại Viện Hàn lâm là trên 06 tháng (đối với trường hợp các NCVCC nghỉ hưu trước ngày 01 tháng 7 hàng năm thì không hỗ trợ; các NCVCC nghỉ hưu từ ngày 01 tháng 7 đến ngày 31 tháng 12 hàng năm thì được hỗ trợ theo số tháng còn công tác tại Viện Hàn lâm (số tháng được làm tròn số);

- Trong trường hợp nghiên cứu viên cao cấp được kéo dài thời gian công tác sau thời điểm rà soát hồ sơ đăng ký theo Điều 8 quy định này, Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét và quyết định.

b) Yêu cầu về sản phẩm

Hỗ trợ Loại B phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau:

- Có công bố được đăng hoặc chấp nhận đăng trên các tạp chí trong nước hoặc quốc tế hoặc báo cáo toàn văn được in trong các kỷ yếu tại Hội nghị, hội thảo trong nước hoặc quốc tế;
- Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã nộp cho Cơ quan có thẩm quyền;
- Các sản phẩm phải có nội dung phù hợp với nội dung của hỗ trợ, ghi rõ tên hoặc mã số đề tài trong phần cảm ơn, NCVCC được hỗ trợ là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm,

Điều 7. Nội dung hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

Các nội dung hoạt động khoa học được hỗ trợ hàng năm, gồm:

a) Tổ chức nghiên cứu khoa học;

- b) Tổ chức hội nghị, hội thảo quốc gia, quốc tế tại Việt Nam;
- c) Báo cáo tại hội nghị, hội thảo trong nước hoặc quốc tế (gồm kinh phí đi lại, kinh phí ăn ở, hội nghị phí...);
- d) Mua sách, báo, tạp chí, tài liệu chuyên ngành (ngoài danh mục đã có của Viện Hàn lâm);
- đ) Các hoạt động trao đổi khoa học (đoàn ra, đoàn vào...);
- e) Mua sắm, nâng cấp, bảo trì, bảo dưỡng, sửa chữa các trang thiết bị, phần mềm, vật tư, nguyên nhiên vật liệu,... phục vụ hoạt động nghiên cứu (Các hoạt động sửa chữa phòng làm việc, phòng thí nghiệm,... không nằm trong kinh phí hỗ trợ này);
- g) Các khoản chi phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học (chi công tác phí, văn phòng phẩm, phô tô tài liệu,).

Điều 8. Dự toán kinh phí

1. Căn cứ vào tổng mức kinh phí được thông báo, đơn vị và NCVCC xây dựng dự toán kinh phí tương ứng với các nội dung hoạt động nghiên cứu khoa học.

Đối với hỗ trợ Loại A, kinh phí hỗ trợ được đảm bảo trong thời gian thực hiện. Đối với kinh phí hỗ trợ Loại B, Viện Hàn lâm sẽ căn cứ vào khả năng cân đối ngân sách nhà nước để thông báo đến các đơn vị hàng năm.

2. Đơn vị và nghiên cứu viên cao cấp áp dụng các định mức đã được quy định tại các thông tư và quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm để xây dựng dự toán.

3. Thuê khoán thực hiện công việc khoa học: Tùy theo tính chất, quy mô, độ phức tạp của công việc có thể dự toán kinh phí theo hình thức khoán thực hiện công việc, tổng kinh phí cho một nội dung không quá 25 triệu đồng.

4. Kinh phí dự toán hàng năm cho các nhiệm vụ hỗ trợ phải được quyết toán trong năm ngân sách và không được chuyển số dư sang năm sau.

5. Đối với các hoạt động nghiên cứu tạo ra các sản phẩm cụ thể được áp dụng Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 9. Phương thức thực hiện

1. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc tổ chức thực hiện đăng ký, thẩm định và phê duyệt thuyết minh, dự toán, dự toán điều

chỉnh, đánh giá và nghiệm thu các nội dung và dự toán của hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC theo đúng quy định. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm có trách nhiệm:

a) Tổng hợp và gửi Danh sách NCVCC đủ điều kiện được hỗ trợ về Viện Hàn lâm trong đợt xây dựng kế hoạch (trước ngày 30 tháng 5 hàng năm);

b) Tổng hợp và gửi Báo cáo kết quả thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học trước 15 tháng 12 hàng năm để làm cơ sở cấp kinh phí hỗ trợ các năm tiếp theo;

c) Tổng hợp và gửi Hồ sơ đề nghị hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC của năm kế hoạch về Viện Hàn lâm trước 15 tháng 12 hàng năm;

d) Chịu trách nhiệm hoàn toàn về việc phê duyệt thuyết minh, dự toán, dự toán điều chỉnh, triển khai thực hiện, đánh giá và nghiệm thu hoạt động nghiên cứu khoa học của NCVCC theo đúng quy định, kịp thời báo cáo Viện Hàn lâm về các vướng mắc trong quá trình triển khai.

2. Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính rà soát hồ sơ đăng ký, hồ sơ nghiệm thu và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt danh mục thực hiện và nghiệm thu các hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC của đơn vị trực thuộc theo Điều 10 quy định này.

3. Đơn vị, NCVCC có trách nhiệm triển khai các hoạt động nghiên cứu khoa học được hỗ trợ theo đúng nội dung và dự toán 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.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có nhu cầu thay đổi về thời gian thực hiện tại đơn vị, đơn vị chủ trì gửi công văn đến Chủ tịch Viện Hàn lâm để giải quyết. Thời gian gia hạn tối đa là 01 năm. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định. Thời gian gia hạn được cộng vào thời gian thực hiện nhiệm vụ. NCVCC có hỗ trợ không hoàn thành nghiệm thu trước ngày 15 tháng 12 năm cuối của thời gian thực hiện sẽ không được xem xét hỗ trợ trong năm tiếp theo.

5. Trong trường hợp bất khả kháng, các hoạt động nghiên cứu khoa học đã hỗ trợ không triển khai được, đơn vị có trách nhiệm đánh giá các kết quả đạt được và báo cáo Viện Hàn lâm để xử lý theo quy định.

Điều 10. Đăng ký, thẩm định và nghiệm thu đánh giá kết quả

1. Hồ sơ đăng ký

Hàng năm Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm thông báo đến

- a) Đơn đăng ký hỗ trợ (Mẫu 02, Phụ lục);
- b) Bản sao quyết định bổ nhiệm chức danh khoa học NCVCC cấp (hạng I);
- c) Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ và dự toán kinh phí (Mẫu 03, Phụ lục);
- d) Văn bản xác nhận có đủ điều kiện nhận hỗ trợ (Mẫu 04, Phụ lục);
- e) Các văn bản khác (nếu có).

Các đơn vị tổng hợp và gửi danh sách NCVCC đủ điều kiện về Viện Hàn lâm trong đợt xây dựng kế hoạch trước ngày 30 tháng 5 hàng năm (bao gồm cả các nghiên cứu viên đang được hỗ trợ loại A).

2. Tổ chức thẩm định

a) Thủ trưởng đơn vị thành lập hội đồng tư vấn khoa học để thẩm định, đánh giá hồ sơ đăng ký của các NCVCC;

b) Các thành viên hội đồng thẩm định đánh giá nội dung và sản phẩm từng hồ sơ theo đúng quy định tại Điều 5 và Điều 6 của Quyết định này. Các ý kiến góp ý phải được lập thành biên bản trong đó nêu rõ đồng ý triển khai hoặc không đồng ý triển khai;

c) Sau khi các NCVCC hoàn thiện hồ sơ đăng ký, Thủ trưởng các đơn vị lập tờ trình gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm đề nghị xem xét phê duyệt thực hiện trong đó nêu rõ ý kiến của Thủ trưởng đơn vị, kèm theo hồ sơ đăng ký hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC (Mẫu 05, Phụ lục) về Viện Hàn lâm trước ngày 15 tháng 12 của năm kế hoạch. Mỗi hồ sơ đăng ký hỗ trợ phải kèm theo một (01) biên bản đánh giá của hội đồng thẩm định;

d) Kinh phí hợp 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.

3. Tổ chức nghiệm thu đánh giá kết quả

a) Thủ trưởng đơn vị thành lập hội đồng nghiệm thu để đánh giá, nghiệm thu kết quả đạt được của từng hồ sơ đăng ký đã được phê duyệt. Hồ sơ nghiệm thu (mẫu 07) được đóng thành quyển gồm các văn bản theo trình tự sau:

- Báo cáo kết quả thực hiện;
- Các sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;
- Minh chứng về các kết quả, các tài liệu kèm theo khác (nếu có);
- Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính có xác nhận của kế toán và thủ trưởng đơn vị (Mẫu 08, Phụ lục);
- Bản sao Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ, dự toán điều chỉnh (mẫu 06) (nếu có) đã được phê duyệt.

thủ trưởng đơn vị (Mẫu 08, Phụ lục);

- Bản sao Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ, dự toán điều chỉnh (mẫu 06) (nếu có) đã được phê duyệt.

b) Các thành viên hội đồng nghiệm thu đánh giá sự phù hợp của kết quả đạt được với các nội dung đã đăng ký, hiệu quả của hoạt động. 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.

c) Sau khi các NCVCC hoàn thiện hồ sơ nghiệm thu, Thủ trưởng các đơn vị lập tờ trình gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm đề nghị xem xét phê duyệt nghiệm thu trong đó nêu rõ ý kiến đánh giá của Thủ trưởng đơn vị, kèm theo hồ sơ nghiệm thu của các NCVCC về Viện Hàn lâm trước ngày 15 tháng 12 năm cuối của thời gian hỗ trợ. Mỗi hồ sơ nghiệm thu phải kèm theo một (01) biên bản đánh giá của hội đồng nghiệm thu đánh giá kết quả. Hồ sơ nghiệm thu nộp về Viện Hàn lâm sẽ là căn cứ để tiếp tục hỗ trợ các hoạt động nghiên cứu khoa học của kỳ tiếp theo.

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.

Điều 11. Phê duyệt thực hiện và nghiệm thu

1. Phê duyệt triển khai thực hiện

a) Lập danh mục:

- Căn cứ vào danh sách các NCVCC của các đơn vị, 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 định mức kinh phí hỗ trợ;

- Ban Kế hoạch - Tài chính lập danh mục các NCVCC đủ điều kiện được hỗ trợ và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ban hành Quyết định phê duyệt danh mục hỗ trợ các NCVCC của từng đơn vị.

b) Thẩm định tài chính và phê duyệt hồ sơ

- Căn cứ trên hồ sơ đăng ký và định mức kinh phí hỗ trợ, các NCVCC xây dựng dự toán các hoạt động nghiên cứu khoa học. Thủ trưởng đơn vị tổ chức thẩm định dự toán theo các quy định hiện hành;

- Chủ tịch Viện Hàn lâm ủy quyền Thủ trưởng đơn vị ký phê duyệt thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ, dự toán điều chỉnh của các hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC. Thuyết minh nhiệm vụ hỗ trợ phải được phê duyệt trước ngày 31 tháng 12 của năm kế hoạch;

- Dự toán kinh phí được phê duyệt là căn cứ pháp lý để thực hiện và đánh giá nghiệm thu kết quả khi kết thúc thời hạn thực hiện.

2. Phê duyệt nghiệm thu kết quả

a) Thẩm định hồ sơ nghiệm thu

- Căn cứ trên hồ sơ nghiệm thu, biên bản đánh giá của hội đồng nghiệm thu, đề nghị của Thủ trưởng đơn vị, Ban Kế hoạch - Tài chính rà soát về tính đầy đủ, hợp lệ của các văn bản kèm theo và ý kiến của hội đồng nghiệm thu về kết quả thực hiện, báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm về kết quả đạt được. Trong trường hợp cần thiết Chủ tịch Viện Hàn lâm yêu cầu tổ chức đánh giá kết quả đạt được cấp Viện Hàn lâm;

- Quyết toán tài chính của các hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC được thực hiện cùng thời điểm quyết toán tài chính của đơn vị.

b) Phê duyệt nghiệm thu kết quả thực hiện

- Ban Kế hoạch - Tài chính lập danh mục các hồ sơ nghiệm thu của từng đơn vị và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm ban hành quyết định phê duyệt nghiệm thu kết quả thực hiện các hoạt động nghiên cứu khoa học của các NCVCC của từng đơn vị;

- Việc phê duyệt nghiệm thu chỉ tiến hành đối với các nhiệm vụ hỗ trợ có kết quả được Hội đồng nghiệm thu đánh giá xếp loại “Đạt”.

Điều 12. Xử lý việc chậm tiến độ hoặc không hoàn thành

1. Các nhiệm vụ hỗ trợ chậm nộp hồ sơ nghiệm thu (sau ngày 15 tháng 12 của năm cuối cùng trong thời gian hỗ trợ không được xem xét cấp kinh phí hỗ trợ cho năm tiếp theo. Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

2. Việc xử lý các hồ sơ nghiệm thu bị đánh giá “Không đạt” hoặc không hoàn thành và các hồ sơ chậm nộp hồ sơ nghiệm thu sẽ tuân theo các quy định 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 13. Trách nhiệm thực hiện

Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai Chương trình hỗ trợ NCVCC và kiểm tra việc thực hiện Quy định này.

Điều 14. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 3 chương, 14 điều là cơ sở cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp.

2. 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./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang



Phụ lục

BỘ MẪU HƯỚNG DẪN

*(Kèm theo Quyết định số 264 /QĐ-VHL ngày 01 tháng 3 năm 2023
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THAM GIA
CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP**

Tên :

**HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CHO NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP NĂM 20xx**

Loại:

Cán bộ thực hiện:

Đơn vị :

....., /20...

Hồ sơ đăng ký gồm:

- Đơn đăng ký (mẫu 02);
- Kế hoạch thực hiện và Dự toán kinh phí hỗ trợ (mẫu 03);
- Giấy xác nhận đủ điều kiện đăng ký tham gia Chương trình hỗ trợ NCVCC (Mẫu 04)
- Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

Hồ sơ đóng thành quyển theo thứ tự các mục như trên.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA
Chương trình Hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp
năm 20...

Kính gửi: Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

Căn cứ Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày / / 2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam), chúng tôi:

a)

.....

.....

(Họ và tên, học vị, học hàm, chức vụ, địa chỉ cán bộ đăng ký tham gia)

b)

.....

.....

(tên, địa chỉ của đơn vị đăng ký chủ trì)

Xin đăng ký tham gia Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp Loại ..., thời gian thực hiện ... tháng (từ tháng 1 năm 20... đến tháng 12 năm 20...)*

Hồ sơ đăng ký tham gia gồm:

1/ Kế hoạch thực hiện và Dự toán kinh phí hỗ trợ

2/ Bản sao Quyết định bổ nhiệm chức danh khoa học Nghiên cứu viên cao cấp (hạng I)

3/ Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có)**

....., ngày ... tháng ... năm ...

Cán bộ đăng ký tham gia

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

* Ghi rõ loại hỗ trợ (Loại A/Loại B) và số tháng tham gia (7-12 tháng hoặc 24 tháng) căn cứ theo số tháng còn công tác tại Viện Hàn lâm theo quy định tại Điều 7, khoản 2 Quy định Quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /2023

** Chỉ liệt kê nếu có văn bản

KẾ HOẠCH THỰC HIỆN VÀ DỰ TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ NĂM 20...

PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG

20xx 1. Tên: **Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp năm**

- Loại hỗ trợ: Mã số *:
 2. Thuộc Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp
 3. Thời gian thực hiện: tháng (từ .../20..... đến .../20.....)
 4. Kinh phí: triệu đồng
 5. Cán bộ thực hiện:
 - Họ và tên:
 - Học hàm, học vị, chức danh khoa học:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại: E-mail:
 6. Đơn vị:
 - Điện thoại: Fax: E-mail:
 - Địa chỉ:

PHẦN II. KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

7. Những nội dung thực hiện
 8. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng
 9. Hợp tác quốc tế (nếu có)
 10. Sản phẩm nhiệm vụ
 11. Danh sách các thành viên thực hiện

TT	Họ và tên	Học hàm, học vị, chức danh khoa học	Cơ quan công tác	Chữ ký
1				
2				
3				
...				

PHẦN III. DỰ TOÁN KINH PHÍ

13. Dự toán kinh phí thực hiện

13.1. Căn cứ lập dự toán

Các văn bản qui định định mức kinh tế - kỹ thuật do các Bộ, ngành ban hành và các chế độ, chính sách của nhà nước được sử dụng làm căn cứ để lập dự toán; trường hợp không có định mức kinh tế - kỹ thuật thì cần thuyết minh cụ thể, chi tiết căn cứ lập dự toán, yêu cầu có báo giá kèm theo.

Các căn cứ theo quy định hiện hành của Nhà nước.

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / /20 của..... về

13.2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Đồng

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
1	6650	Hội nghị, hội thảo khoa học	
2	6700	Công tác phí	
3	6750	Chi phí thuê mướn giao khoán thực hiện công việc khoa học Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu	
4	6800	Chi đoàn ra	
5	6850	Chi đoàn vào	
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ	
7	6950	Tài sản cố định	
8	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN	
		Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện	
		Thuê chuyên gia trong nước	
		Thuê chuyên gia ngoài nước	
9	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn	
		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, dụng cụ....	
		Đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật (thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng)	
		Chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật	
		Sách báo phục vụ chuyên môn; Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác	
10	7050	Tài sản vô hình	
...	
Tổng cộng			

13.3. Giải trình các Mục chi

13.3.1 Chi tiết tiền công của các thành viên

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Snen) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh	Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hsten)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện (đồng)
1. Nội dung nhiệm vụ 1: (tên nội dung 1)					Tổng ND 1
1.1. Công việc 1.1: (tên công việc 1.1)					Tổng CV 1
1	Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến	X1		
2	Thư ký khoa học, Thành viên chính		X2		
3	Thành viên		X3		
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		X4		
1.2. Công việc 1.2: (tên công việc 1.2)					Tổng CV 2
...					
2. Nội dung nhiệm vụ 2: (tên nội dung 2)					Tổng ND 2
...					
Tổng cộng		

Bảng tổng hợp tiền công lao động

TT	Chức danh thực hiện đề tài	Số ngày công/ số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh	Tiền công/Thù lao thực hiện (đ)
1	Chủ nhiệm đề tài		
2	Thành viên chính, Thư ký khoa học		
3	Thành viên		
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ		
Tổng cộng			

2.2 Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
1	PGS. TS.
2				

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
...				
Tổng cộng				...

2.3 Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (đồng)
1	PGS. TS.
2				
...				
Tổng cộng				...

13.3.4 Chi tiết các khoản chi còn lại:

Đơn vị tính: Đồng

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
1	6650	Hội thảo khoa học	
		Hội thảo 1: Tên hội thảo x số lượng người x số buổi (Chi tiết: Chủ trì, thư ký, báo cáo, tham dự, chi khác....)	
		Hội thảo 2: Tên hội thảo x số lượng người x số buổi (Chi tiết: Chủ trì, thư ký, báo cáo, tham dự, chi khác....)	
2	6700	Công tác phí	
		Tiền vé máy bay, ô tô,..	
		Tiền phụ cấp lưu trú: số người x số ngày	
		Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác: số người x số đêm	
		Khác	
3	6750	Chi phí thuê mượn, giao khoán thực hiện công việc khoa học	
		Giao khoán thực hiện công việc 1	
		Giao khoán thực hiện công việc 2	
		
4	6750	Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu	
		Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)	
		Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê lao động... (Báo giá kèm theo)	
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại (Báo giá kèm theo)	
5	6800	Chi đoàn ra	

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm <i>(Báo giá tiền vé máy bay)</i>	
6	6850	Chi đoàn vào	
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian, tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ ... <i>(Báo giá tiền vé máy bay)</i>	
7	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ	
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ nhiệm vụ)</i>	
8	6950	Mua sắm tài sản cố định	
		Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
9	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn	
		<i>Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, dụng cụ...</i> Dự toán chi tiết: - Chủng loại, tiêu chuẩn, số lượng, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Chủng loại, tiêu chuẩn, số lượng, đơn giá kèm theo báo giá	
		<i>Sách báo phục vụ chuyên môn</i> <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
		<i>Chi phí nghiệp vụ chuyên môn khác</i>	
10	7050	Mua sắm tài sản vô hình <i>(Báo giá kèm theo)</i>	
...	
Tổng cộng			

....., ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

***Phụ lục vật tư, hóa chất, nguyên vật liệu, công cụ dụng cụ:**

TT	Tên vật tư, hoá chất, nguyên vật liệu	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính (<i>quy cách đóng gói</i>)	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1				Chai (dung tích)			
2				lọ (dung tích)			
...				
Tổng cộng							+

*** Phụ lục mua sắm tài sản cố định:**

TT	Tên thiết bị	Thông số kỹ thuật	Xuất xứ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1							
2							
...				
Tổng cộng							+

*** Phụ lục dịch vụ thuê ngoài:**

TT	Tên dịch vụ	Đơn vị tính	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
1		Mẫu (hoặc phép đo.....)			
2					
...				
Tổng cộng					+

***Các phụ lục cần thiết khác (nếu có)**

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....

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

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

1. Tên : Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp năm 20...
Mã số:

2. Cán bộ thực hiện:

3. Đơn vị :

4. Thuộc Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

5. Loại hỗ trợ:

Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm

6. Kinh phí:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt	Kinh phí điều chỉnh	Kinh phí quyết toán
1	6650	Hội nghị, hội thảo khoa học			
2	6700	Công tác phí			
3	6750	Chi phí thuê mướn			
		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
4	6800	Chi đoàn ra			
5	6850	Chi đoàn vào			
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ			
7	6950	Tài sản cố định			
8	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng, sách báo chuyên môn....			
9	7050	Tài sản vô hình			
10	7750	Chi khác (Phí đăng bài, đăng ký SHTT, GPHI...)			
		Tổng cộng			

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....

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

....., ngày tháng năm 20...

GIẤY XÁC NHẬN

Đủ điều kiện đăng ký tham gia Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

1. Tên cán bộ:
2. Tên đơn vị:
3. Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp năm 20xx
4. Thuộc Chương trình: Hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp
5. Loại hỗ trợ:
Thời gian thực hiện nhiệm vụ: từ đến
6. Đơn vị xác nhận:
 - GS/PGS.TS/TSKH.NCVCC đăng ký tham gia Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp là cán bộ trong biên chế của
 - GS/PGS.TS/TSKH.NCVCC đăng ký tham gia Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp có quyết định bổ nhiệm chức danh nghiên cứu khoa học là Nghiên cứu viên cao cấp (Hạng I) của Bộ Nội vụ. Quyết định số.....,
 - Hiện đang công tác tại đơn vị đến theo Quyết định (kể cả quyết định kéo dài, gia hạn thời gian công tác);
 - Đã được hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện hỗ trợ (từ 20xx đến 20xx) và đã nộp hồ sơ nghiệm thu về Viện Hàn lâm (đối với các hỗ trợ từ năm thứ hai trở đi).

Cán bộ đăng ký
(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

HỒ SƠ HỖ TRỢ
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CHO NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP NĂM 20XX

Mã số :

Loại:

Cán bộ thực hiện:

Đơn vị :

....., .../20...

Ghi chú:

* Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

HỒ SƠ HỖ TRỢ
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CHO NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP NĂM 20XX

Mã số :*

Loại:

Cán bộ thực hiện:.....

Đơn vị :

.....,/20...

Ghi chú:

* Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện;

Hồ sơ hỗ trợ gồm:

- Đơn đăng ký (mẫu 02);
- Kế hoạch thực hiện và Dự toán kinh phí hỗ trợ (mẫu 03);
- Bản sao quyết định bổ nhiệm chức danh khoa học Nghiên cứu viên cao cấp (hạng I).
- Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có);

Hồ sơ đóng thành quyển theo thứ tự các mục như trên.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN.....

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN

Lần thứ: năm:

I. Thông tin chung

1. Tên cán bộ thực hiện:
2. Đơn vị:
3. Tên: Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp năm 20xx
Mã số:
4. Loại hỗ trợ:
Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm
5. Kinh phí:
- Kinh phí được duyệt:
- Kinh phí đã cấp:
6. Giải trình nội dung thay đổi: *(Nêu rõ lý do phải thay đổi điều chỉnh dự toán)*

II. Những nội dung thay đổi đề nghị điều chỉnh:

1. Về nội dung công việc
2. Về sản phẩm (kết quả thực hiện)
3. Về tiến độ
4. Về dự toán theo biểu sau:

DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH

Mục chi	Nội dung chi	Dự toán phê duyệt	Dự toán điều chỉnh	Tăng/giảm
	Tổng cộng:			

III. Thuyết minh lý do điều chỉnh: (Nguyên nhân tăng, giảm dự toán)

IV. Cam kết: Tôi cam kết những thay đổi về dự toán không làm thay đổi kết quả thực hiện và không làm tăng tổng kinh phí dự toán./.

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP**

Tên :

**HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
CHO NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP NĂM 20XX**

Mã số:

Loại:.....

Chương trình: Hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

Cán bộ thực hiện:

Đơn vị:.....

....., /20....

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
 VIỆN

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
 HỖ TRỢ NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP**

**Tên:
 HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC
 CHO NGHIÊN CỨU VIÊN CAO CẤP NĂM 20XX**

Mã số:

Loại:

Chương trình: Hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp
 Cán bộ thực hiện:.....
 Đơn vị :

Cán bộ thực hiện

Thủ trưởng đơn vị

PGS. TS. NCVCC. Nguyễn Văn A

Trần Văn B

....., /20...

Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ gồm 2 phần chính:

Phần I. Kết quả đạt được, gồm các văn bản:

- Báo cáo kết quả thực hiện;

- Các sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;
- Minh chứng về các kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo.

Phần II: Hồ sơ kèm theo, gồm các văn bản sau:

- Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính có xác nhận của kế toán và thủ trưởng đơn vị (mẫu 08);
- Kế hoạch thực hiện và dự toán kinh phí (mẫu 05) đã được phê duyệt (bản sao);
- Đơn đề nghị điều chỉnh dự toán có phê duyệt của Thủ trưởng đơn vị (mẫu 06) (nếu có);
- Biên bản họp Hội đồng đánh giá nghiệm thu kết quả (*chỉ có khi nộp Viện Hàn lâm*);
- Giải trình của cán bộ thực hiện có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 3 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện) (nếu có) (*chỉ có khi nộp Viện Hàn lâm*).

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
VIỆN.....

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

....., ngày.....tháng.....năm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

1. Tên : Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp năm 20...
Mã số:

2. Cán bộ thực hiện:

3. Đơn vị :

4. Thuộc Chương trình hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp

5. Loại hỗ trợ:

Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm

6. Kinh phí:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt	Kinh phí điều chỉnh	Kinh phí quyết toán
1	6650	Hội nghị, hội thảo khoa học			
2	6700	Công tác phí			
3	6750	Chi phí thuê mướn, giao khoán thực hiện công việc khoa học			
		Dịch vụ thuê ngoài			
4	6800	Chi đoàn ra			
5	6850	Chi đoàn vào			
6	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho nhiệm vụ			
7	6950	Tài sản cố định			
8	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
9	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng, sách báo chuyên môn....			
10	7050	Tài sản vô hình			
...			
		Tổng cộng			

Thủ trưởng đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Cán bộ thực hiện
(Ký, ghi rõ họ tên)

CÁC NỘI DUNG CHỈNH SỬA

Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp

Quy định mới được xây dựng trên cơ sở Quy định quản lý Chương trình hỗ trợ hoạt động nghiên cứu khoa học cho nghiên cứu viên cao cấp ban hành kèm theo Quyết định số 1768/QĐ-VHL ngày 27/10/2021 của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN (sau đây gọi tắt là Quy định 1768).

Các nội dung chỉnh sửa được thể hiện trong bảng sau:

STT	Nội dung tại Quy định 1768	Nội dung tại Quy định mới
A	Nội dung của quy định quản lý	
1	Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG	Chương I. QUY ĐỊNH CHUNG
1.1	<i>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh</i>	<i>Điều 1. Phạm vi điều chỉnh</i>
		Giữ nguyên nội dung này
1.2	<i>Điều 2. Đối tượng áp dụng</i>	<i>Điều 2. Đối tượng áp dụng</i>
		Giữ nguyên nội dung này
1.3	<i>Điều 3. Mục tiêu của Chương trình</i>	<i>Điều 3. Mục tiêu của Chương trình</i>
		Giữ nguyên nội dung này
1.4	<i>Điều 4. Nguyên tắc quản lý</i>	<i>Điều 4. Nguyên tắc quản lý</i>
		Giữ nguyên nội dung này
2	Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ	Chương II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ
2.1	<i>Điều 5. Tiêu chí nghiên cứu viên cao cấp được hỗ trợ</i>	<i>Điều 5. Tiêu chí nghiên cứu viên cao cấp được hỗ trợ</i>
		Giữ nguyên nội dung này
2.2	<i>Điều 6. Phân loại hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp</i>	<i>Điều 6. Phân loại hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp</i>

STT	Nội dung tại Quy định 1768	Nội dung tại Quy định mới
	1. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký thực hiện đề tài	1. Yêu cầu đối với cá nhân đăng ký thực hiện đề tài
	<i>1. Hỗ trợ Loại A</i>	<i>a) Yêu cầu chung</i>
	a. Thời gian thực hiện	Giữ nguyên nội dung này
	b. Yêu cầu về sản phẩm	
	Hỗ trợ Loại A phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau: - Công bố được đăng hoặc chấp nhận đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục SCIE hoặc Scopus; - Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã được chấp nhận đơn. Các sản phẩm phải có nội dung phù hợp với nội dung của hỗ trợ, ghi rõ tên hoặc mã số hỗ trợ trong phần cảm ơn, NCVCC được hỗ trợ là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm.	Hỗ trợ Loại A phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau: - Công bố được đăng hoặc chấp nhận đăng trên các tạp chí quốc tế thuộc danh mục WoS hoặc Scopus; - Có hồ sơ đăng ký sở hữu trí tuệ, giải pháp hữu ích,... đã được chấp nhận đơn. Các sản phẩm phải có nội dung phù hợp với nội dung của hỗ trợ, ghi rõ tên hoặc mã số hỗ trợ trong phần cảm ơn, NCVCC được hỗ trợ là tác giả hoặc đồng tác giả của sản phẩm.
	<i>2. Hỗ trợ Loại B</i>	<i>2. Hỗ trợ Loại B</i>
2.3	<i>Điều 7. Nội dung hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp</i>	<i>Điều 7. Nội dung hỗ trợ nghiên cứu viên cao cấp</i>
		Giữ nguyên nội dung này
2.4	<i>Điều 8. Dự toán kinh phí</i>	<i>Điều 8. Dự toán kinh phí</i>
	5. Đối với các hoạt động nghiên cứu tạo ra các sản phẩm cụ thể được áp dụng Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước để xây dựng dự toán.	5. Đối với các hoạt động nghiên cứu tạo ra các sản phẩm cụ thể được áp dụng Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10 tháng 01 năm 2023 của Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
2.5	<i>Điều 9. Phương thức thực hiện</i>	<i>Điều 9. Phương thức thực hiện</i>

STT	Nội dung tại Quy định 1768	Nội dung tại Quy định mới
		Giữ nguyên nội dung này
2.6	<i>Điều 10. Đăng ký, thẩm định và nghiệm thu đánh giá kết quả</i>	<i>Điều 10. Đăng ký, thẩm định và nghiệm thu đánh giá kết quả</i>
		Giữ nguyên nội dung này
2.7	<i>Điều 11. Phê duyệt thực hiện và nghiệm thu</i>	<i>Điều 11. Phê duyệt thực hiện và nghiệm thu</i>
		Giữ nguyên nội dung này
2.8	<i>Điều 12. Xử lý việc chậm tiến độ hoặc không hoàn thành</i>	<i>Điều 12. Xử lý việc chậm tiến độ hoặc không hoàn thành</i>
		Giữ nguyên nội dung này
3	Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN	Chương III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN
		Giữ nguyên nội dung này
B	Các phụ lục của quy định quản lý	Các phụ lục của quy định quản lý
		Giữ nguyên nội dung này