

Hà Nội, ngày *M* tháng *4* năm 2016

## **THÔNG TƯ**

### **Ban hành Quy định về quản lý đề tài**

### **khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18 tháng 6 năm 2012;*

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

*Căn cứ Nghị định số 32/2008/NĐ-CP ngày 19 tháng 3 năm 2008 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;*

*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 đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.*

**Điều 1.** Ban hành kèm theo Thông tư này Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 2.** Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày *27* tháng *5* năm 2016 và thay thế Thông tư số 12/2010/TT-BGDĐT ngày 29 tháng 3 năm 2010 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

**Điều 3.** 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, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, Viện trưởng các

viện nghiên cứu, Giám đốc các trung tâm nghiên cứu khoa học và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này./.

**Nơi nhận:**

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Hội đồng Quốc gia giáo dục và PT NNL;
- Ban Tuyên giáo TW;
- Ủy ban VHGD, TN, TNNĐ của QH;
- Kiểm toán Nhà nước;
- Bộ KH&CN;
- Bộ Tư pháp (Cục Ktra VBQPPL);
- Công báo;
- Website Chính phủ;
- Website Bộ GDĐT;
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Lưu: VT, PC, KHCNMT.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



**Bùi Văn Ga**

**QUY ĐỊNH**

**Về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ  
của Bộ Giáo dục và Đào tạo**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT  
ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo)*

**Chương 1**

**QUY ĐỊNH CHUNG**

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

1. Thông tư này quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm: xác định, tuyển chọn, thẩm định, tổ chức triển khai và kiểm tra tình hình thực hiện, đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp bộ.

2. Thông tư này áp dụng đối với các đơn vị thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các đại học vùng, học viện, các trường đại học, cao đẳng, các 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 hoặc được giao đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi là các tổ chức, cá nhân).

**Điều 2. Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ**

1. Đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là đề tài cấp bộ) đáp ứng các yêu cầu sau:

a) Có tầm quan trọng đối với sự phát triển của ngành giáo dục, góp phần nâng cao chất lượng giáo dục và đào tạo.

b) Giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển ngành giáo dục, phát triển kinh tế - xã hội.

c) Nâng cao trình độ chuyên môn, nghiệp vụ cho giảng viên, nghiên cứu viên và cán bộ quản lý.

d) Kết hợp đào tạo và nghiên cứu khoa học, chuyển giao công nghệ.

2. Đề tài cấp bộ sử dụng nguồn ngân sách nhà nước hoặc nguồn ngoài ngân sách và được giao thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.



3. Mỗi đề tài cấp bộ do một cán bộ khoa học làm chủ nhiệm đề tài, có các thành viên tham gia nghiên cứu và một thành viên là thư ký khoa học, không có đồng chủ nhiệm và phó chủ nhiệm đề tài.

4. Thời gian thực hiện đề tài cấp bộ không quá 24 tháng tính từ khi được phê duyệt và cấp kinh phí thực hiện. Trường hợp đặc biệt có thời gian thực hiện đề tài trên 24 tháng do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định.

### **Điều 3. Đề tài cấp bộ được giao trực tiếp**

1. Đề tài cấp bộ được giao trực tiếp là đề tài cấp bộ thuộc một trong các trường hợp được quy định tại Khoản 1 Điều 30 Luật Khoa học và Công nghệ năm 2013 và có cam kết sử dụng của tổ chức sử dụng kết quả nghiên cứu.

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

### **Điều 4. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ**

1. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ là các đại học, học viện, các trường đại học, cao đẳng, các viện nghiên cứu, trung tâm nghiên cứu khoa học và các tổ chức khoa học và công nghệ được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao quản lý, tổ chức thực hiện đề tài cấp bộ.

2. Tổ chức chủ trì đề tài phối hợp với Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc quản lý toàn diện đề tài cấp bộ được giao.

### **Điều 5. Trách nhiệm của tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ**

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

2. Tổ chức kiểm tra tình hình thực hiện đề tài và gửi báo cáo định kỳ hàng năm tình hình thực hiện đề tài về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của tổ chức chủ trì và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

4. Hỗ trợ đăng ký xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

5. Nhận chuyển giao tài sản cố định trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài theo quy định hiện hành.



## **Điều 6. Quyền hạn của tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ**

1. Đề xuất đề tài cấp bộ theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Đăng ký tham gia tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện đề tài cấp bộ.
3. Đề xuất điều chỉnh đề tài cấp bộ với Bộ Giáo dục và Đào tạo.
4. Tổ chức đánh giá cấp cơ sở sau khi đề tài hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu và giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.
5. Đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp bộ.
6. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.
7. Thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

## **Điều 7. Tiêu chuẩn chủ nhiệm đề tài cấp bộ**

Các cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp bộ phải có các tiêu chuẩn sau:

1. Là giảng viên, nghiên cứu viên có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.
2. Có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gần với đề tài, hoặc là chủ nhiệm đề tài cấp cơ sở trở lên đã được nghiệm thu thuộc lĩnh vực nghiên cứu trong thời hạn 5 năm gần đây.
3. Tại thời điểm tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp không là chủ nhiệm đề tài hoặc nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đang bị xử lý theo Khoản 1 Điều 38 của quy định này.

## **Điều 8. Trách nhiệm của chủ nhiệm đề tài cấp bộ**

1. Xây dựng thuyết minh đề tài cấp bộ (sau đây gọi là thuyết minh đề tài).
2. Tổ chức thực hiện nghiên cứu theo đúng nội dung và tiến độ ghi trong thuyết minh đề tài và hợp đồng thực hiện đề tài; chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện đề tài của tổ chức chủ trì và Bộ Giáo dục và Đào tạo.
3. Đảm bảo tính trung thực kết quả nghiên cứu; chỉ rõ đầy đủ các trích dẫn cùng với nguồn gốc của nội dung trích dẫn.
4. Báo cáo định kỳ 6 tháng và hàng năm tình hình thực hiện đề tài.
5. Viết báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt đề tài.



6. Thanh, quyết toán kinh phí của đề tài theo đúng quy định tài chính hiện hành, chuyển giao tài sản cố định, trang thiết bị, phần mềm máy tính, tài liệu nghiên cứu được mua sắm từ kinh phí của đề tài (nếu có) cho tổ chức chủ trì quản lý sau khi đề tài kết thúc.

7. Trực tiếp báo cáo trước Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở và Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ kết quả thực hiện đề tài.

8. Công bố các kết quả nghiên cứu của đề tài trên trang thông tin điện tử của tổ chức chủ trì và các phương tiện thông tin đại chúng theo quy định hiện hành.

### **Điều 9. Quyền hạn của chủ nhiệm đề tài cấp bộ**

1. Kiến nghị với tổ chức chủ trì tạo điều kiện về thời gian, kinh phí, thiết bị, phòng thí nghiệm, nhà xưởng để thực hiện đề tài.

2. Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài, ký hợp đồng với các tổ chức hoặc cá nhân trong và ngoài tổ chức để triển khai các nội dung nghiên cứu theo quy định hiện hành.

3. Đề xuất điều chỉnh đề tài với tổ chức chủ trì và Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Yêu cầu tổ chức chủ trì tổ chức đánh giá, nghiệm thu đề tài sau khi giao nộp đủ hồ sơ theo quy định.

5. Được xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

6. Được thực hiện chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

## **Chương 2**

### **XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, THẨM ĐỊNH ĐỀ TÀI CẤP BỘ**

#### **Điều 10. Xác định đề tài cấp bộ được giao theo phương thức tuyển chọn**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo căn cứ vào tiềm lực khoa học và công nghệ giao số lượng đề tài cấp bộ cho các tổ chức trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các tổ chức gửi đề xuất đề tài cấp bộ theo số lượng được giao (Mẫu 1 Phụ lục I) về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ và thông báo đề tài được xác định cho các tổ chức.

4. Các tổ chức thông báo những đề tài đã được xác định trên trang thông tin điện tử của tổ chức và trên phương tiện thông tin đại chúng để các tổ chức, cá nhân tham gia tuyển chọn.

#### **Điều 11. Đăng ký xác định và xét duyệt đề tài cấp bộ được giao trực tiếp**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ giao trực tiếp trên cơ sở đề xuất đáp ứng yêu cầu tại Điều 3 của Quy định này.

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

3. Tổ chức, cá nhân được giao đề tài chuẩn bị hồ sơ theo quy định tại Điều 15 của Quy định này và bảo vệ trước Hội đồng tư vấn xét duyệt đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ giao trực tiếp do Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập (sau đây gọi là Hội đồng xét duyệt đề tài giao trực tiếp). Thành phần và phương thức làm việc của Hội đồng xét duyệt đề tài giao trực tiếp được áp dụng theo quy định tại Điều 17 của Quy định này.

#### **Điều 12. Tiêu chí xác định đề tài cấp bộ**

Các tiêu chí xác định đề tài cấp bộ bao gồm:

1. Tính cấp thiết của đề tài.
2. Định hướng mục tiêu nghiên cứu của đề tài.
3. Nội dung nghiên cứu chính của đề tài.
4. Khả năng không trùng lặp với các đề tài khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện, các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ.
5. Dự kiến sản phẩm, địa chỉ ứng dụng, hiệu quả của đề tài.
6. Dự kiến kinh phí thực hiện đề tài.

#### **Điều 13. Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ**

1. Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng xác định) có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng xác định là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng.



b) Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả các thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét và đánh giá đề xuất đề tài theo Mẫu 2 Phụ lục I.

### 3. Ý kiến đánh giá của Hội đồng xác định

a) Các thành viên Hội đồng đánh giá đề xuất theo Phiếu đánh giá đề xuất đề tài (Mẫu 3 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

b) Đề xuất đề tài được xếp loại “đề nghị thực hiện” nếu tất cả các nội dung trong Phiếu đánh giá đều ở mức “đạt yêu cầu”. Đề xuất đề tài được xếp loại “đề nghị không thực hiện” khi một trong các nội dung trong Phiếu đánh giá ở mức “không đạt yêu cầu”. Đề xuất đề tài được ghi vào biên bản kết luận của Hội đồng “đề nghị thực hiện” khi có từ 2/3 số phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng có mặt xếp loại “đề nghị thực hiện”.

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 4 Phụ lục I và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng. Kết quả đánh giá đề xuất đề tài được ghi vào biên bản họp Hội đồng xác định (Mẫu 5 Phụ lục I).

d) Đối với đề xuất đề tài được “đề nghị thực hiện”, Hội đồng xác định thống nhất về: tên, định hướng mục tiêu, sản phẩm và yêu cầu đối với sản phẩm, dự kiến kinh phí của đề tài.

đ) Đối với đề xuất đề tài được “đề nghị không thực hiện”, Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá về lý do không đề nghị thực hiện.

### 4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng xác định

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng xác định thực hiện theo quy định tại Điều 35 của 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.

### **Điều 14. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ**

1. Các tổ chức, cá nhân đáp ứng tiêu chuẩn tại Điều 4 và Điều 7 của Quy định này có thể đăng ký tham gia tuyển chọn chủ trì đề tài cấp bộ.

2. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức được giao đề tài cấp bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ và tổ chức tuyển chọn.





3. Kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ được thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng.

**Điều 15. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ**

1. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ (sau đây gọi tắt là hồ sơ đăng ký tuyển chọn) bao gồm:

a) Thuyết minh đề tài (Mẫu 6 Phụ lục I).

b) Tiềm lực khoa học của tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ (Mẫu 7 Phụ lục I).

c) Xác nhận của tổ chức, cá nhân phối hợp thực hiện đề tài.

2. Hồ sơ đăng ký tuyển chọn phải được niêm phong và ghi rõ bên ngoài: tên đề tài; tên, địa chỉ của tổ chức chủ trì đề tài; họ và tên của chủ nhiệm đề tài, danh mục tài liệu có trong hồ sơ.

**Điều 16. Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ**

Tiêu chí tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ bao gồm:

1. Tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của đề tài: mức độ đầy đủ, hợp lý trong việc đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước; thành công và hạn chế của công trình nghiên cứu liên quan; mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

2. Tính cấp thiết của đề tài: tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về tính cấp thiết đối với vấn đề nghiên cứu của đề tài.

3. Mục tiêu của đề tài: mức độ cụ thể, rõ ràng về mặt khoa học, lý luận và thực tiễn của mục tiêu cần đạt được.

4. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu: cách tiếp cận cụ thể của đề tài; độ tin cậy, tính hợp lý của các phương pháp nghiên cứu để thực hiện đề tài.

5. Đối tượng và phạm vi nghiên cứu: sự phù hợp, rõ ràng của đối tượng, phạm vi nghiên cứu với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

6. Nội dung nghiên cứu và tiến độ thực hiện: tính đầy đủ của những nội dung, công việc chính cần phải tiến hành, sự phù hợp của nội dung nghiên cứu với mục tiêu của đề tài, sự phù hợp của tiến độ thực hiện với nội dung nghiên cứu và thời gian thực hiện đề tài.

7. Sản phẩm: tính rõ ràng, tính mới và sáng tạo của loại hình sản phẩm nghiên cứu dự kiến đạt được; sự phù hợp của sản phẩm với mục tiêu, nội dung nghiên cứu.

8. Gắn kết với hoạt động đào tạo sau đại học và đại học: số lượng nghiên cứu sinh, học viên cao học tham gia nghiên cứu, kết quả đào tạo sau đại học và đại học.

9. Phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu.

10. Dự toán kinh phí: sự phù hợp của dự toán kinh phí với quy định tài chính hiện hành, với nội dung, tiến độ nghiên cứu, mục lục ngân sách nhà nước.

11. Năng lực của chủ nhiệm đề tài: kinh nghiệm, thành tích trong nghiên cứu khoa học và đào tạo; năng lực tổ chức quản lý, thực hiện đề tài.

12. Thành viên tham gia nghiên cứu: kinh nghiệm, thành tích trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Số lượng thành viên tham gia nghiên cứu tối thiểu 3 người, tối đa 10 người và có ít nhất một thành viên là học viên sau đại học.

13. Tiềm lực khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì đề tài: nguồn nhân lực, trang thiết bị, phòng thí nghiệm và cơ sở vật chất khác để thực hiện đề tài.

**Điều 17. Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ**

1. Hội đồng tuyển chọn có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 thư ký và các ủy viên. Thành viên Hội đồng tuyển chọn là các chuyên gia có uy tín, khách quan, có trình độ chuyên môn nghiệp vụ và am hiểu sâu về lĩnh vực khoa học và công nghệ của đề tài. Chủ nhiệm đề tài và các thành viên tham gia nghiên cứu đề tài không tham gia Hội đồng tuyển chọn.

2. Phương thức làm việc của Hội đồng tuyển chọn:

a) Hội đồng chỉ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký và ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng.

b) Chủ tịch Hội đồng trực tiếp chủ trì cuộc họp.

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả các thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét hồ sơ đăng ký tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ theo Mẫu 8 Phụ lục I.

3. Ý kiến đánh giá của Hội đồng tuyển chọn



a) Các thành viên Hội đồng đánh giá theo Phiếu đánh giá hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ (Mẫu 9 Phụ lục I). Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

b) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 10 Phụ lục I và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng tuyển chọn.

c) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng và được ghi vào biên bản họp Hội đồng tuyển chọn (Mẫu 11 Phụ lục I).

#### 4. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo quy định tại Điều 35 của 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.

#### **Điều 18. Thẩm định nội dung, kinh phí và phê duyệt đề tài cấp bộ**

1. Căn cứ kết quả tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đối với đề tài được giao theo phương thức tuyển chọn và kết quả xét duyệt hồ sơ đối với đề tài giao trực tiếp, Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện đề tài (sau đây gọi là Tổ thẩm định).

Đối với đề tài cấp bộ không sử dụng ngân sách nhà nước, tổ chức, cá nhân chủ trì và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí cho đề tài tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí theo quy định của Nhà nước.

2. Tổ thẩm định có 5 hoặc 7 thành viên, trong đó có 01 tổ trưởng. Thành viên Tổ thẩm định là đại diện cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ, kế hoạch-tài chính và các chuyên gia, các nhà khoa học trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Biên bản họp Tổ thẩm định theo Mẫu 12 Phụ lục I.

3. Căn cứ kết quả thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt các đề tài cấp bộ để thực hiện.

#### **Điều 19. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ**

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ (sau đây gọi là hợp đồng) với chủ nhiệm đề tài. Tổ chức chủ trì gửi 01 bản hợp đồng về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

2. Đối với trường hợp tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo ký hợp đồng thực hiện đề tài với tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài.

3. Hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện theo Mẫu 13 Phụ lục I.

4. Trong trường hợp đề tài cấp bộ có điều chỉnh, văn bản điều chỉnh đề tài là một phần của hợp đồng.

### **Chương 3**

## **TỔ CHỨC TRIỂN KHAI VÀ KIỂM TRA TÌNH HÌNH THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP BỘ**

### **Điều 20. Báo cáo tình hình thực hiện đề tài cấp bộ**

1. Chủ nhiệm đề tài báo cáo tình hình thực hiện đề tài định kỳ 6 tháng và 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 đề tài trước 30 tháng 12 hàng năm (Mẫu 15 Phụ lục I).

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

### **Điều 21. Kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp bộ**

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra định kỳ hàng năm hoặc đột xuất tình hình thực hiện đề tài cấp bộ.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp bộ định kỳ 6 tháng và 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 đề tài so với thuyết minh đề tài được phê duyệt.

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

5. Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp bộ (Mẫu 16 Phụ lục I) lưu ở tổ chức chủ trì, Bộ Giáo dục và Đào tạo và tổ chức, cá nhân cấp kinh phí cho đề tài.



## **Điều 22. Điều chỉnh đề tài cấp bộ**

1. Khi cần điều chỉnh, tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ gửi đề nghị điều chỉnh đề tài cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo (Mẫu 14 Phụ lục I).

2. Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp bộ chỉ được thực hiện một lần. Thời gian gia hạn thực hiện đề tài tối đa 6 tháng đối với đề tài cấp bộ có thời gian thực hiện đến 24 tháng, tối đa 12 tháng đối với đề tài cấp bộ có thời gian thực hiện trên 24 tháng.

3. Thay đổi chủ nhiệm đề tài cấp bộ được thực hiện trong các trường hợp sau: đi học tập hoặc công tác dài hạn trên 6 tháng; bị ốm đau, bệnh tật (có xác nhận của cơ quan y tế) 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 đề tài theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng hoặc vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các quy định tại Điều 7 của Thông tư này.

4. Việc điều chỉnh đề tài cấp bộ không làm thay đổi mục tiêu nghiên cứu của đề tài.

## **Điều 23. Thanh lý đề tài cấp bộ**

1. Việc thanh lý đề tài cấp bộ được tiến hành nếu có một trong các trường hợp sau:

- a) Có văn bản đề nghị thanh lý của tổ chức chủ trì đề tài.
- 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 tư vấn thanh lý đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng thanh lý) có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 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 đề tài, đại diện tổ chức cấp kinh phí thực hiện đề tài, các nhà khoa học thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài (Mẫu 17 và 18 Phụ lục I).

## **Chương 4**

### **ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU KẾT QUẢ THỰC HIỆN ĐỀ TÀI CẤP BỘ**

#### **Điều 24. Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp bộ**

Đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện đề tài cấp bộ được tiến hành ở 2 cấp: cấp cơ sở và cấp bộ.

#### **Điều 25. Đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở**

1. Sau khi hoàn thành đề tài, chủ nhiệm đề tài nộp cho phòng/ban khoa học và công nghệ của tổ chức chủ trì báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt và các sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài để tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở.

2. Thủ trưởng tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp cơ sở) và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở.

#### **Điều 26. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở**

1. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có 7 hoặc 9 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký và các ủy viên, có ít nhất 02 thành viên ngoài tổ chức chủ trì đề tài. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Phương thức làm việc và chương trình họp Hội đồng do Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài quy định.

3. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đánh giá, nghiệm thu kết quả nghiên cứu của đề tài so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài.

4. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đánh giá, nghiệm thu đề tài theo các nội dung: mục tiêu, nội dung, cách tiếp cận và phương pháp nghiên cứu, sản phẩm, phương thức chuyển giao, địa chỉ ứng dụng, tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu, báo cáo tổng kết và báo cáo tóm tắt. Phiếu đánh giá cấp cơ sở và biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ theo Mẫu 19 và Mẫu 20 Phụ lục I.

5. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về cuộc họp của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.



## **Điều 27. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở**

1. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở theo 2 mức: "Đạt" và "Không đạt".

2. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu ở mức "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức "Đạt".

3. Đề tài được đánh giá, nghiệm thu ở mức "Không đạt" khi có một trong các trường hợp sau:

a) Có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức "Không đạt";

b) Hồ sơ, tài liệu, số liệu về kết quả nghiên cứu không trung thực.

## **Điều 28. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở**

1. Đối với đề tài cấp bộ được đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở ở mức "Đạt":

a) Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

b) Tổ chức chủ trì kiểm tra các nội dung chỉnh sửa theo kết luận của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Đối với đề tài cấp bộ được 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 23 của Quy định này.

## **Điều 29. Đánh giá, nghiệm thu cấp bộ**

1. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp bộ).

3. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ gồm:

a) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt (Mẫu 1 và 2 Phụ lục II) và tất cả sản phẩm, tài liệu theo thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài (kèm theo danh mục sản phẩm).

b) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài (Mẫu 21 Phụ lục I).

c) Thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài bằng tiếng Anh (Mẫu 22 Phụ lục I).

d) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài.

đ) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài.

e) Quyết định thành lập và biên bản họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở.

g) Công văn của tổ chức chủ trì đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, kèm theo danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng (từ 11 người trở lên, trong đó có 3 phản biện) (Mẫu 23 Phụ lục I).

### **Điều 30. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ**

1. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có 7, 9 hoặc 11 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký và các ủy viên, có 2/3 số thành viên Hội đồng là các nhà khoa học, chuyên gia trong lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; số thành viên còn lại là đại diện của cơ quan quản lý nhà nước, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài; có ít nhất 01 phản biện là người ngoài tổ chức chủ trì. Thành phần của Hội đồng nghiệm thu phải có ít nhất 1/3 số thành viên là nhà khoa học, cán bộ ngoài tổ chức chủ trì đề tài và có tối đa 02 thành viên là thành viên Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Chủ tịch Hội đồng và phản biện của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở không là chủ tịch Hội đồng và phản biện Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

2. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

3. Trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ

Trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ thực hiện theo quy định tại Điều 35 của 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.

### **Điều 31. Nội dung đánh giá, nghiệm thu cấp bộ, yêu cầu đối với sản phẩm và báo cáo tổng kết của đề tài cấp bộ**

1. Đề tài cấp bộ được đánh giá, nghiệm thu theo các nội dung sau:

a) Về sản phẩm của đề tài: Số lượng, khối lượng sản phẩm; chất lượng sản phẩm; tính năng, thông số kỹ thuật của sản phẩm so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài.

b) Về báo cáo tổng kết: Tính đầy đủ, rõ ràng, xác thực và khoa học của báo cáo tổng kết và các tài liệu cần thiết kèm theo.



## 2. Yêu cầu đối với sản phẩm

Ngoài các yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu sau:

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần phải có văn bản chứng nhận kiểm định chất lượng của các cơ quan, tổ chức có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì.

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

c) Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp.

d) Các sản phẩm cần ghi rõ là sản phẩm của đề tài khoa học cấp bộ như mã số đề tài, tên đề tài...

## 3. Yêu cầu đối với báo cáo tổng kết

a) Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài.

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

c) Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của đề tài được trình bày theo kết cấu hệ thống và khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu của đề tài phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học.

d) Kết cấu nội dung, văn phong khoa học, phù hợp.

## **Điều 32. Phương thức đánh giá, nghiệm thu cấp bộ**

1. Mỗi sản phẩm của đề tài được đánh giá theo các tiêu chí về số lượng, khối lượng và chất lượng theo 3 mức: “Xuất sắc” khi vượt mức so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Đạt” khi đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài; “Không đạt” khi không đáp ứng đúng, đủ yêu cầu so với thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài. Ngoài các

yêu cầu ghi trong thuyết minh và hợp đồng thực hiện đề tài, sản phẩm của đề tài cấp bộ cần phải đáp ứng được các yêu cầu quy định tại Khoản 2 Điều 31 của Quy định này.

2. Báo cáo tổng kết đề tài được đánh giá theo 3 mức: “Xuất sắc” khi báo cáo tổng kết đã hoàn thiện, đáp ứng yêu cầu quy định tại Khoản 3 Điều 31; “Đạt” khi báo cáo tổng kết cần chỉnh sửa, bổ sung và có thể hoàn thiện; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

3. Đánh giá, nghiệm thu đề tài theo 3 mức: “Xuất sắc” khi tất cả tiêu chí về sản phẩm đạt mức “Xuất sắc” và báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Đạt” khi đáp ứng đồng thời các yêu cầu: Tất cả các tiêu chí về khối lượng, số lượng và chất lượng sản phẩm ở mức “Đạt” trở lên; báo cáo tổng kết đạt mức “Đạt” trở lên; “Không đạt” khi không thuộc hai trường hợp trên.

4. Xếp loại đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

Đề tài được đánh giá, nghiệm thu cấp bộ theo 3 mức: “Xuất sắc”, “Đạt” và “Không đạt”.

a) Mức “Xuất sắc” nếu đề tài có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có mặt xếp loại ở mức “Xuất sắc” và không có thành viên Hội đồng xếp loại ở mức “Không đạt”.

b) Mức “Không đạt” nếu đề tài có nhiều hơn 1/3 số thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có mặt xếp loại ở mức “Không đạt”.

c) Mức “Đạt” nếu đề tài không thuộc điểm a và điểm b Khoản này.

### **Điều 33. Tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ**

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

2. Tổ chức chủ trì báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về thời gian và địa điểm tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

3. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về cuộc họp của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

4. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ họp khi có mặt chủ tịch, thư ký, có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng, có bản nhận xét của 2 phản biện và chỉ được vắng mặt 1 phản biện.

5. Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp. Tất cả thành viên Hội đồng chuẩn bị ý kiến nhận xét kết quả thực



hiện đề tài theo Mẫu 24 Phụ lục I. Ý kiến bằng văn bản của thành viên Hội đồng vắng mặt chỉ có ý nghĩa tham khảo.

6. Chương trình họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ bao gồm:

a) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đại diện tổ chức chủ trì đề tài đọc Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, giới thiệu thành phần Hội đồng và các đại biểu tham dự.

b) Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo hoặc đại diện tổ chức chủ trì đề tài phát biểu ý kiến.

c) Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

d) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài.

đ) Các phản biện đọc nhận xét và nêu câu hỏi.

e) Các thành viên Hội đồng và những người tham dự phát biểu ý kiến và nêu câu hỏi.

g) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi.

h) Trao đổi chung.

i) Các thành viên Hội đồng đánh giá, nghiệm thu theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu (Mẫu 25 Phụ lục I).

k) Hội đồng họp riêng để đánh giá và thống nhất kết luận.

l) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá theo Mẫu 26 Phụ lục I và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng.

m) Chủ tịch Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng. Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ theo Mẫu 27 Phụ lục I.

#### **Điều 34. Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu cấp bộ**

1. Đối với đề tài được xếp loại ở mức “Đạt” trở lên, trong thời hạn 45 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, chủ nhiệm đề tài hoàn thiện hồ sơ theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

2. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài.

3. Hồ sơ xác nhận hoàn thành đề tài bao gồm:

a) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

b) Bản giải trình hoàn thiện đề tài có ý kiến của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu cấp bộ và xác nhận của tổ chức chủ trì (Mẫu 28 Phụ lục I).

c) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt đã hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

d) Đĩa CD có lưu báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, thông tin kết quả nghiên cứu của đề tài.

4. Chủ nhiệm đề tài và tổ chức chủ trì công bố kết quả nghiên cứu của đề tài theo các quy định hiện hành.

5. Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài tiến hành các thủ tục xác lập quyền sở hữu trí tuệ để bảo hộ kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định hiện hành.

### **Điều 35. Thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ**

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo giao Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với chủ nhiệm đề tài.

2. Tổ chức chủ trì gửi 01 bản Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài (Mẫu 29 Phụ lục I) về Bộ Giáo dục và Đào tạo để theo dõi và quản lý.

3. Đối với trường hợp tổ chức chủ trì không phải là đơn vị dự toán thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, Văn phòng Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài.

### **Điều 36. Kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp bộ, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài**

1. Kinh phí hoạt động của Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ cấp bộ: xác định, tuyển chọn, xét duyệt đề tài giao trực tiếp, nghiệm thu, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp hàng năm. Đối với các Hội đồng do Thủ trưởng các tổ chức ra quyết định thành lập và tổ chức họp, kinh phí được chi từ nguồn kinh phí khoa học và công nghệ của các tổ chức.

2. Kinh phí hoạt động của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở được chi từ kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ cấp cho đề tài.

3. Định mức chi cho hoạt động của các Hội đồng, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài theo quy định tài chính hiện hành của Nhà nước.

4. Đối với đề tài cấp bộ không sử dụng ngân sách nhà nước, kinh phí hoạt động của các Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ: xác định, tuyển chọn,



đánh giá, nghiệm thu, thanh lý đề tài, Tổ thẩm định và kiểm tra thực hiện đề tài do tổ chức chủ trì hoặc bên cấp kinh phí cho đề tài chi trả.

## **Chương 5**

### **KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM**

#### **Điều 37. Khen thưởng**

1. Hàng năm, tổ chức, cá nhân thực hiện các đề tài đạt kết quả xuất sắc, được áp dụng vào thực tiễn sản xuất và đời sống, mang lại hiệu quả kinh tế - xã hội cao được Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét khen thưởng.

2. Nguồn kinh phí khen thưởng và mức khen thưởng được thực hiện theo quy định hiện hành.

#### **Điều 38. Xử lý vi phạm**

1. Chủ nhiệm đề tài không hoàn thành nhiệm vụ được giao theo Thuyết minh đề tài sẽ bị xử lý theo hình thức thanh lý và phải bồi hoàn kinh phí được cấp từ ngân sách Nhà nước, đồng thời sẽ không được đăng ký làm chủ nhiệm đề tài cấp bộ ít nhất trong thời gian 3 năm kể từ ngày thanh lý.

2. Tổ chức, cá nhân vi phạm Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ vi phạm, sẽ bị xử lý, xử phạt, áp dụng các trách nhiệm pháp lý khác theo quy định của pháp luật hiện hành.

**KT. BỘ TRƯỞNG  
THỨ TRƯỞNG**



Bùi Văn Ga