BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

Số: 919/QĐ-VNLNT

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

Hà Nội, ngày 09 tháng 9 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam

VIỆN TRƯỞNG
VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13;

Căn cứ Quyết định số 1458/QĐ-BKHCN ngày 07/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ban hành Điều lệ Tổ chức và hoạt động của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số 1936/QĐ-BKHCN ngày 12/7/2016 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ về việc ủy quyền Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ, quản lý các nhiệm vụ chi từ nguồn kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ;

Theo đề nghị của Trưởng Ban Kế hoạch và Quản lý khoa học,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này "**Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam**".

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quyết định số 537/QĐ-VNLNT ngày 05/7/2012 của Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam về việc ban hành Quy chế quản lý đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng Ban Kế hoạch và Quản lý khoa học, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Lưu: VT, KH&QLKH.

VIỆN TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

Trần Chí Thành

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

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

QUY ĐỊNH
Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 919 /QĐ-VNLNT ngày 09 tháng 9 năm 2016 của Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh: Quy định này áp dụng cho việc quản lý đề tài, dự án, nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp (gọi chung nhiệm vụ KHCN), nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng (TXTCN) sử dụng kinh phí có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước, thuộc trách nhiệm quản lý của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam (NLNTVN).

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng đối với các đơn vị trực thuộc Viện NLNTVN, cá nhân và tổ chức có liên quan.

Điều 2. Các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành

Việc xác định, tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện, quản lý, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ KHCN thực hiện theo các văn bản quy phạm pháp luật hiện hành và các quy định cụ thể của Viện NLNTVN.

1. Tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước

Thông tư số 07/2014/TT-BKHCN ngày 26/5/2014.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014.

2. Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước

- Thông tư số 10/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014;
- Thông tư số 23/2014/TT-BKHCN ngày 19/9/2014;
- Quyết định số 950/QĐ-BKHCN ngày 25/4/2016.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

- Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014;

- Quyết định số 1913/QĐ-BKHCN ngày 08/7/2016.

3. Quản lý, ký kết hợp đồng triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước

- Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014;

- Thông tư số 09/2014/TT-BKHCN ngày 27/5/2014;

- Thông tư số 12/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014;

- Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015;

- Quyết định số 950/QĐ-BKHCN ngày 25/4/2016.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

- Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014;

- Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014;

- Thông tư liên tịch số 16/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 01/9/2015;

- Quyết định số 1913/QĐ-BKHCN ngày 08/7/2016;

- Quyết định số 1936/QĐ-BKHCN ngày 12/7/2016.

c) Nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở

Quyết định số 439/QĐ-VNLNT ngày 29/10/2015.

d) Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng

- Thông tư liên tịch số 121/2014/TTLT-BTC-BKHCN ngày 25/8/2014;

- Công văn số 809/BKHCN-TCCB ngày 24/3/2015.

4. Tư vấn đánh giá nghiệm thu, thanh lý hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước

- Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014;

- Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014.

b) Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

- Thông tư số 05/2014/TT-BKHCN ngày 10/4/2014;

- Thông tư số 33/2014/TT-BKHCN ngày 06/11/2014.

c) Nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng

- Công văn số 4079/BKHCN-TCCB ngày 06/11/2014;

- Công văn số 809/BKHCN-TCCB ngày 24/3/2015.

5. Các văn bản chính liên quan xây dựng dự toán nhiệm vụ khoa học và công nghệ

- Thông tư liên tịch số 22/2011/TTLT-BTC-BKHCN ngày 21/2/2011;

- Thông tư liên tịch số 55/TTLT-BTC-BKHCN ngày 22/4/2015;

- Thông tư liên tịch số 27/TTLT-BTC-BKHCN ngày 30/12/2015;

- Quyết định số 2392/QĐ-BKHCN ngày 15/9/2015;

- Quyết định số 439/QĐ-VNLNT ngày 29/10/2015;

- Các Thông tư liên quan chi tiếp khách (đoàn ra, đoàn vào), tổ chức hội nghị, hội thảo, điều tra… theo các quy định hiện hành.

Ban Kế hoạch và Quản lý khoa học (KH&QLKH) có trách nhiệm cập nhật, thông báo đến các đơn vị trực thuộc khi có văn bản mới được ban hành thay thế cho văn bản trên thông qua đợt tập huấn hoặc qua Văn phòng điện tử, trang Website của Viện NLNTVN.

Chương II
QUY ĐỊNH CỤ THỂ

Điều 3. Yêu cầu đối với tổ chức, cá nhân đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổ chức đăng ký nhiệm vụ KHCN

a) Các tổ chức (đơn vị) trong Viện NLNTVN được quyền tham gia đăng ký tuyển chọn hoặc giao trực tiếp chủ trì nhiệm vụ KHCN, trừ trường hợp tính đến thời điểm nộp hồ sơ Trung tâm (Phòng) trực thuộc đơn vị có nhiệm vụ KHCN trước đó nghiệm thu ở mức "Không đạt" sẽ không được đề xuất nhiệm vụ trong thời hạn:

- Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước: 5 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức.

- Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: 3 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức.

- Nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở: 2 năm kể từ thời điểm có kết luận của Hội đồng đánh giá nghiệm thu chính thức.

b) Đơn vị có nhiệm vụ KHCN thực hiện chậm tiến độ so với kế hoạch đã được ký kết trong hợp đồng giữa các bên sẽ không được xếp ưu tiên trong việc bố trí nguồn kinh phí triển khai nhiệm vụ trong kế hoạch năm sau.

c) Trường hợp đặc biệt do Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định.

2. Cá nhân đăng ký nhiệm vụ KHCN

Cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN phải đáp ứng đầy đủ các yêu cầu chung và yêu cầu riêng cho từng loại nhiệm vụ cụ thể.

a) Yêu cầu chung

- Là cán bộ công chức, viên chức và người lao động trong biên chế hoặc hợp đồng lao động không xác định thời hạn (cán bộ) của Viện NLNTVN và các đơn vị trực thuộc Viện NLNTVN;

- Là cán bộ đang không học tập hay công tác dài hạn (từ 3 tháng trở lên) ở nước ngoài.

b) Yêu cầu riêng

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước: Ưu tiên cán bộ đã làm chủ nhiệm tối thiểu 01 nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và có ít nhất 01 công trình công bố trên tạp chí quốc tế có chỉ số ISI.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: Ưu tiên cán bộ đã làm chủ nhiệm tối thiểu 01 nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở và có ít nhất 01 công trình công bố ở tạp chí trong nước (hoặc công bố quốc tế).

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở: Có chuyên môn hoặc vị trí công tác phù hợp và đang hoạt động trong cùng lĩnh vực khoa học và công nghệ với nhiệm vụ ít nhất 01 năm tính đến thời điểm đăng ký.

c) Trường hợp đặc biệt do Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định.

Điều 4. Yêu cầu đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước do Viện NLNTVN giao kinh phí và nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

a) Nhiệm vụ KHCN đăng ký phải có tối thiểu 01 bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước (ưu tiên nhiệm vụ KHCN có bài báo đăng trên tạp chí Nuclear Science and Technology - NST của Hội Năng lượng nguyên tử và Viện NLNTVN).

b) Nhiệm vụ KHCN đăng ký phải có báo cáo tại Hội nghị chuyên ngành và được đề nghị đưa vào kỷ yếu (ưu tiên Hội nghị KHCN hạt nhân toàn quốc và Hội nghị KHCN cán bộ trẻ ngành năng lượng nguyên tử).

c) Khuyến khích và ưu tiên nhiệm vụ KHCN có bài báo đăng trên tạp chí quốc tế có chỉ số ISI hoặc trong hệ thống Scopus.

2. Nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở

a) Nhiệm vụ KHCN đăng ký phải có báo cáo tại Hội nghị chuyên ngành (ưu tiên Hội nghị KHCN hạt nhân toàn quốc và Hội nghị KHCN cán bộ trẻ ngành năng lượng nguyên tử).

b) Khuyến khích và ưu tiên nhiệm vụ KHCN có bài báo đăng trên tạp chí chuyên ngành trong nước (ưu tiên tạp chí NST) hoặc quốc tế.

Điều 5: Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở

1. Ban KH&QLKH trình Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định thành lập Hội đồng tư vấn xác định nhiệm vụ KHCN (gọi là Hội đồng).

2. Hội đồng gồm 11 thành viên: 01 Chủ tịch, 01 Phó chủ tịch, 08 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký khoa học.

3. Hội đồng có nhiệm vụ tư vấn, xác định danh mục các nhiệm vụ KHCN: xác định tên, mục tiêu, sản phẩm dự kiến của từng nhiệm vụ KHCN. Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN theo mẫu (PL1-PĐXNVCS).

4. Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số thành viên của Hội đồng có mặt nhất trí bằng hình thức biểu quyết trực tiếp hoặc bỏ phiếu kín.

5. Đại diện các đơn vị đề xuất nhiệm vụ KHCN được mời tham dự phiên họp của Hội đồng.

Điều 6. Tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

a) Ban KH&QLKH tổ chức lấy ý kiến chuyên gia góp ý xây dựng thuyết minh chi tiết nhiệm vụ KHCN trước khi đưa ra Hội đồng tư vấn xét giao trực tiếp nhiệm vụ KHCN (gọi là Hội đồng). Kinh phí tổ chức họp góp ý xây dựng thuyết minh chi tiết nhiệm vụ KHCN do cá nhân đề xuất nhiệm vụ KHCN tự trang trải.

b) Ban KH&QLKH trình Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định thành lập Hội đồng.

c) Ban KH&QLKH chịu trách nhiệm bố trí lịch họp của Hội đồng.

d) Đơn vị, cá nhân đề xuất nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm gửi đầy đủ tài liệu theo quy định đến các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

2. Nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở

a) Hội đồng gồm 5 thành viên: 01 Chủ tịch, 01 Ủy viên phản biện, 02 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký khoa học.

b) Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp bao gồm:

- Thuyết minh nhiệm vụ KHCN theo mẫu (PL2- TMNVCS);

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN;

- Báo giá thiết bị, nguyên vật liệu cần mua sắm để thực hiện nhiệm vụ KHCN (trong trường hợp thuyết minh nhiệm vụ KHCN có nội dung mua thiết bị, nguyên vật liệu).

c) Đơn vị được Viện NLNTVN ủy quyền xét giao trực tiếp, tuyển chọn nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm gửi giấy mời, tài liệu về Ban KH&QLKH ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng. Ban KH&QLKH tham gia Hội đồng với tư cách khách mời.

d) Đơn vị chưa được Viện NLNTVN ủy quyền xét giao trực tiếp, tuyển chọn nhiệm vụ KHCN gửi hồ sơ về Ban KH&QLKH theo quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 6 Quy định này.

Điều 7. Phê duyệt nhiệm vụ và ký kết hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Ban KH&QLKH trình Viện trưởng Viện NLNTVN phê duyệt: tên nhiệm vụ KHCN, tổ chức chủ trì, cá nhân chủ nhiệm, thời gian thực hiện, kinh phí và phương thức khoán chi thực hiện nhiệm vụ KHCN.

2. Ban KH&QLKH chịu trách nhiệm kiểm soát nội dung thuyết minh và hợp đồng nhiệm vụ KHCN các cấp theo các quy định hiện hành trước khi trình Viện trưởng Viện NLNTVN ký thực hiện.

3. Viện trưởng Viện NLNTVN giao Trưởng Ban KH&QLKH ký thuyết minh, hợp đồng nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

4. Hợp đồng nhiệm vụ KHCN được ký kết giữa các bên là căn cứ pháp lý để thực hiện và đánh giá nghiệm thu kết quả nhiệm vụ KHCN khi kết thúc thời gian thực hiện. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở theo mẫu (PL2-HĐNVCS).

5. Đối với nhiệm vụ KHCN cấp nhà nước không do Viện NLNTVN giao kinh phí: Đơn vị chủ trì nhiệm vụ phải gửi về Ban KH&QLKH 01 bản thuyết minh và hợp đồng (bản sao) sau khi ký kết giữa các bên.

Điều 8. Thực hiện, kiểm tra, điều chỉnh nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Triển khai thực hiện nhiệm vụ KHCN

a) Định kỳ 6 tháng, chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN các cấp phải tiến hành hội thảo khoa học liên quan đến các nội dung đã thực hiện.

b) Đơn vị chủ trì nhiệm vụ KHCN có trách nhiệm báo cáo kế hoạch tổ chức Hội thảo về Ban KH&QLKH bằng văn bản ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp (đối với nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước, cấp Bộ).

2. Kiểm tra đánh giá nhiệm vụ KHCN

a) Tháng 9 hàng năm Ban KH&QLKH thông báo lịch kiểm tra định kỳ nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Cơ sở và nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng.

b) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước: Đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo cho Ban KH&QLKH kế hoạch kiểm tra ngay khi nhận

được thông báo từ Bộ KH&CN. Ban KH&QLKH tham dự buổi họp kiểm tra với tư cách khách mời.

c) Mẫu báo cáo tiến độ nhiệm vụ KHCN cấp cơ sở theo mẫu (PL3 - BCTĐ).

d) Kết quả kiểm tra là căn cứ để điều chỉnh hoặc có thể đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ KHCN.

3. Điều chỉnh nhiệm vụ KHCN

Thời gian xem xét giải quyết hồ sơ điều chỉnh nhiệm vụ KHCN được thực hiện trước 30 ngày kể từ ngày kết thúc nhiệm vụ KHCN theo quyết định phê duyệt và hợp đồng đã ký kết.

Điều 9. Tư vấn đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

Lãnh đạo đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở (gọi là Hội đồng) nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Cơ sở theo các quy định hiện hành.

Ban KH&QLKH tham gia họp Hội đồng nhiệm vụ KHCN cấp Bộ và cấp Cơ sở với tư cách khách mời. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi giấy mời và 01 bộ tài liệu liên quan về Ban KH&QLKH ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

a) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước do Viện NLNTVN giao kinh phí

- Ban KH&QLKH trình Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định thành lập Hội đồng.

- Hội đồng gồm 7 thành viên: 01 Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện, 03 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký khoa học. Trong Hội đồng có ít nhất 1/3 số thành viên là các nhà khoa học không thuộc đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

- Ban KH&QLKH chịu trách nhiệm bố trí lịch họp của Hội đồng.

- Chủ nhiệm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi đầy đủ tài liệu theo quy định đến các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

b) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Bộ

Hội đồng gồm 7 thành viên: 01 Chủ tịch, 02 Ủy viên phản biện, 03 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký khoa học. Trong Hội đồng có ít nhất 1/3 số thành viên là các nhà khoa học không thuộc đơn vị chủ trì nhiệm vụ.

c) Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở

Hội đồng gồm 5 thành viên: 01 Chủ tịch, 01 Ủy viên phản biện, 02 Ủy viên và 01 Ủy viên thư ký khoa học.

2. Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và đánh giá nghiệm thu chính thức

a) Xử lý kết quả đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở

- Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá ở mức "Đạt" trở lên, chủ nhiệm và đơn vị chủ trì nhiệm vụ hoàn thiện hồ sơ, gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu chính thức về Ban KH&QLKH theo quy định. Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Ban KH&QLKH có trách nhiệm thông báo cho đơn vị chủ trì nhiệm vụ tính hợp lệ của hồ sơ (bằng văn bản hoặc qua hộp thư điện tử).

- Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá ở mức "Không đạt", đơn vị chủ trì nhiệm vụ căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do khách quan, chủ quan làm rõ nguyên nhân báo cáo Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định xử lý đối với nhiệm vụ KHCN không hoàn thành.

b) Tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức

- Đối với nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước do Viện NLNTVN giao kinh phí và nhiệm vụ KHCN cấp Bộ: Ban KH&QLKH phối hợp với đơn vị chủ trì nhiệm vụ tiến hành đánh giá, nghiệm thu sản phẩm loại I, II đăng ký trong thuyết minh trước khi đánh giá nghiệm thu chính thức.

- Đối với các sản phẩm như: đào tạo, bài báo, báo cáo tại Hội nghị, báo cáo hàng năm (Annual Report theo mẫu PL4-BCAR) phải có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng, tổ chức liên quan trước khi đánh giá nghiệm thu chính thức.

- Báo cáo tổng kết nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở theo mẫu (PL4 - BCTK).

- Ban KH&QLKH trình Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định thành lập Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Cơ sở, nhiệm vụ thường xuyên theo chức năng sau khi nhận đầy đủ hồ sơ nghiệm thu theo quy định.

- Ban KH&QLKH tham gia Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước với tư cách khách mời. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi giấy mời và 01 bộ tài liệu về Ban KH&QLKH ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng.

- Ban KH&QLKH bố trí lịch họp của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KHCN cấp Bộ.

- Đơn vị chủ trì nhiệm vụ bố trí lịch họp của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở, nhiệm vụ TXTCN.

- Chủ nhiệm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ chịu trách nhiệm gửi đầy đủ tài liệu theo quy định đến các thành viên Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức ít nhất 03 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng (nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Cơ sở, TXTCN).

3. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KHCN cấp nhà nước không do Viện NLNTVN giao kinh phí.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ KHCN phải hoàn thành Annual Report gửi về Ban KH&QLKH trước khi nghiệm thu chính thức.

- Đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm gửi giấy mời và 01 bộ tài liệu về Ban KH&QLKH ít nhất 02 ngày làm việc trước ngày họp Hội đồng (tư vấn đánh giá nghiệm thu cấp cơ sở và nghiệm thu chính thức).

- Đối với nhiệm vụ KHCN được đánh giá nghiệm thu loại "Đạt" trở lên, Đơn vị chủ trì nhiệm vụ phải gửi về Ban KH&QLKH 01 bản báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ và các sản phẩm (loại II) được phê duyệt trong thuyết minh nhiệm vụ KHCN.

Điều 10. Công nhận kết quả, xử lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành

1. Công nhận kết quả

a) Nhiệm vụ KHCN được đánh giá xếp loại từ "Đạt" trở lên, trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, chủ nhiệm nhiệm vụ và đơn vị chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ KHCN theo kết luận của Hội đồng, gửi về Ban KH&QLKH và các cơ quan quản lý nhà nước (nếu có yêu cầu) theo quy định hiện hành về việc giao nộp, lưu trữ tài liệu sản phẩm của nhiệm vụ KHCN.

b) Viện NLNTVN ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KHCN đối với nhiệm vụ KHCN cấp Bộ, cấp Cơ sở khi nhiệm vụ KHCN được Hội đồng tư vấn đánh giá, nghiệm thu chính thức đánh giá ở mức "Đạt".

2. Xử lý nhiệm vụ KHCN

a) Đối với nhiệm vụ KHCN không bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và các sản phẩm liên quan theo ý kiến của Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức, Ban KH&QLKH báo cáo Viện trưởng Viện NLNTVN tiến hành các thủ tục họp Hội đồng tư vấn đánh giá nghiệm thu chính thức lần 2 (chi phí liên quan do chủ nhiệm, đơn vị chủ trì nhiệm vụ tự trang trải).

b) Trường hợp nhiệm vụ KHCN bị đánh giá loại "Không đạt" Ban KH&QLKH căn cứ vào ý kiến tư vấn của Hội đồng về các lý do chủ quan, khách quan phối hợp với đơn vị có liên quan xác định số kinh phí phải hoàn trả ngân sách nhà nước theo quy định hiện hành, trình Viện trưởng Viện NLNTVN quyết định xử lý đối với nhiệm vụ KHCN không hoàn thành theo các quy định hiện hành.

Điều 11. Thanh lý hợp đồng

1. Ban KH&QLKH tiến hành thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KHCN các cấp (trừ nhiệm vụ KHCN cấp Nhà nước) khi nhận được đầy đủ tài

liệu liên quan theo quy định hiện hành. Biên bản thanh lý hợp đồng nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở theo mẫu (PL4 - TLHĐCS).

2. Kinh phí nhiệm vụ KHCN được đưa vào danh mục quyết toán theo niên độ ngân sách hàng năm. Nhiệm vụ KHCN chỉ được quyết toán toàn bộ khi có Biên bản thanh lý hợp đồng ký kết giữa các bên.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 13. Điều khoản thi hành

1. Quy định này là cơ sở pháp lý cho việc xác định, phê duyệt, quản lý, nghiệm thu và thanh lý hợp đồng nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp thuộc Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam.

2. Ban Kế hoạch và Quản lý khoa học có trách nhiệm hướng dẫn tổ chức triển khai và kiểm tra các đơn vị trực thuộc Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam thực hiện Quy định này.

3. Trong quá trình thực hiện nếu có vướng mắc, cần bổ sung sửa đổi các đơn vị phản ánh kịp thời bằng văn bản về Ban Kế hoạch và Quản lý khoa học./.

VIỆN TRƯỞNG

BỘ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

Trần Chí Thành

VIỆN NĂNG LƯỢNG NGUYÊN TỬ VIỆT NAM

Phụ lục

DANH MỤC CÁC BIỂU MẪU

(Ban hành kèm theo Quy định quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ các cấp của Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam tại Quyết định số: 919/QĐ-VNLNT ngày 09/9/2016 của Viện trưởng Viện Năng lượng nguyên tử Việt Nam)

TT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Phiếu đề xuất nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở	PL1 - PĐXNVCS
2	Hợp đồng nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở	PL2 - HĐNVCS
3	Báo cáo tiến độ nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở	PL3 - BCTĐNVCS
4	Báo cáo Annual Report	PL4 - BCAR
5	Báo cáo tổng kết nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở	PL4 - BCTK
6	Biên bản thanh lý hợp đồng nhiệm vụ KHCN cấp Cơ sở	PL4 - TLHĐCS