

QUY ĐỊNH

**Quản lý các Đề án khoa học công nghệ trọng điểm
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 562/QĐ-VHL ngày 25 tháng 3 năm 2024
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này áp dụng cho việc quản lý các Đề án khoa học công nghệ (KHCN) trọng điểm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Đề án KHCN trọng điểm).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và các đơn vị, cá nhân có liên quan thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án sử dụng nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) trực tiếp quản lý.

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

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

Điều 4. Giải thích từ ngữ

- Công trình công bố quốc tế là công trình được công bố trên các tạp chí trong danh mục SCIE/Scopus/Scimago (tính theo danh mục mới nhất hiện có).
- Công trình công bố chất lượng cao là công trình công bố trên các tạp chí trong danh mục SCIE (IF $\geq$ 1)/Scopus (Citescore $\geq$ 2)/Scimago (Q2 trở lên).
- Thời gian thực hiện tại đơn vị là thời gian thực hiện các nội dung công việc theo thuyết minh của Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị.
- Thời gian hoàn tất thủ tục là thời gian để hoàn thiện sản phẩm, hoàn tất các thủ tục nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, xử lý tài sản, quyết toán kinh phí thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án và thanh lý hợp đồng thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.
- Hội đồng tư vấn xác định danh mục là hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để xác định danh mục các đề xuất cần triển khai theo thứ tự ưu tiên.
- Hội đồng xét chọn giao trực tiếp là Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để xét chọn đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án KHCN trọng điểm.

7. Hội đồng thẩm định tài chính là Hội đồng tư vấn về tài chính có nhiệm vụ thẩm định dự toán kinh phí của từng Đề án theo mục lục ngân sách Nhà nước.

8. Tự đánh giá là quá trình đơn vị chủ trì tổ chức tự đánh giá kết quả đạt được của Đề án.

9. Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm là quá trình Viện Hàn lâm tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả đạt được của Đề án.

10. Hội đồng tự đánh giá là Hội đồng tư vấn về KHCN của đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án để đánh giá kết quả thực hiện của Đề án.

11. Hội đồng nghiệm thu là Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của các Đề án.

Điều 5. Yêu cầu của Đề án/Hợp phần Đề án KHCN trọng điểm

Đề án KHCN trọng điểm là nhiệm vụ KHCN có tầm quan trọng, tính cấp thiết đối với sự phát triển kinh tế - xã hội, an ninh quốc phòng, phù hợp với định hướng phát triển các ngành, lĩnh vực khoa học công nghệ của Đảng, Chính phủ và của Viện Hàn lâm; giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn, phát triển nhanh các hướng nghiên cứu mới từ nghiên cứu cơ bản đến ứng dụng thử nghiệm.

Đề án KHCN trọng điểm được xác định trên cơ sở:

- Được cấp có thẩm quyền giao trực tiếp cho Viện Hàn lâm;
- Các nhiệm vụ đặc biệt về an ninh, quốc phòng;
- Các nhiệm vụ đột xuất phục vụ yêu cầu cấp bách của Nhà nước, cấp thiết đối với sự phát triển của Viện Hàn lâm theo ngành, lĩnh vực hoặc giải quyết những vấn đề cấp bách của thực tiễn;
- Đặt hàng của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (gọi tắt là Chủ tịch Viện Hàn lâm) và đề xuất của các đơn vị sự nghiệp trực thuộc Viện Hàn lâm.

Đề án KHCN trọng điểm có thể gồm các Hợp phần và phối hợp nhiều đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm để thực hiện các nội dung nghiên cứu của Đề án.

1. Các yêu cầu chung

a) Đối với đơn vị đăng ký thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án

Không trong diện “*Tổ chức chủ trì chưa thực hiện hoàn trả ngân sách nhà nước theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước*” (khoản 1 Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước).

b) Đối với cá nhân đăng ký chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Là cán bộ trong biên chế (xếp ngạch nghiên cứu viên hoặc ngạch kỹ sư trở lên) của đơn vị đăng ký chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án hoặc người lao động có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án trên 03 năm tính đến thời điểm nộp hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án;

- Không trong diện “Không được giao làm chủ nhiệm đề tài cấp Viện Hàn lâm” do vi phạm các quy định của Viện Hàn lâm;

- Không trong diện “Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên thực hiện chính và thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà tổ chức chủ trì chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho ngân sách nhà nước theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước” (khoản 2 Điều 17 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC);

- Có kinh nghiệm trong lĩnh vực KHCN của nhiệm vụ đăng ký thực hiện;

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

- Trong 05 năm gần nhất (tính đến thời điểm đăng ký thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án) là tác giả chính của ít nhất 02 công trình công bố quốc tế chất lượng cao hoặc đã được cấp ít nhất 01 bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

- Đáp ứng các điều kiện đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ có sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

c) Đối với thành viên thực hiện chính và chuyên gia

- Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án với chức danh “thành viên thực hiện chính” cần đảm bảo đáp ứng các yêu cầu bắt buộc sau:

+ Là cán bộ trong biên chế (xếp ngạch nghiên cứu viên hoặc ngạch kỹ sư trở lên) của đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm;

+ Có học vị Kỹ sư/Cử nhân hoặc tương đương trở lên, có kinh nghiệm trong lĩnh vực KHCN của Đề án/Hợp phần Đề án đăng ký thực hiện;

+ Trong 03 năm gần nhất (tính đến năm đăng ký thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án) có ít nhất 01 công trình công bố quốc tế/bằng độc quyền sáng chế/giải pháp hữu ích theo lĩnh vực KHCN của Đề án/Hợp phần Đề án đăng ký thực hiện.

- Cá nhân được mời tham gia thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án với tư cách “Chuyên gia” phải có học vị Tiến sĩ, tính đến năm đăng ký thực hiện Đề án phải có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực được mời tham gia thực hiện trong Đề án/Hợp phần Đề án và có ít nhất 03 công trình công bố chất lượng cao/bằng độc quyền sáng chế. Chuyên gia do Hội đồng đánh giá xem xét quyết định.

d) Yêu cầu về sản phẩm

Đề án có sản phẩm cụ thể, phù hợp tiêu chí Đề án KHCN trọng điểm, bao gồm một hoặc nhiều loại hình sản phẩm sau:

- Quy trình/giải pháp công nghệ tiên tiến, sản phẩm vật liệu tạo ra có tính năng kỹ thuật, kiểu dáng, chất lượng tương đương, có thể cạnh tranh được với công nghệ, sản phẩm cùng loại của các nước phát triển trong khu vực và trên thế giới;

- Có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ.

- Công trình công bố quốc tế chất lượng cao đăng trên tạp chí uy tín;

- Có bằng độc quyền sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

đ) Yêu cầu đối với Đề án/Hợp phần Đề án

- Được Lãnh đạo và Hội đồng khoa học đơn vị lựa chọn và giới thiệu;
- Đề xuất có ý nghĩa khoa học, giá trị thực tiễn cao; mục tiêu phù hợp; nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính mới và tính khả thi cao;
- Thời gian thực hiện không quá 42 tháng bao gồm: Thời gian thực hiện tại đơn vị không quá 36 tháng và thời gian hoàn tất thủ tục là 06 tháng.

2) Các yêu cầu khác

Đơn vị đăng ký thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án phải đáp ứng yêu cầu: Không trong diện “*Không được đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm*” do vi phạm quy định của Viện Hàn lâm trong việc xử lý tài sản và bán giao tài sản khi kết thúc Đề án/Hợp phần Đề án thuộc hướng KHCN ưu tiên.

Chương II

ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN, XÁC ĐỊNH VÀ PHÊ DUYỆT NHIỆM VỤ

Điều 6. Đề xuất thực hiện Đề án

Trên cơ sở thông báo của Viện Hàn lâm, các đơn vị, tiến hành đề xuất các Đề án KHCN trọng điểm. Hồ sơ đề xuất gồm có:

- Đề xuất Đề án (Mẫu 2, Phụ lục I);
- Tóm tắt hoạt động KHCN và năng lực của đơn vị đăng ký chủ trì (Mẫu 3, Phụ lục I);
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm (Mẫu 4, Phụ lục I);
- Công văn và biên bản họp Hội đồng khoa học của đơn vị.

Đơn vị cần sắp xếp thứ tự ưu tiên nếu số đề xuất nhiệm vụ nhiều hơn một (01).

Thời hạn nộp Hồ sơ đăng ký đề xuất Đề án theo thông báo của Viện Hàn lâm. Các đề xuất Đề án có tính đột xuất, cấp bách do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

Điều 7. Tiếp nhận, phân loại và lập danh sách đề xuất Đề án

1. Tiếp nhận đề xuất đăng ký

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức tiếp nhận, thống kê, tổng hợp, rà soát, kiểm tra tính hợp lệ và tình trạng các đề xuất. Các hồ sơ đề xuất hợp lệ, đầy đủ, đáp ứng các yêu cầu nêu tại Điều 5 của Quy định này mới được tổng hợp vào danh mục trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt giao trực tiếp. Các hồ sơ không đáp ứng các yêu cầu trên sẽ bị loại.

2. Lập danh sách đề xuất đăng ký

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính:

- a) Lập danh sách hồ sơ đăng ký hợp lệ và không hợp lệ và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý;
- b) Thông báo kết quả phân loại hồ sơ đề xuất cho tác giả của hồ sơ đăng ký.

Điều 8. Thành lập Hội đồng tư vấn xác định danh mục

Viện Hàn lâm thành lập Hội đồng tư vấn về khoa học công nghệ xem xét, đánh giá tính cấp thiết, tính thực tiễn của các đề xuất, xác định danh mục các đề xuất cần triển khai theo thứ tự ưu tiên.

- Hội đồng có ít nhất 9 thành viên, với thành phần Hội đồng gồm:

+ Các chuyên gia có uy tín và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực các đề xuất và không tham gia thực hiện Đề án;

+ Đại diện Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính và chuyên viên chuyên ngành Ban Kế hoạch - Tài chính theo dõi tổng hợp Đề án KHCN trọng điểm. Chuyên viên chuyên ngành sẽ kiêm nhiệm vai trò thư ký khoa học của Hội đồng.

Thư ký hành chính là chuyên viên tài chính Ban Kế hoạch - Tài chính.

- Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch, Thư ký khoa học.

- Hội đồng nhận xét, trao đổi về các đề xuất Đề án và đánh giá mức độ ưu tiên triển khai các đề xuất (Mẫu 6, Phụ lục I). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong Mẫu 7, Phụ lục I.

- Các đề xuất đạt yêu cầu (đánh giá mức độ ưu tiên từ C trở lên) được kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, đưa vào danh mục thực hiện.

Điều 9. Xác định danh mục các đề xuất

Trên cơ sở đánh giá của Hội đồng tư vấn xác định danh mục, Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính:

1. Trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định phê duyệt Danh mục các Đề án gồm mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm (Mẫu 8, Phụ lục I).

2. Thông báo cho đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề xuất chuẩn bị Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án. Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án gồm 01 bản gốc và 09 bản sao, mỗi bản được đóng thành quyển, cụ thể:

a) Đối với Đề án có phân chia thành các Hợp phần: Mẫu 9.1, Phụ lục I. Các Hợp phần Đề án: Mẫu 9.3, Phụ lục I;

b) Đối với Đề án không phân chia thành các Hợp phần: Mẫu 9.2, Phụ lục I.

Điều 10. Thẩm định xét chọn giao trực tiếp

1. Thẩm định nội dung Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án

a) Đối với Đề án không phân chia thành các Hợp phần

- Viện Hàn lâm thành lập Hội đồng thẩm định nội dung Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án. Hội đồng thẩm định ít nhất có 09 thành viên, trong đó ít nhất có 2 thành viên nhận xét, với thành phần Hội đồng gồm:

+ Các chuyên gia có uy tín và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực Đề án và không tham gia thực hiện Đề án;

+ Đại diện Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính và chuyên viên chuyên ngành Ban Kế hoạch - Tài chính theo dõi đơn vị. Chuyên viên chuyên ngành sẽ kiêm nhiệm vai trò thư ký khoa học của Hội đồng.

(Thư ký hành chính là chuyên viên tài chính Ban Kế hoạch - Tài chính).

- Nội dung làm việc của Hội đồng thẩm định

+ Phiên họp của Hội đồng thẩm định phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch, thư ký khoa học và ít nhất 01 ủy viên nhận xét. Tại phiên họp của Hội đồng, Chủ nhiệm Đề án trực tiếp báo cáo thuyết minh Đề án trước Hội đồng và chịu trách nhiệm trình ra Hội đồng những hồ sơ, tài liệu có liên quan khi Hội đồng yêu cầu.

+ Hội đồng nhận xét, trao đổi về Hồ sơ Đề án (Mẫu 9.1 hoặc Mẫu 9.2, Phụ lục I) và chấm điểm đánh giá Hồ sơ Đề án theo những tiêu chí và thang điểm thống nhất (Mẫu 21, Phụ lục I). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong Mẫu 22, Phụ lục I.

+ Nếu thành viên Hội đồng cho điểm đánh giá chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm đánh giá bình quân của toàn Hội đồng thì phiếu đánh giá của thành viên đó sẽ không được tính. Kết quả điểm đánh giá Hồ sơ Đề án chỉ dựa trên phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng còn lại.

+ Hồ sơ Đề án đạt yêu cầu (có điểm đánh giá bình quân từ 75 điểm trở lên) được kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt thực hiện Đề án.

+ Hội đồng có trách nhiệm góp ý để chỉnh sửa, hoàn thiện Hồ sơ Đề án. Các ý kiến góp ý của Hội đồng được thông báo bằng văn bản cho đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án để hoàn chỉnh lại Hồ sơ Đề án.

b) Đối với Đề án gồm các Hợp phần

- Viện Hàn lâm thành lập Hội đồng thẩm định nội dung Hồ sơ đăng ký thực hiện Đề án. Trình tự và cách thức làm việc của Hội đồng thẩm định theo quy định nêu tại điểm a khoản 1 Điều 10 Quy định này;

- Trường hợp Đề án được Hội đồng thẩm định đánh giá đạt yêu cầu (có điểm đánh giá bình quân từ 75 điểm trở lên) được kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, triển khai xét duyệt các Hợp phần Đề án (sau khi đã hoàn thiện, chỉnh sửa theo ý kiến góp ý của Hội đồng);

- Viện Hàn lâm thành lập các Hội đồng thẩm định nội dung Hồ sơ đăng ký thực hiện của từng Hợp phần Đề án. Trình tự và cách thức làm việc của Hội đồng thẩm định theo quy định nêu tại điểm a khoản 1 Điều 10 Quy định này.

3. Hoàn thiện hồ sơ

Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm của các Hợp phần Đề án và Đề án đạt yêu cầu cần hoàn chỉnh Hồ sơ thực hiện theo kết luận của Hội đồng thẩm định và gửi Hồ sơ thực hiện (Mẫu 23, Phụ lục I) cùng với Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ thực hiện (Mẫu 24, Phụ lục I) về Viện Hàn lâm. Số lượng và thời hạn nộp Hồ sơ thực hiện theo thông báo của Viện Hàn lâm.

4. Thẩm định tài chính

a) Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt quyết định thành lập Hội đồng thẩm định tài chính và tổ chức họp Hội đồng thẩm định tài chính để thẩm định dự toán kinh phí của từng Đề án theo mục lục ngân sách Nhà nước.

b) Kết quả thẩm định tài chính của từng Đề án được lập thành biên bản và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm.

Trong quá trình thẩm định tài chính, kinh phí của Đề án bị cắt giảm nếu Đề án dự toán sai quy định hoặc không chính xác. Tổng kinh phí thực hiện Đề án sau khi thẩm định tài chính không vượt quá kinh phí tối đa dự kiến. Trường hợp kinh phí tăng vượt dự kiến, Tổ thẩm định báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định.

5. Hoàn thiện hồ sơ Đề án

a) Đơn vị chủ trì và cá nhân trúng xét chọn giao trực tiếp, căn cứ kết quả thẩm định dự toán kinh phí, tiến hành:

- Hoàn thiện, ký phê duyệt kế hoạch triển khai Đề án/Hợp phần Đề án và gửi Viện Hàn lâm;

- Hoàn thiện thuyết minh Đề án và Hợp phần Đề án (nếu có) trình Viện Hàn lâm phê duyệt triển khai.

b) Thời hạn nộp Hồ sơ: 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được biên bản thẩm định tài chính.

c) Hình thức nộp hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án: Nộp Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính). Số lượng hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án: Theo thông báo của Viện Hàn lâm.

6. Phê duyệt kế hoạch triển khai Đề án/Hợp phần Đề án

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm giao cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì ký phê duyệt kế hoạch triển khai Đề án (nếu không phân chia thành các Hợp phần)/các Hợp phần Đề án.

b) Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm đảm bảo số công lao động theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án không vượt quá số công lao động trong năm theo quy định của pháp luật.

c) Trong quá trình triển khai thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án nếu có thay đổi về kinh phí được Viện Hàn lâm cấp hoặc có nhu cầu thay đổi liên quan đến quá trình triển khai Đề án/Hợp phần Đề án, thủ trưởng đơn vị chủ trì được phép ký phê duyệt điều chỉnh kế hoạch triển khai Đề án/Hợp phần Đề án theo hướng dẫn tại Điều 14 của quy định này và báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính).

d) Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về việc phê duyệt kế hoạch triển khai Đề án/Hợp phần Đề án.

Điều 11. Phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và đơn vị quản lý kinh phí

Trên cơ sở kết quả của các Hội đồng xét chọn, kết quả thẩm định tài chính của từng Đề án, Hợp phần Đề án và kết quả hoàn thiện hồ sơ thực hiện của các đơn vị chủ trì và cá nhân trúng xét chọn, Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính rà soát, tổng hợp và trình Chủ tịch Viện Hàn lâm phê duyệt danh sách các đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm

Đề án, chủ nhiệm Hợp phần Đề án và đơn vị quản lý kinh phí (Mẫu 25, 26 Phụ lục I). Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

Chương III **TRIỂN KHAI THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

Điều 12. Ký hợp đồng triển khai Đề án/Hợp phần Đề án

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính, căn cứ quyết định phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và đơn vị quản lý kinh phí, phê duyệt thuyết minh Đề án, Hợp phần Đề án (nếu có) và ký Hợp đồng thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 27A hoặc Mẫu 27B, Phụ lục I) với đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và đơn vị quản lý kinh phí. Hợp đồng và Thuyết minh được phê duyệt là căn cứ pháp lý để thực hiện Đề án và đánh giá nghiệm thu kết quả Đề án khi kết thúc thời hạn thực hiện.

Điều 13. Triển khai thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị chủ trì

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có trách nhiệm triển khai Đề án/Hợp phần Đề án theo đúng hợp đồng đã ký và thuyết minh đã được phê duyệt.

2. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có trách nhiệm báo cáo định kỳ (Mẫu 28A, Phụ lục I) kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án về Viện Hàn lâm trước ngày 30/11 hàng năm và trong các dịp báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết.

3. Viện Hàn lâm tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện, quyết toán tài chính Đề án/Hợp phần Đề án trong các đợt duyệt quyết toán hàng năm tại đơn vị quản lý kinh phí và đơn vị chủ trì.

4. Viện Hàn lâm sẽ tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án **tối thiểu 01 lần** trong quá trình thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án. Kết quả kiểm tra là căn cứ để điều chỉnh nội dung và dự toán của Đề án/Hợp phần Đề án hoặc có thể đình chỉ việc thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

5. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có trách nhiệm báo cáo kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án về Viện Hàn lâm trong các dịp báo cáo sơ kết và báo cáo tổng kết hàng năm.

Điều 14. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện

1. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án được chủ động điều chỉnh mục chi, nội dung chi, định mức chi, kinh phí giữa các phần công việc được giao khoán, đảm bảo trong phạm vi tổng kinh phí đã được giao khoán theo đúng hướng dẫn tại điểm a khoản 1 Điều 10 Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC. Các điều chỉnh trên không được làm thay đổi tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán và mức chi quản lý chung của Đề án/Hợp phần Đề án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi Thủ trưởng đơn vị chủ trì ký phê duyệt. Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về các điều chỉnh trên.

2. Chủ tịch Viện Hàn lâm ủy quyền cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán

nếu các điều chỉnh không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi và báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính). Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính, trong vòng 07 ngày làm việc kể từ khi nhận báo cáo của đơn vị chủ trì, có ý kiến trả lời đơn vị bằng văn bản. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi Thủ trưởng đơn vị chủ trì ký phê duyệt và có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm. Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về các điều chỉnh trên.

3. Chủ tịch Viện Hàn lâm giao cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì phê duyệt gia hạn thời gian thực hiện tại đơn vị của Đề án/Hợp phần Đề án và báo cáo Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính). Thời gian gia hạn tối đa là 04 tháng. Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật về quyết định điều chỉnh trên.

4. Trong quá trình thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án, phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án và mức chi quản lý chung của Đề án/Hợp phần Đề án không được điều chỉnh.

5. Trong quá trình thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án, nếu có nhu cầu thay đổi về:

a) Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án: Đơn vị chủ trì gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm để giải quyết;

b) Thời gian thực hiện tại đơn vị: Đơn vị chủ trì gửi công văn đề xuất đến Chủ tịch Viện Hàn lâm. Thời gian gia hạn được cộng vào thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

6. Đối với Đề án/Hợp phần Đề án thực hiện theo phương thức khoán chỉ đến sản phẩm cuối cùng, Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm cuối cùng của Đề án/Hợp phần Đề án.

7. Đối với Đề án/Hợp phần Đề án thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, trong quá trình thực hiện nếu có nhu cầu thay đổi về:

a) Tên, mục tiêu, sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án: Đơn vị chủ trì gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm để giải quyết;

b) Dự toán giữa các hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán: Đơn vị chủ trì gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 28A, Phụ lục I) đến Chủ tịch Viện Hàn lâm để giải quyết. Việc thay đổi dự toán phần kinh phí không giao khoán không làm thay đổi tổng kinh phí thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

8. Các đề nghị thay đổi nêu tại khoản 5 và khoản 7 của Điều này phải gửi đến Chủ tịch Viện Hàn lâm ít nhất 01 tháng trước thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị (tính cả thời gian được gia hạn). Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án chỉ được triển khai thực hiện các thay đổi sau khi có ý kiến chấp thuận của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

9. Trường hợp thời gian hoàn tất thủ tục cần kéo dài trên 06 tháng, Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm. Thời gian gia hạn được cộng vào thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

Chương IV **NGHIỆM THU ĐỀ ÁN**

Điều 15. Phương thức đánh giá nghiệm thu

1. Việc đánh giá nghiệm thu được thực hiện theo hai cấp gồm: Tự đánh giá và nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm. Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm chỉ thực hiện đối với các Đề án/Hợp phần Đề án được Hội đồng tự đánh giá xếp loại “Đạt” trở lên.

2. Để được tính là sản phẩm hợp lệ của nhiệm vụ, các kết quả về công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo của phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Đối với các công trình công bố

- Các công trình công bố đã được đăng và phải có nội dung phù hợp với nội dung của Đề án/Hợp phần Đề án;

- Ghi rõ tên hoặc mã số Đề án/Hợp phần Đề án theo quy định của Viện Hàn lâm trong phần cảm ơn;

- Tác giả hoặc đồng tác giả của công bố có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

b) Đối với bằng sở hữu trí tuệ

- Đáp ứng tiêu chí theo đăng ký trong thuyết minh (chấp nhận đơn/được cấp bằng);

- Bằng có tên, nội dung phù hợp với tên, nội dung đã đăng ký trong thuyết minh được phê duyệt;

- Tác giả hoặc đồng tác giả của bằng có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

c) Đối với các luận án, luận văn

- Nội dung luận án, luận văn là một phần kết quả của Đề án/Hợp phần Đề án và phải có cam kết bằng văn bản của người viết luận án, luận văn về việc sử dụng kết quả của Đề án/Hợp phần Đề án;

- Cán bộ hướng dẫn hoặc người viết luận án, luận văn có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án;

- Tại thời điểm tổ chức đánh giá kết quả Đề án/Hợp phần Đề án cần có quyết định giao đề tài của cơ sở đào tạo (đối với hỗ trợ đào tạo nghiên cứu sinh) hoặc cần có quyết định công nhận học viên cao học của cơ sở đào tạo (đối với đào tạo học viên cao học).

Điều 16. Tự đánh giá

1. Thời hạn nộp hồ sơ và tổ chức tự đánh giá

Chậm nhất 01 tháng trước thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị, chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có trách nhiệm nộp cho đơn vị chủ trì hồ sơ đề nghị tự đánh giá kết quả Đề án/Hợp phần Đề án (sau đây gọi tắt là hồ sơ tự đánh giá). Việc tổ chức tự đánh giá phải được thực hiện và hoàn thành trước thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị.

2. Hội đồng tự đánh giá

a) Hội đồng tự đánh giá do Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án thành lập Hội đồng có ít nhất 7 thành viên, gồm các cán bộ khoa học có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của Đề án/Hợp phần Đề án và không tham gia thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

b) Hội đồng tự đánh giá có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án theo các quy định hiện hành.

c) Kinh phí tự đánh giá được lấy từ kinh phí thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

3. Nội dung đánh giá kết quả và xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án

Nội dung đánh giá kết quả và xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án của Hội đồng tự đánh giá được thực hiện dựa theo hướng dẫn tại khoản 2 Điều 20 Quy định này. Hội đồng tự đánh giá không đánh giá, kết luận về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả, thương mại hóa công nghệ, sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án.

4. Hoàn thiện Đề án/Hợp phần Đề án sau khi tự đánh giá

Sau thời điểm họp Hội đồng tự đánh giá, chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án theo góp ý của các thành viên Hội đồng tự đánh giá và nộp hồ sơ hợp lệ cho đơn vị chủ trì.

Điều 17. Hồ sơ nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm

1. Thời hạn nộp hồ sơ và tổ chức nghiệm thu

a) Thời hạn nộp hồ sơ

Trong thời hạn 01 tháng kể từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị (tính cả thời gian gia hạn), đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (sau đây gọi tắt là hồ sơ nghiệm thu) về Viện Hàn lâm để tiến hành các thủ tục nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính tiếp nhận, rà soát hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, đề xuất Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý.

b) Tổ chức nghiệm thu

Thời điểm họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả KHCN của Đề án/Hợp phần Đề án sẽ được tổ chức trong thời hạn 02 tháng kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án.

Lưu ý: Quyết toán tài chính Đề án/Hợp phần Đề án sẽ được tiến hành độc lập với quá trình nghiệm thu về mặt khoa học.

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm

Hồ sơ nghiệm thu gồm:

a) Công văn đề nghị nghiệm thu của Thủ trưởng đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án gửi cho Viện Hàn lâm;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 29, Phụ lục I) đồng thành quyền theo trình tự sau:

- Phần I. Kết quả của Đề án/Hợp phần Đề án, gồm các văn bản:

- + Báo cáo kết quả đạt được của Đề án/Hợp phần Đề án;
- + Báo cáo chi tiết về từng sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;
- + Các kết quả về sở hữu trí tuệ, công bố và đào tạo.
- Phần II. Hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án, gồm các văn bản:
 - + Tóm tắt kết quả Đề án/Hợp phần Đề án bằng tiếng Việt (Mẫu 30, Phụ lục I), tiếng Anh (Mẫu 31., Phụ lục I);
 - + Thống kê kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 32, Phụ lục I);
 - + Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính của Đề án/Hợp phần Đề án có xác nhận của kế toán và Thủ trưởng đơn vị (Mẫu 33, Phụ lục I);
 - + Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả Đề án/Hợp phần Đề án do đơn vị chủ trì đề xuất (Mẫu số 02/PA ban hành kèm theo Thông tư số 63/2018/TT-BTC ngày 30/7/2018 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn một số điều của Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước (sau đây gọi tắt là Mẫu số 02/PA));
 - + Hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án đã được phê duyệt (bản sao);
 - + Biên bản họp Hội đồng tự đánh giá;
 - + Bản nhận xét của các phản biện của Hội đồng tự đánh giá;
 - + Các văn bản điều chỉnh có liên quan đến Đề án/Hợp phần Đề án (nếu có);
 - + Giải trình của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 3 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án tại đơn vị).

Điều 18. Thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm

1. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện của Hợp phần Đề án (nếu có)

a) Thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu

Viện Hàn lâm thành lập các Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của Hợp phần Đề án (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu Hợp phần Đề án). Hội đồng thẩm định ít nhất có 09 thành viên, trong đó ít nhất có 2 thành viên nhận xét, với thành phần Hội đồng gồm:

- Các chuyên gia có uy tín và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực Hợp phần Đề án và không tham gia thực hiện Hợp phần Đề án;

- Đại diện Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính và chuyên viên chuyên ngành Ban Kế hoạch - Tài chính theo dõi đơn vị. Chuyên viên chuyên ngành sẽ kiêm nhiệm vai trò thư ký khoa học của Hội đồng.

Thư ký hành chính là chuyên viên tài chính Ban Kế hoạch - Tài chính.

b) Nội dung và cách thức làm việc của Hội đồng

- Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng (trong đó có Chủ tịch hội đồng, Thư ký khoa học và ít nhất 01 Ủy viên phản biện);

- Trong phiên họp của Hội đồng, chủ nhiệm Hợp phần Đề án trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học của Hợp phần Đề án;

- Hội đồng nghiệm thu Hợp phần Đề án có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện Hợp phần Đề án theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc quyết định nghiệm thu Hợp phần Đề án và hướng sử dụng các kết quả đạt được của Hợp phần Đề án. Hội đồng nghiệm thu xem xét, yêu cầu chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Hợp phần Đề án, Tóm tắt kết quả Hợp phần Đề án bằng tiếng Việt, tiếng Anh và Thống kê kết quả thực hiện Hợp phần Đề án do chủ nhiệm Hợp phần Đề án đề xuất. Hội đồng thông qua Kết luận của Hội đồng về kết quả chính của Hợp phần Đề án;

- Kinh phí nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm do Viện Hàn lâm chi trả theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

2. Hội đồng đánh giá kết quả thực hiện Đề án

a) Thành lập Hội đồng đánh giá nghiệm thu

- Sau khi có kết quả đánh giá nghiệm thu các Hợp phần Đề án¹, Viện Hàn lâm thành lập các Hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của Đề án tổng thể (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu Đề án);

- Hội đồng thẩm định ít nhất có 09 thành viên, trong đó ít nhất có 2 thành viên nhận xét, với thành phần Hội đồng gồm:

+ Các chuyên gia có uy tín và có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực Hợp phần Đề án và không tham gia thực hiện Hợp phần Đề án;

+ Đại diện Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính và chuyên viên chuyên ngành Ban Kế hoạch - Tài chính theo dõi đơn vị. Chuyên viên chuyên ngành sẽ kiêm nhiệm vai trò thư ký khoa học của Hội đồng.

Thư ký hành chính là chuyên viên tài chính Ban Kế hoạch - Tài chính.

b) Nội dung và cách thức làm việc của Hội đồng

- Phiên họp của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm phải có mặt ít nhất 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng (trong đó có Chủ tịch hội đồng, Thư ký khoa học và ít nhất 01 Ủy viên phản biện);

- Trong phiên họp của Hội đồng, chủ nhiệm Đề án trình bày báo cáo kết quả nghiên cứu khoa học của Đề án;

- Hội đồng nghiệm thu Đề án có trách nhiệm đánh giá kết quả thực hiện Đề án theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm trong việc quyết định nghiệm thu Đề án và hướng sử dụng các kết quả đạt được của Đề án. Hội đồng nghiệm thu xem xét, yêu cầu chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án; Tóm tắt kết quả Đề án bằng tiếng Việt, tiếng Anh; Thống kê kết quả thực hiện Đề án do chủ nhiệm Đề án đề xuất;

- Kinh phí nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm do Viện Hàn lâm chi trả theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

¹ Trường hợp Đề án không bao gồm các Hợp phần thì việc thành lập Hội đồng nghiệm thu Đề án tương tự như tại khoản 1 Điều 19 Quy định này.

Điều 19. Nội dung làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm

1. Nội dung, thang điểm đánh giá kết quả và xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án

a) Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm đánh giá kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án theo nội dung và thang điểm thống nhất (Mẫu 38, Phụ lục I). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong Mẫu 39, Phụ lục I.

b) Hội đồng nghiệm thu đánh giá nội dung; chất lượng các sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án; chất lượng các công trình công bố; vai trò của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án trong danh sách tác giả của các công trình công bố và số lượng nhà tài trợ trong mỗi công trình công bố để đánh giá kết quả đạt được của Đề án/Hợp phần Đề án về công trình công bố.

c) Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án theo các mức:

- Đạt: Điểm bình quân từ 50 điểm trở lên, trong đó:
 - + Đạt loại A (trên 90 điểm);
 - + Đạt loại B (từ 75 điểm đến 90 điểm);
 - + Đạt loại C (từ 50 điểm đến dưới 75 điểm).
- Không đạt: Điểm bình quân dưới 50 điểm.

d) Căn cứ vào phương án phát triển, thương mại hóa kết quả Đề án/Hợp phần Đề án do đơn vị chủ trì đề xuất (Mẫu số 02/PA), Hội đồng nghiệm thu đánh giá, kết luận về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả, thương mại hóa công nghệ, sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án theo Mẫu 01 và Mẫu 02 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2020/TT-BKHCN ngày 10/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn thi hành khoản 1 Điều 41 Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15/5/2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn nhà nước.

2. Thông báo kết quả nghiệm thu

Sau khi kết thúc phiên họp của Hội đồng nghiệm thu, Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính gửi thông báo kết quả đánh giá Đề án/Hợp phần Đề án của Hội đồng nghiệm thu tới đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án (kèm theo nhận xét và kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu).

3. Hoàn thiện Hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án sau khi nghiệm thu

a) Đối với Đề án/Hợp phần Đề án được đánh giá xếp loại từ “Đạt”, trong thời hạn 01 tháng kể từ thời điểm nhận thông báo về kết quả đánh giá của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và cơ quan chủ trì có trách nhiệm chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu, lập Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 41, Phụ lục I) và nộp hồ sơ hợp lệ cho Viện Hàn lâm và các cơ quan quản lý nhà nước (nếu có yêu cầu) theo Quy định hiện hành về việc giao nộp, lưu trữ tài liệu sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án.

b) Đối với Đề án/Hợp phần Đề án đánh giá xếp loại “Không đạt” sẽ xử lý theo hướng dẫn tại Điều 22.

Điều 20. Giao nộp kết quả nghiên cứu

1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án, Biên bản đánh giá xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án, Kết luận của Hội đồng về kết quả chính của Đề án/Hợp phần Đề án, Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án được nộp về Trung tâm Thông tin - Tư liệu thuộc Viện Hàn lâm để quản lý theo các quy định của Nhà nước và Viện Hàn lâm.

2. Các thông tin của Đề án/Hợp phần Đề án được đánh giá “Đạt loại B” trở lên và được Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm kiến nghị sẽ được Viện Hàn lâm sử dụng để đưa lên Trang Thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

3. Các sản phẩm của Đề án/Hợp phần Đề án và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí của Đề án/Hợp phần Đề án được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Mẫu vật về sinh vật và địa chất sau khi nghiệm thu phải được lưu giữ tại đơn vị chủ trì và Bảo tàng Thiên nhiên Việt Nam. Trong trường hợp mẫu vật có số lượng là 01 thì ưu tiên lưu giữ tại đơn vị chủ trì.

Điều 21. Phê duyệt nghiệm thu kết quả

1. Việc phê duyệt nghiệm thu kết quả Đề án/Hợp phần Đề án chỉ tiến hành đối với các Đề án/Hợp phần Đề án được Hội đồng nghiệm thu xếp loại “Đạt”. Chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và cơ quan chủ trì nộp Hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu về Viện Hàn lâm (qua Ban Kế hoạch - Tài chính).

2. Hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu gồm có:

a) Giấy chứng nhận giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ Khoa học và Công nghệ cấp Viện Hàn lâm của Trung tâm Thông tin - Tư liệu;

b) Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 29, Phụ lục I);

c) Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm;

d) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm;

đ) Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá xếp loại Đề án/Hợp phần Đề án của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (Mẫu 39, Phụ lục I);

e) Kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm về kết quả chính của Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 40, Phụ lục I);

g) Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án (Mẫu 41, Phụ lục I).

3. Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Viện Hàn lâm phê duyệt nghiệm thu kết quả Đề án/Hợp phần Đề án.

Điều 22. Xử lý tài sản, thanh lý hợp đồng và xử lý các Đề án/Hợp phần Đề án chậm nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hoặc không hoàn thành

Đối với các Đề án gồm các Hợp phần thì việc xử lý tài sản, thanh lý Hợp đồng cụ thể theo từng Hợp phần Đề án.

1. Xử lý tài sản

Khi kết thúc Đề án/Hợp phần Đề án, việc xử lý tài sản của Đề án/Hợp phần Đề án được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước đối với việc quản lý, sử dụng tài

sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng vốn Nhà nước và theo quy định của Viện Hàn lâm.

2. Thanh lý hợp đồng thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án

Việc thanh lý hợp đồng được tiến hành sau khi Viện Hàn lâm nhận được Báo cáo kết quả bàn giao tài sản của Đề án/Hợp phần Đề án (nếu có). Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính ký thanh lý hợp đồng thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án với đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án và đơn vị quản lý kinh phí (Mẫu 44A/44B, Phụ lục I). Đề án chỉ được coi là kết thúc và hoàn thành nhiệm vụ khi Viện Hàn lâm tiến hành ký thanh lý hợp đồng thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

3. Xử lý các Đề án/Hợp phần Đề án chậm nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hoặc không hoàn thành

Các Đề án/Hợp phần Đề án chậm nộp Hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hoặc chậm nộp Hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu hoặc không hoàn thành sẽ xử lý theo hướng dẫn tại Quy định xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm.

Chương V **TRÁCH NHIỆM QUẢN LÝ VÀ THỰC HIỆN ĐỀ ÁN**

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

1. Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý các Đề án/Hợp phần Đề án.

2. Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm trong việc lập và tổ chức họp các Hội đồng tư vấn xác định danh mục, Hội đồng tư vấn xét chọn giao trực tiếp, Hội đồng thẩm định tài chính, Hội đồng nghiệm thu.

3. Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm quản lý, hướng dẫn và kiểm tra việc thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án.

Điều 24. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Tư liệu

1. Trung tâm Thông tin - Tư liệu chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý hồ sơ nghiệm thu Đề án/Hợp phần Đề án.

2. Trung tâm Thông tin - Tư liệu có trách nhiệm tiếp nhận và quản lý hồ sơ nghiệm thu Đề án/Hợp phần Đề án theo đúng quy định hiện hành của Viện Hàn lâm và pháp luật.

Điều 25. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án

1. Trách nhiệm của đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề án/Hợp phần Đề án đáp ứng các yêu cầu về tiến độ thực hiện, số lượng và chất lượng sản phẩm theo thuyết minh đã được phê duyệt;

b) Tổ chức tự đánh giá kết quả Đề án/Hợp phần Đề án, bàn giao kết quả Đề án/Hợp phần Đề án, xử lý tài sản Đề án/Hợp phần Đề án theo đúng quy định;

- c) Thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định của Viện Hàn lâm;
- d) Chỉ đạo chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án thực hiện chế độ báo cáo theo đúng quy định của Viện Hàn lâm;
- đ) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc triển khai thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án.

2. Trách nhiệm của đơn vị quản lý kinh phí

- a) Kiểm soát chi kinh phí thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án;
- b) Thực hiện thanh, quyết toán với kho bạc Nhà nước nơi đơn vị quản lý kinh phí giao dịch theo quy định;
- c) Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật trong việc quản lý tài chính của Đề án/Hợp phần Đề án.

3. Trách nhiệm của chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án

Chủ nhiệm Đề án/Hợp phần Đề án chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện Hàn lâm, Thủ trưởng đơn vị chủ trì và pháp luật trong việc triển khai thực hiện đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Đề án/Hợp phần Đề án đáp ứng các yêu cầu về tiến độ thực hiện, số lượng và chất lượng sản phẩm theo thuyết minh đã được phê duyệt; tuân thủ đúng thời hạn nộp hồ sơ, báo cáo theo quy định của Viện Hàn lâm và đơn vị chủ trì Đề án/Hợp phần Đề án.

Điều 26. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng

Thành viên Hội đồng tư vấn xác định danh mục, Hội đồng xét chọn, Hội đồng thẩm định tài chính và Hội đồng nghiệm thu (sau đây gọi tắt là Thành viên Hội đồng):

- 1. Có trách nhiệm nghiên cứu và cho ý kiến nhận xét, đánh giá về hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án khách quan, chính xác theo đúng quy định của Viện Hàn lâm và pháp luật và chịu trách nhiệm về ý kiến nhận xét, đánh giá của mình.
- 2. Không được cung cấp thông tin về kết quả đánh giá hồ sơ Đề án/Hợp phần Đề án trước khi có quyết định của Chủ tịch Viện Hàn lâm.
- 3. Không được lưu giữ, khai thác, công bố và sử dụng thông tin, kết quả thực hiện Đề án/Hợp phần Đề án trái với quy định của pháp luật hoặc chưa được sự đồng ý của Chủ tịch Viện Hàn lâm.

Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Điều khoản chuyên tiếp

Đối với những Đề án đã có quyết định phê duyệt triển khai trước ngày 31/3/2024, sẽ tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định tạm thời quản lý các Đề án khoa học công nghệ trọng điểm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 269/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và các văn bản liên quan.

Điều 28. Điều khoản thi hành

1. Quy định này gồm 6 chương, 28 điều là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các Đề án khoa học công nghệ trọng điểm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.
2. Trường hợp các văn bản được dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung, thay thế thì thực hiện theo văn bản mới ban hành.
3. Ban Kế hoạch - Tài chính có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này. /.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Trường Giang

18/01/2020