

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc Ban hành Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ
của Bộ Xây dựng**

BỘ TRƯỞNG BỘ XÂY DỰNG

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật Tiêu chuẩn và Quy chuẩn kỹ thuật ngày 29 tháng 6 năm 2006;

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18 tháng 02 năm 2014 của Chính phủ về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 33/2025/NĐ-CP ngày 25/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 88/2025/NĐ-CP ngày 13/04/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ và môi trường.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng”.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính và Thủ trưởng

các cơ quan, đơn vị có liên quan, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Các Thứ trưởng;
- Trung tâm CNTT (để đăng tải);
- Lưu: VT, KHCNMT&VLXD.



Trần Hồng Minh

QUY CHẾ

Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng 5 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là KH&CN) cấp Bộ của Bộ Xây dựng, bao gồm: xác định nhiệm vụ KH&CN; lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện; kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, xác nhận và công bố kết quả của các nhiệm vụ KH&CN.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng đối với các tổ chức và cá nhân có liên quan đến việc triển khai và thực hiện các nhiệm vụ KH&CN do Bộ Xây dựng quản lý, được quy định cụ thể tại Điều 4 của Quy chế này.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Chương trình KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN cấp Bộ nhằm giải quyết những vấn đề KH&CN phục vụ phát triển, ứng dụng KH&CN trung hạn hoặc dài hạn, được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài KH&CN, dự án KH&CN, dự án sản xuất thử nghiệm.

2. *Đề tài KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN có nội dung chủ yếu là nghiên cứu khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo nhằm ứng dụng vào thực tiễn, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

3. *Đề án khoa học cấp Bộ* là hoạt động KH&CN nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng.

4. *Dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ* là hoạt động KH&CN phù hợp với

phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Xây dựng nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp KH&CN, các mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử sản phẩm mới ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện chúng trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

5. *Dự án KH&CN cấp Bộ* là hoạt động KH&CN giải quyết các vấn đề KH&CN chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ ngành Xây dựng, được triển khai dưới hình thức đề tài KH&CN có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

6. *Xây dựng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia* là hoạt động dịch vụ KH&CN, liên quan đến xây dựng, thẩm định và công bố tiêu chuẩn quốc gia; xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

7. *Thông tin khoa học công nghệ* là hoạt động dịch vụ KH&CN, liên quan đến thu thập, xử lý, phân tích, lưu giữ, tìm kiếm, phổ biến, sử dụng, chia sẻ và chuyển giao thông tin KH&CN và các hoạt động khác có liên quan.

8. *Đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN* là việc Bộ trưởng Bộ Xây dựng đưa ra yêu cầu về sản phẩm KH&CN, cấp kinh phí để tổ chức, cá nhân hoạt động KH&CN nghiên cứu, tạo ra sản phẩm KH&CN thông qua hợp đồng.

9. *Nhiệm vụ KH&CN đột xuất* là nhiệm vụ cấp bách do Lãnh đạo Bộ yêu cầu thực hiện ngay, nhằm giải quyết những vấn đề phát sinh trong thực tiễn quản lý ngành.

Điều 4. Các nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng

1. Chương trình KH&CN; Đề án khoa học; Đề tài KH&CN; Dự án sản xuất thử nghiệm và Dự án KH&CN.

2. Xây dựng tiêu chuẩn quốc gia và quy chuẩn kỹ thuật quốc gia.

3. Thông tin khoa học công nghệ.

Điều 5. Nguyên tắc chung thực hiện các nhiệm vụ KH&CN

1. Xác định và phê duyệt kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

Các nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng được thực hiện thông qua các hoạt động, bao gồm:

a) Nhiệm vụ KH&CN được xác định hằng năm trên cơ sở các nhiệm vụ do Đảng, Quốc hội và Chính phủ giao; chiến lược, chương trình và kế hoạch KH&CN của ngành; được Lãnh đạo Bộ, các Cục, Vụ chức năng đặt hàng hoặc do các tổ chức, cá nhân đề xuất.

b) Danh mục các nhiệm vụ KH&CN để lựa chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện được xin ý kiến (điều chỉnh, bổ sung, thống nhất danh mục) các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực. Sau đó, Vụ KHCNMT&VLXD rà soát, tổng hợp trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, phê duyệt.

Việc lựa chọn tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm thực hiện; phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực phê duyệt. Sau đó, Vụ KHCNMT&VLXD tổng hợp, dự thảo Kế hoạch KH&CN trình Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN xem xét, gửi theo hướng dẫn Bộ Khoa học và Công nghệ **trước ngày 30/6 của năm trước năm kế hoạch.**

c) Căn cứ thông báo phân bổ dự toán ngân sách hàng năm của Bộ Tài chính, Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng (sau đây gọi tắt là Vụ KHCNMT&VLXD) xây dựng kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN gửi Vụ Kế hoạch – Tài chính (sau đây gọi tắt là Vụ KH-TC) tổng hợp, tham mưu Bộ trưởng giao dự toán chi tiết.

2. Ký hợp đồng, kiểm tra, đánh giá và nghiệm thu các nhiệm vụ KH&CN.

a) Ký hợp đồng thực hiện: Các nhiệm vụ KH&CN được thực hiện thông qua việc ký kết hợp đồng KH&CN.

b) Kiểm tra và đánh giá việc thực hiện: Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì, tổ chức kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá việc thực hiện các nhiệm vụ KH&CN về nội dung nghiên cứu, tiến độ thực hiện và sử dụng kinh phí. Trong trường hợp cần thiết có thể đề xuất Lãnh đạo Bộ xem xét, điều chỉnh nội dung nghiên cứu, tiến độ, kinh phí thực hiện hoặc chấm dứt hợp đồng và thu hồi kinh phí theo quy định.

c) Tổ chức nghiệm thu: Sản phẩm của các nhiệm vụ KH&CN khi kết thúc phải được đánh giá, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng theo quy định.

3. Việc xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN; lựa chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện; đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN được thực hiện thông qua các Hội đồng tư vấn KH&CN được quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

4. Nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn quốc gia, quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo các quy định tại Chương II của Quy chế này.

5. Đối với nhiệm vụ KH&CN đột xuất theo yêu cầu của Lãnh đạo Bộ hoặc trên cơ sở đề xuất của các Cục, Vụ chức năng được Bộ trưởng đồng ý chủ trương sẽ được bổ sung ngay vào danh mục các nhiệm vụ KH&CN để tổ chức tuyển chọn, giao trực tiếp theo quy trình và được ưu tiên bố trí kinh phí, giao trực tiếp cho các

cơ quan chủ trì thực hiện.

6. Các hoạt động triển khai các bước của quy trình trên được thực hiện theo các biểu mẫu tương ứng tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Điều 6. Hội đồng tư vấn KH&CN của Bộ Xây dựng

Các Hội đồng tư vấn KH&CN của Bộ Xây dựng bao gồm: Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN; Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

1. Nhiệm vụ của Hội đồng

a) Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN: Tư vấn xác định tên, mục tiêu, nội dung chính, sản phẩm dự kiến đạt được và hình thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp) của từng nhiệm vụ KH&CN.

b) Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Tư vấn lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện năng lực để thực hiện nhiệm vụ theo quy định, thẩm định thuyết minh đề cương, dự kiến kinh phí thực hiện của từng nhiệm vụ KH&CN.

c) Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Đánh giá, phân loại và nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

2. Cơ cấu của Hội đồng

Hội đồng tư vấn KH&CN có tối thiểu từ 05 thành viên, gồm: 01 chủ tịch hội đồng; 01 phó chủ tịch hội đồng (nếu cần); 01 thư ký khoa học và các ủy viên (trong đó có tối thiểu 02 ủy viên phản biện).

Thành viên của Hội đồng là nhà quản lý, nhà khoa học, chuyên gia có trình độ chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ; Thư ký khoa học là chuyên viên của Vụ KHCNMT&VLXD.

Trường hợp đặc biệt, theo tính chất phức tạp hoặc yêu cầu đặc thù, Lãnh đạo Bộ Xây dựng quyết định số lượng thành viên và thành phần hội đồng.

Giúp việc cho Hội đồng có thư ký hành chính để tổng hợp, chuẩn bị tài liệu và tổ chức các phiên họp của Hội đồng. Thư ký hành chính là chuyên viên Vụ KHCNMT&VLXD. Ủy viên thư ký hành chính có thể kiêm thư ký khoa học.

3. Nguyên tắc hoạt động của Hội đồng

a) Hội đồng tư vấn KH&CN làm việc theo nguyên tắc dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ pháp luật và đạo đức nghề nghiệp.

Phiên họp Hội đồng chỉ được tiến hành khi có không dưới 2/3 thành viên Hội đồng tham dự, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch được uỷ quyền, 02 uỷ viên phản biện và uỷ viên thư ký khoa học. Ý kiến của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo.

Các ý kiến kết luận của hội đồng được thông qua khi có trên 2/3 số phiếu thành viên của hội đồng có mặt nhất trí.

Thành viên hội đồng có thể đề xuất bổ sung nhiệm vụ KH&CN để hội đồng xem xét và bỏ phiếu tại cuộc họp hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN.

b) Hội đồng tư vấn KH&CN có thể họp bằng phương thức trực tiếp, trực tuyến, trực tiếp kết hợp với trực tuyến hoặc trong trường hợp đặc biệt (sự cố về thiên tai, dịch bệnh, nhiệm vụ đột xuất, ...) có thể xin ý kiến bằng phiếu đánh giá. Phương thức họp do Chủ tịch Hội đồng quyết định phù hợp với tình hình thực tế.

c) Hội đồng tư vấn KH&CN cho điểm, đánh giá, xếp loại theo các biểu mẫu tương ứng tại phụ lục ban hành kèm theo Quy chế này.

Chương II

QUẢN LÝ CÁC NHIỆM VỤ (CHƯƠNG TRÌNH/ĐỀ TÀI/ĐỀ ÁN/DỰ ÁN) KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 7. Căn cứ đề xuất và xác định nhiệm vụ KH&CN

1. Căn cứ đề xuất

a) Yêu cầu của lãnh đạo Đảng, Nhà nước, Bộ Xây dựng; Chiến lược phát triển KH&CN ngành của Bộ Xây dựng; Chương trình phối hợp giữa Bộ Xây dựng và các bộ, ngành.

b) Nhiệm vụ xuất phát từ thực tiễn do các tổ chức, cá nhân đề xuất.

2. Thời gian đề xuất và xác định nhiệm vụ KH&CN

a) Định kỳ hàng năm, căn cứ các quy định tại khoản 1 điều này, Bộ Xây dựng hướng dẫn xây dựng kế hoạch KH&CN, thông báo và đăng tải trên Cổng thông tin điện tử của Bộ Xây dựng.

Hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN gồm: Văn bản và phụ lục đề xuất các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ theo mẫu được quy định tại phụ lục kèm theo Quy chế này.

b) Tổ chức họp Hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Điều 8. Quy trình và phê duyệt lựa chọn tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Bộ Xây dựng thông báo danh mục các nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ để tuyển chọn, giao trực tiếp trên Cổng thông tin điện tử Bộ Xây dựng ít nhất trước 15 ngày làm việc, tính đến ngày hết hạn nhận hồ sơ.

2. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN bao gồm:

- a) Đơn đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ;
- b) Thuyết minh và dự toán chi tiết nhiệm vụ theo một trong các mẫu tương ứng với các loại nhiệm vụ khác nhau tại phụ lục của Quy chế;
- c) Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ;
- d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm (có xác nhận của cơ quan quản lý), các cá nhân là thành viên nghiên cứu chính và các chuyên gia (nếu có);
- đ) Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức phối hợp (nếu có) thực hiện nhiệm vụ;
- e) Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);
- g) Đối với dự án sản xuất thử nghiệm có kinh phí ngoài ngân sách: văn bản pháp lý cam kết và giải trình khả năng huy động vốn từ các nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học (báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của các tổ chức tín dụng; cam kết về việc đóng góp vốn của tổ chức chủ trì và các tổ chức tham gia dự án);
- h) Báo giá tài sản, thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ có nội dung mua, thuê tài sản, trang thiết bị, nguyên vật liệu) trong đó thời gian báo giá không quá 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ. Tài liệu này chỉ nộp trong trường hợp hồ sơ được Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN kiến nghị trúng tuyển theo quy định.

i) Tài liệu liên quan khác (nếu có).

3. Yêu cầu đối với Hồ sơ:

- a) Hồ sơ sử dụng phông chữ tiếng Việt của bộ mã ký tự Unicode phải được định dạng pdf (ký, đóng dấu trực tiếp hoặc ký bằng chữ ký điện tử);
- b) Hồ sơ đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp và gửi theo đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến Bộ Xây dựng.
- c) Các tài liệu quy định tại Khoản 2 có thể là bản gốc, bản chính, bản sao có

chứng thực hoặc bản sao y theo quy định tại Điều 27 Nghị định số 30/2020/NĐ-CP của Chính phủ.

d) Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ đã nộp để thay bằng hồ sơ mới hoặc bổ sung hồ sơ đã nộp. Việc thay hồ sơ mới, bổ sung hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản và hoàn tất trong thời hạn nhận hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN; văn bản bổ sung là bộ phận cấu thành của hồ sơ.

4. Tổng hợp hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN

Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm rà soát, kiểm kê các tài liệu nhận được của từng hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp; tổng hợp kết quả để gửi Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

5. Tổ chức họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

6. Căn cứ kết quả họp Hội đồng, Bộ Xây dựng thông báo kết quả lựa chọn và hướng dẫn tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ (nếu có).

Các tổ chức, cá nhân được giao có trách nhiệm phải hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các ý kiến của hội đồng; đồng thời gửi Hồ sơ sau hoàn thiện về Vụ KHCNMT&VLXD để tổ chức thẩm định kinh phí.

Hồ sơ sau hoàn thiện bao gồm: Báo cáo tiếp thu, chỉnh sửa nội dung thuyết minh đáp ứng các ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN (đã được xác nhận của Lãnh đạo tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ và 02 uỷ viên phản biện của Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN) và Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được hoàn thiện. Hồ sơ nộp về Bộ Xây dựng qua Vụ KHCNMT&VLXD gồm 1 bản cứng và 01 bản điện tử.

7. Sau khi nhận đủ hồ sơ hoàn thiện, Vụ KHCNMT&VLXD tham mưu tổ chức thẩm định kinh phí theo quy định tại khoản 10 Điều 8.

8. Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được biên bản của Tổ thẩm định, tổ chức chủ trì và cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến nêu tại biên bản, giải trình chi tiết kết luận của Tổ thẩm định và gửi về Bộ Xây dựng sau khi có xác nhận đã tiếp thu ý kiến Tổ trưởng Tổ thẩm định và đại diện Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tham gia Tổ thẩm định. Trường hợp quá 10 ngày làm việc tổ chức chủ trì không gửi hồ sơ đã được hoàn thiện thì sẽ dừng thực hiện nhiệm vụ, xem xét trách nhiệm và chuyển năm sau (nếu cấp thiết).

9. Sau khi nhận được hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ được hoàn

thiện theo ý kiến Tổ thẩm định, Vụ KHCNMT&VLXD rà soát trình tự, thủ tục làm việc của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, lập báo cáo kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN, tham mưu trình Thủ trưởng phụ trách lĩnh vực ban hành Quyết định phê duyệt thuyết minh và dự toán chi tiết nhiệm vụ.

10. Thẩm định kinh phí nhiệm vụ KH&CN

a) Vụ KHCNMT&VLXD tham mưu trình Lãnh đạo Bộ thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) gồm 03 - 05 thành viên: Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện của Vụ KHCNMT&VLXD; Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện của Vụ Kế hoạch - Tài chính; Ít nhất 01 đại diện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

Vụ KHCNMT&VLXD cử công chức làm thư ký hành chính, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Ngoài ra, theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan (chuyên gia) tham dự và cho ý kiến tại cuộc họp của Tổ thẩm định.

b) Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

- Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, hoàn thiện theo ý kiến Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có).

- Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với: Các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tư vấn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có); Thời gian cần thiết để thực hiện; Các định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi hiện hành; Thuyết minh chi tiết về các nội dung công việc chưa có định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi.

- Đánh giá khả năng đối ứng vốn ngoài ngân sách nhà nước và phương án huy động của tổ chức chủ trì để thực hiện nhiệm vụ (nếu có); các hồ sơ tài liệu phải bổ sung trước khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ (nếu cần thiết).

- Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), thời gian thực hiện và phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

c) Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định: Phải có mặt đủ các thành viên; Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên họp. Có kết luận tập thể về nội dung thẩm định. Các ý kiến của thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định được bảo lưu và ghi rõ trong Biên bản.

d) Trách nhiệm của Tổ thẩm định

- Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các thành viên Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định;

- Tổ thẩm định báo cáo bằng văn bản với Bộ trưởng Bộ Xây dựng và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình thẩm định hồ sơ nhiệm vụ để xem xét, quyết định;

- Tổ thẩm định bầu một thành viên của Tổ làm Thư ký Tổ thẩm định để tổng hợp biên bản họp thẩm định nội dung, kinh phí nhiệm vụ KH&CN theo mẫu tại phụ lục kèm theo Quy chế này.

Điều 9. Ký hợp đồng và điều chỉnh hợp đồng

1. Ký hợp đồng: Hợp đồng được ký trong quý I của năm thực hiện kế hoạch. Hiệu lực hợp đồng không quá 24 tháng. Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Xây dựng xem xét, quyết định.

2. Điều chỉnh hợp đồng

a) Vụ KHCNMT&VLXD rà soát, trình Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực xem xét, quyết định điều chỉnh về: tên nhiệm vụ, tổ chức chủ trì, tổng kinh phí, thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì nhiệm vụ và ý kiến của Vụ KHCNMT&VLXD.

Việc điều chỉnh thời gian thực hiện nhiệm vụ phải trước thời hạn kết thúc hợp đồng, chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng đối với các nhiệm vụ có thời gian thực hiện từ 24 tháng trở lên, không quá 06 tháng đối với nhiệm vụ có thời gian thực hiện dưới 24 tháng. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Xây dựng quyết định.

b) Đơn vị chủ trì được điều chỉnh các nội dung theo quy định tại Điều 10 của Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015. Trường hợp có sự thay đổi về thư ký và các thành viên chính, thành viên tham gia nhiệm vụ, tổ chức chủ trì được phép điều chỉnh bằng Quyết định và có văn bản báo cáo Bộ Xây dựng.

c) Vụ trưởng Vụ KHCNMT&VLXD rà soát và ký văn bản về việc điều chỉnh các nội dung khác thuộc phạm vi hợp đồng đã ký trên cơ sở văn bản đề xuất của tổ chức chủ trì, trừ các nội dung quy định tại điểm a và điểm b Khoản 2 Điều này.

Điều 10. Kiểm tra thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, kịp thời phát hiện và chấn chỉnh những sai sót làm ảnh hưởng đến mục tiêu,

nội dung, tiến độ, kết quả của các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt. Hằng năm, **trước ngày 31/3** gửi báo cáo về Bộ Xây dựng về tình hình thực hiện và tiến độ giải ngân kinh phí, nêu rõ những vướng mắc khó khăn và kiến nghị (nếu có) trong quá trình thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

2. Vào Quý II (theo nhu cầu) và định kỳ Quý IV hằng năm, Bộ Xây dựng tổ chức Đoàn kiểm tra định kỳ hoạt động KH&CN. Thành phần đoàn kiểm tra đánh giá: Vụ KHCNMT&VLXD, đại diện Vụ KH-TC và các đơn vị liên quan hoặc chuyên gia theo lĩnh vực (nếu cần thiết); trường hợp đột xuất sẽ thông báo cho tổ chức chủ trì trước 03 ngày làm việc.

Đoàn kiểm tra định kỳ, xem xét khối lượng công việc hoàn thành và tình hình sử dụng kinh phí làm cơ sở tiếp tục cấp hoặc dừng cấp kinh phí theo quy định hiện hành. Trong trường hợp phát sinh khó khăn vướng mắc hoặc có dấu hiệu vi phạm quy định của pháp luật, Bộ trưởng Bộ Xây dựng giao Vụ KHCNMT&VLXD phối hợp với các cơ quan có chức năng của Bộ kiểm tra, đánh giá để xử lý theo quy định pháp luật, bao gồm cả việc đình chỉ, kỷ luật và dừng thực hiện hợp đồng.

4. Nội dung kiểm tra, đánh giá bao gồm: Nội dung, khối lượng công việc; Tiến độ thực hiện; Tình hình sử dụng kinh phí và các nội dung khác theo yêu cầu của Đoàn kiểm tra.

5. Kết quả kiểm tra: Trưởng Đoàn kiểm tra có trách nhiệm tổng hợp kết quả, đề xuất phương án xử lý. Kết quả kiểm tra là căn cứ để Bộ Xây dựng xem xét việc đình chỉ hoặc tiếp tục triển khai thực hiện, điều chỉnh bổ sung và thanh lý hợp đồng.

Điều 11. Tự đánh giá, nghiệm thu kết quả

1. Kết thúc nhiệm vụ KH&CN, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm tự đánh giá, tổ chức nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ (sản phẩm của nhiệm vụ, sản phẩm trung gian, các chuyên đề, ...) trước khi nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ. Việc tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ được vận dụng các quy định đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của Quy chế này.

2. Hồ sơ tự đánh giá, nghiệm thu gồm: Quyết định thành lập hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; biên bản họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở; nhận xét của các thành viên hội đồng (nếu có); Bản tiếp thu ý kiến Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở của tổ chức chủ trì.

3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm trước Bộ trưởng Bộ Xây dựng, các cơ quan kiểm toán, thanh tra, thuế và các cơ quan khác có liên quan về kết quả nghiệm thu sản phẩm của nhiệm vụ, các sản phẩm trung gian, chuyên đề, hồ sơ

chứng từ giải ngân, thanh quyết toán và các hồ sơ khác liên quan đến nhiệm vụ.

Điều 12. Nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN nộp hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu trước thời điểm kết thúc hợp đồng hoặc thời điểm nộp hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ được phê duyệt trong thuyết minh nhiệm vụ (bao gồm cả thời gian gia hạn) tùy thuộc vào điều kiện nào đến trước.

2. Hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ gồm: Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ cấp Bộ của tổ chức chủ trì; Sản phẩm của nhiệm vụ theo hợp đồng; Hồ sơ tự đánh giá, nghiệm thu của tổ chức chủ trì; Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí; Phương án xử lý tài sản (nếu có); Các tài liệu khác liên quan (nếu có). Hồ sơ nộp bằng bản cứng và bản điện tử về Bộ Xây dựng.

3. Vụ KHCNMT&VLXD kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ nghiệm thu cấp Bộ:

a) Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không đúng quy định: Vụ KHCNMT&VLXD có văn bản thông báo cho tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định: Vụ KHCNMT&VLXD dự thảo quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ trình Lãnh đạo Bộ phê duyệt.

Điều 13. Đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ

1. Hội đồng khoa học tư vấn đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ khoa học công nghệ được thành lập theo quy định tại Điều 6 của Quy chế này.

Sau khi có Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ và đầy đủ ý kiến của các ủy viên phản biện (ủy viên phản biện cho ý kiến phản biện không quá 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ), Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ tiến hành họp.

2. Yêu cầu đánh giá của Hội đồng

a) Việc đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ thông qua phiếu đánh giá;

b) Các thành viên Hội đồng đánh giá độc lập, không trao đổi về kết quả đánh giá của cá nhân;

c) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu đánh giá đúng quy định cho từng nội dung đánh giá;

d) Phiếu không hợp lệ là phiếu do thành viên bỏ trống hoặc đánh giá không theo quy định;

đ) Kết quả xếp loại chung của nhiệm vụ dựa trên kết quả tổng hợp đánh giá

của từng thành viên Hội đồng theo quy định;

e) Ý kiến bằng văn bản của thành viên vắng mặt chỉ có giá trị tham khảo, thành viên vắng mặt không được quyền đánh giá, xếp loại.

3. Nội dung đánh giá và yêu cầu đối với sản phẩm

a) Đánh giá về chủng loại sản phẩm; số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm với tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với đặt hàng;

b) Đánh giá về tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và logic của báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt và các tài liệu kèm theo;

c) Đánh giá về khả năng ứng dụng/sử dụng và chuyển giao của sản phẩm;

d) Yêu cầu đối với báo cáo tổng hợp thực hiện bao gồm: Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến nhiệm vụ; số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật; nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu được trình bày theo kết cấu hệ thống và logic khoa học; 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 nhiệm vụ, phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học; kết cấu nội dung hợp lý, văn phong khoa học.

đ) Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong hợp đồng, thuyết minh nhiệm vụ, sản phẩm của nhiệm vụ cấp Bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

Đối với sản phẩm là mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm phải được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì nhiệm vụ;

Đối với sản phẩm là nguyên lý ứng dụng; phương pháp; quy định kỹ thuật; bản vẽ thiết kế; phần mềm ứng dụng; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế - kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác phải chính xác, trung thực.

4. Biên bản họp Hội đồng phải có đầy đủ chữ ký của Chủ tịch và Thư ký hội đồng. Vụ KHCNMT&VLXD gửi biên bản họp Hội đồng cho tổ chức chủ trì trong thời gian 05 ngày làm việc sau khi kết thúc phiên họp để làm căn cứ cho việc bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

Điều 14. Xử lý kết quả nghiệm thu cấp Bộ

1. Trường hợp kết quả nhiệm vụ KH&CN được đánh giá xếp loại ở mức “Đạt” trở lên:

a) Trong thời hạn 30 ngày làm việc từ thời điểm Vụ KHCNMT&VLXD gửi

biên bản họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, chủ nhiệm nhiệm vụ lập báo cáo về việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu, hoàn thiện báo cáo tổng hợp, báo cáo tóm tắt, các sản phẩm, các tài liệu liên quan và nộp về Bộ Xây dựng qua Vụ KHCNMT&VLXD;

b) Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì giám sát việc hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu. Lãnh đạo Vụ KHCNMT&VLXD xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ.

2. Trường hợp kết quả đánh giá nhiệm vụ xếp loại ở mức “Không đạt”:

a) Hội đồng đánh giá, nghiệm thu có kiến nghị gia hạn; tổ chức chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ phải có văn bản đề nghị gia hạn thời gian thực hiện (kèm theo hồ sơ, biên bản đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ và phương án xử lý) trình Bộ Xây dựng;

b) Sau thời gian gia hạn, việc đánh giá lại được thực hiện theo quy định tại Điều này nhưng không quá 01 lần đối với mỗi nhiệm vụ KH&CN. Trong trường hợp đánh giá, nghiệm thu lại lần 02 mà nhiệm vụ vẫn “Không đạt” thì sẽ đình chỉ thực hiện và chấm dứt hợp đồng theo quy định của Quy chế này, đồng thời Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì, phối hợp với Vụ KH-TC và các đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành.

3. Căn cứ kết quả họp (Không đạt) của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp Bộ, Vụ KHCNMT&VLXD tổng hợp, báo cáo Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực được phân công xem xét, xử lý theo quy định.

Việc hoàn trả kinh phí trong trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ không đạt được kết quả cuối cùng như dự kiến được thực hiện theo quy định tại Điều 5 của Nghị định số 88/2025/NĐ-CP ngày 13/04/2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Nghị quyết số 193/2025/QH15 ngày 19/02/2025 của Quốc hội về thí điểm một số cơ chế, chính sách đặc biệt tạo đột phá phát triển khoa học, công nghệ, đổi mới sáng tạo và chuyển đổi số quốc gia (sau đây gọi tắt là Nghị định 88/2025/NĐ-CP).

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

Điều 15. Đăng ký, lưu giữ, công bố, chuyển giao sản phẩm và ứng dụng kết quả nghiên cứu

1. Đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ cấp Bộ

Trong thời gian không quá 10 ngày làm việc sau khi Vụ KHCNMT&VLXD xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ đăng ký,

lưu giữ và chuyển giao kết quả nhiệm vụ tại:

a) Cục Thông tin KH&CN quốc gia – Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN và Thông tư số 11/2023/TT-BKHCN ngày 26/6/2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN Sửa đổi, bổ sung một số điều của thông tư số 14/2014/tt-bkhn ngày 11 tháng 6 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ và thông tư số 10/2017/TT-BKHCN ngày 28/6/2017 của Bộ trưởng Bộ KH&CN quy định về xây dựng, quản lý, khai thác, sử dụng, duy trì và phát triển cơ sở dữ liệu quốc gia về khoa học và công nghệ.

b) Đơn vị ứng dụng các kết quả nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt. Hồ sơ giao nộp gồm (01 bản giấy và bản điện tử): Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ, Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ. Phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện, phần mềm (nếu có). Các sản phẩm khác theo hợp đồng.

Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phải sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được sao lưu vào USB và không được đặt mật khẩu. Việc chuyển giao sản phẩm này được lập thành Biên bản chuyển giao.

c) Trung tâm Công nghệ thông tin – Bộ Xây dựng: Hồ sơ giao nộp được tiếp nhận trực tuyến tại trang thông tin điện tử của Vụ KHCNMT&VLXD bao gồm: Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định tại Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN của Bộ KH&CN định dạng pdf sử dụng chữ ký số hoặc bản scan màu định dạng pdf; các sản phẩm theo quy định của điểm b khoản này; một tóm tắt nhiệm vụ gồm: tên nhiệm vụ, mục tiêu nhiệm vụ, kết quả chính, từ khóa để tra cứu (không quá 1 trang A4). Việc chuyển giao sản phẩm này được lập thành Biên bản chuyển giao.

d) Vụ KHCNMT&VLXD: 01 bộ hồ sơ như quy định tại mục b khoản 1 Điều này; giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước của Cục Thông tin KH&CN quốc gia - Bộ KH&CN cấp; 01 biên bản giao nhận hồ sơ cho Trung tâm Công nghệ thông tin của Bộ cấp; 01 bản điện tử Biên bản chuyển giao kết quả nghiên cứu cho đơn vị ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ theo thuyết minh được phê duyệt; các sản phẩm khác theo hợp đồng quy định.

2. Bộ Xây dựng công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên Cổng thông tin điện tử của Bộ qua Trung tâm Công nghệ thông tin.

3. Ứng dụng kết quả nghiên cứu

a) Hằng năm Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo về việc ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ gửi về Bộ Xây dựng.

b) Các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có nhu cầu tiếp nhận, ứng dụng kết quả nghiên cứu KH&CN cần có đơn đề nghị giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả nghiên cứu gửi Bộ Xây dựng để được xem xét chuyển giao kết quả nghiên cứu và xem xét hỗ trợ kinh phí triển khai ứng dụng theo đúng quy định..

Điều 16. Quyết toán, thanh lý hợp đồng, Quyền sở hữu, quản lý, sử dụng đối với kết quả nghiên cứu và xử lý tài sản

1. Quyết toán kinh phí được thực hiện sau khi sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng tư vấn cấp Bộ đánh giá, nghiệm thu. Việc quyết toán, xét duyệt quyết toán và các nội dung khác được thực hiện theo quy định pháp luật về ngân sách nhà nước.

2. Thanh lý hợp đồng giữa các bên tham gia ký hợp đồng được tiến hành sau khi có kết quả nghiệm thu cấp Bộ, hồ sơ sản phẩm hoàn thiện được bàn giao Vụ KHCNMT&VLXD, Trung tâm Công nghệ thông tin (bản điện tử) và xác nhận hoàn thành nhiệm vụ của Bộ và trong thời gian không quá ba (03) tháng kể từ ngày Hợp đồng hết thời hạn.

3. Vụ KHCNMT&VLXD chủ trì tổ chức đánh giá, kiểm kê sản phẩm, tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có). Vụ KH-TC chủ trì thẩm định, báo cáo Lãnh đạo Bộ phê duyệt phương án xử lý tài sản theo quy định. Quyền sở hữu, quản lý, sử dụng đối với kết quả nghiên cứu và xử lý tài sản được thực hiện theo quy định tại Điều 8 Nghị định số 88/NĐ-CP và các quy định khác liên quan.

Chương III

QUẢN LÝ NHIỆM VỤ XÂY DỰNG TIÊU CHUẨN QUỐC GIA VÀ QUY CHUẨN KỸ THUẬT QUỐC GIA

Điều 17. Kế hoạch xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn

1. Định kỳ quý I hằng năm trước năm kế hoạch, Bộ Xây dựng thông báo tới các tổ chức, cá nhân đề xuất nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn.

Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm rà soát, tổng hợp và tham mưu cho Lãnh đạo Bộ trong việc xác định danh mục xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn hàng năm.

Vụ KHCNMT&VLXD rà soát và đề xuất danh mục nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn xin ý kiến các Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt.

2. Vụ KHCNMT&VLXD có trách nhiệm tham mưu Thứ trưởng phụ trách lĩnh vực phê duyệt các dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn hằng năm.

Điều 18. Tổ chức xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn

1. Việc tổ chức xây dựng tiêu chuẩn quốc gia được thực hiện theo các quy trình của Thông tư số 11/2021/TT-BKHCN ngày 18/11/2021 của Bộ KH&CN quy định chi tiết xây dựng và áp dụng tiêu chuẩn.

2. Việc tổ chức xây dựng quy chuẩn kỹ thuật quốc gia được thực hiện theo các quy trình của Thông tư số 26/2019/TT-BKHCN ngày 25/12/2019 của Bộ KH&CN quy định chi tiết xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật quốc gia và Thông tư số 10/2023/TT-BKHCN ngày 01/6/2023 của Bộ trưởng Bộ KH&CN sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 26/2019/TT-BKHCN ngày 25/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định chi tiết xây dựng, thẩm định và ban hành quy chuẩn kỹ thuật.

Chương IV

QUẢN LÝ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Điều 19. Cơ sở đề xuất, nguyên tắc và các loại hình thông tin KH&CN

1. Căn cứ vào chức năng nhiệm vụ của các tổ chức khoa học công lập, các trường cao đẳng nghề, các trường đại học trực thuộc Bộ Xây dựng; các hội nghề nghiệp có liên quan.

2. Căn cứ vào nhu cầu thực tiễn của các tổ chức khoa học công nghệ và thông tin xuất bản, đặt hàng của Lãnh đạo Bộ và các cục, vụ chức năng.

3. Nguyên tắc và các loại hình hoạt động thông tin KH&CN được quy định tại Điều 5 của Nghị định số 11/2014/NĐ-CP ngày 18/02/2014 của Chính phủ.

4. Danh mục nhiệm vụ thông tin KH&CN; Đề cương và dự toán chi tiết thực hiện; Kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện nhiệm vụ thông tin KH&CN được tổng hợp, báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN phê duyệt.

Điều 20. Trình tự xét duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ, kiểm tra, nghiệm thu, quyết toán, thanh lý hợp đồng và xử lý tài sản.

Áp dụng các Điều 5, Điều 6 tại Chương I và các Điều tại Chương II của Quy chế này.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 21. Trách nhiệm của Lãnh đạo Bộ Xây dựng

1. Bộ trưởng Bộ Xây dựng:

a) Phê duyệt danh mục nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp; Phê duyệt kế hoạch phân bổ hoặc điều chỉnh kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm;

b) Quyết định việc đình chỉ, thu hồi kinh phí và xử lý tài sản hình thành từ các nhiệm vụ KH&CN.

c) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN do Thứ trưởng là Chủ tịch Hội đồng.

2. Thứ trưởng được Bộ trưởng phân công quản lý công tác KH&CN ngành Xây dựng:

a) Thực hiện các nội dung được Bộ trưởng Bộ Xây dựng ủy quyền tại khoản 1 Điều này;

b) Chỉ đạo xây dựng, định hướng trọng tâm công tác KH&CN hằng năm;

c) Chỉ đạo xây dựng danh mục nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp và danh mục tổng hợp kế hoạch phân bổ kinh phí thực hiện các nhiệm vụ KH&CN hằng năm trước khi trình Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt;

đ) Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ và môi trường phê duyệt;

e) Chỉ đạo xây dựng và phê duyệt các nhiệm vụ: Quản lý KH&CN; Thông tin KH&CN và các hoạt động khác có liên quan;

g) Quyết định điều chỉnh các nội dung có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ và môi trường quyết định điều chỉnh;

h) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo lĩnh vực được phân công.

3. Thứ trưởng được Bộ trưởng được phân công theo dõi lĩnh vực

a) Định hướng nhiệm vụ KH&CN ưu tiên thực hiện hằng năm thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi;

b) Phê duyệt đề cương và dự toán chi tiết thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Lãnh đạo Vụ Khoa học công

nghe và môi trường phê duyệt;

c) Xem xét, cho ý kiến về chuyên môn đối với danh mục nhiệm vụ KH&CN hằng năm thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi trước khi trình Bộ trưởng phê duyệt;

d) Quyết định điều chỉnh các nội dung có liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN thuộc lĩnh vực được phân công theo dõi hoặc ủy quyền Lãnh đạo Vụ Khoa học công nghệ và môi trường quyết định điều chỉnh;

đ) Quyết định việc thành lập các hội đồng tư vấn KH&CN và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo lĩnh vực được phân công.

Điều 22. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ KHCNMT&VLXD

1. Thống nhất quản lý các nhiệm vụ KH&CN sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách chi cho sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng.

2. Hướng dẫn, tổ chức triển khai, kiểm tra các nội dung công việc của quy chế này.

3. Chủ trì thảo luận kế hoạch KH&CN hằng năm của Bộ Xây dựng với Bộ Khoa học và Công nghệ.

4. Chủ trì kiểm tra, đánh giá tiến độ và gia hạn tiến độ thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

5. Thừa lệnh Bộ trưởng ký hợp đồng, điều chỉnh và thanh lý hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN. Điều chỉnh các nội dung liên quan trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu được ủy quyền);

6. Chủ trì xây dựng, quản trị, cập nhật cơ sở dữ liệu quản lý, lưu giữ, công bố, chuyển giao và ứng dụng kết quả nghiên cứu các nhiệm vụ KH&CN; Nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; Thông tin KH&CN.

7. Chủ trì, phối hợp với các Cục, Vụ chức năng của Bộ hướng dẫn, tổ chức việc đề xuất, đặt hàng các nhiệm vụ quản lý KH&CN, thông tin KH&CN;.

8. Xây dựng dự toán chi công tác quản lý các hoạt động KH&CN trình Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN phê duyệt.

Điều 23. Trách nhiệm và quyền hạn của Vụ Kế hoạch - Tài chính

1. Hướng dẫn nghiệp vụ và các quy định pháp luật hiện hành về tài chính, đầu tư cho các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.

2. Chủ trì quyết toán các nhiệm vụ KH&CN sau khi nghiệm thu cấp Bộ; thẩm định và trình duyệt phương án xử lý tài sản (nếu có), tổ chức thực hiện phương án xử lý tài sản (nếu có) được hình thành thông qua việc triển khai thực

hiện các nhiệm vụ KH&CN sau khi được phê duyệt.

3. Chủ trì tham mưu giao dự toán trên cơ sở kế hoạch phân bổ dự toán do Vụ KHCNMT&VLXD lập; thẩm tra quyết toán tài chính hằng năm.

4. Phối hợp Vụ KHCNMT&VLXD kiểm tra định kỳ, đột xuất và nghiệm thu sản phẩm của các nhiệm vụ KH&CN.

Điều 24. Trách nhiệm và quyền hạn của Văn phòng Bộ:

1. Văn Phòng Bộ phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD ký hợp đồng và thanh lý hợp đồng với các đơn vị có nhiệm vụ chi được cấp kinh phí qua tài khoản Văn phòng Bộ.

2. Theo dõi, kiểm soát chặt chẽ dự toán được phê duyệt và thanh quyết toán tài chính các nhiệm vụ.

Điều 25. Trách nhiệm và quyền hạn của các Cục, Vụ chức năng và Trung tâm Công nghệ thông tin trực thuộc Bộ

1. Theo chức năng, nhiệm vụ được giao đề xuất, đặt hàng, thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

2. Cử cán bộ phối hợp với Vụ KHCNMT&VLXD kiểm tra, giám sát, tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định.

3. Tổ chức tiếp nhận kết quả nghiên cứu và chịu trách nhiệm ứng dụng các kết quả nghiên cứu đã đề xuất đặt hàng.

4. Đối với một số các Chương trình/Dự án/Đề án Chính phủ, có tính chất đặc thù, các Cục, Vụ chức năng chủ trì việc tổ chức, quản lý, theo dõi theo các quy định tại Quy chế này theo sự phân công của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

5. Trung tâm Công nghệ thông tin: Tiếp nhận, lưu giữ và công bố thông tin kết quả của các nhiệm vụ KH&CN; Duy trì, vận hành và bảo đảm an toàn, an ninh cho trang thông tin điện tử của Vụ KHCNMT&VLXD.

Điều 26. Yêu cầu, trách nhiệm, quyền hạn của tổ chức chủ trì

1. Yêu cầu đối với Tổ chức chủ trì

Các tổ chức có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN có quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp chủ trì thực hiện, trừ một trong các trường hợp sau:

a) Đến thời điểm nộp hồ sơ chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN trước đây;

b) Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong vòng 05 năm tính từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm

quyền.

2. Trách nhiệm của Tổ chức chủ trì

a) Ký hợp đồng thực hiện các nhiệm vụ KH&CN với cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN;

b) Tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng cho chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên nghiên cứu của nhiệm vụ thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh nhiệm vụ và hợp đồng thực hiện;

c) Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện tại đơn vị và gửi báo cáo định kỳ theo quy định tại khoản 1, Điều 10 của Quy chế này;

d) Hướng dẫn, kiểm tra, tổ chức thực hiện hoạt động KH&CN của các đơn vị thuộc phạm vi quản lý theo quy định;

đ) Tổ chức tự đánh giá, nghiệm thu đối với các hoạt động KH&CN được giao chủ trì thực hiện;

e) Thu thập, đăng ký, lưu giữ, chuyển giao kết quả và công bố thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN theo đúng các quy định hiện hành;

g) Thực hiện thanh quyết toán kinh phí theo đúng quy định, chịu trách nhiệm trước pháp luật về hồ sơ thanh quyết toán;

h) Đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu theo quy định hiện hành;

i) Tiếp nhận quản lý, sử dụng theo quy định đối với tài sản (nếu có) hình thành từ các sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN đúng theo các quy định hiện hành;

k) Chịu trách nhiệm trước pháp luật và Bộ trưởng về chất lượng, khối lượng sản phẩm khoa học công bố và việc sử dụng kinh phí.

3. Quyền hạn của Tổ chức chủ trì thực hiện các nhiệm vụ KH&CN

a) Đề xuất nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành;

b) Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN;

c) Đề xuất cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN;

d) Tổ chức tự đánh giá, nghiệm thu và giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành;

e) Đề xuất chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ theo quy định hiện hành.

Điều 27. Yêu cầu, trách nhiệm, quyền hạn của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Yêu cầu đối với cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

a) Đối với cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN phải đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

Có trình độ tốt nghiệp đại học trở lên;

Có chuyên môn, vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong lĩnh vực liên quan với nhiệm vụ trong 03 năm, tính đến thời điểm nộp hồ sơ;

Là người chủ trì xây dựng thuyết minh nhiệm vụ và tham gia hầu hết các nội dung nghiên cứu chính của nhiệm vụ.

Có năng lực tổ chức thực hiện và bảo đảm đủ thời gian để thực hiện công việc nghiên cứu của nhiệm vụ.

b) Cá nhân thuộc một trong các trường hợp sau không đủ điều kiện tham gia đăng ký tuyển chọn, xét giao trực tiếp làm chủ nhiệm:

Không đảm bảo thời gian thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; Có kế hoạch học tập hoặc công tác tại nước ngoài từ 03 tháng trở lên;

Đến thời điểm hết hạn nộp hồ sơ vẫn đang làm chủ nhiệm từ ba (03) nhiệm vụ KH&CN trở lên (thuộc các loại hình: đề tài, đề án, dự án KH&CN cấp quốc gia, cấp Bộ, cấp tỉnh; đề tài, dự án do các Quỹ về KH&CN của nhà nước tài trợ; ngoại trừ nhiệm vụ xây dựng tiêu chuẩn và quy chuẩn);

Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ được đánh giá, nghiệm thu ở mức “không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN trong thời hạn 24 tháng kể từ thời điểm có kết luận của hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu;

Cá nhân chủ nhiệm thực hiện nhiệm vụ có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện và truy cứu trách nhiệm hình sự trong thời hạn năm (05) năm kể từ ngày có quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

Các trường hợp đặc biệt khác do Vụ KHCNMT&VLXD đề xuất và được Lãnh đạo Bộ xem xét, quyết định.

2. Trách nhiệm của chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ KH&CN;

b) Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Tổ chức chủ trì. Cùng tổ chức chủ trì ký hợp đồng với các thành viên thực hiện nhiệm vụ; cùng với tổ chức chủ trì ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài tổ chức để triển

khai các nội dung nghiên cứu theo quy định hiện hành;

c) Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung tiến độ ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện nhiệm vụ; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì và cơ quan chủ quản;

d) Chịu trách nhiệm về tính trung thực của kết quả nghiên cứu;

đ) Báo cáo đầy đủ, đúng yêu cầu, đúng thời hạn về nội dung, tiến độ thực hiện, sản phẩm tạo ra và tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ KH&CN;

e) Thanh quyết toán kinh phí của nhiệm vụ theo đúng quy định, chuyển giao tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của nhiệm vụ (nếu có) cho Tổ chức chủ trì quản lý sau khi nhiệm vụ kết thúc;

g) Báo cáo tài chính theo quy định hiện hành và chịu trách nhiệm cung cấp đầy đủ tài liệu cho công tác thanh tra, kiểm tra và kiểm toán khi có yêu cầu;

h) Trực tiếp báo cáo trước Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ về kết quả thực hiện nhiệm vụ;

i) Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin nhiệm vụ KH&CN;

k) Phối hợp với Tổ chức chủ trì đăng ký quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định;

l) Phối hợp thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành.

3. Quyền hạn của chủ nhiệm vụ

a) Kiến nghị với Tổ chức chủ trì tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện nhiệm vụ;

b) Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu nhiệm vụ, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài tổ chức để triển khai các nội dung nghiên cứu theo quy định hiện hành;

c) Đề xuất điều chỉnh nhiệm vụ KH&CN với Tổ chức chủ trì;

d) Yêu cầu Tổ chức chủ trì, cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN tổ chức đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định;

đ) Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định;

e) Được đề xuất chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN theo quy định.

Điều 28. Kinh phí hoạt động KH&CN

1. Kinh phí được bố trí trong dự toán ngân sách nhà nước hằng năm cho hoạt động KH&CN của Bộ Xây dựng; các khoản hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước và các nguồn thu hợp pháp khác.

2. Lập dự toán, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động KH&CN từ ngân sách nhà nước được thực hiện theo các hướng dẫn, quy định pháp luật về tài chính hiện hành.

3. Kinh phí hỗ trợ của các tổ chức, cá nhân và các nguồn thu hợp pháp khác được quản lý, sử dụng và quyết toán theo quy định của pháp luật hiện hành.

Điều 29. Điều khoản thi hành

1. Đối với các nhiệm vụ KH&CN đã được phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thì tiếp tục áp dụng theo các quy định tại Quyết định số 881/QĐ-BXD ngày 22/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng (trước khi sáp nhập) và Quyết định số 672/QĐ- BGTVT ngày 27/5/2024 và Quyết định số 751/QĐ-BGTVT ngày 19/6/2024 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải (trước khi sáp nhập).

Đối với các nhiệm vụ KH&CN đã được tổ chức họp Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ KH&CN và thẩm định dự toán nhưng chưa được phê duyệt thuyết minh và dự toán kinh phí trước thời điểm Quy chế này có hiệu lực thì các bước tiếp theo để phê duyệt được thực hiện theo quy chế này.

2. Trường hợp văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu để áp dụng tại Quy chế này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế bằng văn bản quy phạm pháp luật mới thì áp dụng theo các văn bản mới đó.

3. Các cơ quan, đơn vị có thể vận dụng Quy chế này để áp dụng hoặc ban hành quy định thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý của mình.

4. Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các cơ quan, tổ chức, cá nhân phản ánh kịp thời bằng văn bản về Bộ Xây dựng để nghiên cứu, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp./.

**Phụ lục. Biểu mẫu thực hiện Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN
của Bộ Xây dựng**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BXD ngày tháng 5 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Xây dựng)*

I. Các biểu mẫu liên quan đến nhiệm vụ KH&CN, bao gồm đề tài/đề án/dự án KH&CN:

1. Phiếu đề xuất nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.0 PĐXNV.
(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).
2. Tổng hợp danh mục đề xuất các nhiệm vụ KH&CN đề xuất: Mẫu PL1 1.1 THĐXNV.
(dùng chung để tổng hợp đề xuất các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).
3. Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.2 PĐG DM KHCN.
4. Biên bản họp và kèm theo Kết quả đánh giá của hội đồng tư vấn xác định danh mục nhiệm vụ: Mẫu PL1 1.3 BBHĐ DM KHCN.
5. Đơn đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ: PL1 2.1 ĐĐK CTNV; Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ (đề tài/đề án/dự án): PL1 2.2 TM NVKHCN; Lý lịch khoa học chủ nhiệm và thành viên chính thực hiện: PL1 2.3.1 LLCN-TVC; Lý lịch chuyên gia trong nước: PL1 2.3.2 CGTRN; Lý lịch chuyên gia nước ngoài: PL1 2.3.3 CGNN; Giấy xác nhận phối hợp: PL1 2.3.4 GXNPH.
6. Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ: PL1 3.1 PĐG TM KHCN; Biên bản kiểm phiếu đánh giá: PL1 3.2 BBKP TM KHCN; Biên bản hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ: PL1 3.3 BBHĐ TM KHCN.
7. Báo cáo định kỳ: PL1 4.1 BCĐK; Biên bản kiểm tra định kỳ: PL1 4.2 BBKTĐK.
(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; thông tin KH&CN).
8. Công văn đề nghị nghiệm thu: PL1 5.1 CVĐNNT; Biên bản nghiệm thu: PL1 5.2. BBNT KHCN; Phiếu nhận xét sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.1 PNX NT KHCN; Phiếu đánh giá sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.2 PĐG NT KHCN; Báo cáo thẩm định sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.3.3 BC TĐ SPKHCN; Báo cáo hoàn thiện hồ sơ sản phẩm của nhiệm vụ: PL1 5.4 BC HTHS.
9. Mẫu hợp đồng cho các đơn vị trực thuộc Bộ: PL1 6.1 MẪU HĐ ĐV TRỰC THUỘC; Mẫu hợp đồng cho các đơn vị qua Văn phòng Bộ: PL1 6.2 MẪU HĐ QUA VPB; Mẫu biên bản thanh lý HĐ đơn vị trực thuộc Bộ: PL1 6.3 MẪU BBTL ĐV

TRỰC THUỘC; Mẫu biên bản thanh lý HĐ đơn vị qua Văn phòng Bộ: PL1 6.4
MẪU BBTL QUA VPB.

(dùng chung cho các nhiệm vụ KH&CN: đề tài/đề án/dự án KH&CN; dự án xây dựng tiêu chuẩn, quy chuẩn; thông tin KH&CN).

II. Các biểu mẫu liên quan đến nhiệm vụ thông tin KH&CN:

1. Thuyết minh: PL2 1.0 TM TTKHCN.
2. Biên bản hội đồng xác định danh mục: PL2 1.1 BBHĐ DM TTKHCN; Phiếu đánh giá danh mục nhiệm vụ: PL2 1.2 PĐG DM TTKHCN.
3. Biên bản hội đồng lựa chọn tổ chức thực hiện: PL2 2.1 BBHĐ TM TTKHCN; Phiếu đánh giá thuyết minh nhiệm vụ: PL2 2.2 PĐG TM TTKHCN.
4. Biên bản nghiệm thu: PL2 3.1 BBNT TTKHCN; Bản nhận xét và phiếu đánh giá: PL2 3.2 NXĐGTTKH.

III. Các biểu mẫu liên quan đến tài chính:

1. Báo cáo quyết toán tài chính: PL3 1. BCQTTC.
2. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí: PL3 2. BCTHSDKP.

Ghi chú: Trong quá trình áp dụng các biểu mẫu trên, nếu có vướng mắc, Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng tổng hợp, đề xuất, báo cáo Thứ trưởng phụ trách công tác KH&CN điều chỉnh, bổ sung phù hợp với thực tế, đúng quy định.

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ
(Dùng cho Đề tài/Dự án khoa học và công nghệ)

1. Tên nhiệm vụ:
2. Căn cứ đề xuất:
3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*
4. Mục tiêu:
5. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
8. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
9. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
10. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20...
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ
(Dùng cho dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên dự án SXTN:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có). ☐
 - Độc lập. ☐
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ: *(Giải trình căn cứ theo quy định tại Khoản 1 Điều 5 Quy chế này)*
4. Tính cấp thiết của nhiệm vụ: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng duy trì và nhân rộng)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:\
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Xuất xứ hình thành: *(Cần nêu rõ: Kết quả của các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; Kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc kết quả chuyển giao công nghệ)*
12. Nhu cầu thị trường: *(Khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án sản xuất thử nghiệm)*
13. Khả năng huy động nguồn vốn ngoài NSNN: *(Sự tham gia của doanh nghiệp, cơ sở sản xuất)*
14. Danh mục tài liệu tham khảo: *(Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)*

15. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 4 trang giấy khổ A4.*

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ
(dùng cho đề án khoa học)

1. Tên đề án:
2. Loại hình nhiệm vụ:
 - Thuộc chương trình: Ghi mã số chương trình (nếu có). ☐
 - Độc lập. ☐
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ:
4. Tính cấp thiết của Đề án khoa học: *(Tổng quan các nhiệm vụ liên quan đã và đang triển khai, tầm quan trọng, đóng góp mới, hiệu quả mang lại, khả năng áp dụng vào thực tế)*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các nội dung chính cần thực hiện:
7. Dự kiến kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
8. Dự kiến phương án ứng dụng hoặc sử dụng các kết quả tạo ra:
9. Dự kiến hiệu quả mang lại:
10. Dự kiến kinh phí và thời gian thực hiện:
11. Danh mục tài liệu tham khảo: (Liệt kê 5-10 tài liệu liên quan)
12. Thông tin liên hệ: Tên tổ chức, cá nhân.....; Mã định danh điện tử của tổ chức/số định danh cá nhân:; Điện thoại:; Email; Địa chỉ liên hệ:

..., ngày ... tháng... năm 20.....

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT
(Họ, tên và chữ ký - đóng dấu đối với tổ chức)

Ghi chú: *Phiếu đề xuất được trình bày không quá 6 trang giấy khổ A4.*

TỔNG HỢP DANH MỤC ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ NĂM ...

Đơn vị tính: 1.000 đồng

[illegible]

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

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

....., ngày ... tháng ... năm 20....

**PHIẾU NHẬN XÉT VÀ ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN NHIỆM VỤ/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM
CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên ủy viên Hội đồng tư vấn:

Tên đề xuất:

Mã đề xuất:

I. NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN (đánh dấu X vào ô lựa chọn)

1.1. Nhận xét về tính cấp thiết, tầm quan trọng đối với phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh trong phạm vi cả nước, có vai trò quan trọng nâng cao tiềm lực khoa học và công nghệ quốc gia:

1.2. Nhận xét về khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ, dự án với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện:

1.3. Nhận xét về khả năng ứng dụng hoặc sử dụng kết quả tạo ra vào sản xuất và đời sống:

1.4. Nhận xét về xuất xứ công nghệ (áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm):

1.5. Nhận xét về khả năng huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện (áp dụng đối với dự án sản xuất thử nghiệm):

Kiến nghị của ủy viên Hội đồng tư vấn:

- ☐ Đề nghị không thực hiện
- ☐ Đề nghị thực hiện
- ☐ Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây:

II. DỰ KIẾN NHIỆM VỤ/DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM ĐẠT HÀNG

2.1 Dự kiến tên nhiệm vụ/dự án sản xuất thử nghiệm:

2.2 Định hướng mục tiêu:

2.3 Yêu cầu đối với kết quả:

2.4 Các đề nghị điều chỉnh:

2.5 Phương thức thực hiện (tuyển chọn hoặc giao trực tiếp):

Lưu ý:

Đối với nhiệm vụ ứng dụng và phát triển công nghệ 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 sản xuất thử nghiệm*

Đối với Dự án SXTN:

- *Các yêu cầu đối với chỉ tiêu kinh tế kỹ thuật cần đạt của các sản phẩm Quy mô sản xuất thử nghiệm*

....., ngày ... tháng ... năm 20...
(Ủy viên Hội đồng ký, ghi rõ họ tên)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Loại nhiệm vụ KH&CN: (Nhiệm vụ, dự án, đề án, dự án KH&CN):

.....

A. Những thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng

.../QĐ-BXD ngày .../ .../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

2. Số lượng các đề xuất nhiệm vụ KH&CN tư vấn:

3. Phương thức và thời gian họp Hội đồng: ..., ngày... / .../20...

- Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên: .../...

- Vắng mặt: ... người, gồm các thành viên:

- Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác
1.		
2.		
3.		
....		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng (*)

1. Công bố quyết định thành lập Hội đồng.

2. Các thành viên phản biện trình bày ý kiến đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN do Bộ Xây dựng cung cấp.

3. Hội đồng phân tích thảo luận và cho ý kiến đối với (từng) đề xuất nhiệm vụ KH&CN.

3. Thành viên hội đồng bỏ phiếu nhận xét và đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN về các nội dung trên.

4. Hội đồng thảo luận việc chỉnh sửa, bổ sung và hoàn thiện tên gọi và các mục của nhiệm vụ, dự án, đề án khoa học đặt hàng theo các yêu cầu nêu tại Điều 4 của Quy chế này và thống nhất thông qua từng mục nêu trên đối với các đề xuất “đề nghị thực hiện”.

6. Hội đồng kiến nghị về phương thức thực hiện tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đối với nhiệm vụ, dự án, đề án khoa học.

7. Đối với đề xuất nhiệm vụ KH&CN được đề nghị “Không thực hiện”, Hội đồng tư vấn thống nhất ý kiến về lý do không đề nghị thực hiện.

8. Hội đồng tư vấn thảo luận, thống nhất, kết luận đối với các ý kiến khác nhau của ủy viên (nếu có).

9. Hội đồng thông qua Biên bản làm việc.

Thư ký khoa học của Hội đồng

(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng

(Họ, tên và chữ ký)

PHỤ LỤC I. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH NHIỆM VỤ KH&CN

Loại nhiệm vụ KH&CN: (đề tài, dự án, đề án KH&CN, đề án khoa học)

I. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN “đề nghị thực hiện”*

TT	Tên đề xuất nhiệm vụ KH&CN	Tên nhiệm vụ	Định hướng mục tiêu	Yêu cầu đối với kết quả*	Phương thức tổ chức thực hiện	Ghi chú
1		2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
...						

*) Đề xuất nhiệm vụ KH&CN “đề nghị thực hiện” khi có trên $\frac{3}{4}$ tổng số phiếu của thành viên hội đồng có mặt đánh giá “thực hiện”

II. Đề xuất nhiệm vụ KH&CN đề nghị “không thực hiện”

TT	Tên đề xuất nhiệm vụ KH&CN	Tóm tắt lý do đề nghị “không thực hiện”	Ghi chú
1	2	3	4
1			
2			
3			
...			

Thư ký khoa học của Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

**TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

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

**ĐƠN ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Kính gửi:

Căn cứ thông báo của Bộ Xây dựng về việc tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) cấp Bộ năm 20.., chúng tôi:

a)

.....
.....
.....

(Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN)

b)

.....
.....
.....

(Họ và tên, học vị, chức vụ cá nhân đăng ký chủ nhiệm)

Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nhiệm vụ hoặc dự án SXTN hoặc đề án...):

.....
.....

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

.....

Thuộc Chương trình KH&CN/dự án KH&CN/Độc lập:

.....
.....

Mã số của Chương trình (nếu có):

Hồ sơ gồm có:

1. Thuyết minh nhiệm vụ theo mẫu
2. Tóm tắt hoạt động KH&CN của tổ chức đăng ký chủ trì;

3. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm¹ và....²thành viên chính thực hiện chính;

4. Lý lịch khoa học của chuyên gia trong nước, chuyên gia nước ngoài, trong đó có kê khai mức lương chuyên gia (nếu có thuê chuyên gia);

5. Văn bản xác nhận về sự đồng ý của các tổ chức tham gia phối hợp thực hiện nhiệm vụ (nếu có);

6. Các tài liệu khác.

Chúng tôi xin cam kết:

- Những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là chính xác, đúng sự thật;

- Tổ chức đăng ký chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ không vi phạm một trong những điều kiện quy định tại Điều 26 và 27 Quy chế quản lý nhiệm vụ KH&CN của Bộ Xây dựng và không đồng thời xin tài trợ kinh phí từ các nguồn khác của ngân sách nhà nước để thực hiện nhiệm vụ này.

Nếu phát hiện vi phạm những nội dung nêu trên, chúng tôi xin chịu mọi hình thức xử lý theo quy định pháp luật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC

ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN

(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

¹Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm nhiệm vụ phải có xác nhận của tổ chức quản lý nhân sự

²Ghi số người đăng ký **tham gia chính** thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:

- Mã số (được cấp khi Hồ sơ trúng tuyển):

2. Thời gian thực hiện:tháng

(Từ tháng /20... đến tháng /20...)

3. Cấp quản lý: Cấp Bộ

4. Tổng kinh phí thực hiện: triệu đồng, trong đó:

Nguồn	Kinh phí (đồng)
- Từ ngân sách nhà nước	
- Từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước	

5. Đề nghị phương thức khoán chi:

☐ Khoán đến sản phẩm cuối cùng	☐ Khoán từng phần, trong đó:
	- Kinh phí khoán:triệu đồng
	- Kinh phí không khoán:triệu đồng

6. Loại nhiệm vụ:

☐ Nhiệm vụ thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số chương trình (nếu có):

☐ Dự án KH&CN

☐ Đề án khoa học

☐ Nhiệm vụ độc lập

☐ Khác

7. Lĩnh vực:

8. Chủ nhiệm nhiệm vụ

Họ và tên:Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐
Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:
.....

Chức danh nghề nghiệp³:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

9. Thư ký khoa học của nhiệm vụ

Họ và tên:.....Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐

Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn:
.....

Chức danh nghề nghiệp:Chức vụ.....

Điện thoại:E-mail:.....

Tên tổ chức đang công tác:.....

Địa chỉ tổ chức:.....

10. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....

Mã số tổ chức (Mã định danh điện tử của tổ chức (nếu có)):.....

Điện thoại:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:tại kho bạc Nhà nước.....

Ngân hàng:

11. Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)

1. Tên tổ chức 1 :

Mã số tổ chức (Mã định danh điện tử của tổ chức (nếu có)):

Điện thoại:

Địa chỉ:

³ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Tên cơ quan chủ quản

2. Tên tổ chức 2 :

Mã số tổ chức (Mã định danh điện tử của tổ chức (nếu có)):

Điện thoại:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Tên cơ quan chủ quản

12. Thành viên thực hiện nhiệm vụ

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức danh thực hiện nhiệm vụ ⁴	Tổ chức công tác
1		Chủ nhiệm nhiệm vụ	
2		Thư ký khoa học	
3		Thành viên chính	
...		Thành viên chính	
		Thành viên	
		Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ	

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

13. Mục tiêu của nhiệm vụ (Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng)

.....
.....
.....

14. Tình trạng của nhiệm vụ

- ☐ Mới ☐ Kế tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
☐ Kế tiếp nghiên cứu của người khác

15. Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

⁴ Chức danh tham gia thực hiện đề tài theo hướng dẫn tại Thông tư số 02/2023/TT- BKHCN của Bộ Khoa học và Công nghệ.

15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

Ngoài nước (Phân tích, đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ)

.....

.....

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

.....

.....

15.2 Luận giải về những nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu nhiệm vụ, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải về việc cụ thể hoá mục tiêu đặt ra của nhiệm vụ, luận giải về những nội dung cần thực hiện trong nhiệm vụ để đạt được mục tiêu. Nêu tổng quan về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng để thực hiện nhiệm vụ.)

.....

.....

16. Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến nhiệm vụ đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu tài liệu đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu nhiệm vụ)

17. Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của nhiệm vụ và phương án thực hiện

(Liệt kê và mô tả chi tiết:

- Cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ. Những công việc của từng nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết các vấn đề và tạo ra sản phẩm theo đặt hàng, kèm theo nhu cầu về nhân lực, trang thiết bị, vật tư, nguyên vật liệu và dịch vụ cần thiết phục vụ hoạt động nghiên cứu nêu trên;

- Chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các nhiệm vụ trước đó, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục – nếu có;

- Nội dung thuê chuyên gia trong, ngoài nước thực hiện nếu có không kê khai ở mục này, sẽ được kê khai ở mục 20)

Nội dung 1 :

Công việc 1.1:

Công việc 1.2:

.....

Nội dung 2:

Công việc 2.1:

Công việc 2.2:

.....

Nội dung 3 :

Công việc 3.1:

Công việc 3.2:

.....

18. Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ, 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).

.....

.....

.....

19. Phương án hợp tác quốc tế (nếu có)

(Trình bày rõ phương án phối hợp: tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của nhiệm vụ)

.....

.....

20. Phương án thuê chuyên gia (nếu có)

20.1. Thuê chuyên gia trong nước

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1					
2					
....					

20.2. Thuê chuyên gia nước ngoài

Số TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Quốc tịch	Thuộc tổ chức	Lĩnh vực chuyên môn	Nội dung thực hiện và giải trình lý do cần thuê	Thời gian thực hiện quy đổi (tháng)
1						
2						
....						

21. Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức chủ trì*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1.1				
	- Công việc 1.2				
					
2	Nội dung 2				
	- Công việc 2.1				
	- Công việc 2.2				
					

...	Nội dung n				
	- Công việc n.1				
	- Công việc n.2				
					

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA NHIỆM VỤ

22. Sản phẩm KH&CN chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt

(Liệt kê theo dạng sản phẩm)

Dạng I: Công bố khoa học (Bài báo; Sách chuyên khảo và các sản phẩm khác)

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
...				

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, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

Dạng III: 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 và các loại khác.

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng			Dự kiến số lượng/quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (Theo các tiêu chuẩn mới nhất)		
				Trong nước	Thế giới	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						

2						
...						

Dạng IV: Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
...			

22.1. Kết quả tham gia đào tạo sau đại học

TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

22.2. Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng I & II) so với các sản phẩm tương tự hiện có (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)

.....

.....

22.3. Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng III) 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 cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)

.....

.....

.....

23. Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1. Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, nêu tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường)

.....

.....

.....

23.2. Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

.....

.....

.....

23.3. Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu và triển khai ứng dụng sản phẩm

.....

.....

.....

23.4. Mô tả phương thức chuyển giao

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

.....

.....

.....

24. Phạm vi và địa chỉ (dự kiến) ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ

.....

.....

.....

25. Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

25.1 Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

.....

.....

.....

25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

.....

.....

.....

25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

.....

.....

.....

26. Phương án trang bị thiết bị máy móc để thực hiện và xử lý tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ(theo quy định tại Nghị định số 70/2018/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định việc quản lý, sử dụng tài sản được hình thành thông qua việc triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng vốn nhà nước)

26.1. Phương án trang bị tài sản (xây dựng phương án, đánh giá và so sánh để lựa chọn phương án hợp lý, tiết kiệm và hiệu quả nhất, hạn chế tối đa mua mới; thống kê danh mục tài sản cho các nội dung c, d)

a. Bố trí trong số thiết bị máy móc hiện có của tổ chức chủ trì nhiệm vụ(nếu chưa đủ thì xây dựng phương án hoặc b, hoặc c, hoặc d, hoặc cả b,c,d)

.....

.....

b. Điều chuyển thiết bị máy móc (nếu có)

.....

.....

c. Thuê thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật	Thời gian thuê
1			
2			

d. Mua sắm mới thiết bị máy móc

STT	Danh mục tài sản	Tính năng, thông số kỹ thuật
1		
2		

26.2. Đề xuất phương án xử lý tài sản trang bị và tài sản là kết quả của quá trình triển khai thực hiện nhiệm vụ (tổ chức chủ trì đề xuất hình thức xử lý và đối tượng thụ hưởng)

.....

.....

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: đồng

27	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi						
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ + chuyên gia (nếu có)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí						
	<i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách nhà nước:						
	a. Kinh phí khoán chi:						
	b. Kinh phí không khoán chi:						
2	Nguồn ngoài ngân sách nhà nước						

....., ngày..... tháng năm 20....

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Chữ ký, họ và tên)

....., ngày..... tháng năm 20....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

....., ngày..... tháng năm 20....

**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ
KH&CN**

(Chữ ký, họ và tên, đóng dấu)

³ Chỉ ký đóng dấu khi nhiệm vụ được phê duyệt

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi ⁵	Tổng kinh phí	Nguồn vốn											
			Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
			Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	2	3	4=(6+8+10)	5=(7+9+11)	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Chi thù lao thực hiện nhiệm vụ													
2	Thuê chuyên gia - Trong nước - Nước ngoài													
3	Nguyên, vật liệu, năng lượng													
4	Thiết bị, máy móc													
5	Xây dựng, sửa chữa nhỏ													
6	Chi khác													
	Tổng cộng													

⁵ Các căn cứ xây dựng dự toán: liệt kê các quyết định phê duyệt định mức, văn bản hướng dẫn,...

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

Khoản 1. Thù lao tham gia thực hiện nhiệm vụ

TỔNG HỢP DỰ TOÁN CHI THÙ LAO THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Số TT	Chức danh	Tổng số người	Số tháng quy đổi	Tổng kinh phí (triệu đồng)	
				Ngân sách nhà nước	Ngoài ngân sách nhà nước
1	Chủ nhiệm nhiệm vụ				
2	Thành viên chính				
3	Thành viên				
4	Thư ký khoa học				
5	Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ				
6	Lao động phổ thông hỗ trợ các công việc trong nội dung nghiên cứu				
Cộng:					

DỰ TOÁN CHI TIẾT THÙ LAO THAM GIA THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung công việc	Hệ số lao động khoa học	Số người trong nhóm chức danh	Định mức thù lao tháng của chủ nhiệm (ĐMCN)	Tổng số tháng quy đổi của nhóm chức danh	Tổng thù lao thực hiện nhiệm vụ	Nguồn vốn ⁶							
							Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
							Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7=3x5x6	8	9	10	11	12	13	14	15
I	Xây dựng thuyết minh nhiệm vụ	Nội dung công việc này chủ nhiệm và thư ký khoa học của nhiệm vụ thực hiện, đã được tính trong thù lao của CN và TKKH, không tính thù lao riêng												
	Thù lao của chủ nhiệm nhiệm vụ ⁷ : (TLCN = 1,0 x ĐMCN x 20% x T)													
	Thù lao của thư ký khoa học: (TLTK = 0,3 x ĐMCN x 20% x T)													
II	Nội dung nghiên cứu													
1	Nội dung 1:...													
	Do một thành viên nghiên cứu chính chủ trì thực hiện													
1.1	Công việc 1.1: ... Do thành viên chính Nguyễn Văn A thực hiện trong 12 ngày quy đổi và 02 thành viên tham gia (trong đó: chủ nhiệm nhiệm vụ tham gia với chức danh thành viên, hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh thành viên), mỗi thành viên thực hiện trong 01 tháng quy đổi; 04 kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ (trong đó: thư ký khoa học tham gia với chức danh kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ và hưởng thù lao tính theo hệ số lao động khoa học của chức danh kỹ thuật viên,													

⁶ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm khi đề tài được phê duyệt.

⁷ Thù lao Chủ nhiệm nhiệm vụ và thư ký khoa học được tính theo hướng dẫn tại Thông tư 02/2023/TT-BKHCN và Quyết định số 1068/QĐ-BGTVT ngày 24/8/2023 của Bộ trưởng Bộ GTVT. Ngoài ra, khi tham gia nghiên cứu Chủ nhiệm đề tài và thư ký khoa học được tính thù lao theo chức danh nghiên cứu khoa học (Thành viên chính hoặc thành viên hoặc kỹ thuật viên) với tổng mức thù lao của Chủ nhiệm đề tài không quá 28 triệu đồng/tháng với Thư ký khoa học không quá 22,4 triệu đồng/tháng.

II	Chuyên gia nước ngoài Khoản 2. Thuê chuyên gia(dự toán phù hợp với phương án thuê chuyên gia nêu tại mục 20 của thuyết minh)								
1									
.....									
.....									

Đơn vị tính: đồng

Khoản 3. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn ⁸											
						Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
						Tổng số		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
						Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định	Kinh phí	Trong đó, khoán chi theo quy định				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
I	Nội dung 1																
	Vật tư, nguyên vật liệu dùng chung																
	Tên vật tư, nguyên																

⁸ Chỉ dự toán chi tiết theo từng năm sau khi đề tài được phê duyệt

1. Trường hợp đã có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành:

- Dự toán nguyên vật liệu, năng lượng được xây dựng căn cứ vào định mức kinh tế-kỹ thuật do ... ban hành tại các văn bản ... và báo giá kèm theo.*
- Số kinh phí đề nghị khoán chi được tính theo quy định tại mục g khoản 2 Điều 7 Thông tư liên tịch số 27/2015/ TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.*

2. Trường hợp chưa có định mức kinh tế-kỹ thuật do cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước ban hành thì dự toán được xây dựng trên cơ sở dự trù mức tiêu hao thực tế cho các nội dung, báo giá và không được đề nghị mức khoán chi.

Khoản 4. Thiết bị, máy móc

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn							
					Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
					Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I	Thiết bị hiện có của tổ chức chủ trì tham gia thực hiện nhiệm vụ ⁹											
												
												
II	Thiết bị, máy móc điều chuyển từ tổ chức khác đến											
												
III	Khấu hao thiết bị ¹⁰											
VI	Thuê thiết bị(ghi tên thiết bị, thời gian thuê)											
												
IV	Thiết bị công nghệ mua mới											
												
V	Vận chuyển lắp đặt											
VI	Bảo dưỡng, sửa chữa											
Cộng												

⁹ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí.

¹⁰ Chỉ khai mục này khi tổ chức chủ trì là doanh nghiệp.

Khoản 5. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

Đơn vị: đồng

Số TT	Nội dung ¹¹	Kinh phí	Nguồn vốn							
			Ngân sách nhà nước				Ngoài ngân sách nhà nước			
			Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN									
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN									
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước									
4	Chi phí khác									
	Cộng:									

¹¹ Dự toán kèm theo phương án chi tiết báo cáo trong phiên họp Tổ thẩm định kinh phí

Khoản 6. Chi khác

Đơn vị: triệu đồng

[illegible]

Số T	Nội dung	Nguồn vốn											
		Ngân sách nhà nước								Ngoài ngân sách nhà nước			
		Tổng		Năm thứ nhất		Năm thứ hai		Năm thứ ba		Tổng	Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba
		Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>	Kinh phí	<i>Trong đó, khoán chi theo quy định</i>				
6	Chi khác												
	- Hội thảo												
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm, thông tin liên lạc												
	Dịch tài liệu (<i>định mức chi theo quy định hiện hành</i>)												
	Khác												
	Cộng:												

Ghi chú:

- Ghi rõ các căn cứ áp dụng

LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN¹²

ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ: ☐

ĐĂNG KÝ THAM GIA THỰC HIỆN CHÍNH NHIỆM VỤ¹³: ☐

1. Họ và tên:			
2. Ngày/tháng/năm sinh:		Nam/Nữ:	
3. Số định danh cá nhân:			
4. Học hàm:		Năm được phong học hàm:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Chức danh nghề nghiệp¹⁴:			
Chức vụ:			
6. Điện thoại:		E-mail:	
7. Địa chỉ:			
8. Nơi làm việc của cá nhân đăng ký chủ nhiệm/thành viên chính:			
Tên tổ chức:			
Tên người Lãnh đạo:			
Điện thoại :			
Địa chỉ:			
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp
Đại học			
Thạc sỹ			
Tiến sỹ			
Sau tiến sỹ			
10. Quá trình công tác			
Thời gian (Từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Tổ chức công tác	Địa chỉ Tổ chức

¹² Mẫu Lý lịch này dùng cho các cá nhân đăng ký chủ nhiệm hoặc tham gia thực hiện chính nhiệm vụ KH&CN cấp Bộ. Lý lịch được trình bày và in ra trên khổ giấy A4.

¹³ Nếu đăng ký tham gia, ghi số thứ tự theo mục 12 bản thuyết minh đề tài KH&CN hoặc mục 11 bản thuyết minh đề tài KHXH/đề án hoặc mục 11 bản Thuyết minh dự án SXTN tương ứng.

¹⁴ Ví dụ: chức danh nghiên cứu khoa học (nghiên cứu viên, nghiên cứu viên chính, nghiên cứu viên cao cấp), chức danh công nghệ hoặc tương đương.

11. Các công trình công bố chủ yếu (liệt kê các công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký trong 5 năm gần nhất)				
TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (tên tạp chí, nhà xuất bản)	Năm công bố
12. Số lượng văn bằng bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (liệt kê các văn bằng bảo hộ: sáng chế, kiểu dáng công nghiệp, thiết kế bố trí liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)				
TT	Tên, số, nội dung văn bằng bảo hộ	Năm cấp văn bằng		
13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn (liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký – nếu có)				
TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian	
14. Các nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia (trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)				
Tên nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)	

Tên nhiệm vụ KH&CN đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
15. Giải thưởng trong lĩnh vực khoa học và công nghệ <i>(về KH&CN, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng	
16. Thành tựu hoạt động KH&CN và sản xuất kinh doanh khác <i>(liên quan đến nhiệm vụ KH&CN đăng ký - nếu có)</i>			

....., ngày tháng năm 20...

**TỔ CHỨC - NƠI LÀM VIỆC CỦA
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN¹⁵**
(Xác nhận và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM
(HOẶC THAM GIA THỰC HIỆN
CHÍNH) NHIỆM VỤ KH&CN**
(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị đồng ý và sẽ dành thời gian cần thiết
để Ông, Bà chủ trì (tham gia) thực hiện
nhiệm vụ, đề án, dự án, dự án KH&CN

PL1 2.3.2 CGTRN

¹⁵Nhà khoa học không thuộc tổ chức nào thì không xác nhận.

LÝ LỊCH KHOA HỌC CHUYÊN GIA TRONG NƯỚC

1. Họ và tên:			
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:	
4. Học hàm:		Năm được phong:	
Học vị:		Năm đạt học vị:	
5. Lĩnh vực nghiên cứu:			
6. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ hiện nay:	
7. Địa chỉ liên lạc:			
Địa chỉ:			
Điện thoại :			
Email:			
8. Đơn vị công tác, nơi làm việc của cá nhân:			
Tên đơn vị:			
Tên người đứng đầu:			
Địa chỉ:			
Điện thoại:		;Fax:	;Website:
9. Quá trình đào tạo			
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên ngành	Năm tốt nghiệp

10. Trình độ ngoại ngữ (mỗi mục đề nghị ghi rõ mức độ: Tốt/Khá/TB)					
T T	Tên ngoại ngữ	Nghe	Nói	Đọc	Viết
1					
2					
3					

11. Kinh nghiệm công tác			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

12. Các kết quả, công trình KH&CN nghiên cứu				
Tên công trình (bài báo, công trình...)	Tác giả hoặc đồng tác giả	Nơi công bố (tên tạp chí đã đăng)	Lĩnh vực nghiên cứu	Năm công bố
Tạp chí quốc tế				
Tạp chí quốc gia				
Hội nghị quốc tế				

13. Kinh nghiệm nghiên cứu, giảng dạy (nếu có) tại các Viện, trường đại học			
Thời gian (từ năm...đến năm...)	Vị trí	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị

14. Giải thưởng, bằng khen, kết quả đào tạo		
TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1		
2		
3		
4		

15. Kinh nghiệm công tác tại cơ sở sản xuất			
Thời gian (từ năm ... đến năm...)	Vị trí công tác	Lĩnh vực chuyên môn	Đơn vị công tác

16. Các nhiệm vụ, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây			
Tên nhiệm vụ, dự án, nhiệm vụ KH&CN đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng (đã nghiệm thu-xếp loại, chưa nghiệm thu)

17. Kinh nghiệm về quản lý, đánh giá KH&CN (số lượng các Hội đồng tư vấn, xét duyệt, nghiệm thu, đánh giá các chương trình, nhiệm vụ, dự án KH&CN cấp Nhà nước trong và ngoài nước đã tham gia trong 5 năm gần đây)		
T T	Hình thức Hội đồng	Số lần
1		
2		
3		

Tôi xác nhận những thông tin được ghi ở trên là hoàn toàn chính xác.

....., ngày tháng năm 20...

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC NƠI LÀM VIỆC
(Nếu còn đang công tác)

KÝ TÊN

CURRICULUM VITAE OF SCIENCE

1. Name:			
2. Birthday:		3. Male/Female:	
4. Academic Titles:		Years:	
Degree:		Years:	
5. Fields of research:			
6. Title research:		Current Position:	
7. Contact address:			
Address:			
Phone :			
Email:			
8. Workplace:			
Name:			
Name of the head:			
Address:			
Phone:		;Fax: ;Website:	
9. Training process			
Level of training	Place of training	Majors	Graduation years

10. Foreign language skills (<i>Very good/good/normal</i>)					
No.	Languages	Listening	Speaking	Reading	Writing
1					
2					
3					

11. Work experience			
Period (<i>From year ... to year...</i>)	Positions	Professional field	Workplace

12. Research results				
Name of projects (Article, journal...)	Author or coauthors	Place of publication (Journal posted)	Fields of research	Years
International Journal				
National Journal				
International Conference				

13. Teaching experience (at the Institute, the University..)			
Name of projects (Article, journal...)	Positions	Professional field	Workplace
14. Awards, results of training			
No.	The form and content of the award		Years
1			
2			
3			
4			

15. Work experience in manufacturing facility			
Name of projects	Positions	Professional field	Workplace

(Article, journal...)			

16. Topics, projects and Science and Technology tasks (Last 5 years)			
Name of projects, topics	Time (Beginning - Ending)	Programs	Situation

17. Experience management, evaluation of Science and Technology		
No.	Councils	Number of times
1		
2		
3		

I certify that the above information is true and correct
....., /date /month /year...

SIGN

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN¹⁶
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Kính gửi: Bộ Xây dựng

1. Tên nhiệm vụ KH&CN đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp:

.....
.....
.....
.....
.....

Thuộc Chương trình KH&CN (nếu có):

Mã số của Chương trình:

Thuộc lĩnh vực KH&CN:

2. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN

.....
.....

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN

.....

3. Tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

- Tên tổ chức đăng ký phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

.....

Địa chỉ

Điện thoại

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ KH&CN (và kinh phí tương ứng)
của tổ chức phối hợp nghiên cứu đã được thể hiện trong bản thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi Hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Quý Bộ hướng dẫn về nghĩa vụ và quyền lợi của mỗi bên để thực hiện tốt nhất và đúng thời hạn mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN.

¹⁶ Giấy xác nhận được trình bày và in ra trên khổ giấy A4

....., ngàytháng năm 20.....

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM**

(Họ, tên và chữ ký)

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ PHỐI HỢP THỰC HIỆN**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
NHIỆM VỤ KHOA HỌC KINH TẾ CHÍNH SÁCH
HOẶC ĐỀ ÁN KHOA HỌC CẤP BỘ

Chuyên gia/Ủy viên phản biện	
Ủy viên hội đồng	

Họ và tên chuyên gia:

1. Tên nhiệm vụ/đề án:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì: Tên tổ chức: Họ và tên cá nhân:	

3. Nhận xét theo nhóm tiêu chí đánh giá:

Tiêu chí đánh giá	Nhận xét của chuyên gia				
	4	3	2	1	0
3.1. Tổng quan tình hình nghiên cứu					
- Tính đầy đủ và cập nhật tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước.	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính khoa học và thực tiễn việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung nghiên cứu đáp ứng yêu cầu của đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu.	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 1:					
3.2. Nội dung và hoạt động hỗ trợ nghiên cứu					
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
- Tính hợp lý, khả thi của các hoạt động phục vụ nội dung nghiên cứu	☐	☐	☐	☐	☐
Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 2:					
3.3. Cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu					
	☐	☐	☐	☐	☐

- Cách tiếp cận nhiệm vụ với đối tượng nghiên cứu	
- Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng phù hợp với đối tượng nghiên cứu	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 3:</i>	
3.4. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện	
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và phương án thiết bị	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ/đề án và tổng mức kinh phí.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 4:</i>	
3.5. Tính mới của sản phẩm, lợi ích kết quả của nhiệm vụ/đề án và phương án chuyển giao sản phẩm, kết quả nghiên cứu	
- Sản phẩm của nhiệm vụ/đề án đáp ứng theo yêu cầu đặt hàng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Hiệu quả khoa học, thực tiễn (Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân, bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Phương án ứng dụng và chuyển giao cho cơ quan đề xuất nhiệm vụ KH&CN, cơ quan (tổ chức) ứng dụng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 5:</i>	
3.6. Năng lực và kinh nghiệm của tổ chức và cá nhân tham gia	
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/đề án và tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ/đề án.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐
<i>Ý kiến nhận xét đối với nhóm tiêu chí 6:</i>	
Ý kiến đánh giá tổng hợp	☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Ghi chú: Điểm nhận xét của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.7. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ/đề án.

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ/đề án.

Nhận xét, kiến nghị:

.....

.....

.....

.....

.....

Ngày tháng năm 20....
(Chuyên gia đánh giá, ghi rõ họ tên)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

PL 1 3.2 BBKP TM KHCN
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

Tên nhiệm vụ:	
Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

1. Số phiếu phát ra:	☐	2. Số phiếu thu về:	☐
3. Số phiếu hợp lệ:	☐	4. Số phiếu không hợp lệ:	☐

TT	Ủy viên	Nhóm tiêu chí đánh giá							Tổng số điểm
		Tiêu chí 1	Tiêu chí 2	Tiêu chí 3	Tiêu chí 4	Tiêu chí 5	Tiêu chí 6	Tiêu chí 7 ¹⁷	
1	Ủy viên thứ nhất								
2	Ủy viên thứ hai								
3	Ủy viên thứ ba								
4									
5									
6									
7									
8									

¹⁷ Tiêu chí này dành cho dự án sản xuất thử nghiệm

9									
	Tổng số điểm trung bình								

TT	Ủy viên	Phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ	
		Phù hợp	Không phù hợp
1	Chủ tịch		
2	Phó Chủ tịch		
3	Ủy viên phản biện 1		
4	Ủy viên phản biện 2		
5	Ủy viên		
6			
7			
8			
9			
....			

Các thành viên ban kiểm phiếu
Thành viên thứ 1
(Họ, tên và chữ ký)

Thành viên thứ 2
(Họ, tên và chữ ký)

Trưởng ban kiểm phiếu
(Họ, tên và chữ ký)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
TUYỂN CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG

**ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ ĐĂNG KÝ TUYỂN
CHỌN/GIAO TRỰC TIẾP
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ VÀ CHỦ NHIỆM NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP BỘ**

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ KH&CN:

.....
.....

2. Quyết định thành lập Hội đồng

Số...../QĐ-BXD... ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

3. Địa điểm và thời gian

....., ngày/...../20...

4. Số thành viên hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/.....người. Vắng mặt người, gồm các thành viên:

.....
.....

5. Đại biểu tham dự họp hội đồng:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác

6. Hội đồng nhất trí cử Ông/Bà là thư ký khoa học của hội đồng.

B. Nội dung làm việc của hội đồng (ghi chép của thư ký khoa học):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(chi tiết ý kiến của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự trong tài liệu kèm theo)

C. Bỏ phiếu đánh giá

1. Hội đồng đã bầu ban kiểm phiếu với các thành viên sau:

- Trưởng ban:

- Hai thành viên:

.....

2. Hội đồng đã bỏ phiếu đánh giá từng hồ sơ đăng ký.

Kết quả kiểm phiếu đánh giá các hồ sơ đăng ký tuyển chọn/giao trực tiếp tổ chức và cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN trong biên bản kiểm phiếu và bảng tổng hợp kiểm phiếu kèm theo.

3. Kết quả bỏ phiếu

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị tổ chức, cá nhân sau đây trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ/dự án SXTN/đề án nêu trên:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của hội đồng

1. Phương thức khoán chi:

1.1 Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng ☐

1.2 Khoán chi từng phần ☐

2. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

3. Kiến nghị những nội dung cần điều chỉnh, sửa đổi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Hội đồng đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và quyết định.

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Ý KIẾN CỦA CÁC THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG VÀ ĐẠI BIỂU

[illegible]

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Họ, tên và chữ ký)

**BÁO CÁO ĐỊNH KỲ
TÌNH HÌNH THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

- Nơi nhận báo cáo:
- 1. Vụ Khoa học công nghệ, môi trường và Vật liệu xây dựng – Bộ Xây dựng.
 - 2. ...

1	Tên nhiệm vụ:		2	Ngày báo cáo:			
	Hợp đồng số:			Kỳ:			
	Mã số:						
3	Cơ quan chủ trì:						
	Chủ nhiệm nhiệm vụ:						
4	Thời gian thực hiện: tháng, từ đến						
5	Tổng kinh phí thực hiện: ... triệu đồng						
6	Công việc chính đã thực hiện tính từ ngày ... / ... /20... đến kỳ báo cáo (Nội dung và sản phẩm đã đạt được bao gồm báo cáo chuyên đề, thử nghiệm, thí nghiệm...)						
7	Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong thời gian liên quan đến báo cáo)						
8	Kinh phí đã được cấp						
Đợt 1	Thời gian			Số tiền (đồng)			
1	/20...						
Tổng cộng							
9	Tình hình sử dụng kinh phí để thực hiện nhiệm vụ tính đến kỳ báo cáo (đồng)						
T T	Thời gian sử dụng	Tổng số tiền đã sử dụng	Trong đó				
			Thuê khoán chuyên môn	Nguyên vật liệu năng lượng	Thiết bị máy móc	Xây dựng nhỏ, sửa chữa	Khác

1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí (a và b) Trong đó:						
	a) Ngân sách SNKH						
	- Tính đến kỳ báo cáo						
	- Trong kỳ báo cáo						
	b) Các nguồn vốn khác						
	Tổng kinh phí đã được cấp: đồng Tổng kinh phí đã sử dụng: đồng Số kinh phí đã quyết toán: đồng						
10	Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:						
11	Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới:						
12	Kết luận và kiến nghị:						
Chủ nhiệm nhiệm vụ (Họ, tên và chữ ký)				Thủ trưởng cơ quan chủ trì nhiệm vụ (Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)			

**BIÊN BẢN HỌP KIỂM TRA TIẾN ĐỘ, TÌNH HÌNH THỰC HIỆN CÁC
NHIỆM VỤ KH&CN DO ... THỰC HIỆN**

A. Thông tin chung

Tên nhiệm vụ: ...

Hợp đồng số: ... /HĐKH&CN; Thời gian thực hiện: Mã số: ...-...

1. Địa điểm và thời gian họp:

- Địa điểm: Phòng họp ... tại ...
- Thời gian: ... h..., ngày ... tháng ... năm 20...

2. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên: .../... (*trích dẫn quyết định kiểm tra hoặc văn bản thông báo kiểm tra tiến độ,...*).

Thành viên tham dự:

TT	Họ và tên	Đơn vị	Ghi chú

B. Nội dung cuộc họp:

1. Về các sản phẩm (*các sản phẩm, nội dung, chuyên đề đã đạt được, tiến độ thực hiện các nội dung, ...*):

...

2. Về tình hình sử dụng kinh phí:

Kinh phí đã được cấp:

Kinh phí đã giải ngân:

Kinh phí chưa giải ngân:

Số kinh phí đã quyết toán:

Các ý kiến về hồ sơ thanh, quyết toán:

...

3. Các vướng mắc, khó khăn và đề xuất của đơn vị thực hiện:

...

4. Kế hoạch thực hiện các nội dung còn lại (bao gồm kế hoạch thực hiện các nội dung nghiên cứu và tổ chức hội đồng nghiệm thu):

...

C. Kết luận:

Trên cơ sở các ý kiến đánh giá và góp ý của các thành viên trong hội đồng, Trưởng đoàn kết luận:

.....

(Ghi rõ việc đạt tiến độ hay không đạt tiến độ, khả năng thực thi nhiệm vụ, tiếp tục cấp phát kinh phí hoặc dừng cấp, nếu rõ lý do, ...)

Biên bản được lập xong lúc giờ 00, ngày ... tháng ... năm 20... và đã được các thành viên nhất trí thông qua. Biên bản được lập thành 02 bản, mỗi bên giữ 01 bản và có giá trị như nhau./.

**TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
LÃNH ĐẠO VỤ KHCN&MT**
(ký và ghi rõ họ, tên)

**ĐẠI DIỆN VỤ KẾ HOẠCH
– TÀI CHÍNH (Nếu có)**
(ký và ghi rõ họ, tên)

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
(ký và đóng dấu)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(ký và ghi rõ họ tên)

**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v: Đề nghị đánh giá, nghiệm thu
nhiệm vụ khoa học và công nghệ
cấp Bộ

Kính gửi: Bộ Xây dựng

Thực hiện Quy chế quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng được ban hành tại Quyết định ...

..... (Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) kính đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp Bộ kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số :

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp Bộ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Các sản phẩm khác theo hợp đồng gồm có: ...
3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ (nếu có).
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.
8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
9. Các tài liệu khác (nếu có).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kể trên; 01 bản điện tử toàn bộ hồ sơ sản phẩm ghi trên USB (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

Kính đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ trên./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**

(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH
GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: RD...-.../BB-HĐKHCN

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ ... DO ... THỰC HIỆN**

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ...

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...
- ...

- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...

2. ...

3....

4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng.

Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 04 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 02 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ Khoa học công nghệ và môi trường sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra: ...

Số phiếu hợp lệ: ...

Số phiếu đề nghị họp lại: ...

Tổng số điểm: ... **điểm**

Điểm trung bình: ... **điểm**

Nhiệm vụ đạt loại: ...

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20...

**PHIẾU NHẬN XÉT KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

I. Thông tin chung:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

2. Chuyên gia nhận xét - Thành viên hội đồng:

Họ và tên (*chức danh khoa học, học vị*): ...

Chuyên gia nhận Hồ sơ: ngày ... tháng ... năm 2

3. Nhận xét:

3.1. Về báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả:

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...) v.v. 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 đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, 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 đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, 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 đặt hàng của Bộ chủ trì nhiệm vụ, 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 nhiệm vụ:

Xuất sắc ☐

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 – THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Họ, tên và chữ ký)

**PHIẾU CHO ĐIỂM ĐÁNH GIÁ
CỦA HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

1. Thông tin chu:

Tên nhiệm vụ: ...

Mã số: ...

Tổ chức chủ trì: ...

Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...

2. Quyết định thành lập Hội đồng số: .../QĐ-BXD ngày .../.../... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.

3. Điểm đánh giá:

- Trình độ Khoa học: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 điểm

- Tính thực tiễn: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 điểm

- Tính hiệu quả (kinh tế, kỹ thuật, xã hội): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 điểm

- Mức độ hoàn thành mục tiêu nhiệm vụ: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 điểm

4. Kiến nghị:

- Không cần họp lại Hội đồng:

☐

- Cần họp lại Hội đồng để xét thêm:

☐

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Người đánh giá
(ký và ghi rõ họ, tên)

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ, tên)

Ghi chú:

Dưới 20 điểm: Không đạt

Từ 20,1 đến 26 điểm: Đạt – Xếp loại trung bình

Từ 26,1 đến 34,9 điểm: Xếp loại khá

Từ 35 đến 40 điểm: Xếp loại xuất sắc – Khi đơn vị nộp đúng hạn hồ sơ nghiệm thu.

HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ
TỔ THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

....., ngày tháng năm 201....

**BÁO CÁO THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ KH&CN CẤP
BỘ**

(Áp dụng cho các nhiệm vụ KH&CN có sản phẩm thực nghiệm, mô hình mẫu, thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ và các sản phẩm có thể đo kiểm được, ...)

I. Thông tin chung:

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

2. Tổng kinh phí thực hiện:

...triệu đồng.

Trong đó, kinh phí từ ngân sách SNKH:

... triệu đồng.

Kinh phí từ nguồn khác:

... triệu đồng.

3. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng:

Bắt đầu: Từ .../.../20..

Kết thúc: Đến .../.../20..

Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có): Gia hạn hợp đồng đến .../.../20.. (có phụ lục gia hạn hợp đồng).

4. Chuyên gia thẩm định: Tổ thẩm định gồm từ 03 đến 05 người là thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu được thành lập theo Quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng. Thành viên tổ thẩm định do Chủ tịch Hội đồng chỉ định gồm các ông bà sau:

1) Ông/Bà ... - Tổ trưởng

2) Ông/Bà ... – Thành viên

3) Ông/Bà ... – Thành viên

4) Ông/Bà ... – Thành viên

5) Ông/Bà ... – Vụ Khoa học công nghệ môi trường và Vật liệu xây dựng-
Thư ký.

5. Thời gian tiến hành thẩm định: ngày ... tháng ... năm 20...

II. Nội dung kiểm tra, thẩm định:

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ (*mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm KH&CN của nhiệm vụ được các cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp chứng*

nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ) gồm:

...

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm KH&CN (mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm), gồm:

...

3. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm:

Số TT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng theo đặt hàng	Số lượng, khối lượng thực tế thực hiện	Nhận xét (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				

Nhận xét chung:....

3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với đặt hàng:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo đặt hàng	Đã thực hiện	Nhận xét (đạt/chưa đạt...)
1					
2					
3					

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

Nhận xét chung:....

3.3. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ:

(Nêu đánh giá chung, nhận xét về tình hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ)

...

CÁC THÀNH VIÊN TỔ THẨM ĐỊNH
(Họ, tên và chữ ký từng thành viên)

TỔ TRƯỞNG TỔ THẨM ĐỊNH
(Họ, tên và chữ ký)

TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ

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

....., ngày tháng năm 20...

BÁO CÁO VỀ VIỆC TIẾP THU, HOÀN THIỆN HỒ SƠ SẢN PHẨM ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số (nếu có):

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Tổ chức chủ trì:

4. Chủ tịch hội đồng (*ghi rõ họ tên, học vị, học hàm, cơ quan công tác*):

Quyết định thành lập hội đồng số: /QĐ-BXD ngày ... / ... /20..

5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá: Bắt đầu: ngày ... /... /20...

Kết thúc: ngày ... /... /20...

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của hội đồng :

1. Những nội dung đã bổ sung hoàn thiện (*liệt kê và trình bày lần lượt các vấn đề cần hoàn thiện theo ý kiến kết luận của hội đồng*)

...

2. Những vấn đề bổ sung mới:

...

3. Những vấn đề chưa hoàn thiện được (nêu rõ lý do):

III. Kiến nghị của chủ nhiệm nhiệm vụ (nếu có):

...

XÁC NHẬN CỦA
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Họ, tên và chữ ký)

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

Hà nội, ngày ... tháng ... năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ

Số: ... /HĐKH-CN

Mã số:

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt ...(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A): ...

- Đại diện: ...

- Chức vụ:

- Địa chỉ: ...

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B): ...

- Đại diện: Ông ...

- Chức vụ: ...

- Địa chỉ: ...

- Điện thoại: ... Email: ...

- Số tài khoản: ... tại Kho bạc Nhà nước

- Chủ nhiệm nhiệm vụ: ...

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ khoa học & công nghệ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ "**....Ghi rõ tên nhiệm vụ khoa học công nghệ....**" (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền 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 Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ trên là:..... tháng.

Từ tháng..... năm 20.....đến thángnăm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ là (Bằng chữ.....), trong đó:

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

+ Kinh phí khoán:..... (Bằng chữ.....). Trong đó:

+ Kinh phí không giao khoán:..... (Bằng chữ.....) (*Bỏ nội dung này nếu Nhiệm vụ thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*)

- Kinh phí từ nguồn khác (nếu có): (Bằng chữ.....).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Tiến độ cấp kinh phí được ghi trong Thuyết minh phù hợp với quy định pháp luật. Bên A có thể căn cứ biên bản kiểm tra tiến độ để điều chỉnh tiến độ cấp kinh phí nếu bên B không đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu của hợp đồng.

+ Năm 20... (Năm thứ nhất): ... đồng (bằng chữ: *ba trăm triệu đồng chẵn./.*)

+ Năm 20... (Năm thứ hai): ... đồng (bằng chữ: *hai trăm triệu đồng chẵn./.*)

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 quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;

c. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Nhiệm vụ/Đề án/Dự án theo Thuyết minh;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm tra định kỳ, Bên A 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;

e. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết 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 Nhiệm vụ/ Dự án;

f. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh;

g. Có trách nhiệm cùng Bên B xác nhận khối lượng hoàn thành của các đợt thanh toán và tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành;

h. 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

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

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

c. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện nhiệm vụ;

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

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

f. Giao cán bộ kế toán theo dõi tiếp nhận, sử dụng kinh phí Ngân sách cấp đúng mục đích, đúng các quy định, chế độ tài chính hiện hành của nhà nước;

g. 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 Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

h. Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

i. Phê duyệt kế hoạch đầu thầu mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của Nhiệm vụ/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) và thực hiện mua sắm theo quy định của pháp luật.

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

k. Có trách nhiệm kê đúng và chịu trách nhiệm tính chính xác khối lượng công việc hoàn thành của các đợt thanh toán, cùng Bên A xác nhận khối lượng hoàn thành của các đợt thanh toán làm cơ sở thanh quyết toán theo các đợt và tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định;

m. Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định Luật khoa học và công nghệ và các quy định khác liên quan.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ khoa học công nghệ đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ /Dự án mà không có lý do chính đáng;

b. 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 Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:

a. Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.

b. Nhiệm vụ/Dự án/ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

2. Đối với Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a. Trường hợp Nhiệm vụ 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 thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Nhiệm vụ và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b. Trường hợp hai bên thỏa 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 Nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

4. Đối với Nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Nhiệm vụ/Dự án nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

a. 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.

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký hợp đồng. Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 04 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

PL1 6.2 MẪU HĐ QUA VPB

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

Hà nội, ngày ... tháng ... năm 20...

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ (NHIỆM VỤ/DỰ ÁN/ĐỀ ÁN)
KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ

Số: ... /HĐKH-CN

Mã số:

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKH-CN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Quyết định số ... /QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng phê duyệt ...(Ghi các Quyết định phê duyệt, giao, triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

VĂN PHÒNG BỘ XÂY DỰNG

- Đại diện: ...
- Chức vụ: Chánh Văn phòng Bộ Xây dựng
- Địa chỉ: ...
- Điện thoại: ...
- Tài khoản: ...

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG

- Đại diện:
- Chức vụ: ...

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Email:.....

- Số tài khoản: ... tại Kho Bạc Nhà nước ..., Hà Nội

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học & công nghệ (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Đặt hàng và nhận đặt hàng thực hiện Nhiệm vụ khoa học & công nghệ

Bên A đặt hàng và Bên B nhận đặt hàng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ **"...Ghi rõ tên nhiệm vụ khoa học công nghệ..."** (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được cấp có thẩm quyền 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 Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ trên là:..... tháng.

Từ tháng..... năm 20.....đến thángnăm 20.....

Điều 3. Kinh phí thực hiện Nhiệm vụ

1. Nhiệm vụ được thực hiện theo hình thức: Khoán chi một phần/Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng.

2. Tổng kinh phí thực hiện Nhiệm vụ là (Bằng chữ.....), trong đó:

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

+ Kinh phí khoán:..... (Bằng chữ.....). Trong đó:

+ Kinh phí không giao khoán:..... (Bằng chữ.....) (*Bỏ nội dung này nếu Nhiệm vụ thực hiện khoán chi đến sản phẩm cuối cùng*)

Kinh phí cấp năm 20...: ... (Bằng chữ...);

Kinh phí cấp năm 20...: ... (Bằng chữ...)

- Kinh phí từ nguồn khác (nếu có): (Bằng chữ.....).

3. Tiến độ cấp kinh phí: Sau khi ký Hợp đồng, bên A thực hiện tạm ứng kinh phí đợt 1 cho bên B tối đa 50% kinh phí của năm. Kinh phí đợt tiếp theo sẽ được tạm ứng sau khi bên B quyết toán đợt 1,2,3. Trong trường hợp bên B không đề nghị tạm ứng từng đợt, bên B có thể quyết toán toàn bộ kinh phí trong năm.

Kinh phí đợt cuối được quyết toán sau khi bên B nghiệm thu cấp Bộ.

Bên A có thể căn cứ biên bản kiểm tra tiến độ để điều chỉnh tiến độ cấp kinh phí nếu bên B không đảm bảo tiến độ, chất lượng theo yêu cầu của hợp đồng.

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 quy định tại Điều 3 Hợp đồng này;

c. Kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất để đánh giá tình hình Bên B thực hiện Nhiệm vụ/Đề án/Dự án theo Thuyết minh;

d. Căn cứ vào kết quả kiểm tra định kỳ, Bên A 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;

e. Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết 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 Nhiệm vụ/ Dự án;

f. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện Nhiệm vụ 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. 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

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

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

c. Được quyền tự chủ, tự quyết định việc sử dụng phần kinh phí được giao khoán để thực hiện Nhiệm vụ Dự án;

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

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

f. Giao cán bộ kế toán theo dõi tiếp nhận, sử dụng kinh phí Ngân sách cấp đúng mục đích, đúng các quy định, chế độ tài chính hiện hành của nhà nước;

g. 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 Nhiệm vụ theo quy định của pháp luật;

h. Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc Nhiệm vụ/Dự án. Sau khi đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở hoàn chỉnh lại hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các hồ sơ để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định pháp luật;

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

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

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

n. Đối với các đơn vị là khối cơ quan Bộ thì Văn phòng Bộ lưu hồ sơ, chứng từ gốc, sản phẩm các nhiệm vụ (đơn vị thực hiện nhiệm vụ cũng lưu sản phẩm nhiệm vụ). Đối với các đơn vị ngoài khối cơ quan Bộ ký hợp đồng qua tài khoản Văn phòng Bộ thì đơn vị có trách nhiệm lưu giữ hồ sơ, chứng từ gốc, các sản phẩm của nhiệm vụ tại đơn vị. Đơn vị hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, hợp pháp của hồ sơ, chứng từ thanh toán cũng như nội dung chuyên môn của nhiệm vụ”.

Điều 5. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ khoa học công nghệ đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện Nhiệm vụ là không cần thiết và hai bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện Nhiệm vụ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc Nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện do:
 - a. Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện Nhiệm vụ /Dự án mà không có lý do chính đáng;
 - b. 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 Nhiệm vụ đã kết thúc và được nghiệm thu:
 - a. Nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu từ mức “Đạt” trở lên thì Bên A thanh toán đầy đủ kinh phí cho Bên B theo quy định tại Hợp đồng này.
 - b. Nhiệm vụ/Dự án/ đã kết thúc, nhưng nghiệm thu mức “không đạt” thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.
2. Đối với Nhiệm vụ chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:
 - a. Trường hợp Nhiệm vụ 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 thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện Nhiệm vụ 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 Nhiệm vụ bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu Nhiệm vụ theo quy định pháp luật thì Bên B có trách nhiệm hoàn trả toàn bộ số kinh phí ngân sách nhà nước đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

Đối với kinh phí đã sử dụng, tùy theo lỗi khách quan hay chủ quan, Bên B có trách nhiệm hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành về mức xử lý trách nhiệm đối với nhiệm vụ khoa học công nghệ không hoàn thành.

4. Đối với Nhiệm vụ không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện Nhiệm vụ/Dự án nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

Điều 7. Điều khoản chung

c. 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.

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

Điều 8. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký hợp đồng. Hợp đồng này được lập thành 08 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 04 bản./.

ĐẠI DIỆN BÊN A
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Số:/BBTL

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Hợp đồng số:ngày.....

Căn cứ (Ghi các biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên A: BỘ XÂY DỰNG đại diện là

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG

- Do Ông/Bà

- Chức vụ:làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

2. Bên B: (Ghi tên đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ)

- Do Ông/Bà:

- Chức vụ: làm đại diện.

- Địa chỉ:

- Điện thoại: Email:.....

- Số tài khoản: Tại.....

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng..... số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ “....**Ghi rõ tên nhiệm vụ/ dự**

án khoa học công nghệ.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Nhiệm vụ ngày....tháng.....năm 20.....(*Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (*Kèm theo Danh mục liệt kê sản phẩm*):

+.....

+.....

5. Bên A 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 Nhiệm vụ “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có*).

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Nhiệm vụ “....” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ (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 Nhiệm vụ

Đối với Nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ/Dự án là:.....triệu đồng;

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng.

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ là: triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

(Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

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 *(áp dụng cho Nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)*

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghi Nhiệm vụ ệm *(Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.)*

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

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

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu – nếu có)

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

Hà Nội, ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN THANH LÝ
HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
Số:/BBTL

Căn cứ Bộ luật dân sự số 91 ngày 24 tháng 11 năm 2015;

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10 tháng 4 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ ban hành "Mẫu hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ";

Căn cứ Quyết định số ... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng ban hành Quy chế Quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Xây dựng;

Căn cứ Hợp đồng số:ngày.....

Căn cứ (Ghi các biên bản đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ này).

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên đặt hàng (Bên A):

VĂN PHÒNG BỘ XÂY DỰNG

- Đại diện: ...
- Chức vụ: ...
- Địa chỉ: ... Hà Nội
- Điện thoại: ...
- Tài khoản: ...

VỤ KHOA HỌC CÔNG NGHỆ, MÔI TRƯỜNG VÀ VẬT LIỆU XÂY DỰNG

- Đại diện: Ông ...
- Chức vụ: làm đại diện

2. Bên nhận đặt hàng (Bên B):

- Do Ông/Bà:
- Chức vụ: làm đại diện.
- Địa chỉ:
- Điện thoại:..... Email:.....

- Số tài khoản: ... tại Kho Bạc Nhà nước Hai Bà Trưng, Hà Nội

- Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Hai bên cùng thoả thuận và thống nhất bàn giao kết quả và thanh lý Hợp đồng..... số.....ngày(sau đây gọi tắt là Hợp đồng) về việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây gọi tắt là Nhiệm vụ) với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện Nhiệm vụ

1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện Nhiệm vụ “....**Ghi rõ tên nhiệm vụ/ dự án khoa học công nghệ.....**”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt.

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả Nhiệm vụ ngày....tháng.....năm 20.....(*Kèm theo Bản sao Biên bản đánh giá nghiệm thu và Quyết định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền ghi nhận kết quả đánh giá nghiệm thu*).

Kết quả thực hiện đã được nghiệm thu ngày ... tháng ... năm 2021 cấp Bộ đạt loại ... (Xuất sắc/Khá/Đạt/Không đạt).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu, báo cáo nêu trong Thuyết minh Nhiệm vụ và các Phụ lục kèm theo Hợp đồng số (*Kèm theo Danh mục liệt kê sản phẩm*):

+.....

+.....

4. Bên A 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 Nhiệm vụ “.....”, theo các nội dung trong Thuyết minh Nhiệm vụ được Bên A phê duyệt và.... (*ghi các văn bản điều chỉnh khác của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền - nếu có*).

Thời gian thực hiện Nhiệm vụ là ... tháng, từ tháng... năm 20... đến tháng ... năm 20...

2. Nhiệm vụ “....” được xác nhận là không hoàn thành (*Kèm theo Quyết định đình chỉ (hoặc dừng) thực hiện Nhiệm vụ hoặc Biên bản đánh giá nghiệm thu Nhiệm vụ ở mức không đạt và Biên bản xác nhận khối lượng nội dung Bên B đã thực hiện*).

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của Nhiệm vụ (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 Nhiệm vụ

Đối với Nhiệm vụ hoàn thành:

1. Kinh phí đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ/Dự án là:.....triệu đồng (Sự nghiệp khoa học công nghệ):

- Năm ...: ... đồng (đã quyết toán);

- Năm ...: ... đồng. trong đó: Kinh phí tiết kiệm: ... đồng; Kinh phí hủy năm ... : ... đồng; Kinh phí còn lại: ... đồng (Bên A chuyển cho Bên B sau khi hai bên quyết toán, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng).

2. Kinh phí Bên B đề nghị và đã được Bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng.

Đối với trường hợp Nhiệm vụ không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp từ ngân sách nhà nước để thực hiện Nhiệm vụ là: triệu đồng;

2. Kinh phí bên B đã sử dụng đề nghị quyết toán là: triệu đồng;

3. Kinh phí được bên A chấp nhận quyết toán là:..... triệu đồng

(*Kèm theo Biên bản xác nhận nội dung đã được thực hiện và chấp nhận quyết toán kinh phí của cấp có thẩm quyền*);

4. Số kinh phí bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước là:.... triệu đồng

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 (áp dụng cho Nhiệm vụ hoàn thành và không hoàn thành)

Ghi kết quả xử lý tài sản được mua sắm bằng kinh phí ngân sách nhà nước cấp cho Nhiệm vụ và kết quả xử lý tài sản được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của Nhiệm vụ/Đề án/Dự án/Dự án sản xuất thử nghiệm Nhiệm vụ (*Kèm theo Quyết định xử lý của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.*)

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ bản./.

BÊN A

(Bên đặt hàng)

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

BÊN B

(Bên nhận đặt hàng)

(Chữ ký, ghi rõ họ và tên
và đóng dấu – nếu có)

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ:		
2	Thời gian thực hiện: tháng		
(Từ tháng năm 20.... đến tháng năm 20...)			
3	Tổng kinh phí thực hiện: Triệu đồng, trong đó:		
	Nguồn	Kinh phí (triệu đồng)	
	- Từ Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ.		
	- Từ nguồn tự có của tổ chức		
	- Từ nguồn khác		
4	Chủ nhiệm nhiệm vụ		
Họ và tên: Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính: Nam ☐ / Nữ: ☐ Học hàm, học vị/ Trình độ chuyên môn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Tổ chức: Nhà riêng: Mobile: Fax: E-mail:			
5	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ		
Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Điện thoại: Fax: Website: Địa chỉ: Họ và tên thủ trưởng tổ chức: Số tài khoản: Kho bạc nhà nước/Ngân hàng: Tên cơ quan chủ quản nhiệm vụ:			
6	Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)		

1. **Tổ chức 1** :

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

2. **Tổ chức 2** :

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

7 Các cán bộ thực hiện nhiệm vụ

(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc tổ chức chủ trì và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, những thành viên tham gia khác lập danh sách theo mẫu này và gửi kèm theo hồ sơ khi đăng ký)

TT	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung, công việc chính tham gia	Thời gian làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
...				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

8	Mục tiêu của nhiệm vụ (<i>Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng</i>)
..... 	
9	Nội dung nhiệm vụ và phương án thực hiện

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

Nội dung 1: Nội dung 2: Nội dung:.....					
10	Phương án phối hợp với các tổ chức khác để hoàn thành nhiệm vụ được giao				
.....					
11	Tiến độ thực hiện				
	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
					
2	Nội dung 2				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
					
n	Nội dung n				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
					

* Chỉ ghi những cá nhân có tên tại Mục 7

III. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

12	Sản phẩm chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt (Liệt kê theo dạng sản phẩm)			
Dạng I: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác				
Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản,...)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

IV. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ
(Giải trình chi tiết trong phụ lục kèm theo)*Đơn vị tính: Triệu Đồng*

13	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ phân theo các khoản chi					
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó			
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Mua sắm, sửa chữa	Chi khác
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>
	Tổng kinh phí					
	<i>Trong đó:</i>					
1	Ngân sách SNKHCN:					
2	Nguồn tự có của cơ quan					
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)					

....., ngày.....tháng.....năm 20..

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ*(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)*

....., ngày.....tháng.....năm 20..

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ*(Họ tên và chữ ký)*

....., ngày.....tháng.....năm 20..

TL. BỘ TRƯỞNG¹**CƠ QUAN QUẢN LÝ NHIỆM VỤ***(Họ tên và chữ ký, đóng dấu)*

....., ngày.....tháng.....năm 20..

¹Chỉ ký đóng dấu khi nhiệm vụ được phê duyệt

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ

Đơn vị: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Nguồn vốn			
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)						
2	Nguyên, vật liệu, năng lượng						
3	Mua sắm, sửa chữa						
4	Chi khác						
	Tổng cộng						

GIẢI TRÌNH CÁC KHOẢN CHI

1. Khoản 1: Công lao động (khoa học, phổ thông)

TT	Nội dung lao động <i>Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 9,11 của Thuyết minh</i>	Tổng số		Nguồn vốn			
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	<i>Trong đó, khoản chi theo quy định*</i>		
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>
1	Nội dung 1						
	- Sản phẩm 1						
	- Sản phẩm 2						
2	Nội dung 2						
	- Sản phẩm 1						
	- Sản phẩm 2						
...							
	Tổng cộng						

2. Khoản 2: Nguyên vật liệu, năng lượng

TT	Nội dung	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			
						Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
						Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nguyên, vật liệu (Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 9,11 của Thuyết minh)								
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rẻ tiền mau hỏng								
3	Năng lượng, nhiên liệu								
	- Than								
	- Điện	kW/h							
	- Xăng, dầu								
	- Nhiên liệu khác								
4	Nước	m ³							
5	Mua sách, tài liệu, số liệu								
Cộng:									

3. Khoản 3: Mua sắm, sửa chữa

TT	Nội dung	Mục chi	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			
							Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
							Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện nhiệm vụ ¹									
2	Thiết bị, công nghệ mua mới									
3	Khấu hao thiết bị									
4	Thuê thiết bị (ghi tên thiết bị, thời gian thuê)									
5	Vận chuyển lắp đặt									
Cộng:										

¹ Chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng với tổng kinh phí của Khoản 3.

4. Khoản 4: Chi khác

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn			
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Ngân sách SNKH		Tự có	Khác
				Tổng số	Trong đó, khoản chi theo quy định*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)						
2	Kinh phí quản lý (của cơ quan chủ trì)						
3	Chi khác						
	- Hội thảo						
	- Ấn loát tài liệu, văn phòng phẩm						
	- Dịch tài liệu						
	- Khác						
4	Phụ cấp chủ nhiệm nhiệm vụ						
	Cộng:						

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC
ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ
KH&CN

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

....., ngày tháng năm 20.....

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN
XÁC ĐỊNH DANH MỤC NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng số/QĐ-BXD ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng.
2. Địa điểm và thời gian: tại, bắt đầu từ ... giờ.... phút ngày/...../20...
3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/..... người, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>
1			
2			
...			

(Số thành viên tham dự họp phải trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng mới đủ điều kiện họp)

Số thành viên Hội đồng vắng mặtngười, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

5. Danh mục các nhiệm vụ xét trong phiên họp:

<i>TT</i>	<i>Tên nhiệm vụ</i>	<i>Đơn vị đề xuất</i>
1		
2		
...		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông/Bà, thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ thông tin khoa học công nghệ.

1.2. Ông/Bà, Chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc

1.3. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ đề xuất thực hiện năm 20....

2. Ý kiến của Hội đồng:

2.1. Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến từng nhiệm vụ cụ thể.

2.2. Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng kiến nghị danh mục nhiệm vụ thông tin khoa học và công nghệ thực hiện tại Biểu tổng hợp kèm theo. Hội đồng đề nghị Bộ Xây dựng xem xét và quyết định.

Hội đồng thông qua Biên bản làm việc. Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... phút ngày tháng ... năm 20... ./.

Thư ký Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Chủ tịch Hội đồng
(Họ, tên và chữ ký)

Phụ lục: DANH MỤC NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ
(Kèm theo Biên bản số: /BB-HĐKHCN ngày tháng năm 20....)

1. Các nhiệm vụ “Đề nghị thực hiện”: *(Có $\geq 2/3$ số thành viên đề nghị thực hiện)*

TT	Tên nhiệm vụ đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của Hội đồng	Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, bổ sung	Phương thức tổ chức thực hiện (tuyển chọn/giao trực tiếp)	Dự kiến kinh phí thực hiện (Đồng)	Thời gian thực hiện
1						
2						
...						

2. Các nhiệm vụ “Đề nghị không thực hiện”: *(Có $> 1/3$ số thành viên đề nghị không thực hiện)*

TT	Tên nhiệm vụ	Lý do “đề nghị không thực hiện”	Ghi chú
1		Ghi rõ lý do:	
2			
.....			

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
DANH MỤC NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

Họ và tên:

Là thành viên hội đồng theo quyết định số ... /QĐ-BXD ngày ... tháng ... năm ...
 của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

Tên nhiệm vụ đề xuất:

.....

Đánh giá của thành viên Hội đồng: (đánh dấu “X” vào 1 trong 2 ô)

1. Tính cấp thiết, tính mới của việc thực hiện nhiệm vụ:

Đạt yêu cầu ☐ ; Không đạt yêu cầu ☐

2. Khả năng không trùng lặp của nhiệm vụ đề xuất với các nhiệm vụ thông tin khoa học đã và đang thực hiện:

Đạt yêu cầu (không trùng) ☐ ; Không đạt yêu cầu (trùng) ☐

Nếu trùng, cần ghi rõ:

.....

3. Sản phẩm của nhiệm vụ:

Đạt yêu cầu ☐ ; Không đạt yêu cầu ☐

4. Tính khả thi và địa chỉ ứng dụng (dự kiến nơi công bố):

Đạt yêu cầu ☐ ; Không đạt yêu cầu ☐

Kết luận chung (ký vào ô đề nghị):

Đề nghị thực hiện (đạt tất cả các tiêu chí):

Đề nghị không thực hiện (một trong các tiêu chí không đạt)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA
CHỌN TỔ CHỨC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CẤP BỘ**

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

....., ngày tháng năm 20.....

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN TỔ CHỨC THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THÔNG TIN KH&CN**

A. Thông tin chung

1. Quyết định thành lập Hội đồng:

Số/QĐ-BXD ngày/...../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng

2. Địa điểm và thời gian

....., bắt đầu từ ... giờ.... phút ngày/...../20...

3. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên/..... người, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>
1			
2			
...			

(Số thành viên tham dự họp phải trên 2/3 tổng số thành viên của Hội đồng mới đủ điều kiện họp)

Số thành viên Hội đồng vắng mặtngười, gồm các thành viên:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>	<i>Chức danh HĐ</i>

4. Khách mời tham dự họp Hội đồng:

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>

5. Danh mục các đơn vị đăng ký chủ trì thực nhiệm vụ:

<i>TT</i>	<i>Tên đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện</i>	<i>Tên cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ</i>

1		
2		
...		

B. Nội dung làm việc của Hội đồng:

1. Hội đồng đã nghe:

1.1. Ông/Bà, thư ký Hội đồng đọc Quyết định thành lập Hội đồng tư vấn nhiệm vụ thông tin khoa học tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ thông tin khoa học công nghệ : “...*Tên nhiệm vụ*...”.

1.2. Ông/Bà, đại diện Bộ Xây dựng phát biểu ý kiến đồng thời nêu những yêu cầu, đề nghị Hội đồng tư vấn xem xét.

1.3. Ông/Bà, chủ tịch Hội đồng điều khiển buổi làm việc

1.4. Đại diện cho các đơn vị (nếu có) trình bày tóm tắt nội dung nhiệm vụ thông tin khoa học đề xuất thực hiện năm 20....

2. Ý kiến của Hội đồng:

Các thành viên Hội đồng nêu câu hỏi, trao đổi, thảo luận về các nội dung liên quan đến thuyết minh đề cương, dự toán, năng lực của đơn vị đăng ký và các nhân chủ nhiệm (các ý kiến được tổng hợp trong Biểu tổng hợp kèm theo).

Hội đồng thông qua Biên bản làm việc. Cuộc họp kết thúc lúc ... giờ ... phút ngày tháng ... năm 20... ./.

Thư ký Hội đồng
(*Họ, tên và chữ ký*)

Chủ tịch Hội đồng
(*Họ, tên và chữ ký*)

**Phụ lục: KẾT QUẢ TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ**

(Kèm theo Biên bản họp Hội đồng tư vấn lựa chọn tổ chức thực hiện nhiệm vụ thông tin KH&CN ngày tháng năm 20....)

TT	Tên nhiệm đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ	Cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ	Tổng số điểm (Tổng hợp từ phiếu đánh giá)	Kinh phí thực hiện nhiệm vụ (Hội đồng cho ý kiến về kinh phí đối với nhiệm vụ giao trực tiếp)	Kiến nghị phương thức khoán chi		Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi, hoàn thiện
					Khoán chi đến sản phẩm cuối cùng	Khoán chi từng phần	
1							
2							
.....							

Ghi chú: Tổ chức, cá nhân trúng tuyển sẽ là đơn vị có số điểm cao nhất trong danh sách các đơn vị họp xét tuyển chọn hoặc giao trực tiếp có số điểm trên 70/100 điểm với 2/3 thành viên Hội đồng đánh giá.

BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN LỰA CHỌN
TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM
VỤ KH&CN CẤP BỘ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ HỒ SƠ
NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:	
2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:	
Tên tổ chức:	
Họ và tên cá nhân:	

3. Đánh giá

Nhóm tiêu chí đánh giá	Chuyên gia đánh giá					Hệ số	Điểm	Σ	Điểm tối đa
	4	3	2	1	0				
3.1. Tổng quan tình hình									
- Tính khoa học và thực tiễn trong việc luận giải cụ thể hóa mục tiêu và nội dung của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải thực hiện	☐	☐	☐	☐	☐	2			12
- Tình hình thực hiện trong và ngoài nước (mức độ phân tích và cập nhật đầy đủ)	☐	☐	☐	☐	☐	1			
3.2. Nội dung, nhân lực thực hiện các nội dung, phương pháp tiến hành, kỹ thuật thu thập thông tin									
- Các nội dung công việc và bố trí nhân lực thực hiện phù hợp để đạt được mục tiêu và yêu cầu đặt hàng	☐	☐	☐	☐	☐	2			24
- Phương pháp thực hiện phù hợp với các nội dung nhiệm vụ đề ra	☐	☐	☐	☐	☐	2			
- Kỹ thuật thu thập thông tin sử dụng trong nhiệm vụ	☐	☐	☐	☐	☐	2			
3.3. Sản phẩm của nhiệm vụ						2			
- Đầy đủ và đáp ứng yêu cầu đặt hàng (định lượng và định tính)	☐	☐	☐	☐	☐				8

3.4. Phương thức cung cấp, tra cứu, chia sẻ, công bố thông tin khoa học công nghệ					
- Tính chính xác, khách quan, đầy đủ, kịp thời của thông tin khoa học công nghệ đáp ứng yêu cầu phục vụ cho quản lý nhà nước và nhu cầu của xã hội.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			16
- Phương án lưu trữ, chia sẻ và công bố thông tin khoa học công nghệ đảm bảo quyền tiếp cận của các tổ chức, cá nhân phù hợp với các quy định của pháp luật.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			
3.5. Tính khả thi về kế hoạch và kinh phí thực hiện					
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp, thuê chuyên gia, tiến độ thực hiện và trang bị, quản lý, xử lý tài sản.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	1			12
- Dự toán phù hợp với nội dung, sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ và định mức các khoản chi theo quy định hiện hành.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			
3.6. Năng lực tổ chức và cá nhân tham gia <i>[Hồ sơ năng lực của tổ chức và lý lịch khoa học của cá nhân tham gia]</i>					
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và tổ chức phối hợp chính thực hiện (nhân lực và cơ sở trang thiết bị).	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			28
- Số lượng công việc đã áp dụng trong điều tra cơ bản và phục vụ quản lý nhà nước về xây dựng	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	2			
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của chủ nhiệm và các thành viên thực hiện chính.	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	3			
Ý kiến đánh giá tổng hợp					100

Ghi chú: Điểm đánh giá của chuyên gia theo thang điểm:

4 = Rất tốt; 3 = Tốt; 2 = Trung bình; 1 = Kém; 0 = Rất kém

3.7. Đánh giá về nhân lực thực hiện đề tài

- ☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **hợp lý**.
- ☐ Nhân lực thực hiện nhiệm vụ do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không hợp lý**.

3.8. Đánh giá sự phù hợp giữa tổng mức kinh phí và các sản phẩm của nhiệm vụ

- ☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.
- ☐ Tổng mức kinh phí do tổ chức đăng ký chủ trì đề xuất **không phù hợp** với các sản phẩm của nhiệm vụ.

Ghi chú: Hồ sơ trúng tuyển là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 70 điểm

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”).

Kiến nghị điều chỉnh:

Ngày tháng năm 20....

Thành viên đánh giá
(Ký, ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CẤP BỘ**

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

Hà Nội, ngày ... tháng ... năm 20...

Số: RD...-.../BB-HĐKHCN

BIÊN BẢN

**HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ ... DO ... THỰC HIỆN**

I. THỜI GIAN VÀ ĐỊA ĐIỂM:

- Thời gian họp: ...h...’ – ...h...’ ngày .../.../20....
- Địa điểm họp: Tại phòng họp ...

II. THÀNH PHẦN:

- Chủ tịch Hội đồng: ...
- Thư ký Hội đồng: ...
- Thành viên Hội đồng: có mặt .../... đủ điều kiện tổ chức hội đồng (Vắng mặt: ... nếu có).

III. NỘI DUNG:

1. Ông/Bà ..., thư ký Hội đồng đọc quyết định số .../QĐ-BXD ngày .../.../20... của Bộ trưởng Bộ Xây dựng về việc thành lập tư vấn đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ
2. Ông/Bà ..., Chủ tịch Hội đồng khai mạc, tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và nêu chương trình làm việc của Hội đồng.
3. Ông/Bà ..., Chủ nhiệm nhiệm vụ thay mặt nhóm tác giả báo cáo tóm tắt nội dung nhiệm vụ (có bản báo cáo chi tiết kèm theo).
4. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
5. Ủy viên phản biện ... đọc bản nhận xét đánh giá kết quả nhiệm vụ.
6. Phần thảo luận:

Ngoài ý kiến của các Ủy viên phản biện, các thành viên Hội đồng có ý kiến đóng góp đề nghị nhóm tác giả tiếp thu, giải trình:

- ...
- ...
- ...

III. KẾT LUẬN CỦA CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

Trên cơ sở các ý kiến phản biện và thảo luận của Hội đồng, Ông/Bà ... – Chủ tịch Hội đồng kết luận:

1. ...
2. ...
- 3....
4. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ cần hoàn thiện các sản phẩm theo ý kiến góp ý của phản biện và thành viên Hội đồng.

Các sản phẩm nhiệm vụ bao gồm: 04 bộ sản phẩm sau hoàn thiện; 02 bản tiếp thu, giải trình ý kiến góp ý; 02 USB sao lưu toàn bộ sản phẩm.

Sản phẩm nhiệm vụ được hoàn thiện phải nộp lại Vụ Khoa học công nghệ và môi trường sau 15 ngày làm việc kể từ khi họp hội đồng.

IV. KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ:

Số phiếu phát ra: ...
 Số phiếu hợp lệ: ...
 Số phiếu đề nghị họp lại: ...
 Tổng số điểm: ... **điểm**
 Điểm trung bình: ... **điểm**
 Nhiệm vụ đạt loại: ...

Biên bản này được lập thành 04 bản, mỗi đơn vị giữ 02 bản và có giá trị như nhau./.

Thư ký Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(ký và ghi rõ họ tên)

**BỘ XÂY DỰNG
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ
NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC
HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN**

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

**BẢN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG TƯ VẤN ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ THÔNG TIN KHOA HỌC
CÔNG NGHỆ**

(Nhận xét, đánh giá khi nhận được Hồ sơ nghiệm thu)

1. Họ và tên:
2. Nơi công tác (tên, địa chỉ, số điện thoại, email):
3. Chức danh trong Hội đồng:
4. Tên nhiệm vụ:

5. Ý kiến nhận xét, đánh giá:

5.1. Những mặt đạt được

.....
.....
.....

5.2. Những hạn chế, chỉnh sửa bổ sung

.....
.....
.....
.....
.....

....., ngày ... tháng năm 20...

NGƯỜI NHẬN XÉT

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ
THÔNG TIN KHOA HỌC & CÔNG NGHỆ**
(Đánh giá tại cuộc họp Hội đồng thẩm định)

1. Tên nhiệm vụ:

Mã số:

2. Tên tổ chức và cá nhân chủ trì thực hiện:

2.1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:.....
.....

2.2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
.....

2.3. Ngày nhận Hồ sơ: ngày ... tháng năm 20...

3. Họ và tên thành viên Hội đồng (chức danh khoa học, học vị):.....
.....

4. Đánh giá:

4.1. Đánh giá báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Xuất sắc: Đã hoàn thiện, có chất lượng cao ☐

Đạt: Cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện ☐

Không đạt: Không thuộc 2 trường hợp trên ☐

4.2. Đánh giá về số lượng, khối lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Số lượng, khối lượng sản phẩm					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của HĐ)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	Sản phẩm thứ 1						
2	Sản phẩm						

	<i>thứ 2</i>						
...							

4.3. Đánh giá về chất lượng sản phẩm

STT	Tên sản phẩm	Chất lượng					Ghi chú (Giải thích về kết quả đánh giá của chuyên gia)
		Theo đặt hàng	Thực tế đạt được	Đánh giá			
				Xuất sắc	Đạt	Không đạt	
1	Sản phẩm 1						
2	Sản phẩm 2						
...							

4.4. Đánh giá về thời gian nộp hồ sơ so với Hợp đồng thực hiện:

Nộp đúng hạn: ☐

Nộp chậm từ 30 ngày đến 06 tháng: ☐

Nộp chậm trên 06 tháng: ☐

5. Xếp loại nhiệm vụ (đánh dấu X vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:** ☐

Khi 100% tiêu chí về sản phẩm đều đạt xuất sắc, báo cáo tổng hợp đạt yêu cầu trở lên

- **Đạt yêu cầu:** ☐

Khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu sau:

+ Tất cả các tiêu chí về chất lượng sản phẩm ở mức đạt trở lên.

+ Ít nhất 3/4 tiêu chí về khối lượng, số lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên (những sản phẩm không đạt về khối lượng, số lượng thì vẫn phải đảm bảo đạt ít nhất 3/4 so với đặt hàng).

+ Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ đạt mức “Đạt” trở lên

- **Không đạt:** không thuộc 03 (ba) trường hợp trên hoặc nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng ☐

6. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

.....

....., ngày tháng năm 20...

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Đơn vị chủ trì:

.....

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**BÁO CÁO
ĐỀ NGHỊ QUYẾT TOÁN TÀI CHÍNH
CỦA NHIỆM VỤ HOÀN THÀNH**Kính gửi:**I. THÔNG TIN CHUNG****1. Tên nhiệm vụ:**

.....

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

Địa chỉ: Điện thoại:

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:**4. Hợp đồng KH&CN:** số .../HĐKH&CN

- Thời gian thực hiện hợp đồng:

- Thời gian gia hạn hợp đồng (nếu có):

- Giá trị hợp đồng: Trong đó:

+ Nguồn NSNN cấp:

+ Nguồn khác:

II. TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ ĐỀ TÀI, DỰ ÁN**1. Kinh phí được cấp:**

- Kinh phí được phê duyệt: đồng

- Kinh phí được bổ sung (nếu có): đồng

- Kinh phí được sử dụng: đồng

- Kinh phí thực nhận: đồng

2. Kinh phí đã sử dụng: đồng**3. Báo cáo chi tiết việc sử dụng kinh phí của đề tài, dự án** (Bảng PL.... kèm theo).**4. Kinh phí đề nghị quyết toán:** đồng**Bằng chữ:****III. ĐỀ XUẤT, KIẾN NGHỊ:**

.....

.....

....., ngày tháng năm 20....

Chủ nhiệm nhiệm vụ

(Ký, họ tên)

Đơn vị chủ trì

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập báo cáo

(Ký, họ tên)

Kế toán đơn vị

(Ký, họ tên)

BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ NHIỆM VỤ KH&CN HOÀN THÀNH

1. Tên đề tài, dự án:

2. Đơn vị chủ trì thực hiện:

3. Chi tiết sử dụng kinh phí đề tài, dự án:

Đơn vị: đồng

STT	NỘI DUNG	Dự toán được duyệt		Tình hình sử dụng kinh phí đề nghị quyết toán				Chênh lệch Dự toán - Thực chi (số lũy kế)
		Dự toán theo Hợp đồng	Dự toán theo Hợp đồng điều chỉnh (nếu có)	Chi năm 20.....	Chi năm 20.....	Chi năm 20.....	Lũy kế chi từ khi khởi đầu	
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>	<i>E</i>	<i>F</i>	<i>G</i>	$H = E+F+G$	$I = H - D$
<u>I</u>	<u>CHI CÔNG LAO ĐỘNG (KHOA HỌC, PHỔ THÔNG)</u>	-	-				-	-
								
<u>II</u>	<u>CHI NGUYÊN VẬT LIỆU, NĂNG LƯỢNG</u>	-	-	-	-	-	-	-
								
<u>III</u>	<u>CHI MÁY MÓC, THIẾT BỊ</u>							
								

<u>IV</u>	<u>CHI XÂY DỰNG, SỬA CHỮA NHỎ</u>							
								
<u>V</u>	<u>CHI KHÁC</u>	-	-	-	-	-	-	-
								
	TỔNG CỘNG							

4. Kinh phí đề nghị quyết toán: đồng .
Bằng chữ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký, họ tên)

....., ngày tháng năm 20.....
Đơn vị chủ trì nhiệm vụ
(Ký, họ tên, đóng dấu)

Người lập báo cáo
(Ký, họ tên)

Kế toán đơn vị
(Ký, họ tên)