

Số -QĐ/VHLKHCNVN

QUYẾT ĐỊNH

**ban hành Quy định quản lý các hoạt động hỗ trợ nâng cao
năng lực khoa học và công nghệ đối với cá nhân hoạt động khoa học,
công nghệ của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

- Căn cứ Quyết định số 17-QĐ/TW, ngày 30/3/2026 của Bộ Chính trị quy định chức năng, nhiệm vụ và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Căn cứ Quyết định số 01-QĐ/VHLKHCNVN, ngày 01/4/2026 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15, ngày 27/6/2025 của Quốc hội;
- Căn cứ Nghị định số 262/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về thông tin, thống kê, đánh giá, chuyển đổi số và các vấn đề chung;
- Căn cứ Nghị định số 263/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về cơ chế tự chủ, tự chịu trách nhiệm của tổ chức khoa học và công nghệ công lập, nhân lực, nhân tài và giải thưởng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;
- Căn cứ Thông tư số 39/2025/TT-BKHHCN, ngày 30/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết và hướng dẫn về lập dự toán, quản lý sử

dụng và quyết toán một số nội dung chi ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

- Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BKHHCN, ngày 30/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

- Căn cứ Quyết định số 165-QĐ/VHLKHCNVN, ngày 28/4/2026 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

- Xét đề nghị của Giám đốc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ,

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

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ đối với cá nhân hoạt động khoa học, công nghệ của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng, Giám đốc Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ 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;
- Lưu VT.

CHỦ TỊCH

Trần Hồng Thái

*

QUY ĐỊNH

quản lý các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học
và công nghệ đối với cá nhân hoạt động khoa học, công nghệ
của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Kèm theo Quyết định số -QĐ/VHLKHCNVN, ngày tháng năm 2026
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. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về quản lý các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ đối với cá nhân hoạt động khoa học, công nghệ của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi là Viện Hàn lâm) thông qua Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ (sau đây gọi là Quỹ). Các nội dung hỗ trợ bao gồm:

- Hỗ trợ thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài;
- Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu viên sau tiến sĩ;
- Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ và học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ;
- Hỗ trợ hoạt động nghiên cứu của nhà khoa học xuất sắc có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;
- Hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng;
- Hỗ trợ tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế;
- Hỗ trợ công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế;
- Mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn.

2. Đối tượng áp dụng

- Các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;
- Cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Hội nghị, hội thảo khoa học chuyên ngành quốc tế (được định nghĩa theo khoản 1 Điều 2 Quyết định số 06/2020/QĐ-TTg, ngày 21/02/2020 của Thủ tướng Chính phủ về tổ chức và quản lý hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam) là hoạt động có yếu tố nước ngoài, được tổ chức theo hình thức gặp gỡ trực tiếp trên lãnh thổ Việt Nam hoặc theo hình thức trực tuyến với ít nhất một đầu cầu thuộc lãnh thổ Việt Nam để cho các nhà khoa học có quốc tịch khác nhau, làm việc tại các quốc gia khác nhau trình bày và thảo luận về các kết quả nghiên cứu chuyên sâu ở một hoặc nhiều chủ đề hay chuyên ngành khoa học, bao gồm:

- Hội nghị, hội thảo do các cơ quan, tổ chức Việt Nam tổ chức có sự tham gia hoặc có nhận tài trợ của nước ngoài;
- Hội nghị, hội thảo do các tổ chức nước ngoài tổ chức.

2. Nhà khoa học trẻ tài năng là cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 39 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP.

3. Kỹ sư trẻ tài năng là cá nhân hoạt động khoa học và công nghệ đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại Điều 40 Nghị định số 263/2025/NĐ-CP.

4. Tạp chí quốc tế có uy tín là tạp chí khoa học thuộc Danh mục tạp chí trong danh mục SCIE/Scopus/Scimago (tính theo danh mục mới nhất hiện có).

Điều 3. Mục tiêu hỗ trợ

1. Nâng cao năng lực, chất lượng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, tăng cường công bố kết quả nghiên cứu trên các tạp chí quốc tế uy tín và văn bằng sở hữu trí tuệ.

2. Thúc đẩy hội nhập quốc tế trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. Nắm bắt các xu thế mới, lĩnh vực mới trong khoa học và công nghệ.

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; thu hút, trọng dụng nhân tài trong lĩnh vực khoa học công nghệ.

5. Hỗ trợ đào tạo nhân lực khoa học và công nghệ chất lượng cao.

Điều 4. Nguyên tắc hỗ trợ

1. Đảm bảo tính khách quan, dân chủ, bình đẳng trong việc xét duyệt các đăng ký hỗ trợ; công khai thủ tục hỗ trợ trên cổng thông tin điện tử của Quỹ và của Viện Hàn lâm.

2. Hỗ trợ kinh phí đối với các hoạt động nêu tại Điều 1 của Quy định này bằng phương thức xét duyệt trên chất lượng của hồ sơ. Các hồ sơ được xem xét, đánh giá dựa trên năng lực của cá nhân; tiềm lực khoa học và công nghệ của đơn vị là cơ quan/tổ chức chủ trì; chất lượng đề cương nghiên cứu, kế hoạch hoạt

động, hiệu quả dự kiến và khả năng đóng góp cho việc nâng cao năng lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo của Viện Hàn lâm.

3. Kinh phí hỗ trợ phải được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả, công khai, minh bạch. Bảo đảm không hỗ trợ trùng lặp cho các hoạt động có cùng nội dung, mục tiêu đã được cấp kinh phí từ nguồn ngân sách nhà nước. Trường hợp sử dụng sai mục đích, trùng lặp hoặc gây thất thoát kinh phí, tổ chức, cá nhân phải hoàn trả số kinh phí đã nhận và chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Điều 5. Phương thức hỗ trợ

Quỹ cấp kinh phí trực tiếp cho cơ quan, tổ chức có cá nhân được hỗ trợ theo kết quả xét duyệt hồ sơ.

Chương II

HỖ TRỢ THỰC TẬP, NGHIÊN CỨU NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

Điều 6. Điều kiện xem xét hỗ trợ

Viện Hàn lâm xem xét, hỗ trợ việc thực tập nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài nhằm tạo cơ hội cho nhà khoa học, đặc biệt là các nhà khoa học trẻ, tiếp cận môi trường nghiên cứu quốc tế hiện đại, học hỏi phương pháp tiên tiến và mở rộng hợp tác quốc tế trong nghiên cứu khoa học, điều kiện xem xét hỗ trợ, cụ thể như sau:

1. Là nhà khoa học đang công tác tại Viện Hàn lâm (bao gồm cả biên chế và hợp đồng đã ký hợp đồng tại Viện Hàn lâm từ 01 năm trở lên), có chuyên môn phù hợp với nội dung thực tập, nghiên cứu ngắn hạn.

2. Thuộc một trong các trường hợp sau:

- Tham gia chương trình hợp tác giữa Viện Hàn lâm hoặc Quỹ và các tổ chức nước ngoài nhằm nâng cao năng lực và khả năng hợp tác nghiên cứu giữa nhà khoa học Việt Nam và quốc tế;

- Là nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng, đang công tác tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm.

3. Ứng viên được trường đại học hoặc viện nghiên cứu nước ngoài (tổ chức đối tác nước ngoài) hoặc nhà khoa học nước ngoài đứng đầu một đơn vị nghiên cứu nước ngoài (nhà khoa học đối tác nước ngoài) thuộc trường đại học hoặc Viện nghiên cứu nước ngoài mời thực tập, nghiên cứu ngắn hạn.

Điều 7. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ:

a) Ưu tiên nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng;

b) Thành tích nghiên cứu của nhà khoa học đề nghị tài trợ, bao gồm:

- Đối với nghiên cứu sinh yêu cầu có tối thiểu 01 công bố khoa học (tạp chí Q1/Q2 Scopus, bằng sáng chế) trong 03 năm gần nhất; được sự đồng ý của cơ sở đào tạo; được sự đồng ý của nhà khoa học/giáo sư hướng dẫn tại nước ngoài¹; có kế hoạch thực tập khả thi và phù hợp với nội dung luận án; năng lực ngoại ngữ đạt yêu cầu²;

- Ưu tiên đề xuất hỗ trợ có cam kết kết quả là công trình khoa học từ kết quả thực tập, hợp tác chung;

- Có năng lực nền tảng phù hợp lĩnh vực (ưu tiên nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng): Đã chủ trì, tham gia các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đã có các kết quả nghiên cứu có liên quan đến nội dung thực tập.

c) Thành tích và uy tín của tổ chức, cá nhân đối tác nước ngoài, bao gồm:

- Cơ sở thực tập nước ngoài tiếp nhận phải có uy tín³;

- Các tổ chức đối tác nước ngoài phải có sự phù hợp chuyên ngành nghiên cứu và điều kiện cơ sở vật chất;

- Đối với các trường hợp cá nhân đề nghị hỗ trợ đang chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cần nêu rõ và có minh chứng việc thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài nhằm giải quyết những nội dung nghiên cứu cụ thể mà điều kiện trong nước chưa đáp ứng được.

d) Lĩnh vực thực tập/nghiên cứu có thuộc các hướng ưu tiên trọng điểm của Viện Hàn lâm, của ngành khoa học công nghệ quốc gia;

đ) Dự toán kinh phí phù hợp với quy định hiện hành;

e) Thời gian giữa hai lần hỗ trợ liên tiếp đối với một nhà khoa học đi thực tập, hợp tác nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài không dưới 24 tháng (tính từ thời điểm bắt đầu thực tập hợp tác nghiên cứu). Đối với nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng thời gian giữa hai lần hỗ trợ liên tiếp không dưới 12 tháng.

2. Sản phẩm cam kết:

- Báo cáo tổng hợp kết quả, lợi ích, hiệu quả, tác động thực tập;

- Bản thảo của bài báo khoa học và dự kiến tạp chí sẽ gửi đăng; hoặc giải pháp hữu ích/bằng sáng chế (có dự thảo bản mô tả sáng chế);

- Báo cáo seminar tại đơn vị khi về nước.

Điều 8. Nội dung và định mức hỗ trợ

a) Sinh hoạt phí ở nước ngoài tối đa 06 tháng theo mức quy định tại Thông tư số 30/2022/TT-BTC, ngày 03/6/2022 của Bộ Tài chính hướng dẫn cơ chế tài

¹ Nêu rõ thời gian, nội dung công việc, các điều kiện hỗ trợ (nếu có).

² Bắt buộc phải đạt ngưỡng tối thiểu: IELTS 6.0 (hoặc TOEFL iBT 80, hoặc chứng chỉ tương đương) đối với các nước nói tiếng Anh. Đối với các nước khác (Nhật Bản, Hàn Quốc, Đức, Pháp...), phải có chứng chỉ ngoại ngữ tương đương trình độ B2/trung cấp trở lên theo Khung tham chiếu châu Âu (CEFR).

³ Các trường đại học, viện nghiên cứu nằm trong top 1000 thế giới theo các bảng xếp hạng uy tín quốc tế (THE, QS, ARWU) hoặc top đầu trong lĩnh vực chuyên môn cụ thể.

chính thực hiện Đề án Nâng cao năng lực đội ngũ giảng viên, cán bộ quản lý các cơ sở giáo dục đại học đáp ứng yêu cầu đổi mới căn bản, toàn diện giáo dục và đào tạo giai đoạn 2019 - 2030;

b) Chi phí bảo hiểm chăm sóc sức khỏe trong thời gian ở nước ngoài đi thực tập nghiên cứu; bảo hiểm chăm sóc sức khỏe trong thời gian đi thực tập, nghiên cứu theo quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC, ngày 30/12/2025 của Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí đi công tác ngắn hạn ở nước ngoài do ngân sách nhà nước bảo đảm kinh phí;

c) Chi phí đi lại (vé máy bay hoặc phương tiện khác hạng phổ thông, tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến thực tập và ngược lại) từ Việt Nam đến đơn vị chủ trì nghiên cứu và ngược lại (lượt đi khi đến đơn vị thực tập nghiên cứu và lượt về khi kết thúc thực tập nghiên cứu trở về Việt Nam); phí visa (nếu có); chi phí đi lại từ nhà, nơi ở của nước đến sân bay, ga bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu và ngược lại. Các chi phí này được hỗ trợ một lần trong toàn bộ thời gian đi thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài.

Điều 9. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác theo Mẫu **CN-1** của Quy định này;

2. Biên bản họp hội đồng khoa học của đơn vị có ý kiến đối với các đề xuất hỗ trợ thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài;

3. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học theo Mẫu **CN-2** của Quy định này. Nhà khoa học viết thư giới thiệu phải cùng chuyên môn, lĩnh vực nghiên cứu với người đề nghị hỗ trợ, có học vị tiến sĩ trở lên và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

4. Thư mời hợp tác nghiên cứu của tổ chức đối tác nước ngoài hoặc thư chấp nhận hướng dẫn nghiên cứu của nhà khoa học đối tác nước ngoài quy định tại khoản 3 Điều 6 của Quy định này phải nêu rõ địa điểm, thời gian, nội dung thực tập, nghiên cứu và trách nhiệm chi trả các khoản kinh phí liên quan;

5. Thuyết minh đề cương nghiên cứu tại tổ chức đối tác nước ngoài (làm rõ mục tiêu, ý nghĩa, sự cần thiết của chuyến thực tập nghiên cứu, nội dung, phương pháp, kế hoạch nghiên cứu và dự kiến kết quả đạt được) được tổ chức đối tác nước ngoài hoặc nhà khoa học đối tác nước ngoài chấp thuận;

6. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-3** của Quy định này;

7. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, trong đó nêu rõ các khoản chi phí được phía nước ngoài cam kết tài trợ (nếu có) theo Mẫu **CN-4** của Quy định này.

Chương III

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU CỦA NGHIÊN CỨU VIÊN SAU TIẾN SĨ

Điều 10. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Là nhà khoa học hiện đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (bao gồm cả biên chế và hợp đồng đã ký hợp đồng từ 01 năm trở lên); có cam kết và kế hoạch làm việc lâu dài ở Viện Hàn lâm;
2. Có bằng tiến sĩ trong thời hạn 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;
3. Được một nhà khoa học (là nhà khoa học có uy tín⁴, hoặc có học hàm phó giáo sư trở lên hoặc là nghiên cứu viên cao cấp trong Viện Hàn lâm) nhận bảo trợ thực hiện nghiên cứu sau tiến sĩ;
4. Được một đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm nhận làm đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ. Đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ phải có đủ điều kiện cơ sở vật chất và các điều kiện liên quan để triển khai nghiên cứu và đồng ý hỗ trợ, tạo điều kiện để triển khai nghiên cứu.

Điều 11. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết đạt được

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ
 - a) Chất lượng đề cương nghiên cứu: Tổng quan hướng nghiên cứu; các vấn đề còn tồn tại/chưa được giải quyết; mục tiêu nghiên cứu; kế hoạch nghiên cứu; kết quả bước đầu (nếu có); kết quả dự kiến; tác động/đóng góp từ nghiên cứu; tài liệu tham khảo:
 - Đề tài nghiên cứu mang tính thời sự, ý nghĩa khoa học, có tính sáng tạo và tính khả thi;
 - Giải quyết những vấn đề khoa học và công nghệ cấp thiết đối với sự phát triển của Viện Hàn lâm, các vấn đề cấp bách của thực tiễn và các vấn đề nghiên cứu cơ bản định hướng ứng dụng;
 - Nâng cao số lượng công trình công bố trên các tạp chí khoa học quốc tế thuộc danh mục SCIE/Scopus/Scimago; hoặc/và đẩy nhanh các sản phẩm cụ thể ứng dụng trong thực tế đem lại hiệu quả kinh tế thiết thực;
 - Luận án tiến sĩ được bảo vệ với kết quả xuất sắc có ≥ 03 công bố Q1/Q2 là tác giả chính;
 - Đề xuất nghiên cứu sau tiến sĩ có tính độc lập, có tính mới, khả thi, có ý nghĩa khoa học, tiềm năng ứng dụng hoặc đóng góp cho sự phát triển của Viện Hàn lâm;

⁴ Là lãnh đạo các tổ chức nghiên cứu, đào tạo trong nước; là các nhà khoa học đoạt giải thưởng quốc gia/quốc tế; là các nhà khoa học có h-index >20; là các nhà khoa học có công bố trên các tạp chí top 25% trong ngành, lĩnh vực trong 03 năm gần nhất

- Đề xuất nghiên cứu phải phù hợp với các hướng nghiên cứu mũi nhọn, chiến lược phát triển khoa học của đơn vị chủ trì và của Viện Hàn lâm; có khả năng kết nối, bổ sung hoặc tạo đột phá cho các nhóm nghiên cứu mạnh hiện có.

b) Thành tích, kinh nghiệm nghiên cứu của nghiên cứu viên sau tiến sĩ:

- Đang công tác (biên chế hoặc hợp đồng đã ký hợp đồng từ 01 năm trở lên) tại Viện Hàn lâm và có bằng tiến sĩ trong thời hạn 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Trong 05 năm gần nhất công bố được ít nhất 02 bài báo thuộc danh mục SCIE/Scopus/Scimago hoặc là tác giả/đồng tác giả của 01 văn bằng Sở hữu trí tuệ đã được cấp bằng.

c) Người hướng dẫn/cố vấn phải là nhà khoa học có uy tín⁵, hoặc là Giáo sư/Phó Giáo sư, nghiên cứu viên cao cấp tại Viện Hàn lâm;

d) Được lãnh đạo một đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (nơi triển khai thực hiện đề tài) bảo lãnh và cam kết tạo điều kiện cơ sở vật chất, trang thiết bị để nghiên cứu và làm việc tại một phòng thí nghiệm do đơn vị quản lý (đơn vị phối hợp triển khai thực hiện đề tài sau tiến sĩ).

Đơn vị chủ trì là viện, trung tâm, cơ sở đào tạo thuộc Viện Hàn lâm phải có cam kết bằng văn bản về việc tạo điều kiện tốt nhất về: Không gian làm việc, tiếp cận trang thiết bị/phòng thí nghiệm, cơ hội tham gia hoạt động đào tạo nghiên cứu và kế hoạch tiếp nhận chính thức sau khi kết thúc giai đoạn hỗ trợ (nếu đạt kết quả tốt).

đ) Thuyết minh được hội đồng khoa học của đơn vị chủ trì thông qua và được Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt;

e) Dự toán kinh phí phù hợp với quy định hiện hành.

2. Sản phẩm cam kết đạt được

Tối thiểu 01 bài SCIE/Scimago (từ Q2 trở lên)/Scopus hoặc 01 Chấp nhận đơn sáng chế

Điều 12. Nội dung và định mức hỗ trợ

a) Cấp kinh phí cho nghiên cứu viên sau tiến sĩ chủ trì thực hiện 01 nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở thông qua đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm làm đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ;

Định mức hỗ trợ kinh phí: 200.000.000 đồng/cá nhân/năm.

b) Hỗ trợ một lần chi phí đi lại tới đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ và ngược lại;

⁵ Là lãnh đạo các tổ chức nghiên cứu, đào tạo trong nước; là các nhà khoa học đoạt giải thưởng quốc gia/quốc tế; là các nhà khoa học có h-index >20; là các nhà khoa học có công bố trên các tạp chí top 25% trong ngành, lĩnh vực trong 03 năm gần nhất

c) Hỗ trợ sinh hoạt phí cho nghiên cứu viên sau tiến sĩ không sống tại tỉnh, thành phố có đơn vị chủ trì nghiên cứu. Thời gian hỗ trợ không quá 12 tháng với mức hỗ trợ là 10 triệu đồng/tháng;

Kinh phí được cấp 01 lần từ Quỹ cho Cơ quan chủ trì theo thuyết minh đã được phê duyệt. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở do nghiên cứu viên sau tiến sĩ chủ trì.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở tối đa 02 năm.

Điều 13. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác theo Mẫu **CN-5** của Quy định này;

2. Thuyết minh nội dung hoạt động nghiên cứu được hội đồng khoa học của đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm nhận làm đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ thông qua và được Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt theo Mẫu **CN-6** của Quy định này;

3. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-3** của Quy định này;

4. Các tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện cơ sở vật chất và phù hợp chuyên môn của tổ chức chủ trì;

5. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ.

Chương IV

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU CỦA NGHIÊN CỨU SINH CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO TIẾN SĨ VÀ HỌC VIÊN CỦA CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO THẠC SĨ

Điều 14. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Là cán bộ nghiên cứu hiện đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (bao gồm cả biên chế và hợp đồng đã ký hợp đồng từ 01 năm trở lên);

2. Đang tham gia trong các chương trình đào tạo tiến sĩ và đào tạo thạc sĩ tại các đơn vị đào tạo của Viện Hàn lâm.

Điều 15. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết đạt được

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

a) Chất lượng đề cương nghiên cứu: Tập trung vào nội dung nghiên cứu của luận án/luận văn cần hoàn thành: Thử nghiệm, mô phỏng, phân tích dữ liệu...;

b) Năng lực, thành tích, kinh nghiệm nghiên cứu của ứng viên đề nghị xem xét hỗ trợ:

- Ứng viên đang công tác tại Viện Hàn lâm, đang tham gia nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ hoặc là học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ của các đơn vị đào tạo của Viện Hàn lâm;

- Đối với thạc sĩ:

+ Có kết quả học tập các môn đạt loại giỏi trở lên và được xác nhận bằng bảng điểm (trong quá trình học);

+ Trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký hỗ trợ), đã có ít nhất 01 bài báo trên các tạp chí trong nước.

- Đối với nghiên cứu sinh:

+ Trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký hỗ trợ), đã có ít nhất 01 công trình công bố trên tạp chí quốc tế hoặc đã được cấp ít nhất 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực khoa học công nghệ của nhiệm vụ đăng ký thực hiện từ 03 năm trở lên.

c) Năng lực của người hướng dẫn, điều kiện cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, hạ tầng thông tin của cơ sở đào tạo nơi thực hiện nghiên cứu:

- Năng lực của người hướng dẫn: Người hướng dẫn phải cùng chuyên môn, lĩnh vực nghiên cứu với người đề nghị hỗ trợ, có học vị tiến sĩ trở lên và có kết quả nghiên cứu chuyên ngành phù hợp được công bố trên tạp chí quốc tế có uy tín trong thời gian 05 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

- Cơ sở đào tạo nơi thực hiện nghiên cứu phải có đầy đủ cơ sở vật chất, phòng thí nghiệm, hạ tầng thông tin phù hợp với nội dung nghiên cứu của ứng viên hoặc cần có cam kết, thỏa thuận của 01 đơn vị phối hợp thực hiện nhiệm vụ.

2. Sản phẩm cam kết đạt được

- Tối thiểu 01 bài quốc tế được đăng trên danh mục SCIE/Simago/SCOPUS hoặc 01 sáng chế hoặc giải pháp hữu ích (được chấp nhận đơn) đối với hỗ trợ nghiên cứu sinh;

- 01 bài báo trên tạp chí uy tín trong nước hoặc quốc tế đối với hỗ trợ học viên cao học.

Điều 16. Nội dung và định mức hỗ trợ

1. Cấp kinh phí cho nghiên cứu sinh, học viên cao học chủ trì thực hiện 01 nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở thông qua 01 cơ quan, tổ chức giáo dục, đào tạo của Viện Hàn lâm;

Định mức hỗ trợ kinh phí: 150.000.000 đồng/cá nhân/năm đối với nghiên cứu sinh, 100.000.000 đồng/cá nhân/năm đối với học viên cao học.

2. Chi phí đi lại: Hỗ trợ một lần chi phí đi lại tới đơn vị chủ trì nghiên cứu sau tiến sĩ và ngược lại.

3. Sinh hoạt phí: Hỗ trợ sinh hoạt phí cho người thực hiện nghiên cứu không sống tại tỉnh, thành phố có đơn vị chủ trì nghiên cứu. Thời gian hỗ trợ không quá 12 tháng với mức hỗ trợ là 10 triệu đồng/tháng.

Kinh phí được cấp 01 lần từ Quỹ cho cơ quan, tổ chức giáo dục, đào tạo của Viện Hàn lâm theo đề cương thuyết minh đã được phê duyệt. Cơ quan, tổ chức này có trách nhiệm phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở, trong đó nội dung chính của nhiệm vụ cơ sở được nêu trong đề cương nghiên cứu của nghiên cứu sinh, học viên cao học.

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đối với nghiên cứu sinh tối đa là 03 năm;
- Thời gian thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ đối với học viên cao học tối đa là 01 năm.

Điều 17. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của Cơ sở đào tạo theo Mẫu **CN-5** của Quy định này;
2. Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt, trong đó nội dung chính của nhiệm vụ cơ sở được nêu trong đề cương nghiên cứu của nghiên cứu sinh, học viên cao học theo Mẫu **CN-6** của Quy định này;
3. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-3** của Quy định này;
4. Các tài liệu chứng minh đáp ứng điều kiện cơ sở vật chất và phù hợp chuyên môn của Cơ sở, tổ chức đào tạo;
5. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ.

Chương V

HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NGHIÊN CỨU CỦA NHÀ KHOA HỌC XUẤT SẮC CÓ THÀNH TÍCH NỔI BẬT TRONG NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

Điều 18. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Là nhà khoa học hiện đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (bao gồm cả biên chế và hợp đồng đã ký hợp đồng từ 01 năm trở lên);
2. Là nhà khoa học có chức danh khoa học là nghiên cứu viên cao cấp hoặc kỹ sư cao cấp; hoặc có học hàm phó giáo sư; hoặc có công bố khoa học quốc tế hoặc bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích trong 03 năm tính đến thời điểm xét hỗ trợ;

3. Là nhà khoa học xuất sắc có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

Điều 19. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết đạt được

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

a) Thành tích, kinh nghiệm nghiên cứu của ứng viên đề nghị xem xét hỗ trợ:

- Có kinh nghiệm nghiên cứu trong lĩnh vực khoa học công nghệ của nhiệm vụ đăng ký thực hiện;

- Là cán bộ nghiên cứu thuộc biên chế đang công tác tại Viện Hàn lâm, đã có quyết định bổ nhiệm chức danh khoa học là nghiên cứu viên cao cấp hoặc kỹ sư cao cấp hoặc có học hàm phó giáo sư tại thời điểm đăng ký; hoặc trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký hỗ trợ), là tác giả chính của ít nhất 03 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế uy tín⁶; hoặc có ít nhất 02 bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích được cấp bằng bảo hộ.

b) Chất lượng thuyết minh nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: Có thuyết minh nội dung hoạt động nghiên cứu được Hội đồng khoa học của đơn vị mà nhà khoa học đang công tác xem xét thông qua và được Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt;

c) Kết quả thực hiện các nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo sử dụng ngân sách nhà nước trong 03 năm gần nhất: Là chủ nhiệm ít nhất 01 nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp Bộ trở lên đã được nghiệm thu hoàn thành.

2. Sản phẩm cam kết đạt được

Tối thiểu 02 bài SCI-E/Q1 hoặc 01 bài SCI-E/Q1 và 01 giải pháp hữu ích hoặc 01 bài SCI-E/Q1 và 01 độc quyền sáng chế đã được cấp bằng.

Điều 20. Nội dung và định mức hỗ trợ

a) Cấp kinh phí cho nhà khoa học chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở thông qua đơn vị mà ứng viên đang công tác;

Định mức Hỗ trợ kinh phí: 500.000.000 đồng/cá nhân/năm.

b) Kinh phí được cấp 01 lần từ Quỹ cho cơ quan chủ trì theo đề cương thuyết minh đã được phê duyệt. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở do nhà khoa học xuất sắc chủ trì.

Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ: Tối đa 03 năm.

Điều 21. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

⁶ Tạp chí uy tín là tạp chí nằm trong nhóm Q2 trở lên hoặc có Impact Factor (IF) ≥ 1 .

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của Cơ quan chủ trì theo Mẫu CN-5 của Quy định này;
2. Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt theo Mẫu CN-6 của Quy định này;
3. Biên bản họp xem xét đánh giá thuyết minh đề cương của Hội đồng khoa học của đơn vị chủ trì;
4. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu CN-3 của Quy định này;
5. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ.

Chương VI

HỖ TRỢ NHÀ KHOA HỌC TRẺ TÀI NĂNG, KỸ SƯ TRẺ TÀI NĂNG

Điều 22. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Là nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư tài năng hiện đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm (bao gồm cả cán bộ biên chế và hợp đồng).
2. Đối với nhà khoa học trẻ tài năng: Có trình độ tiến sĩ;
Đối với kỹ sư trẻ tài năng: Có trình độ từ đại học trở lên.
3. Có công bố khoa học hoặc bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích trong 02 năm tính đến thời điểm đăng ký hỗ trợ.
4. Tuổi đời không quá 35 tuổi tính đến năm nộp hồ sơ đăng ký hỗ trợ.

Điều 23. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết đạt được

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

a) Thành tích, kinh nghiệm nghiên cứu của ứng viên đề nghị xem xét hỗ trợ:

- Đối với nhà khoa học trẻ tài năng: Trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký hỗ trợ), chủ trì công trình đạt giải thưởng uy tín về khoa học và công nghệ trong nước hoặc quốc tế; hoặc là tác giả chính của 05 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế uy tín⁷; hoặc là tác giả của ít nhất 02 sáng chế được cấp văn bằng bảo hộ trong đó có ít nhất 01 sáng chế được ứng dụng mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội; hoặc là chủ nhiệm 01 nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Bộ trở lên đã được nghiệm thu, đánh giá cuối kỳ mà kết quả/sản phẩm mang lại giá trị, tác động, hiệu quả cao về kinh tế - xã hội;

- Đối với kỹ sư trẻ tài năng: Trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký hỗ trợ), là tác giả của ít nhất 01 bằng sáng chế được bảo hộ đã được ứng dụng thực tế và mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội; hoặc là chủ nhiệm, thành viên chính hoặc kỹ sư trưởng của 01 dự án nghiên cứu, phát triển, chuyển giao công

⁷ Tạp chí uy tín là tạp chí nằm trong nhóm Q2 trở lên hoặc có Impact Factor (IF) ≥ 1 .

nghệ, đổi mới sáng tạo đạt hiệu quả kinh tế - xã hội; hoặc là tác giả chính của ít nhất 03 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí chuyên ngành quốc tế uy tín;

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực khoa học công nghệ của nhiệm vụ đăng ký thực hiện.

b) Chất lượng thuyết minh nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: Có đề cương thuyết minh chi tiết các nội dung hoạt động nghiên cứu được Hội đồng khoa học của đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm nhận làm đơn vị chủ trì thông qua và được Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt.

2. Sản phẩm cam kết đạt được

a) Tối thiểu 01 bản mô tả công nghệ hoặc quy trình kỹ thuật chuyên sâu, kèm lộ trình phát triển (mục tiêu TRL, kế hoạch thử nghiệm/đánh giá);

b) Tối thiểu 01 hoạt động chia sẻ/huấn luyện (seminar hoặc workshop) và 01 sản phẩm lan tỏa phù hợp (bài viết nội bộ, kho mã nguồn, bộ dữ liệu - tùy tính chất và yêu cầu bảo mật/SHTT);

c) Tối thiểu 02 bài SCI-E/Q1 hoặc 01 bài SCI-E/Q1 và 01 giải pháp hữu ích được chấp nhận đơn.

Điều 24. Nội dung và định mức hỗ trợ

a) Cấp kinh phí cho nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cơ sở thông qua đơn vị mà nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng đang công tác;

Định mức Hỗ trợ kinh phí: 300.000.000 đồng/cá nhân/năm.

b) Kinh phí được cấp 01 lần từ Quỹ cho cơ quan chủ trì theo đề cương thuyết minh đã được phê duyệt. Cơ quan chủ trì có trách nhiệm phê duyệt, quản lý và tổ chức triển khai nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở do nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng chủ trì;

Thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo cấp cơ sở tối đa 03 năm.

Điều 25. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của Cơ quan chủ trì theo Mẫu **CN-5** của Quy định này;

2. Thuyết minh đề cương đã được phê duyệt theo Mẫu **CN-6** của Quy định này;

3. Biên bản họp xem xét đánh giá thuyết minh đề cương của Hội đồng khoa học của đơn vị chủ trì;

4. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-3** Quy định này;

5. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ.

Chương VII

HỖ TRỢ THAM DỰ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU TẠI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ

Điều 26. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Các nhà khoa học của Viện Hàn lâm đề nghị hỗ trợ tham dự hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế: Có công trình nghiên cứu khoa học được chấp nhận trình bày (dưới dạng oral presentation) tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế do các tổ chức có uy tín trong lĩnh vực tổ chức.

2. Đối với nhà khoa học trẻ đề nghị hỗ trợ tham gia hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế: Không quá 35 tuổi tại thời điểm khai mạc hội nghị, hội thảo.

Điều 27. Tiêu chí xem xét hỗ trợ và sản phẩm cam kết đạt được

1. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

a) Chất lượng và uy tín của hội nghị, hội thảo:

- Thành phần Ban tổ chức, Ban Chương trình, các nhà khoa học tham dự hội thảo phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu trong nội dung tổ chức của hội thảo;

- Hội thảo phải được tổ chức định kỳ bởi các tổ chức uy tín trong lĩnh vực, có các nhà khoa học có uy tín trong lĩnh vực tham dự và trình bày báo cáo, có trang tin điện tử để đưa tin, giới thiệu.

b) Thành tích nghiên cứu của nhà khoa học trong nước:

- Là tác giả chính của ít nhất 02 bài báo khoa học được đăng trên tạp chí quốc tế uy tín; hoặc có ít nhất 02 phát minh - sáng chế, giải pháp hữu ích được cấp bằng bảo hộ;

- Ưu tiên các nhà khoa học trẻ.

c) Dự toán kinh phí phù hợp với quy định hiện hành;

d) Thời gian giữa 02 lần hỗ trợ liên tiếp đối với một nhà khoa học tham dự hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế không dưới 12 tháng (tính theo các thời điểm khai mạc hội nghị, hội thảo).

2. Sản phẩm cam kết đạt được

- Báo cáo hội nghị (proceedings);

- Slide trình bày tại hội nghị;

- Báo cáo tổng kết sau hội nghị.

Điều 28. Nội dung và định mức hỗ trợ

Viện Hàn lâm hỗ trợ cá nhân nhà khoa học tham dự hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế công tác phí trong thời gian không quá 07 ngày bao gồm cả thời gian đi đường, quá cảnh theo quy định. Các nội dung hỗ trợ cụ thể gồm:

1. Một vé máy bay, phương tiện khác khứ hồi hạng phổ thông từ Việt Nam đến nơi tổ chức hội nghị, hội thảo;
2. Tiền thuê phòng nghỉ, tiền ăn và tiêu vặt ở nước đến tham dự hội nghị, hội thảo. Dự toán định mức chi căn cứ quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC;
3. Chi phí đi lại gồm:
 - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga, tàu xe, cửa khẩu và ngược lại khi đi công tác nước ngoài về (ở trong nước);
 - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga, tàu xe, cửa khẩu khi nhập cảnh đến nơi ở nước đến công tác và ngược lại khi xuất cảnh: Dự toán định mức theo quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC;
 - Tiền thuê phương tiện đi lại làm việc hàng ngày tại nơi đến công tác: dự toán theo quy định tại Thông tư số 140/2025/TT-BTC.
4. Tiền bảo hiểm trong thời gian tham dự hội nghị, hội thảo;
5. Phí tham dự hội nghị, hội thảo theo quy định của Ban Tổ chức (nếu có);
6. Chi phí visa và công chứng dịch thuật.

Điều 29. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ có xác nhận của cơ quan, tổ chức nơi công tác theo Mẫu **CN-8** của Quy định này;
2. Thư mời trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo;
3. Báo cáo khoa học sẽ trình bày tại hội nghị, hội thảo;
4. Lý lịch khoa học của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-3** của Quy định này (đối với các kết quả công bố trong 03 năm gần nhất phải nộp minh chứng kèm theo);
5. Quyết định công nhận nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng (nếu có), ưu tiên các đề xuất hỗ trợ có kèm theo Quyết định này;
6. Dự toán kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ, trong đó nêu rõ các khoản chi phí được ban tổ chức hội nghị, hội thảo hoặc các tổ chức khác cam kết tài trợ (nếu có) theo Mẫu **CN-9** của Quy định này.

Chương VIII

HỖ TRỢ CÔNG BỐ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ

Điều 30. Điều kiện xem xét hỗ trợ

Công trình khoa học và công nghệ được Viện Hàn lâm xem xét, hỗ trợ công bố cần đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau đây:

1. Là kết quả nghiên cứu do các nhà khoa học đang công tác ở Viện Hàn lâm chủ trì và thực hiện tại Việt Nam:

- Địa điểm thực hiện nghiên cứu (các hoạt động nghiên cứu như thu thập dữ liệu, thí nghiệm, khảo sát thực địa hoặc thử nghiệm) phải được thực hiện trong phạm vi lãnh thổ Việt Nam;

- Đội ngũ thực hiện nghiên cứu là các nhà khoa học là cán bộ nghiên cứu, kỹ sư đang làm việc tại Viện Hàn lâm.

2. Đã được công bố trên tạp chí khoa học trong nước hoặc quốc tế.

3. Tác giả công trình chỉ rõ các nội dung trong công bố có liên quan đến các vấn đề đạo đức, an ninh, chính trị, chủ quyền, bí mật nhà nước (nếu có) và cam kết công bố không vi phạm hoặc gây ảnh hưởng tiêu cực đến các vấn đề này.

4. Người đăng ký hỗ trợ là tác giả chính.

Điều 31. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

1. Chất lượng và ý nghĩa của công trình khoa học và công nghệ đề nghị hỗ trợ công bố: Được Hội đồng khoa học công nghệ ngành có liên quan của Viện Hàn lâm đánh giá và đề nghị hỗ trợ.

2. Uy tín và chất lượng của tạp chí đăng tải

- Tạp chí quốc tế có uy tín hoặc tạp chí khoa học Việt Nam được xếp loại 1 theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Thông tư số 27/2025/TT-BKH-CN, ngày 31/10/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về bài báo khoa học và đánh giá, xếp loại tạp chí khoa học Việt Nam;

- Các Tạp chí của Viện Hàn lâm.

Điều 32. Nội dung và định mức hỗ trợ

1. Hỗ trợ 100% phí công bố kết quả nghiên cứu do cá nhân nhà khoa học hoặc nhóm nhà khoa học thực hiện (nếu phí công bố này chưa được hỗ trợ từ nguồn ngân sách nhà nước).

2. Trường hợp công bố kết quả nghiên cứu do cá nhân nhà khoa học thực hiện không sử dụng ngân sách nhà nước, ngoài kinh phí công bố kết quả nghiên cứu quy định tại khoản 1 Điều này, cá nhân nhà khoa học hoặc nhóm nhà khoa học sẽ được hỗ trợ thêm 02 tháng tiền công lao động khoa học tương đương với thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ, cụ thể là hỗ trợ tối đa 70.000.000 đồng/tháng x 02 tháng = 140.000.000 đồng.

Đối với nhóm nhà khoa học, người đăng ký hỗ trợ là người được nhóm nhà khoa học xác nhận là tác giả chính.

Điều 33. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-10** của Quy định này;

2. Lý lịch khoa học của tác giả theo Mẫu CN-3 của Quy định này;
3. Bản sao công trình khoa học và công nghệ đã công bố;
4. Bản cam kết về không sử dụng ngân sách nhà nước để thực hiện công bố và/hoặc thực hiện nghiên cứu có xác nhận của đơn vị chủ trì;
5. Các chứng từ hợp pháp chi trả phí công bố công trình khoa học và công nghệ.

Chương IX

HỖ TRỢ MỜI NHÀ KHOA HỌC XUẤT SẮC NƯỚC NGOÀI ĐẾN VIỆT NAM TRAO ĐỔI HỌC THUẬT NGẮN HẠN

Điều 34. Đối tượng và phạm vi hỗ trợ:

1. Nhà khoa học nước ngoài có thành tích nghiên cứu xuất sắc thông qua các giải thưởng, công trình, bài báo khoa học, bằng sáng chế hoặc các hình thức ghi nhận uy tín tương đương.
2. Hoạt động trao đổi học thuật ngắn hạn tại Việt Nam bao gồm: Báo cáo tại hội nghị, hội thảo khoa học; tham gia hợp tác nghiên cứu; giảng bài chuyên đề; tư vấn khoa học, công nghệ; hoặc hoạt động trao đổi chuyên môn khác phù hợp với năng lực và lĩnh vực nghiên cứu của nhà khoa học.
3. Thời gian hỗ trợ tối đa không quá 03 tháng cho mỗi lượt trao đổi.
4. Số lượng nhà khoa học xuất sắc nước ngoài được mời đến Việt Nam tối đa 05 người trong 01 năm.

Điều 35. Điều kiện xem xét hỗ trợ

1. Có đơn vị nghiên cứu trực thuộc Viện Hàn lâm cam kết tiếp nhận, hỗ trợ và phối hợp triển khai hoạt động trao đổi học thuật.
2. Nhà khoa học học nước ngoài đang công tác tại trường đại học, viện nghiên cứu, tổ chức khoa học và công nghệ, doanh nghiệp nghiên cứu hoặc cơ sở đào tạo có uy tín quốc tế; có thành tích nghiên cứu xuất sắc, không vi phạm quy định đạo đức nghiên cứu hoặc các quy định của nước sở tại và Việt Nam.
3. Có kế hoạch trao đổi học thuật ngắn hạn tại Việt Nam với nội dung cụ thể, phù hợp với chuyên môn và mục tiêu hoạt động được đề xuất.

Điều 36. Tiêu chí xem xét hỗ trợ

1. Tính khả thi, giá trị khoa học hoặc ứng dụng thực tiễn của kế hoạch trao đổi học thuật;
2. Sự phù hợp của chức năng, nhiệm vụ và năng lực của tổ chức tiếp nhận tại Việt Nam;
3. Mức độ đóng góp của nhà khoa học nước ngoài đối với hoạt động nghiên cứu, hợp tác và đào tạo;

4. Dự toán kinh phí phù hợp với quy định hiện hành.

Điều 37. Nội dung và định mức hỗ trợ

1. Vé máy bay khứ hồi hạng thương gia/phổ thông đặc biệt từ nước ngoài đến Việt Nam;

2. Chi phí thuê chỗ ở tại Việt Nam trong thời gian tối đa 03 tháng; tiền ăn hàng ngày theo mức đoàn viên đoàn khách hạng B quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC, ngày 10/8/2018 của Bộ Tài chính quy định chế độ tiếp khách nước ngoài vào làm việc tại Việt Nam, chế độ chi tổ chức hội nghị, hội thảo quốc tế tại Việt Nam và chế độ tiếp khách trong nước;

3. Chi phí đi lại ở Việt Nam, chi phí đi lại từ nhà, nơi ở tại Việt Nam đến sân bay và ngược lại;

4. Chi phí dịch thuật phục vụ trao đổi học thuật theo quy định tại Thông tư số 71/2018/TT-BTC.

Điều 38. Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ

Hồ sơ đăng ký đề nghị hỗ trợ gồm có:

1. Đơn đề nghị hỗ trợ của tổ chức tiếp nhận tại Việt Nam theo Mẫu **CN-12** của Quy định này;

2. Lý lịch khoa học của nhà khoa học nước ngoài;

3. Thuyết minh kế hoạch mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn theo Mẫu **CN-13** của Quy định này;

4. Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ theo Mẫu **CN-14** của Quy định này.

Chương X

TRÌNH TỰ, THỦ TỤC XÉT TÀI TRỢ, KÝ HỢP ĐỒNG, ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Điều 39. Quy trình xét duyệt hỗ trợ

1. Đề xuất hỗ trợ

- Đối với các loại hình hỗ trợ: Hỗ trợ nghiên cứu viên sau tiến sĩ; hỗ trợ nghiên cứu sinh và học viên cao học; hỗ trợ nhà khoa học xuất sắc; hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng; Hằng năm, căn cứ thông báo hỗ trợ của Quỹ, các cá nhân nộp đề xuất hỗ trợ về đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, các đơn vị có trách nhiệm rà soát hồ sơ, tổ chức lấy ý kiến Hội đồng Khoa học của đơn vị và tổng hợp các đề xuất hỗ trợ gửi về Quỹ;

- Đối với các loại hình hỗ trợ còn lại: Các đơn vị nộp hồ sơ về Quỹ chậm nhất 02 tháng trước ngày dự kiến diễn ra hoạt động đề nghị hỗ trợ.

2. Tổ chức thẩm định và phê duyệt hỗ trợ

Viện Hàn lâm giao Quỹ tổ chức tiếp nhận hồ sơ, rà soát, kiểm tra tính hợp

lệ và tổng hợp danh sách các đơn vị đủ điều kiện được xem xét thẩm định hồ sơ hỗ trợ và đề xuất phương án báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm.

a) Đối với các loại hình hỗ trợ: Hỗ trợ nghiên cứu viên sau tiến sĩ; hỗ trợ nghiên cứu sinh và học viên cao học; hỗ trợ nhà khoa học xuất sắc; hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng:

- Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Quỹ tiến hành các thủ tục thành lập hội đồng thẩm định nội dung và tài chính đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ;

- Hội đồng thẩm định do Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập trên cơ sở đề nghị của Quỹ. Hội đồng thẩm định có ít nhất 07 thành viên, trong đó có các chuyên gia có uy tín và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ hỗ trợ, có thành viên đại diện ban chức năng, có thành viên đại diện Quỹ; có thành viên có chuyên môn về tài chính;

- Hội đồng đánh giá hoạt động của đơn vị đề nghị hỗ trợ dựa trên các tiêu chí: Năng lực nghiên cứu của tổ chức, hiệu quả sử dụng kinh phí trong các giai đoạn trước (nếu có), mức độ đóng góp cho phát triển năng lực khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm và khả năng lan tỏa kết quả;

- Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có Chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng, ít nhất 01 ủy viên phản biện và 01 ủy viên về tài chính;

- Tại phiên họp của Hội đồng, cá nhân đề xuất hỗ trợ trình bày đề cương nghiên cứu trước Hội đồng và chịu trách nhiệm giải trình về những hồ sơ, tài liệu có liên quan khi hội đồng yêu cầu;

- Hội đồng nhận xét, trao đổi về nội dung thuyết minh đề cương nhiệm vụ và dự toán, đánh giá sự phù hợp của nội dung công việc, sản phẩm, các quy định về tài chính và các căn cứ làm cơ sở lập dự toán;

- Hội đồng có trách nhiệm góp ý để đơn vị và cá nhân đề xuất hỗ trợ chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ và dự toán hỗ trợ;

- Kết quả thẩm định đề cương nghiên cứu và dự toán kinh phí hỗ trợ được lập thành biên bản;

- Đơn vị chủ trì và cá nhân được đề nghị hỗ trợ cần hoàn chỉnh hồ sơ theo kết luận của hội đồng thẩm định và gửi về Quỹ trong vòng 05 ngày kể từ khi nhận được biên bản của hội đồng thẩm định và các văn bản khác (nếu có);

- Hồ sơ được Quỹ hỗ trợ là hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định của Viện Hàn lâm, được ít nhất 2/3 thành viên hội đồng thẩm định đề nghị tài trợ;

- Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng thẩm định và kết quả rà soát hồ sơ sau khi đã hoàn thiện, chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng, Quỹ tổng hợp và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt danh sách các đơn vị chủ trì, cá nhân được hỗ trợ và mức kinh phí hỗ trợ;

- Thời gian xử lý hồ sơ: Tối đa 60 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

b) Đối với các loại hình hỗ trợ cá nhân còn lại:

- Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Quỹ tổ chức lấy ý kiến nhận xét của ít nhất 03 chuyên gia tư vấn độc lập đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ;

- Tổ chuyên gia tư vấn do Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập trên cơ sở đề nghị của Quỹ;

- Trên cơ sở kết quả đánh giá của chuyên gia tư vấn, Quỹ tổng hợp trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt danh sách các tổ chức, cá nhân được hỗ trợ và mức kinh phí tương ứng;

- Hồ sơ được Quỹ hỗ trợ là hồ sơ đáp ứng đầy đủ các quy định của Viện Hàn lâm, được ít nhất 2/3 số chuyên gia đánh giá đề nghị tài trợ;

- Trên cơ sở kiến nghị của Quỹ về kết quả đánh giá của tổ chuyên gia tư vấn, Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt danh sách các đơn vị chủ trì, cá nhân được hỗ trợ và mức kinh phí hỗ trợ;

- Thời gian xử lý hồ sơ: Tối đa 30 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ hợp lệ.

Điều 40. Ký hợp đồng triển khai

- Căn cứ quyết định phê duyệt hỗ trợ của Chủ tịch Viện Hàn lâm (danh sách tổ chức, cá nhân được hỗ trợ và mức kinh phí tương ứng), Viện Hàn lâm giao Quỹ tổ chức ký hợp đồng với tổ chức, đơn vị có cá nhân được hỗ trợ;

- Hợp đồng gồm các nội dung chủ yếu sau: Tên tổ chức chủ trì, cá nhân được hỗ trợ, nội dung hỗ trợ; thời gian thực hiện (nếu có); kinh phí hỗ trợ; quyền và nghĩa vụ của các bên có liên quan, các điều khoản khác theo quy định của pháp luật có liên quan theo mẫu **CN-15** của Quy định này;

- Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có quyết định phê duyệt hỗ trợ, Quỹ có trách nhiệm hoàn thành việc ký hợp đồng với tổ chức nhận hỗ trợ;

- Trường hợp tổ chức, cá nhân được phê duyệt hỗ trợ không tiến hành ký hợp đồng đúng thời hạn theo thông báo của Quỹ mà không có lý do chính đáng, Quỹ báo cáo Viện Hàn lâm để thực hiện hủy quyết định phê duyệt hỗ trợ và xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 41. Đánh giá kết quả thực hiện và thanh lý hợp đồng hỗ trợ:

1. Đánh giá kết quả thực hiện

a) Quy trình đánh giá kết quả

- Thời hạn nộp hồ sơ đánh giá kết quả thực hiện hoạt động hỗ trợ: Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện nhiệm vụ hỗ trợ, đơn vị chủ trì nộp báo cáo kết quả thực hiện và hồ sơ kèm theo về Quỹ;

- Viện Hàn lâm tổ chức hội đồng nghiệm thu kết quả hỗ trợ đối với các loại hỗ trợ sau: Hỗ trợ nghiên cứu viên sau tiến sĩ, hỗ trợ nghiên cứu sinh và học viên cao học, hỗ trợ nhà khoa học xuất sắc, hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng;

- Đối với các loại hồ trợ cá nhân còn lại: Viện Hàn lâm giao Quỹ đánh giá kết quả thực hiện dựa trên hồ sơ báo cáo kết quả hoạt động hồ trợ của đơn vị được hồ trợ;

- Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện do Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập trên cơ sở đề nghị của Quỹ. Hội đồng có ít nhất 07 thành viên, trong đó có các chuyên gia có uy tín và kinh nghiệm phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ hồ trợ, có thành viên đại diện ban chức năng, có thành viên đại diện Quỹ, có thành viên có chuyên môn về tài chính;

- Hội đồng đánh giá kết quả đạt được của hoạt động hồ trợ, mức độ đóng góp cho phát triển năng lực khoa học và công nghệ của Viện Hàn lâm và sự lan tỏa kết quả hồ trợ;

- Phiên họp của Hội đồng đánh giá kết quả phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên Hội đồng tham gia, trong đó có Chủ tịch hội đồng, thư ký hội đồng, ít nhất 01 ủy viên phản biện và 01 ủy viên về tài chính;

- Tại phiên họp của Hội đồng, cá nhân được hồ trợ trình bày báo cáo kết quả thực hiện trước Hội đồng và chịu trách nhiệm giải trình về những hồ sơ, tài liệu có liên quan khi hội đồng yêu cầu;

- Hội đồng có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện theo các quy định hiện hành, đánh giá sự phù hợp của kết quả đạt được với mục tiêu ban đầu;

- Hội đồng có trách nhiệm góp ý để đơn vị và cá nhân được hồ trợ chỉnh sửa, hoàn thiện báo cáo;

- Hội đồng kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt kết quả của hoạt động hồ trợ sau khi được đánh giá xếp loại “Đạt”;

- Đối với các nhiệm vụ hồ trợ được đánh giá “Không đạt”, Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định các nội dung công việc đã thực hiện theo đề cương được phê duyệt, đề xuất phương án xử lý và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm;

- Việc xử lý các nhiệm vụ “Không đạt” Viện Hàn lâm giao Quỹ xử lý theo quy định tại chương XI.

b) Hồ sơ báo cáo kết quả và đề nghị nghiệm thu gồm có:

- Công văn của đơn vị chủ trì;

- Báo cáo kết quả đạt được, lợi ích, tác động của nhiệm vụ hồ trợ và các sản phẩm cam kết;

- Minh chứng về các kết quả đạt được;

- Báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ hồ trợ.

c) Phê duyệt nghiệm thu kết quả:

Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng nghiệm thu, Viện Hàn lâm phê duyệt nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ hồ trợ.

2. Thanh lý hợp đồng

Sau khi có kết quả đánh giá hoạt động hỗ trợ, Quỹ tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định theo mẫu **CN-16** quy định tại phụ lục của Quy định này.

Chương XI

ĐIỀU CHỈNH, XỬ LÝ CHẬM TIẾN ĐỘ HOẶC KHÔNG HOÀN THÀNH

Điều 42. Điều chỉnh trong quá trình triển khai

1. Nguyên tắc điều chỉnh

- Việc điều chỉnh nội dung, tiến độ trong quá trình thực hiện hợp đồng chỉ được xem xét khi có phát sinh khách quan, cần thiết và phù hợp với điều kiện thực tế triển khai;

- Nội dung điều chỉnh không làm thay đổi mục tiêu, phạm vi và bản chất của các hoạt động hỗ trợ đã được phê duyệt; không làm tăng tổng mức kinh phí hỗ trợ ghi trong hợp đồng; bảo đảm đúng đối tượng thụ hưởng, nội dung hỗ trợ, định mức hỗ trợ, tiêu chuẩn và mức trần theo quy định;

- Việc điều chỉnh phải tuân thủ quy định và các văn bản hiện hành có liên quan, bảo đảm công khai, minh bạch và hiệu quả sử dụng kinh phí.

2. Trình tự điều chỉnh

- Đơn vị nhận hỗ trợ gửi văn bản đề nghị điều chỉnh, trong đó nêu rõ lý do, nội dung và phạm vi điều chỉnh, gửi Quỹ tổng hợp và đề xuất phương án điều chỉnh báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định;

- Sau khi được Viện Hàn lâm đồng ý điều chỉnh, Quỹ ký kết phụ lục hợp đồng điều chỉnh với đơn vị thực hiện;

- Phụ lục hợp đồng là bộ phận không tách rời của hợp đồng, có giá trị pháp lý như hợp đồng đã ký và là căn cứ để tổ chức thực hiện, nghiệm thu, thanh toán và quyết toán kinh phí hỗ trợ.

Điều 43. Xử lý chậm tiến độ hoặc không hoàn thành

1. Nguyên tắc chung

Việc xử lý các trường hợp chậm tiến độ hoặc không hoàn thành nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động được thực hiện trên cơ sở:

- Tạo điều kiện tối đa để tổ chức chủ trì khắc phục khó khăn, tiếp tục triển khai và hoàn thành nhiệm vụ;

- Bảo đảm tuân thủ đúng các quy định hiện hành của pháp luật, đặc biệt là các quy định về quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí;

- Khách quan, minh bạch, đúng thẩm quyền, phù hợp với mức độ vi phạm và nguyên nhân phát sinh;

- Không áp dụng biện pháp xử lý mang tính chất thu hồi, chấm dứt hoặc xử phạt khi tổ chức thực hiện đã chủ động báo cáo, đề xuất giải pháp khắc phục và không có vi phạm quy định về tài chính.

2. Xử lý trường hợp chậm tiến độ

Trường hợp nhiệm vụ thực hiện chậm tiến độ so với kế hoạch đã được phê duyệt nhưng vẫn có khả năng hoàn thành:

- Tổ chức chủ trì có trách nhiệm báo cáo bằng văn bản, nêu rõ nguyên nhân và đề xuất điều chỉnh tiến độ;

- Cơ quan quản lý xem xét, chấp thuận việc gia hạn thời gian thực hiện trên cơ sở đánh giá tính hợp lý, khả thi và sự tuân thủ quy định tài chính;

- Thời gian gia hạn chỉ áp dụng đối với phần công việc chưa hoàn thành và không làm phát sinh tăng tổng kinh phí đã được phê duyệt, trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

3. Xử lý trường hợp không hoàn thành nhiệm vụ

a) Trường hợp không hoàn thành do nguyên nhân khách quan (thiên tai, dịch bệnh, thay đổi chính sách, yếu tố bất khả kháng khác):

- Tổ chức chủ trì được xem xét điều chỉnh nội dung, phạm vi hoặc chấm dứt nhiệm vụ;

- Việc quyết toán kinh phí thực hiện theo khối lượng công việc thực tế đã hoàn thành, đúng chế độ, định mức và quy định hiện hành.

b) Trường hợp không hoàn thành do nguyên nhân chủ quan của tổ chức thực hiện:

- Tổ chức chủ trì gửi Quỹ văn bản báo cáo giải trình về nguyên nhân chủ quan không hoàn thành;

- Quỹ báo cáo Viện Hàn lâm xem xét trách nhiệm và quyết định các biện pháp xử lý phù hợp, bao gồm:

+ Không công nhận kết quả nhiệm vụ;

+ Thu hồi kinh phí sử dụng sai quy định (nếu có);

+ Hạn chế hoặc không xem xét giao nhiệm vụ hỗ trợ hoạt động trong thời gian tiếp theo theo quy định.

4. Xử lý về tài chính

- Kinh phí thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ được quản lý, sử dụng và quyết toán theo đúng quy định của pháp luật về tài chính - ngân sách;

- Chỉ thu hồi kinh phí trong các trường hợp:

+ Sử dụng kinh phí sai mục đích, sai đối tượng, sai chế độ;

+ Không thực hiện hoặc không hoàn thành khối lượng công việc đã được thanh toán.

- Trường hợp chậm tiến độ hoặc điều chỉnh nhiệm vụ nhưng không vi phạm quy định tài chính thì không áp dụng biện pháp thu hồi kinh phí đã sử dụng đúng quy định.

5. Tổ chức thực hiện

Cơ quan quản lý và tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm phối hợp chặt chẽ trong quá trình theo dõi, đánh giá, xử lý các trường hợp chậm tiến độ hoặc không hoàn thành, bảo đảm vừa hỗ trợ tổ chức thực hiện nhiệm vụ, vừa tuân thủ đầy đủ các quy định của pháp luật.

Chương XII TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 44. Trách nhiệm của Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

1. Hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ theo đúng mục tiêu, nội dung, đối tượng quy định tại Quy định này; bảo đảm công khai, minh bạch, khách quan và hiệu quả.

2. Tiếp nhận, đánh giá, thẩm định và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt các hồ sơ đăng ký đề nghị tài trợ đảm bảo đúng quy định hiện hành.

3. Quản lý và giám sát việc thực hiện các hợp đồng tài trợ theo quy định.

4. Theo dõi, kiểm tra, giám sát quá trình triển khai các hợp đồng tài trợ, bao gồm:

- Kiểm tra tiến độ, nội dung, kết quả thực hiện của tổ chức, cá nhân được tài trợ;

- Kiểm tra việc sử dụng kinh phí, bảo đảm đúng mục đích, tiết kiệm và hiệu quả;

- Yêu cầu tổ chức, cá nhân được tài trợ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất về tình hình thực hiện và kết quả hoạt động.

5. Tổ chức đánh giá kết quả và tác động của các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ.

6. Thực hiện kiểm tra, xử lý vi phạm đối với tổ chức, cá nhân sử dụng kinh phí tài trợ sai mục đích, không bảo đảm tiến độ hoặc vi phạm các quy định của hợp đồng tài trợ.

Điều 45. Trách nhiệm của các Ban chức năng có liên quan:

1. Tham gia hội đồng thẩm định các đề xuất hỗ trợ theo Quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

2. Phối hợp với Quỹ trong việc đánh giá kết quả và tác động của các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ.

Điều 46. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được hỗ trợ

1. Trách nhiệm của tổ chức, cá nhân được Quỹ hỗ trợ

a) Triển khai thực hiện các nội dung được hỗ trợ theo đúng hợp đồng đã ký kết giữa Quỹ và đơn vị được hỗ trợ;

b) Sử dụng kinh phí được tài trợ đúng mục đích, đúng chế độ, có hiệu quả; cung cấp đầy đủ các chứng từ hợp lệ và tiến hành thanh quyết toán theo đúng các quy định hiện hành;

c) Tuân thủ đầy đủ các quy định pháp luật của nước sở tại trong thời gian ở nước ngoài để thực hiện các hoạt động được Quỹ tài trợ;

d) Gửi báo cáo bằng văn bản tới Quỹ về tình hình, kết quả thực hiện các hoạt động, nhiệm vụ được Quỹ hỗ trợ theo mẫu **CN-11** của Quy định này trong thời gian 01 tháng sau khi kết thúc nhiệm vụ;

đ) Thực hiện báo cáo và cung cấp thông tin theo yêu cầu của Quỹ; tham gia khảo sát, đánh giá phục vụ công tác tổng kết, đánh giá hiệu quả và hoạch định hoạt động tài trợ của Quỹ.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định tại khoản 1 Điều này và các quy định khác của Quỹ không được đăng ký đề nghị Quỹ tài trợ, hỗ trợ trong thời gian 02 năm tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền. Trường hợp vi phạm dẫn đến việc đình chỉ thực hiện nhiệm vụ do Quỹ tài trợ hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự, hoặc vi phạm đạo đức khoa học không được đăng ký đề nghị Quỹ tài trợ trong thời gian 05 năm tính từ thời điểm có kết luận của cơ quan có thẩm quyền.

Điều 47. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 12 chương, 47 điều, là cơ sở pháp lý cho việc quản lý và tổ chức thực hiện hỗ trợ các hoạt động nâng cao năng lực khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo đối với cá nhân hoạt động khoa học công nghệ tại Viện Hàn lâm.

2. Việc sửa đổi, bổ sung Quy định này do Quỹ tổng hợp, trình Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

CHỦ TỊCH**Trần Hồng Thái**

**BIỂU MẪU HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC
KHOA HỌC CÔNG NGHỆ ĐỐI VỚI CÁ NHÂN CỦA VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM HỖ TRỢ**

*(Kèm theo Quyết định số ...-QĐ/VHLKHCNVN, ngày ... tháng ... năm 2026
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

1. **Mẫu CN-1.** Đơn đề nghị hỗ trợ thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài
2. **Mẫu CN-2.** Thư giới thiệu
3. **Mẫu CN-3.** Lý lịch
4. **Mẫu CN-4.** Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài
5. **Mẫu CN-5.** Đơn đề nghị hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ
6. **Mẫu CN-6.** Thuyết minh hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ
7. **Mẫu CN-7.** Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ
8. **Mẫu CN-8.** Đơn đề nghị hỗ trợ tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế
9. **Mẫu CN-9.** Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế
10. **Mẫu CN-10.** Đơn đề nghị hỗ trợ công bố công trình khoa học và công nghệ trong nước và quốc tế
11. **Mẫu CN-11.** Báo cáo tình hình, kết quả thực hiện hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ
12. **Mẫu CN-12.** Đơn đề nghị hỗ trợ mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn
13. **Mẫu CN-13.** Thuyết minh kế hoạch mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn
14. **Mẫu CN-14.** Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn
15. **Mẫu CN-15.** Hợp đồng giao hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ
16. **Mẫu CN-16.** Thanh lý hợp đồng hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ
THỰC TẬP, NGHIÊN CỨU NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Tên nhiệm vụ, mã số và thời gian thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ/nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo hoặc chương trình hợp tác giữa Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ và các tổ chức nước ngoài (*nếu có*):

Vị trí trong nhiệm vụ (*chủ nhiệm nhiệm vụ, thư ký, nghiên cứu sinh, thành viên tham gia*):

Tên và địa chỉ liên hệ của tổ chức đối tác nước ngoài có uy tín mời thực tập nghiên cứu: (*tên, quốc gia, địa chỉ, điện thoại, email, website*):

Tên và địa chỉ liên hệ của nhà khoa học nước ngoài mời thực tập nghiên cứu: (*tên, chức danh khoa học, cơ quan làm việc, địa chỉ, điện thoại, email*):

Thông tin về nhà khoa học hay tổ chức khoa học và công nghệ ở nước ngoài đồng ý tiếp nhận người được giới thiệu: (*trang thiết bị, hạ tầng nhân lực, thành tích khoa học, v.v...*)

Thời gian dự kiến thực tập: ... tháng, từ ... đến

Lý do và nội dung đi thực tập, nghiên cứu ở nước ngoài:

Tôi cam kết sẽ hoàn thành tốt, đầy đủ các nội dung nghiên cứu đã đề xuất; chấp hành nghiêm túc pháp luật của Việt Nam và của nước sở tại.

Danh sách tài liệu kèm theo:

1. Thư giới thiệu của 02 nhà khoa học;
2. Thư mời hợp tác nghiên cứu hoặc thư chấp nhận hướng dẫn nghiên cứu của nhà khoa học đối tác nước ngoài;
3. Thuyết minh đề cương nghiên cứu tại tổ chức đối tác nước ngoài;

4. Lý lịch của người nộp đơn đề nghị hỗ trợ;

5. Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ.

Kính đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ.

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN
CỦA CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Trường hợp người đề nghị không phải là chủ nhiệm nhiệm vụ)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**THƯ GIỚI THIỆU***Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ*

Họ và tên:

Học hàm, học vị:

Lĩnh vực nghiên cứu:

Đơn vị công tác và địa chỉ liên hệ (*email, website v.v...*):Quan hệ đối với người được giới thiệu: (*Lãnh đạo, đồng nghiệp, thầy hướng dẫn, v.v...*)

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét tạo, hỗ trợ kinh phí để
 (*họ tên, học hàm, học vị của người được giới thiệu*) có thể tiến
 hành hợp tác nghiên cứu tại..... trong thời gian từ
/...../..... đến/...../.....

Sự cần thiết của việc thực tập nghiên cứu ở nước ngoài:

Sự phù hợp giữa nội dung nghiên cứu đề xuất và lĩnh vực nghiên cứu của đề tài
 mà người được giới thiệu đang chủ trì, tham gia:

Năng lực chuyên môn của người được giới thiệu:

Đề nghị Quỹ xem xét hỗ trợ.

Xin trân trọng cảm ơn.

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI GIỚI THIỆU*(Ký và ghi rõ họ tên)*

LÝ LỊCH

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Họ và tên:Giới tính:
2. Ngày sinh: Nơi sinh:
3. Chức vụ: Cơ quan công tác:.....
4. Địa chỉ liên hệ:
5. Điện thoại: Email:
6. Học hàm, học vị:
7. Lĩnh vực nghiên cứu/chuyên môn:Ngành:.....
- Từ khóa tương ứng với hướng nghiên cứu chính, chuyên môn hoạt động:
8. Ngoại ngữ sử dụng:

II. QUÁ TRÌNH ĐÀO TẠO

Bậc học	Ngành đào tạo	Cơ sở đào tạo	Năm tốt nghiệp	Hình thức đào tạo

III. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC VÀ KINH NGHIỆM CHUYÊN MÔN

(Tóm tắt tối đa 100 từ về công việc chính, lĩnh vực chuyên môn, kinh nghiệm R&D, chuyển giao công nghệ, quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc đổi mới sáng tạo.)

Thời gian	Đơn vị công tác	Chức danh/chức vụ	Lĩnh vực công việc

IV. KINH NGHIỆM VÀ THÀNH TÍCH NGHIÊN CỨU

1. Công bố khoa học:

TT	Tên tác giả	Năm công bố	Tên công trình	ISSN/ISBN (nếu có)	Phân loại[1]	Minh chứng	Ghi chú

2. Văn bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ:

TT	Tên tác giả	Năm cấp bằng	Tên văn bằng	Số bằng/ Số đơn	Minh chứng	Ghi chú

3. Giải thưởng khoa học và công nghệ, danh hiệu chuyên môn:

Bao gồm minh chứng đáp ứng tiêu chí về Nhân tài về khoa học, công nghệ đổi mới sáng tạo/Nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng

TT	Tên giải thưởng/ danh hiệu chuyên môn	Năm được công nhận	Năm kết thúc (nếu có)	Minh chứng	Ghi chú

4. Kinh nghiệm chủ nhiệm/tham gia nhiệm vụ, chương trình:

Tên nhiệm vụ, Chương trình	Cơ quan quản lý	Vai trò	Thời gian	Tình trạng

V. CÁC THÔNG TIN THAM KHẢO:

- Google scholar:
- Orid:
- Research gate:

- Lý lịch đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của cơ quan công tác:

VI. CAM KẾT

Tôi cam kết:

- Các thông tin trong lý lịch là trung thực, chính xác;
- Có đủ thời gian, năng lực và điều kiện để chủ trì / tham gia nhiệm vụ (trong trường hợp đăng ký tham gia nhiệm vụ).

...., ngày.... tháng.... năm ...

Người khai

(Ký và ghi rõ họ tên)

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THỰC TẬP, NGHIÊN CỨU NGẮN HẠN Ở NƯỚC NGOÀI

(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ thực tập, nghiên cứu ngắn hạn ở nước ngoài ngày... tháng... năm...)

Đơn vị: USD

TT	Nội dung	Tổng dự toán	Trong đó		Ghi chú
			Đề nghị Quỹ hỗ trợ	Tổ chức nước ngoài cam kết tài trợ (nếu có)	
1	2	3	4	5	6
1	Tiền vé MB, tàu, xe				
	- Vé máy bay khứ hồi người x USD - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi xuất nhập cảnh: người xUSD				
2	Bảo hiểm chăm sóc sức khỏe				
3	Sinh hoạt phíngười x Đơn vị thời gian (ngày/tháng) x ... USD				
4	Khác				
	Tổng cộng				

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

1. Thông tin về tổ chức chủ trì

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ:
- Mã định danh điện tử:
- Người đại diện:
- Chức vụ:
- Email:
- Số điện thoại:

2. Thuyết minh tóm tắt về lý do và sự cần thiết đề nghị hỗ trợ.....

3. Thông tin về hoạt động đề nghị hỗ trợ

- Mục tiêu chung:
- Thời gian thực hiện: Từ/..../.... đến/..../....
- Các hoạt động đề nghị hỗ trợ:
 - Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu viên sau tiến sĩ
 - Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh của chương trình đào tạo tiến sĩ và học viên của chương trình đào tạo thạc sĩ
 - Hoạt động nghiên cứu của nhà khoa học xuất sắc có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ
 - Hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng

4. Kinh phí đề nghị hỗ trợ

Tổng kinh phí thực hiện: đồng.

Kinh phí đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ hỗ trợ:
..... đồng.

Nguồn đối ứng khác (nếu có): đồng.

5. Cam kết của tổ chức chủ trì

Chúng tôi cam kết:

- Thông tin cung cấp trong hồ sơ đăng ký hỗ trợ là chính xác;
- Kinh phí hỗ trợ được sử dụng đúng mục đích, đúng đối tượng, bảo đảm hiệu quả, công khai, minh bạch và không trùng lặp với các khoản tài trợ, hỗ trợ khác từ ngân sách nhà nước;
- Chấp hành đầy đủ các quy định của pháp luật và hướng dẫn của Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ trong quá trình thực hiện, quản lý và quyết toán.

Danh sách tài liệu kèm theo:

1. Thuyết minh hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ dành cho tổ chức;
2. Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ dành cho tổ chức.

Kính đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ.

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**THUYẾT MINH HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Ủy Phát triển Khoa học và Công nghệ

I. Thông tin về tổ chức chủ trì

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ:
- Mã định danh điện tử:
- Người đại diện:
- Chức vụ:

II. Mục tiêu và kết quả dự kiến

1. Mục tiêu tổng quát của các hoạt động đề nghị hỗ trợ
2. Mục tiêu cụ thể và kết quả dự kiến
3. Tác động (đối với hoạt động khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo hoặc phát triển tổ chức)

III. Nội dung thực hiện và kế hoạch triển khai

IV. Năng lực và nguồn lực của tổ chức chủ trì

1. Nguồn nhân lực khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì
2. Cơ sở vật chất
3. Thành tích, kinh nghiệm
4. Nguồn lực tài chính và các nguồn hỗ trợ khác (nếu có):

V. Cơ chế triển khai, giám sát và đánh giá

1. Tổ chức thực hiện và quản lý
2. Cơ chế giám sát và đánh giá
3. Báo cáo và lưu trữ hồ sơ.

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Tên tổ chức:

.....

I. Cơ cấu các hoạt động hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ

STT	Tên hoạt động	Hoạt động đề nghị hỗ trợ	Thời gian thực hiện (từ... đến ...)
1	Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu viên sau tiến sĩ	<input type="checkbox"/>	
2	Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh chương trình đào tạo tiến sĩ và học viên chương trình đào tạo thạc sĩ	<input type="checkbox"/>	
3	Hoạt động nghiên cứu của nhà khoa học xuất sắc có thành tích nổi bật trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ	<input type="checkbox"/>	
4	Hỗ trợ nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng	<input type="checkbox"/>	

II. Dự toán kinh phí theo hoạt động

Đơn vị: Triệu đồng

STT	Nội dung chi	Số lượng	Kinh phí đề nghị Quỹ hỗ trợ	Kinh phí đối ứng (nếu có)	Ghi chú
1	Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu viên sau tiến sĩ				

2	Hoạt động nghiên cứu của nghiên cứu sinh và học viên cao học				
3	Hoạt động nghiên cứu của nhà khoa học xuất sắc				
4	Hỗ trợ nhà khoa học trẻ, kỹ sư trẻ tài năng				
Tổng					

III. Cơ cấu nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí	Kinh phí (đồng)	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
Quỹ hỗ trợ			
Nguồn đối ứng của tổ chức chủ trì			
Nguồn khác (nếu có)			
Tổng cộng			

IV. CAM KẾT CỦA TỔ CHỨC

Chúng tôi cam kết:

- Dự toán kinh phí nêu trên được xây dựng đúng quy định, căn cứ vào nội dung, kế hoạch và khả năng triển khai của đơn vị;
- Các khoản chi bảo đảm sử dụng đúng mục tiêu, tiết kiệm, hiệu quả, không trùng lặp với nguồn ngân sách khác;
- Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ về tính chính xác, trung thực của dự toán này.

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THAM DỰ VÀ BÁO CÁO KẾT QUẢ
NGHIÊN CỨU TẠI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC QUỐC TẾ**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Cơ quan công tác:

Tên, địa điểm, thời gian tổ chức hội nghị, hội thảo:

Địa chỉ trang tin điện tử đăng tải thông tin về hội nghị, hội thảo:

Thuyết minh về chất lượng hội nghị, hội thảo (*đơn vị tổ chức, ban tổ chức, ban chương trình, nhà khoa học tham gia, chất lượng các lần tổ chức trước đó, chỉ số ảnh hưởng nếu có*):

Báo cáo với tiêu đề “.....” là kết quả nghiên cứu của tôi đã được Ban tổ chức xét duyệt và chấp nhận để trình bày tại hội nghị, hội thảo nêu trên.

Tóm tắt ý nghĩa của báo cáo khoa học và việc tham dự hội nghị, hội thảo:

Thời gian ... ngày, từ ngày .../.../.... đến .../.../.... (bao gồm thời gian đi lại).

Tôi cam kết đảm bảo những điều sau:

- Các nội dung báo cáo trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành;
- Hoàn thành tốt, đầy đủ nội dung khi tham gia hội nghị, hội thảo khoa học, chấp hành nghiêm túc pháp luật của Nhà nước Việt Nam và của nước sở tại nơi tổ chức Hội nghị, hội thảo.

Danh sách tài liệu kèm theo:

- Thư mời trình bày báo cáo khoa học tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế;
- Báo cáo khoa học dự kiến được trình bày tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế;

- Lý lịch của người đề nghị hỗ trợ và các tài liệu chứng minh đáp ứng tiêu chuẩn của nhà khoa học trẻ tài năng, kỹ sư trẻ tài năng (nếu có);
- Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ.

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ.

Trân trọng cảm ơn.

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ THAM DỰ VÀ BÁO CÁO
KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU TẠI HỘI NGHỊ, HỘI THẢO KHOA HỌC
QUỐC TẾ**

(Kèm theo đơn đề nghị hỗ trợ tham dự và báo cáo kết quả nghiên cứu tại hội nghị, hội thảo khoa học quốc tế ngày tháng....năm)

Đơn vị: USD

TT	Nội dung	Tổng dự toán	Trong đó		Ghi chú
			Đề nghị Quỹ hỗ trợ	Nguồn khác	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Công tác phí				
2	Tiền vé MB, tàu, xe				
	- Vé máy bay khứ hồi người x USD - Tiền thuê phương tiện từ sân bay, ga tàu, bến xe, cửa khẩu khi nhập cảnh và ngược lại: người x USD				
3	Tiền tiền thuê phòng nghỉ ... người x ngày x ...USD				
4	Tiền tiền ăn và tiêu vật ... người x ... đêm x USD				
5	Phí, lệ phí liên quan				
	- Phí tham dự hội nghị, hội thảo khoa học theo quy định của Ban tổ chức				
	- Bảo hiểm chăm sóc sức khỏe				
	Tổng cộng				

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CÔNG BỐ CÔNG TRÌNH KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ TRONG NƯỚC VÀ QUỐC TẾ**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Là đối tượng được hỗ trợ công bố công trình khoa học:

- Thành viên nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo thực hiện tại Việt Nam, có kinh phí từ nguồn ngân sách Nhà nước: <i>(Tên đề tài/nhiệm vụ, mã số, thời gian thực hiện, vị trí trong đề tài/nhiệm vụ, cơ quan tài trợ kinh phí).....</i>	<input type="checkbox"/>
- Nhà khoa học tự thực hiện nghiên cứu, không sử dụng ngân sách Nhà nước	<input type="checkbox"/>

Công trình khoa học đề nghị hỗ trợ kinh phí công bố:

(Tên tác giả, năm công bố, tên công trình khoa học, tên tạp chí, số, tập phát hành, trang đăng công trình, số ISSN/ISBN)

.....

Tôi cam kết đảm bảo những điều sau:

- Bài báo đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ hỗ trợ kinh phí công bố không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành.

- Bài báo đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ hỗ trợ kinh phí công bố là kết quả nghiên cứu do nhà khoa học Việt Nam chủ trì và được thực hiện tại Việt Nam.

Danh sách tài liệu kèm theo:

- Lý lịch của tác giả;
- Công trình khoa học và công nghệ đã công bố;
- Các chứng từ hợp pháp chi trả phí công bố công trình khoa học và công nghệ (nếu có).

Đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét, hỗ trợ.

Trân trọng cảm ơn.

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng
dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH, KẾT QUẢ THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG
NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

Họ và tên:

Ngày/tháng/năm sinh:

Học hàm, học vị:

Đơn vị công tác:

Hoạt động được Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ hỗ trợ:

- Các hoạt động đã thực hiện:

- Kết quả đạt được:

- Tự đánh giá về kết quả đạt được:

- Kiến nghị:

XÁC NHẬN
CỦA CƠ QUAN CÔNG TÁC
*(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng
dấu)*

....., ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI VIẾT BÁO CÁO
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM**ĐƠN ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ MỜI NHÀ KHOA HỌC XUẤT SẮC NƯỚC
NGOÀI ĐẾN VIỆT NAM TRAO ĐỔI HỌC THUẬT NGẮN HẠN**

Kính gửi: Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ

1. Thông tin về tổ chức tiếp nhận:

- Tên tổ chức:
- Địa chỉ:
- Mã định danh điện tử:
- Người đại diện:
- Chức vụ:
- Điện thoại:
- Email:
- Tài khoản ngân hàng:

2. Thông tin về nhà khoa học xuất sắc nước ngoài

- Họ và tên:
- Quốc tịch:
- Cơ quan công tác:
- Chuyên ngành:
- Email:

3. Thông tin về nội dung trao đổi

- Thời gian trao đổi dự kiến: từ đến
- Địa điểm làm việc:
- Lý do, mục đích và sự cần thiết của việc trao đổi:

**4. Tổng kinh phí đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ:
..... (dự toán kinh phí chi tiết được gửi kèm theo)**

Chúng tôi cam kết:

- Các nội dung của việc trao đổi học thuật ngắn hạn không vi phạm các vấn đề liên quan đến liêm chính học thuật, đạo đức nghiên cứu, an ninh chính trị, chủ quyền của Việt Nam và bí mật Nhà nước theo quy định hiện hành;
- Tổ chức việc trao đổi học thuật ngắn hạn và sử dụng nguồn kinh phí được hỗ trợ theo đúng các quy định hiện hành.
- Danh sách tài liệu kèm theo:
- Lý lịch của nhà khoa học nước ngoài;
- Thuyết minh kế hoạch mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam trao đổi học thuật ngắn hạn;
- Dự toán kinh phí đề nghị hỗ trợ.

Kính đề nghị Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ xem xét hỗ trợ.

Trân trọng cảm ơn.

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

THUYẾT MINH KẾ HOẠCH MỜI NHÀ KHOA HỌC XUẤT SẮC NƯỚC NGOÀI ĐẾN VIỆT NAM TRAO ĐỔI HỌC THUẬT NGẮN HẠN

I. Thông tin chung

- Họ và tên nhà khoa học nước ngoài:
- Chức danh:
- Cơ quan công tác:
- Lĩnh vực chuyên môn:
- Đơn vị tiếp nhận tại Việt Nam:

II. Mục tiêu và ý nghĩa chuyên trao đổi

- Mục tiêu hợp tác:
- Ý nghĩa đối với nhà khoa học nước ngoài:
- Ý nghĩa đối với đơn vị tiếp nhận:

III. Nội dung và kế hoạch làm việc

Thời gian	Nội dung công việc	Địa điểm	Người/đơn vị phối hợp	Kết quả dự kiến

IV. Kết quả dự kiến

- Bài báo khoa học:
- Báo cáo tại hội thảo:
- Đề xuất hợp tác lâu dài:
- Kết quả khác:

V. Điều kiện thực hiện

- Cơ sở vật chất:
- Nhân sự phối hợp:
- Các điều kiện hỗ trợ khác:

....., ngày ... tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC
(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ NGHỊ MỜI NHÀ KHOA HỌC XUẤT SẮC
NƯỚC NGOÀI ĐẾN VIỆT NAM TRAO ĐỔI HỌC THUẬT NGẮN HẠN**

*(Kèm theo Đơn đề nghị hỗ trợ mời nhà khoa học xuất sắc nước ngoài đến Việt Nam
trao đổi học thuật ngắn hạn ngày ... tháng năm)*

Đơn vị: Đồng

TT	Nội dung	Tổng dự toán	Trong đó		Ghi chú
			Đề nghị Quỹ hỗ trợ	Nguồn khác	
1	2	3	4	5	6
1	Tiền vé máy bay				
2	Tiền thuê chỗ ở				
3	Tiền ăn hàng ngày				
4	Chi phí đi lại ở Việt Nam				
5	Chi phí dịch thuật				
Tổng cộng					

....., ngày ... tháng ... năm ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

*
Số -HĐ/QPTKHCN

Hà Nội, ngày tháng năm

HỢP ĐỒNG HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Căn cứ Bộ Luật Dân sự số 91/2015/QH13, ngày 24/11/2015 của Quốc hội;

Căn cứ Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo số 93/2025/QH15, ngày 27/6/2025 của Quốc hội;

Căn cứ Nghị định số 265/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về tài chính và đầu tư trong khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Nghị định số 267/2025/NĐ-CP, ngày 14/10/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo về chương trình, nhiệm vụ khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và một số quy định về thúc đẩy hoạt động nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và đổi mới sáng tạo;

Căn cứ Thông tư số 43/2025/TT-BKHCN, ngày 30/11/2025 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số ...-QĐ/VHLKHCNVN, ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và công Nghệ Việt Nam quy định quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ đối với cá nhân/tổ chức hoạt động khoa học công nghệ của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ...-QĐ/VHLKHCNVN, ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam phê duyệt hỗ trợ;

Căn cứ nhu cầu và khả năng của các bên.

CHÚNG TÔI GỒM:**1. Bên tài trợ (Bên A): QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ:, làm đại diện;
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Đô, Thành phố Hà Nội;
- Điện thoại: ...;
- Số tài khoản: 9527.1.1136746 tại Phòng giao dịch số 9, Kho bạc nhà nước khu vực I;
- Mã số sử dụng ngân sách: 1136746.

2. Bên nhận tài trợ (Bên B): ...***2.1. Đơn vị chủ trì nhận tài trợ: ...***

- Do Ông/Bà ...;
- Chức vụ: ... (theo Văn bản ủy quyền số ... nếu là cấp phó);
- Địa chỉ: ...;
- Điện thoại: ...;
- Số tài khoản tiền gửi: Tại Kho bạc nhà nước
- Mã đơn vị quan hệ ngân sách nhà nước:

2.2. Cá nhân nhận hỗ trợ (đối với loại hình hỗ trợ cho cá nhân):

- Do Ông/Bà ...;
- Chức vụ: ... Cơ quan công tác: ...;
- Điện thoại: ... Email: ...;
- Địa chỉ: ...;
- Học hàm, học vị:

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học, công nghệ với các điều khoản sau:

Điều 1. Tài trợ thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ

Bên A tài trợ/cấp kinh phí để Bên B thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ: “.....”

Mã số (nếu có):, với các nội dung sau:

- Tiến độ thực hiện (theo các nội dung, công việc, sản phẩm, kinh phí thực hiện) cụ thể theo từng loại hỗ trợ;

- Kết quả đầu ra/sản phẩm của hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ (cụ thể theo từng loại hỗ trợ).

Điều 2. Thời gian thực hiện

Thời gian thực hiện hỗ trợ: tháng, từ ... đến

Điều 3. Kinh phí thực hiện

1. Tổng kinh phí bên A tài trợ/cấp kinh phí để bên B thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ

(Giá trị hợp đồng) là: đồng (bằng chữ:))

2. Tiến độ cấp kinh phí:

- Đối với loại hình hỗ trợ thời gian thực hiện dưới một năm: Bên A cấp kinh phí cho bên B 100% giá trị hợp đồng;

- Đối với loại hình hỗ trợ thời gian thực hiện từ hai năm trở lên: Bên A cấp kinh phí cho bên B theo dự toán từng năm.

3. Phương thức cấp kinh phí: Bên A chuyển tiền từ tài khoản của bên A vào tài khoản tiền gửi của bên B mở tại kho bạc nhà nước.

Điều 4. Quyền, nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

b) Cung cấp các thông tin cần thiết cho Bên B trong quá trình triển khai thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

c) Đánh giá đột xuất theo yêu cầu quản lý hoặc biện pháp quản trị rủi ro;

d) Tổ chức đánh giá kết quả hỗ trợ theo quy định;

đ) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;

e) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các quy định khác liên quan.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B

a) Thực hiện đầy đủ các quy trình, quy định liên quan trong quá trình thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

b) Triển khai đầy đủ các nội dung của hoạt động hỗ trợ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và kết quả;

c) Tổ chức thực hiện việc đánh giá trong kỳ, đánh giá cuối kỳ, đánh giá hiệu quả đầu ra của hoạt động hỗ trợ;

d) Kịp thời kiến nghị, đề xuất Bên A về tiếp tục thực hiện, điều chỉnh hoặc chấm dứt thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

đ) Thực hiện trách nhiệm báo cáo, cập nhật thông tin trong quá trình thực hiện nhiệm vụ theo quy định pháp luật. Trường hợp cần thiết theo yêu cầu quản lý và biện pháp quản trị rủi ro, Bên B có trách nhiệm phối hợp với Bên A thực hiện việc báo cáo và tổ chức triển khai đánh giá;

e) Có trách nhiệm quản lý, sử dụng tài sản trang bị, nguyên vật liệu, vật tư tiêu hao thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ; thực hiện quyền quản lý, sử dụng, sở hữu, thương mại hóa và phân chia lợi nhuận từ thương mại hóa kết quả thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định pháp luật;

g) Có trách nhiệm quản trị rủi ro theo quy định pháp luật;

h) Đảm bảo liêm chính học thuật và đạo đức nghiên cứu đối với nội dung nghiên cứu của hoạt động hỗ trợ; tuân thủ đầy đủ các chuẩn mực đạo đức nghiên cứu, bao gồm tính trung thực học thuật, minh bạch dữ liệu, tôn trọng quyền tác giả, không đạo văn, không xuyên tạc, không làm giả hoặc bóp méo dữ liệu nghiên cứu;

i) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ (nếu có);

k) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng, thanh toán, quyết toán kinh phí được bên A tài trợ đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả. Quản lý hồ sơ chứng từ theo đúng quy định;

l) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, kiểm soát, kiểm toán, thanh tra đối với hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ theo quy định của pháp luật;

m) Báo cáo kết quả triển khai hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ tối thiểu 01 lần/năm theo biểu mẫu và gửi đến cơ quan quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính;

n) Cam kết về tính chính xác, trung thực, đầy đủ và kịp thời của thông tin, số liệu, tài liệu cung cấp trong quá trình triển khai hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ;

o) Có trách nhiệm bàn giao kết quả thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ theo quy định pháp luật;

p) Ghi nhận sự tài trợ của Bên A trong các kết quả hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ được công bố, đăng tải cũng như trong các hoạt động khác liên quan đến hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ (trong đó ghi rõ mã số nhiệm vụ (nếu có) và tên cơ quan quản lý hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ);

q) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng, quyết toán kinh phí theo quy định pháp luật;

r) Thực hiện các quyền, nghĩa vụ và trách nhiệm khác theo quy định của Luật Khoa học, công nghệ và đổi mới sáng tạo và các văn bản liên quan.

Điều 5. Chấm dứt hợp đồng

1. Hợp đồng này kết thúc trong các trường hợp sau:

a) Hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ đã kết thúc và được đánh giá cuối kỳ, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ nộp ngân sách nhà nước theo quy định (nếu có);

b) Hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ đã hoàn thành thủ tục chấm dứt hợp đồng, quyết toán kinh phí, hoàn thành các nghĩa vụ

nộp ngân sách nhà nước theo quy định (nếu có) khi thuộc một trong các trường hợp sau:

- Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt hợp đồng trước thời hạn;

- Bên B bị đình chỉ thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

- Bên B không nộp Hồ sơ đánh giá cuối kỳ trong thời hạn được quy định;

- Hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ không thể tiếp tục thực hiện do Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ mà không có lý do chính đáng, hoặc không giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

2. Việc xử lý tài chính khi kết thúc hợp đồng được thực hiện theo quy định hiện hành, Bên B hoàn trả kinh phí (nếu có) theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

3. Mọi vi phạm đạo đức nghiên cứu, bao gồm nhưng không giới hạn ở gian lận khoa học, báo cáo sai sự thật, làm giả chứng từ, đều bị coi là vi phạm nghiêm trọng và là căn cứ để Bên A chấm dứt hợp đồng, thu hồi kinh phí và báo cáo cơ quan có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật.

Điều 6. Quản lý rủi ro và sự kiện bất khả kháng

1. Các trường hợp được coi là sự kiện bất khả kháng bao gồm: Thiên tai, dịch bệnh, chiến tranh, thay đổi chính sách pháp luật, sự cố kỹ thuật nghiêm trọng hoặc các trường hợp khác không thể lường trước và nằm ngoài khả năng kiểm soát hợp lý của Bên B;

2. Khi xảy ra sự kiện bất khả kháng, Bên B phải thông báo bằng văn bản cho Bên A trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ thời điểm xảy ra sự kiện và cung cấp đầy đủ tài liệu chứng minh;

3. Căn cứ tài liệu chứng minh và tính chất rủi ro, Bên A sẽ xem xét việc điều chỉnh tiến độ, nội dung hoặc chấp thuận gia hạn theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

1. Hai bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định pháp luật;

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng và điều khoản thi hành

Hai bên thống nhất nội dung hợp đồng nêu trên giữa bên tài trợ Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ và ... nhận tài trợ.

Hợp đồng này gồm ... trang và có hiệu lực từ ngày ký kết, được lập thành 10 bản, bên A giữ 05 bản, bên B giữ 05 bản có giá trị pháp lý như nhau.

BÊN A
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ
(Bên hỗ trợ)
(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

BÊN B
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
(Bên nhận hỗ trợ)
(Chữ ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CÁ NHÂN NHẬN HỖ TRỢ
(Đối với loại hình hỗ trợ cho cá nhân)
(Ký và ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ

ĐẢNG CỘNG SẢN VIỆT NAM

Hà Nội, ngày tháng năm

Số -TLHĐ/QPTKHCN

**THANH LÝ HỢP ĐỒNG HỖ TRỢ HOẠT ĐỘNG NÂNG CAO
NĂNG LỰC KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Căn cứ Hợp đồng số-HĐ/QPTKHCN, ký ngày .../.../.... giữa Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ và tổ chức nhận tài trợ;

Căn cứ Quyết định số ...-QĐ/VHLKHCNVN, ngày ... /.../.... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và công Nghệ Việt Nam về việc phê duyệt kết quả hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ.

Hôm nay, ngày ... tháng ... năm ..., chúng tôi gồm:

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên tài trợ (Bên A): QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

- Do Ông/Bà: ...;
- Chức vụ: ..., làm đại diện;
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, phường Nghĩa Đô, Thành phố Hà Nội;
- Điện thoại: ... ;
- Số tài khoản: 9527.1.1136746 tại Phòng giao dịch số 9, Kho bạc nhà nước khu vực I;
- Mã số sử dụng ngân sách: 1136746.

2. Bên nhận tài trợ (Bên B):

2.1. Đơn vị chủ trì nhận tài trợ: ...

- Do Ông/Bà ...;
- Chức vụ: ... (theo Văn bản ủy quyền số ... nếu là cấp phó);
- Địa chỉ: ...;
- Điện thoại: ...;

- Số tài khoản tiền gửi: ... Tại Kho bạc nhà nước ...;
- Mã đơn vị quan hệ ngân sách nhà nước:

2.2. Cá nhân nhận hỗ trợ (đối với loại hình hỗ trợ cho cá nhân):

- Do Ông/Bà ...;
- Chức vụ: ... Cơ quan công tác: ...;
- Điện thoại: ... Email: ...;
- Địa chỉ: ...;
- Học hàm, học vị:

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện hỗ trợ hoạt động nâng cao năng lực khoa học, công nghệ với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện hỗ trợ nâng cao năng lực khoa học và công nghệ “...” theo các nội dung phê duyệt trong Thuyết minh.

Thời gian thực hiện hỗ trợ là ... tháng, từ tháng ... năm .. đến tháng .. năm

2. Viện Hàn lâm đã tổ chức đánh giá kết quả hỗ trợ ngày ... tháng ... năm ... (Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá kết quả hỗ trợ).

Điều 2. Xử lý tài chính

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện hỗ trợ là: ... đồng.
2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là: ... đồng.
3. Kinh phí còn dư hủy nộp NSNN (1-2):..... đồng.

Điều 3. Xử lý tài sản

Bên B có trách nhiệm ghi nhận, theo dõi, quản lý và sử dụng tài sản được hình thành từ hoạt động hỗ trợ theo đúng quy định pháp luật.

Điều 4. Hồ sơ chứng từ quyết toán:

Đơn vị chủ trì nhận hỗ trợ chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực, đầy đủ số liệu, hồ sơ kế toán, hồ sơ thuế thu nhập cá nhân, chịu trách nhiệm về các khoản hạch toán và quyết toán tại đơn vị.

Hồ sơ chứng từ gốc lưu tại Bên B. Bên B chịu trách nhiệm bảo quản và lưu trữ hồ sơ, tài liệu kế toán theo đúng các quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm theo quy định hiện hành.

Hai bên thống nhất nội dung nêu trên và thanh lý hợp đồng số ... ngày ... tháng .. năm ... giữa Quỹ Phát triển Khoa học và Công nghệ và đơn vị nhận tài trợ.

Biên bản này được lập thành 10 bản, bên A giữ 05 bản, bên B giữ 05 bản có giá trị pháp lý như nhau.

BÊN A
QUỸ PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ

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

BÊN B
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
(Bên nhận hỗ trợ)
(Chữ ký, ghi rõ họ và tên và đóng dấu)

CÁ NHÂN NHẬN HỖ TRỢ
(đối với loại hình hỗ trợ cho cá nhân)
(Ký và ghi rõ họ tên)