

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình
phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm
Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

CHỦ TỊCH

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ban hành ngày 18/6/2013;

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

Căn cứ Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư số 02/2023/TT-BKHHCN ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Căn cứ Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 01/01/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

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

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 267/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Chủ tịch Viện Hàn lâm (để b/c);
- Các Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm;
- Website Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, KHTC.BN.

CHỦ TỊCH

QUY ĐỊNH

Quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng 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 nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc trong các lĩnh vực nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây viết tắt là Chương trình).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng cho các nhà khoa học, các nhóm nghiên cứu của các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây viết tắt là Viện Hàn lâm).

Điều 3. Nguyên tắc quản lý

Việc xác định, thẩm định, giao nhiệm vụ và quản lý các hoạt động của nhóm nghiên cứu xuất sắc được thực hiện theo các quy định của Nhà nước và các quy định cụ thể của Viện Hàn lâm.

Điều 4. Mục tiêu của chương trình

1. Hỗ trợ phát triển các nhóm nghiên cứu xuất sắc và hình thành các nhóm nghiên cứu mạnh tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm trong các lĩnh vực nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng đạt trình độ quốc tế; góp phần đào tạo nguồn nhân lực chất lượng cao.

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

3. Phát triển các hướng nghiên cứu chuyên sâu trong các lĩnh vực khoa học công nghệ; Năm bắt các xu thế mới, lĩnh vực mới trong khoa học và công nghệ.

4. Phát triển các hướng nghiên cứu mới, chuyên ngành, đa ngành để giải quyết các vấn đề phát sinh từ thực tiễn.

5. Thúc đẩy hội nhập quốc tế trong nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ, hình thành mạng lưới nhà khoa học trong các lĩnh vực nghiên cứu.

Điều 5. Giải thích từ ngữ

1. Công trình công bố quốc tế: Là các công trình được công bố trên các tạp chí trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago (Scopus) hoặc danh mục tạp chí khoa học của Web of Science (WoS) (*tính theo danh mục mới nhất hiện có*).

2. Công trình công bố quốc tế uy tín: Là các công trình công bố quốc tế đáp ứng một trong hai tiêu chí sau:

- Được xếp hạng Q1 trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago (Scopus);
- Có chỉ số IF ≥ 2 trong danh mục tạp chí khoa học của Web of Science (WoS).

3. Sản phẩm nghiên cứu: 01 sản phẩm nghiên cứu được tính bằng 01 công trình công bố quốc tế uy tín hoặc 01 bằng sở hữu trí tuệ;

4. Tác giả chính: Là tác giả đứng đầu hoặc tác giả liên hệ trong danh sách tác giả của công trình công bố, bằng sở hữu trí tuệ. Trong trường hợp các công bố không phân chia vai trò của các tác giả sẽ xác định là tác giả đứng đầu hoặc dựa trên chú thích trong công bố về vai trò của tác giả để xác định tác giả chính;

5. Thời gian thực hiện tại đơn vị: Là thời gian thực hiện các nội dung công việc theo thuyết minh của đề tài tại đơn vị.

6. 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 tài và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài.

7. 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.

8. Hội đồng tư vấn 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 nhiệm vụ.

9. 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 tài theo mục lục ngân sách Nhà nước.

10. Tự đánh giá: Là quá trình đơn vị chủ trì đề tài tổ chức tự đánh giá kết quả đạt được của nhiệm vụ.

11. Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm: Là quá trình Viện Hàn lâm tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả đạt được của nhiệm vụ.

12. Hội đồng tự đánh giá: Là hội đồng tư vấn về KHCN của đơn vị chủ trì đề tài để đánh giá kết quả thực hiện của nhiệm vụ.

13. Hội đồng nghiệm thu: Là hội đồng tư vấn về KHCN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của nhiệm vụ.

Chương II **QUY ĐỊNH CỤ THỂ**

Điều 6. Các yêu cầu của nhiệm vụ

1. Yêu cầu đối với Chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ phải đáp ứng tiêu chí của Trưởng nhóm nghiên cứu mạnh nêu tại Phụ lục I;

b) 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”;

c) 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 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);

d) Đang không học tập hay công tác dài hạn ở nước ngoài.

2. Yêu cầu đối với thành viên chính và chuyên gia

a) Thành viên chính nhóm nghiên cứu phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Đáp ứng tiêu chí nêu tại Phụ lục I;

- Trong thời gian triển khai nhiệm vụ tại đơn vị chủ trì, thành viên chính của nhóm nghiên cứu chỉ được tham gia một nhóm nghiên cứu và không được tham gia bất cứ nhóm nghiên cứu nào khác thuộc Chương trình này dưới mọi chức danh nghiên cứu;

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

b) Chuyên gia thực hiện nhiệm vụ phải đáp ứng các yêu cầu sau:

- Là nhà khoa học có trình độ chuyên môn cao (học vị tiến sỹ hoặc chức danh khoa học phó giáo sư trở lên), phù hợp với hướng nghiên cứu của nhiệm vụ. Trường hợp chuyên gia có học vị tiến sỹ phải có tối thiểu 10 năm thâm niên trong lĩnh vực nghiên cứu;

- Trung bình trong giai đoạn 03 năm trước liền kề tính từ thời điểm đề xuất nhiệm vụ nhóm nghiên cứu xuất sắc, là tác giả chính của hơn 01 sản phẩm nghiên cứu mỗi năm có liên quan đến định hướng nghiên cứu của nhiệm vụ;

- Được hội đồng tư vấn thẩm định nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm thông qua và được thể hiện rõ tại kết luận của hội đồng.

3. Yêu cầu đối với thành viên tham gia nhiệm vụ

a) Trong danh sách thành viên thực hiện nhiệm vụ, tổng số thành viên tham gia từ đơn vị ngoài Viện Hàn lâm không quá 10% tổng số thành viên của nhóm nghiên cứu bao gồm cả nghiên cứu sinh (nếu có). Trường hợp đặc biệt, Hội đồng tư vấn kiến nghị Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, phê duyệt;

b) Nghiên cứu sinh tham gia thực hiện nhiệm vụ phải có nội dung luận án phù hợp với nhiệm vụ và phải có quyết định giao đề tài không quá 24 tháng tính đến thời điểm kết thúc nhận hồ sơ đề xuất.

4. Yêu cầu đối với đơn vị đề xuất

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).

5. Yêu cầu đối với nhiệm vụ

a) Được Hội đồng tư vấn khoa học (do Thủ trưởng đơn vị thành lập) thông qua và Thủ trưởng đơn vị lựa chọn và giới thiệu;

b) Đề xuất có ý nghĩa khoa học, giá trị thực tiễn cao, bám sát định hướng nghiên cứu dài hạn của nhóm nghiên cứu; nội dung nghiên cứu rõ ràng, có tính mới và tính khả thi cao.

6. Yêu cầu đối với sản phẩm nhiệm vụ

a) Yêu cầu chung

- Tác giả chính của các sản phẩm nghiên cứu phải là các thành viên của nhóm nghiên cứu và phải có ít nhất 2/3 thành viên chính của nhóm nghiên cứu trong danh sách tác giả của sản phẩm nghiên cứu;

- Các sản phẩm nghiên cứu phải ghi tên hoặc mã số nhiệm vụ trong phần cảm ơn;

- Các sản phẩm nghiên cứu phải tuân thủ quy định của Viện Hàn lâm về ghi tên cá nhân, đơn vị theo đúng quy định nêu tại Quyết định số 217/QĐ-VHL ngày 24/02/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

b) Yêu cầu về sản phẩm đối với từng loại nhiệm vụ

- Đối với nhiệm vụ hạng I:

Khi kết thúc nhiệm vụ, tính trung bình hàng năm, số lượng sản phẩm nghiên cứu phải gấp ít nhất 1,5 lần số lượng thành viên chính. Trường hợp sản phẩm nghiên cứu có ghi cảm ơn nhiều nhà tài trợ, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác, thì sản phẩm nghiên cứu đó được chia đều cho tất cả các nhà tài trợ, chương trình, nhiệm vụ.

Ví dụ: nhóm nghiên cứu có 3 thành viên chính, tổng sản phẩm nghiên cứu phải đạt khi kết thúc nhiệm vụ là: 03 thành viên x 03 năm x 1,5 sản phẩm/người/năm = 13,5 sản phẩm.

- Đối với nhiệm vụ hạng II:

Khi kết thúc nhiệm vụ, tính trung bình hàng năm, tổng số sản phẩm nghiên cứu của nhóm nghiên cứu phải đạt ít nhất bằng số lượng thành viên chính. (Tổng sản phẩm nghiên cứu là tổng số sản phẩm nghiên cứu của tất cả các thành viên chính).

Ví dụ: nhóm nghiên cứu có 3 thành viên chính, tổng sản phẩm nghiên cứu phải đạt khi kết thúc nhiệm vụ là: 03 thành viên x 02 năm x 1,0 sản phẩm/người/năm = 6,0 sản phẩm.

7. Trong trường hợp đối với những đề xuất định hướng nghiên cứu, chuyên ngành khoa học mới, Chủ tịch Viện Hàn lâm thành lập hội đồng tư vấn xác định định hướng chuyên ngành mới, tiêu chí của nhóm nghiên cứu và sản phẩm nhiệm vụ.

Điều 7. Nội dung, kinh phí và thời gian thực hiện

1. Nội dung thực hiện nhiệm vụ:

a) Tổ chức và triển khai nghiên cứu khoa học và các hoạt động hỗ trợ nghiên cứu khoa học theo các quy định hiện hành;

b) Mời các nhà khoa học giỏi nước ngoài đến làm việc cùng nhóm nghiên cứu (tối đa không quá 03 tháng/năm);

c) Các hoạt động trao đổi khoa học: Đối với đoàn ra, trường hợp cần thiết mỗi nhiệm vụ chỉ được chỉ tổ chức tối đa 01 đoàn và chỉ áp dụng cho Chủ nhiệm nhiệm vụ, các thành viên chính. Nội dung đoàn ra phải được Hội đồng tư vấn thẩm định nhiệm vụ cấp Viện Hàn lâm thông qua về tính cấp thiết và được thể hiện rõ tại kết luận của hội đồng, đồng thời tuân thủ quy định về hợp tác quốc tế của Viện Hàn lâm;

d) Tham gia hoặc tổ chức các buổi hội thảo khoa học trong nước;

e) Các khoản chi khác phục vụ hoạt động nghiên cứu khoa học;

g) Hỗ trợ công bố, xuất bản công trình nghiên cứu quốc tế, hỗ trợ phí đăng ký sở hữu trí tuệ;

h) Trang bị các thiết bị, máy móc thiết yếu phục vụ phát triển định hướng nghiên cứu đã được phê duyệt (không quá 50% tổng mức kinh phí nhiệm vụ).

i) Các hoạt động sửa chữa phòng thí nghiệm, phòng làm việc không nằm trong kinh phí của nhiệm vụ.

2. Thời gian thực hiện

a) Không quá 36 tháng đối với nhiệm vụ hạng I.

b) Không quá 24 tháng đối với nhiệm vụ hạng II.

3. Kinh phí thực hiện

- a) Không quá 6.000 triệu đồng đối với nhiệm vụ hạng I.
- b) Không quá 2.000 triệu đồng đối với nhiệm vụ hạng II.

Điều 8. Phương thức thực hiện

1. Xác định nhóm nghiên cứu

Chủ tịch Viện Hàn lâm giao Thủ trưởng các đơn vị xây dựng các tiêu chí xác định nhóm nghiên cứu trực thuộc đơn vị. Thủ trưởng các đơn vị trực thuộc có trách nhiệm:

a) Xây dựng các tiêu chí, xếp loại nhóm nghiên cứu phù hợp với định hướng phát triển của đơn vị, phù hợp với chuyên ngành, lĩnh vực và không thấp hơn các tiêu chí tại phụ lục I quy định này;

b) Thông báo rộng rãi đến các nhà khoa học trong đơn vị, tổ chức xác định các nhóm nghiên cứu, đánh giá định hướng nghiên cứu dài hạn và đề xuất tham gia Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc của các nhóm nghiên cứu thuộc đơn vị;

c) Công nhận các nhóm nghiên cứu xuất sắc trực thuộc đơn vị.

2. Đề xuất nhiệm vụ tham gia Chương trình

a) Hàng năm, trên cơ sở thông báo của Viện Hàn lâm, các nhóm nghiên cứu nộp hồ sơ về đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm;

b) Thủ trưởng đơn vị có trách nhiệm tổng hợp, sắp xếp theo thứ tự ưu tiên và gửi danh sách các đề xuất nhiệm vụ (kèm theo hồ sơ đề xuất) về Viện Hàn lâm trong đợt xây dựng kế hoạch;

c) Hồ sơ đề xuất

Hồ sơ đề xuất gồm:

- Công văn giới thiệu của đơn vị;
- Báo cáo định hướng nghiên cứu dài hạn của nhóm nghiên cứu;
- Quyết định của đơn vị về việc công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc (Mẫu 1, Phụ lục II);
- Đề xuất nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo định hướng nghiên cứu dài hạn (Mẫu 2, Phụ lục II);
- Lý lịch khoa học của trưởng nhóm và các thành viên chính (Mẫu 3 mẫu 4 và mẫu 4.1);
- Cam kết của các thành viên chính với trưởng nhóm nghiên cứu về việc tham gia triển khai nhiệm vụ (Mẫu 5, Phụ lục I);
- Biên bản họp Hội đồng tư vấn khoa học (do Thủ trưởng đơn vị thành lập) lựa chọn và giới thiệu đề xuất nhiệm vụ (xếp thứ tự ưu tiên).

3. Tiếp nhận, rà soát, lập danh sách và xác định danh mục đề xuất

a) Tiếp nhận đề xuất

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức tiếp nhận, thống kê, tổng hợp, lập danh sách số lượng đề xuất.

b) Kiểm tra điều kiện đăng ký thực hiện nhiệm vụ của tác giả đề xuất (*Quy định tại Điều 6 của Quy định này*);

c) Lập danh sách đề xuất

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính lập danh sách hồ sơ đề xuất hợp lệ và không hợp lệ và báo cáo Chủ tịch Viện Hàn lâm phương án xử lý.

d) Xác định danh mục đề xuất:

- Viện Hàn lâm thành lập các Hội đồng tư vấn để đánh giá và xác định danh mục các đề xuất. Hội đồng có ít nhất 7 thành viên, bao gồm các chuyên gia có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của các nhiệm vụ và không tham gia trong nhóm thực hiện đề xuất nhiệm vụ, đại diện cơ quan quản lý;

- Hội đồng tư vấn xem xét và lựa chọn các đề xuất bằng hình thức bỏ phiếu;

- Dựa trên kết quả đánh giá của Hội đồng tư vấn, các đề xuất sẽ được xếp thứ tự ưu tiên;

- Trên cơ sở kiến nghị của Hội đồng tư vấn, Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét và quyết định phê duyệt Danh mục các đề xuất nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc trong đó có dự kiến về mục tiêu, sản phẩm, thời gian, kinh phí thực hiện, tên đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm.

4. Trình tự phê duyệt triển khai

Viện Hàn lâm giao Ban Kế hoạch - Tài chính triển khai trình tự đánh giá xét chọn giao trực tiếp, thẩm định tài chính, phê duyệt, ký hợp đồng nghiệm thu, xử lý tài sản, thanh lý hợp đồng, giao nộp kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo trình tự quy định tại Quyết định số 261/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các đề tài khoa học công nghệ Độc lập, đề tài do các Hội đồng khoa học Ngành đặt hàng và nhiệm vụ khoa học công nghệ Chủ tịch Viện Hàn lâm giao cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

5. Triển khai thực hiện nhiệm vụ tại đơn vị chủ trì

a) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm triển khai nhiệm vụ theo đúng thuyết minh đã được phê duyệt;

b) Viện Hàn lâm tổ chức kiểm tra tiến độ thực hiện, quyết toán tài chính nhiệm vụ trong các đợt duyệt quyết toán hàng năm tại đơn vị chủ trì. Trong trường hợp cần thiết, Viện Hàn lâm sẽ tổ chức kiểm tra đột xuất tiến độ thực hiện nhiệm vụ. Kết quả kiểm tra là căn cứ để điều chỉnh nội dung và dự toán của nhiệm vụ

hoặc có thể đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ;

c) Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm báo cáo định kỳ (Mẫu 17, Phụ lục II) kết quả thực hiện nhiệm vụ về Viện Hàn lâm trước ngày 30/11 hàng năm và trong các dịp báo cáo sơ kết, báo cáo tổng kết.

6. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện nhiệm vụ

a) Chủ tịch Viện Hàn lâm giao cho Thủ trưởng đơn vị chủ trì:

- Phê duyệt 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 của 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 khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước. 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 tài. 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;

- 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 trước Chủ tịch Viện Hàn lâm và trước pháp luật về các điều chỉnh trên.

- Phê duyệt điều chỉnh thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí thù lao thực hiện nhiệm vụ và phải thỏa mãn điểm a khoản 2, điểm a khoản 3 Điều 6 của quy định này. Thủ trưởng đơn vị chủ trì chịu trách nhiệm về việc điều chỉnh thành viên đảm bảo đúng quy định;

- Phê duyệt gia hạn thời gian thực hiện tại đơn vị của nhiệm vụ 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.

Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ và mức chi quản lý chung của nhiệm vụ không được điều chỉnh.

b) Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ, nếu có nhu cầu thay đổi về:

- Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ, thành viên chính: Đơn vị chủ trì gửi công văn kèm theo đơn của chủ nhiệm nhiệm vụ và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm;

- 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 nhiệm vụ;

c) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng, Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm cuối cùng của nhiệm vụ.

d) Đối với nhiệm vụ thực hiện theo phương thức khoán chi từng phần, trong quá trình thực hiện nếu có nhu cầu thay đổi về:

- Tên, mục tiêu, nội dung, sản phẩm của nhiệm vụ: Đơn vị chủ trì gửi công văn đề xuất kèm theo đơn của chủ nhiệm đề tài và các văn bản có liên quan đến Chủ tịch Viện Hàn lâm. Việc điều chỉnh sản phẩm của nhiệm vụ phải thỏa mãn điểm b khoản 6 Điều 6 quy định này;

- Dự toán giữa các hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán: Đơn vị chủ trì gửi công văn đề xuất kèm theo đơn của chủ nhiệm đề tài (Mẫu 17, Phụ lục II) đến Chủ tịch Viện Hàn lâm. Việc thay đổi dự toán phần kinh phí không giao khoán không làm thay đổi tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

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

f) Thời gian hoàn tất thủ tục sẽ được tính bắt đầu từ thời điểm Viện Hàn lâm nhận được hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hợp lệ của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ. 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 tài.

Điều 9. Xử lý chậm tiến độ hoặc không hoàn thành

Các nhiệm vụ chậm nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hoặc chậm nộp hồ sơ đề nghị ra quyết định nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm hoặc không hoàn thành sẽ xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm về việc xử lý chậm tiến độ, không hoàn thành nhiệm vụ Khoa học và công nghệ và các nhiệm vụ khác tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 10. Điều khoản chuyển tiếp

Đối với những nhiệm vụ đã có quyết định phê duyệt triển khai trước ngày 31/12/2023, sẽ tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định quản lý Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 267/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 11. Điều khoản thi hành

Quy định này gồm 3 chương, 11 điều là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

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

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị và nhóm nghiên cứu phản ánh kịp thời để Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

CHỦ TỊCH

Phụ lục I

TIÊU CHÍ NHÓM NGHIÊN CỨU MẠNH

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

1. Tiêu chí đối với nhóm nghiên cứu mạnh

a) Nhóm nghiên cứu là tập thể các nhà khoa học có cùng định hướng nghiên cứu chuyên sâu hoặc liên ngành, được hình thành từ các nhà khoa học của một hoặc nhiều phòng chuyên môn của đơn vị trực thuộc hoặc từ các đơn vị khác nhau của Viện Hàn lâm;

b) Có các kết quả nghiên cứu nổi bật theo hướng chuyên ngành sâu hoặc liên ngành trong lĩnh vực nghiên cứu cơ bản và nghiên cứu ứng dụng;

c) Xây dựng được định hướng nghiên cứu dài hạn (tối thiểu 5 năm), có mục tiêu, kế hoạch nghiên cứu cho từng giai đoạn và được hội đồng tư vấn khoa học (do Thủ trưởng đơn vị thành lập) thông qua;

d) Nhóm nghiên cứu phải có ít nhất 03 thành viên chính, trong đó có một thành viên chính là trưởng nhóm và các thành viên khác; các thành viên chính của nhóm nghiên cứu chỉ được tham gia một nhóm nghiên cứu; Trường hợp có sự tham gia của thành viên chính từ đơn vị khác thì số lượng không quá 1/3 tổng số thành viên chính của nhóm nghiên cứu và phải có sự đồng ý bằng văn bản của Thủ trưởng đơn vị đó;

e) Tính trung bình trong 3 năm liền kề trước tính từ thời điểm đề xuất nhiệm vụ nhóm nghiên cứu xuất sắc, mỗi thành viên chính của nhóm nghiên cứu có tối thiểu một sản phẩm nghiên cứu, mỗi sản phẩm nghiên cứu chỉ được tính cho một thành viên chính;

g) Các thành viên chính của nhóm nghiên cứu phải tích cực tham gia vào các hoạt động khoa học và công nghệ của cộng đồng khoa học như bình duyệt công trình công bố, tham gia các hội đồng biên tập của các tạp chí quốc tế uy tín, báo cáo mời, chủ trì các lĩnh vực chuyên ngành tại các hội nghị, hội thảo khoa học uy tín,...

h) Được Thủ trưởng đơn vị lựa chọn, công nhận là nhóm nghiên cứu của đơn vị và giới thiệu tham gia Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc.

2. Yêu cầu đối với Trưởng nhóm nghiên cứu

a) Là cán bộ nghiên cứu trong biên chế và đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc của Viện Hàn lâm; có học vị Tiến sĩ hoặc được xếp ngạch nghiên cứu viên chính hoặc kỹ sư chính trở lên;

b) Có năng lực tổ chức, tập hợp các nhà khoa học, xây dựng và điều phối các hoạt động, nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và công nghệ, có tinh thần liêm chính cao trong nghiên cứu khoa học;

c) Trung bình trong giai đoạn 03 năm liền kề trước tính từ thời điểm đề xuất nhiệm vụ nhóm nghiên cứu xuất sắc, là tác giả chính của hơn 01 sản phẩm nghiên cứu mỗi năm;

d) Đã chủ nhiệm và hoàn thành đúng thời hạn ít nhất 01 đề tài nghiên cứu từ cấp Viện Hàn lâm hoặc tương đương trở lên, được đánh giá nghiệm thu đạt trở lên;

e) Đã có hợp tác nghiên cứu với các nhóm nghiên cứu trong nước và quốc tế hoặc doanh nghiệp, được thể hiện bằng các sản phẩm nghiên cứu chung.

3. Yêu cầu đối với thành viên chính nhóm nghiên cứu

a) Là cán bộ nghiên cứu trong biên chế hoặc đã ký hợp đồng lao động trên 03 năm tính đến thời điểm đề xuất nhiệm vụ nhóm nghiên cứu xuất sắc, có học vị Tiến sỹ và đang làm việc tại các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm;

b) Trung bình trong giai đoạn 03 năm trước tính từ thời điểm đề xuất nhiệm vụ nhóm nghiên cứu xuất sắc, là tác giả chính của ít nhất 01 sản phẩm nghiên cứu mỗi năm;

c) Trường hợp chưa có các sản phẩm nghiên cứu đáp ứng yêu cầu có thể quy đổi 01 sản phẩm nghiên cứu tương đương 02 công trình công bố trên các tạp chí quốc tế được xếp hạng Q3 trở lên trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago (Scopus) hoặc các tạp chí có chỉ số IF $\geq 0,5$ trở lên trong danh mục tạp chí khoa học của Web of Science hoặc 02 bằng độc quyền giải pháp hữu ích;

d) Có cam kết tham gia nhóm nghiên cứu cùng trưởng nhóm, cùng triển khai các hoạt động nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu đã xây dựng, tuân thủ sự phân công nghiên cứu theo sự điều hành của trưởng nhóm.

Phụ lục II
BỘ MẪU HƯỚNG DẪN

*(Kèm theo Quyết định số /VHL-KHTC ngày tháng năm 2024
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

DANH MỤC MẪU HƯỚNG DẪN

Số TT	Tên văn bản	Ký hiệu	Trang
1	Quyết định công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc	Mẫu 1	2
2	Đề xuất nhiệm vụ	Mẫu 2	4
3	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ	Mẫu 3	5
4	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký là thành viên chính và chuyên gia của nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN (<i>Dùng cho các cá nhân thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì</i>)	Mẫu 4	7
5	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký là thành viên chính và chuyên gia của nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN (<i>Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì</i>)	Mẫu 4.1	9
6	Giấy xác nhận tham gia thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 4.2	11
7	Cam kết của các thành viên chính với Trưởng nhóm về việc tham gia nhóm nghiên cứu	Mẫu 5	13
8	Kết quả tiếp nhận đề xuất	Mẫu 6	14
9	Phiếu đánh giá mức độ ưu tiên triển khai các nhiệm vụ	Mẫu 6A	15
10	Bảng tổng hợp mức độ ưu tiên triển khai các nhiệm vụ	Mẫu 6B	16
11	Hồ sơ đăng ký thực hiện	Mẫu 7	17
12	Đơn đăng ký	Mẫu 8	19
13	Thuyết minh nhiệm vụ	Mẫu 9	20
14	Kế hoạch triển khai nhiệm vụ	Mẫu 10	24
15	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ	Mẫu 11	47
16	Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 11A	48
16	Phiếu nhận xét Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 12	49
17	Phiếu đánh giá Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 13	51
18	Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 14	53
20	Hồ sơ nhiệm vụ	Mẫu 15	54
21	Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 16	57
22	Đơn đề nghị điều chỉnh	Mẫu 17	59
23	Báo cáo quyết toán	Mẫu 18	61
24	Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện hỗ trợ nhóm nghiên cứu xuất sắc	Mẫu 19	63
25	Phiếu nhận xét kết quả nhiệm vụ	Mẫu 20	66
26	Phiếu đánh giá kết quả nhiệm vụ	Mẫu 21	68
27	Biên bản tổng hợp kết quả xếp loại nhiệm vụ	Mẫu 22	71

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VN

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

Tên đơn vị

Số: /QĐ-

Hà Nội, ngày tháng năm 20..

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc thuộc(tên đơn vị nghiên cứu)

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20.. của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày tháng năm 20.. của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của..... (ghi tên đơn vị nghiên cứu);

Căn cứ Biên bản họp của Hội đồng tư vấn khoa học của (tên đơn vị) ngày tháng năm 202.. ;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Quản lý tổng hợp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc về(tên nhóm nghiên cứu) thuộc (ghi tên đơn vị nghiên cứu) gồm các thành viên chính (danh sách kèm theo quyết định).

Điều 2. Cử TS.là trưởng nhóm nghiên cứu.

Điều 3. Trưởng nhóm nghiên cứu xuất sắc về(tên nhóm nghiên cứu) chịu trách nhiệm điều hành nhóm nghiên cứu theo định hướng dài hạn, chịu trách nhiệm trước (Thủ trưởng đơn vị) về các hoạt động của nhóm nghiên cứu.

Điều 4. Trưởng phòng Quản lý tổng hợp, Trưởng nhóm và các thành viên chính của nhóm nghiên cứu chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Lưu: VT.

THỦ TRƯỞNG

DANH SÁCH**Nhóm nghiên cứu xuất sắc thuộc nhóm nghiên cứu về.....***(Kèm theo Quyết định số ngày tháng năm 202..)*

TT	Họ và tên	Năm sinh	Học hàm, học vị	Chức danh khoa học	Đơn vị
1				Trưởng nhóm nghiên cứu	
2				Thành viên chính	
3					
				

**ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC**

I. Thông tin về nhóm nghiên cứu và đơn vị chủ trì:

1. Tên nhóm nghiên cứu.....

2. Họ tên chủ nhiệm nhiệm vụ - Trưởng nhóm nghiên cứu:.....

Chức danh khoa học:

Năm sinh:.....

Email:

Điện thoại di động:.....

3. Đơn vị công tác:.....

Địa chỉ:.....

II. Cam kết của Trưởng nhóm nghiên cứu và đơn vị đề xuất

1. Trưởng nhóm nghiên cứu đề xuất nhiệm vụ cam kết đủ điều kiện đăng ký nhiệm vụ KHCN thuộc chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN.

2. Đơn vị đề xuất cam kết đủ điều kiện đăng ký chủ trì nhiệm vụ KHCN thuộc chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN.

III. Thông tin về đề xuất

1. Tên nhiệm vụ: ...

Tên tiếng Anh: ...

2. Lĩnh vực, hướng KHCN của nhiệm vụ:

3. Tính cấp thiết, yêu cầu và sự cần thiết tiến hành nhiệm vụ: ...

4. Mục tiêu của nhiệm vụ: ...

5. Những nội dung nghiên cứu chủ yếu: ...

6. Những sản phẩm dự kiến: ...

- Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ: (*Ghi rõ số lượng, khối lượng, qui cách và chủng loại*)

- Công bố: (*Ghi rõ số lượng bài báo dự kiến đăng*)

- Sở hữu trí tuệ: (*Ghi rõ số lượng bằng độc quyền sáng chế*)

- Đào tạo: (*Ghi rõ số lượng tiến sỹ, thạc sỹ dự kiến sẽ hỗ trợ đào tạo*)

7. Thời gian thực hiện (từ đến):

8. Kinh phí dự kiến: ... triệu đồng

....., ngày ... tháng ... năm ...

Thủ trưởng đơn vị đề xuất

(*Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

Cá nhân đề xuất

(*ký, ghi rõ họ tên*)

Ghi chú: Đề xuất đề tài cần trình bày xúc tích trong khoảng 3-4 trang A4

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
Của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ
thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc
tại Viện Hàn lâm KHCVN

I. Thông tin chung về cá nhân:

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. E-mail:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:
10. Lĩnh vực nghiên cứu (*Liệt kê các lĩnh vực đã và đang thực hiện*):

II. Trình độ đào tạo:

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:
 - Giải thưởng KHCN:
 - Các công trình đã công bố, sách xuất bản (*đối với công bố quốc tế cần ghi rõ được xếp hạng nào trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago hay Web of Science*) :

STT	Tên công trình	Tên tác giả (ghi đầy đủ tên tác giả, hoặc các tác giả chính)	Tên tạp chí, tập, số, trang, năm công bố	Xếp hạng (theo Scimago/ Web of Science)	Ghi chú (tác giả chính/đồng tác giả)
1					

2					
---	--	--	--	--	--

- Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích,...):

Tôi cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của mình theo quy định của pháp luật./.

Xác nhận của đơn vị đăng ký chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm ...
Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

**Của cá nhân đăng ký là thành viên chính và chuyên gia của nhiệm vụ thuộc
Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm
KHCNVN**

(Dùng cho các cá nhân thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:*
- Lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về cá nhân tham gia

I. Thông tin chung

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:
10. Lĩnh vực nghiên cứu (*Liệt kê các lĩnh vực đã và đang thực hiện*):

II. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:

2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).

3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:

- Giải thưởng KHCN:

- Các công trình đã công bố, sách xuất bản (*đối với công bố quốc tế cần ghi rõ được xếp hạng nào trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago hay Web of Science*):

STT	Tên công trình	Tên tác giả (ghi đầy đủ tên tác giả, hoặc các tác giả chính)	Tên tạp chí, tập, số, trang, năm công bố	Xếp hạng (theo Scimago/ Web of Science)	Ghi chú (tác giả chính/đồng tác giả)
1					
2					

- Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):

- Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

C. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và *kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

D. Cam kết

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của mình theo quy định của pháp luật./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý
(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Cá nhân đăng ký là thành viên
chính**
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC

**Của cá nhân đăng ký là thành viên chính và chuyên gia của nhiệm vụ thuộc
Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm
KHCNVN**

(Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về nhiệm vụ

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:*
- Lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về cá nhân tham gia

I. Thông tin chung

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:
10. Lĩnh vực nghiên cứu (*(Liệt kê các lĩnh vực đã và đang thực hiện):*)

II. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:

2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).

3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 3 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:

- Giải thưởng KHCVN:

- Các công trình đã công bố, sách xuất bản (*đối với công bố quốc tế cần ghi rõ được xếp hạng nào trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago hay Web of Science*):

STT	Tên công trình	Tên tác giả (<i>ghi đầy đủ tên tác giả, hoặc các tác giả chính</i>)	Tên tạp chí, tập, số, trang, năm công bố	Xếp hạng (<i>theo Scimago/ Web of Science</i>)	Ghi chú (<i>tác giả chính/đồng tác giả</i>)
1					
2					

- Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):

- Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

C. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (*và kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

D. Cam kết

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của mình theo quy định của pháp luật./.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản lý
(*Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

Cá nhân đăng ký là thành viên chính

(*Ký, ghi rõ họ tên*)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông/Bà ... tham gia thực hiện nhiệm vụ:

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

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

GIẤY XÁC NHẬN

**Tham gia thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu
xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN¹**

(Dùng cho các cá nhân không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì)

A. Thông tin về đề tài

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ: *
- Lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về cá nhân tham gia

I. Thông tin chung

1. Họ và tên:
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nam, Nữ:
4. Địa chỉ:
5. Điện thoại:
6. Email:
7. Fax:
8. Chức vụ:
9. Cơ quan công tác:
10. Lĩnh vực nghiên cứu (*Liệt kê các lĩnh vực đã và đang thực hiện*):

II. Trình độ đào tạo

1. Trình độ chuyên môn:
 - Học vị:
 - Năm bảo vệ:
 - Chuyên ngành:
 - Học hàm:
 - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo):

3. Các đề tài, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến đề tài tuyển chọn.

4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến nhiệm vụ:

- Giải thưởng KHCVN:

- Các công trình đã công bố, sách xuất bản (*đối với công bố quốc tế cần ghi rõ được xếp hạng nào trong danh mục tạp chí khoa học của Scimago hay Web of Science*):

STT	Tên công trình	Tên tác giả (ghi đầy đủ tên tác giả, hoặc các tác giả chính)	Tên tạp chí, tập, số, trang, năm công bố	Xếp hạng (theo Scimago/We b of Science)	Ghi chú (tác giả chính/đồng tác giả)
1					
2					

- Đào tạo:

- Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích):

- Đăng ký nhãn hiệu hàng hóa:

C. Nội dung công việc tham gia trong đề tài (*và kinh phí tương ứng*) của cá nhân tham gia thực hiện đã được thể hiện trong bản Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

D. Cam kết

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của đề tài.

Tôi cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của mình theo quy định của pháp luật./.

....., ngày ... tháng ... năm 202...

Xác nhận của thủ trưởng đơn vị quản

lý/địa phương

(Xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cá nhân tham gia

(Ký, ghi rõ họ tên)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết để Ông/Bà ... tham gia thực hiện nhiệm vụ³:

Hướng dẫn:

¹ Đơn vị chủ trì có thể sử dụng mẫu này để quản lý cá nhân tham gia không thuộc đơn vị mình.

² Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

³ Bỏ dòng này đối với nghiên cứu sinh tham gia thực hiện nhiệm vụ.

VIỆN HÀN LÂM
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN
TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

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

....., ngày.... tháng... năm

BẢN CAM KẾT

1. Tên cá nhân đăng ký là thành viên chính của nhóm nghiên cứu:
2. Đơn vị:
3. Tên đề xuất/nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:*
4. Thuộc Chương trình:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng.... năm ...
6. Cam kết của cá nhân đăng ký là thành viên chính:

Nếu được tham gia nhóm nghiên cứu, tôi cam kết sẽ tuân thủ sự phân công công tác nghiên cứu theo điều hành của trưởng nhóm để cùng triển khai các hoạt động nghiên cứu theo định hướng nghiên cứu của nhóm đã xây dựng.

Nếu không thực hiện cam kết trên, tôi xin chịu hoàn toàn trách nhiệm và chịu mọi hình thức xử lý theo quy định/.

Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cá nhân đăng ký là thành viên chính
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

KẾT QUẢ TIẾP NHẬN ĐỀ XUẤT

Nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN

Số lượng nhiệm vụ: ...

STT	Tên nhiệm vụ	Cá nhân, đơn vị đề xuất nhiệm vụ	Kinh phí (tr.đ)	Thời gian thực hiện	Công văn giới thiệu	Quyết định công nhận nhóm nghiên cứu	Báo cáo định hướng nghiên cứu dài hạn	Đề xuất nhiệm vụ	Lý lịch KH của chủ nhiệm và thành viên chính	Cam kết của các thành viên chính với Trưởng nhóm	Biên bản họp HĐTV	Ghi chú
I	Nhiệm vụ hạng I											
1												
	Nhận xét											
...												
	Nhận xét											
II	Nhiệm vụ hạng II											
1												
	Nhận xét											
2												
	Nhận xét											

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

Người rà soát

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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Mức độ ưu tiên triển khai các nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN

Số lượng đề xuất:

TT	Tên nhiệm vụ	Chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị chủ trì	Mức độ ưu tiên			
			A	B	C	D (Không triển khai)

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

BẢNG TỔNG HỢP

**Mức độ ưu tiên triển khai các nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình
phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN**

(Dùng cho Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ)

Số lượng đề xuất:

TT	Tên nhiệm vụ	Chủ nhiệm nhiệm vụ, đơn vị chủ trì	Mức độ ưu tiên			
			A	B	C	D (Không triển khai)
1.						
2.						

Thư ký Hội đồng

Chủ tịch Hội đồng

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
 VIỆN

HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC
TẠI VIỆN HÀN LÂM KHCNVN

TÊN NHIỆM VỤ
PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC (*ghi rõ hạng*)
VỀ..

Loại:

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
 Đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

....., /20...

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc gồm:

Quyển I. Hồ sơ đăng ký (do đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ phê duyệt)

Quyển I gồm các văn bản:

- Đơn đăng ký (mẫu 8);
- Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu 9) (**không quá 30 trang**).

Quyển II. Kế hoạch triển khai (do đơn vị chủ trì nhiệm vụ phê duyệt)

Quyển II gồm kế hoạch triển khai nhiệm vụ (mẫu 10) và các văn bản phục vụ việc xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ:

- Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (mẫu 11);
 - Báo cáo định hướng nghiên cứu dài hạn của nhóm nghiên cứu;
 - Quyết định của đơn vị về việc công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc (Mẫu 1);
 - Lý lịch khoa học của trưởng nhóm, các thành viên chính và chuyên gia (Mẫu 3 mẫu 4 và mẫu 4.1);
 - Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 11A *(nếu tên cơ quan đã được đề cập trong mục “10. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ” của Kế hoạch triển khai nhiệm vụ)* và mẫu 4.2 *(nếu tên cá nhân có trong mục “12. Danh sách các thành viên thực hiện nhiệm vụ” của Kế hoạch triển khai nhiệm vụ nhưng không phải là thành viên chính/chuyên gia và không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*);
 - Cam kết của các thành viên chính với Trưởng nhóm về việc tham gia nhóm nghiên cứu (Mẫu 5);
- 7/ Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

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

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc
tại Viện Hàn lâm KHCNVN

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

Căn cứ Quy định quản lý Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN (Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /2024 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam), chúng tôi:

a)

.....

.....

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

b)

.....

.....

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

Xin đăng ký đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ

.....

.....

.....

Thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN (Hạng ...), thời gian thực hiện ... tháng (từ tháng 01 năm 20... đến tháng 12 năm 20...)*

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ gồm:

1/ Đơn Đăng ký

2/ Thuyết minh nhiệm vụ

3/ Kế hoạch triển khai nhiệm vụ

....., ngày ... tháng ... năm ...

Cán bộ đăng ký tham gia

(Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

* Ghi rõ loại hỗ trợ (Hạng I/Hạng II)

THUYẾT MINH**Nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN****PHẦN I. THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên nhiệm vụ: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc (*ghi rõ hạng*) về.....
 Loại hỗ trợ:
 Mã số nhiệm vụ*:
2. Thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN
3. Thời gian thực hiện: ... tháng (từ 01/20..... đến 6/20.....)
4. Cấp quản lý: Viện Hàn lâm KHCNVN
5. Kinh phí
 Tổng số:
 Trong đó, từ ngân sách SNKH:
5. Phương thức khoán chi (*chọn 1 trong 2 phương thức*)
 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng
 Khoán chi từng phần, trong đó:
- Kinh phí được giao khoán: triệu đồng
 - Kinh phí không được giao khoán: triệu đồng
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Họ và tên:
 - Học hàm, học vị, chức danh khoa học:
 - Chức vụ:
 - Điện thoại: E-mail:
7. Đơn vị chủ trì:
- Điện thoại: Fax: E-mail:
 - Địa chỉ:

PHẦN II. Nội dung KHCN của nhiệm vụ

7. Mục tiêu của nhiệm vụ
8. Tổng quan về hướng nghiên cứu của nhiệm vụ
- 8.1. *Tổng quan tình hình nghiên cứu ngoài nước*
- 8.2. *Tổng quan tình hình nghiên cứu trong nước*
- 8.3. *Sự cần thiết phải triển khai hướng nghiên cứu*
9. Những nội dung thực hiện chính (*Tại mỗi nội dung, không cần trình bày chi tiết các công việc sẽ triển khai trong nội dung nhưng cần diễn giải chi tiết lý do triển khai nội dung này (Nội dung triển khai nhằm giải quyết mục tiêu nào và để cho ra sản phẩm gì)*)
- Nội dung 1*
- Nội dung 2*
- ...
10. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng

10.1. Cách tiếp cận

10.2. Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng

11. Hợp tác quốc tế thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

12. Tiến độ thực hiện (Tại mỗi nội dung, không cần trình bày chi tiết các công việc sẽ triển khai trong nội dung nhưng cần ghi rõ các kết quả dự kiến cần phải đạt được)

STT	Nội dung	Sản phẩm phải đạt	Thời gian
1	Nội dung 1		
2	Nội dung 2		
	...		
	Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, xử lý tài sản, quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ và thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ	Đề trống	01/20... - 6/20...

13. Sản phẩm nhiệm vụ

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật
1	Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ:		
1.1			
...			
2	Công bố:		
2.1	Công bố bài báo trên tạp chí quốc tế		
2.2	Công bố bài báo trên tạp chí quốc gia		
3	Sở hữu trí tuệ:		
3.1			
...			
4	Đào tạo:		
4.1	Hỗ trợ đào tạo Tiến sĩ		
4.2	Đào tạo Thạc sĩ		

14. Khả năng và phương thức ứng dụng kết quả của nhiệm vụ

15. Các tác động khác của kết quả của nhiệm vụ (về đào tạo cán bộ, đối với lĩnh vực khoa học có liên quan, đối với sự phát triển KT-XH)

Phần III: Các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ

16. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (tên tổ chức, địa chỉ và nội dung công việc sẽ thực hiện trong nhiệm vụ)

17. Liên kết với sản xuất, đời sống hoặc địa chỉ ứng dụng của các kết quả nhiệm vụ

18. Các thành phần tham gia thực hiện nhiệm vụ

Ngoài các thành phần do Viện Hàn lâm xem xét quyết định dưới đây, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ chủ động bố trí nhân lực để đảm bảo triển khai thực hiện thành công nhiệm vụ (thể hiện trong Kế hoạch triển khai nhiệm vụ do Viện Hàn lâm ủy quyền cho đơn vị phê duyệt).

14.1. Danh sách thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh (*Chỉ đưa vào bảng dưới chủ nhiệm và thành viên chính của nhiệm vụ*)

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

14.2. Danh sách chuyên gia trong nước tham gia thực hiện (*Cần có lý lịch kèm theo*)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Tên cơ quan công tác/ địa chỉ	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
...					

14.3. Danh sách chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện (*Cần có lý lịch kèm theo*)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Tên cơ quan công tác/ địa chỉ	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
...					

Phần IV: Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Tổng kinh phí thực hiện đề tài: tr.đ.

(*Các nhiệm vụ chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi từng phần”*: Sử dụng bảng này)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Mục chi	Hạng mục chi	Tổng số
A		Nội dung chi giao khoán	
1	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ	

2	7000	Chi giao khoán khác	
3	7750	Chi phí quản lý chung	
B		Nội dung chi không giao khoán	
1	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)	
2	6800	Chi đoàn ra	
3	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài/nhiệm vụ	
4	6950	Tài sản hữu hình	
5	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật	
6	7050	Tài sản vô hình	
		Tổng cộng (A+B)	

(Các đề tài chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”: Sử dụng bảng này)

Đơn vị tính: Đồng

STT	Mục chi	Hạng mục chi	Tổng số
		Nội dung chi giao khoán	
1	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ	
2	7000	Chi giao khoán khác	
3	7750	Chi phí quản lý chung	
		Tổng cộng	

Trong đó:

- Kinh phí cấp năm 202.. : ... tr.đ
- Kinh phí cấp năm 202.. : ... tr.đ

Nội dung chi tiết của nhiệm vụ được thể hiện trong Kế hoạch triển khai nhiệm vụ. Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt kế hoạch thực hiện nhiệm vụ trên cơ sở kinh phí từng hạng mục và tổng kinh phí được thể hiện chi tiết như trên đảm bảo theo đúng quy định

....., ngày ... tháng ... năm 20..

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

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN*

* Chỉ có dòng này khi gửi phê duyệt triển khai.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
 TÊN ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI
NHIỆM VỤ HẠNG I/HẠNG II¹ THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NHÓM
NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC TẠI VIỆN HÀN LÂM KHCNVN

TÊN NHIỆM VỤ
PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC (*ghi rõ hạng*)
VỀ..

Loại:

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
 Đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ:

....., /202...

Hướng dẫn:

¹ Các tác giả lựa chọn một trong hai loại hình nhiệm vụ để kê khai cho chính xác.

KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**Nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN****Phần I: Thông tin chính về nhiệm vụ**

1. Tên nhiệm vụ: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc (*ghi rõ hạng*) về.....
Mã số nhiệm vụ:
2. Thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN
3. Thời gian thực hiện: ... tháng (từ 01/20..... đến 6/20.....)
4. Cấp quản lý: Viện Hàn lâm KHCNVN
5. Kinh phí
Tổng số:
Trong đó, từ ngân sách SNKH:
6. Phương thức khoán chi (chọn 1 trong 2 phương thức)
- Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng
- Khoán chi từng phần, trong đó:
- Kinh phí được giao khoán: triệu đồng
- Kinh phí không được giao khoán: triệu đồng
7. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Họ và tên:
- Học hàm, học vị, chức danh khoa học:
- Chức vụ:
- Điện thoại: E-mail:
8. Đơn vị chủ trì:
- Điện thoại: Fax: E-mail:
- Địa chỉ:
9. Hợp tác quốc tế thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
10. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ (*tên tổ chức, địa chỉ và nội dung công việc sẽ thực hiện trong nhiệm vụ*)
9. Sản phẩm nhiệm vụ

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật	Thời gian hoàn thành
1	Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ:			
1.1				
...				
2	Công bố:			
2.1	Công bố bài báo trên tạp chí quốc tế			
2.2	Công bố bài báo trên tạp chí quốc gia			
3	Sở hữu trí tuệ:			
3.1				

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật	Thời gian hoàn thành
...				
4	Đào tạo:			
4.1	Hỗ trợ đào tạo Tiến sĩ			
4.2	Đào tạo Thạc sĩ			

Phần II: Kế hoạch triển khai nhiệm vụ do đơn vị chủ trì được Viện Hàn lâm ủy quyền phê duyệt

10. Các nội dung triển khai (*Tại mỗi nội dung, cần liệt kê và mô tả chi tiết các công việc cần triển khai nhằm giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng*)

10.1. Nội dung 1. Tên nội dung (*trích từ thuyết minh đề tài đã được Viện Hàn lâm phê duyệt*)

a) Công việc 1.1. Tên công việc

...

10.2. Nội dung 2. Tên nội dung (*trích từ thuyết minh đề tài đã được Viện Hàn lâm phê duyệt*)

a) Công việc 2.1. Tên công việc

...

11. Tiến độ triển khai

STT	Nội dung	Sản phẩm phải đạt	Thời gian
1	Nội dung 1: Tên nội dung (<i>trích từ thuyết minh nhiệm vụ đã được Viện Hàn lâm phê duyệt</i>)		
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung 1	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung 1	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung 1
2	Nội dung 2: Tên nội dung (<i>trích từ thuyết minh nhiệm vụ đã được Viện Hàn lâm phê duyệt</i>)		
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung 2	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung 2	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung 2
...	Nội dung ...: Tên nội dung (<i>trích từ thuyết minh nhiệm vụ đã được Viện Hàn lâm phê duyệt</i>)		
	Liệt kê chi tiết các công việc của Nội dung ...	Liệt kê chi tiết các sản phẩm cần đạt của các công việc của Nội dung ...	Ghi rõ thời gian thực hiện của từng công việc của Nội dung ...
	Nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm, xử lý tài sản, quyết toán kinh phí thực hiện đề tài và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài	Đề trống	01/20... - 6/20...

12. Danh sách các thành viên thực hiện nhiệm vụ

12.1. Danh sách thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh (Tính theo ngày công lao động. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên chính cần có lý lịch khoa học kèm theo)

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Trách nhiệm trong đề tài	Cơ quan công tác	Chữ ký
1	TS. Bùi Văn A	Chủ nhiệm đề tài		
2	TS. Nguyễn Văn B	Thư ký khoa học		
3	PGS. TS. Lê Thị C	Thành viên chính		
...		...		
...	ThS. Nguyễn Thị D	Thành viên		
...		...		
...	KS. Nguyễn Thị E	Nhân viên kỹ thuật		
...		...		
...	KS. Nguyễn Thị H	Nhân viên hỗ trợ		
...		...		

Lưu ý: Các học viên cao học và nghiên cứu sinh được tham gia thực hiện nhiệm vụ nếu nội dung nghiên cứu trong luận án phù hợp với nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

12.2. Danh sách chuyên gia trong nước tham gia thực hiện (Danh sách chuyên gia trích từ thuyết minh đề tài đã được Viện Hàn lâm phê duyệt. Thời gian thực hiện tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia trong nước cần có lý lịch khoa học kèm theo)

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Tên cơ quan công tác/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)	Chữ ký
1	PGS. TS.				
...					

12.3. Danh sách chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện (Danh sách chuyên gia trích từ thuyết minh đề tài đã được Viện Hàn lâm phê duyệt. Thời gian thực hiện tính theo ngày công hoặc tháng. Chuyên gia nước ngoài cần có lý lịch khoa học kèm theo)

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Tên cơ quan công tác nước ngoài/ địa chỉ	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện (ngày công hoặc tháng)	Chữ ký
1	PGS. TS.				
...					

13. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ

Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: tr.đ

DỰ TOÁN

(- Các nhiệm vụ chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi từng phần”: Sử dụng Dự toán 01 đính kèm.

- Các nhiệm vụ chọn phương thức khoán chi là “Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng”: Sử dụng Dự toán 02 đính kèm.)

DỰ TOÁN 01*(Dành cho đề tài/nhiệm vụ¹ đề xuất phương thức khoán chi từng phần)***1. Căn cứ lập dự toán.**

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

Thông tư liên tịch số 27/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Quyết định số 243/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chi quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ hỗ trợ phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Quyết định số 922/QĐ-VHL ngày 31/5/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định thay đổi yêu cầu đối với chức danh thư ký khoa học của các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và định mức chi thù lao và hệ số lao động khoa học của các chức danh tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Quyết định số /QĐ-... ngày ... / ... / ... của về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của..... về

2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Tr.đ

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
A		Nội dung chi giao khoán (1+2+3)¹			
1	7000	Thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹			

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
1.1		Thù lao thành viên thực hiện			
1.2		Thuê chuyên gia trong nước			
1.3		Thuê chuyên gia ngoài nước			
1.4		Thuê lao động phổ thông			
2	7000	Chi giao khoán khác			
2.1		Hội thảo khoa học			
2.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹			
2.3		Công tác phí			
2.4		Hoạt động thuê ngoài phục vụ nghiên cứu			
2.5		Điều tra khảo sát phục vụ nghiên cứu			
2.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng...			
2.7		Chi đoàn vào			
2.8		Chi phí khác theo quy định			
3	7750	Chi phí quản lý chung¹			
B		Nội dung chi không giao khoán			
	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
	6800	Chi đoàn ra			
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài/nhiệm vụ ¹			
	6950	Tài sản hữu hình			
	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
	7050	Tài sản vô hình			
		Tổng cộng (A+B)			

3. Giải trình các Mục chi.

Chi tiết thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ = Cộng (3.1) + (3.2) + (3.3) + (3.4)

3.1. Chi tiết thù lao của các nhóm chức danh thực hiện nhiệm vụ

Định mức thù lao theo tháng (DM_{CTL}): ... tr.đ (Chủ nhiệm nhiệm vụ tự lựa chọn DM_{CTL} cho phù hợp với quy mô của đề tài/nhiệm vụ¹. DM_{CTL} tối đa không quá 40 tr.đ)

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Số tháng quy đổi của nhóm chức danh		Thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹ (tr.đ)		
				Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8=3* DM _{CTL} *5	9=3* DM _{CTL} *6
1	Nội dung 1: (tên nội dung) Do thành viên chính TS. Bùi Văn A chủ trì thực hiện					Tổng ND 1	Tổng ND 1	Tổng ND 1
1.1	Công việc 1.1: (tên công việc)					Tổng CV 1.1	Tổng CV 1.1	
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1	X1		Y1	Y1	
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...	X2		Y2	Y2	
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...	X3		Y3	Y3	
1.2	Công việc 1.2: (tên công việc)					Tổng CV 1.2		Tổng CV 1.2
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1		X4	Y4		Y4
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...		X5	Y5		Y5
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...		X6	Y6		Y6
...	Công việc 1.....: (tên công việc)							
	...							
2	Nội dung 2: (tên nội dung) Do thành viên chính TS. Nguyễn Văn B chủ trì thực hiện					Tổng ND 2	Tổng ND 2	Tổng ND 2
2.1	Công việc 2.1: (tên công việc)					Tổng CV 2.1	Tổng CV 2.1	
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1	X7		Y7	Y7	
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...	X8		Y8	Y8	
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...	X9		Y9	Y9	
2.1	Công việc 2.2: (tên công việc)							
	...							

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Số tháng quy đổi của nhóm chức danh		Thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹ (tr.đ)		
				Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8=3* DM _{CTL} *5	9=3* DM _{CTL} *6
...	Công việc 2.....: (tên công việc)							
...	...							
...	Nội dung: (tên nội dung)					Tổng ND ...	Tổng ND ...	Tổng ND ...
...								
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ ¹ ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CTL} \times 20\% \times T$)	1	1	2,4	2,4			
	Thù lao của thư ký khoa học ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CTL} \times 20\% \times T$)	0,3	1	2,4	2,4			
	Xây dựng thuyết minh và báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài/nhiệm vụ ¹ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.						
Tổng cộng				.....	.....	.....	.....	.....

Bảng tổng hợp thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ theo chức danh

TT	Chức danh thực hiện nhiệm vụ	Số tháng quy đổi theo nhóm chức danh			Thù lao thực hiện (tr.đ)		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ						
2	Thư ký khoa học						
3	Nhóm thành viên chính						
4	Nhóm thành viên						
5	Nhóm nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						
Tổng cộng							

Lưu ý:

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện đề tài và số ngày công của từng thành viên do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài. Đảm bảo tối thiểu 90% số lượng thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý.

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định.

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài trong quá trình triển khai thực hiện đề tài phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài theo quy định.

3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

Đơn vị tính: đồng

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (Tr.đ)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
Tổng cộng				.....	.....	.....

Lưu ý:

- Chủ trì đề tài KH&CN căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.

- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.

- Trường hợp đặc biệt (mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (Tr.đ)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
Tổng cộng				.....	.....	.....

- Chủ trì nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài/nhiệm vụ¹.

- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/TT-BTC ngày 10/01/2023.

- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.

- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.4. Thù lao lao động phổ thông

TT	Nội dung công việc/Kết quả dự kiến	Số lượng lao động phổ thông	Thời gian thực hiện (tháng)			Mức thù lao (tính theo mức lương tối thiểu vùng cao nhất)	Số tiền (Tr.đ)		
			Tổng số	Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4=5+6	5	6	7	8=9+10	9=5*7	10=6*7
1	.....	01	T	T ₁	T ₂	X	= T*X	= T ₁ *X	= T ₂ *X
2	.....							
...									
Tổng cộng		....	.....	.....	.....		.....	.....	.....

Lưu ý:

- Trong trường hợp cần thuê lao động phổ thông phục vụ triển khai nhiệm vụ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc cần thuê lao động, thuyết minh kết quả dự kiến của việc thuê lao động và lập dự toán chi tiết trong thuyết minh đề tài/nhiệm vụ;

- Dự toán chi tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương chia cho 22 ngày).

3.5. Chi tiết các khoản chi còn lại

Đơn vị tính: Tr.đ

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
A		Nội dung chi giao khoán (1+2)			
1	7000	Nội dung chi giao khoán khác			
1.1		Hội thảo khoa học			
1.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹,...</i>			
1.3		Công tác phí			
		<i>Tiền vé máy bay, ô tô,..</i>			
		<i>Tiền phụ cấp lưu trú</i>			
		<i>Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác</i>			
		<i>Khác</i>			
1.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		<i>Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)</i>			
		<i>Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo...(Báo giá kèm theo)</i>			
		<i>Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu</i>			
1.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
1.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng.....			
		Dự toán chi tiết: - Chung loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng: Chung loại, số lượng, đơn giá (Báo giá kèm theo)			
1.7		Chi đoàn vào			
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ ...			
1.8		Chi phí khác theo quy định			
2	7750	Chi phí quản lý chung			
		Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán đề tài/nhiệm vụ			
B		Nội dung chi không giao khoán			
1	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
2	6800	Chi đoàn ra			
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vặt; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm) <i>(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)</i>			
3	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài/nhiệm vụ ¹			
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ đề tài/nhiệm vụ¹)</i>			
4	6950	Mua sắm tài sản hữu hình			
		Mua sắm tài sản cố định Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
5	7000	Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		- Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm <i>(Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng)</i> <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
6	7050	Mua sắm tài sản vô hình			
		Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
		Tổng cộng (A+B)			

Viện trưởng Viện cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ¹
(Ký, ghi rõ họ tên)

DỰ TOÁN 02

(Dành cho nhiệm vụ đề xuất phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng)

1. Căn cứ lập dự toán.

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

Thông tư liên tịch số 27/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định lập dự toán, quản lý sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Thông tư số 02/2023/TT-BKHCN ngày 08/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn một số nội dung chuyên môn phục vụ công tác xây dựng dự toán thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng ngân sách nhà nước;

Thông tư số 40/2017/TT-BTC ngày 28/4/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ công tác phí, chế độ chi hội nghị;

Quyết định số 243/QĐ-VHL ngày 01/3/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định định mức hệ số công lao động cho các chức danh thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và chi quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, nhiệm vụ hỗ trợ phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Quyết định số 922/QĐ-VHL ngày 31/5/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định thay đổi yêu cầu đối với chức danh thư ký khoa học của các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và định mức chi thù lao và hệ số lao động khoa học của các chức danh tham gia các nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Quyết định số /QĐ-... ngày ... / ... / ... của về Quy chế chi tiêu nội bộ;

Các văn bản áp dụng khác.

- Báo giá số: ngày / / của..... về

2. Tổng hợp dự toán.

Tổng hợp dự toán theo Mục lục NSNN

Đơn vị tính: Tr.đ

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
A		Nội dung chi giao khoán (1+2+3)			
1	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ			
1.1		<i>Thù lao thành viên thực hiện</i>			
1.2		<i>Thuê chuyên gia trong nước</i>			
1.3		<i>Thuê chuyên gia ngoài nước</i>			
1.4		<i>Thuê lao động phổ thông</i>			
2	7000	Chi giao khoán khác			
2.1		Hội thảo khoa học			
2.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹			
2.3		Công tác phí			
2.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
2.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
2.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng...			
2.7		Chi đoàn vào			
2.8		Chi phí khác theo quy định			
2.9		Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
2.10		Chi đoàn ra			
2.11		Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài/nhiệm vụ ¹			
2.12		Tài sản hữu hình			
2.13		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
2.14		Tài sản vô hình			
3	7750	Chi phí quản lý chung¹			
		Tổng cộng			

3. Giải trình các Mục chi.

Chi tiết thù lao thực hiện nhiệm vụ = Cộng (3.1) + (3.2) + (3.3) + (3.4)

3.1. Chi tiết thù lao của các nhóm chức danh thực hiện đề tài/nhiệm vụ

Định mức thù lao theo tháng (DM_{CTL}): ... tr.đ (Chủ nhiệm nhiệm vụ tự lựa chọn DM_{CTL} cho phù hợp với quy mô của nhiệm vụ. DM_{CTL} tối đa không quá 40 tr.đ)

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Số tháng quy đổi của nhóm chức danh		Thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ (tr.đ)		
				Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8=3* DM_{CTL} *5	9=3* DM_{CTL} *6
1	Nội dung 1: (tên nội dung) Do thành viên chính TS. Bùi Văn A chủ trì thực hiện					Tổng ND 1	Tổng ND 1	Tổng ND 1
1.1	Công việc 1.1: (tên công việc)					Tổng CV 1.1	Tổng CV 1.1	
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1	X1		Y1	Y1	
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...	X2		Y2	Y2	
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...	X3		Y3	Y3	
1.2	Công việc 1.2: (tên công việc)					Tổng CV 1.2		Tổng CV 1.2
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1		X4	Y4		Y4
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...		X5	Y5		Y5
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...		X6	Y6		Y6
...	Công việc 1.....: (tên công việc)							
	...							
2	Nội dung 2: (tên nội dung) Do thành viên chính TS. Nguyễn Văn B chủ trì thực hiện					Tổng ND 2	Tổng ND 2	Tổng ND 2
2.1	Công việc 2.1: (tên công việc)					Tổng CV 2.1	Tổng CV 2.1	
	- Thù lao thành viên chính	0,8	1	X7		Y7	Y7	
	- Thù lao nhóm thành viên	0,4	...	X8		Y8	Y8	

TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Số tháng quy đổi của nhóm chức danh		Thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ (tr.đ)		
				Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4	5	6	7=8+9	8=3* DM _{CTL} *5	9=3* DM _{CTL} *6
	- Thù lao nhóm kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	0,2	...	X9		Y9	Y9	
2.1	Công việc 2.2: (tên công việc)							
	...							
...	Công việc 2.....: (tên công việc)							
...	...							
...	Nội dung ...: (tên nội dung)					Tổng ND ...	Tổng ND ...	Tổng ND ...
...								
	Thù lao của chủ nhiệm đề tài ($TL_{CN} = 1,0 \times DM_{CTL} \times 20\% \times T$)	1	1	2,4	2,4			
	Thù lao của thư ký khoa học ($TL_{TK} = 0,3 \times DM_{CTL} \times 20\% \times T$)	0,3	1	2,4	2,4			
	Xây dựng thuyết minh và báo cáo tổng kết	Nội dung công việc này do chủ nhiệm và thư ký khoa học của đề tài/nhiệm vụ ¹ thực hiện, đã được tính trong thù lao của chủ nhiệm và thư ký khoa học, không tính thù lao riêng.						
Tổng cộng				.....	.....	.....	.....	.....

Bảng tổng hợp thù lao thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ theo chức danh

TT	Chức danh thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹	Số tháng quy đổi theo nhóm chức danh			Thù lao thực hiện (tr.đ)		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ ¹						
2	Thư ký khoa học						
3	Nhóm thành viên chính						
4	Nhóm thành viên						

TT	Chức danh thực hiện đề tài/nhiệm vụ ¹	Số tháng quy đổi theo nhóm chức danh			Thù lao thực hiện (tr.đ)		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
5	Nhóm nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						
Tổng cộng							

Lưu ý:

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ¹ đề xuất, hội đồng xét chọn kiến nghị để Viện Hàn lâm xem xét quyết định theo nguyên tắc: Đảm bảo đúng người, đúng việc, đủ lượng thời gian để hoàn thành nội dung công việc được phân công và đạt đủ số lượng, chất lượng sản phẩm cần đạt của đề tài/nhiệm vụ¹. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các đề tài/nhiệm vụ¹ cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý hoặc người lao động đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm. Các thành viên chính tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo quyền kế hoạch triển khai đề tài/nhiệm vụ¹;

- Tùy theo khả năng kinh phí, chức danh khoa học của các thành viên tham gia, đề tài/nhiệm vụ¹ có thể áp dụng hệ số thù lao theo tháng phù hợp nhưng không vượt quá mức áp dụng tối đa cho đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN theo quy định;

- Thời gian tính chi trả thù lao của chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ¹ và thư ký khoa học tính theo số tháng thực hiện tại đơn vị (T) tại thời điểm phê duyệt triển khai đề tài/nhiệm vụ¹ và không thay đổi trong quá trình triển khai đề tài/nhiệm vụ¹.

- Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm đề tài trong quá trình triển khai thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ phải đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ theo quy định.

3.2. Chi tiết tiền thuê chuyên gia trong nước

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (Tr.đ)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
Tổng cộng				.....	.....	.....

Lưu ý:

- Chủ trì đề tài/nhiệm vụ¹ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia trong nước tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài/nhiệm vụ¹.

- Tổng chi thuê chuyên gia không vượt quá 30% tổng chi lao động trực tiếp.
- Dự toán chi thuê chuyên gia trong nước thực hiện theo mức lương quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BLĐTBXH ngày 12 tháng 01 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định mức lương với chuyên gia tư vấn trong nước làm cơ sở dự toán gói thầu cung cấp dịch vụ tư vấn áp dụng hình thức hợp đồng theo thời gian sử dụng vốn nhà nước.
- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*): Cơ quan chủ trì có Tờ trình riêng trình và Hội đồng KHCN có ý kiến bằng văn bản trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét quyết định.
- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.3. Chi tiết tiền thuê chuyên gia nước ngoài

TT	Họ và tên (Học hàm, học vị)	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền (Tr.đ)		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
Tổng cộng				.....	.....	.....

Lưu ý:

- Chủ trì đề tài/nhiệm vụ¹ căn cứ nội dung yêu cầu công việc thuê chuyên gia thực hiện thương thảo mức tiền thuê chuyên gia, thuyết minh rõ kết quả của việc thuê chuyên gia, tiêu chí đánh giá kết quả thuê chuyên gia cho hội đồng tư vấn đánh giá xem xét, trình cơ quan có thẩm quyền phê duyệt theo hợp đồng khoán việc. Các chuyên gia nước ngoài tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài/nhiệm vụ¹.
- Tổng dự toán kinh phí thực hiện nội dung chi thuê chuyên gia ngoài nước không quá 50% tổng dự toán kinh phí chi tiền công trực tiếp thực hiện đề tài KH&CN quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 03/TT-BTC ngày 10/01/2023.
- Trường hợp đặc biệt (*mức chi chuyên gia lớn hơn định mức qui định*) thì Viện Hàn lâm quyết định phê duyệt và chịu trách nhiệm sau khi có ý kiến bằng văn bản của Hội đồng thẩm định nội dung đề tài, dự án.
- Chuyên gia cần có báo cáo kết quả cho từng nội dung công việc đã nhận.

3.4. Thù lao lao động phổ thông

TT	Nội dung công việc/Kết quả dự kiến	Số lượng lao động phổ thông	Thời gian thực hiện (tháng)			Mức thù lao (tính theo mức lương tối thiểu vùng cao nhất)	Số tiền (Tr.đ)		
			Tổng số	Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	2	3	4=5+6	5	6	7	8=9+10	9=5*7	10=6*7

TT	Nội dung công việc/Kết quả dự kiến	Số lượng lao động phổ thông	Thời gian thực hiện (tháng)			Mức thù lao (tính theo mức lương tối thiểu vùng cao nhất)	Số tiền (Tr.đ)		
			Tổng số	Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	01	T	T ₁	T ₂	X	= T*X	= T ₁ *X	= T ₂ *X
2								
...									
Tổng cộng		....	.....	.....	.....		.....	.....	.....

Lưu ý:

- Trong trường hợp cần thuê lao động phổ thông phục vụ triển khai đề tài/nhiệm vụ¹, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ căn cứ nội dung yêu cầu công việc cần thuê lao động, thuyết minh kết quả dự kiến của việc thuê lao động và lập dự toán chi tiết trong thuyết minh đề tài/nhiệm vụ¹;

- Dự toán chi tiền công thuê lao động phổ thông được tính theo mức tiền lương tối thiểu vùng cao nhất tính theo ngày do Nhà nước quy định tại thời điểm xây dựng dự toán (mức tiền công thuê theo ngày tính theo mức lương chia cho 22 ngày).

3.5. Chi tiết các khoản chi còn lại

Đơn vị tính: Tr.đ

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		Nội dung chi giao khoán (1+2)			
1	7000	Nội dung chi giao khoán khác			
1.1		Hội thảo khoa học			
1.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ			
		<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹,...</i>			
1.3		Công tác phí			
		<i>Tiền vé máy bay, ô tô,..</i>			
		<i>Tiền phụ cấp lưu trú</i>			
		<i>Tiền thuê phòng nghỉ tại nơi đến công tác</i>			
		<i>Khác</i>			
1.4		Dịch vụ thuê ngoài phục vụ hoạt động nghiên cứu			
		<i>Hợp đồng dịch vụ NCKH với đơn vị bên ngoài (Báo giá kèm theo)</i>			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		<i>Thuê ngoài phân tích mẫu, phương tiện nghiên cứu, thuê gia công, chế tạo...(Báo giá kèm theo)</i>			
		<i>Thuê lao động phổ thông hỗ trợ nghiên cứu</i>			
1.5		Chi điều tra, khảo sát, thu thập số liệu, tài liệu phục vụ nghiên cứu			
1.6		Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, năng lượng, vật tư, phụ tùng đã được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng.....			
		Dự toán chi tiết: - Chung loại, số lượng vật tư, hóa chất, tiêu chuẩn, đơn giá kèm theo thông tin về văn bản nhà nước quy định về định mức KTKT áp dụng; - Dụng cụ, vật rẻ tiền mau hỏng: Chung loại, số lượng, đơn giá (Báo giá kèm theo)			
1.7		Chi đoàn vào			
		Thuyết minh rõ số chuyên gia, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ ...			
1.8		Chi phí khác theo quy định			
1.9		Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu			
		Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại <i>(Cần có báo giá tham khảo kèm theo)</i>			
1.10		Chi đoàn ra			
		Thuyết minh rõ tên nước đến, số người, thời gian công tác; Tiền vé máy bay, tàu xe; Tiền ăn, tiêu vật; Tiền thuê phòng nghỉ; Phí, lệ phí: (Phí sân bay, phí làm visa, hộ chiếu...); Chi khác: Bảo hiểm) <i>(Báo giá tiền vé máy bay, lịch trình bay tham khảo)</i>			
1.11		Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài/nhiệm vụ			
		Tên thiết bị, cơ sở vật chất cần sửa chữa <i>(Dự toán cần có khái toán, thuyết minh, hoặc báo giá (nếu có), lưu ý thuyết minh cần có danh mục thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì được sử dụng trực tiếp phục vụ đề tài/nhiệm vụ)</i>			
1.12		Mua sắm tài sản hữu hình			
		Mua sắm tài sản cố định			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		Dự toán và thuyết minh rõ chi tiết chủng loại, tính năng kỹ thuật, tiêu chuẩn, xuất xứ, đơn giá của tài sản (Cần có báo giá tham khảo kèm theo)			
1.13		Chi phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			
		- Ghi rõ tổng kinh phí mua vật tư, hoá chất, phụ tùng chưa được Nhà nước ban hành định mức kinh tế kỹ thuật; - Chi tiết liệt kê trong Phụ lục đính kèm (<i>Dự toán chi tiết chủng loại, số lượng, đơn giá, tiêu chuẩn, xuất xứ của vật tư, hoá chất, phụ tùng</i>) (Cần có báo giá tham khảo kèm theo)			
1.14		Mua sắm tài sản vô hình			
		Dự toán các khoản chi mua Bằng sáng chế; Bản quyền nhãn hiệu thương mại; phần mềm máy tính; Đầu tư xây dựng phần mềm máy tính; tài sản vô hình khác (Cần có báo giá tham khảo kèm theo)			
2	7750	Chi phí quản lý chung			
		Các đơn vị cần quy định cụ thể đối tượng, nội dung chi, mức chi, phương thức chi, khác.. trong Quy chế chi tiêu nội bộ của đơn vị mình đảm bảo minh bạch, công khai và không quá 5% tổng dự toán đề tài			
		Tổng cộng			

Viện trưởng Viện cam kết chịu trách nhiệm đảm bảo số ngày công/tháng thù lao theo năm của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài/nhiệm vụ¹ theo quy định của pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

Kế toán đơn vị
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài/nhiệm vụ¹
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

- Khi lập dự toán, đơn vị chủ trì cần cân nhắc do Viện Hàn lâm sẽ không phê duyệt điều chỉnh phương thức khoán, tổng dự toán kinh phí đã được giao khoán để thực hiện đề tài và mức chi quản lý chung của đề tài. Trong quá trình thực hiện đề tài, nếu có nhu cầu điều chỉnh, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí và chủ nhiệm đề tài cần tuân theo quy định của Viện Hàn lâm (hướng dẫn tại khoản khoản 1, 2, 3, 5, 7 và 8 Điều 16 của Quy định quản lý các đề tài khoa học

1		Mẫu (hoặc phép đo.....)						
2								
...							
	Cộng				+	+	+	+

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

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

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

....., ngày tháng năm 202...

TÓM TẮT

**Hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ
thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc
tại Viện Hàn lâm KHCVN**

1. Tên đơn vị:

- Năm thành lập:

- Địa chỉ:

- Điện thoại:

Fax:

E-mail:

2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị:

3. Số cán bộ nghiên cứu hiện có liên quan đến nhiệm vụ đăng ký chủ trì:

4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ đăng ký chủ trì (liệt kê các đề tài, dự án đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).

5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ đăng ký chủ trì (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).

6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến nhiệm vụ đăng ký chủ trì.

7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện nhiệm vụ đăng ký chủ trì.

Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Hướng dẫn:

¹ Các tác giả lựa chọn một trong hai loại hình đề tài để kê khai cho chính xác.

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

GIẤY XÁC NHẬN
Phối hợp thực hiện đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN¹
cấp Viện Hàn lâm KHCNVN
(Dùng cho các cơ quan phối hợp thực hiện đề tài)

A. Thông tin về đề tài

- Tên nhiệm vụ: Mã số nhiệm vụ:²
- Thuộc Chương trình...
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

B. Thông tin về tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

- Tên đơn vị phối hợp:
- Năm thành lập:
- Địa chỉ:
- Điện thoại: Fax: E-mail:

C. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (và *kinh phí tương ứng*) của đơn vị phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Kế hoạch triển khai nhiệm vụ của Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ gửi Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN.

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Viện Hàn lâm KHCNVN hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

....., ngày ... tháng ... năm 202...

Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

Hướng dẫn:

¹ Các tác giả lựa chọn một trong ba loại hình đề tài để kê khai cho chính xác.

² Mã số được cấp sau khi có quyết định phê duyệt của Chủ tịch Viện.

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

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

....., ngày tháng năm 20...

PHIẾU NHẬN XÉT

**Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ hạng I/hạng II¹ thuộc Chương trình phát triển
nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNN**

(Dùng cho ủy viên Hội đồng)

I. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện: 01/2023 – 12/2024

II. Thành viên hội đồng

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:
- Đơn vị công tác:

III. Các nội dung nhận xét

3.1. Tên và mục tiêu của nhiệm vụ (Đánh giá sự phù hợp về tên và mục tiêu của nhiệm vụ)

3.2. Tổng quan về hướng nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra (Đánh giá về: Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu; Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết vấn đề phải nghiên cứu)

3.3. Nội dung nghiên cứu (Đánh giá chi tiết về: Nội dung nghiên cứu đầy đủ, hợp lý, sáng tạo; Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nghiên cứu của đề tài)

3.4. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng (Đánh giá chi tiết về: Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu; Tính đầy đủ, phù hợp, mới, sáng tạo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng)

3.5. Sản phẩm đăng ký (Đánh giá chi tiết về mức độ đáp ứng về sản phẩm của hồ sơ đăng ký so với quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN nêu tại điểm khoản 5 Điều 6 của Quy định quản lý nhiệm vụ)

3.6. Tính khả thi của nhiệm vụ (Đánh giá chi tiết về tổ chức thực hiện, tiến độ thực hiện. Đánh giá sự phù hợp về: dự toán kinh phí; thành viên tham gia nhiệm vụ, số lượng thành viên tham gia, số ngày công/tháng thù lao, số lượng chuyên gia và định mức chi chuyên gia (nếu có))

3.7. Tiềm lực của đơn vị và cá nhân đăng ký chủ trì (Đánh giá về: Số năm kinh nghiệm và số đề tài đã hoàn thành, Số công trình đã công bố, xuất bản trong 5 năm gần đây của Chủ nhiệm nhiệm vụ; Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ)

IV. Nhận xét khác và kết luận của người nhận xét

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Phiếu Nhận xét là cơ sở để đơn vị đăng ký chủ trì và cá nhân đăng ký chủ nhiệm đề tài sửa chữa và hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện đề tài;
- Các uỷ viên nhận xét có thể chuẩn bị bản nhận xét của mình trên cơ sở Phiếu Nhận xét này.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

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

....., ngày tháng năm 202...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ hạng I/hạng II¹ thuộc Chương trình phát triển
nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN

(Dùng cho ủy viên Hội đồng)

I. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm
- Thời gian thực hiện:

II. Thành viên hội đồng

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị:
- Đơn vị công tác:

Chức danh trong hội đồng:

III. Các tiêu chí đánh giá:

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Tổng quan về hướng nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra	10	
	- Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu	5	
	- Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết vấn đề phải nghiên cứu	5	
2	Nội dung nghiên cứu	20	
	- Nội dung nghiên cứu đầy đủ, hợp lý, sáng tạo	5	
	- Tính logic, cân đối của toàn bộ nội dung nghiên cứu của đề tài	5	
3	Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng	10	
	- Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu	5	
	- Tính đầy đủ, phù hợp, mới, sáng tạo của các phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng	5	
4	Sản phẩm	30	
	- Mức độ đáp ứng về sản phẩm của hồ sơ đăng ký so với quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN (<i>chấm theo 1 trong 2 phương án sau</i>): + Sản phẩm cụ thể ² , rõ ràng và có đủ sản phẩm nghiên cứu theo yêu cầu của Chương trình: tối đa không quá 25 điểm; + Sản phẩm chưa cụ thể, chi tiết, rõ ràng nhưng có đủ sản phẩm nghiên cứu theo yêu cầu của Chương trình: tối đa không quá 20 điểm; - Sản phẩm nghiên cứu theo yêu cầu của Chương trình đối với nhiệm vụ hạng I/hạng II: Quy định tại khoản 6, Điều 6 của quy định quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình.	25	

	- Điểm ưu tiên về có thêm công trình công bố (<i>điểm tối đa không quá 5 điểm</i>): Nhiệm vụ có thêm sản phẩm công trình công bố quốc tế/ Có thêm sản phẩm công bố trên các tạp chí của Viện Hàn lâm KHCNVN chưa nằm trong danh mục chuẩn quốc tế	5	
5	Tính khả thi của nhiệm vụ	10	
	Tính khả thi của nhiệm vụ (<i>Đánh giá dựa trên mục tiêu, nội dung và sản phẩm đăng ký, tổ chức thực hiện, tiến độ và tài chính</i>)	20	
6	Tiềm lực của đơn vị và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ)	20	
	- Số năm kinh nghiệm và số nhiệm vụ đã hoàn thành, Số công trình đã công bố, xuất bản trong 5 năm gần đây của Chủ nhiệm nhiệm vụ	10	
	- Khả năng tập hợp cán bộ, chuyên gia thực hiện nhiệm vụ	5	
	- Cơ sở vật chất, kỹ thuật và nhân lực có thể đảm bảo cho việc thực hiện nhiệm vụ	5	
	Tổng cộng	100	

IV. Đánh giá tổng quát về Hồ sơ đề tài (lựa chọn 1 trong 3 phương án sau):

1	Nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai	
2	Không nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, không nên cho triển khai	

V. Phương thức khoán chi (lựa chọn 1 trong 2 phương án sau):

1	Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	
2	Khoán chi từng phần	

Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

¹ Chuyên viên lựa chọn một trong hai loại hình nhiệm vụ phù hợp

² Yêu cầu này được hiểu như sau: Tại mục “13. Sản phẩm nhiệm vụ” của Thuyết minh nhiệm vụ, trong nhóm “Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ”, tác giả cần ghi rõ tên, số lượng, chỉ tiêu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật của các sản phẩm. Lưu ý: “Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ” không được coi là sản phẩm của đề tài và không cần kê khai trong danh mục sản phẩm đề tài.

³ Yêu cầu về sản phẩm của nhiệm vụ phải tuân theo tiêu chí quy định tại khoản 6, Điều 6 của quy định quản lý các nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /2024 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

⁴ Hội đồng thảo luận và thống nhất phương án chấm điểm phần “Sản phẩm”. Nếu thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính.

⁵ Nếu thành viên Hội đồng cho điểm đánh giá chênh lệch từ 20% trở lên so với điểm đánh giá trung bình của toàn Hội đồng thì phiếu đánh giá của thành viên đó sẽ không được tính, kết quả đánh giá của hồ sơ chỉ dựa trên đánh giá của những thành viên Hội đồng còn lại.

⁶ Hồ sơ đạt điểm bình quân ≥ 75 điểm được đưa vào danh sách trúng tuyển.

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

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN TỔNG HỢP

**Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ hạng I/hạng II¹ thuộc Chương trình phát triển
nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
- Thời gian thực hiện:

2. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số phiếu phát ra:
- Tổng số phiếu thu vào:
- Tổng số điểm:
- Điểm bình quân:

3. Đánh giá chung về Hồ sơ nhiệm vụ

STT	Mức đánh giá	Số phiếu	Kết luận
1	Nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ nhiệm vụ cần sửa đổi theo ý kiến của các thành viên Hội đồng)		
2	Hồ sơ nhiệm vụ phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai		
3	Không nhất trí với Hồ sơ nhiệm vụ, không nên cho triển khai		

4. Phương thức khoán chi

STT	Mức đánh giá	Số phiếu	Kết luận
1	Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng		
2	Khoán chi từng phần		

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

HỒ SƠ NHIỆM VỤ
THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC TẠI
VIỆN HÀN LÂM KHCNVN

TÊN NHIỆM VỤ
PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC (*ghi rõ hạng*)
VỀ..

Mã số :*

Loại:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Đơn vị :

.....,/201....

Ghi chú:

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

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

**HỒ SƠ NHIỆM VỤ
 THUỘC CHƯƠNG TRÌNH PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC TẠI
 VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**Tên nhiệm vụ
 PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU (*ghi rõ hạng*) VỀ..**

Mã số :*

Loại:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Đơn vị :

Xác nhận của Hội đồng tư vấn cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

... Chức danh trong Hội đồng...

... Chức danh trong Hội đồng...

TS. Nguyễn Văn A

PGS. TS. Nguyễn Văn B

....., /20...

Ghi chú:

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

Hồ sơ thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc gồm:

Quyển I. Hồ sơ nhiệm vụ (do Viện Hàn lâm phê duyệt)

Quyển I gồm các văn bản:

- Đơn đăng ký (mẫu 8);
- Thuyết minh nhiệm vụ (mẫu 9) (**không quá 30 trang**).
- Báo cáo hoàn thiện hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ hạng I/hạng II thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc.

Quyển II. Kế hoạch triển khai (do đơn vị chủ trì nhiệm vụ phê duyệt)

Quyển II gồm kế hoạch triển khai nhiệm vụ (mẫu 10) và các văn bản phục vụ việc xây dựng kế hoạch triển khai nhiệm vụ:

- Tóm tắt hoạt động KHCN của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ (mẫu 11);
 - Báo cáo định hướng nghiên cứu dài hạn của nhóm nghiên cứu;
 - Quyết định của đơn vị về việc công nhận nhóm nghiên cứu xuất sắc (Mẫu 1);
 - Lý lịch khoa học của trưởng nhóm, các thành viên chính và chuyên gia (Mẫu 3 mẫu 4 và mẫu 4.1);
 - Văn bản xác nhận của các cơ quan, cá nhân đồng ý tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (Mẫu 11A *(nếu tên cơ quan đã được đề cập trong mục “8. Hoạt động của các tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ” của Kế hoạch triển khai nhiệm vụ)* và mẫu 4.2 *(nếu tên cá nhân có trong mục “12. Danh sách các thành viên thực hiện nhiệm vụ” của Kế hoạch triển khai nhiệm vụ nhưng không phải là thành viên chính/chuyên gia và không thuộc sự quản lý của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ)*);
 - Cam kết của các thành viên chính với Trưởng nhóm về việc tham gia nhóm nghiên cứu (Mẫu 5);
- 7/ Các văn bản khác (khả năng huy động thêm nguồn vốn, ...) (nếu có).

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

BÁO CÁO ĐỊNH KỲ TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

I. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc (ghi rõ hạng) về ...
Mã số:
2. Chủ nhiệm:
3. Cơ quan chủ trì:
4. Thuộc Chương trình:
5. Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm
6. Tổng kinh phí được phê duyệt:
 - Kinh phí được phê duyệt:
 - Kinh phí được cấp:

II. Tình hình thực hiện nhiệm vụ

1. Các nội dung công việc đã và đang thực hiện từ khi triển khai đến thời điểm 30/11/202..... (theo tiến độ ghi trong thuyết minh nhiệm vụ mã số ... đã được phê duyệt).

TT	Nội dung thực hiện (Theo thuyết minh dự án)	Thời gian	Tình hình thực hiện (Ghi rõ tên sản phẩm đạt được/dự kiến của công việc)	Kinh phí (tr.đ)
1				
2				
3				
4				
...				
Tổng cộng				

2. Các nội dung công việc tính đến ngày 30/11/202..... còn chưa triển khai (theo tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài ... đã được phê duyệt).

TT	Nội dung thực hiện (Theo thuyết minh dự án)	Thời gian	Lý do (Ghi rõ lý do)	Kinh phí (tr.đ)
1				
2				
3				
...				
Tổng cộng				

3. Các sản phẩm của nhiệm vụ tính đến ngày 30/11/202..... (Theo mục “Kết quả dự kiến của nhiệm vụ.....” trong thuyết minh đã được phê duyệt)

TT	Tên sản phẩm	Số lượng		Yêu cầu chỉ tiêu KH-KT của sản phẩm		Ghi chú
		Theo phê duyệt	Thực tế đạt được	Theo phê duyệt	Thực tế đạt được	
I	Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ					
1						
2						
...						
II	Công bố					
1	Công bố bài báo trên tạp chí quốc tế					
2	Công bố bài báo trên tạp chí quốc gia					
III	Sở hữu trí tuệ					
	...					
IV	Đào tạo					
1	Hỗ trợ đào tạo thạc sỹ					
2	Hỗ trợ đào tạo tiến sỹ					

4. Nhận xét đánh giá kết quả đạt được so với yêu cầu
5. Dự kiến những công việc sẽ hoàn thành trong thời gian tới
6. Tình hình sử dụng kinh phí tính đến thời điểm 30/11/20....
 - Kinh phí đã được cấp đến thời điểm báo cáo: ... tr.đ
 - Kinh phí đã sử dụng đến kỳ báo cáo: ... tr.đ. Trong đó:
 - + Kinh phí đã được cơ quan quản lý phê duyệt quyết toán: ... tr.đ
 - + Kinh phí đang đề nghị quyết toán: ... tr.đ
 - + Kinh phí tạm ứng: ... tr.đ
 - Kinh phí chưa sử dụng: ... tr.đ
7. Khó khăn vướng mắc khi triển khai
8. Kiến nghị với các cơ quan quản lý

Xác nhận của đơn vị chủ trì

(Ký, đóng dấu)

Chủ nhiệm đề tài mã số...

(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐƠN XIN ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG/DỰ TOÁN
Thực hiện nhiệm vụ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc
tại Viện Hàn lâm KHCNVN
Lần thứ: năm:.....

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

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
2. Đơn vị chủ trì:
3. Tên nhiệm vụ: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc (*ghi rõ hạng*) về ...
Mã số:
4. Lĩnh vực KHCN:
5. Thời gian thực hiện: (từ đến)
6. Kinh phí:
 - Kinh phí được duyệt:
 - Kinh phí đã cấp:
7. Giải trình nội dung thay đổi:
(*Nêu rõ lý do phải thay đổi dự toán. Nếu dự toán thay đổi liên quan đến thay đổi danh mục vật tư thiết bị phải ghi rõ lý do. Trường hợp mua thêm vật tư, tài sản cố định ghi rõ đơn giá, số lượng cần mua thêm*)

DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH NỘI DUNG CHI KHÔNG GIAO KHOẢN

STT (theo dự toán được phê duyet)	Mục chi	Hạng mục chi	Kinh phí được phê duyet (tr.đ)	Kinh phí xin điều chỉnh (tr.đ)	Tăng (tr.đ)	Giảm (tr.đ)
	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				
	6800	Chi đoàn ra				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				

	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				
	6950	Tài sản hữu hình				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				
	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				
	7050	Tài sản vô hình				
		<i>Nội dung được phê duyệt</i>				
		<i>Nội dung xin điều chỉnh giải trình kinh phí kèm theo</i>				
		Tổng cộng				

Chủ nhiệm đề tài xin cam đoan việc điều chỉnh nội dung và kinh phí không ảnh hưởng đến kết quả khoa học, sản phẩm giao nộp và sẽ nghiệm thu nhiệm vụ đúng hạn./.

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

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm đề tài
(Ký, ghi rõ họ tên)

Phê duyệt của Viện Hàn lâm KHCNVN

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

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

....., ngày.....thángnăm

BÁO CÁO QUYẾT TOÁN

1. Tên nhiệm vụ: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc (*ghi rõ hạng*) về.....
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN
5. Loại hỗ trợ:
Thời gian thực hiện: từ tháng năm đến tháng năm
6. Kinh phí được cấp:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí được phê duyệt (tr.đ)	Kinh phí cho phép điều chỉnh (tr.đ)	Kinh phí quyết toán (tr.đ)
A		Nội dung chi giao khoán (1+2+3)			
1	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
1.1		Tiền công/Thù lao thành viên thực hiện			
1.2		Thuê chuyên gia trong nước			
1.3		Thuê chuyên gia ngoài nước			
2	7000	Chi giao khoán khác			
3	7750	Chi phí quản lý chung			
B		Nội dung chi không giao khoán			
	6750	Chi phí thuê tài sản trực tiếp tham gia thực hiện nghiên cứu (Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)			
	6800	Chi đoàn ra			
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài			
	6950	Tài sản hữu hình			
	7000	Chi mua nguyên, nhiên vật liệu, vật tư, phụ tùng chưa được NN ban hành định mức kinh tế kỹ thuật			

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí được phê duyệt (tr.đ)	Kinh phí cho phép điều chỉnh (tr.đ)	Kinh phí quyết toán (tr.đ)
	7050	Tài sản vô hình			
		Tổng cộng (A+B)			

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

Phụ trách kế toán
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, ghi rõ họ tên)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
HỖ TRỢ NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC**

Tên nhiệm vụ
PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU (*ghi rõ hạng*) VỀ...

Mã số:

Loại:.....

Chương trình: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị:.....

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

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM
VIỆN

**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ THỰC HIỆN
HỖ TRỢ NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC**

Tên:
PHÁT TRIỂN NHÓM NGHIÊN CỨU XUẤT SẮC VỀ...

Mã số:

Loại:

Chương trình: Phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm KHCNVN

Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....

Đơn vị :

Chủ nhiệm nhiệm vụ

Nguyễn Văn A

Thủ trưởng đơn vị

Trần Văn B

....., /20...

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

- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ (không quá 30 trang);
- Báo cáo về các sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ;
- Các kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo.
- Tóm tắt kết quả đề tài bằng tiếng Việt
- Tóm tắt kết quả đề tài bằng tiếng Anh
- Thống kê kết quả thực hiện đề tài
- Báo cáo tình hình sử dụng, quyết toán tài chính của nhiệm vụ có xác nhận của thủ trưởng đơn vị và kế toán;
- Phương án phát triển, thương mại hóa kết quả đề tài 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);
- Hồ sơ nhiệm vụ đã được phê duyệt (bản sao);
- Các văn bản điều chỉnh có liên quan đến nhiệm vụ (nếu có);
- Biên bản họp Hội đồng tự đánh giá kết quả nhiệm vụ kèm phiếu nhận xét của 02 phản biện của Hội đồng tự đánh giá (*chỉ có khi nộp Viện Hàn lâm*);
- Giải trình của chủ nhiệm có xác nhận của Thủ trưởng đơn vị và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 3 tháng sau khi kết thúc thời gian thực hiện) (nếu có) (*chỉ có khi nộp Viện Hàn lâm*).

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

PHIẾU NHẬN XÉT

Kết quả nhiệm vụ hạng I/hạng II¹ thuộc Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Hàn lâm KHCNVN

(Dùng cho uỷ viên Hội đồng)

I. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm
- Thời gian thực hiện:

II. Thành viên hội đồng

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:
- Đơn vị công tác:

III. Các nội dung nhận xét

3.1. Nhận xét về chất lượng của Báo cáo tổng hợp (Đánh giá về chất lượng của Báo cáo khoa học, các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...)

3.2. Nhận xét về mức độ đáp ứng về sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ của đề tài so với thuyết minh đã được phê duyệt (Đánh giá sản phẩm của đề tài đã đáp ứng đầy đủ/Không đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại và chất lượng so với đăng ký tại Thuyết minh được phê duyệt)

3.3. Nhận xét về tác động đồng thời đối với kinh tế, xã hội, môi trường (đối với công tác đào tạo đội ngũ cán bộ nghiên cứu; đối với lĩnh vực khoa học có liên quan; đối với sự phát triển KT-XH)

3.4. Nhận xét về công bố, văn bằng sở hữu trí tuệ (Đánh giá kết quả công bố của đề tài trên các tạp chí của Viện Hàn lâm KHCNVN; trên các tạp chí quốc tế; giấy chứng nhận nhãn hiệu hàng hóa, kiểu dáng; văn bằng sở hữu trí tuệ)

3.5. Nhận xét về hỗ trợ đào tạo (Đánh giá kết quả hỗ trợ đào tạo của đề tài dựa trên văn bản xác nhận của các Cơ quan đào tạo)

3.6. Đánh giá về sản phẩm vượt mức (Xác định sản phẩm của đề tài có chất lượng, khối lượng sản phẩm vượt mức đăng ký hoặc không nằm trong danh mục sản phẩm đăng ký của Thuyết minh đã được phê duyệt. Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm)

IV. Nhận xét khác và kết luận của người nhận xét

Thành viên Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

¹ Chuyên viên lựa chọn một trong hai loại hình nhiệm vụ phù hợp.

² Phiếu nhận xét là cơ sở để đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ sửa chữa và hoàn thiện báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.

³ Các uỷ viên phản biện có thể chuẩn bị bản nhận xét của mình trên cơ sở Phiếu nhận xét này.

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ

**Kết quả nhiệm vụ hạng I/hạng II¹ thuộc Chương trình phát triển
nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Hàn lâm KHCNVN**

(Dùng cho thành viên Hội đồng nghiệm thu)

I. Thông tin chung:

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm
- Thời gian thực hiện:

II. Thành viên hội đồng:

- Họ và tên:
- Học hàm, học vị: Chức danh trong hội đồng:
- Đơn vị công tác:

III. Các tiêu chí đánh giá:

STT	Các tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
A	Đánh giá chung	85	
1	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...)	10	
2	Mức độ đáp ứng về sản phẩm của đề tài so với thuyết minh đã được phê duyệt (chấm theo 1 trong 3 phương án sau): 2.1. Đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại và chất lượng như đã đăng ký: Tối đa không quá 65 điểm. - Nếu sản phẩm nghiên cứu của nhiệm vụ cảm ơn nhiều hơn 02 nguồn tài trợ, sẽ bị trừ 05 điểm/nguồn tài trợ vượt (áp dụng đối với nhiệm vụ hạng II và không áp dụng đối với sản phẩm vượt). 2.2. Không đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại và chất lượng như đã đăng ký nhưng có đủ sản phẩm nghiên cứu về số lượng theo yêu cầu của Chương trình : Tối đa không quá 40 điểm. - Nếu sản phẩm nghiên cứu của nhiệm vụ cảm ơn nhiều hơn 02 nguồn tài trợ, sẽ bị trừ 05 điểm/nguồn tài trợ vượt (áp dụng đối với nhiệm vụ hạng II và không áp dụng đối với sản phẩm vượt). 2.3. Không đủ sản phẩm nghiên cứu về số lượng theo yêu cầu của Chương trình: 0 điểm	65	

	- Sản phẩm nghiên cứu theo yêu cầu của Chương trình đối với nhiệm vụ hạng I/hạng II ¹ : Quy định tại khoản 6, Điều 6 của quy định quản lý các nhiệm vụ của Chương trình.		
3	Các tác động của kết quả đề tài: đối với công tác đào tạo đội ngũ cán bộ nghiên cứu; đối với lĩnh vực khoa học có liên quan; đối với sự phát triển KT-XH.	10	
B	Đánh giá mức độ vượt trội	15	
1	Hỗ trợ để đào tạo thành công tiến sỹ, thạc sỹ: tối đa không quá 5 điểm (kèm bản Photocopy bằng Tiến sỹ, Thạc sỹ hoặc quyết định thành lập Hội đồng chấm luận án/luận văn kèm bảng điểm bảo vệ)	5	
2	Sản phẩm vượt mức - Sản phẩm của nhiệm vụ có chất lượng vượt so với đăng ký: tối đa không quá 05 điểm Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm: - Sản phẩm ngoài dự kiến (tăng hơn về số lượng hoặc không nằm trong danh mục sản phẩm của Thuyết minh nhiệm vụ đã được phê duyệt): tối đa không quá 05 điểm Đề nghị ghi cụ thể tên sản phẩm:	10	
	Cộng:	100	

V. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

Thành viên hội đồng

(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn:

¹ Chuyên viên lựa chọn một trong hai loại hình nhiệm vụ phù hợp.

² Hội đồng thảo luận và thống nhất phương án chấm điểm. Nếu thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính.

³ Sản phẩm nghiên cứu phải tuân theo tiêu chí quy định tại khoản 6, Điều 6 của quy định quản lý Chương trình phát triển nhóm nghiên cứu xuất sắc tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày / /2024 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam trong đó:

- Đối với các công trình công bố:
 - + Ghi rõ tên hoặc mã số nhiệm vụ theo quy định của Viện Hàn lâm trong phần cảm ơn;
 - + Tác giả chính của các công bố phải là các thành viên của nhóm nghiên cứu và phải có ít nhất 2/3 thành viên chính của nhóm nghiên cứu trong danh sách tác giả của sản phẩm nghiên cứu.

- Đối với bằng sở hữu trí tuệ:

- + Bằng sở hữu trí tuệ đã được cấp;
- + 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 phải là thành viên chính của nhóm nghiên cứu.
- Đối với các luận án, luận văn:
 - + Nội dung luận án, luận văn là một phần kết quả của nhiệm vụ và phải có cam kết bằng văn bản của người viết luận án, luận văn về việc sử dụng kết quả của nhiệm vụ;
 - + Cán bộ hướng dẫn hoặc người viết luận án, luận văn có tên trong danh sách những cán bộ thực hiện nhiệm vụ;
 - + Tại thời điểm tổ chức đánh giá kết quả nhiệm vụ 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).
- Trường hợp sản phẩm nghiên cứu (công trình công bố/sở hữu trí tuệ) có ghi cảm ơn nhiều nhà tài trợ, chương trình, nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác, thì sản phẩm nghiên cứu đó được chia đều cho tất cả các nhà tài trợ, chương trình, nhiệm vụ (áp dụng đối với nhiệm vụ hạng I)

⁴ Xếp loại:

- Đạt (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 (< 50 điểm)

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

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

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

BIÊN BẢN TỔNG HỢP

Kết quả đánh giá xếp loại đề tài KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN
(Dùng cho Hội đồng nghiệm thu)

1. Thông tin chung

- Tên nhiệm vụ:
- Thuộc lĩnh vực KHCN:
- Đơn vị đăng ký chủ trì:
- Cá nhân đăng ký chủ nhiệm
- Thời gian thực hiện:

2. Kết quả kiểm phiếu

- Tổng số phiếu:
- Tổng số điểm:
- Điểm bình quân:

3. Xếp loại:

- Đạt (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 (< 50 điểm)

Thư ký Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, ghi rõ họ tên)