

VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 02/2018/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày 26 tháng 01 năm 2018

THÔNG TƯ

Ban hành Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 123/2016/NĐ-CP ngày 01 tháng 9 năm 2016 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của bộ, cơ quan ngang bộ;

Căn cứ Nghị định số 69/2017/NĐ-CP ngày 25 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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 một số điều của Luật Khoa học và công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 99/2014/NĐ-CP ngày 25 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ quy định việc đầu tư phát triển tiềm lực và khuyến khích hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21 tháng 02 năm 2011 của Bộ Tài chính - Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn việc quản lý tài chính đối với các dự án sản xuất thử nghiệm được ngân sách nhà nước hỗ trợ kinh phí;

Xét đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường,

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư ban hành Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 1. Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 2. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 14 tháng 3 năm 2018 và thay thế Quyết định số 59/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Các dự án sản xuất thử nghiệm cấp Bộ đang thực hiện trước thời điểm Thông tư này có hiệu lực thì tiếp tục thực hiện theo các quy định tại Quyết định số 59/2007/QĐ-BGDĐT ngày 16 tháng 10 năm 2007 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 3. Các đại học vùng, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm, viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu khoa học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo vận dụng Quy định này để xây dựng và ban hành quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp cơ sở thuộc phạm vi quản lý của đơn vị.

Điều 4. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, giám đốc các đại học vùng, học viện, hiệu trưởng các trường đại học, trường cao đẳng sư phạm, viện trưởng các viện nghiên cứu, giám đốc các trung tâm nghiên cứu khoa học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Phúc

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

**Về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT
ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Văn bản này quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo, bao gồm: xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định và quyết định giao dự án; tổ chức triển khai và kiểm tra tình hình thực hiện dự án; đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án.

2. Quy định này áp dụng đối với các đại học vùng, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm, viện nghiên cứu và trung tâm nghiên cứu khoa học trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện dự án của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là tổ chức, cá nhân).

Điều 2. Giải thích thuật ngữ

Trong quy định này, các thuật ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn tổ chức, cá nhân có năng lực và kinh nghiệm tốt nhất để thực hiện dự án theo đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí được quy định.

2. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện dự án theo đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. *Dự án sản xuất thử nghiệm* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm để thử nghiệm các giải pháp, phương pháp, mô hình quản lý kinh tế - xã hội hoặc sản xuất thử ở quy mô nhỏ nhằm hoàn thiện công nghệ mới, sản phẩm mới trước khi đưa vào sản xuất và đời sống.

Điều 3. Mục tiêu và thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo

1. Dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là dự án) nhằm mục tiêu sau:

a) Ứng dụng kết quả nghiên cứu, các kỹ thuật tiên bộ để hoàn thiện, đổi mới công nghệ; hoàn thiện, đổi mới dây chuyền sản xuất hoặc sản phẩm mới có chất lượng và tính cạnh tranh cao, đáp ứng được các yêu cầu của ngành Giáo dục và hiệu quả kinh tế - xã hội;

b) Góp phần đưa nhanh các kết quả nghiên cứu vào thực tiễn sản xuất, nâng cao năng lực nghiên cứu khoa học - chuyển giao công nghệ của các cá nhân, đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Thời gian thực hiện dự án không quá 24 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện. Trường hợp đặc biệt do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định nhưng thời gian tối đa không quá 36 tháng.

Điều 4. Tài chính của dự án

1. Nguồn kinh phí hỗ trợ để thực hiện dự án bao gồm:

a) Nguồn ngân sách nhà nước được bố trí trong dự toán chi sự nghiệp khoa học và công nghệ hàng năm của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ);

b) Nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ của Bộ Giáo dục và Đào tạo:

- Nguồn thu hợp pháp của tổ chức chủ trì dự án;
- Nguồn huy động từ các doanh nghiệp và nguồn vốn tài trợ của các cá nhân và tổ chức khác.

2. Mức hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước đối với dự án sử dụng nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ được thực hiện theo các quy định tài chính hiện hành và phù hợp với các định hướng chiến lược, nhiệm vụ trọng tâm của ngành trong từng giai đoạn.

3. Công tác quản lý tài chính

a) Đối với dự án có sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ: được thực hiện theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước;

b) Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ: kinh phí hoạt động của các hội đồng: xác định, xét chọn, thẩm định dự án, đánh giá nghiệm thu cấp bộ, kiểm tra thực hiện dự án được chi từ kinh phí của tổ chức chủ trì dự án và được quy định trong quy chế chi tiêu nội bộ của tổ chức.

Điều 5. Phương thức giao dự án

1. Dự án sử dụng nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ được thực hiện theo phương thức tuyển chọn, giao trực tiếp, xét tài trợ từ quỹ của Nhà nước trong lĩnh vực khoa học và công nghệ.

2. Dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ được thực hiện theo phương thức quy định tại khoản 1 Điều này hoặc phương thức khác do tổ chức, cá nhân lựa chọn.

Điều 6. Dự án được giao trực tiếp

1. Dự án sử dụng nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ được giao trực tiếp là dự án thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và công nghệ năm 2013.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo lựa chọn tổ chức, cá nhân có đủ điều kiện để giao thực hiện dự án được giao trực tiếp.

Chương II

XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP, THẨM ĐỊNH VÀ QUYẾT ĐỊNH GIAO DỰ ÁN

Điều 7. Xác định dự án được giao theo phương thức tuyển chọn

1. Căn cứ kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ, kế hoạch phát triển kinh tế - xã hội của nhà nước, bộ, ngành và địa phương; căn cứ các kết quả nghiên cứu đã đạt được, nhu cầu của xã hội và căn cứ vào thực tiễn, nhu cầu, kế hoạch phát triển khoa học và công nghệ của ngành Giáo dục, Bộ Giáo dục và Đào tạo có công văn hướng dẫn các đơn vị, cá nhân lập phiếu đề xuất dự án (Mẫu I-1 Phụ lục).

2. Đơn vị lựa chọn các dự án do cá nhân đề xuất và đưa vào danh mục đề xuất dự án theo biểu mẫu (Mẫu I-2 Phụ lục), kèm theo Phiếu đề xuất dự án gửi đến Bộ Giáo dục và Đào tạo theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp danh mục đề xuất dự án trên cơ sở đề xuất của các đơn vị; danh mục dự án do lãnh đạo Bộ trực tiếp đề xuất (nếu có) theo từng nhóm lĩnh vực nghiên cứu và tổ chức xác định dự án.

Điều 8. Xác định dự án được giao theo phương thức giao trực tiếp

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định dự án giao trực tiếp trên cơ sở đề xuất dự án đáp ứng tiêu chí nêu tại Điều 9 Quy định này.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo dự án được giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân.

3. Tổ chức, cá nhân được giao dự án chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 14 Quy định này và bảo vệ trước Hội đồng tư vấn giao trực tiếp dự án theo quy định tại Điều 16 Quy định này.

Điều 9. Tiêu chí xác định dự án

1. Đáp ứng điều kiện đề xuất dự án:

a) Dự án có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ hoặc hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng;

b) Có thị trường tiêu thụ sản phẩm (thuyết minh rõ về khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án);

c) Có cam kết và đảm bảo huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học công nghệ để thực hiện dự án.

2. Sự cần thiết phải thực hiện dự án (tính cấp thiết):

a) Sự phù hợp các hướng công nghệ ưu tiên và những hướng công nghệ phục vụ phát triển các ngành kinh tế quan trọng;

b) Tạo ra công nghệ (quy trình, thiết bị), các sản phẩm mới có chất lượng và tính cạnh tranh cao và chuyển giao được cho sản xuất;

c) Có hiệu quả kinh tế - xã hội (tạo thêm việc làm, tiết kiệm và tận dụng nguồn tài nguyên và nhân lực, bảo vệ môi trường).

3. Tính khả thi:

a) Sự phù hợp về tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện, kinh phí có thể đáp ứng được, năng lực khoa học và công nghệ trong nước có thể giải quyết được;

b) Sự hợp lý của việc đặt các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm dự án.

Điều 10. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án

1. Đối với tổ chức chủ trì thực hiện dự án:

a) Có đủ tiềm lực khoa học và công nghệ để chủ trì thực hiện dự án;

b) Không có nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ chậm đánh giá nghiệm thu vào thời điểm nộp hồ sơ (đối với dự án sử dụng nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ).

2. Đối với cá nhân chủ trì thực hiện dự án (sau đây gọi là chủ nhiệm dự án):

a) Có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học của dự án;

b) Là người đề xuất phương án triển khai dự án và chủ trì xây dựng thuyết minh dự án;

c) Có khả năng trực tiếp thực hiện hoặc tổ chức thực hiện và đảm bảo thời gian để chủ trì triển khai dự án;

d) Đã hoàn thành quyết toán kinh phí, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã đến thời hạn kết thúc (đối với dự án sử dụng nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ).

Điều 11. Hội đồng tư vấn xác định dự án

1. Hội đồng tư vấn xác định dự án (sau đây gọi là hội đồng xác định) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập theo lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề xuất dự án, có nhiệm vụ tư vấn giúp Bộ trưởng xác định dự án.

2. Hội đồng xác định có 07, 09 hoặc 11 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký, ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó:

a) Có 2/3 số thành viên là nhà khoa học có uy tín, có trình độ chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu chuyên ngành lĩnh vực tư vấn;

b) Các thành viên còn lại thuộc cơ quan quản lý nhà nước, tổ chức sản xuất - kinh doanh, doanh nghiệp và các tổ chức khác có liên quan;

c) Mỗi đề xuất dự án có 02 ủy viên phản biện;

d) Những người tham gia thực hiện dự án không tham gia Hội đồng.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện có mặt và có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện.

4. Các thành viên Hội đồng nhận xét đề xuất dự án theo mẫu phiếu nhận xét (Mẫu I-3 Phụ lục) và đánh giá theo mẫu phiếu đánh giá đề xuất dự án (Mẫu I-4 Phụ lục).

- a) Thuyết minh dự án (Biểu B1-2c-TMDA);
- b) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm và các cá nhân đăng ký tham gia thực hiện dự án (Biểu B1-4-LLCN);
- c) Năng lực thực hiện dự án của tổ chức đăng ký chủ trì dự án (Biểu B1-3-LLTC);
- d) Giấy xác nhận phối hợp thực hiện dự án (Biểu B1-5-PHNC) và văn bản pháp lý chứng minh năng lực về nhân lực, kinh nghiệm, trang thiết bị và khả năng tài chính của tổ chức tham gia phối hợp thực hiện dự án.

2. Hồ sơ dự án gồm 01 bộ hồ sơ gốc được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF). Thời hạn và địa chỉ nộp hồ sơ dự án theo thông báo được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ (trường hợp tuyển chọn) và bằng văn bản (trường hợp giao trực tiếp).

Điều 15. Tiêu chí đánh giá hồ sơ dự án

1. Hồ sơ dự án được đánh giá bằng cách chấm điểm theo thang điểm 100 với các nhóm tiêu chí sau:

- a) Tổng quan về các vấn đề công nghệ và thị trường của dự án (điểm tối đa 8);
- b) Nội dung và phương án triển khai (điểm tối đa 24);
- c) Tính mới và tính khả thi của công nghệ (điểm tối đa 12);
- d) Khả năng phát triển và hiệu quả kinh tế - xã hội dự kiến của dự án (điểm tối đa 16);
- đ) Phương án tài chính (điểm tối đa 24);
- e) Năng lực thực hiện (điểm tối đa 16).

2. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì hoặc tổ chức cấp kinh phí có thể vận dụng, điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù, yêu cầu của từng dự án.

Điều 16. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp dự án

1. Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp dự án (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập, có nhiệm vụ tư vấn giúp Bộ trưởng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án. Mỗi Hội đồng chỉ thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp 01 dự án.

2. Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp có 07 hoặc 09 thành viên, gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó:

Điều 12. Kết quả đánh giá của Hội đồng xác định

1. Đề xuất dự án được Hội đồng đề nghị “thực hiện” phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đồng ý đánh giá “đạt” và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng.

a) Đối với đề xuất dự án được đề nghị “thực hiện”, Hội đồng xác định thống nhất về: tên, định hướng mục tiêu, sản phẩm và các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt, dự kiến kinh phí của dự án;

b) Đối với đề xuất dự án được đề nghị “không thực hiện”, Hội đồng thảo luận, thống nhất về lý do không đề nghị thực hiện.

2. Kết quả đánh giá đề xuất dự án được ghi vào biên bản họp Hội đồng xác định (Mẫu I-5 Phụ lục). Hội đồng thông qua biên bản họp Hội đồng xác định kèm theo danh mục dự án đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân thực hiện dự án (Mẫu I-6 Phụ lục).

Điều 13. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì dự án

1. Căn cứ kết quả tư vấn của Hội đồng xác định, Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường tổng hợp danh mục dự án đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án, trình Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, quyết định.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án.

3. Trước thời điểm tuyển chọn ít nhất 30 ngày, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo danh mục dự án đưa ra tuyển chọn trên trang thông tin điện tử của Bộ để các tổ chức, cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện dự án.

4. Muộn nhất là 05 ngày sau khi họp hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo kết quả tuyển chọn dự án trên trang thông tin điện tử của Bộ và kết quả giao trực tiếp bằng văn bản gửi tới tổ chức, cá nhân được giao trực tiếp.

Điều 14. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp dự án

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp dự án (sau đây gọi là hồ sơ dự án) gồm các tài liệu theo biểu mẫu quy định tại Điều 5 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức và cá nhân thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước, cụ thể:

a) Có 2/3 số thành viên là các chuyên gia có uy tín, có chuyên môn phù hợp, am hiểu sâu lĩnh vực chuyên ngành của dự án;

b) Các thành viên còn lại là đại diện của các cơ quan quản lý nhà nước, cơ quan hoạch định chính sách và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí thực hiện dự án hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả của dự án;

c) Có ít nhất 01 thành viên đã tham gia Hội đồng xác định;

d) Những người tham gia thực hiện dự án không tham gia Hội đồng.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó ít nhất 01 ủy viên phản biện có mặt và có đầy đủ ý kiến bằng văn bản của 02 ủy viên phản biện.

4. Các thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá, chấm điểm độc lập hồ sơ dự án theo các tiêu chí và thang điểm đánh giá được nêu tại Điều 15 của Quy định này và tại biểu mẫu quy định tại Điều 9, Điều 11 Thông tư số 08/2017/TT-BKHCN ngày 26 tháng 6 năm 2017 (Biểu B2-2c-NXDA và Biểu B2-3c-ĐGDA).

5. Cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm dự án tham dự phiên họp và trình bày tóm tắt trước Hội đồng về đề cương thuyết minh dự án, trả lời các câu hỏi của thành viên hội đồng (nếu có).

6. Hội đồng tiến hành họp kín đánh giá hồ sơ dự án: thảo luận và cho điểm độc lập về hồ sơ dự án (không có sự tham gia của cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm; thành viên thực hiện dự án và đại diện tổ chức đăng ký chủ trì dự án).

7. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo mời chuyên gia ở ngoài Hội đồng am hiểu sâu lĩnh vực của dự án để nhận xét và đánh giá thẩm định lại hồ sơ.

8. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí thành lập và tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp.

Điều 17. Kết quả đánh giá của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Kết quả đánh giá hồ sơ dự án là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng.

2. Hồ sơ dự án được Hội đồng đề nghị thực hiện nếu có kết quả đánh giá cao nhất trong số các hồ sơ tham gia tuyển chọn và đạt tối thiểu 70/100 điểm, trong đó không có thành viên nào của Hội đồng có mặt đánh giá 0 điểm đối với các tiêu chí nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 15 Quy định này.

3. Kết quả đánh giá hồ sơ dự án, kết luận và kiến nghị về những điểm cần bổ sung, sửa đổi để hoàn thiện hồ sơ dự án được ghi vào biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp (Mẫu I-7 Phụ lục).

Điều 18. Thẩm định nội dung và kinh phí dự án

1. Căn cứ kết quả họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện dự án (sau đây gọi là Tổ thẩm định).

2. Tổ thẩm định có 05 hoặc 07 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng và có ít nhất 02 thành viên đã tham gia Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp. Thành viên Tổ thẩm định là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ; kế hoạch - tài chính; tổ chức, cá nhân cấp kinh phí thực hiện dự án hoặc dự kiến thụ hưởng kết quả của dự án.

3. Tổ chức, cá nhân đăng ký chủ trì thực hiện dự án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp và gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo thời hạn và địa chỉ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ và/hoặc bằng văn bản gửi tới các đơn vị.

4. Hồ sơ thẩm định dự án gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm 01 bộ hồ sơ gốc được nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF). Hồ sơ thẩm định dự án gồm các tài liệu sau:

a) Hồ sơ dự án được nêu tại khoản 1 Điều 14 Quy định này đã được bổ sung, chỉnh sửa theo kết luận, kiến nghị của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp kèm theo biên bản họp Hội đồng;

b) Văn bản giải trình có xác nhận của tổ chức đăng ký chủ trì và chủ tịch Hội đồng (hoặc 01 ủy viên phản biện của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp);

c) Báo giá nguyên vật liệu, máy móc, thiết bị đã sử dụng (trong thời gian 30 ngày tính đến thời điểm nộp hồ sơ thẩm định) để xây dựng dự toán kinh phí của dự án.

5. Kết quả thẩm định dự án, kết luận và kiến nghị về những điểm cần bổ sung, sửa đổi để hoàn thiện hồ sơ dự án được ghi vào biên bản họp Tổ thẩm định dự án (Mẫu I-8 Phụ lục).

6. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí thành lập và tổ chức họp Tổ thẩm định.

Điều 19. Quyết định giao dự án

1. Căn cứ kết quả thẩm định dự án, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án và thông báo đến tổ chức chủ trì thực hiện dự án, đồng thời thông báo trên trang thông tin điện tử của Bộ.

2. Tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Tổ thẩm định và gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt theo thời hạn và địa chỉ được đăng tải trên trang thông tin điện tử của Bộ. Hồ sơ dự án gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo gồm 05 bản chính.

Chương III
TỔ CHỨC TRIỂN KHAI
VÀ KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 20. Hợp đồng thực hiện dự án

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án ký hợp đồng thực hiện dự án (Mẫu I-9 Phụ lục) với chủ nhiệm dự án. Tổ chức chủ trì gửi 01 bản hợp đồng (bản gốc) về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

2. Trong trường hợp dự án có điều chỉnh, văn bản điều chỉnh dự án là một phần của hợp đồng thực hiện dự án.

Điều 21. Báo cáo tình hình thực hiện dự án

1. Chủ nhiệm dự án báo cáo tình hình thực hiện dự án định kỳ hàng năm cho tổ chức chủ trì.

2. Tổ chức chủ trì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện dự án trước ngày 31 tháng 12 hàng năm (Mẫu II-1 Phụ lục).

3. Trường hợp đột xuất, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án báo cáo tình hình thực hiện dự án theo yêu cầu của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 22. Kiểm tra tình hình thực hiện dự án

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất tình hình thực hiện dự án.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì kiểm tra tình hình thực hiện dự án định kỳ hàng năm.

3. Nội dung kiểm tra gồm tiến độ thực hiện, nội dung nghiên cứu, sản phẩm và việc sử dụng kinh phí của dự án so với thuyết minh dự án được phê duyệt.

4. Kết quả kiểm tra là căn cứ để xem xét việc tiếp tục triển khai thực hiện dự án, điều chỉnh dự án và cấp kinh phí.

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện dự án (Mẫu II-2 Phụ lục) lưu ở tổ chức chủ trì, Bộ Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí cho dự án.

6. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm tình hình thực hiện dự án.

Điều 23. Điều chỉnh, bổ sung dự án

1. Khi cần điều chỉnh, tổ chức chủ trì dự án gửi văn bản đề xuất kèm theo bản điều chỉnh dự án (Mẫu II-3 Phụ lục) về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt trên cơ sở xem xét hồ sơ dự án hoặc kiểm tra tình hình thực hiện dự án.

2. Việc điều chỉnh thời gian thực hiện dự án phải được thực hiện trước thời hạn kết thúc hợp đồng tối thiểu 01 tháng, chỉ được thực hiện 01 lần và không quá 12 tháng.

3. Thay đổi chủ nhiệm dự án được thực hiện trong các trường hợp sau: chủ nhiệm dự án đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 6 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền) không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ nội dung dự án theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm dự án mới phải đáp ứng các yêu cầu được nêu tại khoản 2 Điều 10 của Quy định này.

4. Trường hợp điều chỉnh sản phẩm của dự án cần có ý kiến của Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp dự án.

5. Việc điều chỉnh dự án không được làm thay đổi mục tiêu của dự án.

6. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí phê duyệt điều chỉnh dự án (nếu có) và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trong báo cáo định kỳ hàng năm.

Điều 24. Thanh lý dự án, chấm dứt hợp đồng thực hiện dự án

1. Việc thanh lý dự án được tiến hành nếu có một trong các trường hợp sau:

a) Có văn bản đề nghị thanh lý của tổ chức chủ trì dự án;

b) Có kết luận kiểm tra của Bộ Giáo dục và Đào tạo đề nghị thanh lý;

c) Có kết quả đánh giá của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở mức “không đạt”;

d) Thời gian thực hiện đã quá 6 tháng mà không có lý do.

2. Hội đồng thanh lý dự án do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập, gồm 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch - tài chính, đại diện tổ chức chủ trì dự án, cá nhân, đơn vị cấp kinh phí thực hiện dự án, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của dự án (Mẫu II-4 và II-5 Phụ lục).

3. Căn cứ kết quả họp Hội đồng thanh lý dự án, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án ký Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án với chủ nhiệm dự án (Mẫu III-8 Phụ lục).

4. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí thành lập và tổ chức họp Hội đồng thanh lý dự án.

Chương IV

ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN

Điều 25. Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả dự án

1. Dự án khi kết thúc phải được đánh giá, nghiệm thu ở 02 cấp: cấp cơ sở và cấp bộ.

a) Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở) do tổ chức chủ trì dự án thực hiện;

b) Đánh giá, nghiệm thu cấp bộ được thực hiện thông qua Hội đồng khoa học đánh giá, nghiệm thu cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp bộ).

Đánh giá, nghiệm thu kết quả dự án ở cấp bộ chỉ thực hiện đối với các dự án được Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại “đạt”.

2. Nguyên tắc đánh giá, nghiệm thu kết quả dự án:

a) Căn cứ vào hợp đồng đã được ký kết và các tiêu chí đánh giá được nêu tại khoản 1 Điều 28 (đối với cấp cơ sở) và Điều 33 (đối với cấp bộ) của Quy định này;

b) Đảm bảo tính dân chủ, khách quan, trung thực và chính xác.

Điều 26. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở bao gồm:

- a) Báo cáo tổng hợp kết quả của dự án (Mẫu II-6 Phụ lục) và tóm tắt kết quả dự án (Mẫu II-7 Phụ lục);
- b) Sản phẩm khoa học công nghệ của dự án với số lượng và chất lượng theo hợp đồng;
- c) Hợp đồng và thuyết minh dự án;
- d) Báo cáo tình hình quyết toán kinh phí hỗ trợ dự án (Mẫu II-8 Phụ lục).

2. Thời hạn nộp hồ sơ và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở

a) Chậm nhất 30 ngày trước khi kết thúc thời hạn của dự án ghi trong hợp đồng hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện (nếu có), chủ nhiệm dự án có trách nhiệm nộp cho tổ chức chủ trì 01 bộ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (bản gốc) và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF);

b) Việc tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở phải hoàn thành trước thời điểm kết thúc thực hiện dự án được ghi trong hợp đồng hoặc văn bản điều chỉnh, gia hạn thời gian thực hiện (nếu có).

Điều 27. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở

1. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở có nhiệm vụ tư vấn giúp thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án đánh giá kết quả dự án so với hợp đồng và các văn bản thỏa thuận, điều chỉnh (nếu có).

2. Tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở có 07 hoặc 09 thành viên bao gồm chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác. Số người của tổ chức chủ trì dự án tham gia Hội đồng không quá 1/3 số thành viên Hội đồng. Chủ nhiệm dự án và các cá nhân trực tiếp thực hiện dự án không tham gia Hội đồng.

4. Chủ nhiệm dự án tham dự và giải trình các vấn đề liên quan đến kết quả thực hiện dự án tại phiên họp của Hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành họp kín (không có sự tham gia của chủ nhiệm và thành viên thực hiện dự án): thảo luận, nhận xét, đánh giá kết quả thực hiện dự án theo các tiêu chí đánh giá quy định tại Mẫu III-1 Phụ lục.

6. Kết quả đánh giá dự án, kết luận và kiến nghị được ghi vào trong biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Mẫu III-2 Phụ lục), trong đó, nêu cụ thể những nội dung cần chỉnh sửa, bổ sung để hoàn thiện dự án.

Điều 28. Tiêu chí đánh giá cấp cơ sở và xếp loại dự án

1. Tiêu chí đánh giá cấp cơ sở về kết quả dự án:

a) Tổ chức triển khai dự án;

b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và hợp đồng;

c) Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...);

d) Chất lượng của báo cáo tổng hợp kết quả dự án và các tài liệu liên quan kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...).

2. Xếp loại dự án:

Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở xếp loại dự án vào một trong hai mức: “đạt” hoặc “không đạt”.

a) Mức “đạt” nếu dự án được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá đã hoàn thành cơ bản các yêu cầu nêu tại khoản 1 Điều này;

b) Mức “không đạt” nếu dự án không được 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đánh giá đã hoàn thành cơ bản các yêu cầu nêu tại khoản 1 Điều này. Trường hợp Hội đồng đánh giá xếp loại “không đạt”, cần xác định rõ những nội dung, công việc đã thực hiện đúng hợp đồng để Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 29. Xử lý và báo cáo kết quả đánh giá cấp cơ sở

1. Đối với dự án được Hội đồng đánh giá ở mức “đạt”, trong vòng 30 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá, chủ nhiệm dự án có trách nhiệm hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

2. Tổ chức chủ trì phối hợp với chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm kiểm tra, giám sát và xác nhận việc hoàn thiện hồ sơ để chuẩn bị cho đánh giá, nghiệm thu cấp bộ.

3. Đối với dự án được Hội đồng đánh giá ở mức “không đạt”, tổ chức chủ trì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo để xử lý theo quy định tại Điều 24 Quy định này.

Điều 30. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

1. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ bao gồm:

a) Công văn đề nghị của tổ chức chủ trì dự án gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu III-4 Phụ lục);

b) Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở nêu tại khoản 1 Điều 26 của Quy định này đã được bổ sung hoàn thiện theo yêu cầu của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;

c) Quyết định thành lập Hội đồng và biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở;

d) Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở có xác nhận của thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở (Mẫu III-3 Phụ lục).

2. Thời hạn nộp hồ sơ và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

a) Trong thời hạn 45 ngày kể từ khi có kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở, tổ chức chủ trì dự án có trách nhiệm nộp hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ cho Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Trong thời hạn 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định hoặc yêu cầu chủ nhiệm, tổ chức chủ trì dự án bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (trường hợp cần thiết). Thời gian bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (nếu có) tối đa là 10 ngày;

c) Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá hợp lệ, Bộ Giáo dục và Đào tạo hoàn thành việc tổ chức đánh giá cấp bộ.

Điều 31. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ

1. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có nhiệm vụ tư vấn giúp Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo đánh giá kết quả dự án theo quy định. Trường hợp cần thiết, chủ tịch Hội đồng sẽ kiến nghị thành lập Tổ chuyên gia để kiểm tra, thẩm định độ tin cậy, nhận định tính xác thực các sản phẩm của dự án theo yêu cầu của Hội đồng.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ và Tổ chuyên gia (nếu có) do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thành lập.

a) Thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở có thể tham gia Hội đồng nghiệm thu cấp bộ nhưng không quá 02 thành viên, trong đó chủ tịch, ủy viên phản biện của Hội đồng nghiệm thu cấp cơ sở không được làm chủ tịch hoặc ủy viên phản biện của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ;

b) Chủ nhiệm và các cá nhân tham gia thực hiện dự án không tham gia Hội đồng.

3. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có 07 hoặc 09 thành viên bao gồm: chủ tịch, thư ký, 02 ủy viên phản biện và các ủy viên khác, trong đó:

a) Có 2/3 số thành viên là các chuyên gia khoa học và công nghệ có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của dự án;

b) Thành viên còn lại là các chuyên gia về kinh tế, quản lý đại diện cho các tổ chức sản xuất - kinh doanh có khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của dự án, cơ quan quản lý và các tổ chức khác có liên quan đến lĩnh vực của dự án;

c) Tối thiểu phải có 2/3 số thành viên Hội đồng là cán bộ ngoài cơ quan chủ trì dự án;

d) Các chuyên gia, đặc biệt là các ủy viên phản biện của Hội đồng xác định hoặc Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp dự án được ưu tiên mời tham gia Hội đồng.

Điều 32. Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo giao tổ chức chủ trì dự án hoặc tổ chức cấp kinh phí tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

2. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ phải được tổ chức họp trong thời gian 45 ngày, kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng.

3. Hội đồng chỉ họp khi có mặt ít nhất 2/3 số thành viên, trong đó có chủ tịch, thư ký và 02 ủy viên phản biện.

4. Chủ nhiệm dự án tham dự và giải trình các vấn đề liên quan đến kết quả thực hiện dự án tại phiên họp của Hội đồng.

5. Hội đồng tiến hành họp kín (không có sự tham gia của chủ nhiệm và thành viên thực hiện dự án): thảo luận, nhận xét, đánh giá và cho điểm độc lập về kết quả thực hiện dự án (Mẫu III-5 và III-6 Phụ lục).

6. Kết quả đánh giá dự án, kết luận và kiến nghị được ghi vào biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ (Mẫu III-7 Phụ lục).

Điều 33. Tiêu chí đánh giá cấp bộ về kết quả dự án

1. Kết quả dự án được đánh giá bằng cách chấm điểm theo thang điểm 100 với các nhóm tiêu chí sau (Mẫu III-6 Phụ lục):

a) Tổ chức triển khai dự án (điểm tối đa 15);

b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và hợp đồng (điểm tối đa 25);

c) Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất) (điểm tối đa 30);

d) Chất lượng của báo cáo tổng hợp kết quả dự án và các tài liệu liên quan kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) (điểm tối đa 10);

đ) Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu trí tuệ đối với giống cây trồng (điểm tối đa 5);

e) Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với hợp đồng hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học và công nghệ (điểm tối đa 5);

g) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường (điểm tối đa 10).

2. Đối với dự án sử dụng nguồn ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ, tổ chức chủ trì hoặc tổ chức cấp kinh phí có thể vận dụng, điều chỉnh tiêu chí, thang điểm đánh giá tùy theo đặc thù, yêu cầu của từng dự án.

Điều 34. Nguyên tắc đánh giá và xếp loại kết quả dự án

1. Nguyên tắc đánh giá, chấm điểm

a) Việc đánh giá, chấm điểm kết quả dự án được căn cứ theo các tiêu chí nêu tại khoản 1 Điều 33 Quy định này;

b) Phiếu đánh giá hợp lệ là phiếu cho điểm bằng hoặc thấp hơn điểm tối đa quy định cho từng tiêu chí đánh giá; trường hợp tiêu chí về đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu trí tuệ đối với giống cây trồng nêu tại điểm đ, khoản 1 Điều 33 Quy định này không có điểm thì kết quả dự án không được xếp loại “xuất sắc”;

c) Điểm đánh giá của dự án là điểm trung bình của tổng số điểm ghi trong các phiếu đánh giá hợp lệ của các thành viên Hội đồng có mặt tại phiên họp Hội đồng.

2. Xếp loại kết quả dự án

Căn cứ vào kết quả chấm điểm dự án, Hội đồng nghiệm thu cấp bộ xếp loại dự án theo các mức sau:

a) Mức “xuất sắc”: Dự án có điểm đánh giá đạt từ 90 đến 100 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 33 Quy định này đạt 70 điểm;

b) Mức “đạt”: Dự án có điểm đánh giá đạt từ 70 đến dưới 90 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 33 Quy định này đạt từ 60 điểm trở lên;

c) Mức “không đạt”: Dự án có điểm đánh giá đạt dưới 70 điểm hoặc tổng số điểm các tiêu chí nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 33 Quy định này đạt dưới 60 điểm.

Điều 35. Xử lý và báo cáo kết quả đánh giá cấp bộ

1. Dự án được đánh giá xếp loại ở mức “đạt” trở lên, trong thời hạn 30 ngày kể từ khi có kết quả đánh giá cấp bộ, chủ nhiệm dự án hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

a) Chủ nhiệm dự án và tổ chức chủ trì gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo 01 bộ hồ sơ xác nhận hoàn thành dự án (bản gốc) và 01 bản điện tử của hồ sơ (dạng PDF).

b) Hồ sơ xác nhận hoàn thành dự án bao gồm:

- Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ;
- Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ có xác nhận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp bộ và tổ chức chủ trì (Mẫu III-3 Phụ lục);
- Báo cáo tổng hợp kết quả dự án đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

c) Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án thực hiện việc đăng ký lưu giữ kết quả dự án theo quy định hiện hành và nộp bản xác nhận đăng ký lưu giữ kết quả dự án cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Trường hợp kết quả dự án xếp loại ở mức “không đạt”, Bộ Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào kết luận của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, xem xét xử lý theo quy định của pháp luật.

Điều 36. Xử lý tài sản và thanh lý hợp đồng thực hiện dự án

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án ký Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án với chủ nhiệm dự án (Mẫu III-8 Phụ lục).

2. Tổ chức chủ trì gửi 01 bản Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

3. Tài sản của dự án được hình thành từ nguồn ngân sách nhà nước khi dự án kết thúc được quản lý, xử lý theo quy định của pháp luật về quản lý, sử dụng tài sản công./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Văn Phúc

Phụ lục
CÁC BIỂU MẪU QUẢN LÝ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

(Kèm theo Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT

ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)

Phần I. Xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định và quyết định giao dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

- Mẫu I-1. Phiếu đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-2. Danh mục đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-3. Phiếu nhận xét đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-4. Phiếu đánh giá đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-5. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-6. Danh mục dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
- Mẫu I-7. Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-8. Biên bản họp Tổ thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-9. Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Phần II. Mẫu báo cáo và thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

- Mẫu II-1. Báo cáo tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-2. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-3. Điều chỉnh dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-4. Phiếu nhận xét thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-5. Biên bản họp Hội đồng thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-6. Báo cáo tổng hợp kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-7. Tóm tắt kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-8. Báo cáo tình hình quyết toán kinh phí hỗ trợ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Phần III. Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

- Mẫu III-1. Phiếu đánh giá cấp cơ sở kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-2. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-3. Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-4. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-5. Phiếu nhận xét cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-6. Phiếu đánh giá cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-7. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-8. Biên bản thanh lý Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

PHẦN I
XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP,
THẨM ĐỊNH VÀ QUYẾT ĐỊNH GIAO
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

- Mẫu I-1. Phiếu đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-2. Danh mục đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-3. Phiếu nhận xét đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-4. Phiếu đánh giá đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-5. Biên bản họp Hội đồng xác định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-6. Danh mục dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện
- Mẫu I-7. Biên bản họp Hội đồng tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-8. Biên bản họp Tổ thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu I-9. Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Mẫu I-1. Phiếu đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**PHIẾU ĐỀ XUẤT
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án
2. Điều kiện đề xuất dự án
3. Tính cấp thiết của dự án đối với sự phát triển kinh tế - xã hội, khoa học và công nghệ; triển vọng đóng góp vào việc thực hiện các mục tiêu tăng trưởng của ngành, lĩnh vực và mục tiêu phát triển khoa học và công nghệ.
4. Mục tiêu của dự án
5. Nội dung chủ yếu của dự án
6. Giải pháp khoa học công nghệ để giải quyết nội dung dự án
7. Sản phẩm và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật chủ yếu cần phải đạt được
8. Thị trường tiêu thụ sản phẩm và địa chỉ áp dụng
9. Năng lực của tổ chức và cá nhân thực hiện dự án
10. Dự kiến hiệu quả mang lại
11. Nhu cầu kinh phí:
Tổng số:..... triệu đồng, trong đó:
 - Hỗ trợ từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ: triệu đồng
 - Tự có: triệu đồng
 - Nguồn khác: triệu đồng

Ngày... tháng... năm...

Đơn vị/Cá nhân đề xuất dự án
(Chữ ký, họ tên - đóng dấu đối với
trường hợp đề xuất của đơn vị)

Mẫu I-2. Danh mục đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Tên đơn vị:

DANH MỤC ĐỀ XUẤT DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ THỰC HIỆN TỪ NĂM...

TT	Tên đề xuất dự án	Chuyên ngành	Điều kiện đề xuất dự án	Định hướng mục tiêu	Sản phẩm dự kiến, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt	Kinh phí thực hiện			
						Tổng	Từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Tự có	Nguồn khác
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Thủ trưởng đơn vị
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu I-3. Phiếu nhận xét đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU NHẬN XÉT ĐỀ XUẤT DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

1. Họ và tên thành viên Hội đồng:
2. Tên đề xuất dự án:
3. Ý kiến nhận xét về các nội dung:
 - a) Đáp ứng với điều kiện đề xuất dự án:

TT	Nội dung	Ý kiến của Thành viên Hội đồng
1	Dự án có xuất xứ từ kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ hoặc hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng	
2	Có thị trường tiêu thụ sản phẩm (thuyết minh rõ về khả năng thị trường tiêu thụ, phương thức chuyển giao và thương mại hóa các sản phẩm của dự án)	
3	Có cam kết và đảm bảo huy động được nguồn kinh phí ngoài ngân sách để thực hiện dự án	

(Nếu chưa đáp ứng thì không đưa vào danh mục dự án)

b) Sự cần thiết phải thực hiện dự án (tính cấp thiết):

TT	Nội dung	Ý kiến của Thành viên Hội đồng
1	Sự phù hợp các hướng công nghệ ưu tiên và những hướng công nghệ phục vụ phát triển các ngành kinh tế quan trọng	
2	Tạo ra công nghệ (quy trình, thiết bị,...), các sản phẩm mới có chất lượng và tính cạnh tranh cao và chuyển giao được cho sản xuất	
3	Có hiệu quả kinh tế - xã hội (tạo thêm việc làm, tiết kiệm và tận dụng nguồn tài nguyên và nhân lực, bảo vệ môi trường,...)	

c) Sự phù hợp về tên, mục tiêu, sản phẩm, thời gian thực hiện, kinh phí có thể đáp ứng được, năng lực khoa học và công nghệ trong nước có thể giải quyết được.

(Nếu chưa đáp ứng cần chỉ rõ phương án chỉnh sửa)

d) Sự hợp lý của việc đặt các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm dự án.

(Nếu chưa đáp ứng cần chỉ rõ phương án chỉnh sửa)

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

CỘNG HÒA HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

1. Hội đồng chuyên ngành:.....

Quyết định thành lập Hội đồng:

2. Họ tên thành viên Hội đồng:..... Đơn vị công tác.....

3. Đánh giá của thành viên Hội đồng:

TT	Tên đề xuất dự án	Đáp ứng với điều kiện đề xuất dự án	Sự cần thiết phải thực hiện dự án	Sự phù hợp về tên, mục tiêu và yêu cầu của sản phẩm	Sự hợp lý của việc đặt các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của sản phẩm	Kết luận chung (Ghi đạt hoặc không đạt)	Các đề xuất kiến nghị khác
1	2	3	4	5	6	7	8

Ghi chú: - Thành viên Hội đồng đánh dấu X vào ô tương ứng tại cột số 3, 4, 5, 6 nếu phù hợp, đáp ứng yêu cầu; ghi kiến nghị khác; các sửa đổi, bổ sung cần thiết (nếu có).

- Đề xuất dự án được kết luận chung là “ĐẠT” nếu đáp ứng đồng thời ít nhất 2 tiêu chí tại cột số 3 và 4.

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)

Mẫu I-5. Biên bản họp Hội đồng tư vấn xác định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN XÁC ĐỊNH
 DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên đề tài:
2. Quyết định thành lập Hội đồng:
3. Ngày họp:
4. Địa điểm:
5. Thành viên Hội đồng: Tổng số: Có mặt: Vắng mặt: (ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt)
6. Khách mời dự:
7. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:
 - Số phiếu đánh giá ở mức “Đạt”: Số phiếu đánh giá ở mức “Không đạt”:
 - Đánh giá chung: Thực hiện ☐ Không thực hiện ☐

Ghi chú: Đề xuất dự án được Hội đồng đề nghị “thực hiện” phải được ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt đồng ý đánh giá “đạt” và số thành viên này bảo đảm không ít hơn 1/2 tổng số thành viên Hội đồng.

8. Kết luận của Hội đồng:

8.1. Đề nghị thực hiện hoặc đề nghị không thực hiện:

Lý do đề nghị không thực hiện:

8.2. Dự kiến dự án đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện (đối với đề xuất dự án được Hội đồng đề nghị thực hiện):

Tên dự án:

Định hướng mục tiêu:

Sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm:

Thư ký khoa học
(Chữ ký, họ tên)

Chủ tịch Hội đồng
(Chữ ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Mẫu I-6. Danh mục dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ đưa ra tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện

**DANH MỤC DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ
ĐƯA RA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ
THỰC HIỆN TỪ NĂM...**

1. Chuyên ngành:

2. Kết quả làm việc:

- Số đề xuất dự án đưa ra Hội đồng tư vấn xác định dự án:
- Số đề xuất dự án được Hội đồng đề nghị thực hiện từ năm...:

TT	Tên dự án	Định hướng mục tiêu	Sản phẩm dự kiến, các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật cần đạt	Kinh phí thực hiện	Ghi chú
1	2	3	4	5	6

Chủ tịch Hội đồng
(Chữ ký, họ tên)

Mẫu I-7. Biên bản họp Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

**BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG TƯ VẤN TUYỂN CHỌN,
GIAO TRỰC TIẾP TỔ CHỨC, CÁ NHÂN CHỦ TRÌ THỰC HIỆN
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án:
 2. Chủ nhiệm dự án:
 3. Tổ chức chủ trì dự án:
 4. Quyết định thành lập Hội đồng:
 5. Ngày họp:
 6. Địa điểm họp:
 7. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt: (ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt)
 8. Khách mời dự:
 9. Tổng số điểm:
 10. Tổng số đầu điểm:
 11. Điểm trung bình cuối cùng:
 - 12. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:**
 - 12.1. Hội đồng đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét phê duyệt hồ sơ dự án.
 - 12.2. Hội đồng kiến nghị những nội dung cần bổ sung, chỉnh sửa hoàn thiện dự án (đối với dự án được Hội đồng đề nghị phê duyệt):
 - a) Những nội dung cần bổ sung, sửa đổi trong Thuyết minh dự án
 - b) Những sản phẩm chính và chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật chủ yếu tương ứng phải đạt
 - c) Kinh phí thực hiện dự án
 - d) Ý kiến khác:
- Ghi chú:** Hồ sơ dự án được Hội đồng đề nghị thực hiện nếu kết quả đánh giá của Hội đồng tối thiểu đạt 70/100, trong đó không có thành viên nào đánh giá 0 điểm đối với các tiêu chí nêu tại điểm a, b, c khoản 1 Điều 15 Quy định này.

THƯ KÝ KHOA HỌC
(Chữ ký, họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Chữ ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Mẫu I-8. Biên bản họp Tổ thẩm định dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BIÊN BẢN HỌP TỔ THẨM ĐỊNH
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

A. Thông tin chung:

1. Tên dự án:
2. Tổ chức chủ trì:
 Chủ nhiệm dự án:
3. Quyết định thành lập Tổ thẩm định:
4. Địa điểm và thời gian họp Tổ thẩm định:
5. Số thành viên có mặt trên tổng số thành viên:.../...
 Vắng mặt:... người (*ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt*)
6. Đại biểu tham dự:

B. Kết luận của Tổ thẩm định

1. Về nội dung chuyên môn:
 - 1.1. Mục tiêu của dự án (*ghi cụ thể*)
 - 1.2. Các nội dung nghiên cứu mới, nghiên cứu hoàn thiện công nghệ chính (*ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện*)
 - 1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu
 - a) Hội thảo khoa học (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*)
 - b) Thiết bị, máy móc (*thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*)
 - c) Hoạt động khác
 - 1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (*ghi cụ thể các sản phẩm chính*)
 - 1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:... tháng
2. Về kinh phí thực hiện:
 - 2.1. Tổng kinh phí thực hiện dự án:... triệu đồng,
 Trong đó:
 + Kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (*nếu có*):... triệu đồng;
 + Kinh phí từ các nguồn khác:... triệu đồng (*ghi cụ thể các nguồn*)
 - 2.2. Kiến nghị các nội dung dự toán cần chỉnh sửa:

2.3. Dự kiến nội dung chi từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có):

Đơn vị: triệu đồng

Số TT	Nội dung các khoản chi	Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ		Ghi chú
		Kinh phí	Tỷ lệ (so với tổng số)	
1	Thiết bị, máy móc			
2	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo			
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ			
4	Chi phí lao động			
5	Nguyên vật liệu năng lượng			
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng			
7	Chi khác			
	Tổng cộng			

3. Các kết luận khác (nếu có):

Thư ký

(Chữ ký, họ tên)

Tổ trưởng

(Chữ ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**TL. BỘ TRƯỞNG****VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu I-9. Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

HỢP ĐỒNG**THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ
CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số:../.../HD-DAB

- Căn cứ Bộ Luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;
- Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18 tháng 6 năm 2013;
- 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 một số điều của Luật khoa học và công nghệ;
- Căn cứ Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về việc quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Căn cứ Quyết định số.../QĐ-BGDĐT ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc phê duyệt danh mục dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ thực hiện từ năm...

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (bên A) là: Tổ chức chủ trì thực hiện dự án

Do Ông (Bà):.....

Chức vụ:..... làm đại diện

Địa chỉ:..... ĐT:..... Fax:.....

Số tài khoản:.....

Tại Ngân hàng:.....

2. Bên nhận (bên B) là: Chủ nhiệm dự án

- Ông/Bà:.....

- Địa chỉ:.....; Tel:..... Fax:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (sau đây gọi tắt là hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Giao và nhận thực hiện dự án

1. Bên A giao cho Bên B thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ (dưới đây viết tắt là dự án): “...” theo các nội dung trong Thuyết minh dự án đã được Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt.

Thuyết minh dự án và các Phụ lục 1, 2, 3, 4 kèm theo Hợp đồng là bộ phận của Hợp đồng.

- Thời gian thực hiện dự án là... tháng, từ tháng... năm... đến tháng... năm...
- Tổng kinh phí cần thiết để thực hiện dự án là:... đồng (bằng chữ:...). Trong đó:
 - + Kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hỗ trợ để thực hiện dự án (nếu có) là:... đồng (bằng chữ:...), bằng...% tổng kinh phí cần thiết để thực hiện dự án.
 - + Kinh phí từ các nguồn khác là:... đồng (bằng chữ:...).

2. Bên B nhận thực hiện dự án trên theo đúng nội dung yêu cầu được quy định tại Hợp đồng này.

Điều 2. 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) Tiến hành kiểm tra tình hình Bên B thực hiện dự án theo nội dung trong các **Phụ lục 3, 4** kèm theo Hợp đồng.
 - c) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong **Thuyết minh Dự án**, các **Phụ lục 1, 2, 3, 4** kèm theo Hợp đồng; thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.
 - d) Bố trí cho Bên B số kinh phí quy định tại **khoản 1 Điều 1** theo tiến độ từng năm, được thể hiện trong các **Phụ lục 3, 4** của Hợp đồng; theo dõi, đơn đốc việc Bên B sử dụng và quyết toán kinh phí theo quy định hiện hành.
 - đ) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện dự án của Bên B, Bên A kiểm tra tình hình thực hiện nội dung và khối lượng công việc đạt được của dự án phù hợp với kinh phí đã sử dụng và theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh dự án và các Phụ lục 3, 4 của Hợp đồng.
- Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp, tạm ngừng cấp hoặc điều chỉnh mức hỗ trợ kinh phí nếu bên B có một trong các vi phạm (nhưng chưa đến mức bị đơn phương chấm dứt Hợp đồng quy định tại điểm g khoản 1 Điều này): không hoàn thành công việc đúng tiến độ; không huy động đủ nguồn vốn đối ứng theo Thuyết minh dự án; sử dụng kinh phí của dự án không đúng mục đích.
- e) Phê duyệt kế hoạch đầu thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.
- g) 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 Hợp đồng.
- h) Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng trong trường hợp Bên B vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc dự án không thể tiếp tục thực hiện được, bao gồm:
 - Không đảm bảo các điều kiện cần thiết trong Thuyết minh dự án để thực hiện Hợp đồng, dẫn đến dự án không có khả năng hoàn thành;
 - Không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng;

- Thực hiện không đúng nội dung nghiên cứu trong Thuyết minh dự án dẫn đến kết quả của dự án có thể không đáp ứng được mục tiêu đã được phê duyệt trong Thuyết minh dự án;

- Sử dụng kinh phí không đúng mục đích làm ảnh hưởng xấu đến kết quả của dự án hoặc làm chậm tiến độ của dự án;

- Không huy động đủ số kinh phí đối ứng từ nguồn ngoài ngân sách nhà nước để dự án đạt được kết quả phê duyệt theo quy định tại mục a khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN (đối với dự án sử dụng ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ).

i) Ủy quyền cho Bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của dự án (nếu có) theo quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B:

a) Hưởng các lợi ích thu được (nếu có) do việc khai thác thương mại các kết quả của dự án theo quy định của pháp luật hiện hành.

b) Cùng với các cá nhân trực tiếp thực hiện dự án đứng tên trong dự án theo quy định của pháp luật hiện hành.

c) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết.

d) Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng khi Bên A vi phạm một trong các điều kiện mà vi phạm đó đã dẫn đến việc dự án không thể tiếp tục thực hiện được: không cấp đủ kinh phí cam kết hỗ trợ cho Bên B để thực hiện dự án mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất chính đáng của Bên B làm ảnh hưởng nghiêm trọng đến tiến độ thực hiện nội dung của dự án.

đ) Đảm bảo điều kiện cần thiết và tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung của dự án đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu trong **Thuyết minh dự án**, các **Phụ lục 1, 2, 3, 4** kèm theo Hợp đồng.

e) Xây dựng kế hoạch đầu thầu, mua sắm trang bị, thiết bị của dự án bằng kinh phí do Bên A cấp (nếu có) để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt và thực hiện mua sắm trang bị, thiết bị theo quy định.

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

h) Sử dụng kinh phí hỗ trợ đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả.

i) Báo cáo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất khi Bên A yêu cầu về tình hình thực hiện dự án, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

k) Thực hiện việc đánh giá cấp cơ sở theo quy định hiện hành khi kết thúc dự án. Sau khi đánh giá cấp cơ sở, Bên B có trách nhiệm chuyển cho Bên A các tài liệu, mẫu sản phẩm nêu trong **Thuyết minh dự án** và các **Phụ lục 1, 2** kèm theo Hợp đồng, báo cáo quyết toán tổng số kinh phí đã chi cho dự án và toàn bộ hồ sơ đã được hoàn chỉnh trên cơ sở kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở để Bên A tiến hành tổ chức đánh giá và nghiệm thu cấp Bộ theo quy định hiện hành.

l) Đảm bảo khai thác, giao nộp, chuyển giao kết quả của dự án theo quy định hiện hành.

m) Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ hoặc, thực hiện việc đăng ký theo ủy quyền của Bên A (nếu có) đối với kết quả của dự án. Công bố, sử dụng, chuyển giao, chuyển nhượng kết quả theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

n) Đăng ký kết quả của dự án (nếu có) tại Cục Thông tin Khoa học và Công nghệ Quốc gia theo quy định.

o) Phân định trách nhiệm của tổ chức chủ trì thực hiện dự án và chủ nhiệm dự án:

- Tổ chức chủ trì thực hiện dự án chịu trách nhiệm thực hiện các điểm đ, e khoản 2, Điều này.

- Chủ nhiệm dự án chịu trách nhiệm thực hiện các điểm a, h của khoản 2, Điều này.

- Chủ nhiệm dự án cùng tổ chức chủ trì thực hiện dự án chịu trách nhiệm thực hiện các điểm b, c, d, g, i, k, l, m, n của khoản 2 của Điều này.

Điều 3. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý về tài chính được thực hiện như sau:

1. Đối với dự án đã kết thúc:

a) Khi dự án đã kết thúc và đánh giá nghiệm đạt yêu cầu thì Bên A tất toán kinh phí hỗ trợ cho Bên B theo quy định hiện hành.

b) Khi dự án đã kết thúc, nhưng nghiệm thu không đạt yêu cầu thì Bên A xem xét quyết toán kinh phí cho Bên B trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những công việc Bên B đã thực hiện của Hội đồng đánh giá nghiệm thu hoặc theo đánh giá của tổ chức tư vấn/chuyên gia độc lập do Bên A yêu cầu.

2. Đối với dự án không hoàn thành:

a) Dự án không hoàn thành do một trong các đại diện của Bên B không còn mà hai bên không thống nhất được đại diện khác thay thế thì đại diện còn lại của Bên B có trách nhiệm hoàn lại cho Bên A số kinh phí đã cấp nhưng chưa sử dụng. Đối với phần kinh phí đã cấp và đã sử dụng thì hai bên cùng phối hợp xác định khối lượng công việc đã triển khai phù hợp với kinh phí đã sử dụng để làm căn cứ quyết toán theo quy định hiện hành về quản lý tài chính.

b) Trường hợp dự án không hoàn thành do một bên đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng:

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên B thì Bên B phải hoàn trả ngân sách nhà nước 100% kinh phí Bên A đã cấp hỗ trợ để thực hiện dự án.

- Nếu Bên A đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên B thì Bên B không phải hoàn trả kinh phí thực hiện dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng do lỗi của Bên A thì Bên B không phải bồi thường kinh phí Bên A cấp hỗ trợ để thực hiện dự án, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Nếu Bên B đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng không do lỗi của Bên A thì Bên B phải hoàn trả 100% kinh phí Bên A đã cấp hỗ trợ để thực hiện dự án.

c) Trường hợp có căn cứ để khẳng định không còn nhu cầu thực hiện dự án:

- Nếu hai bên thống nhất chấm dứt Hợp đồng thì cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí hỗ trợ do Bên A đã cấp.

- Nếu hai bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả đã thực hiện của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả 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 tiếp tục thực hiện theo Hợp đồng mới.

Điều 4. Xử lý tài sản khi chấm dứt hợp đồng

1. Việc quản lý và sử dụng tài sản được thực hiện theo các quy định hiện hành.

2. Các sản phẩm vật chất của dự án sử dụng kinh phí hỗ trợ của ngân sách nhà nước thuộc sở hữu của Tổ chức chủ trì thực hiện dự án; Tổ chức chủ trì phải tổ chức theo dõi hạch toán, quản lý sản phẩm của dự án theo quy định hiện hành.

Điều 5. Điều khoản chung

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

2. Trong trường hợp do sự kiện khiến một trong hai bên không thể thực hiện tiếp hoặc thực hiện không đúng nội dung Hợp đồng, hai bên có trách nhiệm phối hợp xác định nguyên nhân và báo cáo cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

3. Hai bên có trách nhiệm bảo mật kết quả khoa học và công nghệ của dự án theo quy định về bí mật nhà nước.

4. Hai bên cam kết thực hiện đúng Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện.

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 khởi kiện tại Tòa án theo quy định của pháp luật về tố tụng dân sự.

Điều 6. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký Hợp đồng gồm... trang không kể các phụ lục, được lập thành 6 bản bằng tiếng Việt và có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 3 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Chữ ký, họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN A
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

CÁC PHỤ LỤC KÈM THEO

Hợp đồng số:.../.../HĐ-DAB

PHỤ LỤC 1**DANH MỤC SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
DẠNG KẾT QUẢ III, IV**

TT	Tên tài liệu	Số lượng	Ghi chú
1			
2			
...			

Ghi chú:

Dạng kết quả III:

- 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;
- Các loại khác.

Dạng kết quả IV:

- Bài báo;
- Sách chuyên khảo;
- Kết quả tham gia đào tạo sau đại học;
- Sản phẩm đăng ký sở hữu trí tuệ;
- Các loại khác.

PHỤ LỤC 2
DANH MỤC SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
DẠNG KẾT QUẢ I, II

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật	Ghi chú
1				
2				
....				

Ghi chú:

Dạng kết quả I:

- Mẫu (model, maket);
- Sản phẩm (có thể trở thành hàng hóa để thương mại hóa);
- Vật liệu;
- Thiết bị, máy móc;
- Dây chuyền, công nghệ;
- Giống cây trồng;
- Giống vật nuôi;
- Các loại khác.

Dạng kết quả II:

- Nguyên lý ứng dụng;
- Phương pháp;
- Tiêu chuẩn;
- Quy phạm;
- Phần mềm máy tính;
- Bản vẽ thiết kế;
- Quy trình công nghệ;
- Các loại khác.

PHỤ LỤC 3
NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ DỰ ÁN

TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Tiến độ hoàn thành		
			Năm thứ 1	Năm thứ 2	Năm thứ 3
1	Nội dung A				
2					
3					
.....					

Ghi chú: Nội dung công việc, sản phẩm phải đạt cần bám sát bảng tiến độ công việc của Thuyết minh dự án phân theo các sản phẩm trung gian để xác nhận khối lượng công việc và quyết toán kinh phí hàng năm.

PHỤ LỤC 4
DỰ TOÁN KINH PHÍ THEO NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ

TT	Các nội dung chi	Mục chi	Ngân sách nhà nước				Nguồn khác
			Tổng số	Năm thứ 1	Năm thứ 2	Năm thứ 3	
1	Nội dung A						
	-						
	-						
2	Nội dung B						
	-						
	-						
3	Nội dung C						
	-						
	-						
....							

PHẦN II
MẪU BÁO CÁO VÀ THANH LÝ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

- Mẫu II-1. Báo cáo tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-2. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-3. Điều chỉnh dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-4. Phiếu nhận xét thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-5. Biên bản họp Hội đồng thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-6. Báo cáo tổng hợp kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-7. Tóm tắt kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu II-8. Báo cáo tình hình quyết toán kinh phí hỗ trợ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Mẫu II-1. Báo cáo tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH THỰC HIỆN
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**
(12 tháng 1 lần, tính từ khi bắt đầu thực hiện dự án)

- Tên dự án, mã số:
- Ngày báo cáo:../.../... Kỳ.....
- Tổ chức chủ trì dự án:
- Chủ nhiệm dự án (*chức danh, học vị, họ và tên*)
- Thời gian thực hiện:... tháng từ tháng.../... đến tháng.../...
- Tổng kinh phí thực hiện:... triệu đồng
- Nội dung và sản phẩm đã được thực hiện tính từ ngày.../.../... đến kỳ báo cáo:
1. Sản phẩm đã hoàn thành:

TT	Tên sản phẩm hoặc công việc đã hoàn thành	Đơn vị tính	Mức chất lượng (các chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật) đạt được so với đăng ký trong hợp đồng	Kế hoạch so với Hợp đồng	Tự đánh giá
1	2	3	4	5	6
I	Nội dung nghiên cứu 1:				
1	Tên sản phẩm 1 (đã hoàn thành 100%)				
2	Tên sản phẩm 2 (mới hoàn thành một số công việc)				
	- Tên công việc a (đã hoàn thành)				
	...				
II	Nội dung nghiên cứu 2:				
1	Tên sản phẩm 1 (đã hoàn thành 100%)				
2	Tên sản phẩm 2 (hoàn thành 100%)				
3	Tên sản phẩm 3 (mới hoàn thành một số công việc)				
	- Tên công việc a (đã hoàn thành)				
	...				
III	Nội dung nghiên cứu 3:				

7.2. Sản phẩm chưa hoàn thành:

* Nội dung nghiên cứu 1:

Sản phẩm 1:

- Những nội dung chính đã thực hiện:

+.....

+.....

Sản phẩm 2:

- Những nội dung chính đã thực hiện

+.....

+.....

* Nội dung nghiên cứu 2:

Sản phẩm 1:

- Những nội dung chính đã thực hiện:

+.....

+.....

Sản phẩm 2:

- Những nội dung chính đã thực hiện

+.....

+.....

7.3. Các kết quả đã được ứng dụng vào thực tế (hoặc được chuyển giao, bán cho sản xuất thông qua các hợp đồng chuyển giao, thương mại hóa...) (nếu có)

TT	Tên sản phẩm *	Địa chỉ ứng dụng (cơ quan, doanh nghiệp)	Quy mô, hiệu quả kinh tế - xã hội

(*) Lũy kế đến ngày báo cáo

8. Tự nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong thời gian liên quan đến báo cáo)

a) Về số lượng.....

b) Về chất lượng.....

c) Về tiến độ thực hiện.....

d) Về các nội dung khác.....

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

TT	Nội dung	Số tiền
I	Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có):	
1	Kinh phí được cấp	
	- Tổng được cấp đến hết kỳ báo cáo:	
	- Trong đó, được cấp trong kỳ báo cáo:	

2	Kinh phí đã chi trong kỳ báo cáo:	
	- Cho các sản phẩm và công việc đã hoàn thành:	
	- Đã ứng chi cho các sản phẩm và công việc đang triển khai:	
3	Kinh phí chưa sử dụng:	
4	Kinh phí đã quyết toán từ đầu đến kỳ báo cáo (đạt% tổng kinh phí đã cấp):	
II	Nguồn khác:	

10. Tình hình sử dụng kinh phí theo các sản phẩm, nội dung công việc đã hoàn thành (triệu đồng)

TT	Sản phẩm và công việc	Kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ * (triệu đồng)		Ghi chú
		Dự toán được duyệt	Thực tế đã chi	
I	Nội dung nghiên cứu 1:			
1	Tên sản phẩm 1 (đã hoàn thành 100%)			
2	Tên sản phẩm 2 (mới hoàn thành một số công việc)			
	- Tên công việc a (đã hoàn thành)			
	...			
II	Nội dung nghiên cứu 2:			
1	Tên sản phẩm 1 (đã hoàn thành 100%)			
2	Tên sản phẩm 2 (đã hoàn thành 100%)			
3	Tên sản phẩm 3 (mới hoàn thành một số công việc)			
	- Tên công việc a (đã hoàn thành)			
	...			
III	Nội dung nghiên cứu 3:			
	Tên sản phẩm 1 (mới hoàn thành một số công việc)			
	- Tên công việc a (đã hoàn thành)			
	...			
X	Mua tài sản, trang thiết bị:			
XI	Các chi khác			
1	Quản lý phí			
2	In ấn tài liệu			
...	...			
	Tổng cộng			

Ghi chú: (*): Bao gồm toàn bộ các khoản chi (công lao động, nguyên vật liệu...) cho sản phẩm hoặc công việc hoàn thành

11. Tình hình mua sắm tài sản, trang thiết bị:

STT	Tên tài sản, trang thiết bị các thông số kỹ thuật chủ yếu của thiết bị	Nước sản xuất	Đơn vị tính (cái, chiếc)	Số lượng	Đơn giá mua tài sản, trang thiết bị (VN đồng)	Ghi chú
1						
2						

12. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:

13. Dự kiến những công việc cần triển khai tiếp trong thời gian tới

14. Kết luận và kiến nghị

Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký, họ tên)

Thủ trưởng tổ chức chủ trì dự án
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Đối với dự án thuộc các đại học vùng:

Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký, họ tên)

Thủ trưởng Tổ chức thực hiện
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Thủ trưởng Tổ chức chủ trì
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu II-2. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

..., ngày... tháng... năm...

**BIÊN BẢN KIỂM TRA TÌNH HÌNH
THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án, mã số:
2. Thời gian thực hiện của dự án:..... tháng, từ tháng.../... đến tháng.../...
3. Tổng kinh phí ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ hỗ trợ dự án (nếu có):..... triệu đồng
4. Tổ chức chủ trì dự án:
5. Chủ nhiệm dự án:
6. Ngày tháng năm kiểm tra:
7. Địa điểm kiểm tra:
8. Thành phần đoàn kiểm tra:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ghi chú
1			Trưởng đoàn
2			

9. Đại diện cơ quan chủ trì:

TT	Họ và tên	Đơn vị công tác	Ghi chú
1			Lãnh đạo
2			Chủ nhiệm dự án
3			Đại biểu khác

10. Tài liệu của chủ nhiệm dự án chuẩn bị cho kiểm tra:

- a) Báo cáo định kỳ tình hình thực hiện dự án;
- b) Các sản phẩm của dự án đến kỳ báo cáo (*các quy trình công nghệ, các sản phẩm phần mềm, sản phẩm trung gian và bản vẽ thiết kế, mẫu máy, thiết bị hoặc các báo cáo chuyên đề...*).

11. Nội dung kiểm tra:

* Về nội dung và tiến độ thực hiện (nội dung và các sản phẩm của dự án):

- Nội dung, sản phẩm đã hoàn thành của dự án theo báo cáo của chủ nhiệm dự án (so sánh với tiến độ đã ghi trong các phụ lục của Hợp đồng).
- Xem xét những nội dung đã thực hiện đối với các sản phẩm chưa hoàn thành.
- Các mô hình triển khai thực nghiệm (nếu có) của dự án.

* Về tình hình sử dụng kinh phí:

- *Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có)*

+ Số kinh phí được cấp đến ngày báo cáo:..... triệu đồng

+ Số kinh phí đã sử dụng theo báo cáo của dự án:..... triệu đồng

- *Số kinh phí đã sử dụng từ nguồn khác:..... triệu đồng*

- Kiểm tra chứng từ và xác nhận kinh phí chi thanh toán (sẽ được kiểm tra và xác nhận cụ thể sau)

12. Tóm tắt các ý kiến trao đổi của các thành viên trong đoàn kiểm tra, tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án và các cá nhân tham gia thực hiện dự án

- Các ý kiến của thành viên đoàn kiểm tra:

- Ý kiến giải trình và kiến nghị của tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án và các cá nhân tham gia thực hiện dự án

13. Kết luận của Đoàn kiểm tra

- Đánh giá về nội dung đã thực hiện của dự án

- Đánh giá về tiến độ thực hiện (nội dung, kinh phí) dự án

.....

- Về các kiến nghị của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án

.....

- Ý kiến về việc triển khai thực hiện các nội dung công việc tiếp theo của dự án

.....

Biên bản này được làm thành 03 bản. Cơ quan chủ quản dự án giữ 01 bản, tổ chức chủ trì dự án giữ 01 bản, chủ nhiệm dự án giữ 01 bản.

Trưởng đoàn kiểm tra

(Chữ ký, họ tên)

Tổ chức chủ trì dự án

(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Xác nhận của cơ quan chủ quản

TL. BỘ TRƯỞNG

**VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ
VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu II-3. Điều chỉnh dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****ĐIỀU CHỈNH DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án:
2. Mã số:
3. Họ và tên chủ nhiệm dự án:
4. Tổ chức chủ trì dự án:
5. Nội dung điều chỉnh (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
 - 5.1. Điều chỉnh về thời gian thực hiện:
 - 5.2. Điều chỉnh về chủ nhiệm dự án, cán bộ tham gia thực hiện dự án:
 - 5.3. Điều chỉnh về nội dung của dự án:
 - 5.4. Điều chỉnh về tiến độ thực hiện dự án:
 - 5.5. Điều chỉnh về tổ chức phối hợp thực hiện dự án:

*Ngày tháng năm***Tổ chức chủ trì***(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)**Ngày tháng năm***Chủ nhiệm dự án***(Chữ ký, họ tên)**Ngày tháng năm***Cơ quan chủ quản duyệt****TL. BỘ TRƯỞNG BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO****VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG**

Mẫu II-4. Phiếu nhận xét thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

**HỘI ĐỒNG THANH LÝ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM
CẤP BỘ**

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

**PHIẾU NHẬN XÉT THANH LÝ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Họ tên thành viên Hội đồng:
2. Cơ quan công tác và địa chỉ liên hệ:
3. Tên dự án, mã số:
4. Thời gian thực hiện:
5. Tổng kinh phí thực hiện dự án:
6. Chủ nhiệm dự án:
7. Tổ chức chủ trì dự án:
8. Ngày họp:
9. Địa điểm họp:
10. Quyết định thành lập Hội đồng:
11. Nhận xét của thành viên Hội đồng:
 - Về nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
 - Về sản phẩm đã có:
 - Về kinh phí đã chi:
 - Về nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
 - Về kinh phí chưa sử dụng:
 - Kiến nghị:

Ngày tháng năm
(Chữ ký, họ tên)

Mẫu II-5. Biên bản họp Hội đồng thanh lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG THANH LÝ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án, mã số:
2. Chủ nhiệm dự án:
3. Thời gian thực hiện:
4. Tổng kinh phí thực hiện dự án:
5. Tổ chức chủ trì dự án:
6. Quyết định thành lập Hội đồng:
7. Ngày họp:
8. Địa điểm họp:
9. Thành viên của Hội đồng: Tổng số: có mặt: vắng mặt: *(ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt)*
10. Khách mời dự:
11. Nhận xét của Hội đồng:
 - Lý do thanh lý dự án:
 - Các nội dung nghiên cứu đã thực hiện:
 - Các sản phẩm đã có:
 - Kinh phí được cấp
 - Kinh phí đã chi:
 - Kinh phí đã quyết toán:
 - Các nội dung nghiên cứu chưa thực hiện:
 - Kinh phí chưa sử dụng:
12. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng *(nội dung nghiên cứu, sử dụng sản phẩm đã có, kinh phí đã chi, kinh phí thu hồi,...)*

Chủ tịch Hội đồng
(Ký, họ tên)

Thư ký khoa học
(Ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TL. BỘ TRƯỞNG
VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Mẫu II-6. Báo cáo tổng hợp kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**BÁO CÁO TỔNG HỢP KẾT QUẢ DỰ ÁN**

Báo cáo tổng hợp kết quả dự án (sau đây viết tắt là báo cáo tổng hợp) là tài liệu tổng hợp quá trình thực hiện và kết quả đạt được khi dự án đến thời hạn kết thúc để phục vụ đánh giá nghiệm thu và sau khi được chỉnh sửa theo kết luận của hội đồng đánh giá cấp bộ được dùng để công nhận kết quả nghiên cứu, thanh lý hợp đồng và lưu trữ theo quy định.

Để thuận tiện, báo cáo tổng hợp có quy định về hình thức cơ bản như đối với các loại hình báo cáo khoa học khác và phải phản ánh được các kết quả nội dung khoa học công nghệ đã nêu trong thuyết minh dự án, cụ thể như sau:

I. BỐ CỤC CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP

Trang bìa (xem Hình 3.2)

Trang phụ bìa (xem Hình 3.3)

Báo cáo thống kê (xem mẫu)

Mục lục

Danh mục các ký hiệu, các chữ viết tắt

Danh mục các bảng

Danh mục các hình vẽ, đồ thị

MỞ ĐẦU

NỘI DUNG KH&CN ĐÃ THỰC HIỆN

KẾT QUẢ ĐẠT ĐƯỢC

KẾT LUẬN

KIẾN NGHỊ

TÀI LIỆU THAM KHẢO

PHỤ LỤC

II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**2.1. Mở đầu:**

- Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành dự án;
- Nêu mục tiêu, đối tượng, tính cấp thiết, phạm vi nghiên cứu, ý nghĩa khoa học và thực tiễn của dự án;

- Tổng quan về tình hình nghiên cứu, phân tích, đánh giá các công trình nghiên cứu đã có trong và ngoài nước liên quan mật thiết đến dự án; trình độ công nghệ mà dự án cần hoàn thiện so với trong nước và quốc tế; cập nhật các thông tin đến thời điểm báo cáo; nêu những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những vấn đề mà dự án cần giải quyết.

- Ghi rõ xuất xứ của dự án: từ kết quả nghiên cứu của đề tài khoa học và công nghệ hoặc hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ các cấp đã được hội đồng khoa học và công nghệ đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng.

- Nêu mục tiêu hoàn thiện công nghệ, quy mô và trình độ của công nghệ cần đạt được, tính khả thi và hiệu quả kinh tế của dự án.

2.2. Nội dung khoa học công nghệ đã thực hiện

- Phần nội dung khoa học và công nghệ đã thực hiện có thể chia thành nhiều chương tùy thuộc vào từng chuyên ngành và dự án cụ thể.

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

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

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

- Tóm tắt quá trình tổ chức sản xuất thử nghiệm như:

- Năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; hoạt động liên doanh, phối hợp với các tổ chức khoa học và công nghệ, các doanh nghiệp trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ và tổ chức sản xuất thử nghiệm;

- Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về vị trí địa lý, địa hình, cơ sở hạ tầng.... của địa bàn triển khai dự án); bố trí nhà xưởng phù hợp hay chưa...;

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

- Nguyên vật liệu (tình hình cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài; các dự báo về nguồn nguyên vật liệu chủ yếu...);

- Số cán bộ khoa học và công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; tình hình tổ chức nhân lực; tình hình đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân);

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

2.3. Các kết quả đạt được

- Mô tả ngắn gọn các kết quả khoa học công nghệ đã đạt được. Đánh giá về số lượng và chất lượng so với hợp đồng nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ và thuyết minh đã đăng ký. Nhận định các kết quả đạt được.

- Phân nhận định các kết quả phải căn cứ vào các dẫn liệu khoa học thu được trong quá trình nghiên cứu của đề tài hoặc đối chiếu với kết quả nghiên cứu của các tác giả khác thông qua các tài liệu tham khảo.

- Nêu các sản phẩm chính của dự án và yêu cầu chất lượng cần đạt; phân tích, làm rõ các thông số và so sánh với các sản phẩm cùng loại trong nước và của nước ngoài:

+ Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng.

+ Mức độ hoàn thiện công nghệ, dây chuyền công nghệ, các thiết bị, quy trình công nghệ; chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với Hợp đồng thông qua tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất;

+ Sản phẩm đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng; các ấn phẩm; kết quả đào tạo cán bộ.

- Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

+ Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (*thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...*).

+ Hiệu quả kinh tế trực tiếp (*giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...*).

+ Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (*tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...*).

- Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc; mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; liên doanh, liên kết; thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất - kinh doanh; hình thức khác (nêu rõ).

2.4. Kết luận

Trình bày những kết quả mới của dự án một cách ngắn gọn, không có lời bàn và bình luận thêm.

2.5. Kiến nghị

Đề xuất việc sử dụng và áp dụng các kết quả của dự án; kiến nghị chuyển giao các kết quả của dự án vào sản xuất ở quy mô công nghiệp, thương mại hóa sản phẩm...

2.6. Danh mục tài liệu tham khảo: Chỉ bao gồm các tài liệu được trích dẫn, sử dụng và đề cập tới để nghiên cứu và bàn luận trong báo cáo.

2.7. Phụ lục

III. TRÌNH BÀY BÁO CÁO TỔNG HỢP

Báo cáo phải được trình bày ngắn gọn, rõ ràng, mạch lạc, sạch sẽ, không được tẩy xóa, có đánh số trang, đánh số bảng biểu, hình vẽ, đồ thị. Tác giả cần có lời cam đoan danh dự về công trình khoa học này của mình. Báo cáo hoàn chỉnh để lưu trữ được đóng bìa cứng, in chữ nhũ đủ dấu tiếng Việt (xem Hình 3.2), trang phụ bìa (xem Hình 3.3), báo cáo thống kê (xem mẫu).

3.1. Soạn thảo văn bản

Báo cáo được in trên giấy trắng khổ A4 (210 mm x 297 mm); áp dụng đối với văn bản được soạn thảo trên máy vi tính sử dụng chương trình soạn thảo văn bản (như Microsoft Word for Windows hoặc tương đương); phông chữ Việt Unicode

(Times New Roman), cỡ chữ 14, mật độ chữ bình thường, không được nén hoặc kéo giãn khoảng cách giữa các chữ; dẫn dòng đặt ở chế độ 1,5 lines; lề trên 3 cm; lề dưới 3 cm; lề trái 3,5 cm; lề phải 2 cm. Số trang được đánh ở giữa, phía dưới mỗi trang giấy. Nếu có bảng biểu, hình vẽ trình bày theo chiều ngang khổ giấy thì đầu bảng là lề trái của trang, nhưng nên hạn chế trình bày theo cách này.

3.2. Tiểu mục

Các tiểu mục của báo cáo được trình bày và đánh số thành nhóm chữ số, nhiều nhất gồm bốn chữ số với số thứ nhất chỉ số chương (ví dụ: 4.1.2.1 chỉ tiểu mục 1 nhóm tiểu mục 2 mục 1 chương 4). Tại mỗi nhóm tiểu mục phải có ít nhất hai tiểu mục, nghĩa là không thể có tiểu mục 2.1.1 mà không có tiểu mục 2.1.2 tiếp theo.

3.3. Bảng biểu, hình vẽ, phương trình

Việc đánh số bảng biểu, hình vẽ, phương trình phải gắn với số chương; ví dụ Hình 3.4 có nghĩa là hình thứ 4 trong Chương 3. Mọi đồ thị, bảng biểu lấy từ các nguồn khác phải được trích dẫn đầy đủ, ví dụ “Nguồn: Bộ Tài chính 2016”. Nguồn được trích dẫn phải được liệt kê chính xác trong danh mục *Tài liệu tham khảo*. Đầu đề của bảng biểu ghi phía trên bảng, đầu đề của hình vẽ ghi phía dưới hình. Thông thường, những bảng ngắn và đồ thị phải đi liền với phần nội dung đề cập tới các bảng và đồ thị này ở lần thứ nhất. Các bảng dài có thể để ở những trang riêng nhưng cũng phải tiếp theo ngay phần nội dung đề cập tới bảng này ở lần đầu tiên.

Các bảng rộng vẫn nên trình bày theo chiều đứng dài 297 mm của trang giấy, chiều rộng của trang giấy có thể hơn 210 mm. Chú ý gấp trang giấy này sao cho số và đầu đề của hình vẽ hoặc bảng vẫn có thể nhìn thấy ngay mà không cần mở rộng tờ giấy. Cách làm này cũng giúp để tránh bị đóng vào gáy của báo cáo phần mép gấp bên trong hoặc xén rời mất phần mép gấp bên ngoài. Tuy nhiên nên hạn chế sử dụng các bảng quá rộng.

Đối với những trang giấy có chiều đứng hơn 297 mm (bản đồ, bản vẽ...) thì có thể để trong một phong bì cứng dính bên trong bìa sau báo cáo.

Trong báo cáo, các hình vẽ phải được vẽ sạch sẽ bằng mực đen để có thể sao chụp lại; có đánh số và ghi đầy đủ đầu đề; cỡ chữ phải bằng cỡ chữ sử dụng trong văn bản báo cáo. Khi đề cập đến các bảng biểu và hình vẽ phải nêu rõ số của hình và bảng biểu đó, ví dụ “... được nêu trong Bảng 4...” hoặc “(xem Hình 3...)” mà không được viết “... được nêu trong bảng dưới đây” hoặc “... trong đồ thị của X và Y sau”.

Việc trình bày phương trình toán học trên một dòng đơn hoặc dòng kép là tùy ý, tuy nhiên phải thống nhất trong toàn báo cáo. Khi ký hiệu xuất hiện lần đầu tiên thì phải giải thích và đơn vị tính phải đi kèm ngay trong phương trình có ký hiệu đó. Nếu cần thiết, danh mục của tất cả các ký hiệu, chữ viết tắt và nghĩa của chúng cần được liệt kê và để ở phần đầu của báo cáo. Tất cả các phương trình cần được đánh số và để trong ngoặc đơn đặt bên phía lề phải. Nếu một nhóm phương trình mang cùng một số thì những số này cũng được để trong ngoặc, hoặc mỗi phương trình trong nhóm phương trình, ví dụ (5.1) có thể được đánh số là (5.1.1), (5.1.2), (5.1.3)

3.4. Viết tắt

Không lạm dụng việc viết tắt trong báo cáo. Chỉ viết tắt những từ, cụm từ hoặc thuật ngữ được sử dụng nhiều lần. Không viết tắt những cụm từ dài, những mệnh đề; không viết tắt những cụm từ ít xuất hiện. Nếu cần viết tắt những từ, thuật ngữ, tên các cơ quan, tổ chức... thì được viết tắt sau lần viết thứ nhất có kèm theo chữ viết tắt trong ngoặc đơn. Nếu báo cáo có nhiều chữ viết tắt thì phải có bảng danh mục các chữ viết tắt (xếp theo thứ tự ABC) ở phần đầu báo cáo.

3.5. Tài liệu tham khảo và cách trích dẫn

Mọi ý kiến, khái niệm có ý nghĩa, mang tính chất gợi ý không phải của riêng tác giả và mọi tham khảo khác phải được trích dẫn và chỉ rõ nguồn trong danh mục *Tài liệu tham khảo* của báo cáo. Phải nêu rõ cả việc sử dụng những đề xuất hoặc kết quả của đồng tác giả. Nếu sử dụng tài liệu của người khác và của đồng tác giả (bảng biểu, hình vẽ, công thức, đồ thị, phương trình, ý tưởng...) mà không chú dẫn tác giả và nguồn tài liệu thì báo cáo được coi là không trung thực và bị trừ điểm.

Không trích dẫn những kiến thức phổ biến, không làm báo cáo nặng nề với những tham khảo, trích dẫn. Việc trích dẫn, tham khảo chủ yếu nhằm thừa nhận nguồn của những thông tin có giá trị và giúp người đọc theo được mạch viết của tác giả, không làm trở ngại việc đọc.

Nếu không có điều kiện tiếp cận được tài liệu gốc mà phải trích dẫn thông qua một tài liệu khác thì phải nêu rõ cách trích dẫn này, đồng thời tài liệu gốc đó không được liệt kê trong danh mục *Tài liệu tham khảo*.

Khi cần trích dẫn một đoạn ít hơn hai câu hoặc bốn dòng thì có thể sử dụng dấu ngoặc kép để mở đầu và kết thúc phần trích dẫn. Nếu cần trích dẫn dài hơn thì phải tách phần này thành một đoạn riêng khỏi phần nội dung trang trình bày, với lề trái lùi

vào thêm 2 cm, trường hợp này, mở đầu và kết thúc đoạn trích không phải sử dụng dấu ngoặc kép.

Trích dẫn theo số thứ tự của tài liệu ở danh mục *Tài liệu tham khảo* và được đặt trong ngoặc vuông, khi cần có cả số trang, ví dụ [15, tr.314-315]. Đối với phần được trích dẫn từ nhiều tài liệu khác nhau, số của từng tài liệu được đặt độc lập trong từng ngoặc vuông, theo thứ tự tăng dần, ví dụ [19], [25], [41], [42].

3.6. Phụ lục của báo cáo

Phần này bao gồm những nội dung cần thiết nhằm minh họa hoặc bổ trợ cho nội dung báo cáo như số liệu, mẫu biểu, tranh ảnh... Nếu báo cáo sử dụng những câu trả lời cho một bản điều tra, hỏi đáp thì bản điều tra, câu hỏi mẫu này phải được đưa vào phần *Phụ lục* ở dạng nguyên bản đã cùng đề điều tra, thăm dò ý kiến; không được tóm tắt hoặc sửa đổi. Cách tính toán mẫu trình bày tóm tắt trong các bảng biểu cũng cần nêu trong *Phụ lục*. Phụ lục không được dày hơn phần chính của báo cáo.

3.7. Báo cáo tóm tắt

Báo cáo tóm tắt có tính chất thông tin nhanh, đủ để người đọc có thể nắm bắt được các đặc điểm cơ bản, tính độc đáo của đề tài/dự án. Báo cáo tóm tắt thường không quá 25 trang khổ A4. Hình thức trình bày như quy định tại mục 3.1 Hướng dẫn này.

Báo cáo tóm tắt phải đủ các thông tin cơ bản sau:

- a) Mở đầu (giới thiệu vắn tắt về xuất xứ của dự án).
- b) Phương pháp nghiên cứu, điều tra khảo sát, tính toán và trang thiết bị nghiên cứu đã sử dụng thực tế (nêu sơ lược, không quá hai trang giấy);
- c) Danh mục các kết quả, sản phẩm KHCN đạt được với số lượng, chủng loại và chỉ tiêu chất lượng, yêu cầu khoa học chính;
- d) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng;
- đ) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường;
- e) Kết luận (toàn văn như báo cáo chính);
- f) Kiến nghị (toàn văn như báo cáo chính).

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

(TÊN DỰ ÁN)
(MÃ SỐ DỰ ÁN)

Tổ chức chủ trì dự án:

Chủ nhiệm dự án:

NĂM

Hình 3.2. Mẫu bìa báo cáo tổng hợp kết quả dự án

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ****(TÊN DỰ ÁN)
(MÃ SỐ DỰ ÁN)**Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký)Tổ chức chủ trì dự án
(Đóng dấu, chữ ký)

NĂM

Hình 3.3. Mẫu trang phụ bì báo cáo tổng hợp kết quả dự án

Mẫu Báo cáo thống kê (trang 3 Báo cáo tổng hợp kết quả dự án)

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

BÁO CÁO THỐNG KÊ
KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

I. THÔNG TIN CHUNG**1. Tên dự án, mã số:****2. Chủ nhiệm dự án:**

Họ và tên:.....
 Ngày, tháng, năm sinh:..... Nam/Nữ:.....
 Học vị:.....
 Chức danh khoa học:..... Chức vụ.....
 Điện thoại: Tổ chức:..... Nhà riêng:..... Mobile:.....
 Fax:..... E-mail:.....
 Tên tổ chức đang công tác:.....
 Địa chỉ tổ chức:.....
 Địa chỉ nhà riêng:.....

3. Tổ chức chủ trì dự án:

Tên tổ chức chủ trì dự án:.....
 Điện thoại:..... Fax:.....
 E-mail:.....
 Website:.....
 Địa chỉ:.....
 Họ và tên thủ trưởng tổ chức:.....
 Số tài khoản:.....
 Ngân hàng:.....

II. TÌNH HÌNH THỰC HIỆN**1. Thời gian thực hiện dự án:**

- Theo Hợp đồng đã ký kết: từ tháng.../năm... đến tháng.../năm...
- Thực tế thực hiện: từ tháng.../năm... đến tháng.../năm...
- Được gia hạn (nếu có):
 - + Lần 1 từ tháng... năm... đến tháng... năm...
 - + Lần 2....

2. Kinh phí và sử dụng kinh phí:

a) Tổng số kinh phí thực hiện:... triệu đ, trong đó:

+ Kinh phí hỗ trợ từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có):... triệu đ.

+ Kinh phí từ các nguồn khác:... triệu đ.

b) Tình hình cấp và sử dụng kinh phí từ nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có):

TT	Theo kế hoạch		Thực tế đạt được		Ghi chú (Số đề nghị quyết toán)
	Thời gian (tháng, năm)	Kinh phí (Triệu đ)	Thời gian (tháng, năm)	Kinh phí (Triệu đ)	
1					
2					
...					

c) Kết quả sử dụng kinh phí theo các khoản chi:

Đơn vị tính: Triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Theo kế hoạch			Thực tế đạt được		
		Tổng	Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Nguồn khác	Tổng	Ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Nguồn khác
1	Thiết bị, máy móc mua mới						
2	Nhà xưởng xây dựng mới, cải tạo						
3	Kinh phí hỗ trợ công nghệ						
4	Chi phí lao động						
5	Nguyên vật liệu, năng lượng						
6	Thuê thiết bị, nhà xưởng						
7	Khác						
	Tổng cộng						

- Lý do thay đổi (nếu có):

3. Các văn bản hành chính trong quá trình thực hiện dự án:

(Liệt kê các quyết định, văn bản của cơ quan quản lý từ công đoạn xác định nhiệm vụ, xét chọn, phê duyệt kinh phí, hợp đồng, điều chỉnh (thời gian, nội dung, kinh phí thực hiện... nếu có); văn bản của tổ chức chủ trì dự án (đơn, kiến nghị điều chỉnh... nếu có))

TT	Số, thời gian ban hành văn bản	Tên văn bản	Ghi chú
1			
2			
...			

4. Tổ chức phối hợp thực hiện dự án:

TT	Tên tổ chức đăng ký theo Thuyết minh	Tên tổ chức đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chủ yếu	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

5. Cá nhân tham gia thực hiện dự án:

(Người tham gia thực hiện dự án thuộc tổ chức chủ trì và cơ quan phối hợp, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm)

TT	Tên cá nhân đăng ký theo Thuyết minh	Tên cá nhân đã tham gia thực hiện	Nội dung tham gia chính	Sản phẩm chủ yếu đạt được	Ghi chú*
1					
2					
...					

- Lý do thay đổi (nếu có):

6. Tình hình hợp tác quốc tế:

TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm, tên tổ chức hợp tác, số đoàn, số lượng người tham gia...)	Ghi chú*
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

7. Tình hình tổ chức hội thảo, hội nghị:

TT	Theo kế hoạch (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Thực tế đạt được (Nội dung, thời gian, kinh phí, địa điểm)	Ghi chú*
1			
2			
...			

- Lý do thay đổi (nếu có):

8. Tóm tắt các nội dung, công việc chủ yếu:

(Nêu tại mục 13 của thuyết minh, không bao gồm: Hội thảo khoa học, điều tra khảo sát trong nước và nước ngoài)

TT	Các nội dung, công việc chủ yếu (Các mốc đánh giá chủ yếu)	Thời gian (Bắt đầu, kết thúc - tháng... năm...)		Người, đơn vị thực hiện
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

III. SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CỦA DỰ ÁN**1. Sản phẩm khoa học và công nghệ đã tạo ra:**

a) Sản phẩm Dạng I:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu	Đơn vị đo	Số lượng	
			Theo kế hoạch	Thực tế đạt được
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

b) Sản phẩm Dạng II:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Ghi chú
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

c) Sản phẩm Dạng III:

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt		Số lượng, nơi công bố (Tạp chí, nhà xuất bản)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

d) Kết quả đào tạo:

Số TT	Cấp đào tạo, chuyên ngành đào tạo	Số lượng		Ghi chú (Thời gian kết thúc)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1	Thạc sỹ			
2	Tiến sỹ			

- Lý do thay đổi (nếu có):

đ) Tình hình đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:

Số TT	Tên sản phẩm đăng ký	Kết quả		Ghi chú (Thời gian kết thúc)
		Theo kế hoạch	Thực tế đạt được	
1				
2				
...				

- Lý do thay đổi (nếu có):

e) Thống kê danh mục sản phẩm khoa học và công nghệ đã được ứng dụng vào thực tế

Số TT	Tên kết quả đã được ứng dụng	Thời gian	Địa điểm (Ghi rõ tên, địa chỉ nơi ứng dụng)	Kết quả sơ bộ
1				
2				

2. Đánh giá về hiệu quả do dự án mang lại:

a) Hiệu quả về khoa học và công nghệ:

(Nêu rõ danh mục công nghệ và mức độ nắm vững, làm chủ, so sánh với trình độ công nghệ so với khu vực và thế giới...)

b) Hiệu quả về kinh tế xã hội:

(Nêu rõ hiệu quả làm lợi tính bằng tiền dự kiến do đề tài, dự án tạo ra so với các sản phẩm cùng loại trên thị trường...)

3. Tình hình thực hiện chế độ báo cáo, kiểm tra của dự án:

Số TT	Nội dung	Thời gian thực hiện	Ghi chú (Tóm tắt kết quả, kết luận chính, người chủ trì...)
I	Báo cáo định kỳ		

	Lần 1		
	...		
II	Kiểm tra định kỳ		
	Lần 1		
	...		
III	Nghiệm thu cơ sở		
	...		

Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký, họ tên)

Thủ trưởng tổ chức chủ trì
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu II-7. Tóm tắt kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**TÓM TẮT KẾT QUẢ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án:
2. Mã số:
3. Chủ nhiệm dự án: Tel.: E-mail:
4. Tổ chức chủ trì dự án:
5. Tổ chức phối hợp thực hiện dự án:
6. Thời gian thực hiện:
7. Mục tiêu của dự án:
8. Nội dung chính của dự án:
9. Kết quả chính đạt được:
10. Hiệu quả (về kinh tế, xã hội, khoa học, ứng dụng, đào tạo,...)

Tổ chức chủ trì
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Ngày tháng năm
Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký, họ tên)

Mẫu II-8. Báo cáo tình hình quyết toán kinh phí hỗ trợ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Đơn vị.....

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày... tháng... năm...

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ
DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ**

1. Tên dự án:
2. Mã số:
3. Thời gian thực hiện:
4. Chủ nhiệm dự án:
5. Tổ chức chủ trì dự án:
6. Tổng số kinh phí được duyệt:
7. Tình hình quyết toán kinh phí:

Đơn vị:

TT	Nội dung các khoản chi	Kinh phí được duyệt		Kinh phí đã sử dụng		Kinh phí đã quyết toán	
		Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Nguồn khác	Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Nguồn khác	Nguồn ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ	Nguồn khác
1							
2							

Chủ nhiệm dự án
(Chữ ký, họ tên)

Phụ trách kế toán
(Chữ ký, họ tên)

Thủ trưởng đơn vị
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

PHẦN III
ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ VÀ CẤP BỘ DỰ ÁN SẢN XUẤT
THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

- Mẫu III-1. Phiếu đánh giá cấp cơ sở kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-2. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-3. Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-4. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-5. Phiếu nhận xét cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-6. Phiếu đánh giá cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-7. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ
- Mẫu III-8. Biên bản thanh lý Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

Mẫu III-1. Phiếu đánh giá cấp cơ sở kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ
KẾT QUẢ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

Tên dự án:

Mã số:

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

Chuyên gia đánh giá:

(Họ và tên, chức danh khoa học, học vị - nếu có, đơn vị công tác)

Nội dung đánh giá:

1. Tổ chức triển khai dự án (cách thức thực hiện, sử dụng nhân lực, tài chính, trang thiết bị, nhà xưởng, nguyên vật liệu...).

(đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

2. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng.

(đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

3. Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với Hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...).

(đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

4. Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và tài liệu liên quan kèm theo (các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...) (yêu cầu đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô-gíc).

(đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

- Đạt yêu cầu
- Không đạt yêu cầu

5. Ý kiến khác (nếu có):

* Đánh giá xếp loại chung về kết quả dự án (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):

Đạt

Không đạt

Chuyên gia đánh giá

(Chữ ký, họ tên)

Mẫu III-2. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

..., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP CƠ SỞ KẾT QUẢ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

I. Thông tin chung

1. Tên dự án, mã số:.....
2. Quyết định thành lập Hội đồng số:
3. Địa điểm họp:
4. Thời gian họp:.... ngày... tháng... năm...
5. Số thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:../...
Vắng mặt:.... người (*ghi rõ họ tên thành viên vắng mặt*)
6. Khách mời tham dự họp Hội đồng:
Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo:
Đại diện cơ quan liên quan:

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng nghe các nhận xét đánh giá kết quả dự án của 02 ủy viên phản biện và các thành viên Hội đồng (*ghi chi tiết ý kiến*).

Thư ký Hội đồng đọc phiếu nhận xét đánh giá của thành viên vắng mặt (nếu có) để Hội đồng tham khảo.

2. Hội đồng thảo luận, nhận xét, đánh giá:

Căn cứ hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và các kết quả đã đạt được của dự án, đối chiếu với Hợp đồng thực hiện dự án, Hội đồng thảo luận, trao đổi, nhận xét đánh giá theo các tiêu chí quy định tại khoản 1 Điều 28 của Quy định này.

3. Về mức độ hoàn thành khối lượng công việc cơ bản với mức chất lượng và yêu cầu khoa học cần đạt nêu trong Hợp đồng:

a) Tổ chức triển khai dự án (*cách thức thực hiện, sử dụng nhân lực, tài chính, trang thiết bị, nhà xưởng, nguyên vật liệu...*):

b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học và công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng:

c) Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với Hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...):

4. Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và tài liệu liên quan kèm theo: các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn... (yêu cầu đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô gíc):

5. Kết quả bỏ phiếu đánh giá:

- Số phiếu phát ra:.....
- Số phiếu thu về:.....
- Số phiếu hợp lệ:.....
- Số phiếu đánh giá ở mức đạt, không đạt/tổng số phiếu hợp lệ:
 - Đạt:/.....
 - Không đạt:/.....

Kết luận (dự án được đánh giá ở mức “Đạt” khi có ít nhất 2/3 số phiếu đánh giá “Đạt” trên tổng số thành viên Hội đồng có mặt)

Đạt

Không đạt

6. Trường hợp được đánh giá ở mức “Không đạt”, dự án có những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp so với Hợp đồng:

7. Ý kiến của Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết: (bắt buộc)

8. Hội đồng kiến nghị tổ chức chủ trì dự án: (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng)

a) Trường hợp dự án được xếp loại “Đạt”:

Đủ điều kiện đánh giá kết quả dự án ở cấp Bộ

Xem xét, ghi nhận, hoàn thiện hồ sơ

Kiến nghị khác (nếu có):

b) Trường hợp dự án xếp loại “Không đạt”:

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu III-3. Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN)

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

..., ngày... tháng... năm...

**BẢN GIẢI TRÌNH HOÀN THIỆN
HỒ SƠ ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ/CẤP BỘ**

I. Thông tin chung

1. Tên dự án, mã số:.....
.....
2. Chủ nhiệm dự án:
3. Tổ chức chủ trì dự án:
4. Chủ tịch Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ (*ghi rõ họ tên, chức danh khoa học, học vị - nếu có, đơn vị công tác*):.....
5. Thời gian họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ:

II. Nội dung đã thực hiện theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở/cấp bộ:

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 đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở/cấp bộ*)
.....
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 dự án (nếu có):
.....

CHỦ NHIỆM DỰ ÁN

(Chữ ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG**
(Chữ ký, họ tên)

**XÁC NHẬN CỦA
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN**
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu III-4. Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

(TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN) CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../.....

V/v: Đề nghị thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

..., ngày... tháng... năm...

Kính gửi: Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành quy định về quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo,

... (tên Tổ chức chủ trì dự án) đã tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đối với dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ sau:

- * Tên dự án, mã số:
- * Hợp đồng thực hiện dự án số.....
- * Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ..... đến.....
- * Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (nếu có) đến:.....
- * Chủ nhiệm dự án:
- * Tổng kinh phí thực hiện dự án:... triệu đồng,

Trong đó:

- Kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ (nếu có):... triệu đồng;
- Kinh phí từ các nguồn khác: ... triệu đồng (ghi cụ thể các nguồn).

Dự án trên đã được Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở họp ngày... tháng... năm... và xếp loại “Đạt”.

Sau khi đã chỉnh sửa theo ý kiến kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và hoàn thiện hồ sơ theo quy định, ... (tên Tổ chức chủ trì dự án) gửi hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp kết quả dự án, tóm tắt kết quả dự án và sản phẩm khoa học công nghệ của dự án với số lượng và chất lượng theo hợp đồng;
2. Hợp đồng và thuyết minh dự án kèm theo;

3. Các tài liệu về kết quả đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm khoa học công nghệ của dự án do các tổ chức đo lường, thử nghiệm có thẩm quyền thực hiện, báo cáo về kết quả thử nghiệm hoặc ứng dụng các sản phẩm khoa học công nghệ của dự án, ý kiến nhận xét của người sử dụng;

4. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện dự án (kèm theo Báo cáo tình hình thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ);

5. Báo cáo tình hình quyết toán kinh phí hỗ trợ dự án;

6. Tài liệu thiết kế (đối với sản phẩm là máy, thiết bị), các số liệu điều tra - khảo sát, sổ nhật ký hoặc sổ số liệu của dự án;

7. Quyết định và biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở;

8. Bản giải trình hoàn thiện hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở có xác nhận của thủ trưởng tổ chức chủ trì và chủ tịch Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở.

9. Các tài liệu khác (nếu có).

Kính đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ nói trên (có Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng kèm theo).

Ghi chú: Danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng từ 11 người trở lên, ghi rõ chuyên môn và thông tin liên lạc của từng thành viên, trong đó giới thiệu 3 ủy viên phản biện.

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)

Mẫu III-5. Phiếu nhận xét cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

PHIẾU NHẬN XÉT
KẾT QUẢ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

Ủy viên phản biện: ☐

Ủy viên: ☐

1. Tên dự án:

Mã số dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

2. Họ và tên thành viên Hội đồng:

3. Nhận xét:

Số TT	Nội dung nhận xét	Điểm tối đa	Điểm dự kiến của chuyên gia
1	Tổ chức triển khai dự án. (Đạt điểm tối đa khi tổ chức thực hiện và sử dụng hợp lý nhân lực, tài chính, trang thiết bị, nhà xưởng, nguyên vật liệu...) Nhận xét:	15	
2	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học và công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng. (Đạt điểm tối đa khi số lượng, khối lượng và chủng loại sản phẩm thực hiện đầy đủ theo Hợp đồng) Nhận xét:	25	

3	<p>Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với Hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...)</p> <p><i>(Đạt điểm tối đa khi công nghệ ổn định, chất lượng và yêu cầu khoa học thực hiện đầy đủ theo Hợp đồng)</i></p> <p>Nhận xét:</p>	30	
4	<p>Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và các tài liệu liên quan kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...)</p> <p><i>(Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô gíc)</i></p> <p>Nhận xét:</p>	10	
5	<p>Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu trí tuệ đối với giống cây trồng</p> <p><i>(Đạt điểm tối đa khi có xác nhận đã gửi đầy đủ hồ sơ đăng ký)</i></p> <p>Nhận xét:</p>	5	
6	<p>Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học và công nghệ.</p> <p>Nhận xét:</p>	5	

7	<p>Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (<i>thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...</i>). - Hiệu quả kinh tế trực tiếp (<i>giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...</i>). - Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (<i>tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...</i>) <p>Nhận xét:</p>	<p>10</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>	
	Cộng	100	

4. Nhận xét đánh giá chung về kết quả thực hiện của dự án so với Hợp đồng:

(Trong trường hợp dự kiến kết quả không đạt về nội dung khoa học công nghệ cần chỉ rõ những nội dung không phù hợp với Hợp đồng)

5. Đóng góp của thành viên hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết (bắt buộc):

... , ngày... tháng... năm...

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu III-6. Phiếu đánh giá cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CẤP BỘ
KẾT QUẢ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

1. Tên dự án:

Mã số dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

2. Họ và tên thành viên Hội đồng:**3. Đánh giá:**

Số TT	Nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá của chuyên gia
1	Tổ chức triển khai dự án. (Đạt điểm tối đa khi tổ chức thực hiện và sử dụng hợp lý nhân lực, tài chính, trang thiết bị, nhà xưởng, nguyên vật liệu...)	15	
2	Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học và công nghệ chính của dự án so với sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng. (Đạt điểm tối đa khi số lượng, khối lượng và chủng loại sản phẩm thực hiện đầy đủ theo Hợp đồng)	25	
3	Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với Hợp đồng (thông qua các tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...). (Đạt điểm tối đa khi công nghệ ổn định, chất lượng và yêu cầu khoa học thực hiện đầy đủ theo Hợp đồng).	30	
4	Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...). (Đạt điểm tối đa khi nội dung báo cáo, tài liệu kèm theo đầy đủ, rõ ràng và lô gíc)	10	

5	Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu trí tuệ đối với giống cây trồng. (Đạt điểm tối đa khi có xác nhận đã gửi đầy đủ hồ sơ đăng ký)	5	
6	Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng hoặc có ý nghĩa lớn về khoa học, công nghệ.	5	
7	Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường - Mức độ ứng dụng công nghệ và thương mại hóa sản phẩm (thông qua số lượng tổ chức, cá nhân ứng dụng thử nghiệm công nghệ thành công, quy mô sản xuất sản phẩm...) - Hiệu quả kinh tế trực tiếp (giảm giá thành, số tiền làm lợi thu được do ứng dụng sản phẩm trong quá trình thực hiện dự án...) - Mức độ tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường, quốc phòng, an ninh (tạo việc làm, tạo ngành nghề mới, bảo vệ môi trường...)	10 5 3 2	
	Cộng	100	
	Trong đó, tổng điểm các tiêu chí 1, 2, 3	70	

4. Xếp loại dự án (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng phù hợp):

- **Xuất sắc:** Tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 phải đạt 70 điểm. ☐
- **Đạt:** Tổng số điểm từ 70 đến dưới 90 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 phải đạt từ 60 điểm trở lên. ☐
- **Không đạt:** Tổng số điểm đạt dưới 70 điểm hoặc khi có tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 đạt dưới 60 điểm. ☐

5. Ý kiến đánh giá khác (nếu có):

... , ngày.... tháng... năm...

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Họ, tên và chữ ký)

Mẫu III-7. Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ kết quả dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

..., ngày... tháng... năm...

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU CẤP BỘ
KẾT QUẢ DỰ ÁN SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ

I. Những thông tin chung

1. Tên dự án:

Mã số dự án:

Chủ nhiệm dự án:

Tổ chức chủ trì dự án:

2. Quyết định thành lập Hội đồng và Tổ chuyên gia (nếu có)

Số: /QĐ-BGDĐT ngày... tháng... năm... của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo

3. Địa điểm và thời gian họp Hội đồng:

tại..... ngày... tháng... năm...

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

Vắng mặt:... người, gồm:

5. Khách mời tham dự họp Hội đồng

TT	Đơn vị công tác	Họ và tên
1	Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo	
2	Tổ chức chủ trì dự án	

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

1. Hội đồng đã nghe:

- Báo cáo thẩm định của Tổ chuyên gia (nếu có);
- Nhận xét của ủy viên phản biện.

2. Hội đồng đã trao đổi, thảo luận:

- Hội đồng đã nêu câu hỏi đối với các ủy viên phản biện và thành viên tổ chuyên gia (nếu có) về từng chỉ tiêu đánh giá được quy định.

- Trên cơ sở đã xem xét, nghiên cứu toàn bộ hồ sơ đánh giá và các tài liệu, văn bản liên quan nêu tại khoản 1 Điều 30 của Quy định này; kết quả đo đạc kiểm định lại những thông số kỹ thuật (nếu có); Hội đồng đã tham khảo ý kiến của Tổ chuyên gia (nếu có) và phiếu nhận xét của các ủy viên phản biện; trao đổi thảo luận, nhận định về kết quả của dự án theo các tiêu chí đánh giá được quy định tại khoản 1 Điều 33 của Quy định này.

.....
3. *Kết quả bỏ phiếu đánh giá của Hội đồng:*

- Tổng số điểm:

- Tổng số đầu điểm:

- Điểm trung bình:

Trong đó: + Tổng số điểm các tiêu chí 1, 2 và 3:

+ Điểm trung bình các tiêu chí 1, 2 và 3:

4. *Kết luận của Hội đồng về các nội dung đánh giá*

a) Tổ chức triển khai thực hiện dự án:.....

b) Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính của dự án so với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại Thuyết minh dự án và Hợp đồng:

.....
c) Mức độ hoàn thiện công nghệ, chất lượng và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính của dự án so với Hợp đồng (thông qua tài liệu công nghệ, chất lượng của sản phẩm tạo ra, quy mô sản xuất...):

.....
d) Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả dự án và tài liệu cần thiết kèm theo (các tài liệu thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn...):

.....
đ) Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền sở hữu trí tuệ đối với giống cây trồng:

.....
e) Chất lượng sản phẩm, trình độ khoa học của sản phẩm vượt mức đăng ký so với Hợp đồng và có ý nghĩa lớn về khoa học, công nghệ:

.....
g) Tác động đối với kinh tế, xã hội và môi trường:

.....
5. *Căn cứ kết quả bỏ phiếu chấm điểm, Hội đồng đã đánh giá xếp loại dự án ở mức sau (đánh dấu ✓ vào ô tương ứng):*

- **Xuất sắc:** Tổng số điểm từ 90 đến 100 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 phải đạt 70 điểm. ☐
- **Đạt:** Tổng số điểm từ 70 đến dưới 90 điểm, trong đó tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 phải đạt từ 60 điểm trở lên. ☐
- **Không đạt:** Khi có tổng số điểm đạt dưới 70 điểm hoặc khi có tổng số điểm các tiêu chí 1, 2, 3 đạt dưới 60 điểm. ☐

6. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với Hợp đồng của dự án (chỉ sử dụng cho những trường hợp được đánh giá ở mức “Không đạt”):

.....

7. Hội đồng đề nghị:

- Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, công nhận kết quả đánh giá dự án.

- Kiến nghị khác (nếu có):

(về việc sửa chữa hoàn thiện hồ sơ, khen thưởng, đề nghị sử dụng kết quả dự án vào thực tiễn sản xuất và đời sống...)

.....

.....

.....

THƯ KÝ KHOA HỌC

(Chữ ký, họ tên)

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Chữ ký, họ tên)

XÁC NHẬN CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

TL. BỘ TRƯỞNG

VỤ TRƯỞNG VỤ KHOA HỌC, CÔNG NGHỆ VÀ MÔI TRƯỜNG

Mẫu IV-8. Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***Hà Nội, ngày... tháng... năm...***BIÊN BẢN THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN DỰ ÁN
SẢN XUẤT THỬ NGHIỆM CẤP BỘ CỦA BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO**

Số:.....

Căn cứ Bộ luật dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2018/TT-BGDĐT ngày 26 tháng 01 năm 2018 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về việc quản lý dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

Căn cứ..... *(ghi các văn bản đánh giá, nghiệm thu dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ)*

Căn cứ Hợp đồng số... ngày...

CHÚNG TÔI GỒM:**1. Bên giao (bên A) là: Tổ chức chủ trì dự án**

Do Ông (Bà):.....

Chức vụ:..... làm đại diện

Địa chỉ:..... ĐT:..... FAX:.....

Số tài khoản:.....

Tại Ngân hàng:.....

2. Bên nhận (bên B) là: Chủ nhiệm dự án

Ông/Bà:.....

Địa chỉ:.....; Tel:..... Fax:.....

Cùng thỏa thuận và thống nhất thanh lý Hợp đồng thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ số... ngày... với các điều khoản sau:

Điều 1. Xác nhận kết quả thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo***Đối với trường hợp dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ hoàn thành***1. Bên B đã hoàn thành việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm cấp bộ (sau đây gọi tắt là dự án) “*(ghi tên dự án)*”, theo các nội dung trong Thuyết minh dự án được phê duyệt và... *(ghi các văn bản điều chỉnh khác - nếu có)*.

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

2. Bên A đã tổ chức đánh giá nghiệm thu kết quả dự án ngày... tháng... năm... (Kèm theo bản sao Quyết định thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ và Biên bản họp Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ).

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

4. Bên A giao cho bên B lưu giữ các kết quả khác của đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Đối với trường hợp dự án không hoàn thành:

1. Bên B đã tổ chức việc thực hiện dự án “(ghi tên dự án)”, theo các nội dung trong Thuyết minh dự án được phê duyệt và.... (ghi các văn bản điều chỉnh khác - nếu có).

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

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

3. Bên B đã chuyển cho Bên A các tài liệu và các kết quả khác của đề tài (như số liệu điều tra, khảo sát, mẫu sản phẩm,...) phù hợp với khối lượng công việc đã được xác minh là hoàn thành - nếu có (Kèm theo Danh mục liệt kê chi tiết).

Điều 2. Xử lý tài chính của dự án

Đối với dự án hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp:

a) Từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ để thực hiện dự án (nếu có) là:... triệu đồng;

b) Từ nguồn khác 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 đề tài không hoàn thành:

1. Kinh phí Bên A đã cấp:

a) Từ ngân sách sự nghiệp khoa học và công nghệ để thực hiện dự án (nếu có) là:... triệu đồng;

b) Từ nguồn khác 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 họp Hội đồng thanh lý dự án cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo).

Điều 3. Xử lý tài sản của dự án (*áp dụng cho dự án hoàn thành và không hoàn thành*)

Chủ nhiệm dự án có trách nhiệm bàn giao tài sản được mua sắm bằng ngân sách nhà nước hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của dự án cho tổ chức chủ trì dự án để quản lý và sử dụng.

(Kèm theo văn bản xác nhận của tổ chức chủ trì dự án).

Biên bản thanh lý Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký; được lập thành 5 bản và có giá trị như nhau, Bên A giữ 01 bản, Bên B giữ 04 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN B
CHỦ NHIỆM DỰ ÁN
(Chữ ký, họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN A
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
(Đóng dấu, chữ ký, họ tên)