

Số: 312 /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày 02 tháng 3 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

### Ban hành Quy định về Quản lý các Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp 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 Quyết định số 01/QĐ-VHL ngày 01/01/2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy chế Tổ chức và hoạt động của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.


#### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định về việc Quản lý các Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp 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 2408/QĐ-VHL ngày 26/12/2018 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định về việc Quản lý các Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, 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 báo cáo);
- Các Phó Chủ tịch Viện Hàn lâm;
- Website của Viện Hàn lâm;
- Lưu: VT, UDTKCN.LH.70 

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH  
  
  
Chu Hoàng Hà

## QUY ĐỊNH

### Về Quản lý các Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số **312** /QĐ-VHL ngày **02/3/2023**  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)

## Chương I QUY ĐỊNH CHUNG

### Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Đây là quy định về việc quản lý Dự án Sản xuất thử nghiệm (sau đây gọi tắt là Dự án) cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Viện Hàn lâm) bao gồm các nội dung: Xác định Dự án, tuyển chọn đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện Dự án, phê duyệt, kiểm tra đánh giá nghiệm thu, quản lý sản phẩm của Dự án, xử lý tài sản và thanh quyết toán kinh phí.

2. Quy định được áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Viện Hàn lâm, các cá nhân tham gia thực hiện Dự án và các đơn vị, cá nhân liên quan.

### Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Dự án Sản xuất thử nghiệm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) có sử dụng ngân sách nhà nước (NSNN) được quy định tại Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ về quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật khoa học và công nghệ, nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội (KT-XH) hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất.

2. Đề xuất đặt hàng Dự án là các yêu cầu đặt ra cho KH&CN dưới dạng nhiệm vụ KH&CN nhằm thực hiện yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước hoặc đáp ứng nhu cầu thực tiễn nhằm phát triển KT-XH, bảo đảm quốc phòng, an ninh và phát triển KH&CN cho các ngành, lĩnh vực do các tổ chức đề xuất với Viện Hàn lâm để đặt hàng các đơn vị trực thuộc và cá nhân thực hiện. Dự án đặt hàng bao gồm tên gọi và các mục thể hiện yêu cầu cơ bản đối với Dự án, làm căn cứ để Viện Hàn lâm đặt hàng cho đơn vị trực thuộc và cá nhân là cán bộ của

Viện Hàn lâm có đủ năng lực triển khai thực hiện.

3. Thời gian thực hiện tại đơn vị: Là thời gian thực hiện các nội dung công việc theo thuyết minh của Dự án tại đơn vị.

4. 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 Dự án và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án.

5. Hội đồng tuyển chọn: Là hội đồng tư vấn về KH&CN cấp Viện Hàn lâm để tuyển chọn các Dự án đặt hàng.

6. Hội đồng đánh giá: Là hội đồng tư vấn về KH&CN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá nội dung khoa học thuyết minh Dự án.

7. Hội đồng thẩm định tài chính: Là hội đồng tư vấn về tài chính có nhiệm vụ thẩm định dự toán kinh phí thực hiện Dự án.

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

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

10. Hội đồng tự đánh giá: Là hội đồng tư vấn về KH&CN của đơn vị chủ trì Dự án để đánh giá kết quả thực hiện của Dự án.

11. Hội đồng nghiệm thu: Là hội đồng tư vấn về KH&CN cấp Viện Hàn lâm để đánh giá kết quả thực hiện của các Dự án.

### **Điều 3. Yêu cầu thực hiện Dự án**

1. Dự án cần đáp ứng các yêu cầu về KH&CN sau:

a) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN có xuất xứ từ một trong các điều kiện sau:

- Sản phẩm KH&CN được cấp bằng bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (sáng chế, giải pháp hữu ích, kiểu dáng công nghiệp), quyết định về giống cây trồng, vật nuôi, quyền tác giả hoặc Quyết định Chấp nhận đơn đăng ký về sở hữu công nghiệp, giống con; giống cây được công nhận cho sản xuất thử nghiệm...

- Sản phẩm KH&CN được tặng giải thưởng KH&CN, giải thưởng tại hội thi sáng tạo, hội chợ công nghệ quốc gia;

- Kết quả nhiệm vụ nghiên cứu đã được nghiệm thu;

- Kết quả KH&CN ở nước ngoài đã được tổ chức có thẩm quyền thẩm định và công nhận đủ điều kiện triển khai sản xuất thử, đồng thời được chuyển giao quyền sở hữu hoặc quyền khai thác và sử dụng (tránh vi phạm sở hữu trí tuệ).

b) Sản phẩm đầu ra Dự án phải đảm bảo các yêu cầu sau:

- Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN đảm bảo tính ổn định cấp quy mô sản xuất thử nghiệm và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc triển khai cấp quy mô sản xuất công nghiệp;

- Có tiềm năng thị trường tiêu thụ.

- Ngoài các sản phẩm cụ thể nêu trên, Dự án phải có một trong các sản phẩm bắt buộc sau:

- + Có công trình công bố quốc tế;

- + Có Quyết định Chấp nhận đơn đăng ký về sở hữu công nghiệp, giống con; giống cây được công nhận cho sản xuất thử nghiệm...

2. Dự án có khả năng huy động được kinh phí để thực hiện thông qua sự cam kết hợp tác với doanh nghiệp hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài NSNN (Các nguồn tài trợ, viện trợ và nguồn thu hợp pháp của đơn vị trực thuộc chủ trì Dự án), đáp ứng theo yêu cầu cụ thể:

a) NSNN do Viện Hàn lâm cấp tối đa đến 30% tổng mức kinh phí đầu tư mới cần thiết để thực hiện Dự án (không tính giá trị còn lại hoặc chi phí khấu hao trang thiết bị, nhà xưởng đã có vào tổng mức kinh phí đầu tư thực hiện Dự án);

b) NSNN do Viện Hàn lâm cấp tối đa đến 50% tổng mức kinh phí đầu tư mới cần thiết để thực hiện Dự án trong lĩnh vực nông nghiệp, Dự án triển khai tại địa bàn có điều kiện KT - XH khó khăn theo quy định tại Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05/03/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Danh mục các tổ chức hành chính thuộc vùng khó khăn và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có);

c) NSNN do Viện Hàn lâm cấp tối đa đến 70% tổng mức kinh phí đầu tư mới cần thiết để thực hiện Dự án trong lĩnh vực nông nghiệp triển khai trên địa bàn có điều kiện KT - XH khó khăn theo Quyết định số 30/2007/QĐ-TTg ngày 05/03/2007 của Thủ tướng Chính phủ về ban hành Danh mục các tổ chức hành chính thuộc vùng khó khăn và các văn bản sửa đổi, bổ sung (nếu có).

3. Tổ chức và cá nhân chủ trì Dự án, thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học và chuyên gia phải đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Đối với tổ chức đăng ký chủ trì:

- Là đơn vị sự nghiệp trực thuộc Viện Hàn lâm;

- Có đủ năng lực về cơ sở vật chất, nhân lực, khả năng triển khai, phối hợp nghiên cứu và ứng dụng kết quả của Dự án vào sản 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-BKH&CN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài

chính quy định khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước).

b) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án:

- Là người lao động (trong biên chế) thuộc Viện Hàn lâm, có ít nhất 03 năm kinh nghiệm công tác đối với người có trình độ thạc sĩ trở lên và ít nhất 05 năm đối với người có trình độ đại học; hoặc nhà khoa học có trình độ tiến sĩ đã ký hợp đồng lao động tại đơn vị đăng ký chủ trì Dự án trên 3 năm tính đến thời điểm nộp đề xuất, đồng thời đơn vị chủ trì Dự án cam kết ký hợp đồng lao động với cá nhân chủ nhiệm hết thời gian thực hiện Dự án;

- Là chủ trì hoặc tham gia chính nhiệm vụ KH&CN là xuất xứ của Dự án; hoặc là tác giả trong bằng Độc quyền sở hữu trí tuệ hoặc quyết định về giống cây trồng, vật nuôi, quyền tác giả hoặc Quyết định Chấp nhận đơn đăng ký về sở hữu công nghiệp, giống con; giống cây được công nhận cho sản xuất thử nghiệm... hoặc được sự ủy quyền của tác giả trong các văn bằng sở hữu trí tuệ của ý tưởng đưa vào sản xuất thử nghiệm;

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

- Không trong diện “Không được giao làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN cấp Viện Hàn lâm” theo Quy định hiện hành của Viện Hàn lâm;

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

c) Thành viên thực hiện chính, thư ký khoa học và chuyên gia:

- Cá nhân đăng ký tham gia thực hiện Dự án với chức danh “Thành viên thực hiện chính” hoặc “Thư ký khoa học” cần đảm bảo đáp ứng yêu cầu:

+ Có học vị Kỹ sư/Cử nhân hoặc tương đương trở lên;

+ Có kinh nghiệm trong lĩnh vực KH&CN của Dự án đăng ký thực hiện.

- Cá nhân được mời tham gia thực hiện Dự án với tư cách “Chuyên gia” phải có học vị Tiến sĩ, tính đến thời điểm đăng ký thực hiện Dự án phải có tối thiểu 05 năm kinh nghiệm trong lĩnh vực KH&CN được mời tham gia; có ít nhất 01 công trình công bố chất lượng cao/bằng độc quyền sáng chế/bằng độc quyền Giải pháp hữu ích thuộc lĩnh vực KH&CN của Dự án. Chuyên gia do Hội đồng xét chọn xem xét quyết định.

4. Doanh nghiệp hoặc tổ chức KH&CN tham gia thực hiện Dự án đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời

điểm đăng ký thực hiện Dự án;

b) Có đơn đăng ký với Viện Hàn lâm về việc tham gia thực hiện Dự án;

c) Có cam kết và thực hiện góp vốn đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;

d) Có cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực.

#### **Điều 4. Phương thức triển khai và thời gian thực hiện Dự án**

##### 1. Phương thức triển khai

a) Dự án được triển khai theo hình thức đặt hàng hoặc tuyển chọn và giao trực tiếp. Dự án có Chủ nhiệm, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm Dự án;

b) Dự án áp dụng phương thức khoán chi từng phần hoặc khoán chi đến sản phẩm cuối cùng theo quy định tại Thông tư số 03/2023/TT-BTC ngày 10/01/2023 của Bộ Tài chính về Quy định về quyết toán Dự án hoàn thành sử dụng nguồn vốn nhà nước.

2. Mã số của Dự án được ghi theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

3. Thời gian thực hiện Dự án không quá 30 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện; trong đó không quá 24 tháng để Đơn vị chủ trì, Chủ nhiệm triển khai Dự án tại đơn vị và không quá 06 tháng để cơ quan quản lý tiến hành các thủ tục đánh giá nghiệm thu, công nhận kết quả, xử lý tài sản và thanh quyết toán kinh phí.

Trường hợp đặc biệt có thời gian thực hiện Dự án trên 30 tháng do Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam (gọi tắt là Chủ tịch Viện) quyết định.

#### **Điều 5. Nguyên tắc xây dựng đề xuất Dự án**

##### 1. Các căn cứ xây dựng đề xuất đặt hàng Dự án:

a) Theo yêu cầu của các cấp có thẩm quyền trong các lĩnh vực KH&CN phù hợp với chiến lược phát triển của Viện Hàn lâm;

b) Đề xuất của các đơn vị và cá nhân thuộc Viện Hàn lâm phù hợp với yêu cầu trong khoản 1, Điều 3, Chương I của Quy định này;

c) Theo yêu cầu đặt hàng của Chủ tịch Viện.

##### 2. Nguyên tắc xây dựng đề xuất đặt hàng Dự án:

a) Nguyên tắc chung:

- Huy động và sử dụng hiệu quả các nguồn lực (bao gồm nguồn nhân lực, hệ thống phòng thí nghiệm, thiết bị và kinh phí) nhằm hướng tới tạo sản phẩm KH&CN;

- Ưu tiên đầu tư cho các Dự án hướng tới sản phẩm đỉnh cao, đạt trình độ quốc tế và đáp ứng những nhu cầu cấp thiết của xã hội;

- Kết hợp triển khai Dự án với bồi dưỡng nguồn nhân lực KH&CN chất lượng cao, phát triển đội ngũ nhà khoa học đầu ngành;

- Kết hợp chặt chẽ Dự án với hoạt động đổi mới sáng tạo trong Viện Hàn lâm.

b) Nguyên tắc cụ thể:

- Dự án phải có khả năng về thị trường: Các ngành KT - XH có nhu cầu đối với sản phẩm của Dự án; sản phẩm của Dự án có khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường; thay thế sản phẩm nhập khẩu từ nước ngoài hoặc có khả năng xuất khẩu. Có thị trường tiêu thụ sản phẩm (có phương án liên kết tiêu thụ, chuyển giao, thương mại hoá các sản phẩm của Dự án);

- Công nghệ hoặc sản phẩm tạo ra có tính mới, tiên tiến hơn so với sản phẩm hoặc công nghệ hiện có ở Việt Nam hoặc có khả năng thay thế nhập khẩu;

- Sản phẩm của Dự án có khả năng áp dụng rộng rãi để tạo ngành nghề mới, tăng thêm việc làm và thu nhập cho cộng đồng;

- Có phương án phân chia quyền lợi về: Tài sản là kết quả thực hiện Dự án gồm tài sản hữu hình, tài sản vô hình...giữa đơn vị chủ trì Dự án và đơn vị tham gia góp vốn đối ứng thực hiện Dự án;

- Có kế hoạch cụ thể về xử lý tài sản kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành.

3. Việc tổ chức xác định Dự án được tổ chức định kỳ hàng năm theo quy định của Viện Hàn lâm. Trường hợp đột xuất cấp bách do Chủ tịch Viện chỉ đạo thực hiện.

## **Chương II**

### **ĐỀ XUẤT, TUYỂN CHỌN DANH MỤC DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM**

#### **Điều 6. Đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm**

1. Hàng năm, Viện Hàn lâm thông báo bằng văn bản đến các đơn vị trực thuộc về việc đề xuất Dự án, gồm các nội dung:

a) Gửi các đề xuất đặt hàng Dự án từ các doanh nghiệp, tổ chức KH&CN với Viện Hàn lâm sau khi được Chủ tịch Viện cho phép làm căn cứ đề xuất Dự án của các Đơn vị, cá nhân có khả năng thực hiện;

b) Nhận các đề xuất của đơn vị, cá nhân.

Hồ sơ gồm:

- Phiếu Đề xuất Dự án (có kèm theo Bản sao đăng ký kinh doanh của Doanh nghiệp và văn bản minh chứng về Xuất xứ Dự án) (mẫu 01, Phụ lục);

- Văn bản cam kết đối ứng nguồn kinh phí thực hiện các nội dung của Dự án từ Doanh nghiệp.

Phiếu đăng ký đề xuất Dự án của các đơn vị và cá nhân gửi trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Viện Hàn lâm qua Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ (viết tắt là Ban UD&TKCN) theo thời hạn của thông báo.

2. Ban UD&TKCN tổng hợp các phiếu đăng ký đề xuất, rà soát tính hợp lệ và lập Danh mục đề xuất Dự án (mẫu 05, Phụ lục).

### **Điều 7. Xác định danh mục Dự án**

1. Trên cơ sở phân loại các đề xuất Dự án, Ban UD&TKCN lập Danh sách các đề xuất Dự án hợp lệ và lập hồ sơ trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN tuyển chọn các Dự án đặt hàng (mẫu 02, Phụ lục).

2. Hội đồng KH&CN tư vấn tuyển chọn Danh mục Dự án ít nhất 09 thành viên. Các thành viên của Hội đồng tư vấn gồm các nhà khoa học thuộc Viện Hàn lâm, trong đó Chủ tịch Hội đồng là Lãnh đạo Viện Hàn lâm; Ban UD&TKCN cử cán bộ là Thư ký Hội đồng (khoa học và hành chính).

3. Hồ sơ được gửi đến các thành viên Hội đồng trước khi họp, gồm:

- a) Phiếu đề xuất Dự án của các tổ chức, cá nhân hợp lệ;
- b) Danh mục các đề xuất Dự án;
- c) Phiếu nhận xét, đánh giá (mẫu 03, Phụ lục).

4. Phiên họp Hội đồng tư vấn phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, trong đó phải có Chủ tịch Hội đồng. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm:

a) Nghiên cứu hồ sơ do Ban UD&TKCN cung cấp và chuẩn bị ý kiến nhận xét đánh giá (tính cấp thiết, tính mới, khả năng không trùng lặp, tính khả thi và khả năng ứng dụng) và dự kiến cho điểm đề xuất của các Dự án (Mẫu 04, Phụ lục);

b) Các thành viên Hội đồng tư vấn có trách nhiệm chỉnh sửa hoặc xây dựng các nội dung mới và kết luận thống nhất về: Tên, mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án, đơn vị góp vốn đối ứng cho các đề xuất Dự án dự kiến đặt hàng.

5. Dự án được đưa vào Danh mục đề xuất đặt hàng trình Lãnh đạo Viện Hàn lâm phê duyệt được chọn theo điểm số trung bình từ cao xuống thấp. Các Đề xuất Dự án phải có số điểm bình quân khi đạt điểm trung bình trên 70 điểm mới được đưa vào danh sách trúng tuyển. Tổng số hồ sơ đăng ký trúng tuyển không vượt quá số lượng Dự án mở mới.

### **Điều 8. Phê duyệt danh mục Dự án**

1. Sau khi có kết quả làm việc của Hội đồng tuyển chọn đề xuất Dự án đặt hàng, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện quyết định phê duyệt Danh mục Dự án đặt hàng (mẫu 06, Phụ lục) theo thứ tự điểm xét duyệt của Hội đồng từ cao xuống thấp. Trong trường hợp cần thiết, Chủ tịch Viện tổ chức lấy ý kiến tư vấn



chuyên gia độc lập về đề xuất Dự án hoặc Danh mục Dự án do Hội đồng tư vấn đề nghị trước khi ra quyết định.

a) Chủ tịch Viện quyết định phê duyệt Danh mục các Dự án gồm: Tên, mã số Dự án, mục tiêu, sản phẩm cần đạt, thời gian thực hiện, dự kiến mức kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án, đơn vị góp vốn đối ứng;

b) Quyết định phê duyệt được công bố công khai trên cổng thông tin điện tử của Viện Hàn lâm.

2. Ban UD&TKCN có trách nhiệm thông báo bằng văn bản kết quả xác định đề xuất Dự án đặt hàng và hướng dẫn Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm xây dựng thuyết minh thực hiện Dự án.

### **Chương III**

## **PHÊ DUYỆT DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM**

### **Điều 9. Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án:**

Được xây dựng thành 02 quyển: i) Quyển Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án và ii) Quyển Kế hoạch triển khai Dự án.

1. Quyển Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án (mẫu 07, Phụ lục) gồm có:

a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện Dự án (mẫu 08, Phụ lục);

b) Thuyết minh Dự án (mẫu 09, Phụ lục);

c) Bản Thỏa thuận phân chia tài sản khi kết thúc Dự án giữa Đơn vị chủ trì/cá nhân chủ nhiệm và đối tác tham gia đối ứng;

d) Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:

- Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời điểm đăng ký thực hiện Dự án;

- Đơn đăng ký với Viện Hàn lâm về việc tham gia thực hiện Dự án;

- Cam kết và thực hiện góp vốn đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;

- Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực.

e) Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị chủ trì (mẫu 10, Phụ lục) Phụ lục);

g) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký đăng ký thực hiện (Mẫu 11, Phụ lục);

h) Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án (Mẫu số 12, Phụ lục).

i) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (Mẫu số 13, Phụ lục) (nếu có).

k) Minh chứng xuất xứ của Dự án.

l) Các tài liệu khác (nếu có).

Viện Hàn lâm có thể yêu cầu đơn vị chủ trì và doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia cung cấp thêm các tài liệu để đảm bảo tính khả thi của Dự án nếu thấy cần thiết.

2. Quyển Kế hoạch triển khai Dự án, gồm có:

a) Kế hoạch triển khai Dự án (Mẫu số 09a, Phụ lục).

b) Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thành viên thực hiện chính (Mẫu 11, Phụ lục);

c) Lý lịch khoa học của chuyên gia kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);

d) Minh chứng cơ sở dự toán, các tài liệu khác (nếu có).

Viện Hàn lâm ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt Quyển Kế hoạch triển khai Dự án và nộp đến Viện Hàn lâm cùng cuốn Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.

3. Nộp hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án:

a) Hồ sơ đăng ký gồm một (01) bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 09 bộ photocopy trình bày, in trên khổ giấy A4;

b) Hồ sơ bên ngoài ghi rõ: Tên Dự án; tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì và tổ chức tham gia đối ứng, phối hợp thực hiện (chỉ ghi danh sách tổ chức đã có xác nhận tham gia phối hợp); tên của doanh nghiệp, tổ chức KH&CN hợp tác trong Dự án, họ và tên của cá nhân đăng ký chủ trì Dự án; danh mục tài liệu; văn bản có trong hồ sơ;

4. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo của Viện Hàn lâm. Ngày nhận hồ sơ được tính là ngày ghi ở dấu của bưu điện (trường hợp gửi qua bưu điện) hoặc Giấy biên nhận của Ban UD&TKCN (Mẫu số 14, Phụ lục). Khi chưa hết thời hạn nộp hồ sơ, tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ, thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới và bổ sung hồ sơ phải hoàn tất trước thời hạn nộp hồ sơ theo quy định; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

#### **Điều 10. Mở và kiểm tra xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ đăng ký thực hiện thực hiện Dự án**

1. Mở kiểm tra hồ sơ đăng ký Dự án

a) Kết thúc thời hạn nhận hồ sơ đăng ký, Ban UD&TKCN tiến hành mở, kiểm tra và xác nhận tính hợp lệ của hồ sơ;

b) Hồ sơ hợp lệ được đưa vào xem xét, đánh giá là hồ sơ được chuẩn bị

theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Điều 9, Điều 1 Điều 10 của Quy định này;

c) Kết quả mở hồ sơ được ghi thành biên bản (Mẫu số 15, Phụ lục).

2. Hồ sơ hợp lệ là hồ sơ được chuẩn bị theo đúng các biểu mẫu và đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 9 của Quy định này. Các hồ sơ hợp lệ kèm theo biên bản mở hồ sơ được Ban UD&TKCN trình Lãnh đạo Viện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xét giao trực tiếp đánh giá nội dung khoa học thuyết minh Dự án (gọi tắt là Hội đồng đánh giá).

### **Điều 11. Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án**

1. Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng đánh giá (Mẫu số 16, Phụ lục). Hội đồng ít nhất 09 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu cần), hai thành viên là ủy viên phản biện, các thành viên khác, ủy viên thư ký khoa học. Các thành viên Hội đồng là người có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu và triển khai của Dự án; các thành viên là đại diện của cơ quan quản lý Nhà nước, tổ chức có liên quan.

a) Các ủy viên phản biện đã tham gia Hội đồng tuyển chọn đề xuất Dự án đặt hàng được ưu tiên mời tham gia Hội đồng đánh giá đối với các Dự án tương ứng;

b) Ban UD&TKCN cử thư ký (khoa học và hành chính) giúp việc cho Hội đồng đánh giá.

2. Cá nhân thuộc các trường hợp sau không được là thành viên Hội đồng thẩm định:

a) Cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện Dự án;

b) Cá nhân là người thân trực tiếp (bố, mẹ, vợ/chồng, con) với chủ nhiệm Dự án;

3. Các thành viên Hội đồng đánh giá thực hiện đánh giá độc lập, trung thực, khách quan; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình (Mẫu số 17, Phụ lục). Các thành viên Hội đồng có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình đánh giá.

4. Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất 2/3 số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch và ít nhất 01 ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp Hội đồng; Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt, Phó Chủ tịch Hội đồng được ủy quyền bằng văn bản chủ trì phiên họp (nếu có).

5. Chủ nhiệm Dự án trực tiếp báo cáo thuyết minh Dự án tại phiên họp của Hội đồng và chịu trách nhiệm trình ra Hội đồng đánh giá những hồ sơ, tài liệu có liên quan khi Hội đồng đánh giá yêu cầu trình bày những nội dung đã chuẩn bị cho đề cương thực hiện Dự án

6. Hội đồng thẩm định đánh giá, chấm điểm độc lập từng hồ sơ theo các nhóm tiêu chí và thang điểm quy định (Mẫu số 18, Phụ lục). Biên bản tổng hợp

đánh giá hồ sơ (Mẫu số 20, Phụ lục).

7. Hội đồng thông qua Biên bản về kết quả làm việc (Mẫu số 19, Phụ lục), ghi rõ kết luận về việc đề nghị Chủ tịch Viện cho phép triển khai Dự án và kiến nghị của Hội đồng đánh giá về những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong thuyết minh Dự án, các sản phẩm KH&CN chính với những chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật tương ứng phải đạt; số lượng công lao động cho các nội dung Dự án, số lượng chuyên gia cần thiết để tham gia thực hiện (nếu có); phương thức khoán chi (khoán đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán từng phần) và các điểm cần lưu ý chỉnh sửa khác trong nội dung thuyết minh Dự án. Biên bản họp Hội đồng đánh giá có chữ ký của Chủ tịch Hội đồng, Thư ký Hội đồng.

8. Kết quả họp Hội đồng đánh giá được Ban UD&TKCN thông báo cho đơn vị, cá nhân đăng ký Dự án sau khi kết thúc phiên họp. Đơn vị, cá nhân được đề nghị thực hiện Dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến của Hội đồng kèm bản giải trình (Mẫu số 21, Phụ lục) trong thời hạn 15 ngày sau khi họp Hội đồng đánh giá và gửi đến Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN để trình Lãnh đạo Viện cho phép thẩm định kinh phí sau khi đã rà soát các nội dung chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng đánh giá.

### **Điều 12. Hội đồng thẩm định kinh phí**

1. Lãnh đạo Viện Hàn lâm quyết định thành lập Hội đồng thẩm định kinh phí Dự án (gọi tắt là Hội đồng thẩm định) nhằm xem xét đánh giá đề xuất kinh phí của Dự án theo quy định hiện hành của Viện Hàn lâm.

Chủ tịch Viện giao Ban Kế hoạch - Tài chính chủ trì, có sự tham gia của Ban UD&TKCN.

2. Hội đồng thẩm định thảo luận dự toán kinh phí của Dự án với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành của nhà nước do các cơ quan có thẩm quyền ban hành. Tổng kinh phí ngân sách thực hiện Dự án sau khi thẩm định tài chính không vượt quá kinh phí dự kiến, trường hợp kinh phí tăng vượt dự kiến, Hội đồng thẩm định báo cáo Chủ tịch Viện xem xét, quyết định.

3. Ban Kế hoạch - Tài chính thông báo đến Đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm Dự án về các kết luận của Hội đồng thẩm định.

### **Điều 13. Phê duyệt Dự án và ký hợp đồng khoa học và công nghệ**

1. Sau 15 ngày kể từ khi nhận được Biên bản họp Hội đồng thẩm định tài chính, Đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nộp Hồ sơ Dự án hoàn thiện bao gồm cả hồ sơ đã được chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng thẩm định tài chính và bản giải trình các ý kiến của Hội đồng đến Viện Hàn lâm qua ban UD&TKCN.

Trường hợp Hồ sơ Dự án hoàn thiện chậm quá thời hạn nêu trên, chủ nhiệm Dự án, đơn vị chủ trì phải có báo cáo (bằng văn bản) nêu rõ lý do việc chậm trễ; trường hợp lý do không chính đáng Chủ tịch Viện sẽ xem xét hủy, không thực hiện Dự án.

2. Sau khi rà soát Hồ sơ Dự án đã được hoàn thiện theo các yêu cầu nêu trên về tính hợp lệ, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện Quyết định phê duyệt: Tên Dự án, đơn vị chủ trì, đơn vị quản lý kinh phí, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện Dự án (Mẫu số 24, Phụ lục).

Trừ trường hợp đặc biệt sẽ do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định, Viện Hàn lâm giao cho đơn vị chủ trì đồng thời làm đơn vị quản lý kinh phí.

3. Ban UD&TKCN có trách nhiệm chuẩn bị Hợp đồng KH&CN thực hiện Dự án theo mẫu quy định của Viện Hàn lâm (Mẫu số 25a/25b, Phụ lục). Chủ tịch Viện giao cho Lãnh đạo Ban UD&TKCN và Lãnh đạo Ban Kế hoạch - Tài chính ký phê duyệt Thuyết minh và Hợp đồng thực hiện Dự án với đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị chủ trì và cá nhân chủ nhiệm Dự án.

#### **Chương IV**

### **KIỂM TRA, ĐÁNH GIÁ VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM**

#### **Điều 14. Chế độ báo cáo định kỳ, báo cáo tiến độ, báo cáo đột xuất; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án**

1. Dự án báo cáo tình hình thực hiện trong báo cáo sơ kết 6 tháng và tổng kết năm của đơn vị chủ trì gửi về Viện Hàn lâm;

Dự án gửi báo cáo tiến độ thực hiện (Mẫu 26, Phụ lục) khi kết thúc 12 tháng thực hiện hoặc báo cáo đột xuất khi Viện Hàn lâm yêu cầu.

2. Ban Kế hoạch - Tài chính chịu trách nhiệm duyệt quyết toán hàng năm của Dự án (theo định kỳ của Viện Hàn lâm) phân NSNN từ Viện Hàn lâm và đánh giá phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án.

3. Ban UD&TKCN chủ trì, phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức kiểm tra 01 lần trong quá trình thực hiện Dự án theo thông báo của Viện Hàn lâm hoặc đột xuất (khi cần thiết) về tiến độ thực hiện, nội dung và tình hình sử dụng kinh phí của đơn vị quản lý kinh phí, đơn vị chủ trì Dự án theo Hợp đồng đã ký cũng như phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án. Nội dung kiểm tra được lập thành Biên bản (Mẫu số 27, Phụ lục).

a) Trường hợp không thực hiện đúng kế hoạch, sử dụng kinh phí sai mục đích, sai chế độ thì Viện Hàn lâm sẽ xem xét, quyết định đình chỉ và thu hồi kinh phí của Dự án đã sử dụng sai mục đích để nộp ngân sách nhà nước;

b) Trường hợp kinh phí đối ứng từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN không đảm bảo tiến độ, không đúng cam kết trong Thuyết minh, Ban UD&TKCN sẽ trình Chủ tịch Viện dừng cấp kinh phí năm tiếp theo để tìm hướng xử lý.

## **Điều 15. Điều chỉnh trong quá trình thực hiện Dự án**

### 1. Điều chỉnh tên, mục tiêu và sản phẩm của Dự án

a) Dự án thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng không được phép điều chỉnh;

b) Dự án thực hiện theo phương thức khoán từng phần do Chủ tịch Viện xem xét quyết định theo tư vấn của Hội đồng chuyên gia từ 5 - 7 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), 2 ủy viên phản biện của Hội đồng đánh giá và các thành viên khác. Ban UD&TKCN cử 02 cán bộ làm thư ký khoa học và thư ký hành chính của Hội đồng.

### 2. Điều chỉnh nội dung

a) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán đến sản phẩm cuối cùng: Thủ trưởng Đơn vị chủ trì Dự án được chủ động điều chỉnh nội dung Dự án và tự chịu trách nhiệm về quyết định điều chỉnh của mình;

b) Đối với Dự án thực hiện theo phương thức khoán một phần: Chủ tịch Viện ủy quyền cho Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính xem xét cho phép điều chỉnh sau khi lấy ý kiến của Hội đồng chuyên gia từ 5 - 7 thành viên, gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch (nếu có), 2 ủy viên phản biện của Hội đồng đánh giá và các thành viên khác. Ban UD&TKCN cử 02 cán bộ làm thư ký của Hội đồng.

### 3. Điều chỉnh kinh phí:

a) Việc điều chỉnh kinh phí thực hiện Dự án được thực hiện theo quy định hiện hành: Đơn vị chủ trì được chủ động điều chỉnh dự toán kinh phí trong tổng kinh phí được giao khoán theo quy định;

b) Trên cơ sở văn bản đề xuất của đơn vị chủ trì Dự án (Mẫu số 29, Phụ lục), Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính lập báo cáo trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định điều chỉnh dự toán các khoản kinh phí trong tổng kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước (do Viện Hàn lâm quản lý) đã được phê duyệt.

4. Điều chỉnh thời gian: Việc điều chỉnh thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị chỉ được thực hiện 01 lần không quá không quá 12 (mười hai) tháng.

a) Việc gia hạn thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị chỉ được xem xét trước khi kết thúc thời gian thực hiện tại đơn vị ít nhất 01 tháng;

b) Trên cơ sở văn bản đề xuất của đơn vị chủ trì Dự án (Mẫu số 28, Phụ lục), Ban UD&TKCN lập báo cáo trình Chủ tịch Viện Hàn lâm xem xét, quyết định gia hạn thời gian thực hiện tại đơn vị;

c) Trong trường hợp thay đổi thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị, Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính ký Phụ lục Hợp đồng phù hợp.

Trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện Hàn lâm quyết định.

5. Thay đổi chủ nhiệm Dự án được thực hiện trong các trường hợp sau: Đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 06 tháng ở nước ngoài; Hoặc bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu. Chủ nhiệm Dự án mới phải đáp ứng theo các quy định hiện hành. Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án đề xuất bằng văn bản (bao gồm cả đơn đề nghị của Chủ nhiệm Dự án cũ và đồng ý của cá nhân dự kiến Chủ nhiệm thay thế), Chủ nhiệm Dự án mới phải đáp ứng các điều kiện nêu tại khoản 5 Điều 3 Quy định này.

6. Dừng thực hiện Dự án: Dự án phải dừng thực hiện trong các trường hợp sau:

a) Dự án không thể tiếp tục triển khai do năng lực của chủ nhiệm Dự án, đơn vị chủ trì hoặc đơn vị phối hợp không đảm bảo.

b) Lý do bất khả kháng do tác động của thị trường, thay đổi chính sách pháp luật và nguyên nhân khách quan khác.

Trong các trường hợp này, đơn vị chủ trì phải có văn bản báo cáo Viện Hàn lâm để xem xét quyết định và thu hồi kinh phí. Ban Kế hoạch - Tài chính phối hợp với Ban UD&TKCN rà soát hồ sơ và tham mưu cho Chủ tịch Viện phương án xử lý.

### **Điều 16. Tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án**

1. Tự đánh giá kết quả Dự án: Việc đánh giá kết quả Dự án sẽ do đơn vị chủ trì thực hiện trước khi nộp hồ sơ đánh giá nghiệm thu cho Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện về kết quả tự đánh giá. Việc tổ chức tự đánh giá kết quả Dự án cần được thực hiện và hoàn thành chậm nhất trước 1 tháng kết thúc thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị. Nội dung tự đánh giá gồm:

a) Đánh giá về Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện Dự án: Đánh giá tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc của Báo cáo tổng hợp (phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng...) và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu được trích dẫn,...);

b) Đánh giá về sản phẩm của Dự án so với đặt hàng được phê duyệt: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; chủng loại sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm,...

2. Yêu cầu cần đạt đối với Báo cáo kết quả thực hiện Dự án.

a) Phân tích những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực Dự án đề từ đó nêu được hướng giải quyết và những vấn đề mới về KH&CN mà Dự án cần thực hiện;

b) Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật;

c) Nội dung Báo cáo là toàn bộ kết quả thực hiện của Dự án được trình bày theo kết cấu hệ thống, lô-gíc, khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể, giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh

trung thực kết quả Dự án phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

d) Phân tích các kết quả và đánh giá tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường.

3. Yêu cầu đối với sản phẩm của Dự án: Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh Dự án, sản phẩm của Dự án cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Những sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với đơn vị chủ trì nhiệm vụ;

b) Sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành, hoặc tổ chuyên gia do đơn vị chủ trì nhiệm vụ thành lập.

4. Dự án được đánh giá ở mức “Không đạt”, nếu vi phạm một trong những trường hợp sau:

a) Chưa đầy đủ và chưa đạt về số lượng, chủng loại cũng như chất lượng các kết quả, sản phẩm KH&CN chính theo đăng ký;

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực;

c) Vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý tài chính đối với kinh phí Dự án (có kết luận bằng văn bản của các đoàn thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền);

d) Tự ý sửa đổi mục tiêu và thay đổi thiết kế sản phẩm;

đ) Đối với những Dự án tự đánh giá ở mức “Không đạt”, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì kiến nghị Chủ tịch Viện đánh giá Dự án không hoàn thành nhiệm vụ và xem xét xử lý theo các quy định hiện hành.

### **Điều 17. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án**

Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án bao gồm:

1. Công văn đề nghị Viện Hàn lâm tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của đơn vị chủ trì (Mẫu số 30, Phụ lục);

2. Báo cáo tổng hợp (Mẫu số 31, Phụ lục); báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện Dự án tiếng Việt (Mẫu số 33, Phụ lục), tiếng Anh (Mẫu số 34, Phụ lục);

3. Báo cáo về sản phẩm KH&CN của Dự án;

a) Các tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của Dự án do các tổ chức có thẩm quyền (phòng thí nghiệm chuyên ngành, trung tâm đo lường, trung tâm giám định kỹ thuật,...) xác nhận;



b) Bản vẽ thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị...), quy trình công nghệ... phải có thẩm định của các Hội đồng đủ thẩm quyền;

c) Số lượng các sản phẩm đã đăng ký trong Hợp đồng.

4. Bản sao Hợp đồng và Thuyết minh Dự án;

5. Quyết định, biên bản họp Hội đồng tự đánh giá Dự án (kèm theo nhận xét - nếu có);

6. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản và đào tạo:

a) Đối với các công bố:

- Công bố có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;

- Ghi rõ tên hoặc mã số Dự án trong phần cảm ơn;

- Tác giả hoặc đồng tác giả của công bố có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án.

b) Đối với văn bằng sở hữu trí tuệ:

- Văn bằng có tên, nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu của Dự án;

- Tác giả hoặc đồng tác giả của văn bằng có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án.

c) Đối với các luận án, luận văn:

- Luận án, luận văn có nội dung liên quan tới nội dung nghiên cứu Dự án;

- Cán bộ hướng dẫn hoặc người thực hiện luận án, luận văn có tên trong danh sách các cán bộ tham gia thực hiện Dự án;

- Đối với trường hợp đào tạo Thạc sĩ: Có quyết định công nhận danh hiệu Thạc sĩ;

- Đối với trường hợp hỗ trợ đào tạo Tiến sĩ: Có quyết định công nhận Nghiên cứu sinh với tên Luận án và Giáo viên hướng dẫn.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của Dự án (tổng kinh phí được duyệt bao gồm phần cấp của Viện Hàn lâm và đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN phối hợp - Mẫu số 35, Phụ lục);

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 32, Phụ lục);

9. Hồ sơ đề xuất Phương án nhận giao quyền (Hướng dẫn theo Công văn số 2876/VHL-KHTC ngày 30/12/2022 của Viện Hàn lâm về hướng dẫn xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước tại Viện Hàn lâm.

10. Các tài liệu khác (nếu có):

a) Công văn (hoặc Quyết định) gia hạn thực hiện Dự án của Viện Hàn lâm;

b) Giải trình của Chủ nhiệm Dự án có xác nhận của Thủ trưởng tổ chức và Hội đồng khoa học (trường hợp nộp hồ sơ muộn hơn 03 tháng sau khi kết thúc

thời gian thực hiện Dự án tại đơn vị);

c) Tài liệu khác liên quan (nếu có)...

### **Điều 18. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án**

1. Thời hạn nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm: Sau 01 tháng từ thời điểm kết thúc thời gian thực hiện tại đơn vị hoặc thời điểm được gia hạn thời gian thực hiện tại đơn vị (nếu có).

2. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ban UD&TKCN gồm: 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 bản điện tử lưu trữ đầy đủ sản phẩm và các báo cáo chuyên đề của hồ sơ (dạng PDF).

3. Ban UD&TKCN xem xét tính hợp lệ của hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định, Ban UD&TKCN thông báo cho đơn vị chủ trì bằng văn bản.

4. Đối với hồ sơ đáp ứng các yêu cầu quy định tại Điều 17 của Quy định này, Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu Dự án (sau đây gọi tắt là Hội đồng nghiệm thu).

### **Điều 19. Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án**

1. Hội đồng nghiệm thu Dự án do Lãnh đạo Viện ký Quyết định thành lập (Mẫu 37, Phụ lục), gồm:

a) Hội đồng có 09 thành viên, gồm Chủ tịch, Phó chủ tịch (nếu cần), 02 ủy viên phản biện và các ủy viên; trong đó bao gồm thành viên là các nhà khoa học chuyên gia có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành KH&CN liên quan đến lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN và thành viên là từ cơ quan quản lý, doanh nghiệp hoạt động trong lĩnh vực của Dự án;

Ban UD&TKCN cử cán bộ làm thư ký (khoa học và hành chính) cho Hội đồng.

b) Tổ kiểm tra sản phẩm Dự án gồm 03 thành viên: Tổ trưởng là chuyên gia có uy tín và chuyên môn sâu về lĩnh vực của Dự án (ưu tiên là Chủ tịch, Phó Chủ tịch hoặc Ủy viên phản biện của Hội đồng nghiệm thu), các thành viên là lãnh đạo Ban UD&TKCN, chuyên gia có kinh nghiệm, lĩnh vực công tác phù hợp.

2. Trước khi tổ chức họp Hội đồng, Tổ tiến hành kiểm tra thực tế các sản phẩm đã đăng ký của Dự án theo Hợp đồng đã ký kết, bao gồm:

a) Sản phẩm công nghệ: Theo số lượng sản phẩm đăng ký;

b) Quy trình thiết bị/công nghệ;

c) Khu vực tiến hành sản xuất (vùng nguyên liệu, nhà máy...);

d) Các sản phẩm khác.

- Tổ kiểm tra có trách nhiệm lập báo cáo về các sản phẩm của Dự án tới

Chủ tịch Hội đồng;

- Trên cơ sở hồ sơ, Chủ tịch Hội đồng quyết định tiến hành phiên họp, thời gian hoàn thành nghiệm thu không quá 30 ngày sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng.

3. Sau khi nhận được phiếu đánh giá của các thành viên, Hội đồng chỉ họp khi có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có sự tham gia của Chủ tịch Hội đồng (hoặc Phó Chủ tịch Hội đồng được uỷ quyền khi Chủ tịch Hội đồng vắng mặt) và ít nhất 01 ủy viên phản biện (Ủy viên phản biện đánh giá Dự án không đạt nhất thiết phải có mặt tại phiên họp).

- Trong phiên họp có mặt của đại diện Ban Kế hoạch - Tài chính, đại diện đơn vị đối ứng phối hợp thực hiện Dự án, đại diện tổ chức ứng dụng kết quả của Dự án và đại diện đơn vị chủ trì Dự án.

#### 4. Phiên họp Hội đồng

a) Thành phần tham dự phiên họp của Hội đồng: Thành viên Hội đồng, chủ nhiệm Dự án, đại diện đơn vị chủ trì, thư ký hành chính và khách mời;

b) Thư ký công bố quyết định thành lập Hội đồng, giới thiệu thành phần và đại biểu tham dự;

c) Chủ tịch Hội đồng điều hành phiên họp; thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng;

d) Chủ nhiệm Dự án trình bày tóm tắt quá trình tổ chức, thực hiện Dự án; báo cáo các sản phẩm khoa học và tự đánh giá kết quả thực hiện Dự án;

e) Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi đối với chủ nhiệm Dự án về kết quả và các vấn đề liên quan đến Dự án;

g) Các ủy viên phản biện đọc nhận xét, đánh giá kết quả Dự án, các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá trao đổi, thảo luận;

h) Chủ nhiệm Dự án và các cá nhân có liên quan trả lời các câu hỏi của Hội đồng;

i) Thành viên Hội đồng đánh giá kết quả theo hình thức bỏ phiếu (Mẫu số 39, Phụ lục). Tổng hợp kết quả đánh giá của Hội đồng được thể hiện trong (Mẫu số 41, Phụ lục). Căn cứ vào kết quả đánh giá, xếp loại Dự án theo các mức:

- Xuất sắc: Điểm bình quân từ 85 đến 100 điểm;

- Khá: Điểm bình quân từ 70 đến dưới 85 điểm;

- Đạt: Điểm bình quân từ 50 đến dưới 70 điểm;

- Không đạt: Điểm bình quân dưới 50 điểm.

k) Hội đồng cử Ban kiểm phiếu gồm hai thành viên (Trưởng Ban kiểm phiếu là thư ký khoa học và một thành viên là thư ký hành chính), giúp Hội đồng tổng hợp kết quả đánh giá.

l) Kết quả đánh giá, nghiệm thu Dự án được ghi vào biên bản họp Hội

đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (Mẫu số 40, Phụ lục).

m) Đại diện các cơ quan phát biểu ý kiến (nếu có).

5. Ý kiến kết luận của Hội đồng được Ban UD&TKCN gửi cho đơn vị chủ trì sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

## **Điều 20. Xử lý kết quả nghiệm thu Dự án**

1. Đối với Dự án được đánh giá kết quả từ “Đạt” trở lên, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì Dự án có trách nhiệm:

a) Bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ Dự án theo kết luận của Hội đồng, lấy ý kiến Chủ tịch Hội đồng về việc hoàn thiện hồ sơ Dự án (Mẫu số 42, Phụ lục) và gửi về Ban UD&TKCN trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, để thực hiện các thủ tục nghiệm thu kết quả Dự án;

b) Đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm trong thời gian 02 tháng kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm.

2. Đối với Dự án bị đánh giá loại “Không đạt” tại các Hội đồng:

a) Hội đồng Tự đánh giá kết quả Dự án tại đơn vị chủ trì;

b) Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm:

- Ban UD&TKCN phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính đề xuất với Chủ tịch Viện phương án xử lý đối với các Dự án không hoàn thành theo các quy định hiện hành:

+ Chủ nhiệm Dự án và đơn vị chủ trì báo cáo quá trình thực hiện Dự án bằng văn bản gửi tới Viện Hàn lâm qua Ban UD&TKCN;

+ Chủ tịch Viện ra quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá tiến trình thực hiện của Dự án gồm Chủ tịch hội đồng và các thành viên. Các thành viên là các cán bộ quản lý Dự án thuộc Ban UD&TKCN, Ban Kế hoạch - Tài chính và 01 phản biện thuộc Hội đồng đánh giá, nghiệm thu Dự án các cấp.

- Hội đồng có trách nhiệm xem xét, xác định những công việc đã thực hiện theo thuyết minh Dự án được phê duyệt và các hợp đồng thực hiện công việc có liên quan, làm rõ nguyên nhân “Không đạt” (chủ quan, khách quan) theo hồ sơ thực tế;

- Hội đồng thảo luận để thống nhất từng nội dung kết luận và xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành;

- Căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng, Ban UD&TKCN đề xuất với Chủ tịch Viện ra Quyết định xử lý đối với các Dự án gồm: Xử lý phương án tài chính, tài sản của Dự án, chế tài đối với đơn vị quản lý và chủ nhiệm Dự án.

3. Công nhận kết quả và thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án

a) Công nhận kết quả:

- Hồ sơ công nhận kết quả Dự án bao gồm:
  - + Biên bản nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm;
  - + Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;
  - + Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu;
  - + Báo cáo quyết toán tài chính Dự án của đơn vị chủ trì và của Đối tác;
  - + Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án, các sản phẩm chính và Bản sao hợp đồng kèm thuyết minh Dự án (01 bản kèm file điện tử).

- Ban UD&TKCN trình Chủ tịch Viện quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án (Mẫu số 44, Phụ lục).

b) Xử lý tài sản Dự án:

- Trong thời hạn 02 tháng, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm (đối với các nhiệm vụ có kết quả đánh giá “Đạt” trở lên) hoặc Hội đồng đánh giá nhiệm vụ không hoàn thành, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án gửi hồ sơ đề xuất phương án xử lý tài sản của Dự án và gửi về Viện Hàn lâm (qua Ban UD&TKCN) (Hồ sơ đề xuất xử lý tài sản theo hướng dẫn tại Công văn số 2876/VHL-KHTC ngày 30/12/2022 của Viện Hàn lâm);

- Sau khi tiếp nhận hồ sơ hợp lệ, Viện Hàn lâm sẽ phê duyệt phương án xử lý tài sản của Dự án;

- Đơn vị chủ trì không gửi phương án xử lý tài sản của Dự án đúng hạn sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm;

- Bàn giao tài sản: Trong 30 ngày kể từ khi có quyết định phê duyệt việc xử lý tài sản Dự án của Viện Hàn lâm, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án phối hợp với cơ quan, tổ chức, đơn vị được tiếp nhận tài sản thực hiện việc bàn giao, tiếp nhận tài sản theo quy định và báo cáo kết quả về Viện Hàn lâm theo đúng quy định của Viện Hàn lâm;

- Đơn vị chủ trì chậm thực hiện việc bàn giao tài sản và báo cáo kết quả bàn giao tài sản Dự án về Viện Hàn lâm sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm;

- Thanh lý và bán tài sản: Thanh lý và bán tài sản sẽ được thực hiện theo quy định.

c) Thanh lý hợp đồng: Trong thời gian không quá 30 ngày làm việc kể từ ngày được Chủ tịch Viện ký Quyết định công nhận kết quả thực hiện Dự án và Quyết định phê duyệt việc xử lý tài sản của Dự án, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án có trách nhiệm nộp báo cáo kết quả về việc thực hiện bàn giao - tiếp nhận tài sản theo quy định về Viện Hàn lâm.

Hợp đồng thực hiện Dự án được thanh lý theo mẫu quy định của Viện Hàn lâm khi đã đầy đủ tài liệu đạt yêu cầu (Mẫu 45a, 45b, Phụ lục).

## **Điều 21. Quản lý và sử dụng sản phẩm của Dự án**

1. Viện Hàn lâm giao các đơn vị chủ trì quản lý kết quả, sản phẩm của Dự án. Việc sử dụng các kết quả, sản phẩm của các Dự án thực hiện theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, chuyển giao công nghệ và các quy định khác có liên quan của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

Kết quả nghiên cứu, sản phẩm của các Dự án quản lý theo chế độ mật được bảo mật theo các quy định của Nhà nước.

2. Để chuyển giao các kết quả nghiên cứu khoa học, phát triển công nghệ và sản phẩm ứng dụng của Dự án với tổ chức, cá nhân ngoài phạm vi Dự án phải có đơn đề nghị của chủ nhiệm Dự án, công văn đề nghị của đơn vị chủ trì và được Viện Hàn lâm cho phép bằng văn bản.

3. Việc phân chia lợi nhuận của sản phẩm Dự án cho các bên tham gia thực hiện theo quy định của Viện Hàn lâm.

## **Điều 22. Quản lý tài chính Dự án**

1. Quản lý tài chính đối với Dự án được thực hiện theo quy định hiện hành của Nhà nước và của Viện Hàn lâm.

2. Riêng việc quyết toán, các đơn vị chủ trì thực hiện Dự án phải đáp ứng các điều kiện sau:

a) Quyết toán theo niên độ ngân sách năm: Có xác nhận của đơn vị chủ trì về kết quả thực hiện các nội dung trong năm;

b) Quyết toán khi Dự án kết thúc: Dự án chỉ được quyết toán khi đã được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên.

## **Chương V**

### **TRÁCH NHIỆM, QUYỀN HẠN CỦA TỔ CHỨC, CÁ NHÂN**

## **Điều 23. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban UD&TKCN**

1. Chủ trì việc tổ chức xác định Danh mục các Dự án; đơn vị giao trực tiếp chủ trì Dự án; ký hợp đồng thực hiện Dự án; kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; điều chỉnh hợp đồng; đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả và thanh lý hợp đồng thực hiện Dự án; xử lý theo thẩm quyền (trường hợp chấm dứt hợp đồng, Dự án nghiệm thu ở mức “Không đạt”, ...).

2. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính thẩm định kinh phí, trình Chủ tịch Viện phê duyệt kinh phí của từng Dự án;

3. Tổ chức các cuộc họp Hội đồng xác định nhiệm vụ; Hội đồng đánh giá nội dung thuyết minh Dự án; Hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả Dự án;

4. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính cấp phát và thanh quyết toán kinh phí thực hiện Dự án;

5. Hướng dẫn các văn bản pháp luật của nhà nước, các biểu mẫu phục vụ công tác quản lý các Dự án một cách thống nhất;

6. Chủ trì và phối hợp với các bên liên quan chuyển giao kết quả nghiên cứu để ứng dụng vào thực tiễn;

7. Báo cáo Chủ tịch Viện về tình hình và kết quả thực hiện các Dự án;

8. Lập hồ sơ và lưu giữ hồ sơ thực hiện Dự án theo quy định.

#### **Điều 24. Trách nhiệm, quyền hạn của Ban Kế hoạch - Tài chính**

1. Chủ trì, phối hợp với Ban UD&TKCN thẩm định kinh phí thực hiện Dự án trước khi trình Chủ tịch Viện phê duyệt thực hiện Dự án;

2. Chủ trì duyệt quyết toán hàng năm của Dự án (theo định kỳ của Viện Hàn lâm) phân NSNN từ Viện Hàn lâm và đánh giá phần kinh phí đối ứng của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia phối hợp thực hiện Dự án;

3. Phối hợp với Ban UD&TKCN kiểm tra, giám sát việc thực hiện Dự án; điều chỉnh Hợp đồng (phần kinh phí) thực hiện Dự án;

4. Căn cứ vào dự toán ngân sách được phân bổ, trên cơ sở đề xuất của Ban UD&TKCN, tổng hợp và cân đối kinh phí trình Chủ tịch Viện phê duyệt bố trí kinh phí hàng năm theo quy định.

#### **Điều 25. Trách nhiệm của Trung tâm Thông tin - Tư liệu**

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

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

#### **Điều 26. Trách nhiệm của thành viên hội đồng:**

1. Đánh giá trung thực, khách quan và công bằng; chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả đánh giá của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của hội đồng;

2. Nghiên cứu, phân tích từng nội dung và thông tin đã kê khai trong hồ sơ; nhận xét, đánh giá từng hồ sơ theo các yêu cầu đã quy định; viết nhận xét - đánh giá và luận giải cho việc đánh giá;

3. Không được cung cấp thông tin liên quan trong các phiên họp hội đồng.

#### **Điều 27. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị chủ trì Dự án**

Đơn vị chủ trì Dự án chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Viện và trước pháp luật trong việc đăng ký, triển khai thực hiện Dự án.

1. Đơn vị chủ trì có trách nhiệm phối hợp với chủ nhiệm dự án đảm bảo thực hiện các điều khoản ghi trong hợp đồng KH&CN đã ký, huy động đủ các nguồn vốn như đã cam kết để thực hiện dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước

theo đúng quy định;

2. Ký hợp đồng thực hiện Dự án với Viện Hàn lâm; ký hợp đồng giao việc, hợp đồng thuê khoán chuyên môn với Chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án;

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết trong hợp đồng về trách nhiệm của bên nhận đặt hàng với Viện Hàn lâm và trách nhiệm của bên đặt hàng với chủ nhiệm Dự án và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện Dự án;

4. Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm;

5. Đảm bảo các điều kiện về cơ sở vật chất (trang thiết bị, nhà xưởng, phương tiện), nhân lực, huy động đủ các nguồn tài chính hợp pháp ngoài ngân sách nhà nước (nếu có) và các điều kiện khác để đảm bảo thực hiện nhiệm vụ theo hợp đồng đã ký;

6. Sử dụng có hiệu quả kinh phí được cấp để thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký với Viện Hàn lâm; cấp đủ và đúng tiến độ kinh phí từ các nguồn kinh phí đã cam kết trong hợp đồng cho Chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;

7. Thực hiện chế độ báo cáo với Viện Hàn lâm, tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Dự án. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của Dự án;

8. Đảm bảo các điều kiện cần thiết để chủ nhiệm Dự án hoàn thành các bước đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án theo quy định này;

9. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án đúng thời hạn quy định;

10. Cùng chủ nhiệm Dự án phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyên giao kết quả thực hiện Dự án sau khi Dự án đã được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành;

11. Thực hiện đăng ký và lưu giữ kết quả Dự án theo quy định tại Mục a, khoản 4, Điều 20 Quy định này;

12. Tổ chức đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ từ kết quả của Dự án cho các tổ chức, cá nhân theo quy định của pháp luật. Báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện Dự án trong trường hợp được giao quyền sở hữu hoặc quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ;

13. Tổ chức quản lý, khai thác các kết quả của Dự án, được hưởng các quyền lợi và chịu trách nhiệm phân phối các lợi ích từ các hoạt động trên theo quy định của pháp luật;



14. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước;

15. Kết quả của Dự án do đơn vị chủ trì thực hiện được ghi nhận, làm căn cứ để xem xét khen thưởng và được giao thực hiện các nhiệm vụ KH&CN khác l

**Điều 28. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị quản lý kinh phí**

Cấp đúng, đủ và theo tiến độ kinh phí từ các nguồn đã cam kết trong hợp đồng cho chủ nhiệm và các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nội dung của Dự án; thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

**Điều 29. Trách nhiệm, quyền hạn của chủ nhiệm Dự án**

1. Xây dựng và hoàn thiện thuyết minh của Dự án đáp ứng được mục tiêu, tạo ra được sản phẩm theo hợp đồng đã ký;

2. Ký hợp đồng với đơn vị chủ trì Dự án, đảm bảo thực hiện các điều khoản ghi trong hợp đồng KH&CN đã ký. Cùng với đơn vị chủ trì huy động đủ các nguồn vốn như đã cam kết để thực hiện dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, báo cáo tình hình sử dụng kinh phí ngân sách nhà nước theo đúng quy định;

3. Tổ chức thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm về tính trung thực, giá trị khoa học, kết quả và hiệu quả thực hiện Dự án theo hợp đồng đã ký; chịu trách nhiệm đề xuất với đơn vị chủ trì về phương án ứng dụng kết quả hoặc thương mại hóa sản phẩm từ kết quả của Dự án;

4. Được bảo đảm các điều kiện để thực hiện Dự án theo cam kết trong hợp đồng với đơn vị chủ trì và đề xuất, kiến nghị các điều chỉnh khi cần thiết;

5. Phối hợp với đơn vị chủ trì đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo quy định của pháp luật;

6. Kiểm tra, đôn đốc các tổ chức, cá nhân tham gia phối hợp trong việc thực hiện Dự án theo hợp đồng. Thực hiện báo cáo theo khoản 1 Điều 14 và báo cáo đột xuất về tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí và báo cáo kết quả thực hiện của Dự án với đơn vị chủ trì. Chủ trì xây dựng báo cáo tổng kết KH&CN và các tài liệu khác theo hợp đồng đã ký với đơn vị chủ trì;

7. Thực hiện các quy định chung trong hoạt động nghiên cứu KH&CN. Bảo đảm tính chính xác, độ tin cậy của các thông tin và số liệu trong các sản phẩm KH&CN và hồ sơ đánh giá, nghiệm thu Dự án;

8. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

9. Cùng đơn vị chủ trì nhiệm vụ phối hợp với các bên liên quan tiến hành chuyên gia kết quả thực hiện nhiệm vụ sau khi được đánh giá, nghiệm thu theo các quy định hiện hành.

### **Điều 30. Trách nhiệm, quyền hạn của đơn vị tham gia góp vốn đối ứng**

1. Đơn vị tham gia góp vốn đối ứng có trách nhiệm phối hợp với đơn vị chủ trì, chủ nhiệm dự án đảm bảo thực hiện các nội dung theo Hồ sơ thực hiện đã được phê duyệt, đảm bảo nguồn vốn như đã cam kết để thực hiện dự án; sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ tiêu chuẩn, thực hiện thủ tục thanh quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành;

2. Phối hợp đơn vị chủ trì thực hiện chế độ báo cáo với Viện Hàn lâm, tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý, kiểm tra, thanh tra việc thực hiện Dự án. Kiến nghị các điều chỉnh khi cần để thực hiện được mục tiêu, nội dung, sản phẩm của Dự án;

3. Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của Nhà nước.

## **Chương VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

### **Điều 31. Điều khoản chuyển tiếp**

Đối với những dự án có Quyết định phê duyệt triển khai trước ngày 01/01/2023 thì tiếp tục thực hiện theo hướng dẫn tại Quy định quản lý các dự án Sản xuất Thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số 2408/QĐ-VHL ngày 26/12/2018 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.

### **Điều 32. Điều khoản thi hành**

1. Quy định này gồm 6 Chương, 32 Điều, có hiệu lực kể từ ngày ký và là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, nghiệm thu và quản lý các Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm.

2. Viện Hàn lâm giao Ban UD&TKCN hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra việc thực hiện Quy định này. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, các đơn vị phản ánh kịp thời (qua Ban UD&TKCN) để tổng hợp trình Chủ tịch Viện xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**



**Chu Hoàng Hà**

## PHỤ LỤC QUY ĐỊNH

Quản lý Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

(Kèm theo Quyết định số 312 QĐ-VHL ngày 02 tháng 3 năm 2023  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)



Mẫu số 01: Phiếu đề xuất/đặt hàng Dự án.....	3
Mẫu số 02: Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định Dự án .....	4
Mẫu số 03: Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất Dự án .....	6
Mẫu số 04: Phiếu đánh giá đề xuất Dự án.....	8
Mẫu số 05: Tổng hợp đánh giá đề xuất dự án SXTN.....	9
Mẫu số 06: Quyết định phê duyệt danh mục Dự án.....	11
Mẫu số 07: Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	12
Mẫu số 08: Đơn đăng ký thực hiện Dự án .....	13
Mẫu số 09: Thuyết minh Dự án.....	15
Mẫu số 09a: Kế hoạch triển khai dự án.....	27
Mẫu số 10: Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì .....	55
Mẫu số 11: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên tham gia .....	56
Mẫu số 12: Xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án.....	57
Mẫu số 13: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu .....	58
Mẫu số 14: Giấy biên nhận của Ban UD&TKCN .....	59
Mẫu số 15: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện dự án .....	60
Mẫu số 16: Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá Dự án.....	62
Mẫu số 17: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện dự án.....	64
Mẫu số 18: Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án.....	66
Mẫu số 19: Biên bản họp Hội đồng thẩm định hồ sơ thuyết minh Dự án.....	68
Mẫu số 20: Biên bản tổng hợp đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án .....	69
Mẫu số 21: Giải trình hoàn thiện hồ sơ Dự án .....	70
Mẫu số 22: Hồ sơ thực hiện Dự án.....	71
Mẫu số 23: Giấy biên nhận hồ sơ thực hiện Dự án của Ban UD&TKCN.....	73
Mẫu số 24: Quyết định phê duyệt Dự án.....	75

**Mẫu số 01: Phiếu đề xuất/đặt hàng Dự án**

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

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

**PHIẾU ĐỀ XUẤT/ĐẶT HÀNG**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Tên dự án SXTN:
2. Xuất xứ hình thành (*từ một trong các nguồn sau: kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả KH&CN chuyển giao từ nước ngoài...kèm bản sao minh chứng*)
3. Tính cấp thiết; tầm quan trọng phải thực hiện ở tầm quốc gia; tác động và ảnh hưởng đến đời sống kinh tế - xã hội của đất nước...
4. Mục tiêu
5. Yêu cầu đối với kết quả (công nghệ, thiết bị) và các chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt:
6. Nhu cầu thị trường (*Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hoá các sản phẩm của dự án*)
7. Dự kiến tổ chức cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra:
8. Yêu cầu đối với thời gian thực hiện:
9. Phương án huy động các nguồn lực của tổ chức, cơ quan dự kiến ứng dụng kết quả tạo ra (*Khả năng huy động nhân lực, tài chính và cơ sở vật chất từ các nguồn khác nhau để thực hiện dự án*)
10. Năng lực của Doanh nghiệp hoặc tổ chức KH&CN: (đăng ký kinh doanh, cam kết góp vốn thực hiện dự án)
11. Dự kiến Cá nhân Chủ nhiệm Dự án

..., ngày ... tháng... năm 20...

**ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT**

(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu)

**Ghi chú:** Sản phẩm dự kiến của dự án cần ghi rõ:

- Sản phẩm nghiên cứu và phát triển công nghệ
- Công bố
- Sở hữu trí tuệ,
- Đào tạo

Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.

**DANH SÁCH**  
**Hội đồng tư vấn KH&CN xác định đề xuất Dự án**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20...*  
*của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
1			Chủ tịch HĐ
2			Ủy viên
...			
9			Ủy viên thư ký

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UD&TKCN.

**Mẫu số 03: Ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất Dự án**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**Ý KIẾN NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ**  
**Đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

Học hàm, học vị

Đơn vị công tác:

Tên dự án SXTN:

**I. NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN**

**1.1. Xuất xứ của dự án SXTN**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**1.2. Sản phẩm và nhu cầu thị trường đối với sản phẩm đề xuất Dự án**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

**1.3. Khả năng không trùng lặp của Dự án với các nhiệm vụ KH&CN đang thực hiện**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

#### **1.4. Sự phù hợp về tên, mục tiêu và yêu cầu của sản phẩm**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

#### **1.5. Khả năng của Doanh nghiệp, tổ chức KH&CN tham gia Dự án (ngành nghề, khả năng đáp ứng, huy động được nguồn kinh phí để thực hiện...)**

*Nhận xét:*

*Đánh giá:* Đạt yêu cầu  Hoặc không đạt yêu cầu

#### **Kiến nghị của chuyên gia:**

## **II. DỰ KIẾN**

**Tên Dự án:**

**Định hướng mục tiêu:**

**Yêu cầu đối với kết quả:**

- Sản phẩm chính của Dự án;

*Lưu ý: Đối với Dự án cần nêu rõ 2 yêu cầu:*

- Các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật đối với công nghệ hoặc sản phẩm khoa học và công nghệ;
- Yêu cầu đối với phương án phát triển công nghệ hoặc sản phẩm khoa học công nghệ trong giai đoạn thử nghiệm đối với lĩnh vực hoặc địa phương.

....., ngày ... tháng ... năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 04: Phiếu đánh giá đề xuất Dự án  
 VIỆN HÀN LÂM  
 KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN  
HỘI ĐỒNG .....

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

..., ngày... tháng ... năm 20...

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ**  
**Đề xuất Dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

TT	Tiêu chí	Điểm đánh giá tối đa	Đề xuất 1	Đề xuất 2	Đề xuất ...
<b>1</b>	Mức độ cần thiết thực hiện Dự án	<b>15</b>			
1.1	Xuất xứ và tính cấp thiết của dự án	8			
1.2	Nhu cầu thị trường	7			
<b>2</b>	Phù hợp tên, mục tiêu, nội dung thực hiện và yêu cầu của sản phẩm	<b>20</b>			
<b>3</b>	Sản phẩm	<b>55</b>			
3.1	<i>Đăng ký sở hữu trí tuệ (Sáng chế: 25 điểm; Giải pháp hữu ích: 15 điểm)          Hoặc Công bố khoa học (báo quốc tế SCI, SCI-E hoặc VAST 1: 25 điểm; báo quốc tế hoặc tạp chí VAST 2: 15 điểm, tạp chí chuyên ngành quốc gia có chỉ số ISSN: 10 điểm)          Ghi chú: Tổng số điểm không vượt quá 25 điểm</i>	25			
3.2	<i>Sản phẩm của dự án (công nghệ, thiết bị, khối lượng,....chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt)</i>	30			
<b>4</b>	Khả năng của doanh nghiệp đối ứng, phương án huy động vốn, địa chỉ ứng dụng kết quả	<b>10</b>			
<b>Tổng điểm</b>		<b><u>100</u></b>			

**THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

Xếp loại:	Tổng số điểm đánh giá
A	Từ 85 điểm trở lên
B	Từ 70 đến dưới 85 điểm
C (Không đạt)	Dưới 70 điểm





**Mẫu số 06: Quyết định phê duyệt danh mục Dự án**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt Danh mục Dự án sản xuất thử nghiệm  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam năm 20...**

**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 18/06/2013;

Căn cứ Quyết định số /QĐ-VHL ngày của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ kết quả xét chọn của các Hội đồng tư vấn xác định Dự án SXTN cho kế hoạch năm 201... - 201...;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt danh mục Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam (sau đây gọi tắt là Dự án) thực hiện trong kế hoạch 202 - 202 , chi tiết trong Danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ thông báo và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc và cá nhân trong được tuyển chọn tiến hành đăng ký thực hiện Dự án theo đúng quy định hiện hành.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và thủ trưởng các đơn vị trực thuộc chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**



Mẫu số 07: Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án

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

**HỒ SƠ ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN**  
**DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM**  
**CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**TÊN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM**

.....

**Mã số**  
**THỜI GIAN: 20... - 20...**

**Đơn vị đăng ký chủ trì:**

**Các đơn vị phối hợp thực hiện:**

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án:**

**Danh sách các cán bộ thực hiện chính trong dự án:**

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

**Mẫu số 08: Đơn đăng ký thực hiện Dự án**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**ĐƠN VỊ...**      **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc giao trực tiếp đơn vị và cá nhân chủ trì thực hiện Dự án SXTN trong kế hoạch năm 20...- 20..., chúng tôi:

a) *(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm cơ quan chủ trì dự án)*

b) *(Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án)*

Đăng ký chủ trì thực hiện dự án SXTN

Mã số

Phối hợp với doanh nghiệp:

Hồ sơ đăng ký chủ trì thực hiện dự án gồm:

**Phần I. Hồ sơ do Viện Hàn lâm quản lý: Hồ sơ đăng ký thực hiện dự án**

1. Quyển Hồ sơ đăng ký thực hiện dự án (mẫu 07, Phụ lục) gồm có:
  - + Thuyết minh Dự án (mẫu 09, Phụ lục);
  - + Bản Thỏa thuận phân chia tài sản khi kết thúc Dự án giữa Đơn vị chủ trì/cá nhân chủ nhiệm và đối tác tham gia đối ứng.
  - + Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:
    - Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời điểm đăng ký thực hiện dự án;
    - Đơn đăng ký với Viện Hàn lâm về việc tham gia thực hiện Dự án;
    - Cam kết và thực hiện góp vốn đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;
    - Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực.
  - + Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị chủ trì (mẫu 10, Phụ lục) Phụ

lục);

+ Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký đăng ký thực hiện (Mẫu 11, Phụ lục);

+ Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án đối với cá nhân Chủ trì nhiệm vụ không phải là cán bộ trong biên chế (Mẫu số 12a, Phụ lục) hoặc cam kết dùng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc của dự án (nếu có) (Mẫu số 12b, Phụ lục);

+ Lý lịch khoa học của chuyên gia kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia trong và nước ngoài);

+ Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (Mẫu số 13, Phụ lục) (nếu có).

+ Minh chứng xuất xứ của dự án.

+ Các tài liệu khác (nếu có).

2. Quyển Kế hoạch triển khai dự án, gồm có:

+ Kế hoạch triển khai Dự án (Mẫu số 09a, Phụ lục).

+ Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thành viên thực hiện chính (Mẫu 11, Phụ lục);

+ Minh chứng cơ sở dự toán, các tài liệu khác (nếu có).

+ Các tài liệu khác (theo hướng dẫn của Quy định để kê khai).

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

....., ngày.....tháng.....năm 20...

**ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ DỰ ÁN**

*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

**Mẫu số 09: Thuyết minh Dự án**  
**THUYẾT MINH**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

<b>1</b>	<b>Tên dự án:</b>	<b>2</b>	<b>Mã số: UDSXTN 0.../20-21</b>
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng (Từ tháng /20.. đến tháng /20...)		
<b>4</b>	<b>Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
	<b>Nguồn</b>	<b>Tổng số:</b>	
	- Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN	<b>Tổng số nguồn NSNN:</b> ....., trong đó: - Kinh phí khoán: ... triệu đồng - Kinh phí không khoán: ... triệu đồng	
	- Từ doanh nghiệp tham gia dự án	<b>Tổng số nguồn DN:</b> .....triệu đồng	
	- Từ nguồn tự có của tổ chức (nếu có)	<b>Tổng số nguồn tự có:</b> .....triệu đồng	
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/> Khoán từng phần, trong đó:	
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam/ Nữ:	
	Học hàm, học vị:		
	Chức danh khoa học:	Chức vụ:	
	Điện thoại:		
	Tổ chức:	Nhà riêng:	Mobile:
	Fax:	E-mail:	
	Tên tổ chức đang công tác:		
<b>7</b>	<b>Thư ký dự án</b>		
	Họ và tên		
	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam/ Nữ:	
	Học hàm, học vị:		
	Chức danh khoa học:	Chức vụ:	
	Điện thoại:		
	Tổ chức:	Nhà riêng:	Mobile:
	Fax:	E-mail:	
	Tên tổ chức đang công tác:		
<b>8</b>	<b>Tổ chức chủ trì dự án</b>		
	Tên tổ chức chủ trì dự án:		
	Điện thoại :	Fax :	E-mail :
	Website :		

Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Số tài khoản: Ngân hàng:					
<b>9 Tổ chức chịu trách nhiệm về thực hiện công nghệ</b>					
Tên tổ chức chịu trách nhiệm về thực hiện công nghệ Điện thoại : Fax : Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Người chịu trách nhiệm chính về thử nghiệm công nghệ của dự án					
<b>10 Các tổ chức phối hợp chính thực hiện dự án</b>					
<b>1. Tổ chức 1 :</b>					
Tên cơ quan chủ quản Điện thoại : Fax : Địa chỉ : Họ và tên thủ trưởng tổ chức : Số tài khoản: Ngân hàng:					
<b>11 Chủ nhiệm, thư ký và chuyên gia (nếu có) thực hiện dự án</b> <i>(Cần ghi rõ các thông tin dưới bảng).</i>					
Ngoài các thành phần do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam xem xét quyết định dưới đây, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm dự án bố trí nhân lực để đảm bảo triển khai thực hiện thành công dự án (Thể hiện trong kế hoạch triển khai dự án do Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ủy quyền cho đơn vị chủ trì phê duyệt).					
<b>TT</b>	<b>Họ và tên, học hàm học vị</b>	<b>Trách nhiệm trong dự án</b>	<b>Tổ chức công tác</b>	<b>Số ngày công làm việc cho dự án</b>	<b>Chữ ký</b>
1		Chủ nhiệm			
2		Thư ký			
<b>12 Xuất xứ dự án</b> (Ghi rõ xuất xứ từ các nguồn sau)					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng KH&amp;CN đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng hoặc là kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích (tên đề tài, thuộc chương trình KH&amp;CN các cấp, mã số, ngày tháng năm nghiệm thu kèm biên bản đánh giá nghiệm thu/Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền)</li> <li>- Sản phẩm KH&amp;CN được giải thưởng KH&amp;CN; kiểu dáng công nghiệp; sáng chế, giải pháp hữu ích; giống con; giống cây được công nhận cho sản xuất thử;</li> <li>- Các sản phẩm đã được chấp nhận đơn đăng ký Bằng Độc quyền sáng chế tại các cơ quan có thẩm quyền trong và ngoài nước.</li> <li>- Kết quả KH&amp;CN từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ, tên văn bằng chứng chỉ, ngày cấp (nếu có), nguồn gốc xuất xứ, hồ sơ liên quan).</li> <li>- Sản phẩm KH&amp;CN khác</li> </ul>					
* <b>Tổng quan về dự án</b>					



13	<p><b>Luận cứ về sự cần thiết, tính khả thi và hiệu quả dự án</b></p> <p><b>13.1. Làm rõ về công nghệ lựa chọn của dự án</b> (Tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...).</p> <p><b>13.2. Lợi ích kinh tế, khả năng thị trường và tính cạnh tranh của sản phẩm dự án</b> (Hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của dự án, khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, chẳng hạn: sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).</p> <p><b>13.3. Tác động của kết quả dự án đến kinh tế-xã hội, an ninh, quốc phòng</b> (Tác động của sản phẩm dự án đến đến phát triển KT-XH, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khỏe con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng...).</p> <p><b>13.4. Năng lực thực hiện dự án</b> (Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực KH&amp;CN của người thực hiện, cơ sở vật chất kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).</p> <p><b>13.5. Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng kết quả của dự án</b> (Nêu rõ phương án về tổ chức sản xuất; nhân rộng, chuyển giao công nghệ; thành lập doanh nghiệp mới để sản xuất - kinh doanh, ...).</p>
14	<p><b>Mục tiêu của dự án</b></p> <p><b>1. Mục tiêu tổng quát</b></p> <p><b>2. Mục tiêu cụ thể</b></p> <p><i>Chất lượng sản phẩm, trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm</i></p>
15	<p><b>Nội dung và phương pháp thực hiện</b></p> <p>A. Nội dung</p> <p>15.1 Mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ của dự án) để triển khai trong dự án</p> <p>15.2 Phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (Hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm);</p> <p>15.3 Liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm</p>

## **B. Phương pháp, kỹ thuật thực hiện**

### **16 Phương án triển khai, tiến độ thực hiện**

#### **16.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:**

##### *a) Phương thức tổ chức thực hiện:*

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

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

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

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có ( $m^2$ ), dự kiến cải tạo, mở rộng;...;

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

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

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

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

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

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

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 16.4. Tiến độ thực hiện

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Ghi chú
1	Nội dung 1			
2	Nội dung 2			
3	Nội dung 3			
....	.....			

17 Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến dự án đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

18 Sản phẩm của Dự án  
1. *Dạng I: Mẫu (model, maket); Sản phẩm phát triển công nghệ (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; và các loại khác;*

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và So sánh chỉ tiêu kỹ thuật và giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường (nếu có)		Thời gian hoàn thành
			Sản phẩm của dự án	Sản phẩm cùng loại trên thị trường	
1	2	3	4	5	6

**2. Dạng II: Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ***Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền sở hữu công nghiệp, Giống cây trồng, vật nuôi...*

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Thời gian hoàn thành
1	2	3	5
<i>Độc quyền sáng chế...</i>			

**3. Dạng III: Công bố (Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)**

Số TT	Dự kiến sản phẩm công bố (số lượng)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tập chí, Nhà xuất bản)	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5

**4. Dạng IV: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác**

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và So sánh chỉ tiêu kỹ thuật và giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường (nếu có)		Thời gian hoàn thành
			Sản phẩm của dự án	Sản phẩm cùng loại trên thị trường	
1	2	3	4	5	6

**5. Dạng V: Kết quả tham gia đào tạo sau đại học**

Số TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo
1	2	3	4

**6. Sản phẩm cụ thể khác (Nếu có)**

<p>19</p>	<p><b>Phương án xử lý tài sản của dự án sau khi kết thúc dự án</b> (hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)  <i>Chú ý: Cần phải có Thỏa thuận giữa đơn vị đối ứng và đơn vị chủ trì</i></p>
<p>20</p>	<p><b>Phương án phát triển của Dự án sau khi kết thúc</b></p> <p><i>20.1. Phương thức triển khai</i> [Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i)Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii)Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii)Liên doanh, liên kết; (iv)Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v)Hình thức khác: Nêu rõ].</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>20.2. Quy mô sản xuất</i> (Công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><i>20.3. Tổng số vốn của dự án sản xuất.</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>21</p>	<p><b>Hiệu quả kinh tế - xã hội</b></p> <p>(Tiết kiệm nguyên nhiên vật liệu, năng lượng, giảm giá thành và tăng sức cạnh tranh của sản phẩm hàng hoá, giảm nhập khẩu, tạo công ăn việc làm, bảo vệ môi trường....)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

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

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

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

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

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

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

Đơn vị: triệu đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó									
			Vốn cố định				Kinh phí hoàn thiện, hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động				
			Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại)	Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)	Thiết bị, máy móc mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	<b>Ngân sách SNKH:</b> - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*:											
2	<b>Các nguồn vốn khác</b> - Vốn tự có của cơ sở - Khác (vốn huy động, ...)											
<b>Cộng:</b>												

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

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

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

**Ghi chú:**

- Phụ lục 1 đến 7 được thể hiện trong cuốn Kế hoạch triển khai
- *Kinh phí quảng cáo, tiếp thị*: Không dưới 5% tổng kinh phí ngân sách hỗ trợ cho Dự án.
- *Khấu hao thiết bị và tài sản cố định*: tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.
- *Chi phí hỗ trợ công nghệ*: được phân bổ cho thời gian thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 3 năm).

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

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

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

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (1000 đ)	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Cộng:</b>					

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

TT	Nội dung	Thành tiền (1000 đ)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>
1	Tổng vốn đầu tư cho Dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	
4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng : (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, XDCB và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

**Chú thích :**

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ;
- Thuế: gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm;
- Lãi vay: là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

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



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

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

### 23. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

.....  
 ...

### 24. TỔNG KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN

24.1. Tổng kinh phí thực hiện dự án:.....đồng (bằng chữ:.....).

Trong đó:

a. Nguồn ngân sách nhà nước:.....đồng (bằng chữ:.....).

- Năm 201... cấp.....đồng (bằng chữ:.....).

- Năm 201... cấp.....đồng (bằng chữ:.....).

Đơn vị tính: triệu đồng

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số
A		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2+3)</b>	
1	7000	Tiền công lao động trực tiếp	
2	7000	Chi giao khoán khác	
3	7750	Chi phí quản lý gián tiếp	
B		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>	
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 tài sản cố định	
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	
<b>Tổng cộng (A+B)</b>			

b. Nguồn kinh phí đối ứng của doanh nghiệp:.....đồng (bằng chữ:.....).

STT	Nội dung chi	Tổng số	Doanh nghiệp	
			Năm 201..	Năm 201..
1	Thiết bị, máy móc...(mua mới, thuê thiết bị)			
2	Nhà xưởng xây dựng (Xây mới, thuê)			
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ (bao gồm cả chi phí đào tạo)			
4	Chi phí lao động			

<b>5</b>	Nguyên vật liệu, năng lượng ( <i>điện, nước, xăng dầu...</i> )			
<b>6</b>	Chi khác ( <i>Công tác phí, Quản lý phí, sửa chữa, bảo trì thiết bị, kiểm tra, nhiệm thu, in ấn, Hội thảo....</i> )			
<b>Tổng cộng</b>				

Nội dung chi tiết của Dự án 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....

**CHỦ NHIỆM**

(*Họ, tên và chữ ký*)

**KẾ TOÁN ĐƠN VỊ**

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ**

(*Họ, tên, chữ ký, đóng dấu*)

**PHÊ DUYỆT CỦA VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  
**BAN KẾ HOẠCH - TÀI CHÍNH**  
(*Họ, tên, chữ ký*)

**BAN ỨNG DỤNG**  
**VÀ TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ**  
(*Họ, tên, chữ ký, đóng dấu*)

**Mẫu 09a: Kế hoạch triển khai**

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

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**  
**DỰ ÁN SẢN XUẤT – THỬ NGHIỆM**  
**CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**

**TÊN DỰ ÁN**

.....

**Mã số: UD.SXTN**

**Thời gian: 20... - 20...**

**Đơn vị đăng ký chủ trì: .....**

**Các đơn vị phối hợp thực hiện:**

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án: .....**

**Danh sách các cán bộ thực hiện chính trong dự án:**

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

**KẾ HOẠCH TRIỂN KHAI**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

<b>1</b>	<b>Tên dự án:</b>	<b>2</b>	<b>Mã số: UDSXTN 0.../20-21</b> <i>(theo quyết định phê duyệt)</i>
<b>3</b>	<b>Thời gian thực hiện:</b> ..... tháng <b>(Từ tháng /20.. đến tháng /20...</b>		
<b>4</b>	<b>Kinh phí ..... triệu đồng, trong đó:</b>		
	<b>Nguồn</b>	<b>Tổng số:.....triệu đồng</b>	
	- Từ Ngân sách SNKH của Viện Hàn lâm KHCNVN	<b>Tổng số NSNN:.....triệu đồng,</b> trong đó: - Kinh phí khoán:                      triệu đồng - Kinh phí không khoán:              triệu đồng	
	- Từ doanh nghiệp tham gia dự án	<b>Tổng số nguồn DN: .....triệu đồng</b>	
	- Từ nguồn tự có của tổ chức (nếu có)	<b>Tổng số nguồn tự có: .....triệu đồng</b>	
<b>5</b>	<b>Phương thức khoán chi:</b>		
	<input type="checkbox"/> Khoán đến sản phẩm cuối cùng	<input type="checkbox"/>	Khoán từng phần, trong đó:
<b>6</b>	<b>Chủ nhiệm dự án</b>		
	Họ và tên:		
	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam/ Nữ:	
	Học hàm, học vị:		
	Chức danh khoa học:	Chức vụ:	
	Điện thoại:		
	Tổ chức:	Nhà riêng:	Mobile:
	Fax:	E-mail:	
	Tên tổ chức đang công tác:		
<b>7</b>	<b>Thư ký dự án</b>		
	Họ và tên		
	Ngày, tháng, năm sinh:	Nam/ Nữ:	
	Học hàm, học vị: .		
	Chức danh khoa học:	Chức vụ:	
	Điện thoại:		
	Tổ chức:	Nhà riêng:	Mobile:
	Fax:	E-mail:	
	Tên tổ chức đang công tác:		
<b>8</b>	<b>Tổ chức chủ trì dự án</b>		
	Tên tổ chức chủ trì dự án:		
	Điện thoại :	Fax :	E-mail :



**A. Nội dung (cụ thể các nội dung nhỏ trong nội dung lớn...)**

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

- Công việc 1:
- Công việc 2....

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

- Công việc 1:
- Công việc 2....

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

- Công việc 1:
- Công việc 2....

**B. Phương pháp, kỹ thuật thực hiện**

**13 Phương án triển khai, tiến độ thực hiện**

**13.1. Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm:**

*a) Phương thức tổ chức thực hiện:*

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

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

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

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có ( $m^2$ ), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....;

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

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

- Nhân lực cần cho triển khai dự án: số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số

lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

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

**13.2. Phương án tài chính** (Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện dự án) trên cơ sở:

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

- Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...);

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **13.4. Tiến độ thực hiện**

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Tổ chức, cá nhân thực hiện
<b>1</b>	<b>Nội dung 1</b>			
	Nội dung 1.1			
	Công việc 1...			
	Công việc 2			
	Nội dung 1.2			
<b>2</b>	<b>Nội dung 2</b>			
	Nội dung 2.1			
<b>3</b>	<b>Nội dung 3</b>			

**14 Sản phẩm của Dự án**

1. **Dạng I: Mẫu (model, maket); Sản phẩm phát triển công nghệ (là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; và các loại khác;**

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và So sánh chỉ tiêu kỹ thuật và giá cả với sản phẩm cùng loại trên thị trường (nếu có)		Thời gian hoàn thành
			Sản phẩm của dự án	Sản phẩm cùng loại trên thị trường	
1	2	3	4	5	6

2. **Dạng II: Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền về Sở hữu trí tuệ**

*Độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích, quyền sở hữu công nghiệp, Giống cây trồng, vật nuôi...*

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5
<i>Độc quyền sáng chế...</i>				

3. **Dạng III: Công bố (Bài báo, Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)**

Số TT	Dự kiến sản phẩm công bố (Số lượng)	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tập chí, Nhà xuất bản)	Thời gian hoàn thành
1	2	3	4	5

4. **Dạng IV: Nguyên lý ứng dụng; Phương pháp; Tiêu chuẩn; Quy phạm; Phần mềm máy tính; Bản vẽ thiết kế; Quy trình công nghệ; Sơ đồ, bản đồ; Số liệu, Cơ sở dữ liệu; Báo cáo phân tích; Tài liệu dự báo (phương pháp, quy trình, mô hình,...); Đề án, qui hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác**

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học, chỉ tiêu kỹ thuật cần đạt của sản phẩm và So sánh chỉ tiêu kỹ thuật và giá cả với sản phẩm cùng loại trên	Thời gian hoàn
-------	--------------	----------	---	----------------





- Khác (vốn huy động, ...)										
<b>Cộng:</b>										

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

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

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

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

## 17. KẾT LUẬN VÀ KIẾN NGHỊ

## 18. TỔNG HỢP DỰ TOÁN

### 18.1. Căn cứ lập dự toán:

#### DỰ TOÁN 01

*(Dành cho dự án 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 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015 của Bộ Tài chính và Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn xây dựng, phân bổ dự toán và quyết toán kinh phí đối với nhiệm vụ KHCN có sử dụng ngân sách nhà nước;

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 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 /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: Đồng

STT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
<b>A</b>		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2+3)</b>			
1	7000	Thù lao thực hiện nhiệm vụ KHCN			
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>			
<b>2</b>		<b>Chi giao khoán khác</b>			
2.1		Hội thảo khoa học			
2.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ			
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			
2.7		Chi đoàn vào			
2.8		Chi phí khác theo quy định			
<b>3</b>	<b>7750</b>	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			
<b>B</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>			
	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			
	7050	Tài sản vô hình			
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>			

## 3. Giải trình các Mục chi.

Chi tiết tiền công lao động trực tiếp: = Cộng (1) + (2) + (3)

3.1. Chi tiết tiền công thực hiện đề tài theo các chức danh

Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài	Dự kiến kết quả	Số ngày công làm việc của chức danh/nhóm chức danh (Sncn) hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh		Mức Hệ số tiền công theo ngày (Hsten)/Mức thù lao theo tháng	Tiền công hoặc Thù lao thực hiện		
		Năm 20...	Năm 20...		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
<b>Tổng ND 1</b>		<b>Tổng ND 1</b>		<b>Tổng ND 1</b>			
<b>Tổng CV 1</b>		<b>Tổng CV 1</b>		<b>Tổng CV 1</b>			
Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến					...	
Thư ký khoa học, Thành viên chính						...	
Thành viên						...	
Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						...	
		<b>Tổng CV 2</b>		<b>Tổng CV 2</b>			
Chủ nhiệm ĐT	Tên kết quả dự kiến						
Thư ký khoa học, Thành viên chính							
Thành viên							
Nhân viên kỹ thuật, Nhân viên hỗ trợ							

Bảng tổng hợp tiền công/thù lao:

TT	Chức danh/nhóm chức danh thực hiện đề tài	Số ngày công hoặc số tháng quy đổi theo chức danh/nhóm chức danh			Tiền công hoặc Thù lao thực hiện		
		Tổng số	Năm 20...	Năm 20...	Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	Chủ nhiệm đề tài						
2	Thành viên chính, Thư ký khoa học						
3	Thành viên						
4	Nhân viên kỹ thuật, nhân viên hỗ trợ						
	<b>Tổng cộng</b>	.....	.....	.....	.....	.....	.....

**Lưu ý:**

- Việc xác định số lượng thành viên tham gia thực hiện đề tài và số tháng quy đổi của chức danh/nhóm chức danh do Chủ nhiệm đề tài đề xuất, hội đồng đánh giá/thẩm định kiến nghị đề 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. Đảm bảo tối thiểu 50% số lượng thành viên tham gia thực hiện các đề tài cấp Viện Hàn lâm KHCNVN phải là cán bộ, công chức, viên chức thuộc Viện Hàn lâm quản lý. Các thành viên nghiên cứu chính, thư ký khoa học tham gia thực hiện đều có lý lịch khoa học kèm theo thuyết minh đề tài.
- 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

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

**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 KH&CN 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 ( <i>Học hàm, học vị</i> )	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Số tiền ( <i>đồng</i> )		
				Tổng số	Năm 20...	Năm 20...
1	PGS. TS. ....	.....	.....	.....	.....	.....
2						
...						
<b>Tổng cộng</b>				.....	.....	.....

#### 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 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.
- 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. Chi tiết các khoản chi còn lại

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
A		<b>Nội dung chi giao khoán (1+2)<sup>1</sup></b>			
1	7000	<b>Nội dung chi giao khoán khác</b>			
1.1		Hội thảo khoa học			
1.2		Tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài			
		<i>Hội đồng nghiệm thu quy trình, Hội đồng tự đánh giá kết quả thực hiện đề tài,...</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		Hoạt động 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			
		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, phụ tùng mau hỏng			
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	<b>Chi phí quản lý chung<sup>1</sup></b>			

TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		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			
<b>B</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán<sup>1</sup></b>			
1	6750	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>			
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 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>			
3	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho đề tài			
		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)</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</i>			



TT	Mục chi	Nội dung chi	Tổng số	Chia ra các năm	
				Năm 20...	Năm 20...
		<i>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>			
		<b>Tổng cộng (A+B)</b>			

Viện trưởng Viện .... cam kết chịu trách nhiệm đảm số ngày công/tháng lao động của từng thành viên tham gia thực hiện đề tài trong năm 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**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

Hướng dẫn:

<sup>1</sup> 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 4, 5, 7, 9 và 10, Điều 8 của Quy định quản lý các đề tài thuộc các hướng khoa học và công nghệ ưu tiên cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành kèm theo Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam).

2 Các văn bản áp dụng có thể thay đổi theo hướng dẫn của cơ quan quản lý nhà nước.

<sup>3</sup> Mẫu dự toán được áp dụng đối với các đề tài, dự án, nhiệm vụ KHCN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN. Các đơn vị trực thuộc căn cứ quy chế chi tiêu nội bộ, các quy định, văn bản hướng dẫn liên quan, tham khảo mẫu dự toán trên để áp dụng cho các nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở thuộc đơn vị mình quản lý.

CÔNG TY.....

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

Hà Nội, ngày tháng năm 2019

**18.2.1.2. Kinh phí Đối ứng của Doanh nghiệp:.....đồng (Bằng chữ.....)****- Bảng dự toán chi tiết của doanh nghiệp kèm theo (Có xác nhận của doanh nghiệp)****DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM****1. Thông tin về dự án**

- Tên dự án:

- Chủ nhiệm:

- Đơn chi chủ trì:

**2. Dự toán kinh phí của Công ty (Từng nội dung chi cần có phụ lục chi tiết kèm theo, lưu ý các chi phí thuê ngoài cần có báo giá kèm theo)**

STT	Nội dung chi	Tổng số	Doanh nghiệp	
			Năm 201..	Năm 201..
1	Thiết bị, máy móc...(mua mới, thuê thiết bị)			
2	Nhà xưởng xây dựng (Xây mới, thuê)			
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ (bao gồm cả chi phí đào tạo)			
4	Chi phí lao động			
5	Nguyên vật liệu, năng lượng (điện, nước, xăng dầu...)			
6	Chi khác (Công tác phí, Quản lý phí, sửa chữa, bảo trì thiết bị, kiểm tra, nhiệm vụ, in ấn, Hội thảo...)			
<b>Tổng cộng</b>				

KẾ TOÁN

GIÁM ĐỐC

Nguyễn Thị B

Nguyễn Văn A

Chú ý: Mẫu chỉ mang tính tham khảo, doanh nghiệp có thể lập dự toán theo nhu cầu của doanh nghiệp nhưng phải phù hợp với qui định về thực hiện dự án SXTN

## PHỤ LỤC:

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

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn						Tự có	Doanh nghiệp	
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH								
				Tổng số	Trong đó, khoán chi theo quy định *	Năm 202.. *	Trong đó, khoán chi theo quy định *	Năm 202.. *	Trong đó, khoán chi theo quy định *			
3	4	5	6	7	8	9	10	13	14			
1	2											
1	Thiết bị, máy móc											
2	Nhà xưởng xây dựng											
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ											
4	Chi phí lao động											
5	Nguyên vật liệu năng lượng											
6	Khấu hao thiết bị, nhà xưởng											
7	Chi khác											
	<b>Tổng cộng</b>											



**Nhu cầu điện, nước, xăng dầu**  
**(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đột tiếp theo)**

*Đơn vị: triệu đồng*

Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn								Doanh nghiệp		
						Ngân sách SNKH									Tự có	
						Tổng số	Năm 201..*	Trong đó, khoản chi theo quy định *	Năm 201..*	Trong đó, khoản chi theo quy định *	Năm 201..*	Trong đó, khoản chi theo quy định *	Năm 201..*			Trong đó, khoản chi theo quy định *
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	<b>Về điện :</b> - Điện sản xuất: Tổng công suất thiết bị, máy móc.....kW		kW/h													
2	<b>Về nước:</b>		m <sup>3</sup>													
3	<b>Về xăng dầu :</b> - Cho thiết bị sản xuất ..... tấn - Cho phương tiện vận tải ..... tấn		Tấn													
<b>Cộng:</b>																

**Phụ lục 3a**

**Yêu cầu về thiết bị, máy móc**

*Đơn vị: triệu đồng*

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

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

**Phụ lục 3b.**

**Yêu cầu về thiết bị, máy móc**

**B. Thiết bị mới bổ sung, thuê thiết bị**

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn					Tự có	Doanh nghiệp
							Ngân sách SNKH				Năm 201..*		
							Tổng số	Năm 201..*	Năm 201..*	Năm 201..*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Mua thiết bị công nghệ											
2		Mua thiết bị thử nghiệm, đo lường											
3		Mua bảng sáng chế, bản quyền											
4		Mua phần mềm máy tính											
5		Vận chuyển lắp đặt											
6		Thuê thiết bị (nêu các thiết bị cần thuê, giá thuê và chi ghi vào cột 7 để tính vốn lưu động)											
<b>Cộng:</b>													

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

## Phụ lục 4

## Chi phí hỗ trợ công nghệ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Chi phí	Nguồn vốn				Doanh nghiệp
				Ngân sách SNKH		Tự có	Doanh nghiệp	
				Tổng số	Năm 201..*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>A</b>		<b>Chi phí hỗ trợ cho các hạng mục công nghệ (kể cả công nghệ nhập)</b>						
1		- Hoàn thiện, nắm vững và làm chủ quy trình công nghệ						
2		- Hoàn thiện các thông số về kỹ thuật						
3		- Ôn định các thông số và chất lượng nguyên vật liệu đầu vào						
4		- Ôn định chất lượng sản phẩm; về khối lượng sản phẩm cân sản xuất thử nghiệm						
5		.....						
<b>B</b>		<b>Chi phí đào tạo công nghệ</b>						
1		- Cán bộ công nghệ						
2		- Công nhân vận hành						
3		.....						
		<b>Cộng</b>						



## Phụ lục 5

## Đầu tư cơ sở hạ tầng

Đơn vị: triệu đồng

## A. Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại)

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

## B. Nhà xưởng cần cải tạo mới để thực hiện dự án

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn					Tự có	Doanh nghiệp
				Ngân sách SNKH			Năm 201..*			
				Tổng số	Năm 201..*	Năm 201..*	Năm 201..*	201..*		
1		Xây dựng nhà xưởng mới								
2		Chi phí sửa chữa cải tạo								
3		Chi phí lắp đặt hệ thống điện								
4		Chi phí lắp đặt hệ thống nước								
5		Chi phí khác								
			<b>Cộng B:</b>							

## Phụ lục 6

**Chi phí lao động**  
**(Để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất đợt tiếp theo)**

Đơn vị: triệu đồng

TT	Mục chi	Nội dung	Số người	Số tháng	Chi phí tr.đ/ người/ tháng	Thành tiền	Nguồn vốn					Tự có	Doanh nghiệp
							Ngân sách SNKH				Năm 201..*		
							Tổng số	Năm 201..*	Năm 201..*	Năm 201..*			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1		Chủ nhiệm Dự án											
2		Kỹ sư											
3		Nhân viên kỹ thuật											
4		Công nhân											
		<b>Cộng</b>											

## Phụ lục 7

## Chi khác cho Dự án

Đơn vị: triệu đồng

Mục chi	Nội dung	Thành tiền	Nguồn vốn								Doanh nghiệp			
			Ngân sách SNKH				Tự có							
			Tổng số	Năm 201..*	Trong đó, khoán chi theo quy định *	Năm 201..*	Trong đó, khoán chi theo quy định *	Năm 201..*	Trong đó, khoán chi theo quy định *	Tự có				
TT														
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	<b>Công tác phí</b> - Trong nước - Ngoài nước													
2	<b>Quản lý phí</b> - Quản lý hành chính thực hiện Dự án - Tiếp thị, quảng cáo, hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm													
3	<b>Sửa chữa, bảo trì thiết bị</b>													

4	<p><b>Chi phí kiểm tra, đánh giá nghiệm thu:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chi phí kiểm tra trung gian</li> <li>- Chi phí nghiệm thu cấp cơ sở (bên B)</li> <li>- Chi phí nghiệm thu cấp Nhà nước, cấp Bộ/Tỉnh (bên A)</li> </ul>																				
5	<p><b>Chi khác:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hội thảo, hội nghị,</li> <li>- Đăng ký bảo hộ sở hữu trí tuệ,</li> <li>- Báo cáo tổng kết,</li> <li>- In ấn,</li> <li>- Phụ cấp chủ nhiệm dự án,...</li> </ul>																				
	<b>Cộng</b>																				

## Phụ lục 8

## Kế hoạch tiến độ thực hiện

T	Nội dung công việc	Tháng																										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	...		
1	2	3																										
1	Sửa chữa, xây dựng nhà xưởng																											
2	Hoàn thiện công nghệ																											
3	Chế tạo, mua thiết bị																											
4	Lắp đặt thiết bị																											
5	Đào tạo công nhân																											
6	Sản xuất thử nghiệm (các đợt)																											
7	Thử nghiệm mẫu																											
8	Hiệu chỉnh công nghệ																											
9	Đánh giá nghiệm thu																											

## Phụ lục 9

## Về khả năng chấp nhận của thị trường

## I. Nhu cầu thị trường

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng có thể tiêu thụ trong năm:			Chú thích
			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7
1						

## II. Phương án sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị đo	Số lượng sản xuất trong năm:			Cơ sở tiêu thụ
			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
1	2	3	4	5	6	7
1						8

## III. Danh mục chỉ tiêu chất lượng sản phẩm

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

**Mẫu 10: Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì**  
**VIỆN HÀN LÂM** **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VN** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**VIỆN.....** ..... ngày ..... tháng ..... năm .....

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**  
**của đơn vị đăng ký chủ trì Dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**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 dự án tuyển chọn:**

**4. Thành tựu nghiên cứu của đơn vị trong 5 năm gần nhất liên quan đến dự án tuyển chọn (liệt kê các dự án, dự án đã hoàn thành, các công trình đã công bố ...).**

**5. Cơ sở vật chất và kỹ thuật hiện có liên quan đến dự án tuyển chọn (nhà xưởng, trang thiết bị, máy móc ...).**

**6. Khả năng hợp tác trong và ngoài nước liên quan đến dự án tuyển chọn.**

**7. Khả năng huy động vốn khác cho việc thực hiện dự án.**

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

Mẫu 11: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các thành viên chính tham

gia  
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 (*hoặc các thành viên chính tham gia*)  
dự án Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

### 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:

### II. Trình độ đào tạo:

1. Trình độ chuyên môn:
  - Học vị, Học hàm:
  - Năm bảo vệ:
  - Chuyên ngành:
  - Năm được phong:
2. Các khóa học chuyên môn khác đã hoàn thành: (tên khóa học, thời gian và nơi đào tạo).
3. Các dự án, dự án đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây liên quan đến dự án tuyển chọn.
4. Các thành tích nghiên cứu trong 5 năm gần đây liên quan đến dự án:
  - Giải thưởng KHCN:
  - Các công trình đã công bố, sách xuất bản:
  - Đào tạo:
  - Sở hữu trí tuệ (bằng sáng chế, giải pháp hữu ích,...):

....., ngày ... tháng ... năm ...

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

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm (thành viên) dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)



**Mẫu 12: Xác nhận tư cách của cá nhân đăng ký chủ nhiệm Dự án**

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 .....

**GIẤY XÁC NHẬN**

**Đủ điều kiện chủ nhiệm dự án Sản xuất thử nghiệm  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

1. Tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm:
2. Tên đơn vị:
3. Tên dự án : Mã số dự án:
4. Thời gian thực hiện dự án:
5. Xác nhận:

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

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

*(kèm theo bản cam kết - nếu cần)*

**Mẫu 13: Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY XÁC NHẬN**  
**Phối hợp thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam**  
*(Dùng cho các cơ quan phối hợp thực hiện dự án)***A. Thông tin về dự án**

- Tên dự án: Mã số dự án: \*
- Lĩnh vực KHCVN:
- 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 dự án**

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

**C. Nội dung công việc tham gia trong dự án** (và kinh phí tương ứng) của đơn vị phối hợp thực hiện đã được thể hiện trong bản Thuyết minh dự án gửi Viện Hàn lâm KHCVN.

Khi thực hiện, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Viện Hàn lâm KHCVN 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 dự án.

**Thủ trưởng đơn vị đăng ký chủ trì**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Thủ trưởng đơn vị phối hợp**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

**Mẫu 14: Giấy biên nhận của Ban UD&TKCN**

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
**BAN ỨNG DỤNG VÀ  
TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ**

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

SỐ NHẬN

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đăng ký thực hiện dự án**

Họ và tên:

Chức vụ: chuyên viên Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ của:

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ đăng ký dự án:

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**NGƯỜI TIẾP NHẬN**  
*(ký và ghi rõ họ tên)*

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

**Mẫu 15: Biên bản kết quả mở hồ sơ đăng ký thực hiện dự án**  
**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**      **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**BIÊN BẢN MỞ HỒ SƠ**  
**Đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp đơn vị và cá nhân chủ trì**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

1. Địa điểm:
2. Thời gian
3. Đại diện các cơ quan và tổ chức liên quan tham gia mở hồ sơ

TT	Tên cơ quan, tổ chức	Họ và tên đại biểu
	Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ	
	Văn phòng Viện Hàn lâm KHCNVN	
	Ban Kiểm tra	
	.....	

4. Tình trạng của các hồ sơ
  - Tổng số dự án tuyển chọn, giao trực tiếp
  - Tổng số hồ sơ đăng ký: ..... hồ sơ.
  - Số hồ sơ được niêm phong kín đến thời điểm mở hồ sơ: .... / .... (tổng số hồ sơ đăng ký).
  - Tình trạng của các hồ sơ đăng ký

TT	Tên dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký	Nội dung hạn	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký		Tư cách pháp nhân của cá nhân đăng ký CNDT
1				Đơn đăng ký		
				Thuyết minh dự án		
				Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì		
				Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký thực hiện chính		

TT	Tên dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký	Nội dung hạn	Tính đầy đủ của Hồ sơ đăng ký	Tư cách pháp nhân của cá nhân đăng ký CNDT
				Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia	
				Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm dự án	
				Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu	
				Các tài liệu khác	
2					

Kết luận: Như vậy, trong số .....hồ sơ đăng ký, có ..... hồ sơ hợp lệ, đủ điều kiện để đưa vào xem xét đánh giá, cụ thể như sau:

TT	Tên dự án	Tên tổ chức, cá nhân đăng ký
(1)	(2)	(3)
1		
2		

Các bên thống nhất và ký vào biên bản mở hồ sơ vào .....h.....phút, ngày ...../...../20.....

**ĐẠI DIỆN CÁC BÊN THAM DỰ MỞ HỒ SƠ**  
(Họ, tên và chữ ký)

**VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM**  
(Họ, tên và chữ ký)

**Mẫu 16: Quyết định thành lập Hội đồng xét duyệt Dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc thành lập Hội đồng đánh giá Hồ sơ đăng ký Dự án SXTN  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và công nghệ Việt Nam năm ...****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 Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam phê duyệt Danh mục Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng đánh giá hồ sơ đăng ký Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN (gọi tắt là Hội đồng đánh giá) để tuyển chọn đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án SXTN “.....”, mã số UD-SXTN.tt/yy-yy thực hiện trong kế hoạch 20... – 20... gồm các thành viên có tên trong Danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Cử ....., ....., Viện Hàn lâm KH&CNVN là Chủ tịch Hội đồng

**Điều 3.** Hội đồng đánh giá có nhiệm vụ xem xét, đánh giá, tư vấn điều chỉnh tên Dự án, nội dung nghiên cứu, sản phẩm của Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN và tư vấn Chủ tịch Viện Hàn lâm KH&CNVN ra quyết định phê duyệt thực hiện Dự án trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ và các thành viên Hội đồng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 4;

- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH****Châu Văn Minh**

**DANH SÁCH**

**Hội đồng xét duyệt hồ sơ đăng ký Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Kèm theo Quyết định số /QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20...  
 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
<b>1</b>			Chủ tịch HĐ
<b>2</b>			Phản biện 1
<b>3</b>			Phản biện 2
			Ủy viên
			Ủy viên
			Ủy viên
		Ban UD&TKCN	Ủy viên thư ký

**Thư ký hành chính: 01 chuyên viên**

**Mẫu 17: Phiếu nhận xét hồ sơ đăng ký thực hiện dự án**

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

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

**PHIẾU NHẬN XÉT**

**Hồ sơ đăng ký tuyển chọn đơn vị và cá nhân chủ trì  
Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I/ THÔNG TIN CHUNG**

1. Tên dự án SXTN  
mã số
2. Doanh nghiệp/tổ chức KH&CN đăng ký tham gia:
3. Tên đơn vị và cá nhân đăng ký chủ trì  
*Tên tổ chức:*  
*Họ và tên cá nhân*

**II/ THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG**

**Họ và tên chuyên gia:**

**Học hàm, học vị**

**Đơn vị công tác**

**Chức danh trong hội đồng**

**III/ CÁC NỘI DUNG NHẬN XÉT****1. Đánh giá tổng quan [Định hướng mục tiêu theo đặt hàng và Mục 11]**

- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.

- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.

- Tình hình nghiên cứu trong lĩnh vực, lãnh thổ thực hiện hợp tác

**2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng [Mục 15, 16]**

- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu

- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra

- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu

**3. Sản phẩm khoa học và công nghệ [Mục 20]**

- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng

- Có khả năng đăng ký sở hữu trí tuệ

- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước

- Đào tạo sau đại học

**4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động [Mục 21, 22, 23]**

- Khả năng thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra.



- Phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu.
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả dự án.

### 5. Tính khả thi

- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp [Mục 17, 22]
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch [Mục 19].
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của dự án

### 6. Năng lực tổ chức và cá nhân [Hồ sơ năng lực kèm theo]

- Cơ quan chủ trì dự án và tổ chức phối hợp chính thực hiện dự án.
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ trì và của các thành viên tham gia nghiên cứu.

### Ý kiến đánh giá tổng hợp

#### Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện:
- 1.1 Khoản đến sản phẩm cuối cùng  1.2 Khoản từng phần
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).
- Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:*

Ngày.....tháng.....năm 20...

(Chuyên gia đánh giá ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 18: Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án**

**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****Hồ sơ thuyết minh Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN****I. Thông tin chung về dự án**

- Tên dự án:
- Doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm: .
- Thời gian thực hiện:

**II. Thành viên hội đồng**

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

**III. Đánh giá điểm theo các tiêu chí:**

STT	Tiêu chí đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
<b>A</b>	<b>Hồ sơ của Dự án</b>	<b>10</b>	
1	Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án	5	
2	Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của Dự án so với công nghệ là xuất xứ.	5	
<b>B</b>	<b>Sản phẩm của dự án</b>	<b>40</b>	
3	Đáp ứng yêu cầu đặt ra của Danh mục nhiệm vụ đã được phê duyệt	30	
4	Sản phẩm vượt trội	10	
<b>C</b>	<b>Nội dung và phương án triển khai Dự án</b>	<b>15</b>	
5	Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức thực hiện.	5	
6	Tính hợp lý về kế hoạch phân chia quyền lợi dự án (về sản phẩm tạo ra từ dự án bao gồm sở hữu trí tuệ và sản xuất)	10	
<b>D</b>	<b>Khả năng thương mại hóa sản phẩm và tác động lâu dài của Dự án sau khi kết thúc</b>	<b>15</b>	
7	Làm rõ các thông số của sản phẩm và công nghệ	5	
8	Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng	5	

	công nghệ của Dự án (giá thành, chất lượng,...)		
9	Khả năng chuyển giao, nhân rộng kết quả của Dự án, tự tổ chức SX-KD, thành lập doanh nghiệp KH&CN	5	
<b>E</b>	<b>Phương án tài chính</b>	<b>10</b>	
10	Phương án huy động vốn ngoài ngân sách SNKH để thực hiện.	5	
11	Sự phù hợp của tổng dự toán và dự toán chi tiết.	5	
<b>G</b>	<b>Năng lực thực hiện Dự án</b>	<b>10</b>	
12	Năng lực tổ chức, quản lý của chủ nhiệm dự án và các thành viên thực hiện chính	5	
13	Điều kiện và năng lực của tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp chính	5	
	<b>Tổng cộng</b>	<b>100</b>	

#### IV. Đánh giá tổng quát về dự án:

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh dự án phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, không nên cho triển khai.	

**Thành viên Hội đồng**

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- Thành viên Hội đồng chấm sai quy định thì phiếu của thành viên đó sẽ không được tính;

**Mẫu 19: Biên bản họp Hội đồng thẩm định hồ sơ thuyết minh Dự án**

**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...*

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG KH&CN  
Đánh giá thuyết minh dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

- Tên Dự án: “.....”.
- Đơn vị chủ quản: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.
- Đơn vị chủ trì: .....
- Chủ nhiệm: .....
- Thời gian thực hiện: .....

Cuộc họp bắt đầu lúc ....h00 ngày ..... tại Phòng họp 811, Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Số 18 Đường Hoàng Quốc Việt, Hà Nội.

**I. Thành phần có mặt:**

.....

**II. Thành phần vắng mặt:.....**

**III. Nội dung:**

*\* Các ý kiến nhận xét của Hội đồng:*

**IV. KẾT LUẬN**

- Cuộc họp kết thúc vào lúc 11h30 cùng ngày./.

**THƯ KÝ KHOA HỌC**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

*(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu 20: Biên bản tổng hợp đánh giá hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án**

**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...*

**BIÊN BẢN TỔNG HỢP ĐÁNH GIÁ THẨM ĐỊNH  
Hồ sơ thuyết minh dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**I. Thông tin chung về dự án**

- Tên dự án SXTN:
- Doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia dự án SXTN:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm: .
- Thời gian thực hiện:

**II. Kết quả kiểm phiếu**

- Số phiếu phát ra:           phiếu.
- Số phiếu thu về:           phiếu.
- Số phiếu hợp lệ:           phiếu.
- Tổng số điểm:           điểm.
- Điểm trung bình:        /100 điểm.

**III. Đánh giá**

1	Nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, đồng ý cho triển khai (Hồ sơ thuyết minh dự án cần sửa đổi theo các ý kiến của Hội đồng).	
2	Hồ sơ thuyết minh dự án phải sửa đổi về cơ bản mới được triển khai.	
3	Không nhất trí với Hồ sơ thuyết minh dự án, không nên cho triển khai.	

**Thư ký Hội đồng**

**Chủ tịch Hội đồng**

**Mẫu 21: Giải trình hoàn thiện hồ sơ Dự án**

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**

**BÁO CÁO**

Về việc hoàn thiện Hồ sơ thuyết minh Dự án cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

**I. Thông tin chung về dự án**

- Tên dự án SXTN:
- Doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia dự án SXTN:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm: .
- Thời gian thực hiện:
- Quyết định thành lập Hội đồng thẩm định hồ sơ dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN
- Thời gian họp Hội đồng thẩm định

**II. Nội dung chỉnh sửa**

*(cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu lý do không chỉnh sửa)*

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

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ nhiệm dự án**  
*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xác nhận của Hội đồng tuyển chọn**  
*(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)*

**Mẫu 22: Hồ sơ phê duyệt Dự án**

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

**HỒ SƠ THỰC HIỆN  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KH&CNVN**

**Tên dự án:**

**Mã số:**

**Đơn vị đăng ký chủ trì: .....**

**Cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án: .....**

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

1. Quyển Hồ sơ đăng ký thực hiện dự án (mẫu 07, Phụ lục) gồm có:
  - + Thuyết minh Dự án (mẫu 09, Phụ lục);
  - + Bản Thỏa thuận phân chia tài sản khi kết thúc Dự án giữa Đơn vị chủ trì/cá nhân chủ nhiệm và đối tác tham gia đối ứng.
  - + Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án gồm:
    - Giấy phép hoạt động hoặc đăng ký kinh doanh còn hiệu lực tại thời điểm đăng ký thực hiện dự án;
    - Đơn đăng ký với Viện Hàn lâm về việc tham gia thực hiện Dự án;
    - Cam kết và thực hiện góp vốn đảm bảo theo quy định tại khoản 2 Điều 3 của Quy định này;
    - Cam kết cho vay vốn của tổ chức tín dụng để thực hiện nhiệm vụ hoặc hợp đồng hạn mức tín dụng còn hiệu lực.
  - + Tóm tắt hoạt động KH&CN của đơn vị chủ trì (mẫu 10, Phụ lục) Phụ lục);
  - + Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và thư ký đăng ký thực hiện (Mẫu 11, Phụ lục);
  - + Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm Dự án đối với cá nhân Chủ trì nhiệm vụ không phải là cán bộ trong biên chế (Mẫu số 12a, Phụ lục) hoặc cam kết dùng cho cá nhân đăng ký chủ nhiệm dự án có thời điểm nghỉ hưu theo chế độ trước thời hạn kết thúc của dự án (nếu có) (Mẫu số 12b, Phụ lục);
  - + Lý lịch khoa học của chuyên gia kèm theo giấy xác nhận về mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia trong và nước ngoài);
  - + Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu (Mẫu số 13, Phụ lục) (nếu có).
  - + Minh chứng xuất xứ của dự án.
  - + Các tài liệu khác (nếu có).
2. Quyển Kế hoạch triển khai dự án, gồm có:
  - + Kế hoạch triển khai Dự án (Mẫu số 09a, Phụ lục).
  - + Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thành viên thực hiện chính (Mẫu 11, Phụ lục);
  - + Minh chứng cơ sở dự toán, các tài liệu khác (nếu có).
  - + Các tài liệu khác (theo hướng dẫn của Quy định để kê khai).



**Mẫu 23: Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký Dự án của Ban UD&TKCN**

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
**BAN ỨNG DỤNG VÀ  
TRIỂN KHAI CÔNG NGHỆ**

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

SỐ NHẬN
---------

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đăng ký thực hiện Dự án cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN**  
-----

Họ và tên:

Chức vụ: chuyên viên Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ

Đã tiếp nhận hồ sơ dự án SXTN: “.....”, mã số

Ông (bà):

Đơn vị:

Hồ sơ gồm:

<b>TT</b>	<b>Loại văn bản</b>	<b>Số lượng</b>
1) ....	Đơn đăng ký thực hiện dự án	
2) ....	Thuyết minh dự án + kế hoạch triển khai	
3) ....	Hồ sơ của doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia Dự án	
4) ....	Văn bản cam kết huy động nguồn vốn đảm bảo theo quy định của đơn vị chủ trì	
5) ....	Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của tổ chức đăng ký chủ trì	
6) ....	Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm	
7) ....	Lý lịch khoa học của các cá nhân đăng ký thực hiện	
8) ....	Văn bản xác nhận có đủ điều kiện làm chủ nhiệm dự án	
9) ....	Lý lịch khoa học của chuyên gia	
10)...	Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức đăng ký phối hợp nghiên cứu	

TT	Loại văn bản	Số lượng
1.....	Báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ thuyết minh dự án	
...		

Thời gian nhận hồ sơ:

**NGƯỜI NỘP**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**NGƯỜI TIẾP NHẬN**  
(ký và ghi rõ họ tên)

**XỬ LÝ SAU KHI NHẬN HỒ SƠ**

**Mẫu số 24: Quyết định phê duyệt Dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH****Phê duyệt Dự án sản xuất thử nghiệm  
cấp 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 18/06/2013;*

*Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc phê duyệt Danh mục Dự án SXTN thực hiện trong năm 20... – 20...;*

*Căn cứ Biên bản làm việc của Hội đồng thẩm định hồ sơ tuyển chọn đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm và đơn vị chủ trì, Biên bản thẩm định tài chính Dự án “.....”, mã số.....;*

*Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam với các nội dung sau:

1. Tên Dự án: “.....”
2. Mã số Dự án: .....
3. Cơ quan chủ trì thực hiện và đơn vị quản lý kinh phí: .....
4. Thời gian thực hiện: .....
5. Chủ nhiệm Dự án: .....
6. Tổng kinh phí thực hiện: ..... Trong đó:

- Kinh phí từ nguồn vốn sự nghiệp khoa học của Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam là .....

- Kinh phí đối ứng từ Công ty .....

**Điều 2.** Giao Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ chủ trì kết hợp với Ban Kế hoạch - Tài chính tổ chức ký kết hợp đồng thực hiện Dự án với cơ quan chủ trì và Chủ nhiệm Dự án

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng ban Kế hoạch - tài chính, thủ trưởng đơn vị và cá nhân có tên ở Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UDTKCN

**CHỦ TỊCH**

**Mẫu 25a: Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)**

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

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

Số: /HD-VHL Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**HỢP ĐỒNG**

**Thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 về việc 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 ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-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;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý các Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt Dự án cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm .....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UD&TKCN)

- Chức vụ: ..... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông .....(LD Ban KHTC).....**

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án<sup>1</sup>)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:**

<sup>1</sup>Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: .....làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản dự toán tại KBNN<sup>2</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....
- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN<sup>3</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS: .....

## 2.2. Chủ nhiệm Dự án:

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Dự án

### **Điều 1. Giao và nhận thực hiện Dự án.**

Bên A giao cho Bên B thực hiện Dự án "..."<sup>4</sup> theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

### **Điều 2. Thời gian thực hiện Nhiệm vụ:**

Thời gian thực hiện Dự án là ..... tháng, từ tháng..... năm 20.....đến tháng ... năm 20.....

### **Điều 3. Kinh phí thực hiện Dự án**

1. Dự án được thực hiện theo hình thức<sup>5</sup>: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Dự án là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....)<sup>6</sup>

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....)<sup>7</sup>.

3. Tiến độ cấp kinh phí. Theo tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước

<sup>2</sup>Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>3</sup>Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>4</sup>Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>5</sup>Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

<sup>6</sup>Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

<sup>7</sup>Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

## **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

### **1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

- a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;
- b) Bố trí cho Bên B số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;
- c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);
- d) Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Dự án theo Thuyết minh; Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;
- e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;
- g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;
- h) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Dự án;
- i) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Dự án và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Dự án (nếu có);
- k) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Dự án (nếu có) theo quy định hiện hành;
- l) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

### **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:**

#### **2.1. Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị quản lý kinh phí:**

- a) Chuyển kinh phí từ tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước sang tài khoản tiền gửi của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện Dự án (theo quy định tại Điểm a, Khoản 2, Điều 12 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 khoản chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước). Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Dự án được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;
- b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Dự án; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị quản lý kinh phí giao dịch theo quy định;
- c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án, đơn vị quản lý kinh phí xem xét và xác

nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, đơn vị quản lý kinh phí quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Đơn vị quản lý kinh phí có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu đơn vị chủ trì và chủ nhiệm Dự án không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của đơn vị chủ trì thực hiện về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

e) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Dự án, đơn vị quản lý kinh phí có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Dự án, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

## **2.2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B với vai trò của đơn vị chủ trì Dự án**

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Tiếp nhận kinh phí chuyển từ tài khoản dự toán của đơn vị mở tại Kho bạc Nhà nước vào tài khoản tiền gửi tại Kho bạc Nhà nước để thực hiện Dự án; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi trong quá trình triển khai thực hiện Dự án; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

d) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Dự án;

e) Yêu cầu Bên A cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

ê) Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm.

g) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

h) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;



i) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

k) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Dự án theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Dự án. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ đã hoàn thiện để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

m) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra (nếu có) từ kết quả nghiên cứu của Dự án sử dụng ngân sách nhà nước cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

n) Có trách nhiệm cùng Bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

o) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) theo uỷ quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu;

ô) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Dự án tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

ơ) Công bố kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

p) Chủ nhiệm Dự án cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Dự án và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Dự án theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCNVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Dự án;

r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

s) Hàng năm, đơn vị chủ trì có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo đơn vị quản lý kinh phí về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để đơn vị quản lý kinh phí tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Dự án, trong thời gian 04 tháng, tổ chức chủ trì có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với đơn vị quản lý kinh phí để đơn vị quản lý kinh phí thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

t) Công khai về nội dung thực hiện Dự án (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định hiện hành;

u) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

### **Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định pháp luật.
5. Dự án không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:
  - a) Bên A không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Dự án mà không có lý do chính đáng;
  - b) Bên A không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Đối với Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm:
  - a) Dự án đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;
  - b) Dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm và theo các quy định hiện hành.
2. Đối với Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
  - a) Trường hợp Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;
  - b) Trường hợp hai bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.
3. Đối với Dự án bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.
4. Đối với Dự án không hoàn thành do lỗi của Viện Hàn lâm KHCNVN dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

### **Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ được thực hiện theo các quy định của pháp luật hiện hành về 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 ngân sách nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm.

### **Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong hai bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Dự án.

Khi một trong hai bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho Bên kia trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng. Hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

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

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

### **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

**BÊN A**  
(Bên đặt hàng)

**BÊN B**  
(Bên nhận đặt hàng)

VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM  
BAN KH-TC                      BAN UD&TKCN

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐỒNG THỜI  
LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ  
VIỆN.....

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

**Mẫu 25b: Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì không đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)**

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

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

Số: /HĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**HỢP ĐỒNG**  
**Thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Căn cứ Nghị định số 106/2022/NĐ-CP ngày 24/12/2022 về việc 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 ngày 18/6/2013;

Căn cứ Nghị định số 95/2014/NĐ-CP ngày 17/10/2014 về quy định đầu tư và cơ chế tài chính đối với hoạt động khoa học và công nghệ;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKH-CN-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;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về ban hành Quy định quản lý các Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt Dự án cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, thực hiện năm .....

**CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UD&TKCN)

- Chức vụ: ..... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax: ...

**Ông .....(LD Ban KHTC).....**

- Chức vụ: .....

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội.

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án:**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: .....làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>8</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước.....

### **2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

### **3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** *(Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí)*

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: .....làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>9</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện Dự án với các điều khoản sau:

#### **Điều 1. Giao và nhận thực hiện Dự án.**

Bên A giao cho bên B thực hiện Dự án "..."<sup>10</sup> theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án đã được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh).

Thuyết minh là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

#### **Điều 2. Thời gian thực hiện Dự án:**

Thời gian thực hiện Dự án là ..... tháng, từ tháng..... năm 20..... đến tháng ... năm 20.....

#### **Điều 3. Kinh phí thực hiện Dự án**

1. Dự án được thực hiện theo hình thức<sup>11</sup>: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Dự án là ..... (bằng chữ.....), trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách nhà nước:..... (bằng chữ.....).

+ Kinh phí khoán:..... (bằng chữ.....).

<sup>8</sup>Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>9</sup>Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của đơn vị quản lý kinh phí, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>10</sup>Ghi tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

<sup>11</sup>Lựa chọn và ghi hình thức khoán chi áp dụng đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt.

+ Kinh phí không giao khoán:..... (bằng chữ.....)<sup>12</sup>

- Kinh phí từ nguồn khác: ..... (bằng chữ.....)<sup>13</sup>.

### 3. Tiến độ cấp kinh phí.

Bên A cấp kinh phí cho Bên C theo tiến độ từng năm được thể hiện trong Thuyết minh và phù hợp với khả năng bố trí của ngân sách Nhà nước.

Bên C cấp kinh phí cho Bên B theo tiến độ từng năm được thể hiện trong Thuyết minh và trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của Bên B.

## **Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên**

### **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên A:**

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng;

b) Bố trí cho Bên C số kinh phí từ ngân sách nhà nước theo quy định tại Điều 3 Hợp đồng này vào tài khoản dự toán của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước;

c) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có);

d) Chủ trì và phối hợp với Bên C kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Dự án theo Thuyết minh; Nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, Bên A sẽ xem xét quyết định thay đổi tiến độ hoặc ngừng việc cấp phát kinh phí;

đ) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

e) Có trách nhiệm cùng Bên B và Bên C tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

f) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện Dự án;

g) Có trách nhiệm hướng dẫn việc trả thù lao cho tác giả nếu có lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng kết quả của Dự án và thông báo cho tác giả việc bàn giao kết quả thực hiện Dự án (nếu có);

h) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả thực hiện Dự án (nếu có) theo quy định hiện hành;

i) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

### **2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:**

<sup>12</sup>Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo hình thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng

<sup>13</sup>Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ không có kinh phí từ nguồn khác

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của Dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh;

b) Tiếp nhận kinh phí được cấp cho Dự án theo hợp đồng đã ký kết; Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chỉ trong quá trình triển khai thực hiện Dự án; chịu sự kiểm tra, kiểm soát của đơn vị quản lý kinh phí về tình hình sử dụng và thanh, quyết toán kinh phí thực hiện Dự án; Thanh toán kinh phí đã tạm ứng các đợt trước, tiếp nhận kinh phí tạm ứng của đợt tiếp theo quy định;

c) Xây dựng Quy chế chi tiêu nội bộ, trong đó quy định quy chế chi tiêu các dự án khoa học và công nghệ do tổ chức mình chủ trì để áp dụng công khai, minh bạch. Có trách nhiệm công khai tài chính, công khai về nội dung thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

d) Cam kết thực hiện và bàn giao sản phẩm cuối cùng đáp ứng đầy đủ các tiêu chí đã được phê duyệt;

đ) Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện dự án;

e) Yêu cầu Bên A và Bên C cung cấp thông tin cần thiết để triển khai thực hiện Hợp đồng;

ê) Được quyền điều chỉnh nội dung chi của từng hạng mục chi trong phần công việc không được giao khoán đảm bảo không làm thay đổi tổng kinh phí của hạng mục chi, đảm bảo hoàn thành mục tiêu và sản phẩm của dự án. Các điều chỉnh trên chỉ được triển khai sau khi có văn bản đồng thuận của Viện Hàn lâm.

g) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết;

h) Yêu cầu Bên A và Bên C cấp đủ kinh phí theo đúng tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ cam kết. Đảm bảo huy động đủ nguồn kinh phí khác theo cam kết. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả;

i) Xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu cung cấp máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) gửi Bên C tổng hợp, trình Bên A phê duyệt và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật;

k) Chấp hành các quy định pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với Dự án theo quy định của pháp luật;

l) Thực hiện việc tự đánh giá kết quả thực hiện theo quy định hiện hành khi kết thúc Dự án. Sau khi đánh giá, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ đã hoàn thiện để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy

định pháp luật;

m) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra (nếu có) từ kết quả nghiên cứu của Dự án sử dụng ngân sách nhà nước cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền;

n) Có trách nhiệm cùng Bên A và Bên C tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

o) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ (nếu có) theo uỷ quyền của Viện Hàn lâm KHCNVN đối với kết quả nghiên cứu;

ô) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện Dự án tại các tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ theo quy định;

ơ) Công bố kết quả thực hiện Dự án theo quy định hiện hành;

p) Chủ nhiệm Dự án cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong Dự án và hưởng quyền tác giả bao gồm cả các lợi ích thu được (nếu có) từ việc khai thác thương mại các kết quả thực hiện Dự án theo quy định pháp luật và các thỏa thuận khác (nếu có);

q) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc tổ chức, cá nhân được Viện Hàn lâm KHCNVN giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện Dự án;

r) Thực hiện bảo mật các kết quả thực hiện Dự án theo quy định về bảo vệ bí mật của nhà nước;

s) Hàng năm, Bên B có trách nhiệm tổng hợp, báo cáo Bên C về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm để Bên C tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách. Kết thúc thời gian thực hiện Dự án, trong thời gian 04 tháng, Bên B có trách nhiệm thanh toán hết các khoản tạm ứng với Bên C để Bên C thực hiện thanh toán hết các khoản đã tạm ứng với Kho bạc Nhà nước;

t) Công khai về nội dung thực hiện Dự án (trừ các nhiệm vụ có nội dung cần bảo mật, do cơ quan có thẩm quyền quy định) theo quy định hiện hành;

u) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các văn bản liên quan.

### **3. Quyền và nghĩa vụ của Bên C:**

a) Cấp cho bên B số kinh phí quy định tại Điều 3 vào tài khoản tiền gửi của Bên B tại Kho bạc Nhà nước. Mức tạm ứng cấp kinh phí lần đầu theo quy định không vượt quá 50% tổng dự toán kinh phí thực hiện Dự án được duyệt từ ngân sách nhà nước và phù hợp theo tiến độ từng năm được thể hiện trong dự toán kinh phí của Thuyết minh. Các đợt cấp tạm ứng tiếp theo thực hiện theo quy định của Nhà nước;



b) Có trách nhiệm kiểm soát chi kinh phí thực hiện Dự án và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính hợp pháp, hợp lệ, hồ sơ, chứng từ chi của tổ chức chủ trì Dự án; thực hiện thanh, quyết toán với Kho bạc Nhà nước nơi Bên C theo quy định;

c) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện Dự án của Bên B, Bên C xem xét và xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện để gửi Kho bạc Nhà nước theo quy định. Trong trường hợp cần thiết, Bên C quyết định tổ chức đoàn kiểm tra, đánh giá để xác nhận khối lượng công việc đã thực hiện. Bên C có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao;

d) Hàng năm, trên cơ sở báo cáo của Bên B về số kinh phí thực nhận và thực chi trong năm, Bên C có trách nhiệm tổng hợp số kinh phí thực nhận, thực chi của Dự án vào quyết toán của đơn vị theo niên độ ngân sách;

đ) Chịu trách nhiệm cấp đầy đủ và đúng tiến độ kinh phí thực hiện Dự án cho Bên B và báo cáo tình hình sử dụng và thanh quyết toán cho bên A vào cuối năm.

e) Trong thời gian 06 tháng kể từ ngày kết thúc thời gian thực hiện Dự án, Bên C có trách nhiệm thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước nơi đơn vị giao dịch và thực hiện quyết toán Dự án, tổng hợp vào báo cáo quyết toán của đơn vị gửi Bên A.

### **Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng**

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Dự án là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Dự án theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định pháp luật.
5. Dự án không thể tiếp tục thực hiện do không đáp ứng một trong hai điều kiện sau:

a) Bên A hoặc Bên C không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Dự án mà không có lý do chính đáng;

b) Bên A không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

### **Điều 6. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng**

1. Đối với Dự án đã kết thúc và được nghiệm thu ở cấp Viện Hàn lâm KHCNVN:

a) Dự án đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Viện Hàn lâm KHCNVN có trách nhiệm kiểm tra, phê duyệt quyết toán kinh phí theo quy định;

b) Dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B sẽ bị xử lý theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

2. Đối với Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Trường hợp Dự án chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì các bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ xác định số kinh phí Bên B đã sử dụng và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B;

b) Trường hợp các bên thoả thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với Dự án bị đình chỉ theo quyết định của Viện Hàn lâm KHCNVN hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Dự án theo quy định thì Bên B sẽ bị xử lý theo các quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN và theo các quy định hiện hành.

4. Đối với Dự án không hoàn thành do lỗi của Bên A hoặc Bên C dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.

### **Điều 7. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng**

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng ngân sách nhà nước cấp cho Dự án được thực hiện theo quy định tại Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015 của Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ Tài chính về việc hướng dẫn việc quản lý, xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước và quy định của Viện Hàn lâm.

### **Điều 8. Điều khoản chung**

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng, nếu một trong các bên có yêu cầu sửa đổi, bổ sung nội dung hoặc có căn cứ để chấm dứt thực hiện Hợp đồng thì phải thông báo cho bên kia ít nhất là 15 ngày làm việc trước khi tiến hành sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt thực hiện Hợp đồng, xác định trách nhiệm của mỗi bên và hình thức xử lý. Các sửa đổi, bổ sung (nếu có) phải lập thành văn bản có đầy đủ chữ ký của các bên và được coi là bộ phận của Hợp đồng và là căn cứ để nghiệm thu kết quả của Dự án.

Khi một trong các bên gặp phải trường hợp bất khả kháng dẫn đến việc không thể hoặc chậm thực hiện nghĩa vụ đã thỏa thuận trong Hợp đồng thì có trách nhiệm thông báo cho bên còn lại trong 10 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra

sự kiện bất khả kháng. Các bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và tìm phương án giải quyết.

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

Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

### **Điều 9. Hiệu lực của Hợp đồng**

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày xx/xx/20... . Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản và Bên C giữ 02 bản./

**BÊN A**  
(Bên đặt hàng)

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

**BÊN B**  
(Bên nhận đặt hàng)

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN  
VIỆN.....**

**BÊN C**  
(Đơn vị quản lý  
kinh phí)  
**VIỆN.....**

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

**Mẫu số 26: Báo cáo tiến độ thực hiện**

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

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

**BÁO CÁO TIẾN ĐỘ  
THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**Nơi nhận báo cáo:**

1. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:.....
2. Đơn vị quản lý kinh phí:.....
3. Đơn vị chủ trì:.....

**I. THÔNG TIN CHUNG:**

1. Tên dự án:
  2. Đơn vị quản lý kinh phí:
  3. Đơn vị chủ trì:
  4. Chủ nhiệm: .
  5. Doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia:
  6. Thời gian thực hiện:
  7. Tổng kinh phí thực hiện: ..... triệu đồng. Trong đó:
    - + Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng
    - + Kinh phí từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia: ..... triệu đồng
    - + Nguồn khác:.....triệu đồng
- a) Kinh phí đã được cấp trước kỳ báo cáo là .....triệu đồng, trong đó:
- + Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng
  - + Kinh phí từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia: ..... triệu đồng
  - + Nguồn khác:.....triệu đồng
- b) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:
- + Kinh phí từ VAST:.....triệu đồng
  - + Kinh phí từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia: ..... triệu đồng
  - + Nguồn khác:.....triệu đồng

**II. PHÂN NỘI DUNG**

**2.1. Kết quả thực hiện:** Nêu công việc chính đã được thực hiện tính từ khi triển khai đến kỳ báo cáo (theo tiến độ ghi trong Thuyết minh Dự án)

**2.2. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được so với đề cương được duyệt (trong thời gian liên quan đến báo cáo)**

a/ Về số lượng: Yêu cầu đánh giá cụ thể từng nội dung của dự án, dự án (số lượng thực hiện; tỷ lệ % hạng mục so với kế hoạch; nếu không đạt cần nêu rõ lý do).

b/ Về chất lượng: .....

c/ Về tiến độ thực hiện: Đúng kế hoạch; chậm kế hoạch (nếu có), nêu rõ lý do.

d/ Về các nội dung khác: .....

**III. KINH PHÍ (tạm ứng, thanh toán...)**

**3.1. Nguồn từ ngân sách Nhà nước:**

3.1.1. Tổng kinh phí được cấp từ đầu đến hết kỳ báo cáo:

Trong đó:

+ Trước kỳ báo cáo:

+ Trong kỳ báo cáo:

3.1.2. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:

Trong đó:

+ Phần kinh phí được giao khoán:

+ Kinh phí không giao khoán:

3.1.3. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:

3.1.4. Kinh phí chưa sử dụng:

3.1.5. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo:

Trong đó:

+ Phần kinh phí được giao khoán:

+ Kinh phí không giao khoán:

3.1.6. Kinh phí đề nghị xác nhận quyết toán trong kỳ báo cáo:

**3.2. Nguồn kinh phí từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia:**

3.2.1. Kinh phí đã chi cho các nội dung, công việc đã hoàn thành trong kỳ báo cáo:

3.2.2. Kinh phí đã ứng chi cho các nội dung, công việc đang triển khai:

3.2.3. Kinh phí đã được đơn vị quản lý kinh phí kiểm tra xác nhận từ đầu đến kỳ báo cáo:

3.3. Kinh phí mua sắm tài sản, thiết bị trong kỳ báo cáo: ..... triệu đồng

STT	Tên tài sản, thiết bị	Nước sản xuất	Tháng/năm đưa vào sử dụng	Số hiệu tài sản	Đơn vị tính (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá tài sản (VN đồng)	Tổng tiền (VN đồng)
<b>Tổng</b>								

#### IV. KẾT LUẬN, KIẾN NGHỊ:

##### 4.1. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết

##### 4.2. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong kỳ tới

##### 4.3. Kiến nghị

**Chủ nhiệm dự án**

*(Họ tên, chữ ký)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Thủ trưởng**

**Tổ chức chủ trì dự án**

*(Họ tên, chữ ký, đóng dấu)*

**Mẫu 27: Biên bản kiểm tra định kỳ thực hiện Dự án**

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

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

**BIÊN BẢN KIỂM TRA ĐỊNH KỲ**  
**Tình hình thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

Tên dự án:

Mã số

Cơ quan chủ trì dự án

Chủ nhiệm dự án

Kỳ kiểm tra:

Ngày tháng kiểm tra:

Địa điểm kiểm tra:

***I. Thành phần Đoàn kiểm tra:***

1. Trưởng đoàn: lãnh đạo Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ
2. Ban Kế hoạch - Tài chính
3. Các chuyên viên phụ trách của Ban Ứng dụng và triển khai công nghệ

***II. Đại diện cơ quan chủ trì dự án:***

1. Lãnh đạo cơ quan chủ trì
2. Chủ nhiệm dự án SXTN:
3. Đại diện doanh nghiệp/tổ chức KH&CN tham gia:
4. Các đại biểu khác

***III. Tài liệu của chủ nhiệm dự án, dự án chuẩn bị cho kiểm tra:***

1. Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện Dự án SXTN (theo mẫu);
2. Các sản phẩm của Dự án SXTN với các nội dung công việc đã hoàn thành trong kỳ
3. Các chứng từ tài chính liên quan

***IV. Nội dung kiểm tra:***

1. Về nội dung công việc và tiến độ thực hiện của dự án SXTN:
  - Nội dung công việc, sản phẩm đã hoàn thành so sánh với tiến độ, yêu cầu chất lượng đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng:
  - Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các nội dung công việc, sản phẩm chưa hoàn thành:

- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có) của Dự án

2. Về tình hình sử dụng kinh phí:

2.1. Nguồn ngân sách Viện Hàn lâm

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : ..... triệu đồng

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của dự án: ..... triệu đồng

2.2. Nguồn kinh phí từ doanh nghiệp/tổ chức KH&CN

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo : ..... triệu đồng

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của dự án: ..... triệu đồng

2.3. Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác: ..... triệu đồng

**VI. Tóm tắt các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra và cơ quan chủ trì, chủ nhiệm dự án**

1. Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra:

2. Ý kiến giải trình và kiến nghị của cơ quan chủ trì, chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện dự án, dự án

**VII. Kết luận của Đoàn kiểm tra**

1. Đánh giá về nội dung công việc, sản phẩm đã thực hiện trong kỳ so với tiến độ của Hợp đồng:

2. Đánh giá về tiến độ thực hiện (nội dung, kinh phí) dự án

3. Về các kiến nghị của cơ quan chủ trì và chủ nhiệm dự án

Biên bản này được làm thành 05 bản. Ban UD&TKCN giữ 01 bản, Ban Kế hoạch – Tài chính giữ 01 bản, Doanh nghiệp tham gia góp vốn giữ 01 bản, Cơ quan chủ trì dự án giữ 01 bản, chủ nhiệm dự án giữ 01 bản.

		Hà Nội, ngày tháng năm 202....	
<b>Đại diện cơ quan chủ trì</b>	<b>Chủ nhiệm dự án,</b>	<b>Đại diện ban Kế hoạch - Tài chính</b>	<b>Trưởng đoàn kiểm tra</b>
(Ký tên, Họ và tên)	(Ký tên, Họ và tên)	(Ký tên, Họ và tên)	(Ký tên, Họ và tên)



**Mẫu 28: Đơn xin gia hạn thực hiện Dự án**

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

**ĐƠN XIN GIA HẠN**  
**Thực hiện dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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

1. Tên chủ nhiệm dự án:
2. Đơn vị chủ trì:
3. Tên dự án SXTN: Mã số:
4. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
5. Kinh phí:
  - a) Kinh phí thực hiện:
    - Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:
    - Từ doanh nghiệp/tổ chức KH7CN tham gia
    - Nguồn khác:
  - b) Kinh phí đã cấp:
    - Từ Viện Hàn lâm KHCNVN:
    - Từ doanh nghiệp/tổ chức KH7CN tham gia
6. Báo cáo tiến độ thực hiện dự án[nêu những nội dung đã hoàn thành, những nội dung chưa hoàn thành của dự án (1/2 trang A4)]:
7. Nêu lý do xin gia hạn thực hiện dự án SXTN:
8. Thời gian xin gia hạn thực hiện dự án SXTN:

Chủ nhiệm dự án SXTN xin cam đoan nếu được gia hạn sẽ hoàn thành tốt dự án và nghiệm thu dự án đúng hạn.

....., ngày            tháng            năm

**Ý kiến của lãnh đạo đơn vị chủ trì**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**Chủ nhiệm dự án**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu 29: Đơn xin điều chỉnh kinh phí thực hiện dự án**

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

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

**BẢNG ĐIỀU CHỈNH DỰ TOÁN**

**Thực hiện dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(phần kinh phí do Viện Hàn lâm cấp)*

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

1. Tên chủ nhiệm dự án:
2. Đơn vị chủ trì:
3. Tên dự án: Mã số dự án:
4. Doanh nghiệp hợp tác:
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 điều chỉnh dự toán)*

**DỰ TOÁN ĐIỀU CHỈNH**

STT	Mục chi	Nội dung chi	Dự toán phê duyệt	Dự toán điều chỉnh	Tăng	Giảm
		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>				
	6750	Chi phí thuê mướn Thuê đất, nhà xưởng và thiết bị các loại)				
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho dự án				
	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ)				
	7050	Tài sản vô hình				
	6950	Tài sản hữu hình				



**Mẫu 30: Công văn đề nghị nghiệm thu dự án cấp Viện Hàn lâm**

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

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

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

Căn cứ Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN về việc ban hành quy định quản lý các Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN

Viện ..... đề nghị Chủ tịch Viện xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN kết quả thực hiện Dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN sau đây:

Tên dự án:

Mã số

Hợp đồng số: .....

Doanh nghiệp đối ứng

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ ... đến ...

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm dự án: .....

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm, gồm:

1. Công văn của cơ quan chủ trì dự án SXTN đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN;
2. Hợp đồng và thuyết minh dự án SXTN kèm theo;
3. Báo cáo tổng hợp kết quả, gồm:
  - Báo cáo tổng kết dự án SXTN;
  - Tóm tắt kết quả dự án SXTN tiếng Việt, tiếng Anh;
  - Minh chứng kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào tạo;
4. Các sản phẩm chính đăng ký trong đề cương dự án SXTN;
5. Báo cáo tự đánh giá kết quả của dự án SXTN;
6. Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của dự án SXTN (bao gồm các nguồn kinh phí);
7. Hồ sơ tự đánh giá nghiệm thu nội bộ gồm:
  - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ);
  - Biên bản phiên họp đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ);
  - Nhận xét 2 phản biện;

- Báo cáo giải trình các nội dung bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng cơ sở đã được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ trì và chủ tịch hội đồng.
- 8. Các văn bản liên quan khác (văn bản về gia hạn thời gian thực hiện, điều chỉnh kinh phí...)

Số lượng hồ sơ gồm: - 01 bộ (*bản gốc*) đầy đủ tài liệu kể trên và 09 bản sao;

Đề nghị Chủ tịch Viện xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả dự án./.

***Nơi nhận:***

- Như trên;

- .....

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**  
*(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)*

### Mẫu 31: Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án

## HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ DỰ ÁN SXTN CẤP VIỆN HÀN LÂM KH&CNVN

Báo cáo tổng hợp kết quả dự án SXTN (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi dự án SXTN đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong đề cương thuyết minh dự án, cụ thể như sau:

### I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Trang bìa (xem hình 1)

Trang phụ bìa (xem hình 2)

Báo cáo thống kê (xem mẫu)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

#### A. MỞ ĐẦU

Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành dự án

Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của dự án;

Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong, ngoài nước và tại lĩnh vực, lãnh thổ liên quan mật thiết đến dự án và cập nhật các thông tin đến thời điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà dự án cần giải quyết.

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

#### B. NỘI DUNG KHCN ĐÃ THỰC HIỆN:

Phần nội dung KH&CN đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và dự án cụ thể. Với mỗi nội dung nghiên cứu chính, cần trình bày cơ sở lý thuyết, lý luận, giả thuyết khoa học và phương pháp nghiên cứu đã được sử dụng để thực hiện các nội dung cơ bản của dự án.

Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên

cứu đã sử dụng của dự án (thể hiện được độ tin cậy, tính đại diện, tính xác thực, hợp lý...). Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật đã sử dụng gắn với từng nội dung chính của dự án; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo trong quá trình giải quyết các vấn đề đặt ra của dự án.

Quá trình phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước. Tên các tổ chức phối hợp chính và nội dung công việc tham gia trong quá trình thực hiện dự án, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng... (nếu có).

Quá trình hợp tác quốc tế (nếu có): tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác; hình thức thực hiện; kết quả hợp tác, tác động của việc hợp tác đối với kết quả của dự án.

Đối với công việc thí nghiệm, thực nghiệm (hoặc điều tra, khảo sát):

- Nêu luận cứ cần thiết của thí nghiệm đã tiến hành;
- Các nguyên lý hoạt động của đối tượng đã nghiên cứu;
- Các đặc điểm của đối tượng cần nghiên cứu, phát triển;
- Những tiêu chuẩn thử nghiệm và đánh giá; liệt kê những thiết bị thí nghiệm/thử nghiệm đã sử dụng trong quá trình nghiên cứu;
- Số mẫu hoặc số lần thí nghiệm cần thiết để thu được những kết quả nghiên cứu có độ tin cậy cao;
- Các số liệu thí nghiệm thu được và kết quả kiểm tra, đo đạc, thử nghiệm;
- Đánh giá sai số đo và tính đại diện của số liệu;
- Nhận xét và đánh giá những số liệu hoặc kết quả thí nghiệm/ thử nghiệm thu được và rút ra kết luận của từng phần nghiên cứu.

**Các kết quả đạt được:** Mô tả ngắn gọn các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng KH-CN và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

Phản nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của dự án hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

Nêu các sản phẩm KH&CN chính của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (*Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng của các sản phẩm của dự án*).

- Các sản phẩm “Dạng I”: Mẫu (*model, maket*); sản phẩm (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác.

- Các sản phẩm “Dạng II”: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (*phương pháp, quy trình, mô hình,...*); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác.

- Các sản phẩm “Dạng III”: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác. Tình hình công bố kết quả nghiên cứu (*bài báo, ấn phẩm, ...*) ở các tạp chí có uy tín

trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Kết quả tham gia đào tạo trên đại học.
- Sản phẩm đã hoặc đang đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng.

### C. TÁC ĐỘNG ĐỐI VỚI KINH TẾ, XÃ HỘI VÀ MÔI TRƯỜNG

- **Hiệu quả kinh tế trực tiếp** (*giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống*);
- **Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường** (*tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...*);
- **Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.**

**Kết luận:** Trình bày những kết quả mới của dự án, dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

**Kiến nghị:** Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả nghiên cứu của dự án (có thể áp dụng ngay vào thực tiễn; cần tiếp tục hoàn thiện trên cơ sở hình thành dự án sản xuất thử nghiệm hoặc cần tiến hành những nghiên cứu tiếp theo...); kiến nghị chuyển giao các kết quả của dự án vào sản xuất ở qui mô công nghiệp, thương mại hóa sản phẩm...

**Danh mục tài liệu tham khảo:** Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.



## PHỤ LỤC CHI TIẾT CỦA BÁO CÁO (ĐỐI VỚI CÁC PHẦN A, B, C).

### 2.1. Đặt vấn đề

### 2.2 Mục tiêu của dự án

*(Dự án nhằm giải quyết mục tiêu gì, thường có mục tiêu tổng quát và mục tiêu cụ thể)*

### 2.3 Cách tiếp cận

*(nêu phương pháp luận, quan điểm và cách thức giải quyết vấn đề)*

## 1.4. NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG PHÁP

### a. Vật liệu thực hiện:

- Đối tượng hoàn thiện
- Địa điểm hoàn thiện
- Thời gian hoàn thiện

### b. Nội dung hoàn thiện

- Nêu các nội dung hoàn thiện
- Nêu các thí nghiệm
- Nêu các chỉ tiêu theo dõi của mỗi thí nghiệm hoặc thu thập số liệu

### c. Phương pháp thực hiện:

- Phương pháp bố trí thí nghiệm
- Phương pháp thu thập số liệu
- Phương pháp phân tích số liệu
- Phương pháp đánh giá, so sánh.

## 2.5 Kết quả và thảo luận

- *Nêu đầy đủ kết quả theo các chỉ tiêu hoàn thiện (cố gắng trình bày dưới dạng bảng biểu, đồ thị).*
- *Phân tích các kết quả (So sánh với những kết quả trước (nếu có). Lý giải luận cứ khoa học của kết quả thu được. Làm rõ tại sao không phù hợp với các kết quả nghiên cứu trước đây...).*
- *Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:*
  - **Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giá trị làm lợi bằng tiền thông qua ứng dụng thử nghiệm sản phẩm vào sản xuất và đời sống);**
  - **Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...);**
  - **Mức độ sẵn sàng chuyển giao, thương mại hóa kết quả nghiên cứu.**
- *Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:*
  - **Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...).**
  - **Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...).**

- **Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...)**
- Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc. Mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; Liên doanh, liên kết; Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất-kinh doanh; Hình thức khác (nêu rõ).

## 2.6 Kết luận và đề nghị

- *Nêu những kết luận cơ bản ngắn gọn, tập trung vào trả lời cho mục tiêu nghiên cứu)*
- *Nêu các kiến nghị về sử dụng kết quả nghiên cứu, đề xuất kết thúc nghiên cứu hoặc các vấn đề cần nghiên cứu tiếp.*

## 2.7 Tài liệu tham khảo

Liệt kê các tài liệu tham khảo có liên quan (Tài liệu tham khảo bằng tiếng Việt trước, tiếng Anh sau)

*(Nên viết tài liệu tham khảo theo “Hệ thống tài liệu tham khảo Harvard và Footnote”*

## III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị và báo cáo **không quá 100 trang** (không tính phụ lục). Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 2), trang phụ bìa (xem Hình 3), báo cáo thống kê (xem mẫu).

### 3.1. Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode (Times New Roman), cỡ chữ 13, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

**3.2. Tiểu mục:** Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

**3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình:** Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 1996”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể

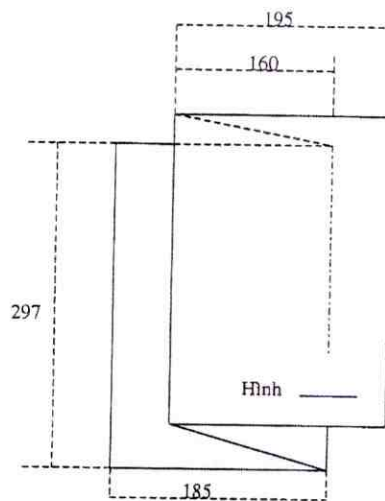
để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này như minh họa ở Hình 1 sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.

Trong mọi trường hợp, bốn lề bao quanh phần văn bản và bảng biểu vẫn như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ "... được nêu trong Bảng 4..." hoặc "(xem Hình 3...)" mà không được viết "... được nêu trong bảng dưới đây" hoặc "...trong đồ thị của X và Y sau".



Hình 1. Cách gấp trang giấy rộng hơn 210mm

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)

**3.4. Viết tắt:** Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng

danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

**3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn:** Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tích chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục *Tài liệu tham khảo* và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

**3.6. Phụ lục của báo cáo:** Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã cùng đề điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

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

DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**  
**KẾT QUẢ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ DỰ ÁN VAST.DA.SXTN**  
**(TÊN DỰ ÁN)**  
**(MÃ SỐ DỰ ÁN)**

Chủ nhiệm dự án: TS. Trần Thị X

....., tháng ... năm ...

Hình 2: Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả Dự án (Trang 1)

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

DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM

**BÁO CÁO TỔNG HỢP**  
KẾT QUẢ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
(TÊN DỰ ÁN)  
(MÃ SỐ DỰ ÁN)

Chủ nhiệm dự án:                      Cơ quan chủ trì dự án:

*(ký tên)*

TS. Trần Thị X

*(ký tên và đóng dấu)*

Nguyễn Văn Y

....., tháng ... năm ...

**Hình 3: Mẫu trang phụ bì báo cáo tổng hợp kết quả Dự án (trang 2)**

**Báo cáo thống kê kết quả dự án (trang 3 Báo cáo tổng hợp kết quả Dự án)**

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

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

....., ngày tháng năm 20...

## BÁO CÁO THỐNG KÊ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

### I. THÔNG TIN CHUNG

#### 1. Tên dự án:

Mã số:

#### 2. Doanh nghiệp:

#### 3. Chủ nhiệm dự án:

Họ và tên: .....

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nam/ Nữ: .....

Học hàm, học vị: .....

Chức danh khoa học: ..... Chức vụ.....

Điện thoại: Tổ chức: ..... Nhà riêng: ..... Mobile: .....

Fax: ..... E-mail: .....

Tên tổ chức đang công tác:.....

#### 4. Tổ chức chủ trì dự án:

Tên tổ chức chủ trì dự án: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

E-mail: .....

Website: .....

Địa chỉ: .....

Họ và tên thủ trưởng tổ chức: .....

Số tài khoản: .....

Ngân hàng: .....

### II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN

#### 1. Thời gian thực hiện dự án

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng .../ năm ... đến tháng .../ năm...

- Thực tế thực hiện: từ tháng .../ năm ... đến tháng .../ năm ...

- Được gia hạn (nếu có):

- Lần 1 từ tháng .... năm.... đến tháng .... năm....

- Lần 2 ....

#### 2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

- a) Tổng số kinh phí thực hiện: .....tr.đ, trong đó:  
 + Kinh phí hỗ trợ từ SNKH của Viện Hàn lâm: .....tr.đ.  
 + Kinh phí từ Doanh nghiệp đối ứng .....tr.đ.  
 + Kinh phí từ các nguồn khác: .....tr.đ
- b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn SNKH:

Số TT	Theo kế hoạch		Thực tế đạt được		Ghi chú (Số đề nghị quyết toán)
	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	Thời gian (Tháng, năm)	Kinh phí (Tr.đ)	
1					
2					

- c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị tính: Triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	VAST	NĐP	Tổng	VAST	NĐP
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Thiết bị, máy móc						
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ						
5	Chi khác						
	<b>Tổng cộng</b>						

- Lý do thay đổi (nếu có):

### 3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện dự án:

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì dự án, dự án (đơn, kiến nghị điều chỉnh ... nếu có)

Số TT	Số, thời gian ban hành văn bản	Tên văn bản	Ghi chú
1			
2			
...			



**4. Tổ chức phối hợp thực hiện dự án:**

Số TT	Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh	Tên tổ chức đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chủ yếu	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

**5. Cá nhân tham gia thực hiện dự án, dự án:**

(Người tham gia thực hiện dự án thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

Số TT	Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh	Tên cá nhân đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chính	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

**6. Tình hình hợp tác quốc tế:**

Số TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Ghi chú*
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

**7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:**

Số	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	Ghi chú*
----	---------------	------------------	----------

TT	(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	(Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

### III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA DỰ ÁN

#### 1. Sản phẩm KH&CN đã tạo ra:

a) Sản phẩm Dạng I:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Số lượng	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có): b) Sản phẩm Dạng II:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, NXB)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

Số	Cấp đào tạo, Chuyên	Số lượng	Ghi chú

TT	ngành đào tạo	Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	(Thời gian kết thúc)
1	Thạc sỹ			
2	Tiến sỹ			

- Lý do thay đổi (nếu có):

đ) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:

Số TT	Tên sản phẩm đăng ký	Kết quả		Ghi chú (Thời gian kết thúc)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm KHCVN đã được ứng dụng vào thực tế

Số TT	Tên kết quả đã được ứng dụng	Thời gian	Địa điểm (Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)	Kết quả sơ bộ
1				
2				

## 2. Đánh giá về hiệu quả do dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

*(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)*

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

*(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do dự án, dự án tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)*

## 3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của dự án, dự án:

Số TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)
I	Báo cáo định kỳ		

	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
	....		
III	Nghiệm thu nội bộ		
	.....		

**Chủ nhiệm dự án**

*(Họ tên, chữ ký)*

**Thủ trưởng tổ chức chủ trì**

*(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)*

**Mẫu số 32: Báo cáo kết quả tự đánh giá Dự án**

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

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN**

**I. Thông tin chung về dự án:**

1. Tên dự án:

Mã số:

2. Mục tiêu dự án:

3. Chủ nhiệm dự án:

4. Tổ chức chủ trì dự án:

5. Tổng kinh phí thực hiện:

triệu đồng, trong đó

Kinh phí ngân sách SNKH từ Viện Hàn lâm:

triệu đồng.

Kinh phí từ Doanh nghiệp tham gia đối ứng:

triệu đồng.

Kinh phí từ các nguồn hỗ trợ khác:

triệu đồng

6. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu:

Kết thúc:

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của Viện Hàn lâm (nếu có):

7. Danh sách thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan công tác
1			
2			
...			

## II. Nội dung tự đánh giá về kết quả thực hiện dự án:

### 1. Về sản phẩm khoa học:

#### 1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Khối lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1										
2										
....	....									

#### 1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Cơ quan dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

#### 1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

Số TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên cơ quan ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

### 2. Về những đóng góp mới của dự án:

### 3. Về hiệu quả của nhiệm vụ:

3.1. Hiệu quả kinh tế

3.2. Hiệu quả xã hội

## III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện dự án

### 1. Về tiến độ thực hiện: (đánh dấu $\checkmark$ vào ô tương ứng):

- Nộp hồ sơ đúng hạn

- Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng

- Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

### 2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ:

- Xuất sắc

- Đạt

- Không đạt

Giải thích lý do:

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực; Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện dự án không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**  
(Học hàm, học vị, Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG**  
**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**  
(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**Mẫu số 33: Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án - Tiếng Việt****TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN**

1. Tên dự án: Mã số dự án:
2. Doanh nghiệp:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Thời gian thực hiện: .... (từ ..... đến ..... )
6. Kinh phí thực hiện: (tổng), trong đó:
- VAST:
  - Doanh nghiệp:
1. Mục tiêu dự án:
2. Các kết quả chính của dự án:
- Về khoa học:
  - Về ứng dụng:
3. Những đóng góp mới của dự án:
4. Sản phẩm cụ thể giao nộp:
- Các bài báo đã công bố (liệt kê)
  - Các bằng sáng chế, giải pháp hữu ích (liệt kê)
  - Các sản phẩm cụ thể (mô tả sản phẩm, nơi lưu giữ)
  - Các sản phẩm khác (nếu có)
5. Địa chỉ áp dụng cụ thể (cơ quan, doanh nghiệp...):
6. Kiến nghị của chủ nhiệm dự án (nếu có):

Chủ nhiệm dự án cam kết chịu trách nhiệm về sự chính xác của các thông tin nêu trên.

**Xác nhận của Đơn vị chủ trì**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

....., ngày ..... tháng .... năm ....

**Chủ nhiệm dự án**

(Ký, ghi rõ họ tên)



**Mẫu số 34: Tóm tắt kết quả thực hiện Dự án - Tiếng Anh**

**SUMMARY OF A COMPLETED VAST'S PROJECT**

1. Project's title: Project's code:
2. Cooperation with organization:
3. Research hosting institution:
4. Project leader's name:
5. Project duration:
6. Project's budget:
7. Goals and Objectives of the project:
8. Main results:
  - Theoretical results:
  - Applied results:
9. Novelty and actuality and scientific meaningfulness of the results:
10. Products of the project:
  - Scientific papers in referred journals (list):
  - Patents (list):
  - Technological products (describe in details: technical characteristics, place):
  - Other products (if applicable):
11. Place of application or suggested application (if applicable):
12. Petition of the project's leader (if applicable):

The project's leader confirms hereby the veracity of all the details and information given above.

....., .....

(Place and date)

**Mẫu số 35: Báo cáo quyết toán tài chính Dự án**

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

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

....., ngày tháng năm 20...

**BÁO CÁO QUYẾT TOÁN**

1. Tên Dự án
2. Tổ chức tham gia góp vốn:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm Dự án:
5. Thời gian thực hiện: ... (từ ..... đến ..... )
6. Tổng kinh phí:                      triệu đồng, bao gồm
  - kinh phí từ Viện Hàn lâm:            triệu đồng
  - kinh phí từ đối tác:                      triệu đồng

Mã số Dự án:

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt		Kinh phí điều chỉnh		Kinh phí quyết toán	
			VAST	Đối ứng	VAST	Đối ứng	VAST	Đối ứng
<b>A</b>	<b>7000</b>	<b>Nội dung chi giao khoán</b>						
	*	<b>Tiền công lao động trực tiếp</b>						
		Tiền công của các thành viên thực hiện nhiệm vụ theo chức danh						
		<i>Chủ nhiệm dự án</i>						
		<i>Thành viên nghiên cứu chính</i>						
		<i>Thành viên tham gia</i>						
		<i>Kỹ thuật viên và nhân viên hỗ trợ</i>						
		Thuê chuyên gia trong nước						
		Thuê chuyên gia ngoài nước						
	*	<b>Chi giao khoán khác</b>						
		Thanh toán dịch vụ công cộng						
		Vật tư văn phòng						
		Hội nghị						
		Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở						
		Công tác phí						

STT	Mục chi	Nội dung chi	Kinh phí theo đề cương phê duyệt		Kinh phí điều chỉnh		Kinh phí quyết toán	
			VAST	Đối ứng	VAST	Đối ứng	VAST	Đối ứng
		Chi phí thuê mướn						
		Chi phí nghiệp vụ chuyên môn						
<b>B</b>	<b>7750</b>	<b>Chi phí quản lý gián tiếp</b>						
<b>C</b>		<b>Nội dung chi không giao khoán</b>						
	6900	Sửa chữa TSCĐ phục vụ trực tiếp NCKH cho dự án						
	7000	Chi phí nghiệp vụ chuyên môn (Gồm vật tư, hoá chất, trang TBị chuyên dùng không phải TSCĐ)						
	7050	Tài sản vô hình						
	6950	Tài sản hữu hình						
		<b>Tổng cộng (A+B+C)</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 dự án**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 36: Giấy xác nhận nộp hồ sơ nghiệm thu Dự án cấp Viện Hàn lâm**

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đề nghị nghiệm thu Dự án**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Dùng cho cơ quan quản lý)*

**I/ Thông tin chung về hồ sơ đánh giá cấp Viện Hàn lâm**

1. Tên dự án: Mã số dự án:
2. Doanh nghiệp:
3. Đơn vị chủ trì:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Thời gian thực hiện:

**II/ Thời gian gửi - nhận hồ sơ:**

1. Thời gian gửi:
  - 1.1. Theo bưu điện
    - Thời gian gửi trên dấu bưu điện: *ngày ... tháng... năm 200*
    - Thời gian nhận từ bưu điện, văn thư: *ngày ... tháng... năm 200*
    - Thời gian nhận trực tiếp từ người gửi: *ngày ... tháng... năm 200*
  - 1.2. Trực tiếp
 

Họ, tên người gửi trực tiếp
2. Thời gian nhận
  - 2.1. Họ, tên người nhận:
  - 2.2. chức vụ
  - 2.3. Thời gian nhận tài liệu

**III/ Hồ sơ đánh giá kết quả dự án đã nhận gồm có (bảng thống kê):**

<i>Số TT</i>	<i>Tên tài liệu theo quy định</i>	<i>Số bộ quy định</i>	<i>Số bộ thực tế</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Công văn của cơ quan chủ trì dự án đề nghị nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN	1		
2	Hợp đồng và thuyết minh dự án kèm theo	10		01 bản chính
3	Báo cáo tổng hợp kết quả, gồm: - Báo cáo tổng kết dự án theo mẫu - Tóm tắt kết quả dự án tiếng Việt, tiếng Anh theo mẫu - Minh chứng kết quả công bố, sở hữu trí tuệ và đào	10		

<i>Số TT</i>	<i>Tên tài liệu theo quy định</i>	<i>Số bộ quy định</i>	<i>Số bộ thực tế</i>	<i>Ghi chú</i>
	tạo			
4	Các sản phẩm chính đăng ký trong đề cương	01		
5	Báo cáo tự đánh giá kết quả của dự án theo mẫu	10		01 bản chính
6	Báo cáo đề nghị quyết toán tài chính của dự án theo mẫu (bao gồm các nguồn kinh phí)	10		01 bản chính
7	Hồ sơ nghiệm thu cấp cơ sở hoặc nghiệm thu nội bộ (do đối tác ủy quyền) gồm: - Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ) - Biên bản phiên họp đánh giá cấp cơ sở (hoặc nghiệm thu nội bộ) - Nhận xét 2 phản biện - Báo cáo giải trình các nội dung bổ sung, hoàn thiện theo kết luận của Hội đồng cơ sở đã được xác nhận của thủ trưởng cơ quan chủ trì và chủ tịch hội đồng	10		01 bản chính
8	Biên bản bàn giao sản phẩm cho đơn vị tiếp nhận sản phẩm (theo đăng ký)	01		
9	Các văn bản liên quan khác (văn bản về gia hạn thời gian thực hiện, điều chỉnh kinh phí...)	10		01 bản chính

Các tài liệu khác (nếu có):

Nhận xét sơ bộ của người nhận hồ sơ (về tình trạng, hình thức...):

**Người nộp hồ sơ (nếu có)**

**Chuyên viên nhận hồ sơ**

(Ký, ghi rõ họ tên)

**Xử lý của chuyên viên thụ lý**

**Mẫu số 37: Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu Dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc thành lập Hội đồng nghiệm thu  
Cấp 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 Quyết định số .../QĐ-VHL ngày .../.../... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện .... (Công văn số ... ngày...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam đánh giá kết quả Dự án sản xuất thử nghiệm “...”, mã số .../.... do ... làm chủ nhiệm, Viện ... là cơ quan chủ trì, Viện ... là đơn vị quản lý kinh phí, thực hiện trong giai đoạn 20...– 20... gồm các thành viên có tên trong Danh sách kèm theo.

**Điều 2.** Cử ..., ..., Viện Hàn lâm KHCNVN là Chủ tịch Hội đồng

**Điều 3.** Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra số lượng sản phẩm dự án đăng ký, đánh giá kết quả thực hiện Dự án theo các quy định hiện hành, tư vấn cho Chủ tịch Viện Hàn lâm KHCNVN quyết định nghiệm thu Dự án nêu trên. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Viện trưởng Viện....., Chủ tịch Hội đồng, các thành viên Hội đồng và Chủ nhiệm Dự án chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Lưu: VT, UĐTKCN

**CHỦ TỊCH**

**DANH SÁCH**

**Hội đồng nghiệm thu cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20...  
 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm trong Hội đồng</b>
1			Chủ tịch HĐ
2			Phản biện 1
3			Phản biện 2
4			Ủy viên
5			Ủy viên
6			Ủy viên
7			Ủy viên
8			Ủy viên
9		Ban UD&TKCN	Ủy viên thư ký

Thư ký hành chính: 01 chuyên viên Ban UD&TKCN

**DANH SÁCH**  
**Tổ Kiểm tra sản phẩm dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Kèm theo Quyết định số .../QĐ-VHL ngày ... tháng ... năm 20...  
của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam)*

<b>TT</b>	<b>Họ, tên, học hàm, học vị</b>	<b>Cơ quan công tác</b>	<b>Trách nhiệm</b>
1			Tổ trưởng
2			Thành viên
3			Thành viên
4			Thành viên Thư ký



**Mẫu số 38: Phiếu nhận xét nghiệm thu Dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM  
CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN****1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên dự án

Mã số:

Doanh nghiệp:

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

**2. CHUYÊN GIA NHẬN XÉT:**Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ..... tháng ..... năm 201...

**3. NHẬN XÉT:****3.1. Về báo cáo tổng hợp:**

*Nhận xét cụ thể, chi tiết về mức độ rõ ràng, lô-gíc của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt; tổng quan các vấn đề liên quan đến nội dung của nhiệm vụ, mức độ tiên tiến, hiện đại của phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; tác động của kết quả đối với kinh tế, xã hội; mức độ sẵn sàng chuyển giao kết quả nghiên cứu và tài liệu cần thiết kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) .... Để kết luận, chuyên gia chỉ rõ bản báo cáo đã hoàn thiện chưa? Cần phải sửa chữa, bổ sung những điểm gì hoặc không đạt yêu cầu.*

**3.2. Về chủng loại sản phẩm so với đặt hàng:**

(Căn cứ vào Thuyết minh dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về chủng loại sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

**3.3. Về số lượng, khối lượng sản phẩm so với đặt hàng:**

(Căn cứ vào Thuyết minh dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng sản phẩm so với hợp đồng đã ký kết)

**3.4. Về chất lượng sản phẩm so với đặt hàng:**

(Căn cứ vào Thuyết minh dự án, chuyên gia cần phân tích, đánh giá chi tiết, cụ thể đối với từng chỉ tiêu về chất lượng đối với mỗi sản phẩm theo đặt hàng, có nhận xét chính xác, khách quan)

**3.5. Về tiến độ thực hiện:**

(Căn cứ thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm được gia hạn và thời điểm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu)

**4. NHẬN XÉT CHUNG VỀ KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN:**Xuất sắc 

Lý do cụ thể:

Khá 

Lý do cụ thể:

Đạt 

Lý do cụ thể:

Không đạt Lý do cụ thể *(cần ghi rõ những nội dung đã/chưa thực hiện so với hợp đồng)***5. CÁC TỒN TẠI VÀ ĐỀ XUẤT HƯỚNG/BIỆN PHÁP GIẢI QUYẾT *(bắt buộc)*:****CHUYÊN GIA NHẬN XÉT***(Họ, tên và chữ ký)*

**Mẫu số 39: Phiếu đánh giá nghiệm thu Dự án**

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

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

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, XẾP LOẠI KẾT QUẢ THỰC HIỆN  
Dự án Sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên dự án

Mã số:

Doanh nghiệp

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

Thời gian thực hiện:

Họ và tên chuyên gia (*chức danh khoa học, học vị*):

Đơn vị công tác

Chức danh trong Hội đồng

**2. NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ:****2.1. Điểm đánh giá:**

<b>TT</b>	<b>Nội dung đánh giá</b>	<b>Điểm tối đa</b>	<b>Điểm đánh giá của CG</b>
1	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án	<b>15</b>	
2	Sản phẩm của dự án:	<b>50</b>	
	2.1. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm KHCN chính của dự án so với sản phẩm đăng ký của thuyết minh dự án.		
	2.2. Mức độ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với đăng ký trong thuyết minh.		
3	Sản phẩm vượt trội của dự án: Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Thuyết minh hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học, công nghệ.	<b>20</b>	
4	Tác động đối với lĩnh vực/lĩnh thổ nghiên cứu	<b>15</b>	
	4.1. Ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm		

(số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng công nghệ, quy mô sản xuất sản phẩm,...) 8đ 4.2. Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (tạo việc làm, tạo nghề mới, bảo vệ môi trường, khả năng mở rộng,...) 7đ		
<b>Cộng:</b>	<b>100</b>	

**Xếp loại** (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

- Xuất sắc: Đạt tổng số điểm từ 85 đến 100 điểm
- Khá: Đạt tổng số điểm từ 70 đến dưới 85 điểm
- Đạt: Đạt tổng số điểm từ 50 đến dưới 70 điểm
- Không đạt: Khi có tổng số điểm đạt dưới 50 điểm

## 2.2. Ý kiến đánh giá về khả năng tiếp tục phát huy, thương mại hóa công nghệ, sản phẩm

- Ý kiến về khả năng tiếp tục phát huy, hoàn thiện kết quả thương mại hóa công nghệ, sản phẩm (Nêu ý kiến cụ thể, các kiến nghị, đề xuất để hoàn thiện thêm phương án)

.....

.....

.....

.....

- Kết luận đánh giá về khả năng tiếp tục, hoàn thiện kết quả

Khả thi

Không khả thi

## 2.3. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

**Chuyên gia**

(Ký và ghi rõ họ tên)

**Mẫu số 40: Biên bản Hội nghị thu Dự án**

**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 15 tháng 3 năm 2017*

**BIÊN BẢN**

**Hội đồng nghiệm thu dự án SX-TN  
cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam**

- Tên Dự án: “... ”
- Đơn vị chủ quản: Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam.
- Đơn vị chủ trì: ....
- Chủ nhiệm: ....
- Thời gian thực hiện: .....

Cuộc họp bắt đầu lúc ...h00 ngày .... tại Phòng họp ..., Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, Số 18 Đường Hoàng Quốc Việt, Hà Nội.

**I. Thành phần có mặt:.....****II. Thành phần vắng mặt:.....****III. Nội dung:**

*\* Các ý kiến nhận xét của Hội đồng:*

**IV. KẾT LUẬN**

.....

- Cuộc họp kết thúc vào lúc ... cùng ngày./.

**THƯ KÝ**

**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**

**Mẫu số 41: Biên bản tổng hợp đánh giá kết quả nghiệm thu dự án****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...***BIÊN BẢN ĐÁNH GIÁ XẾP LOẠI NGHIỆM THU  
DỰ ÁN SẢN XUẤT - THỬ NGHIỆM CẤP VIỆN HÀN LÂM KHCNVN****1. THÔNG TIN CHUNG VỀ DỰ ÁN**

Tên dự án

Mã số:

Doanh nghiệp

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

Thời gian thực hiện:

**2. KẾT QUẢ KIỂM PHIẾU:**

- Tổng số phiếu: Phiếu

- Tổng số điểm: Điểm

- Điểm bình quân: /100 Điểm

<b>Xếp loại:</b>	- Xuất sắc (từ 85 điểm trở lên)	<input type="checkbox"/>
	- Khá (từ 70 điểm đến < 85 điểm)	<input type="checkbox"/>
	- Đạt (từ 55 điểm đến < 70 điểm)	<input type="checkbox"/>
	- Không đạt (< 50 điểm)	<input type="checkbox"/>

**Thư ký Hội đồng****Chủ tịch Hội đồng**

**Mẫu số 42: Báo cáo về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp theo góp ý của Hội đồng nghiệm thu**

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

**BÁO CÁO**  
**Về việc chỉnh sửa Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện**  
**Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

**1. Thông tin chung**

- Tên dự án:

Mã số dự án:

- Lĩnh vực KHCN:

- Đơn vị chủ trì:

- Chủ nhiệm dự án:

- Thời gian thực hiện:

**2. Nội dung chỉnh sửa**

*(Chủ nhiệm dự án cần trình bày rõ các nội dung đã tiếp thu chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng. Các nội dung đề nghị giữ nguyên cần nêu rõ lý do không chỉnh sửa)*

**Thủ trưởng đơn vị chủ trì**

*(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

....., ngày ... tháng ... năm ...

**Chủ nhiệm dự án**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý kiến của Hội đồng nghiệm thu**

*(Ký, ghi rõ họ tên và chức danh trong Hội đồng)*



**Mẫu số 43: Giấy xác nhận nộp hồ sơ đề nghị công nhận kết quả Dự án**

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

**GIẤY BIÊN NHẬN**  
**Hồ sơ đề nghị công nhận kết quả Dự án**  
**cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**  
*(Dùng cho cơ quan quản lý)*

**I/ Thông tin chung về hồ sơ đề nghị công nhận kết quả dự án**

1. Tên dự án: \_\_\_\_\_ Mã số dự án: \_\_\_\_\_
2. Đơn vị chủ trì: \_\_\_\_\_
3. Đơn vị quản lý kinh phí: \_\_\_\_\_
4. Chủ nhiệm dự án: \_\_\_\_\_
5. Thời gian thực hiện: \_\_\_\_\_

**II/ Thời gian gửi - nhận hồ sơ:**

1. Thời gian gửi:
  - 1.1. Theo bưu điện
    - Thời gian gửi trên dấu bưu điện: ngày ... tháng... năm 200
    - Thời gian nhận từ bưu điện, văn thư: ngày ... tháng... năm 200
    - Thời gian nhận trực tiếp từ người gửi: ngày ... tháng... năm 200
  - 1.2. Trực tiếp
 

Họ, tên người gửi trực tiếp \_\_\_\_\_
2. Thời gian nhận
  - 2.1. Họ, tên người nhận: \_\_\_\_\_
  - 2.2. chức vụ \_\_\_\_\_
  - 2.3. Thời gian nhận tài liệu \_\_\_\_\_

**III/ Hồ sơ đánh giá kết quả dự án đã nhận gồm có (bảng thống kê):**

<i>Số TT</i>	<i>Tên tài liệu theo quy định</i>	<i>Số bộ quy định</i>	<i>Số bộ thực tế</i>	<i>Ghi chú</i>
1	Biên bản nghiệm thu dự án cấp Viện Hàn lâm	01		
2	Bản sao giấy chứng nhận đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện dự án tại Trung tâm Thông tin tư liệu và Trung tâm Tin học	02		01 bản chính
3	Báo cáo về việc hoàn thiện Hồ sơ đánh giá, nghiệm	01		

<i>Số TT</i>	<i>Tên tài liệu theo quy định</i>	<i>Số bộ quy định</i>	<i>Số bộ thực tế</i>	<i>Ghi chú</i>
	thu			
4	Báo cáo quyết toán tài chính của đơn vị chủ trì	01		
5	Báo cáo kiểm kê tài sản của dự án	01		
6	Quyết định nghiệm thu và thanh lý hợp đồng của dự án giữa cơ quan chủ trì và đầu mối phối hợp quản lý	01		
7	Đĩa CD gồm: Báo cáo tổng hợp dự án, các sản phẩm chính và Bản sao hợp đồng kèm thuyết minh dự án	01		

Các tài liệu khác (nếu có):

Nhận xét sơ bộ của người nhận hồ sơ (về tình trạng, hình thức...):

**Người nộp hồ sơ (nếu có)**

**Chuyên viên nhận hồ sơ**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Xử lý của chuyên viên thụ lý**

**Mẫu số 44: Quyết định công nhận kết quả Dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày... tháng ... năm 20...

**QUYẾT ĐỊNH****Về việc công nhận kết quả thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm  
cấp 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 Quyết định số ... /QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam ban hành Quy định quản lý các Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Xét đề nghị của Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá kết quả Dự án.../.../... cấp Viện Hàn lâm KH&CNVN được thành lập kèm theo Quyết định số.../QĐ-VHL ngày ... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

Theo đề nghị của Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công nhận kết quả thực hiện Dự án sản xuất – thử nghiệm “.....”, mã số ..../...../

Chủ nhiệm:

Cơ quan chủ trì:

Đơn vị quản lý kinh phí:

Thời gian thực hiện 20... – 20...

Xếp loại: .....

**Điều 2.** Xử lý tài sản, thanh lý Hợp đồng:

Dự án .../...../... được thực hiện việc quyết toán và thanh lý hợp đồng sau khi các sản phẩm của dự án .../.../... và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành. Việc công bố và sử dụng kết quả đã tạo ra của dự án .../.../... được thực hiện theo các quy định hiện hành (đối với dự án được kết luận ở mức đạt).

Dự án .../...../... được thực hiện việc quyết toán và thanh lý Hợp đồng sau khi Ban Kế hoạch - Tài chính, đơn vị đối ứng xác định số kinh phí được

quyết toán của Dự án/ ....// ; đồng thời, các sản phẩm của Dự án ....// và tài sản đã mua sắm bằng kinh phí thực hiện đã được kiểm kê và bàn giao theo các quy định hiện hành (đối với Dự án được kết luận ở mức không đạt).

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, thủ trưởng Cơ quan chủ trì và Chủ nhiệm Dự án ....// có trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UDTKCN

**CHỦ TỊCH**

**Mẫu 45a: Thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)**

**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 ...*

**BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG**  
**Thực hiện Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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 Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày ..... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý Dự án sản xuất – thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện Dự án cấp Viện KHCNVN số: /HĐ-VHL ngày ..... giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện .....

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN)
- Chức vụ: ..... làm đại diện
- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội
- Điện thoại: ... Fax: ...

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** *(Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án<sup>14</sup>)*

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án đồng thời là Đơn vị quản lý kinh phí:**

- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: ..... làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax: .....
- Số tài khoản dự toán tại KBNN<sup>15</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước .....

<sup>14</sup>Viện Hàn lâm giao đơn vị chủ trì đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí, trường hợp đặc biệt do Chủ tịch Viện quyết định.

<sup>15</sup>Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài

- Số tài khoản tiền gửi tại KBNN<sup>16</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS: .....

## **2.2.Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:
- Điện thoại: ..... Email:.....
- Địa chỉ:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....<sup>17</sup> số.....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Dự án**

#### ***Đối với trường hợp Dự án hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Dự án "...", theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt và...(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có).

Thời gian thực hiện Dự án là.....tháng, từ tháng ...năm...đến tháng....năm...

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ ngày....tháng...năm... (Kèm theo Bản sao Biên bản nghiệm thu).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN (Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).

4. Viện Hàn lâm KHCNVN giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của nhiệm vụ (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

#### ***Đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành:***

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Dự án ".....",theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Bên A phê duyệt và...(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có).

Thời gian thực hiện nhiệm vụ là...tháng, từ tháng... năm... đến tháng ... năm....

2. Dự án "...." được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Dự án hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Dự án ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các tài liệu và các kết quả khác của Dự án (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp

khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>16</sup>Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>17</sup>Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (*Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết*).

## **Điều 2. Xử lý tài chính của Dự án**

### ***Đối với Dự án hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là:.....triệu đồng.
2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:... triệu đồng.

### ***Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:***

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là: ..... triệu đồng.
2. Kinh phí bên B đã sử dụng và quyết toán là: ..... triệu đồng;
3. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng  
(*Ghi Quyết định của Viện Hàn lâm xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả*).

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho Ngân sách nhà nước (*Kèm theo tài liệu xác nhận*).

## **Điều 3. Xử lý tài sản của Dự án<sup>18</sup>**

Bên B đã có:

- Quyết định số...về việc xử lý tài sản của Dự án...(Bản sao kèm theo);
- Biên bản bàn giao tài sản ...(Bản sao kèm theo).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 05 bản./.

**BÊN A**  
(Bên đặt hàng)

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

**BÊN B**  
(Bên nhận đặt hàng)

**ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN ĐỒNG THỜI  
LÀ ĐƠN VỊ QUẢN LÝ KINH PHÍ  
VIỆN.....**

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

<sup>18</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ không có tài sản nào.

**Mẫu 45b: Thanh lý Hợp đồng thực hiện Dự án (trường hợp đơn vị chủ trì không đồng thời là đơn vị quản lý kinh phí)**

**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

## **BIÊN BẢN THANH LÝ**

### **Thực hiện Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm KHCNVN**

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 Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày ..... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ các Điều, khoản cam kết và kết quả thực hiện Hợp đồng thực hiện Dự án cấp Viện KHCNVN số: /HD-VHL ngày ..... giữa Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam và Viện .....

Hôm nay, ngày tháng năm 20..., tại Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam, 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội, Chúng tôi gồm:

### **CHÚNG TÔI GỒM:**

**1. Bên đặt hàng (Bên A):** Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam

- Ông ... (Lãnh đạo Ban UDTKCN); - Chức vụ: ..... làm đại diện

- Địa chỉ: 18 Hoàng Quốc Việt, Cầu Giấy, Hà Nội

- Điện thoại: ... Fax:

**2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):** (Ghi tên đơn vị chủ trì Dự án)

**2.1. Đơn vị chủ trì Dự án:**

- Do Ông/Bà .....

- Chức vụ: ..... làm đại diện.

- Địa chỉ: .....

- Điện thoại: ..... Fax:.....

- Số tài khoản<sup>19</sup>: ..... tại Kho bạc Nhà nước.....

**2.2. Chủ nhiệm Dự án:**

- Ông/Bà:

- Điện thoại: ..... Email:.....

- Địa chỉ:

**3. Đơn vị quản lý kinh phí (Bên C):** (Ghi tên đơn vị quản lý kinh phí<sup>20</sup>)

<sup>19</sup>Ghi số tài khoản tiền gửi khác tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì (loại TK 3711 hoặc 3713).

<sup>20</sup>Tại Viện Hàn lâm, đơn vị quản lý kinh phí cũng là đơn vị chủ trì đề tài.



- Do Ông/Bà .....
- Chức vụ: .....làm đại diện.
- Địa chỉ: .....
- Điện thoại: ..... Fax:.....
- Số tài khoản<sup>21</sup>: .....tại Kho bạc Nhà nước .....
- Mã đơn vị SDNS:

Cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng.....<sup>22</sup> số.....ngày .....(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

### **Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Dự án**

#### ***Đối với trường hợp Dự án hoàn thành***

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Dự án "...", theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Viện Hàn lâm KHCNVN phê duyệt và...(ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN – nếu có).

Thời gian thực hiện: ...tháng, từ tháng ...năm...đến tháng...năm...

2. Viện Hàn lâm KHCNVN đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Dự án ngày...tháng...năm... (Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu).

3. Bên B đã thực hiện việc đăng ký, giao nộp kết quả Dự án theo quy định của Viện Hàn lâm KHCNVN (Kèm theo Bản sao Biên nhận, xác nhận đã thực hiện đăng ký, giao nộp).

4. Viện Hàn lâm giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của Dự án (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

#### ***Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:***

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện Dự án ".....",theo các nội dung trong Thuyết minh Dự án được Bên A phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác của Viện Hàn lâm KHCNVN - nếu có).

Thời gian thực hiện Dự án:...tháng, từ tháng... năm... đến tháng ... năm....

2. Dự án "...." được xác nhận là không hoàn thành (Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Dự án hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Dự án ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện).

3. Bên B đã chuyển cho Viện Hàn lâm KHCNVN các tài liệu và các kết quả khác của Dự án (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

### **Điều 2. Xử lý tài chính của Dự án**

#### ***Đối với Dự án hoàn thành:***

<sup>21</sup>Ghi số tài khoản dự toán của đơn vị tại kho bạc Nhà nước nơi giao dịch của cơ quan chủ trì, bao gồm cả tài khoản khoán và không khoán (nếu có) (loại TK 9523 và 9527 (nếu có)).

<sup>22</sup>Ghi tên Hợp đồng được thanh lý

1. Kinh phí Bên A và Bên C đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đã sử dụng và quyết toán là:... triệu đồng.

**Đối với trường hợp Dự án không hoàn thành:**

1. Kinh phí Bên A và Bên C đã cấp từ NSNN để thực hiện Dự án là: ..... triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng và quyết toán là: ..... triệu đồng;

3. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng  
(Ghi Quyết định của Viện Hàn lâm xác định số kinh phí Bên B phải hoàn trả).

Đến nay Bên B đã hoàn trả xong số kinh phí nêu trên cho Ngân sách nhà nước (Kèm theo tài liệu xác nhận).

**Điều 3. Xử lý tài sản của nhiệm vụ<sup>23</sup>**

Bên B đã có:

- Quyết định số...về việc xử lý tài sản của Dự án...(Bản sao kèm theo);

- Biên bản bàn giao tài sản ...(Bản sao kèm theo).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. Biên bản thanh lý được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 03 bản, Bên B giữ 03 bản và Bên C giữ 02 bản./.

<b>BÊN A</b> (Bên đặt hàng)	<b>BÊN B</b> (Bên nhận đặt hàng)	<b>BÊN C</b> (Đơn vị quản lý kinh phí) VIỆN.....
VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM	ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ DỰ ÁN VIỆN.....	

**CHỦ NHIỆM DỰ ÁN**

*Hướng dẫn:* Mẫu 45b được sử dụng cho trường hợp Dự án ký hợp đồng theo Mẫu 25b.

<sup>23</sup> Bỏ nội dung này đối với nhiệm vụ không có tài sản nào.

**Mẫu 46: Quyết định gia hạn thời gian thực hiện dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH****Phê duyệt gia hạn thời gian thực hiện dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx****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 Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../202... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện dự án SXTN Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 202...-202...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Gia hạn thời gian thực hiện đến hết tháng .../202... dự án “...Tên dự án ...”, mã số VASTxx.xx/xx-xx.: ....., do ..... làm chủ nhiệm, Viện ..... là đơn vị chủ trì.

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Viện trưởng Viện ..... và Chủ nhiệm dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UDTKCN,

**CHỦ TỊCH**

**Mẫu 47: Thay đổi chủ nhiệm dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH****Thay đổi chủ nhiệm dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx****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 Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;*

*Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../202... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện dự án SXTN Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 202...-202...;*

*Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Giao ...*Tên cá nhân được giao chủ nhiệm dự án...*, Viện ..... làm chủ nhiệm dự án Sản xuất thử nghiệm cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam "... *Tên dự án* ...", mã số VASTxx.xx/xx-xx (Dự án Sản xuất thử nghiệm: ... do Viện ... là đơn vị chủ trì, thực hiện trong giai đoạn 202... – 202... với kinh phí ... triệu đồng) thay cho ...*Tên chủ nhiệm dự án cũ* ... từ tháng ... năm 202....

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ Viện trưởng Viện ..... và các cá nhân có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UĐTKCN,

**CHỦ TỊCH**

**Mẫu 48: Thay đổi đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí dự án****VIỆN HÀN LÂM KHOA HỌC  
VÀ CÔNG NGHỆ VIỆT NAM****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: /QĐ-VHL

Hà Nội, ngày tháng năm 202...

**QUYẾT ĐỊNH****Điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí  
dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx****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 Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../2023 của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc ban hành Quy định quản lý các dự án SXTN cấp Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số ...../QĐ-VHL ngày .../.../202... của Chủ tịch Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam về việc phê duyệt đơn vị chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, đơn vị quản lý kinh phí và kinh phí thực hiện dự án SXTN Viện Hàn lâm Khoa học và Công nghệ Việt Nam năm 202...-202...;

Theo đề nghị của Viện trưởng Viện ..... (tại Công văn số .../... ngày .../.../202...) và Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ.

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt điều chỉnh đơn vị chủ trì và đơn vị quản lý kinh phí dự án “...Tên dự án ...”, mã số VASTxx.xx/xx-xx do ... Tên chủ nhiệm dự án ... làm chủ nhiệm từ đơn vị hiện tại: Viện ..... sang đơn vị mới: Viện .....

**Điều 2.** Mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm giao nộp và tổng kinh phí thực hiện của dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx được giữ nguyên theo thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

**Điều 3.** Viện ...Tên viện hiện tại... và Viện ...Tên viện mới... tiến hành các thủ tục bàn giao dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx theo đúng quy định.

**Điều 4.** Viện ...Tên viện mới... và Chủ nhiệm dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx chịu trách nhiệm tổ chức triển khai dự án theo thuyết minh được phê duyệt và theo qui định hiện hành.

**Điều 5.** Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch - Tài chính, Trưởng Ban Ứng dụng và Triển khai công nghệ, Viện trưởng Viện ...Tên viện hiện tại...,

Viện trưởng Viện ...*Tên viện mới*... và Chủ nhiệm dự án mã số VASTxx.xx/xx-xx chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Lưu: VT, UDTKCN,

**CHỦ TỊCH**