

BỘ VĂN HÓA - THÔNG TIN

BỘ VĂN HÓA - THÔNG TIN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 05/2007/QĐ-BVHTT

Hà Nội, ngày 12 tháng 02 năm 2007

QUYẾT ĐỊNH

**về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Bộ Văn hóa - Thông tin**

BỘ TRƯỞNG BỘ VĂN HÓA - THÔNG TIN

*Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ
ngày 09 tháng 6 năm 2000;*

*Căn cứ Nghị định 81/2002/NĐ-CP
ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy
định chi tiết thi hành một số điều của
Luật Khoa học và Công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 63/2003/NĐ-CP
ngày 11/6/2003 của Chính phủ quy định
chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ
cấu tổ chức của Bộ Văn hóa - Thông tin;*

*Căn cứ Nghị định 127/2004/NĐ-CP
ngày 31/5/2004 của Chính phủ quy định
về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt
động khoa học và công nghệ;*

*Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP
ngày 10/12/2004 của Chính phủ ban hành
Quy chế quản lý hoạt động khoa học xã
hội và nhân văn;*

*Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Kế
hoạch - Tài chính,*

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 15 ngày, kể từ ngày đăng Công báo.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Trần Chiến Thắng

QUY CHẾ

quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin

*(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT
ngày 12 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi và đối tượng áp dụng

Quy chế này quy định việc quản lý và tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được sử dụng nguồn vốn ngân sách sự nghiệp khoa học của Bộ Văn hóa - Thông tin.

Quy chế này áp dụng đối với các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Văn hóa - Thông tin và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ khoa học và công nghệ) là những vấn đề khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực văn hóa - thông tin cần giải quyết, được xác định trên cơ sở các căn cứ theo quy định tại Điều 4 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định số 89/2006/QĐ-BVHTT ngày 07 tháng 11 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc ban hành Quy chế xác định

nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin (sau đây gọi tắt là Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 89/2006/QĐ-BVHTT).

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được tổ chức thực hiện dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là đề tài), dự án khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là dự án), chương trình khoa học và công nghệ cấp Bộ (sau đây gọi tắt là chương trình).

3. Nội dung nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các quy định tại Điều 2 Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 89/2006/QĐ-BVHTT.

Điều 3. Đề xuất và xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Việc đề xuất và xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được thực hiện theo các quy định tại Quy chế ban hành kèm theo Quyết định 89/2006/QĐ-BVHTT.

Điều 4. Các hình thức giao thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp

1.1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao trực tiếp là các đề tài, dự án sản xuất thử nghiệm độc lập hoặc nằm trong các dự án, chương trình (sau đây gọi tắt là đề tài, dự án SXTN) thuộc lĩnh vực bí mật, an ninh quốc gia; các đề tài, dự án SXTN đột xuất và các đề tài, dự án SXTN mang tính đặc thù mà nội dung chỉ có một cơ quan, đơn vị hoặc cá nhân có đủ điều kiện về chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện.

1.2. Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm xem xét, tổng hợp danh mục các đề tài, dự án SXTN được giao trực tiếp trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin xem xét, quyết định.

Cơ quan, đơn vị được giao trực tiếp thực hiện đề tài, dự án SXTN có trách nhiệm lựa chọn chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN. Cơ quan, đơn vị được giao thực hiện và chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN phải xây dựng thuyết minh, lập dự toán và bảo vệ trước Hội đồng khoa học và công nghệ do Bộ Văn hóa - Thông tin thành lập để xét chọn.

1.3. Hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài, dự án SXTN được giao trực tiếp phải lập hồ sơ theo quy định tại điểm 4.1 khoản 4 Điều 5 của Quy chế này.

1.4. Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức thẩm định hồ sơ, thuyết minh, dự toán của đề tài, dự án SXTN, trình Bộ trưởng

Bộ Văn hóa - Thông tin phê duyệt để tổ chức thực hiện.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ được giao thực hiện theo phương thức tuyển chọn

Ngoài các đề tài, dự án SXTN quy định tại khoản 1 điều này, việc lựa chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN trong Danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ mà Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin đã phê duyệt đều phải thông qua phương thức tuyển chọn.

Chương II TUYỂN CHỌN, PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 5. Nguyên tắc, điều kiện và hồ sơ tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN

1. Nguyên tắc tuyển chọn: Công khai, công bằng, dân chủ và khách quan.

2. Thời gian tuyển chọn: Việc tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN phải hoàn thành trước ngày 30 tháng 9 của năm trước năm kế hoạch.

3. Điều kiện đăng ký tuyển chọn:

3.1. Tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN là các cơ quan, đơn

vị trực thuộc Bộ Văn hóa - Thông tin có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, dự án SXTN đăng ký thực hiện.

3.2. Cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN (làm chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN) phải có chuyên môn và ít nhất 5 năm nghiên cứu trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài, dự án SXTN đăng ký thực hiện, việc đăng ký thông qua các tổ chức có đủ điều kiện quy định tại điểm 3.1 khoản này.

3.3. Tổ chức, cá nhân chỉ được tuyển chọn khi đã hoàn thành việc quyết toán hoặc hoàn trả kinh phí thu hồi của các đề tài hoặc dự án SXTN đã triển khai thực hiện. Một cá nhân chỉ làm chủ nhiệm 01 đề tài hoặc dự án SXTN cấp Bộ.

4. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn:

4.1. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn bao gồm:

- Đơn đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN (mẫu số 1);

- Thuyết minh đề tài, dự án SXTN được lập theo các mẫu sau: đối với đề tài nghiên cứu khoa học xã hội và nhân văn (mẫu số 2), đối với đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (mẫu số 3), đối với dự án SXTN (mẫu số 4);

- Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì đề tài, dự án SXTN (mẫu số 5);

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN (mẫu số 6).

4.2. Niêm phong hồ sơ: .

Bộ hồ sơ phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài:

- Tên đề tài, dự án SXTN;

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN;

- Họ tên của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN và danh sách những người tham gia thực hiện đề tài, dự án SXTN;

- Liệt kê danh mục tài liệu, văn bản có trong hồ sơ.

4.3. Số lượng bộ hồ sơ: 01 bản gốc và 10 bản sao.

4.4. Thời hạn nộp hồ sơ:

4.4.1. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, ngày nhận hồ sơ là ngày ghi ở dấu của Bưu điện Hà Nội (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc dấu “đến” của Văn thư Bộ Văn hóa - Thông tin (trong trường hợp gửi trực tiếp).

4.4.2. Tại thời điểm chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn có quyền rút hồ sơ đã nộp thay hồ sơ mới, được phép bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi đến cơ quan tuyển chọn. Mọi bổ sung và sửa đổi

phải nộp trong thời hạn quy định và là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

Điều 6. Đánh giá hồ sơ tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN

1. Thành lập hội đồng tuyển chọn:

1.1. Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin quyết định thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức chủ trì và cá nhân làm chủ nhiệm thực hiện đề tài, dự án SXTN (sau đây gọi tắt là Hội đồng tuyển chọn) theo từng lĩnh vực chuyên ngành văn hóa - thông tin.

1.2. Hội đồng tuyển chọn có từ 7 đến 9 thành viên, gồm có Chủ tịch, Phó Chủ tịch, và các thành viên khác. Thành viên của Hội đồng tuyển chọn phải là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ mà hội đồng được giao tư vấn tuyển chọn. Các thành viên gồm:

- 1/3 là đại diện cho cơ quan quản lý nhà nước có liên quan, tổ chức áp dụng kết quả nghiên cứu đề tài, dự án SXTN;

- 2/3 là các nhà nghiên cứu khoa học và công nghệ có liên quan.

Thư ký hành chính giúp việc Hội đồng tuyển chọn là chuyên viên của Vụ Kế hoạch - Tài chính.

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự

án SXTN và những người tham gia thực hiện đề tài, dự án SXTN không được tham gia Hội đồng tuyển chọn đề tài, dự án SXTN đó.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 06/2006/QĐ-BKHCN ngày 26 tháng 01 năm 2006 của Bộ Khoa học và Công nghệ.

Điều 7. Phê duyệt đề tài, dự án SXTN để đưa vào thực hiện trong năm kế hoạch

1. Trên cơ sở kết quả tuyển chọn của Hội đồng tuyển chọn, Bộ Văn hóa - Thông tin quyết định tổ chức, cá nhân trúng tuyển và thông báo kết quả đến tổ chức, cá nhân trúng tuyển.

2. Tổ chức, cá nhân trúng tuyển có trách nhiệm hoàn chỉnh thuyết minh, kể cả dự toán kinh phí của đề tài, dự án SXTN theo kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn trong vòng 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo kết quả tuyển chọn.

3. Vụ Kế hoạch - Tài chính thẩm định thuyết minh, dự toán kinh phí của đề tài, dự án SXTN và trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin quyết định phê duyệt tổng mức kinh phí được cấp để thực hiện đề tài, dự án SXTN.

4. Quyết định phê duyệt của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin là căn cứ pháp lý cho việc ký kết hợp đồng khoa học và công nghệ với các tổ chức, cá nhân trúng

tuyên, được thực hiện trước ngày 15 tháng 12 của năm trước năm kế hoạch.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 8. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Bộ Văn hóa - Thông tin ký Hợp đồng khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là hợp đồng) với tổ chức chủ trì thực hiện đề tài và cá nhân chủ nhiệm đề tài (mẫu số 7), với tổ chức chủ trì thực hiện dự án SXTN và cá nhân chủ nhiệm dự án SXTN (mẫu số 8) để tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo các quy định của Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09 tháng 6 năm 2000, Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ.

Điều 9. Giao dự toán

1. Quy trình lập, phân bổ và giao dự toán chi ngân sách nhà nước cho tổ chức chủ trì được thực hiện theo quy định của Luật Ngân sách Nhà nước.

2. Số dư (dự toán, tạm ứng) của đề tài, dự án SXTN đang trong thời gian thực hiện theo kế hoạch đã được phê duyệt,

được chuyển sang năm sau thực hiện tiếp theo quy định tại Thông tư 101/2005/TT-BTC ngày 17/11/2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn công tác khóa sổ kế toán cuối năm và lập, báo cáo quyết toán ngân sách nhà nước hàng năm.

Điều 10. Trách nhiệm của Vụ Kế hoạch - Tài chính

Vụ Kế hoạch - Tài chính là cơ quan tham mưu giúp Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin thực hiện quản lý nhà nước về công tác nghiên cứu khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin, có trách nhiệm:

1. Giúp Bộ trưởng thành lập các Hội đồng khoa học và công nghệ để xác định nhiệm vụ, tuyển chọn, xét chọn tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN, đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài, dự án SXTN.

2. Thẩm định thuyết minh, dự toán, ký kết hợp đồng và thanh lý hợp đồng khoa học và công nghệ theo các quy định hiện hành của pháp luật.

3. Tiến hành kiểm tra định kỳ và đánh giá việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ về nội dung khoa học, tiến độ thực hiện và việc sử dụng kinh phí.

4. Trong trường hợp cần thiết có thể kiến nghị với Bộ Văn hóa - Thông tin điều chỉnh nội dung, kinh phí nghiên cứu cho phù hợp với yêu cầu thực tiễn,

hoặc chấm dứt việc thực hiện hợp đồng trước thời hạn, đề xuất hình thức xử lý vi phạm.

Điều 11. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN

Tổ chức chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN (sau đây gọi tắt là tổ chức chủ trì) có trách nhiệm:

1. Tổ chức triển khai thực hiện, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra tình hình thực hiện đề tài, dự án SXTN. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở kết quả thực hiện của đề tài, dự án SXTN.

2. Chịu trách nhiệm về chất lượng kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án SXTN và hiệu quả nguồn kinh phí được giao, đồng thời có trách nhiệm hướng dẫn, kiểm tra và xét duyệt quyết toán của chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN để tổng hợp vào báo cáo quyết toán gửi Bộ Văn hóa - Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính) theo quy định hiện hành.

3. Thực hiện báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 1, Điều 13 của Quy chế này (mẫu số 9).

4. Trong trường hợp cần thiết, đề xuất với Bộ điều chỉnh nội dung, kinh phí, thời gian và cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN.

5. Giao nộp, đăng ký và lưu trữ kết quả nghiên cứu theo Điều 15 của Quy

chế này, bảo mật tài liệu và kết quả thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 12. Trách nhiệm của cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN

Cá nhân chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN (sau đây gọi tắt là chủ nhiệm đề tài) có trách nhiệm:

1. Xây dựng, trình duyệt thuyết minh đề tài, dự án SXTN, tổ chức thực hiện đề tài, dự án SXTN theo nội dung đã được phê duyệt. Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn kết quả thực hiện, tiến độ giải ngân và chịu trách nhiệm báo cáo rõ số liệu chi tiết quyết toán kinh phí thực hiện với tổ chức chủ trì và cơ quan quản lý.

2. Chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện và việc khai thác, sử dụng các nguồn thông tin, tư liệu trong quá trình thực hiện đề tài, dự án SXTN, cũng như việc lưu giữ, công bố, giao nộp và bảo mật các tin, tài liệu, sản phẩm nghiên cứu có liên quan tới bí mật quốc gia theo quy định hiện hành.

3. Được hưởng quyền tác giả đối với kết quả nghiên cứu và dịch vụ chuyên giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định của pháp luật.

Điều 13. Chế độ báo cáo, kiểm tra, giám sát việc thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Định kỳ 6 tháng một lần, tổ chức

chủ trì, chủ nhiệm đề tài phải báo cáo khối lượng, kết quả, tiến độ và kinh phí thực hiện các đề tài, dự án SXTN về Bộ Văn hóa - Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính).

2. Hàng năm, Vụ Kế hoạch - Tài chính tổ chức kiểm tra về khối lượng, kinh phí, chất lượng và tiến độ thực hiện đề tài, khi cần thiết sẽ đề xuất biện pháp xử lý nếu phát hiện có vi phạm.

Chương IV

NGHIỆM THU VÀ LƯU TRỮ KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN

Điều 14. Nghiệm thu kết quả nghiên cứu đề tài, dự án SXTN

Đề tài, dự án SXTN cấp Bộ được nghiệm thu theo 2 cấp: cấp cơ sở và cấp Bộ

1. Nghiệm thu cấp cơ sở

1.1. Đánh giá, nghiệm thu đề tài, dự án SXTN cấp Bộ ở cấp cơ sở do tổ chức chủ trì thực hiện, được tiến hành vào thời điểm kết thúc hợp đồng.

1.2. Khi kết thúc thời hạn ghi trong hợp đồng, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ đánh giá cấp cơ sở và nộp hồ sơ đó theo yêu cầu, số lượng ghi trong hợp đồng và đề nghị tổ chức chủ trì

kiểm tra, tổ chức đánh giá cấp cơ sở. Hồ sơ đánh giá cấp cơ sở gồm:

- Hợp đồng khoa học và công nghệ;
- Thuyết minh đề tài, dự án SXTN đã được phê duyệt;
- Các báo cáo định kỳ;
- Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án SXTN;
- Các tài liệu có liên quan;
- Văn bản đề nghị đánh giá cấp cơ sở của chủ nhiệm đề tài.

1.3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá cấp cơ sở, tổ chức chủ trì tiến hành kiểm tra, đảm bảo hồ sơ đủ điều kiện để đưa vào đánh giá, nghiệm thu; Thủ trưởng tổ chức chủ trì ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở).

1.4. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở có từ 7 đến 9 thành viên, gồm Chủ tịch, 01 ủy viên thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở là những nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài, dự án SXTN và không có tên trong danh sách những người tham gia thực hiện đề tài, dự án SXTN, trong đó có ít nhất 1/3

số thành viên hội đồng là người ngoài tổ chức chủ trì.

1.5. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xem xét nội dung, khối lượng sản phẩm, phương pháp nghiên cứu, các chỉ tiêu, yêu cầu khoa học, kết quả nghiên cứu, mức độ hoàn thành so với thuyết minh đề tài, dự án SXTN và hợp đồng để đánh giá nghiệm thu.

1.6. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại đề tài, dự án SXTN theo 2 mức: “đạt” hoặc “không đạt”. Đề tài, dự án SXTN được đánh giá ở mức “đạt” là đề tài, dự án SXTN được ít nhất 3/4 số thành viên hội đồng có mặt tại phiên họp bỏ phiếu đánh giá “đạt” và là cơ sở để trình Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Bộ đánh giá, nghiệm thu.

1.7. Trong trường hợp đề tài, dự án SXTN xếp loại “không đạt” Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở nêu rõ lý do và đề nghị đề tài, dự án SXTN được tiếp tục hoàn thiện hay phải đình chỉ thực hiện.

1.7.1. Đối với đề tài, dự án SXTN xếp loại “không đạt” do không bảo đảm khối lượng, chất lượng nghiên cứu được đề nghị tiếp tục hoàn thiện, chủ nhiệm đề tài phải bổ sung, sửa đổi, hoàn thiện hồ sơ của đề tài, dự án SXTN theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và làm lại thủ tục đánh giá cấp cơ sở trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của

Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở. Trường hợp không bảo đảm thời hạn trên, tổ chức chủ trì phải có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa - Thông tin xem xét, quyết định việc gia hạn, thời gian gia hạn để hoàn thiện sản phẩm của đề tài, dự án SXTN tối đa là 90 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

1.7.2. Đối với đề tài, dự án SXTN xếp loại “không đạt” do hồ sơ, tài liệu không trung thực, sao chép kết quả nghiên cứu của người khác hoặc làm trái các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện đề tài, dự án SXTN, tổ chức chủ trì có trách nhiệm xem xét và có văn bản đề nghị Bộ Văn hóa - Thông tin đình chỉ thực hiện đề tài, dự án SXTN.

1.7.3. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của tổ chức chủ trì, Bộ Văn hóa - Thông tin có trách nhiệm xem xét, quyết định gia hạn thời gian thực hiện hoặc đình chỉ thực hiện đề tài, dự án SXTN.

1.7.4. Trường hợp đề tài, dự án SXTN bị đình chỉ theo quy định tại điểm 1.7.2 khoản này hoặc do hết thời hạn được gia hạn mà tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài không có khả năng hoàn thành đề tài, dự án SXTN thì chủ nhiệm đề tài sẽ không được tham gia làm chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN cấp Bộ trong thời hạn 03 năm tiếp theo và bị xử phạt theo quy định tại Nghị định 127/2004/NĐ-CP ngày

31/5/2004 của Chính phủ về xử phạt hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Nghị định 127/2004/NĐ-CP). Bộ Văn hóa - Thông tin xem xét, quyết định việc quyết toán kinh phí thực hiện đề tài, dự án SXTN theo các quy định của pháp luật tài chính hiện hành.

2. Nghiệm thu cấp Bộ

2.1. Sau khi hoàn thiện hồ sơ đề tài, dự án SXTN theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, tổ chức chủ trì gửi hồ sơ về Bộ Văn hóa - Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính) đề nghị tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ bao gồm:

- Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đã được bổ sung, sửa đổi và hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở.

- Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, biên bản phiên họp của hội đồng, văn bản đánh giá, nhận xét của các ủy viên hội đồng.

- Văn bản đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ của tổ chức chủ trì.

2.2. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ, Vụ Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và đảm bảo hồ sơ đủ điều kiện để đánh giá,

nghiệm thu cấp Bộ, trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ).

2.3. Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có từ 7 đến 9 thành viên, gồm Chủ tịch, 01 ủy viên thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ là các nhà khoa học, nhà quản lý có năng lực, uy tín, am hiểu lĩnh vực chuyên môn của đề tài, dự án SXTN và không tham gia thực hiện đề tài, dự án SXTN. Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ phải có ít nhất 2/3 tổng số thành viên hội đồng có mặt, trong đó phải có Chủ tịch hội đồng và 02 ủy viên phản biện. Các thành viên hội đồng phải có ý kiến đánh giá bằng văn bản và chịu trách nhiệm về đánh giá của mình.

2.4. Trên cơ sở xem xét nội dung, khối lượng sản phẩm của đề tài, dự án SXTN; phương pháp nghiên cứu; các chỉ tiêu, yêu cầu khoa học, kết quả nghiên cứu của đề tài, dự án SXTN; mức độ hoàn thành báo cáo và tài liệu so với thuyết minh đề tài, dự án SXTN và hợp đồng, Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ đánh giá, bỏ phiếu xếp loại đề tài, dự án SXTN theo 4 mức: Xuất sắc, khá, trung bình và không đạt. Việc đánh giá, xếp loại đề tài, dự án SXTN của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ thực hiện theo các quy định về

đánh giá, xếp loại đề tài của Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp nhà nước tại Quy định ban hành kèm theo Quyết định số 01/2005/QĐ-BKHCN ngày 28 tháng 02 năm 2005 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

Đề tài nộp hồ sơ nghiệm thu chậm so với thời hạn kết thúc hợp đồng từ 03 tháng trở lên mà không có ý kiến chấp thuận của Bộ Văn hóa - Thông tin thì không được đánh giá mức xuất sắc.

2.5. Đối với đề tài, dự án SXTN được xếp loại xuất sắc, khá hoặc trung bình, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm hoàn chỉnh hồ sơ đề tài, dự án SXTN theo ý kiến đóng góp của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ và nộp kết quả đề tài, dự án XSTN về Bộ Văn hóa - Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính) để xem xét công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án SXTN. Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị công nhận kết quả, Vụ Kế hoạch - Tài chính trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án SXTN trên cơ sở ý kiến đánh giá, kết luận, xếp loại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

2.6. Đối với đề tài, dự án SXTN được xếp loại “không đạt” Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ có thể kiến nghị cho nghiệm

thu lại hoặc không cho nghiệm thu lại. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, Bộ Văn hóa - Thông tin xem xét, quyết định việc gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện đề tài, dự án SXTN và làm lại thủ tục đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ trên cơ sở kiến nghị cho nghiệm thu lại của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ. Thời gian gia hạn để sửa chữa, hoàn thiện đề tài, dự án SXTN tối đa 90 ngày kể từ ngày có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ.

Trường hợp đề tài, dự án SXTN không được gia hạn hoặc cho gia hạn mà nghiệm thu cấp Bộ lần thứ hai vẫn không đạt, chủ nhiệm đề tài sẽ không được tham gia làm chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN cấp Bộ trong thời hạn 03 năm tiếp theo và phải bồi hoàn kinh phí theo các quy định của pháp luật tài chính hiện hành.

Điều 15. Giao nộp, công bố kết quả, sản phẩm và đăng ký lưu giữ kết quả đề tài, dự án SXTN

1. Trong thời hạn 30 ngày sau khi đề tài, dự án SXTN đã được Bộ Văn hóa - Thông tin công nhận kết quả thực hiện, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài phải thực hiện các thủ tục đăng ký kết quả nghiên cứu, nộp lưu trữ cho Trung tâm Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia theo quy định của Luật Khoa học và Công nghệ.

2. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài có trách nhiệm thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu đã được nghiệm thu, công nhận, không thuộc lĩnh vực bí mật quốc gia, không vi phạm các điều cấm trong Luật Khoa học và Công nghệ vào thực tiễn theo quy định của pháp luật.

3. Trường hợp không đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học thì sẽ bị xử phạt theo quy định tại Nghị định số 127/2004/NĐ-CP.

Điều 16. Quyết toán kinh phí đề tài, dự án SXTN

1. Kinh phí đề tài, dự án SXTN giao thực hiện năm nào phải được quyết toán theo niên độ ngân sách năm đó theo quy định hiện hành. Đối với các đề tài, dự án thực hiện trong nhiều năm thì tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài quyết toán hàng năm theo niên độ ngân sách đối với số kinh phí thực nhận và thực chi. Khi kết thúc đề tài, dự án SXTN thì tổng hợp lũy kế quyết toán từ đầu năm thực hiện đến năm báo cáo.

2. Sau khi có quyết định công nhận kết quả thực hiện đề tài, dự án SXTN của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin và tổ chức chủ trì, chủ nhiệm đề tài đã giao nộp, công bố kết quả, sản phẩm, đăng ký lưu giữ kết quả đề tài, dự án SXTN theo quy định tại Điều 15 Quy chế này, Vụ Kế hoạch - Tài chính tiến hành thủ tục

quyết toán tài chính trong khuôn khổ đề tài, dự án SXTN theo các quy định của pháp luật tài chính hiện hành.

3. Báo cáo quyết toán tài chính là cơ sở để thanh lý hợp đồng với tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án SXTN.

4. Chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án SXTN được thực hiện theo các quy định tại Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT-BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ về hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 17. Khen thưởng

Tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đạt kết quả xuất sắc, có ý nghĩa khoa học và giá trị thực tiễn cao được xem xét trình Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 18. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài, dự án SXTN không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo bản hợp đồng và thuyết minh đề cương đã được phê duyệt thì phải bồi

hoàn kinh phí được cấp theo quy định của pháp luật.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm các quy định này tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định tại Nghị định số 127/2004/NĐ-CP và các quy định của pháp luật khác có liên quan.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Tổ chức thực hiện

1. Vụ Kế hoạch - Tài chính chịu trách

nhiệm hướng dẫn và kiểm tra thực hiện Quy chế này.

2. Trong quá trình thực hiện nếu có vấn đề cần bổ sung, sửa đổi, các cơ quan đơn vị, các tổ chức và cá nhân có liên quan báo cáo về Bộ Văn hóa - Thông tin để nghiên cứu, giải quyết./.

KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Trần Chiến Thắng

Mẫu số 1

MẪU ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ
(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ*
CHỦ TRÌ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

Kính gửi: Bộ Văn hóa - Thông tin

Căn cứ thông báo của Bộ Văn hóa - Thông tin về việc tuyển chọn tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện Đề tài, dự án SXTN năm....., chúng tôi:

a)

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký tuyển chọn làm cơ quan chủ trì Đề tài, dự án SXTN)

b)

(Họ và tên, học vị, chức vụ địa chỉ cá nhân đăng ký tuyển chọn làm chủ nhiệm Đề tài, dự án SXTN)

xin đăng ký chủ trì thực hiện đề tài, dự án SXTN:

.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):.....

Hồ sơ đăng ký tuyển chọn chủ trì thực hiện Đề tài, Dự án SXTN gồm:

1. Thuyết minh đề tài (đề tài KH&CN & NV theo biểu mẫu số 2 hoặc đề tài KH & PTCN theo biểu mẫu số 3 và dự án SXTN theo biểu mẫu số 4)

2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì Đề tài (theo biểu mẫu số 5)

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài, dự án SXTN theo biểu mẫu số 6

09673991

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong Hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày..... tháng..... năm 200.....

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm
đề tài, dự án SXTN
(Họ, tên và chữ ký)

Thủ trưởng tổ chức đăng ký chủ trì
đề tài, dự án SXTN
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

* Đơn này được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

09673991

Mẫu số 2

MẪU THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ
NHÂN VĂN CẤP BỘ

(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU
KHOA HỌC XÃ HỘI VÀ NHÂN VĂN¹

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện:..... tháng (Từ tháng...../200.... đến tháng...../200....)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí..... triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của cơ quan		
	- Từ nguồn khác		
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Đề tài độc lập		
7	Chủ nhiệm đề tài Họ và tên:..... Năm sinh:..... Nam/Nữ:..... Học hàm:..... Năm được phong hàm:..... Học vị:..... Năm đạt học vị:..... Chức danh khoa học:..... Chức vụ:..... Điện thoại: Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....		

¹ Mẫu Thuyết minh này không dùng cho đề tài nghiên cứu cơ bản trong lĩnh vực khoa học xã hội và nhân văn. Thuyết minh được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

Fax:..... E-mail:.....	
Tên cơ quan đang công tác:.....	
Địa chỉ cơ quan:.....	
Địa chỉ nhà riêng:.....	
8	Cơ quan chủ trì đề tài
Tên cơ quan chủ trì đề tài:.....	
Điện thoại:..... Fax:.....	
E-mail:..... Website:.....	
Địa chỉ:.....	
Họ và tên thủ trưởng cơ quan:.....	
Số tài khoản:.....	
Ngân hàng:.....	
Tên cơ quan chủ quản đề tài:.....	
.....	

II. NỘI DUNG KHOA HỌC CỦA ĐỀ TÀI

9	Mục tiêu của đề tài (bám sát và cụ thể hóa mục tiêu do Bộ yêu cầu)
.....	
10	Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài
<p>(Trên cơ sở đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài; đánh giá phân tích những mặt mạnh, mặt yếu của những công trình nghiên cứu đã có, làm rõ lịch sử của quá trình nghiên cứu đối với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài từ đó nêu rõ tình huống này sinh vấn đề nghiên cứu, luận chứng, cụ thể hóa được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về KH&CN mà đề tài đặt ra nghiên cứu)</p> <p>10.1. Tình trạng đề tài</p> <p style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> Mới <input type="checkbox"/> Kế tiếp (tiếp tục hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả) </p>	

10.2. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

Ngoài nước (phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài):

.....

Trong nước (phân tích, đánh giá cụ thể tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu được chi tiết những kết quả nghiên cứu liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện; nếu có các đề tài cùng bản chất đang thực hiện hoặc đăng ký nghiên cứu ở cấp khác, nơi khác của nhóm nghiên cứu phải giải trình rõ các nội dung liên quan đến đề tài này; nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi cụ thể Tên đề tài, tên Chủ nhiệm đề tài và Cơ quan chủ trì đề tài đó):.....

Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan này (tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố):.....

10.3. Tính cấp thiết của đề tài:.....

10.4. Những vấn đề mới (về lý luận và thực tiễn) đề tài đặt ra nghiên cứu:

.....

11 Cách tiếp cận đề tài

(Luận cứ và làm rõ tính mới, sáng tạo, độc đáo trong cách tiếp cận đề tài; hướng giải quyết các vấn đề của đề tài)

.....

12 Nội dung nghiên cứu:

[Liệt kê và mô tả cụ thể những nội dung cần nghiên cứu: hệ thống hóa và chỉ rõ những nội dung kế thừa những kết quả nghiên cứu đã có, nêu bật được những nội dung mới, những nội dung quan trọng nhất để đạt mục tiêu của đề tài; những hoạt động chuyển giao để ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có)]......

13	Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng: (Luận cứ rõ việc lựa chọn các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài; làm rõ tính mới, sáng tạo, độc đáo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)			
14	Hợp tác quốc tế (nếu có)			
Đã hợp tác	Tên đối tác (Người và tổ chức khoa học và công nghệ)	Nội dung hợp tác (Ghi rõ nội dung, lý do, hình thức hợp tác, kết quả thực hiện hỗ trợ cho đề tài này)		
Dự kiến hợp tác	Tên đối tác (Người và tổ chức khoa học và công nghệ)	Nội dung hợp tác (Ghi rõ nội dung cần hợp tác; lý do hợp tác; hình thức thực hiện; dự kiến kết quả hợp tác đáp ứng yêu cầu của đề tài)		
15	Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 12)			
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện (các mốc đánh giá chủ yếu)	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, cơ quan thực hiện
1	2	3	4	5
...			
...			

III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ CỦA ĐỀ TÀI

16	Dạng kết quả dự kiến của đề tài		
	Dạng kết quả I	Dạng kết quả II	Dạng kết quả III
	<input type="checkbox"/> Nguyên lý	<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ	<input type="checkbox"/> Bài báo
	<input type="checkbox"/> Phương pháp	<input type="checkbox"/> Bảng số liệu	<input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo

<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn	<input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích	<input type="checkbox"/> Tài liệu phục vụ giảng dạy, đào tạo sau đại học
<input type="checkbox"/> Quy phạm	<input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo	
	<input type="checkbox"/> Đề án, quy hoạch triển khai	
	<input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi	
<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Mô hình	
	<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác

17	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả I, II)		
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được	Ghi chú
1	2	3	4
...	
...	

18	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả III)			
TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được	Nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
1	2	3	4	5
...	
...	

19	Khả năng ứng dụng, phương thức và địa chỉ chuyển giao kết quả nghiên cứu
.....	
.....	

20	Các lợi ích mang lại và các tác động của kết quả nghiên cứu
20.1. Đối với việc xây dựng đường lối, pháp luật, chính sách:	
.....	
20.2. Đối với phát triển kinh tế - xã hội:	
.....	
20.3. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu:	
.....	

20.4. Đối với phát triển lĩnh vực khoa học có liên quan:

.....

.....

20.5. Đối với công tác đào tạo cán bộ khoa học (kể cả việc nâng cao năng lực, hoàn thiện kỹ năng nghiên cứu của các cá nhân và tập thể khoa học thông qua việc thực hiện đề tài):

.....

.....

IV. CÁC TỔ CHỨC/CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

21	Các tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài (Ghi các tổ chức, cá nhân phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và phần nội dung công việc tham gia)			
	Tên tổ chức, cá nhân	Địa chỉ	Nội dung công việc tham gia	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5
1				
2				
...			
22	Cán bộ thực hiện đề tài (Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)			
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ²)	
1	Chủ nhiệm đề tài			
2			
3			
...			
...			

² Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc, mỗi ngày làm việc gồm 08 giờ.

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị: triệu đồng

23	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó			
Công lao động (khoa học, phổ thông)			Nguyên, vật liệu	Thiết bị, máy móc	Chi khác	
1	2	3	4	5	6	7
	Tổng kinh phí					
	Trong đó:					
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:					
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,..)					

....., ngày..... tháng..... năm 200...

Thủ trưởng
Cơ quan chủ trì đề tài
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Bộ Văn hóa - Thông tin³
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

³ Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Mẫu số 3

MẪU THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

THUYẾT MINH ĐỀ TÀI NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ
PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ ĐỀ TÀI

1	Tên đề tài	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện:..... tháng (Từ tháng...../200.... đến tháng...../200....)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí..... triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Từ nguồn tự có của cơ quan		
	- Từ nguồn khác		
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Thuộc Dự án KH&CN (ghi rõ tên dự án KH&CN, nếu có) <input type="checkbox"/> Đề tài độc lập		
7	Lĩnh vực khoa học <input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp; <input type="checkbox"/> Kỹ thuật (Công nghiệp, XD, GT,...); <input type="checkbox"/> Y dược.		
8	Chủ nhiệm đề tài		
	Họ và tên:.....		
	Năm sinh:.....		
	Nam/Nữ:.....		
	Học hàm:..... Năm được phong học hàm:.....		
	Học vị:..... Năm đạt học vị:.....		

Chức danh khoa học:..... Chức vụ:.....
 Điện thoại:
 Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Tên cơ quan đang công tác:.....

 Địa chỉ cơ quan:.....

 Địa chỉ nhà riêng:.....

9 Cơ quan chủ trì đề tài

Tên cơ quan chủ trì đề tài:.....

 Điện thoại:..... Fax:.....
 E-mail:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....

 Họ và tên thủ trưởng cơ quan:.....
 Số tài khoản:.....
 Ngân hàng:.....
 Tên cơ quan chủ quản đề tài:.....

II. NỘI DUNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA ĐỀ TÀI

10 Mục tiêu của đề tài (bám sát và cụ thể hóa mục tiêu đặt hàng - nếu có đặt hàng)

11 Tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải sự cần thiết phải nghiên cứu đề tài

(Trên cơ sở đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả

nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, nêu được những gì đã giải quyết rồi, những gì còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết - luận giải, cụ thể hóa được tính cấp thiết của đề tài và những vấn đề mới về KH&CN mà đề tài đặt ra nghiên cứu)

11.1. Tình trạng đề tài

 Mới

 Kế tiếp (tiếp tục hướng

nghiên cứu của chính nhóm tác giả)

11.2. Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài

Ngoài nước (phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài, những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu đề tài; nêu được những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới):

.....

Trong nước: (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến đề tài mà các cán bộ tham gia đề tài đã thực hiện; nếu có các đề tài cùng bản chất đang thực hiện hoặc đăng ký nghiên cứu ở cấp khác, nơi khác của nhóm nghiên cứu phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến đề tài này; nếu phát hiện có đề tài đang tiến hành mà đề tài này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi cụ thể Tên đề tài, tên Chủ nhiệm đề tài và Cơ quan chủ trì đề tài đó)

.....

11.3. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu có liên quan đến đề tài đã nêu trong phần tổng quan (tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố - chỉ ghi những công trình tác giả thật tâm đắc và đã trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu đề tài)

.....

11.4. Phân tích, đánh giá cụ thể những vấn đề KH&CN còn tồn tại, hạn chế của sản phẩm, công nghệ nghiên cứu trong nước và các yếu tố, các nội dung cần

đặt ra nghiên cứu, giải quyết ở đề tài này (nêu rõ, nếu thành công thì đạt được những vấn đề gì)

.....

.....

12 Cách tiếp cận

(Luận cứ rõ việc lựa chọn cách tiếp cận phù hợp đối tượng nghiên cứu để đạt mục tiêu đặt ra).....

.....

13 Nội dung nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm

(Liệt kê và mô tả những nội dung nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm cần tiến hành để đạt được mục tiêu đặt ra, trong đó, chỉ rõ những nội dung mới, nội dung quan trọng nhất để tạo ra sản phẩm, công nghệ chủ yếu; những hoạt động để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có)

.....

.....

14 Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ việc lựa chọn các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng phù hợp với từng nội dung của đề tài; làm rõ tính mới, sáng tạo, độc đáo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)

.....

.....

15 Hợp tác quốc tế

Đã hợp tác	Tên đối tác (Người và tổ chức khoa học và công nghệ)	Nội dung hợp tác (Ghi rõ nội dung, lý do, hình thức hợp tác, kết quả thực hiện hỗ trợ cho đề tài này)

Dự kiến hợp tác	Tên đối tác (Người và tổ chức khoa học và công nghệ)	Nội dung hợp tác (Ghi rõ nội dung cần hợp tác; lý do hợp tác; hình thức thực hiện; dự kiến kết quả hợp tác đáp ứng yêu cầu của đề tài)

16	Tiến độ thực hiện (phù hợp với những nội dung đã nêu tại mục 13)			
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện (các mốc đánh giá chủ yếu)	Sản phẩm phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Người, cơ quan thực hiện
1	2	3	4	5
1				
2				
...				

III. DỰ KIẾN KẾT QUẢ CỦA ĐỀ TÀI

17	Dạng kết quả dự kiến của đề tài			
	Dạng kết quả I	Dạng kết quả II	Dạng kết quả III	Dạng kết quả IV
	<input type="checkbox"/> Mẫu (model, maket)	<input type="checkbox"/> Nguyên lý ứng dụng	<input type="checkbox"/> Sơ đồ, bản đồ	<input type="checkbox"/> Bài báo
	<input type="checkbox"/> Sản phẩm (có thể trở thành hàng hóa, để thương mại hóa)	<input type="checkbox"/> Phương pháp	<input type="checkbox"/> Số liệu, Cơ sở dữ liệu	<input type="checkbox"/> Sách chuyên khảo
	<input type="checkbox"/> Vật liệu	<input type="checkbox"/> Tiêu chuẩn	<input type="checkbox"/> Báo cáo phân tích	<input type="checkbox"/> Kết quả tham gia đào tạo sau đại học
	<input type="checkbox"/> Thiết bị, máy móc	<input type="checkbox"/> Quy phạm	<input type="checkbox"/> Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...)	<input type="checkbox"/> Sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ
	<input type="checkbox"/> Dây chuyền công nghệ	<input type="checkbox"/> Phần mềm máy tính	<input type="checkbox"/> Đề án, quy hoạch	
	<input type="checkbox"/> Giống cây trồng	<input type="checkbox"/> Bản vẽ thiết kế	<input type="checkbox"/> Luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi	
	<input type="checkbox"/> Giống vật nuôi	<input type="checkbox"/> Quy trình công nghệ		
	<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác	<input type="checkbox"/> Khác

18	Yêu cầu chất lượng và số lượng về kết quả, sản phẩm KH&CN dự kiến tạo ra (Kê khai đầy đủ, phù hợp với những dạng kết quả đã nêu tại mục 17)					
18.1	Yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả I)					
	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng, quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
18.2	Yêu cầu khoa học đối với sản phẩm dự kiến tạo ra (dạng kết quả II, III)					
	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học dự kiến đạt được			Ghi chú	
1	2	3			4	
...						
18.3	Dự kiến công bố kết quả tạo ra (dạng kết quả IV)					
	Tên sản phẩm	Tạp chí, Nhà xuất bản			Ghi chú	
1	2	3			4	
...						
18.4. Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ nghiên cứu, đặc biệt là của sản phẩm, công nghệ chủ yếu dự kiến tạo ra của đề tài so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của đề tài (trình độ KH&CN, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế,...)						

19 Khả năng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

19.1. Khả năng về thị trường (nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu của khách hàng cụ thể nếu có; khi nào có thể đưa sản phẩm của đề tài ra thị trường?):

.....

19.2. Khả năng về kinh tế (khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng của sản phẩm):

.....

19.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp ngay trong quá trình nghiên cứu:

.....

19.4. Mô tả phương thức chuyển giao
(chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dần theo tỷ lệ % của doanh thu, liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn (với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu) theo tỷ lệ đã thỏa thuận để cùng triển khai sản xuất, tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra,...).....

20 Các lợi ích mang lại và các tác động của kết quả nghiên cứu

20.1. Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan
(Ghi những dự kiến đóng góp vào các thành tựu nổi bật trong khoa học quốc tế, đóng góp vào tiêu chuẩn quốc tế; triển vọng phát triển theo hướng nghiên cứu của đề tài; ảnh hưởng về lý luận đến phát triển ngành khoa học, đến sáng tạo trường phái khoa học mới;...)

.....

20.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

.....

20.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường
(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội: những luận cứ khoa học của đề tài có khả năng ảnh hưởng đến chủ trương chính sách, cơ chế quản lý cụ thể của Đảng và Nhà nước; khả năng nâng cao tiêu chuẩn văn hóa của xã hội; ảnh hưởng đến môi trường; khả năng ảnh hưởng đến sự nghiệp chăm sóc sức khỏe cộng đồng, hoặc tạo ra sản phẩm hàng hóa đáp ứng nhu cầu thị trường, góp phần tạo công ăn việc làm, nâng cao hiệu quả sản xuất, v.v...)

.....

IV. CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN THAM GIA THỰC HIỆN ĐỀ TÀI

21	<p>Hoạt động của các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài</p> <p>(Ghi các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện đề tài và nhiệm vụ được giao thực hiện trong đề tài, kể cả các đơn vị sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu - Những dự kiến phân công này sẽ được thể hiện bằng các hợp đồng thực hiện giữa chủ nhiệm đề tài và cơ quan chủ trì đề tài với các đơn vị, tổ chức nói trên - khi được giao nhiệm vụ chính thức hoặc sau khi trúng tuyển)</p>			
	Tên tổ chức, thủ trưởng của tổ chức	Địa chỉ	Nhiệm vụ được giao thực hiện trong đề tài	Dự kiến kinh phí
1				
2				
...			
22	<p>Cán bộ thực hiện đề tài</p> <p>(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện đề tài, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm đề tài)</p>			
	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho đề tài (Số tháng quy đổi ¹)	
1				
2				
3				
...			

¹ Một (01) tháng quy đổi là tháng gồm 22 ngày làm việc, mỗi ngày làm việc gồm 08 giờ

V. KINH PHÍ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị: triệu đồng

23	Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
Công lao động (khoa học, phổ thông)			Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	Trong đó:						
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:						
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,...)						

....., ngày..... tháng..... năm 200...

Thủ trưởng
Cơ quan chủ trì đề tài
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Bộ Văn hóa - Thông tin ²
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

² Chỉ ký tên, đóng dấu khi đề tài được phê duyệt.

Mẫu số 4

MẪU THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỰC NGHIỆM CẤP BỘ
(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

THUYẾT MINH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN

1	Tên dự án	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện:..... tháng (Từ tháng...../200.... đến tháng...../200....)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (ghi rõ tên chương trình, nếu có) <input type="checkbox"/> Dự án độc lập		
6	Tổng vốn thực hiện dự án..... triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Tổng số (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học		
	- Vốn tự có của cơ quan chủ trì		
	- Khác (liên doanh...)		
7	Kinh phí thu hồi..... triệu đồng (..... % kinh phí hỗ trợ từ ngân sách SNKH)		
	Thời gian thu hồi kinh phí (sau khi Dự án kết thúc):	Đợt 1:..... tháng,	
		Đợt 2:..... tháng	
8	Chủ nhiệm dự án		
	Họ và tên:.....		
	Năm sinh:..... Nam/Nữ:.....		
	Học hàm:..... Học vị:.....		
	Chức danh khoa học:.....		
	Chức vụ:.....		

09673991

Điện thoại: Cơ quan:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Tên cơ quan đang công tác:.....
 Địa chỉ cơ quan:.....
 Địa chỉ nhà riêng:.....

9 Tổ chức chủ trì thực hiện Dự án

Tên tổ chức chủ trì Dự án:

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng cơ quan:.....

Số tài khoản:.....

Ngân hàng:.....

Tên cơ quan chủ quản dự án:.....

.....

10 Tổ chức tham gia chính

10.1. Tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ

Tên tổ chức chịu trách nhiệm về công nghệ:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng cơ quan:.....

Người chịu trách nhiệm chính về công nghệ của Dự án:.....

.....

10.2. Tổ chức khác

Tên tổ chức:.....

.....

Điện thoại:..... Fax:.....

E-mail:.....

Website:.....

Địa chỉ:.....

Họ và tên thủ trưởng cơ quan:.....

11 Cán bộ thực hiện Dự án

(Ghi những người dự kiến đóng góp khoa học chính thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp tham gia thực hiện dự án, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm dự án)

	Họ và tên	Cơ quan công tác	Thời gian làm việc cho dự án (Số tháng quy đổi)
1			
2			
...			

12 Xuất xứ

[Ghi rõ xuất xứ của Dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá nghiệm thu, kiến nghị (tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền)

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp)

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan)]

.....

13 Luận cứ về tính cấp thiết, khả thi và hiệu quả của Dự án

13.1. Luận cứ về công nghệ là xuất xứ của Dự án đã nêu tại mục 12 và công nghệ dự kiến đạt được của Dự án (tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).

13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và cạnh tranh của sản phẩm Dự án (hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của Dự án; khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

13.3. Tác động của kết quả Dự án đến kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng (tác động của sản phẩm Dự án đến phát triển KT - XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).

13.4. Năng lực thực hiện Dự án (mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong Dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất - kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro)

13.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của Dự án (nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh,...).

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TRIỂN KHAI DỰ ÁN

14 Mục tiêu

14.1. Mục tiêu của Dự án sản xuất (là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc) hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất):

.....

14.2. Mục tiêu của Dự án sản xuất thử nghiệm (trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm)

.....

15 Nội dung

15.1. Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của Dự án) để triển khai trong Dự án

.....

15.2. Phân tích những vấn đề mà Dự án cần giải quyết về công nghệ (hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của Dự án sản xuất thử nghiệm);

.....

15.3. Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm.

.....

16 Phương án triển khai

16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:

a) Phương thức tổ chức thực hiện:

(- Đối với đơn vị chủ trì là doanh nghiệp: cần làm rõ năng lực thử nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong Dự án; phương án liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ;

- Đối với đơn vị chủ trì là tổ chức khoa học và công nghệ: cần khẳng định rõ về năng lực thử nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu của Dự án; việc liên doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của Dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...)

.....

b) Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai Dự án:

- Địa điểm thực hiện Dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai Dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....;

- Trang thiết bị chủ yếu đảm bảo cho triển khai Dự án sản xuất thử nghiệm (làm rõ những trang thiết bị đã có, bao gồm cả liên doanh với các đơn vị tham gia, trang thiết bị cần thuê, mua hoặc tự thiết kế chế tạo; khả năng cung ứng trang thiết bị của thị trường cho Dự án;.....);

- Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....);

- Nhân lực cần cho triển khai Dự án: số cán bộ KHCN và công nhân lành nghề tham gia thực hiện Dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia Dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ Dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

- Môi trường (đánh giá tác động môi trường do việc triển khai Dự án và giải pháp khắc phục);

.....

16.2. Phương án tài chính (phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện Dự án) trên cơ sở:

- Tổng vốn đầu tư để triển khai Dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất thử nghiệm để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo (trong trường hợp cần thiết);

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia Dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2 - 3 năm gần nhất; cam

kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia Dự án,...);

- Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách Nhà nước (các nội dung chi bằng nguồn vốn này).

- Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của Dự án (theo từng loại sản phẩm của Dự án nếu có); thời gian thu hồi vốn.

.....
 Các số liệu cụ thể của phương án tài chính được trình bày tại các bảng 1 - 5 và các phụ lục 1 - 7

16.3. Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của Dự án (giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán và phụ lục kèm theo bảng 3 - 5, phụ lục 9);

- Dự báo nhu cầu thị trường (dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm Dự án);

- Phương án tiếp thị sản phẩm của Dự án (tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...);

- Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất (so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới); các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm Dự án;

- Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

.....

17 Sản phẩm của Dự án

[Phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài: (i) Dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ đã được ổn định (quy mô, các thông số và tiêu chuẩn kỹ thuật); (ii) Sản phẩm đăng ký sở hữu công nghiệp; (iii) ấn phẩm; (iv) Đào tạo cán bộ; (v) Sản phẩm sản xuất thử nghiệm (chủng loại, khối lượng, tiêu chuẩn chất lượng)].

.....

18 Phương án phát triển của Dự án sau khi kết thúc

18.1. Phương thức triển khai [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i) Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii) Nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án; (iii) Liên doanh, liên kết; (iv) Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất - kinh doanh; (v) Hình thức khác: Nêu rõ].

18.2. Quy mô sản xuất (công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)

18.3. Tổng số vốn của Dự án sản xuất.

III. PHÂN TÍCH TÀI CHÍNH CỦA DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai Dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của Dự án sản xuất - Giá trị còn lại của thiết bị và nhà xưởng đã có + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + vốn lưu động.

* Vốn cố định của Dự án sản xuất gồm: (i) Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii) Thiết bị, máy móc mua mới; (iii) Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv) Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* Vốn lưu động: chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* Kinh phí hỗ trợ công nghệ: chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế - kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai Dự án

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó								
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động					
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Ngân sách SNKH: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:										
2	Các nguồn vốn khác - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động,...)										
Cộng:											

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm
(Trong thời gian thực hiện Dự án)

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					Phụ lục 1
2	Điện, nước, xăng dầu					Phụ lục 2

1	Nội dung	Tổng số chi phí (1000 đ)	Trong đó theo sản phẩm			Ghi chú
			4	5	6	
2		3				7
3	Chi phí lao động					Phụ lục 6
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					Phụ lục 7
5	Chi phí quản lý					Phụ lục 7
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					Phụ lục 3
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					Phụ lục 5
8	Thuê thiết bị					Phụ lục 3
9	Thuê nhà xưởng					Phụ lục 5
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					Phụ lục 4
11	Tiếp thị, quảng cáo					Phụ lục 7
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					Phụ lục 7
	- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A + B):					
	- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:					

Ghi chú:

- Khấu hao thiết bị và tài sản cố định: tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.

- Chi phí hỗ trợ công nghệ: được phân bổ cho thời gian thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 3 năm).

Bảng 3. Tổng doanh thu (Cho thời gian thực hiện Dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu (Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Cộng:					

Bảng 5. Tính toán hiệu quả kinh tế Dự án (cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng: (4) - (thuế + lãi vay + các loại phí)	

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
1	2	3
6	Khấu hao thiết bị, XDCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ;

- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;

- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

$$\text{Thời gian thu hồi vốn } T = \frac{\text{Tổng vốn Đầu tư}}{\text{Lãi ròng} + \text{khấu hao}} = \dots \text{ năm}$$

$$\text{Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư} = \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng vốn Đầu tư}} \times 100 = \dots \times 100 = \dots\%;$$

$$\text{Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu} = \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng doanh thu}} \times 100 = \dots \times 100 = \dots\%;$$

19 Hiệu quả kinh tế - xã hội

(Tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hóa, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)

.....

IV. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

Ngày..... tháng..... năm 200....

Chủ nhiệm Dự án
(Họ tên và chữ ký)

Ngày..... tháng..... năm 200....

Cơ quan chủ trì Dự án
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

Bộ Văn hóa - Thông tin ¹
(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)

¹ Chỉ ký tên đóng dấu khi dự án được phê duyệt

Phụ lục 1 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

DỰ TOÁN KINH PHÍ DỰ ÁN
(Theo nội dung chi)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn					
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH			Tự có	Khác	
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Thiết bị, máy móc mua mới								
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo								
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ								
4	Chi phí lao động								
5	Nguyên vật liệu năng lượng								
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng								
7	Chi khác								
Tổng cộng:									

09673991

DỰ TOÁN KINH PHÍ ĐỀ TÀI

(Theo nhóm mục chi)*

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nhóm mục chi	Tổng số		Nguồn vốn						
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	SNKH			Tự có	Khác		
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I	Nhóm 1: Thanh toán cá nhân (bao gồm các mục chi: 100, 101, 102, 106)									
II	Nhóm 2: Nghiệp vụ chuyên môn (bao gồm các mục chi: 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 119)									
III	Nhóm 3: Mua sắm sửa chữa (bao gồm các mục chi: 118, 144, 145, 157)									
IV	Nhóm 4: Các khoản chi khác (bao gồm các mục chi: 134, ...)									
Tổng cộng:										

* Ghi chú: Các mục chi của Hệ thống Mục lục Ngân sách nhà nước được ban hành theo Quyết định số 280/TC-QĐ-NSNN ngày 15/4/1997 của Bộ trưởng Bộ Tài chính và được sửa đổi, bổ sung tại các Quyết định số 26/2004/QĐ-BTC ngày 18/3/2004 và Quyết định số 23/2005/QĐ-BTC ngày 15/4/2005 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

Phụ lục 2 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

NHU CẦU NGUYÊN VẬT LIỆU

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

T T	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Nguyên, vật liệu chủ yếu											
2		Nguyên, vật liệu phụ											
3		Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng											
Cộng:													

LawSoft * Tel: +84-8-3845 6684 * www.ThuVienPhapLuat.com

Phụ lục 3 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

NHU CẦU ĐIỆN, NƯỚC, XĂNG DẦU

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ
và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

T T	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Về điện: - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móckW	kW/h										
2		Về nước:	m ³										
3		Về xăng dầu: - Cho thiết bị sản xuất tấn - Cho phương tiện vận tải... tấn	Tấn										
Cộng:													

09673991

Phụ lục 4a (của Thuyết minh Dự án SXTN)

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

Đơn vị: triệu đồng

A. Thiết bị hiện có (tính giá trị còn lại)

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
I	Thiết bị công nghệ				
1					
2					
3					
4					
II	Thiết bị thử nghiệm, đo lường				
1					
2					
3					
4					
Cộng:					

Phụ lục 4b (của Thuyết minh Dự án SXTN)

YÊU CẦU VỀ THIẾT BỊ, MÁY MÓC

B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị

Đơn vị: triệu đồng

T T	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH			Tự có	Khác		
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Mua thiết bị công nghệ											
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường											
3		Mua bằng sáng chế, bản quyền											
4		Mua phần mềm máy tính											
5		Vận chuyển lắp đặt											

T T	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH			Tự có	Khác		
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai			Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)											
Cộng:													

* Chú ý: Ngân sách Nhà nước chỉ hỗ trợ mua nguyên chiếc thiết bị, máy móc

09673991

Phụ lục 5 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

CHI PHÍ HỖ TRỢ CÔNG NGHỆ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Chi phí	Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
A		Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)								
1		- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ								
2		- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật								
3		- Ổn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào								
4		- Ổn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm								
5									
B		Chi phí đào tạo công nghệ								
1		- Cán bộ công nghệ								
2		- Công nhân vận hành								
3									
Cộng:										

Phụ lục 6 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

ĐẦU TƯ CƠ SỞ HẠ TẦNG

A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
Cộng A:					

B. Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba		
1		Xây dựng nhà xưởng mới							
2		Chi phí sửa chữa cải tạo							
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện							
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước							
5		Chi phí khác							
Cộng B:									

Phụ lục 7 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

CHI PHÍ LAO ĐỘNG

(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ
và tái sản xuất đợt tiếp theo)

Đơn vị: triệu đồng

T T	Mục chi	Nội dung	Số người	Số tháng	Chi phí tr. đ/ người/ tháng	Thành tiền	Nguồn vốn						
							Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Chủ nhiệm Dự án											
2		Kỹ sư											
3		Nhân viên kỹ thuật											
4		Công nhân											
		Cộng											

09673991

Phụ lục 8 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

CHI KHÁC CHO DỰ ÁN

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1		Công tác phí - Trong nước - Ngoài nước								
2		Quản lý phí - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm								
3		Sửa chữa, bảo trì thiết bị								
4		Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu: - Chi phí kiểm tra nội bộ - Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở (bên B) - Chi phí nghiệm thu cấp Nhà nước, cấp Bộ/Tỉnh (bên A)								

09673991

TT	Mục chi	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn						
				Ngân sách SNKH				Tự có	Khác	
				Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
5		Chi khác: - Hội thảo, hội nghị, - Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ, - Báo cáo tổng kết, - In ấn, - Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...								
		Cộng								

1	2	3
4	Lắp đặt thiết bị	
5	Đào tạo công nhân	
6	Sản xuất thử nghiệm (các đợt)	
7	Thử nghiệm mẫu	
8	Hiệu chỉnh công nghệ	
9	Đánh giá nghiệm thu	

Phụ lục 10 (của Thuyết minh Dự án SXTN)

VỀ KHẢ NĂNG CHẤP NHẬN CỦA THỊ TRƯỜNG

I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			Chú thích
			200...	200...	200...	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng			Tổng số	Cơ sở tiêu thụ
			200...	200...	200...		
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Ghi chú
			Cần đạt	Tương tự mẫu		
				Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						

Mẫu số 5

**MẪU TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ**
(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN**

<p>1. Tên tổ chức Năm thành lập Địa chỉ: Điện thoại: Fax: E-mail:</p>
<p>2. Chức năng, nhiệm vụ và loại hình hoạt động KH&CN hoặc sản xuất kinh doanh liên quan đến Đề tài, Dự án SXTN tuyển chọn:.....</p>
<p>3. Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia Đề tài tuyển chọn Tổng số cán bộ của tổ chức: Trong đó (Tiên sĩ, thạc sĩ, đại học):</p>
<p>4. Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến Đề tài tuyển chọn của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đề tài đã kê khai ở mục 3 trên đây (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các đề tài/dự án đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác,...)</p>
<p>5. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến Đề tài tuyển chọn (đề tài KHXXH và nhân văn không kê khai mục này):</p> <p>- Nhà xưởng: - Trang thiết bị chủ yếu:</p>

6. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài NS SNKH) cho việc thực hiện
Đề tài đăng ký tuyển chọn

- Vốn tự có:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
- Nguồn vốn khác:..... triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., ngày..... tháng..... năm 200.....

Thủ trưởng

Cơ quan đăng ký chủ trì đề tài

(Họ tên và chữ ký của người lãnh đạo tổ chức, đóng dấu)

Mẫu số 6

MẪU LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN CHÍNH ĐỀ TÀI,
DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

(ban hành kèm theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN THAM GIA ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm: Học vị:		Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ:	
6. Địa chỉ nhà riêng:			
7. Điện thoại: CQ:		; NR: ; Mobile:	
8. Fax:		E-mail:	
9. Cơ quan - nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Đề tài: Tên người Lãnh đạo cơ quan: Điện thoại người Lãnh đạo cơ quan: Địa chỉ cơ quan:			
10. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Thực tập sinh khoa học			

11. Quá trình công tác				
Thời gian (Từ năm... đến năm...)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ cơ quan	
12. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến đề tài tuyển chọn trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng công trình)	Năm công bố
1				
2				
13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp (liên quan đến đề tài, dự án tuyển chọn - nếu có)				
TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
1				
2				
14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	
1				
2				

15. Các đề tài, dự án, nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài tuyển chọn - nếu có)			
Tên đề tài, nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên đề tài nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng đề tài (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
16. Giải thưởng (về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
17. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác (liên quan đến đề tài tuyển chọn - nếu có)			

....., ngày..... tháng..... năm 200...

Tổ chức - nơi làm việc của cá nhân
đăng ký chủ nhiệm đề tài
(Xác nhận và đóng dấu)

Cá nhân đăng ký
chủ nhiệm đề tài
(Họ tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để
Ông, Bà..... chủ trì thực hiện Đề tài

Mẫu số 7

MẪU HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỐI VỚI ĐỀ TÀI
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC CẤP BỘ

(ban hành theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa Thông tin)

BỘ VĂN HÓA - THÔNG TIN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/HĐNCKH-KHTC

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Căn cứ Nghị định 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BVHTT ngày/..../..... của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin phê duyệt nhiệm vụ khoa học và công nghệ năm.....,

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A) là: Bộ Văn hóa - Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính)

Đại diện là:

Chức vụ:

Địa chỉ: 51 - 53 Ngô Quyền - Hà Nội.

Điện thoại: 04. 9438234

2. Bên nhận (Bên B) là:

a) Cơ quan chủ trì đề tài:.....

Đại diện là:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:..... Điện thoại:.....

Số tài khoản:

Tại:

b) Chủ nhiệm đề tài:

Họ và tên:.....

Chức vụ:.....

Địa chỉ:.....Điện thoại:.....

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng nghiên cứu khoa học (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Bên A giao cho bên B thực hiện đề tài: “.....” theo các nội dung trong bản Thuyết minh đề tài nghiên cứu khoa học đã được duyệt (sau đây gọi là Thuyết minh đề tài), Phụ lục 1, Phụ lục 2, Phụ lục 3 kèm theo Hợp đồng.

Điều 2. Thời hạn thực hiện hợp đồng
Thời hạn thực hiện hợp đồng là.....

TT	Đợt	Thời gian (năm)	Kinh phí (triệu đồng)	Ghi chú
1	1			
2	2			
...	...			

Hàng năm, trước thời điểm bên A chuyển kinh phí cho bên B, bên B báo cáo tình hình thực hiện đề tài và khẳng định về kết quả đạt được theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh đề tài và Phụ lục 2 kèm theo Hợp đồng. Nếu bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ bên A có thể ngừng việc cấp kinh phí và đình chỉ việc thực hiện Hợp đồng.

Điều 4. Trách nhiệm Bên A

1. Bên A chuyển cho Bên B số kinh phí thực hiện Hợp đồng theo quy định hiện hành về cấp phát kinh phí từ ngân sách nhà nước;

2. Theo dõi, đôn đốc, kiểm tra, tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu và thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện

tháng (từ tháng..... năm..... đến tháng..... năm.....).

Điều 3. Kinh phí thực hiện hợp đồng

Kinh phí để thực hiện của Hợp đồng là..... đồng (Bằng chữ.....) cấp từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Văn hóa - Thông tin theo tiến độ:

hành về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

3. Bên A có quyền sử dụng sản phẩm nghiên cứu theo Luật Bản quyền và quy định của pháp luật

Điều 5. Trách nhiệm Bên B

1. Bên B cam kết thực hiện nội dung tại Điều 1;

2. Tuân thủ sự quản lý đề tài theo cấp ngành dọc;

3. Báo cáo định kỳ cho bên A về tình hình thực hiện đề tài, báo cáo (theo mẫu do Bộ Văn hóa - Thông tin quy định), báo cáo quyết toán hoặc báo cáo tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận được theo chế độ hiện hành.

4. Khi kết thúc đề tài, Bên B phải nộp cho Bên A đầy đủ các hồ sơ khoa học (bao gồm cả tài liệu đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở), sản phẩm nêu trong Thuyết minh đề tài, Phụ lục 1 kèm theo Hợp đồng để đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ.

5. Nếu đề tài bị đình chỉ trong quá trình thực hiện (do sai phạm hoặc không có khả năng hoàn thành nhiệm vụ) hoặc đề tài có kết quả đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” tại Hội đồng khoa học và công nghệ cấp cơ sở hoặc cấp Bộ và không được Bộ cho phép gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả thì Bên B phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách nhà nước cho đề tài theo quy định của pháp luật.

6. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo quy định hiện hành liên quan đến quyền tác giả.

Điều 6. Nghiệm thu kết quả nghiên cứu

1. Trong thời gian 15 ngày kể từ khi Bên B đã thực hiện xong các nội dung ở khoản 4 Điều 5 Hợp đồng này, Bên A có trách nhiệm tổ chức đánh giá nghiệm thu đề tài và thanh lý Hợp đồng theo quy định.

Bên A
Bộ Văn hóa - Thông tin
Phó Vụ trưởng
Vụ Kế hoạch Tài chính
(Ký, họ tên, đóng dấu)

2. Sau khi nghiệm thu, Bên B lập báo cáo quyết toán số kinh phí đã sử dụng theo quy định hiện hành.

Điều 7. Giải quyết tranh chấp

1. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu bên nào nhận thấy cần đình chỉ việc thực hiện Hợp đồng với lý do chính đáng thì phải thông báo bằng văn bản cho bên kia biết trước 15 ngày để tiến hành xác định trách nhiệm của các bên và lập biên bản xử lý.

2. Nếu có các yêu cầu thay đổi hoặc bổ sung Hợp đồng, hai bên phải kịp thời thỏa thuận bằng văn bản. Các nội dung cần thay đổi, bổ sung trong văn bản thỏa thuận giữa hai bên là bộ phận của Hợp đồng làm căn cứ khi nghiệm thu Đề tài.

3. Hai bên cam kết thực hiện đúng và đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Bên nào không hoàn thành hoặc hoàn thành không đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm theo pháp luật hiện hành.

Điều 8. Điều khoản thi hành

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng được làm thành.... bản có giá trị ngang nhau, mỗi bên giữ..... bản.

Bên B
Cơ quan chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, họ tên)

Phụ lục 1

(kèm theo Hợp đồng số/HD-KHTC ngày..... tháng..... năm.....)

DANH MỤC SẢN PHẨM

Tên đề tài: “.....”

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Sản phẩm phải đạt	Thời gian hoàn thành

Cơ quan chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

Phụ lục 2

(kèm theo Hợp đồng số/HD-KHTC ngày..... tháng..... năm.....)

NỘI DUNG, TIẾN ĐỘ VÀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI
năm.... -

Tên đề tài: “.....”

STT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Thời gian thực hiện
	Năm....		
	Năm....		

Cơ quan chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

Phụ lục 3

(kèm theo Hợp đồng số/HĐ-KHTC ngày..... tháng..... năm.....)

DỰ TOÁN KINH PHÍ NĂM

Đề tài: “.....”

Chủ nhiệm:.....

Thời gian thực hiện đề tài: Từ..... đến.....

Căn cứ vào Thông tư..... về hướng dẫn chế độ chi tiêu đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, dự toán kinh phí cho các nội dung thực hiện đề tài năm..... như sau:

Đơn vị tính: nghìn đồng

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Đơn giá (Theo định mức)	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
I	Khâu chuẩn bị					
1	Xây dựng đề cương tổng quát					
2	Xây dựng đề cương chi tiết và kế hoạch triển khai nghiên cứu					
3	Hội đồng xét duyệt đề cương					
	- Chủ tịch hội đồng	Buổi				
	- Thành viên, thư ký hội đồng	Buổi				
	- Đại biểu mời dự	Buổi				
	- Bài nhận xét của phản biện hội đồng tuyển chọn, xét duyệt đề cương	đề tài				

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Đơn giá (Theo định mức)	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
	- Bài nhận xét của ủy viên hội đồng					
II	Hoạt động nghiên cứu					
1	Thu thập thông tin phục vụ Nghiên cứu					
	- Thu thập thông tin văn bản, bài tổng thuật	Số trang				
	- Thu thập thông tin là các chỉ tiêu	Số trang				
	- Lập mẫu phiếu điều tra (khoảng 30 chỉ tiêu)	Phiếu				
2	Đi điền dã - khảo sát (chi tiết theo từng địa điểm)					
	- Phương tiện đi lại	ngày				
	- Tiền thuê phòng nghỉ	ngày				
	- Phụ cấp công tác					
3	Viết các báo cáo chuyên đề					
	- Báo cáo chuyên đề	Chuyên đề				
	- Nghiên cứu xây dựng quy trình công nghệ, các giải pháp KHCN	Chuyên đề				
4	Báo cáo tổng thuật tài liệu của đề tài	Báo cáo				
5	Hội thảo					
	- Người chủ trì hội thảo	Người/ buổi				

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Đơn giá (Theo định mức)	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
	- Thành viên tham dự	Người/ buổi				
	- Người viết tham luận	Bài viết				
III	Tổng kết nghiệm thu					
1	Báo cáo tổng kết nghiệm thu (B/cáo tổng hợp + báo cáo tóm tắt)	Báo cáo				
2	Chuyên gia phân tích đánh giá chuyên đề, khảo nghiệm trước nghiệm thu đề tài	Bài viết				
3	Nghiệm thu cấp cơ sở					
	- Chủ tịch hội đồng	Buổi				
	- Ủy viên, thư ký	Buổi				
	- Đại biểu tham dự	Buổi				
	- Bài nhận xét phản biện	Bài viết				
	- Bài nhận xét ủy viên	Bài viết				
4	Nghiệm thu cấp Bộ					
	- Chủ tịch hội đồng					
	- Ủy viên, thư ký					
	- Đại biểu tham dự					
	- Bài nhận xét phản biện					
	- Bài nhận xét ủy viên					

09673991

TT	Nội dung công việc	Đơn vị tính	Đơn giá (Theo định mức)	Số lượng	Thành tiền	Ghi chú
IV	Phụ cấp chủ nhiệm đề tài					
V	Quản lý hành chính					
VI	Chi khác					
	Văn phòng phẩm, photo đóng quyển báo cáo kết quả					
	Tổng cộng				

Cơ quan chủ trì
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài

Mẫu số 8

MẪU HỢP ĐỒNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐỐI VỚI
DỰ ÁN SXTN CẤP BỘ

(ban hành theo Quyết định số 05/2007/QĐ-BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

BỘ VĂN HÓA - THÔNG TIN

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:/HDNCKH-KHTC

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

HỢP ĐỒNG
NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ
ngày 09 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định 81/2002/NĐ-CP
ngày 17/10/2002 của Chính Phủ quy
định chi tiết thi hành một số điều của
Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Thông tư Liên tịch số 12/2001/
TTLT-BTC-BKHCNMT ngày 13/02/2001
của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học, Công
nghệ và Môi trường về hướng dẫn quản
lý tài chính đối với nguồn kinh phí thu hồi
từ các nhiệm vụ khoa học, công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 05/2007/QĐ-
BVHTT ngày 12 tháng 02 năm 2007 của
Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin về
việc ban hành Quy chế quản lý nhiệm
vụ khoa học và công nghệ của Bộ Văn
hóa - Thông tin;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-BVHTT
ngày... tháng... năm..... của Bộ trưởng Bộ

Văn hóa - Thông tin về việc phê duyệt các
nhiệm vụ khoa học công nghệ năm...,

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (Bên A) là: Bộ Văn hóa
Thông tin (Vụ Kế hoạch - Tài chính)

Đại diện là Ông:

Chức vụ:

Địa chỉ: 51-53 Ngô Quyền, Hà Nội

Điện thoại:

2. Bên nhận (Bên B) là:

a) Cơ quan chủ trì Dự án:

Đại diện là Ông:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại:

Số tài khoản:

tại

b) Chủ nhiệm Dự án:

Họ và tên:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Hai bên thỏa thuận ký kết hợp đồng nghiên cứu khoa học (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

I. ĐỐI TƯỢNG HỢP ĐỒNG

Điều 1. Bên B cam kết thực hiện Dự án SXTN (sau đây viết tắt là Dự án): “.....” theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án và Phụ lục kèm theo trong Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Dự án là... tháng, từ tháng.../... đến tháng.../...

Điều 3. Bên A sẽ đánh giá và nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án theo các yêu cầu, chỉ tiêu nêu trong Thuyết minh Dự án và Phụ lục kèm theo trong Hợp đồng.

II. TÀI CHÍNH CỦA HỢP ĐỒNG

Điều 4. Kinh phí để thực hiện đề tài là:..... đồng.

(Bằng chữ.....)

Điều 5. Bên A có trách nhiệm cấp cho Bên B số kinh phí ghi tại Điều 4 để thực hiện đề tài theo tiến độ sau:

Số TT	Năm	Kinh phí (triệu đồng)	Ghi chú
1	200...		
2	200...		

Trước mỗi đợt cấp kinh phí tiếp theo, trên cơ sở có báo cáo tình hình thực hiện Dự án Bên A tiến hành xem xét và khẳng định kết quả đạt được theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh Dự án. Nếu bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, thì Bên A có thể kiến nghị thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp kinh phí.

Điều 6. Bên B có trách nhiệm lập Hồ sơ theo dõi và báo cáo định kỳ cho bên A về tình hình thực hiện Dự án theo biểu mẫu quy định, báo cáo quyết toán hoặc báo cáo tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận được theo chế độ hiện hành trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

Điều 7. Bên A có trách nhiệm tiến hành kiểm tra, đôn đốc tình hình thực

hiện Dự án theo tiến độ và nội dung ghi trong Thuyết minh Dự án và Phụ lục của Hợp đồng.

Điều 8. Bên B có trách nhiệm nộp

vào tài khoản chuyên thu của Bộ Văn hóa - Thông tin khoản kinh phí thu hồi là:..... triệu đồng (bằng 75% giá trị Hợp đồng) theo tiến độ sau:

Số TT	Năm	Đợt	Kinh phí (triệu đồng)	Ghi chú
1	.../.../200...	Đợt 1		
2	.../.../200...	Đợt 2		

Nếu Bên B nộp chậm so với tiến độ này thì khoản thu hồi sẽ được tính thêm lãi suất tiết kiệm cao nhất theo quy định hiện hành, nhưng cũng không được nộp chậm quá 03 tháng.

III. TRÌNH TỰ GIAO NHẬN SẢN PHẨM

Điều 9. Khi kết thúc dự án, Bên B phải chuyển cho Bên A những tài liệu và chuẩn bị đầy đủ các mẫu sản phẩm nêu trong Thuyết minh Dự án và Phụ lục kèm theo trong Hợp đồng, báo cáo quyết toán phần kinh phí hỗ trợ từ Ngân sách Nhà nước cho Dự án để đánh giá và nghiệm thu.

Điều 10. Trong thời gian 15 ngày sau khi bên B đã thực hiện xong nội dung nêu ở Điều 9, Bên A sẽ tiến hành đánh giá và nghiệm thu Dự án. Sau khi Bên B hoàn thành việc hoàn trả kinh phí thu hồi

ghi ở Điều 8, Bên A sẽ tiến hành thanh lý Hợp đồng.

Điều 11. Bên B được hưởng quyền tác giả và các quyền lợi khác theo chế độ hiện hành liên quan tới quyền tác giả.

Mọi việc chuyển giao kết quả của Dự án cho Bên thứ 3 phải được sự thỏa thuận của cả hai Bên.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC BÊN

Điều 12. Trong quá trình thực hiện Dự án:

- Nếu Bên nào nhận thấy cần đình chỉ thực hiện hợp đồng với những lý do chính đáng thì cần thông báo bằng văn bản cho Bên kia biết trước 15 ngày để tiến hành xác định trách nhiệm của các Bên và lập biên bản xử lý. Việc xác định trách nhiệm các Bên và lập biên bản xử lý cũng phải thực hiện đầy đủ trong trường

hợp Dự án không đạt được kết quả khi đánh giá, nghiệm thu.

- Nếu có các yêu cầu thay đổi hoặc bổ sung Hợp đồng, hai Bên phải kịp thời thỏa thuận bằng văn bản. Các thay đổi hoặc bổ sung trên là bộ phận của Hợp đồng làm căn cứ khi nghiệm thu.

Điều 13. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các điều khoản ghi trong Hợp đồng. Bên nào không hoàn thành hoặc hoàn thành không đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm theo luật pháp hiện hành.

BÊN A (Bên giao)
Bộ Văn hóa - Thông tin
Phó Vụ trưởng
Vụ Kế hoạch Tài chính

Điều 14. Mọi tranh chấp phát sinh cần được giải quyết trước hết qua thỏa thuận trực tiếp; nếu không thỏa thuận được, sẽ giải quyết tại Tòa án Kinh tế cấp tương ứng theo luật pháp hiện hành.

Điều 15. Hai bên có trách nhiệm bảo mật các sản phẩm khoa học và công nghệ của Dự án theo quy định hiện hành.

Điều 16. Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng được làm thành... bản có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ.... bản.

BÊN B (Bên nhận)
Cơ quan chủ trì Dự án

Chủ nhiệm Dự án

Mẫu số 9

MẪU BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI, DỰ ÁN SXTN
(ban hành kèm theo Quyết định số... ngày... tháng... năm 2007
của Bộ trưởng Bộ Văn hóa - Thông tin)

Hà Nội, ngày..... tháng..... năm.....

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI/DỰ ÁN SXTN

Nơi nhận báo cáo: Vụ Kế hoạch - Tài chính

1. Tên đề tài:

2. Cơ quan chủ trì:

 Chủ nhiệm đề tài:

3. Thời gian thực hiện:..... tháng, từ/...../200... đến/...../200...

4. Tổng kinh phí đề tài:

5. Công việc chính đã thực hiện từ ngày/...../200... đến kỳ báo cáo

TT	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện	Kết quả đạt được đến kỳ báo cáo

6. Kinh phí đã được cấp và sử dụng tính đến kỳ báo cáo

- Tổng kinh phí đã được cấp:

- Tổng kinh phí đã sử dụng:

- Số kinh phí đã quyết toán:

09673991

- Các khoản chi lớn trong thời gian liên quan đến báo cáo:

TT	Nội dung chi	Kinh phí	Đơn vị thực hiện

7. Nhận xét, đánh giá kết quả đã thực hiện:

8. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:

9. Dự kiến những công việc cần triển khai trong thời gian tới:

10. Kết luận và kiến nghị:

Chủ nhiệm đề tài
(Họ, tên và chữ ký)

Thủ trưởng đơn vị chủ trì đề tài
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)