

HƯỚNG DẪN

Thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ trên địa bàn tỉnh Đắk Nông

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

Căn cứ Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

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

Căn cứ Thông tư số 14/2014/TT-BKHCN ngày 11/6/2014 của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về việc thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Căn cứ Quyết định số 07/2016/QĐ-UBND ngày 02/3/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông;

Căn cứ Quyết định số 14/2016/QĐ-UBND, ngày 13/4/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông ban hành Quy định quản lý Nhà nước các nhiệm vụ khoa học và công nghệ tỉnh Đắk Nông.

Căn cứ Quyết định số 1292/QĐ-UBND, ngày 27/7/2016 của UBND tỉnh Đắk Nông về việc chỉ định tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh (Trung tâm Thông tin và Ứng dụng khoa học công nghệ là tổ chức thực hiện chức năng đầu mối thông tin khoa học và công nghệ cấp tỉnh).

Sở Khoa học và Công nghệ tỉnh Đắk Nông ban hành hướng dẫn thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN) trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, cụ thể như sau:

I. MỤC ĐÍCH

Hướng dẫn thủ tục, trình tự và hình thức: Thu thập, công bố và cung cấp thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành; đăng ký, lưu giữ, công bố và cung cấp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN; đăng ký, lưu giữ, công bố và cung cấp kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học; thu thập, công bố và cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

II. PHẠM VI VÀ ĐỐI TƯỢNG ÁP DỤNG

Cơ quan quản lý nhà nước các cấp có liên quan đến tuyển chọn, giao trực tiếp, đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN; tổ chức đặt hàng, cơ quan phê duyệt, ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN; đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN; tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Trung tâm Thông tin và Ứng dụng khoa học công nghệ tỉnh Đắk Nông (Sau đây gọi tắt là Trung tâm TT&UD); cá nhân thực hiện nhiệm vụ thu thập, đăng ký, lưu giữ và công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Đắk Nông.

Cán bộ, công chức, viên chức khối Đảng, Đoàn thể, các cơ quan hành chính, sự nghiệp được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước.

III. THU THẬP THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KH&CN ĐANG TIẾN HÀNH

3.1. Thu thập thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước

Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước được ký kết, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm thu thập thông tin và gửi phiếu thông tin nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm TT&UD. Số lượng: Một (01) bộ (gồm bản giấy và bản điện tử), theo **Mẫu số 01** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này.

Thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành thuộc danh mục bí mật nhà nước: Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định, đơn vị quản lý, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xác định độ mật, đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành của tài liệu, giao nộp trực tiếp theo chế độ mật về Trung tâm TT&UD.

Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN qua đường bưu chính.

Trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại **Mẫu số 01** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này, trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nội dung sửa đổi, bổ sung được phê duyệt, đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm cập nhật thông tin vào phiếu cập nhật thông tin theo **Mẫu số 03** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này và gửi về Trung tâm TT&UD theo quy định.

Phiếu thông tin gồm bản giấy và bản điện tử. Bản giấy phải có xác nhận của đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word của Microsoft (.doc hoặc .docx) và sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Times New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

3.2. Thu thập thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước

Các nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước trên địa bàn tỉnh Đắk Nông, sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có

thẩm quyền đánh giá, thẩm định, được khuyến khích các tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm TT&UD. Số lượng: Một (01) bộ, theo **Mẫu số 02** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này.

Thời điểm giao, nhận hồ sơ hợp lệ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm thông báo bằng văn bản đến đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN qua đường bưu chính.

Trong quá trình triển khai nhiệm vụ KH&CN, nếu có sửa đổi, bổ sung một trong những nội dung thông tin quy định tại **Mẫu số 02** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này, tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước có trách nhiệm cập nhật thông tin sửa đổi, bổ sung vào phiếu cập nhật thông tin theo **Mẫu số 04** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này gửi về Trung tâm TT&UD theo quy định.

Tiêu chí xác định nhiệm vụ KH&CN được quy định tại các Điều 25, 26, 27, 28 của Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn một số điều của Luật KH&CN và các văn bản hướng dẫn liên quan.

Thông tin về nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước chỉ được đưa vào Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có thẩm quyền thẩm định. Tổ chức, cá nhân cung cấp thông tin được quyền truy cập và sử dụng Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN theo quy định của Bộ KH&CN.

3.3. Xử lý thông tin và cập nhật thông tin vào Cơ sở dữ liệu

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được phiếu thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm xử lý thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN theo quy định.

IV. ĐĂNG KÝ VÀ LƯU GIỮ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

4.1. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước phải được đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm TT&UD.

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại Trung tâm TT&UD.

Đối với các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN có đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp:

- Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp trước khi được cơ quan quản lý nhiệm vụ KH&CN nghiệm thu chính thức, trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu chính thức, tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tại Trung tâm TT&UD.

- Trường hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp sau khi được nghiệm thu chính thức, thực hiện đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ tại Trung tâm TT&UD, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ khi nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, nhưng không muộn hơn 60 ngày kể từ ngày được nghiệm thu chính thức.

4.2. Hồ sơ và thủ tục đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ đăng ký và giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm TT&UD. Số lượng: Một (01) bộ, hồ sơ đăng ký gồm:

- Một (01) phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ sử dụng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 05** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này cho mỗi nhiệm vụ KH&CN;

- Một (01) bản in giấy A4 gồm: báo cáo tóm tắt kết quả và báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đã hoàn thiện sau khi nghiệm thu chính thức; bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ về việc đã hoàn thiện kết quả thực hiện nhiệm vụ.

- Một (01) bản điện tử gồm: báo cáo tóm tắt kết quả; báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ đã hoàn thiện; phụ lục tổng hợp số liệu điều tra, khảo sát, bản đồ, bản vẽ, ảnh, tài liệu đa phương tiện; phần mềm (nếu có). Bản điện tử phải sử dụng định dạng Portable Document (.pdf) và phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Bản điện tử phải thể hiện đúng với bản giấy, được ghi trên đĩa quang và không được đặt mật khẩu;

- Một (01) bản sao biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có), đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có). Khi giao nộp phải có bản chính để đối chiếu;

- Một (01) phiếu mô tả công nghệ theo **Mẫu số 08** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này đối với nhiệm vụ KH&CN mà sản phẩm bao gồm quy trình công nghệ.

Tổ chức, cá nhân đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xác định độ bảo mật thông tin của kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành và thông báo với Trung tâm TT&UD.

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận tính đầy đủ và hợp lệ của hồ sơ theo quy định. Thời điểm giao, nhận hồ sơ được ghi trên Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo **Mẫu số 09** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này. Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm thông báo bằng văn bản tới tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Trung tâm TT&UD xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 10** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này cho tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN. Tổ chức, cá nhân nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm TT&UD.

4.3. Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước

Khuyến khích các tổ chức, cá nhân đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước sau khi được cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có thẩm quyền đánh giá, thẩm định (theo Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN ngày 06/3/2015 của Bộ KH&CN quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước). Việc cung cấp thông tin được thực hiện qua đường bưu chính hoặc trực tiếp tại Trung tâm TT&UD. Số lượng: 01 bộ, hồ sơ đăng ký gồm:

- Một (01) phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 06** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này cho mỗi nhiệm vụ KH&CN;

- Một (01) bản giấy báo cáo tóm tắt, báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và các báo cáo, tư liệu liên quan khác (nếu có); bản giấy báo cáo tổng hợp kết quả phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong có xác nhận của tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ;

- Một (01) văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN có thẩm quyền.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định, Trung tâm TT&UD xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 11** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này cho tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Đồng thời, cập nhật thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN theo quy định. Tổ chức, cá nhân nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm TT&UD.

Tổ chức, cá nhân thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả được quyền truy cập và sử dụng Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh về KH&CN theo quy định.

4.4. Đăng ký và lưu giữ luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước

Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước được bảo vệ chính thức (bao gồm cả luận văn - luận án hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước) và được Hội đồng chấm luận văn - luận án công nhận bảo vệ thành công, cán bộ, công chức, viên chức phải đăng ký và lưu giữ tại Trung tâm TT&UD. Hồ sơ đăng ký kết quả có thể được gửi qua đường bưu chính hoặc trực tiếp. Số lượng: Một (01) bộ, gồm:

- Một (01) bộ luận văn - luận án sau đại học (bao gồm bản giấy và bản điện tử; bản giấy phải đóng bìa cứng, gáy vuông, trên trang bìa lót bên trong phải có xác nhận của giáo viên hướng dẫn hoặc viện, trường nơi thực hiện luận văn - luận án; bản điện tử không được đặt mật khẩu);

- Một (01) phiếu đăng ký thông tin luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 16** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này;

- Một (01) bản sao quyết định cử đi học của cơ quan có thẩm quyền; 01 bản sao quyết định làm luận văn - luận án sau đại học của viện, trường nơi thực hiện luận văn - luận án tốt nghiệp.

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm xác nhận tính đầy đủ, hợp lệ của hồ sơ theo quy định và thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin luận án - luận văn sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh về KH&CN.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Trung tâm TT&UD xem xét hồ sơ, cấp Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước theo thẩm quyền cho người thực hiện luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh. Cán bộ, công chức, viên chức nhận Giấy chứng nhận trực tiếp tại Trung tâm TT&UD.

Giấy chứng nhận đăng ký luận văn - luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

- Hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh;

- Được ưu tiên đề xuất nhân rộng và ứng dụng kết quả vào thực tiễn theo định hướng phát triển kinh tế - xã hội tỉnh Đắk Nông;

- Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả thực hiện luận văn - luận án sau đại học.

4.5. Đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước

Kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước phải được đăng ký, lưu giữ tại Trung tâm TT&UD.

Hồ sơ đăng ký kết quả gồm: Một (01) phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước theo **Mẫu số 07** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này.

Trong thời hạn 05 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm thông báo bằng văn bản xác nhận việc đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước, tổng hợp thông tin và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN.

4.6. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức, cá nhân hoàn thành đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được cấp Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Mỗi kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được cấp một (01) Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN và không cấp lại.

Trường hợp có yêu cầu, Trung tâm TT&UD cấp bản sao Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN là một trong những cơ sở xác nhận hoàn thành nhiệm vụ KH&CN của các tổ chức và cá nhân tham gia thực hiện và có giá trị là một trong các điều kiện cho các hoạt động sau đây:

- Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao chủ trì thực hiện;
- Xác nhận tổ chức, cá nhân chủ trì và tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
- Xác nhận công trình nghiên cứu trong hồ sơ tham gia xét công nhận đạt chức danh khoa học, phong tặng các danh hiệu, giải thưởng về KH&CN;
- Một trong những căn cứ để phân chia lợi nhuận khi sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

4.7. Thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổ chức, cá nhân bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong trường hợp sau:

- Nội dung kê khai trong hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không đúng sự thật;
- Giả mạo chữ ký và con dấu trong hồ sơ đăng ký.

Trung tâm TT&UD có thẩm quyền thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN do mình cấp.

4.8. Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký

Kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký là tài liệu chuyên môn nghiệp vụ có giá trị bảo quản vĩnh viễn, cần thiết cho hoạt động KH&CN, được lưu giữ lâu dài và không phải chuyển vào lưu trữ lịch sử theo quy định của Điều 15 Nghị định số 01/2013/NĐ-CP ngày 03/01/2013 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật lưu trữ.

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm tổ chức kho lưu giữ và phục vụ việc khai thác, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

V. THU THẬP THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN

5.1. Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

Những loại hình nhiệm vụ KH&CN sau đây phải thực hiện cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

- Đề tài KH&CN;

- Đề án khoa học;
- Dự án sản xuất thử nghiệm;
- Dự án KH&CN.

Tính từ ngày nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước được nghiệm thu chính thức, định kỳ 12 tháng một lần và trong giai đoạn 5 năm liên tiếp, tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo **Mẫu số 12** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này gửi về Trung tâm TT&UD.

Thủ trưởng tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN chịu trách nhiệm về tính chính xác các nội dung của báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

5.2. Hình thức và cách thức cung cấp thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN gồm bản giấy và bản điện tử. Phiếu thông tin bản giấy phải có xác nhận của tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Phiếu thông tin bản điện tử phải lưu giữ theo định dạng Rich text (.rtf) hoặc định dạng Word (.doc hoặc .docx) và sử dụng phông chữ tiếng Việt Unicode (Time New Roman) theo tiêu chuẩn Việt Nam (TCVN 6909:2001). Phiếu thông tin bản điện tử không được đặt mật khẩu.

Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử về Trung tâm TT&UD để tổng hợp và báo cáo cho các cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN.

Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN thuộc danh mục bí mật nhà nước: Căn cứ vào danh mục bí mật nhà nước được cấp có thẩm quyền quyết định, đơn vị quản lý, tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm xác định độ mật, đóng dấu độ mật và phạm vi lưu hành của tài liệu, giao nộp trực tiếp theo chế độ mật về Trung tâm TT&UD.

5.3. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Trên cơ sở phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN nhận được trong năm, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm xây dựng báo cáo tổng hợp kết quả ứng dụng các nhiệm vụ KH&CN, gửi về Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông và Cục Thông tin KH&CN quốc gia. Báo cáo tổng hợp ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN tỉnh Đắk Nông được gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu chính và phương thức điện tử.

VI. CÔNG BỐ THÔNG TIN VỀ NHIỆM VỤ KH&CN

6.1. Công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN về các nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành; tổng hợp

và công bố danh mục các nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành trên trang thông tin điện tử Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông.

Những nội dung thông tin về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- Tên nhiệm vụ;
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ;
- Mục tiêu và nội dung chính của nhiệm vụ;
- Lĩnh vực nghiên cứu;
- Phương pháp nghiên cứu;
- Kết quả dự kiến;
- Thời gian bắt đầu dự kiến và thời gian kết thúc dự kiến.

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành theo **Mẫu số 13** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này về Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông và Cục Thông tin KH&CN quốc gia.

6.2. Công bố thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm cập nhật thông tin kết quả thực hiện các nhiệm vụ KH&CN vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN theo phân cấp, tổng hợp và công bố danh mục các nhiệm vụ KH&CN đã hoàn thành trên trang thông tin điện tử Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông.

Những nội dung thông tin về kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được công bố công khai trên trang thông tin điện tử bao gồm:

- Tên nhiệm vụ;
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ;
- Họ và tên chủ nhiệm nhiệm vụ và người tham gia chính;
- Mục tiêu của nhiệm vụ;
- Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- Thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc;
- Kinh phí thực hiện.

Trước ngày 31 tháng 12 hàng năm, Trung tâm TT&UD có trách nhiệm gửi báo cáo tổng hợp các nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm theo **Mẫu số 14** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này về Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông và Cục Thông tin KH&CN quốc gia.

6.3. Công bố thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh và Cơ sở dữ liệu quốc gia về KH&CN; tổng hợp và công bố báo cáo về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN trên địa bàn tỉnh Đắk Nông trên

trang thông tin điện tử Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông; tổng hợp số liệu về số nhiệm vụ KH&CN được ứng dụng trong năm theo **Mẫu số 15** tại phụ lục ban hành kèm theo hướng dẫn này và gửi báo cáo về Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông và Cục Thông tin KH&CN quốc gia.

6.4. Công bố thông tin về luận văn – luận án sau đại học sử dụng ngân sách nhà nước

Trung tâm TT&UD có trách nhiệm tiếp nhận, xử lý và cập nhật vào Cơ sở dữ liệu cấp tỉnh về KH&CN; tổng hợp và công bố luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Đắk Nông lên trang thông tin điện tử Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông; định kỳ hàng quý Trung tâm TT&UD tổng hợp số liệu về số luận văn - luận án sau đại học trên địa bàn tỉnh Đắk Nông và gửi báo cáo về Sở KH&CN và Sở Nội vụ tỉnh Đắk Nông.

Nội dung công bố luận văn - luận án sau đại học:

- Tên luận văn - luận án sau đại học;
- Tên cơ quan cử đi học;
- Tên đơn vị công tác;
- Họ và tên người thực hiện luận văn - luận án;
- Mục tiêu của luận văn - luận án;
- Kết quả thực hiện (tóm tắt);
- Năm tốt nghiệp.

6.5. Công bố thông tin về nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước

Sau khi các tổ chức, cá nhân đã tự nguyện cung cấp thông tin về nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước thì các nội dung thông tin này sẽ được xử lý và công bố công khai theo quy định tại các mục 6.1; 6.2; 6.3 của hướng dẫn này.

VII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

7.1. Xử lý vi phạm

Các tổ chức, cá nhân chủ trì nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước không thực hiện trách nhiệm báo cáo thông tin nhiệm vụ, giao nộp kết quả nghiên cứu, báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sẽ bị hạn chế tham gia thực hiện các nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước theo quy định và bị xử lý vi phạm hành chính trong hoạt động KH&CN theo quy định hiện hành.

Các tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sẽ không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời gian hai (02) năm và trong hai (02) năm liên tiếp không thực hiện báo cáo ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ, Trung tâm TT&UD sẽ báo cáo Sở KH&CN đề nghị UBND tỉnh và Hội đồng thi đua khen thưởng tỉnh xem xét hạ mức thi đua hàng năm.

Các cán bộ, công chức, viên chức được cấp có thẩm quyền cử đi đào tạo sau đại học hoặc được hưởng chế độ khuyến khích tự đào tạo từ ngân sách nhà nước không thực hiện đăng ký, lưu giữ luận văn - luận án tốt nghiệp sau đại học sẽ không

được hưởng các chế độ theo Quy định về chính sách thu hút đào tạo, chế độ hỗ trợ đào tạo và phát triển nguồn nhân lực của tỉnh.

Trong trường hợp Trung tâm TT&UD không thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao nêu tại hướng dẫn này, Sở KH&CN xem xét cắt giảm kinh phí hoạt động thông tin KH&CN của đơn vị trong kế hoạch hàng năm.

7.1. Trách nhiệm thi hành

Trung tâm TT&UD chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan thực hiện theo Hướng dẫn này và định kỳ báo cáo về Sở KH&CN và Cục Thông tin KH&CN quốc gia.

Các Sở, ban ngành có trách nhiệm phối hợp với Trung tâm TT&UD tổ chức triển khai thực hiện Hướng dẫn này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có khó khăn, vướng mắc, các đơn vị, địa phương phản ánh về Sở KH&CN thông qua Trung tâm TT&UD để trình cấp có thẩm quyền xem xét giải quyết./.

Nơi nhận:

- Bộ KH&CN;
- UBND tỉnh Đắk Nông;
- Các Sở, Ban ngành, đoàn thể;
- UBND các huyện/thị xã;
- Website Sở KH&CN;
- Lưu: VT, TTKHCN.

GIÁM ĐỐC

PHỤ LỤC

CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo hướng dẫn số: /2017/SKHCN-TTKHCN ngày tháng năm 2017 của Sở KH&CN tỉnh Đắk Nông)

Mẫu 1. Phiếu thông tin nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 2. Phiếu thông tin nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 3. Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 4. Phiếu cập nhật thông tin nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 5. Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 6. Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 7. Phiếu đăng ký thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được mua bằng ngân sách nhà nước.

Mẫu 8. Phiếu mô tả công nghệ.

Mẫu 9. Giấy biên nhận hồ sơ đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Mẫu 10. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 11. Giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước.

Mẫu 12. Phiếu thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Mẫu 13. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KH&CN đang tiến hành trong năm.

Mẫu 14. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu và đăng ký kết quả thực hiện trong năm.

Mẫu 15. Biểu báo cáo tổng hợp về nhiệm vụ KH&CN được ứng dụng trong năm.

Mẫu 16. Phiếu đăng ký luận văn - luận án sau đại học.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày tháng năm

PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

| | | |
|----|--|---|
| 1 | Tên nhiệm vụ: | |
| 2 | Cấp quản lý nhiệm vụ: | <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở |
| 3 | Mức độ bảo mật: | <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật |
| 4 | Mã số nhiệm vụ (nếu có): | |
| 5 | Tên tổ chức chủ trì: | |
| | <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Website:</i> | <i>Tỉnh/thành phố:</i> <i>Fax:</i> |
| 6 | Cơ quan chủ quản: | |
| 7 | Chủ nhiệm nhiệm vụ | |
| | <i>Họ và tên:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>E-mail:</i> | <i>Giới tính:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Fax:</i> |
| 8 | Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): | |
| 9 | Mục tiêu nghiên cứu: | |
| 10 | Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính: | |

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện/ thị xã

⁽²⁾ Ghi tên đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN.

| | |
|----|--|
| 11 | Lĩnh vực nghiên cứu ⁽³⁾ : |
| 12 | Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ ⁽⁴⁾ : |
| 13 | Phương pháp nghiên cứu: |
| 14 | Sản phẩm KH&CN dự kiến: |
| 15 | Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến: |
| 16 | Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....) |
| 17 | Kinh phí được phê duyệt: triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác: |
| 18 | Quyết định phê duyệt: số..... ngày... tháng... năm... |
| 19 | Hợp đồng thực hiện: số..... ngày... tháng... năm... |

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI GHI THÔNG TIN
(Ký và ghi rõ họ tên)

⁽³⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu KH&CN do Bộ KH&CN ban hành.

⁽⁴⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế-xã hội của nghiên cứu do Bộ KH&CN ban hành.

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ
mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH
KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

| | |
|---|---|
| 1 | Tên nhiệm vụ: |
| 2 | Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): Tên tổ chức chủ trì: Họ và tên thủ trưởng: Địa chỉ: Tỉnh/thành phố: Điện thoại: Fax: Website: |
| 3 | Cơ quan chủ quản trực tiếp (nếu có): |
| 4 | Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên: Giới tính: Trình độ học vấn: Chức danh khoa học: Chức vụ: Điện thoại: Fax: E-mail: |
| 5 | Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): |
| 6 | Mục tiêu nghiên cứu: |
| 7 | Tóm tắt nội dung nghiên cứu chính: |
| 8 | Lĩnh vực nghiên cứu ⁽¹⁾ : |
| 9 | Mục tiêu kinh tế xã hội của nhiệm vụ ⁽²⁾ : |

⁽¹⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại lĩnh vực nghiên cứu KH&CN do Bộ KH&CN ban hành.

⁽²⁾ Ghi mã số và tên lĩnh vực được quy định trong Bảng phân loại mục tiêu kinh tế-xã hội của nghiên cứu do Bộ KH&CN ban hành.

| | |
|----|--|
| 10 | Phương pháp nghiên cứu: |
| 11 | Sản phẩm KH&CN dự kiến: |
| 12 | Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến: |
| 13 | Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....) |
| 14 | Kinh phí thực hiện: triệu đồng |
| | <i>trong đó:</i> - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác: |

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽³⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽³⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽¹⁾
ĐƠN VỊ QUẢN LÝ NHIỆM VỤ⁽²⁾

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG TIẾN HÀNH SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | Tên nhiệm vụ: | |
| 2 | Cấp quản lý nhiệm vụ: <input type="checkbox"/> Quốc gia <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở | |
| 3 | Mã số nhiệm vụ (nếu có): | |
| 4 | Thông tin thay đổi, bổ sung: | |
| 4.1 | Chủ nhiệm nhiệm vụ | |
| | Họ và tên: Trình độ học vấn: Chức vụ: Điện thoại: E-mail: | Giới tính: Chức danh khoa học: Fax: |
| 4.2 | Sản phẩm KH&CN dự kiến: | |
| 4.3 | Địa chỉ và quy mô ứng dụng dự kiến: | |
| 4.4 | Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....) | |
| 4.5 | Kinh phí được phê duyệt: triệu đồng | |
| | trong đó: - Từ Ngân sách nhà nước: - Từ nguồn tự có của tổ chức: - Từ nguồn khác: | |
| 4.6 | Quyết định phê duyệt thay đổi, bổ sung thông tin: số...../QĐ..... ngày... tháng... | |

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, ủy ban nhân dân huyện, thị xã

⁽²⁾ Ghi tên Đơn vị quản lý nhiệm vụ KH&CN.

| | |
|-----|-----------------|
| | năm... |
| 4.7 | Thông tin khác: |

**XÁC NHẬN CỦA ĐƠN VỊ QUẢN LÝ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI GHI THÔNG TIN
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ
mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

**PHIẾU CẬP NHẬT THÔNG TIN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG
TIẾN HÀNH KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

| | |
|-----|--|
| 1 | Tên nhiệm vụ: |
| 2 | Thông tin thay đổi, bổ sung: |
| 2.1 | Chủ nhiệm nhiệm vụ <i>Họ và tên:</i> <i>Giới tính:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>E-mail:</i> |
| 2.2 | Sản phẩm KH&CN dự kiến: |
| 2.3 | Địa chỉ ứng dụng dự kiến: |
| 2.4 | Thời gian thực hiện:.....tháng (từ..... đến.....) |
| 2.5 | Kinh phí thực hiện: triệu đồng <i>trong đó:</i> - Từ nguồn tự có của cá nhân, tổ chức: - Từ nguồn khác: |
| 2.6 | Thông tin khác: |

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽¹⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽¹⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

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

(Nếu nhiệm vụ có mang nội dung bí
mật nhà nước, đóng dấu xác định độ
mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm....

**PHIẾU ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
KHÔNG SỬ DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

| |
|---|
| 1. Tên nhiệm vụ ⁽¹⁾ : |
| 2. Mức độ bảo mật: <input type="checkbox"/> Bình thường <input type="checkbox"/> Mật <input type="checkbox"/> Tối mật <input type="checkbox"/> Tuyệt mật |
| 3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có): <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <i>Tỉnh/thành phố:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>Website:</i> |
| 4. Cơ quan cấp trên trực tiếp của tổ chức chủ trì: <i>Địa chỉ:</i> <i>Website (nếu có):</i> <i>Điện thoại:</i> |
| 5. Chủ nhiệm nhiệm vụ: <i>Họ và tên:</i> <i>Giới tính:</i> <i>Trình độ học vấn:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>E-mail:</i> |
| 6. Tổng kinh phí (triệu đồng): |
| 7. Thời gian thực hiện: tháng, bắt đầu từ tháng ... /... kết thúc: ... /.... |
| 8. Danh sách cá nhân tham gia nhiệm vụ (ghi họ tên, chức danh khoa học và học vị): ⁽²⁾ |

⁽¹⁾ Ghi đúng như tên nhiệm vụ được ghi trong quyết định phê duyệt hoặc hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

⁽²⁾ Ghi đúng theo thứ tự trong văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự ưu tiên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ (nếu có) hoặc theo thứ tự tự do chủ nhiệm nhiệm vụ KH&CN quy định.

| |
|---|
| 9. Văn bản chứng nhận kết quả đã được công nhận của số..... ngày..... tháng..... năm ⁽³⁾ |
| 10. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 10.1. Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ (quyển + bản điện tử): 10.2. Báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ (bản điện tử): 10.3. Tài liệu khác: |
| 11. Ngày..... tháng..... năm..... đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN |

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ (nếu có)⁽⁴⁾**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽³⁾ Ghi tên cơ quan nhà nước có thẩm quyền thẩm định và công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

⁽⁴⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC
MUA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA
HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ⁽¹⁾
TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ NGHIÊN
CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
CÔNG NGHỆ⁽²⁾

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

(Nếu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ có mang nội dung bí mật nhà nước, đóng dấu xác định độ mật của nhiệm vụ tại đây)

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU ĐĂNG KÝ THÔNG TIN KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN CÔNG NGHỆ ĐƯỢC MUA BẰNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC

| | | | | |
|--|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|
| 1. Tên kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: | | | | |
| 2. Mức độ bảo mật: | <input type="checkbox"/> Bình thường | <input type="checkbox"/> Mật | <input type="checkbox"/> Tối mật | <input type="checkbox"/> Tuyệt mật |
| 3. Chủ nhiệm nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có): | | | | |
| <i>Họ và tên:</i> | | <i>Giới tính:</i> | | |
| <i>Trình độ học vấn:</i> | | <i>Chức danh khoa học:</i> | | |
| <i>Chức vụ:</i> | | | | |
| <i>Điện thoại:</i> | | <i>Fax:</i> | | |
| <i>E-mail:</i> | | | | |
| 4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (nếu có): | | | | |
| <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> | | | | |
| <i>Địa chỉ:</i> | | <i>Tỉnh/thành phố:</i> | | |
| <i>Điện thoại:</i> | | <i>Fax:</i> | | |
| <i>Website:</i> | | | | |
| 5. Tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: | | | | |
| <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> | | | | |
| <i>Địa chỉ:</i> | | <i>Tỉnh/thành phố:</i> | | |
| <i>Điện thoại:</i> | | <i>Fax:</i> | | |
| <i>Website:</i> | | | | |
| 6. Tổng kinh phí mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (triệu đồng): | | | | |

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã là cơ quan chủ quản của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức mua kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ.

| |
|--|
| <i>Trong đó, từ ngân sách Nhà nước (triệu đồng):</i> |
| 7. Hình thức mua: <input type="checkbox"/> Quyền sở hữu kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ <input type="checkbox"/> Quyền sử dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ |
| 8. Lĩnh vực nghiên cứu: |
| 9. Tóm tắt thông tin kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: |
| 10. Địa chỉ, phạm vi ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ: |
| 11. Ngày..... tháng..... năm.... đăng ký kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ. |

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC MUA KẾT QUẢ
 NGHIÊN CỨU KHOA HỌC VÀ PHÁT TRIỂN
 CÔNG NGHỆ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽²⁾ -----

....., ngày..... tháng..... năm.....

PHIẾU MÔ TẢ CÔNG NGHỆ

1. Tên công nghệ:
2. Thuộc nhiệm vụ KH&CN:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
4. Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):
5. Đơn vị quản lý nhiệm vụ:
6. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
7. Tên sản phẩm:
8. Mô tả (sơ lược quy trình sản xuất; sản phẩm và đặc tính kỹ thuật; lĩnh vực áp dụng; yêu cầu nguyên vật liệu; yêu cầu nhà xưởng, nhiên liệu...; yêu cầu nhân lực):
9. Công suất, sản lượng:
10. Mức độ triển khai (nếu có):
11. Số liệu kinh tế (đơn giá thành phẩm, giá thiết bị, phí đào tạo, phí vận hành, phí bản quyền, phí bí quyết, tỷ lệ xuất khẩu sản phẩm... nếu có):
12. Hình thức chuyển giao (chìa khóa trao tay, liên doanh, bán thiết bị, bán li-xăng ...):
13. Dạng tài liệu (công nghệ, dự án, tiến bộ kỹ thuật...):
14. Địa chỉ liên hệ:

**XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ**
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã là cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 ĐẶC LẬP - TỰ DO - HẠNH PHÚC
 TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

....., ngày..... tháng..... năm....

GIẤY BIÊN NHẬN HỒ SƠ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

.....

3. Họ và tên người nộp hồ sơ:

4. Điện thoại liên hệ:

.....

5. Tình trạng hồ sơ:

| STT | Thành phần trong hồ sơ | Hợp lệ | Chưa hợp lệ (Ghi rõ nội dung cần sửa đổi, bổ sung) |
|------|---|--------|--|
| 5.1 | Phiếu đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN | | |
| 5.2 | Báo cáo tổng hợp (Bản giấy) | | |
| 5.3 | Tài liệu dạng điện tử (đĩa CD/DVD) - Báo cáo tổng hợp - Báo cáo tóm tắt | | |
| 5.4 | Phụ lục (quyển + bản điện tử): | | |
| 5.5 | Bản đồ (quyển, tờ): | | |
| 5.6 | Ảnh (quyển, chiếc): | | |
| 5.7 | Tài liệu đa phương tiện | | |
| 5.8 | Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn): | | |
| 5.9 | Bản sao Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu chính thức | | |
| 5.10 | Xác nhận về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện | | |

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã của cơ quan cấp đăng ký tại bộ, ngành hoặc địa phương.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

| | | | |
|------|---|--|--|
| | nhiệm vụ | | |
| 5.11 | Chứng từ xác nhận nộp đơn đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp (nếu có) | | |
| 5.12 | Văn bản chứng nhận kết quả đã được thẩm định của cơ quan quản lý nhà nước về KH&CN (<i>đối với kết quả thực hiện nhiệm vụ không sử dụng ngân sách nhà nước</i>) | | |

6. Thời hạn đề nghị bổ sung hồ sơ (nếu có):

7. Ngày hẹn trả Giấy chứng nhận:

Ghi chú: Đề nghị mang theo giấy này khi đến bổ sung hồ sơ hoặc lấy Giấy chứng nhận.

NGƯỜI NHẬN HỒ SƠ
(Ký và ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

**ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ SỬ
DỤNG NGÂN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ:.....

.....

Cấp nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cơ quan chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Cá nhân tham gia:

Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thành lập
theo Quyết định số: ... ngày... tháng... năm.....

của:⁽³⁾

Họp ngày..... tháng..... năm..... tại

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm.....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân huyện, thị xã

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

⁽³⁾ Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về KH&CN có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽²⁾

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

GIẤY CHỨNG NHẬN

**ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ KHÔNG
SỬ DỤNG NGẮN SÁCH NHÀ NƯỚC**

Số đăng ký:.....

Tên nhiệm vụ:.....

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ (nếu có):

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Cá nhân tham gia:.....

.....

Sản phẩm đăng ký:

Văn bản thẩm định số..... Ngày..... tháng..... năm..... của.....⁽³⁾.....

đã đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN./.

Hồ sơ lưu tại:

Tên cơ quan đăng ký:

Địa chỉ:

Số hồ sơ lưu:

....., ngày..... tháng..... năm....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ NGƯỜI KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã.

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của cơ quan đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

⁽³⁾ Chức danh của thủ trưởng cơ quan nhà nước quản lý về KH&CN có thẩm quyền.

TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CỦA CƠ QUAN ĐĂNG KÝ⁽¹⁾
TÊN TỔ CHỨC BÁO CÁO
KẾT QUẢ ỨNG DỤNG
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ⁽²⁾

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Báo cáo lần
thứ:

Năm báo cáo:

| |
|--|
| |
| |

**PHIẾU THÔNG TIN VỀ ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC
VÀ CÔNG NGHỆ**

I. PHẦN THÔNG TIN CHUNG

(Áp dụng cho tất cả loại hình nhiệm vụ KH&CN)

1.1. Tên nhiệm vụ:.....
.....
.....
.....

1.2. Loại hình nhiệm vụ (*đánh dấu vào mục phù hợp*):

Đề tài KH&CN

Đề án khoa học

Dự án SXTN

Dự án KH&CN

1.3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/Tổ chức được giao quyền sở hữu, quyền sử dụng kết quả:
.....
.....
.....

1.4. Họ và tên chủ nhiệm vụ:

1.5. Ngày được nghiệm thu, đánh giá chính thức: ngày... tháng... năm.....

1.6. Giấy đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN số:

Ngày cấp: Cơ quan cấp:

1.7. Bộ/Ngành/UBND tỉnh chủ quản của tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

1.8. Mô tả nội dung ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN:

(Mô tả ngắn gọn những ứng dụng của kết quả của nhiệm vụ: đã ứng dụng như thế nào; ứng dụng

⁽¹⁾ Ghi tên Ủy ban nhân dân tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, thị xã

⁽²⁾ Ghi tên đầy đủ của tổ chức chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc tổ chức được giao quyền sở hữu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

vào lĩnh vực, hoạt động gì; có chuyển giao công nghệ không)

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

1.9. Nêu hiệu quả kinh tế (nếu có), tác động kinh tế-xã hội, môi trường, ý nghĩa khoa học, v.v.. mà những ứng dụng kết quả nhiệm vụ mang lại (nếu có):

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

II. PHẦN THÔNG TIN THEO LOẠI HÌNH NHIỆM VỤ

(Lựa chọn nội dung của phần thứ hai tùy theo loại hình nhiệm vụ)

• **Áp dụng đối với Đề tài KH&CN**

2.1. Kết quả của đề tài được ứng dụng trong lĩnh vực KH&CN nào?:

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
| <input type="checkbox"/> Khoa học nông nghiệp | <input type="checkbox"/> Khoa học y-dược |
| <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội | <input type="checkbox"/> Khoa học nhân văn |

2.2. Kết quả của đề tài KH&CN có được sử dụng để giải quyết vấn đề thực tế, là cơ sở để đề xuất những nội dung nghiên cứu hoặc những vấn đề mới?:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để xây dựng Dự án SXTN | <input type="checkbox"/> Phát triển công nghệ mới |
| <input type="checkbox"/> Cơ sở để hình thành Đề án KH | <input type="checkbox"/> Được ứng dụng giải quyết vấn đề thực tế |
| <input type="checkbox"/> Hình thức khác: | |

2.3. Số lượng công bố khoa học, văn bằng sở hữu công nghiệp có nguồn gốc từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN:

2.3.1. Số lượng công bố trong nước:

2.3.2. Số lượng công bố quốc tế:

2.4. Từ ứng dụng kết quả của đề tài, có hình thành yêu cầu bảo hộ sở hữu công nghiệp không? *(đơn yêu cầu bảo hộ; bằng bảo hộ được cấp,...):*

.....
.....

2.5. Việc ứng dụng kết quả của đề tài KH&CN có góp phần vào đào tạo nhân lực KH&CN không? *(cho biết số Tiến sỹ, Thạc sỹ sử dụng kết quả của đề tài cho nội dung luận án, luận văn của mình, nếu có):*

.....

• **Áp dụng đối với Đề án khoa học**

2.1. Kết quả của đề án được ứng dụng trong lĩnh vực KH&CN nào?

(đánh dấu chọn lĩnh vực phù hợp):

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Khoa học tự nhiên | <input type="checkbox"/> Khoa học công nghệ và kỹ thuật |
|--|---|

Khoa học nông nghiệp

Khoa học y-dược

Khoa học xã hội

Khoa học nhân văn

2.2. Kết quả của đề án khoa học được sử dụng để hình thành cơ chế, chính sách, văn bản quy phạm pháp luật nào? (có thể nêu cụ thể những quyết định, văn bản quy phạm pháp luật được xây dựng, ban hành dựa trên cơ sở lý luận và thực tiễn do đề án nghiên cứu được):.....

.....

• **Áp dụng đối với Dự án sản xuất thử nghiệm**

2.1. Địa chỉ/Cơ sở mà kết quả của Dự án được áp dụng vào thực tế hoặc nhân rộng áp dụng (có áp dụng thêm hoặc chuyển giao mô hình, giải pháp cho địa phương/đơn vị/cơ sở khác không? ,...):

.....

.....

2.2. Hiệu quả của việc áp dụng, nhân rộng mô hình, giải pháp:

.....

.....

2.3. Hình thức nhân rộng, chuyển giao kết quả của Dự án:

.....

.....

• **Áp dụng đối với Dự án KH&CN**

2.1. Quy mô hoặc sự phát triển của sản phẩm, quy trình công nghệ dựa từ kết quả của Dự án KH&CN:

.....

.....

2.2. Hiệu quả kinh tế của Dự án:

.....

.....

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC BÁO CÁO KẾT QUẢ
(Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG
TIN⁽²⁾

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo
cáo:

- Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin KH&CN
 Cục Thông tin KH&CN quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐANG
TIẾN HÀNH TRONG NĂM.....**

| STT | Nội dung | Tổng số | Sử dụng ngân sách nhà nước | | | | Không sử dụng ngân sách nhà nước |
|----------|--------------------------------------|---------|----------------------------|--------|----------|-----------|----------------------------------|
| | | | Cấp quốc gia | Cấp bộ | Cấp tỉnh | Cấp cơ sở | |
| A | Tổng số | | | | | | |
| I | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| II | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| 2.1 | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| 2.2 | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| 2.3 | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| B | Chia theo lĩnh vực nghiên cứu | | | | | | |
| I | Khoa học tự nhiên | | | | | | |
| 1.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 1.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| II | Khoa học kỹ thuật-công nghệ | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 2.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 2.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| III | Khoa học nông nghiệp | | | | | | |
| 3.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 3.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| IV | Khoa học y-dược | | | | | | |
| 4.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 4.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| V | Khoa học xã hội | | | | | | |
| 5.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 5.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |
| VI | Khoa học nhân văn | | | | | | |
| 6.1 | Số lượng nhiệm vụ | | | | | | |
| 6.2 | Kinh phí (triệu đồng) | | | | | | |
| | <i>Ngân sách nhà nước</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn tự có của tổ chức</i> | | | | | | |
| | <i>Nguồn khác</i> | | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI
THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG
TIN⁽²⁾

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT
NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo
cáo:

Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin KH&CN

Cục Thông tin KH&CN quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
NGHIỆM THU VÀ ĐĂNG KÝ KẾT QUẢ THỰC HIỆN TRONG NĂM...**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

| STT | Cấp nhiệm vụ | Tổng số | Chia theo lĩnh vực nghiên cứu | | | | | |
|--|----------------|---------|-------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------------|-----------------|-------------------|
| | | | Khoa học tự nhiên | Khoa học kỹ thuật-công nghệ | Khoa học nông nghiệp | Khoa học y-dược | Khoa học xã hội | Khoa học nhân văn |
| I. Số lượng nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu | | | | | | | | |
| 1.1 | Cấp quốc gia | | | | | | | |
| 1.2 | Cấp bộ | | | | | | | |
| 1.3 | Cấp tỉnh | | | | | | | |
| 1.4 | Cấp cơ sở | | | | | | | |
| 1.5 | Khác | | | | | | | |
| 1.6 | TỔNG SỐ | | | | | | | |
| II. Số lượng nhiệm vụ KH&CN thực hiện đăng ký kết quả | | | | | | | | |
| 2.1 | Cấp quốc gia | | | | | | | |
| 2.2 | Cấp bộ | | | | | | | |
| 2.3 | Cấp tỉnh | | | | | | | |
| 2.4 | Cấp cơ sở | | | | | | | |
| 2.5 | Khác | | | | | | | |
| 2.6 | TỔNG SỐ | | | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI
THÔNG TIN**

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU

(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN CỦA TỔ
CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG TIN⁽¹⁾
TỔ CHỨC ĐẦU MỐI THÔNG
TIN⁽²⁾

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

....., ngày.... tháng.... năm....

Đơn vị nhận báo
cáo:

- Cơ quan chủ quản tổ chức đầu mối thông tin KH&CN
 Cục Thông tin KH&CN quốc gia

**BIỂU BÁO CÁO TỔNG HỢP VỀ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ ĐƯỢC
ỨNG DỤNG TRONG NĂM.....**

Đơn vị tính: Nhiệm vụ

| STT | Cấp nhiệm vụ | Tổng số | Chia theo loại hình nhiệm vụ | | | |
|-----|----------------|---------|------------------------------|----------------|---------------------------|-------------|
| | | | Đề tài KH&CN | Đề án khoa học | Dự án sản xuất thử nghiệm | Dự án KH&CN |
| 1 | Cấp quốc gia | | | | | |
| 2 | Cấp bộ | | | | | |
| 3 | Cấp tỉnh | | | | | |
| 4 | Cấp cơ sở | | | | | |
| 5 | Khác | | | | | |
| | TỔNG SỐ | | | | | |

**THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC ĐẦU MỐI
THÔNG TIN**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký và ghi rõ họ tên)

CƠ QUAN CHỦ QUẢN
CƠ QUAN CỬ ĐI HỌC

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

....., ngày tháng năm

PHIẾU ĐĂNG KÝ LUẬN VĂN – LUẬN ÁN SAU ĐẠI HỌC

| |
|---|
| 1. Tên luận văn – luận án: |
| 2. Trình độ đào tạo: |
| 3. Tên viện, trường thực hiện luận văn - luận án: <i>Địa chỉ:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Tỉnh/thành phố:</i> <i>Website:</i> <i>Fax:</i> |
| 4. Cơ quan cử đi học: <i>Họ và tên thủ trưởng:</i> <i>Địa chỉ:</i> <i>Tỉnh, thành phố:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>Fax:</i> <i>Website:</i> |
| 5. Cơ quan cấp trên trực tiếp của cơ quan cử đi học: <i>Địa chỉ:</i> <i>Website (nếu có):</i> <i>Điện thoại:</i> |
| 6. Tên người thực hiện luận văn - luận án: <i>Họ và tên:</i> <i>Giới tính:</i> <i>Chức vụ:</i> <i>Chức danh khoa học:</i> <i>Điện thoại:</i> <i>E-mail:</i> <i>Fax:</i> |
| 7. Tổng kinh phí (triệu đồng): <i>Trong đó, từ ngân sách nhà nước (Triệu đồng):</i> |
| 8. Năm tốt nghiệp: |
| 9. Hội đồng bảo vệ luận văn - luận án chính thức được thành lập theo Quyết định số.... ngày tháng... năm ... của..... |
| 10. Hợp bảo vệ chính thức ngày... tháng... năm... tại: |
| 11. Sản phẩm giao nộp (ghi số lượng cụ thể): 11.1 Báo cáo toàn văn luận văn - luận án sau đại học (quyển+ bản điện tử): 11.2 Phụ lục (quyển + bản điện tử) 11.3 Bản đồ (quyển, tờ): 11.4 Bản vẽ (quyển, tờ): 11.5 Ảnh (quyển, chiếc): 11.6 Tài liệu đa phương tiện: 11.7 Phần mềm (bao gồm cả mã nguồn mở): 11.8 Tài liệu khác: |
| 12. Ngày....tháng.....nămđăng ký luận văn - luận án sau đại học. |

XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN CỬ ĐI HỌC
(*Thủ trưởng ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu*)

**NGƯỜI THỰC HIỆN LUẬN VĂN - LUẬN
ÁN SAU ĐẠI HỌC**
(*Ký và ghi rõ họ tên*)