

Số: 2867/QĐ-QLB

Hà Nội, ngày 15 tháng 5 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy chế Khoa học và công nghệ
của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

TỔNG GIÁM ĐỐC TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày 18/6/2013 và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Quyết định số 739/QĐ-BGTVT ngày 21/6/2023 của Bộ trưởng Bộ Giao thông vận tải về việc phê duyệt Điều lệ tổ chức và hoạt động của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Nghị quyết số 207/NQ-HĐTV ngày 04/05/2024 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc phê duyệt Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Theo đề nghị của Trưởng ban Kỹ thuật.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 4900/QB-QLB ngày 16/10/2019 của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc ban hành Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 3. Trưởng ban Kỹ thuật, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân liên quan có trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Hội đồng thành viên;
- KSV Chủ sở hữu;
- TGD, các PTGD;
- Sở KH&CN Hà Nội;
- Cục Thuế Hà Nội;
- Lưu VT, KT.



Nguyễn Công Long

QUY CHẾ

Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2867/QĐ-QLB ngày 15 tháng 5 năm 2024
của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định việc tổ chức thực hiện và quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tại Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Đối tượng áp dụng

Quy chế này áp dụng cho các tổ chức, cá nhân thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam liên quan đến hoạt động khoa học và công nghệ sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 2. Giải thích từ ngữ và chữ viết tắt

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

1. *Chủ nhiệm nhiệm vụ* là cá nhân đáp ứng yêu cầu đối với Chủ nhiệm nhiệm vụ quy định tại Điều 17 Quy chế này.

2. *Chương trình khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có mục tiêu chung giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ phục vụ phát triển và ứng dụng khoa học và công nghệ trung hạn hoặc dài hạn của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam được triển khai dưới hình thức tập hợp các đề tài khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm, dự án khoa học và công nghệ.

3. *Công ty con* là Công ty Trách nhiệm hữu hạn Kỹ thuật Quản lý bay.

4. *Dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật cho khoa học và công nghệ* là dự án sử dụng nguồn vốn từ Quỹ phát triển khoa học và công nghệ để xây dựng, mua sắm các sản phẩm, hàng hoá, dịch vụ nhằm thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ mà Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam yêu cầu trình tự thủ tục chi phải thực hiện theo quy định pháp luật về đầu tư, pháp luật về xây dựng và các quy định quản lý đầu tư, xây dựng của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

5. *Dự án khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ chủ yếu phục vụ việc sản xuất một sản phẩm hoặc nhóm sản phẩm trọng điểm, chủ lực có tác động nâng cao trình độ công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam và có ảnh hưởng đến sự phát triển kinh tế - xã hội của đất nước, được triển khai dưới hình thức đề tài

khoa học và công nghệ, dự án sản xuất thử nghiệm và dự án đầu tư khoa học và công nghệ có mục tiêu, nội dung gắn kết hữu cơ, đồng bộ và được tiến hành trong một thời gian nhất định.

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

7. *Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là hồ sơ trình bày các nội dung chi liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ, dự toán phải được lập theo quy định của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

8. *Đề án khoa học* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ nhằm mục tiêu xác định cơ sở lý luận và thực tiễn phục vụ việc xây dựng cơ chế, chính sách, pháp luật liên quan đến hoạt động của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

9. *Đề tài khoa học và công nghệ* là nhiệm vụ khoa học và công nghệ, sau đây gọi là đề tài, có nội dung chủ yếu là hoạt động khám phá, phát hiện, tìm hiểu bản chất, quy luật của sự vật, hiện tượng tự nhiên, xã hội và tư duy; sáng tạo giải pháp nhằm ứng dụng vào thực tiễn sản xuất kinh doanh tại Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, bao gồm đề tài nghiên cứu cơ bản, đề tài nghiên cứu ứng dụng, đề tài triển khai thực nghiệm hoặc kết hợp nghiên cứu cơ bản, nghiên cứu ứng dụng và triển khai thực nghiệm.

10. *Đơn vị trực thuộc* là các đơn vị hạch toán phụ thuộc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

11. *Giao trực tiếp* là việc chỉ định tổ chức, cá nhân có đủ năng lực, điều kiện và chuyên môn phù hợp để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền.

12. *Hoạt động khoa học và công nghệ* là hoạt động nghiên cứu khoa học, nghiên cứu và triển khai thực nghiệm, phát triển công nghệ, ứng dụng công nghệ, dịch vụ khoa học và công nghệ, phát huy sáng kiến và hoạt động sáng tạo khác nhằm phát triển khoa học và công nghệ.

13. *Hội đồng thành viên* là Hội đồng thành viên của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

14. *Hội đồng tư vấn khoa học và công nghệ* là các hội đồng do Tổng giám đốc thành lập như là Hội đồng Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, Hội đồng tư vấn tuyển chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Hội đồng tư vấn giao trực tiếp nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ, Hội đồng đánh giá giữa kỳ nhiệm vụ khoa học và công nghệ để giúp Hội đồng thành viên hoặc/và Tổng giám đốc: Xác định, đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ, các hoạt động nâng cao năng lực khoa học và công nghệ được Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam cấp kinh phí, hỗ trợ; xác định hướng nghiên cứu và các vấn đề liên quan khác.

15. *Nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là những vấn đề khoa học và công nghệ cần được giải quyết để đáp ứng yêu cầu thực tiễn phát triển của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, được thực hiện dưới hình thức đề tài khoa học và công nghệ.

nghệ, đề án khoa học hoặc dự án sản xuất thử nghiệm, chương trình khoa học và công nghệ, dự án khoa học và công nghệ.

16. *Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty* là Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của doanh nghiệp được Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam thành lập theo quy định tại khoản 2 Điều 63 Luật Khoa học và công nghệ ngày 16/6/2013.

17. *Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là hồ sơ mô tả các nội dung cụ thể về nhiệm vụ khoa học và công nghệ, trình bày theo yêu cầu tại mẫu 2 Quy chế này.

18. *Tổ chức chủ trì nhiệm vụ* là tổ chức có năng lực phù hợp với nội dung thực hiện của nhiệm vụ, được Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam giao nhiệm vụ hoặc thỏa thuận hoặc ký hợp đồng đặt hàng để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

19. *Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ* là tổ giúp việc do Tổng giám đốc thành lập để thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam như tại khoản 4 Điều 9 Quy chế này.

20. *Tổng công ty* là Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

21. *Tổng giám đốc* là Tổng giám đốc của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

22. *Tuyển chọn* là việc lựa chọn rộng rãi tổ chức, cá nhân có năng lực, điều kiện và chuyên môn để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thông báo rộng rãi đặt hàng của cơ quan có thẩm quyền thông qua việc xem xét, đánh giá các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn theo những yêu cầu, tiêu chí quy định trong Quy chế này.

23. *Website của Tổng công ty* là trang thông tin điện tử của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam có địa chỉ <https://vatm.vn>.

24. Các từ viết tắt

a) Khoa học và công nghệ: KH&CN.

b) Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam: Quỹ.

Điều 3. Nguyên tắc hoạt động KH&CN

1. Xuất phát từ nhu cầu thực tiễn phục vụ phát triển sản xuất kinh doanh và phát triển KH&CN tại Tổng công ty.

2. Bảo đảm quyền tự do sáng tạo, phát huy dân chủ trong hoạt động KH&CN vì sự phát triển của Tổng công ty.

3. Trung thực, khách quan, đề cao đạo đức nghề nghiệp, tự chủ, tự chịu trách nhiệm.

4. Xây dựng và phát huy năng lực nội sinh về KH&CN kết hợp với việc tiếp thu có chọn lọc thành tựu KH&CN của thế giới và Việt Nam, phù hợp với thực tiễn Tổng công ty.

5. Bảo đảm an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường; không trái với đạo đức, thuần phong mỹ tục của dân tộc.

6. Tuân thủ các quy định của Tổng công ty, pháp luật của Nhà nước.

7. Được tổ chức và quản lý thống nhất ở cấp Tổng công ty.

Điều 4. Công tác KH&CN của Tổng công ty

Công tác KH&CN của Tổng công ty bao gồm:

1. Thực hiện các nhiệm vụ KH&CN.
2. Hỗ trợ phát triển KH&CN của Tổng công ty.
3. Hoạt động chuyển giao công nghệ.
4. Hoạt động quản lý Quỹ phát triển KH&CN.

Điều 5. Phân loại nhiệm vụ KH&CN theo tính chất hợp tác và phương thức triển khai thực hiện

1. Nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty thực hiện theo Quy chế này.
2. Nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty hợp tác với tổ chức, cá nhân ngoài Tổng công ty: Thực hiện theo các thỏa thuận hoặc hợp đồng giữa Tổng công ty với tổ chức, cá nhân.
3. Nhiệm vụ KH&CN có yếu tố nước ngoài (bao gồm nhiệm vụ KH&CN hợp tác quốc tế; các đề tài, dự án do tổ chức nước ngoài tài trợ trực tiếp): Thực hiện theo các chương trình hoặc thỏa thuận hợp tác với Tổng công ty và các quy định có liên quan của Nhà nước.

Điều 6. Các hoạt động KH&CN ngoài Tổng công ty

Bên cạnh việc tham gia các hoạt động KH&CN do Tổng công ty tổ chức và quản lý, cán bộ, nhân viên trong Tổng công ty có thể đồng thời tham gia các hoạt động KH&CN ngoài Tổng công ty nhưng phải tuân thủ các điều kiện sau:

Không tham gia hoạt động KH&CN liên quan (gây khó khăn) đến các hoạt động của Tổng công ty đã và đang triển khai; không được làm trái với quy định của pháp luật và nội dung thỏa thuận trong hợp đồng lao động với Tổng công ty.

Chương II

TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TỔ CHỨC, CÁ NHÂN TRONG TỔ CHỨC QUẢN LÝ, THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KH&CN

Điều 7. Hội đồng thành viên

1. Phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN, bổ sung điều chỉnh Kế hoạch hoạt động KH&CN; mức trích lập Quỹ phát triển KH&CN hàng năm của Tổng công ty.
2. Phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có giá trị thực hiện từ 15 tỷ đồng trở lên.
3. Đối với nhiệm vụ KH&CN do Hội đồng thành viên phê duyệt, Hội đồng thành viên quyết định các nội dung:
 - Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, các thủ tục hồ sơ mua sắm.
 - Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN trong trường hợp: Thay đổi tên nhiệm vụ, thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ, thay đổi làm tăng giá trị dự toán được duyệt, thay đổi cơ cấu chi phí

trong dự toán, thay đổi sản phẩm nhiệm vụ, thay đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ, thay đổi mục tiêu nhiệm vụ.

- Phê duyệt hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm mẫu, sản phẩm nhiệm vụ và phê duyệt hồ sơ thiết kế điều chỉnh nếu có.

- Phê duyệt dừng thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

- Phê duyệt quyết toán thực hiện nhiệm vụ, phương án chuyển giao kết quả vào phục vụ sản xuất kinh doanh, xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN, xử lý không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN.

4. Trường hợp thay đổi giảm giá trị thực hiện của nhiệm vụ KH&CN dưới 15 tỷ, Hội đồng thành viên tiếp tục thực hiện các trách nhiệm tại khoản 3 Điều này.

5. Trong trường hợp cụ thể, Hội đồng thành viên có thể ủy quyền một phần hoặc toàn bộ trách nhiệm phê duyệt cho Tổng giám đốc đối với các công việc tại khoản 2 và 3 Điều này.

6. Quyết định điều chuyển nguồn giữa các Quỹ phát triển KH&CN của Công ty con và Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty; ủy thác hoặc nhận ủy thác của các Quỹ; chi nộp về Quỹ phát triển KH&CN của Nhà nước theo quy định.

Điều 8. Tổng giám đốc

1. Trực tiếp quản lý và điều hành hoạt động KH&CN của Tổng công ty.

2. Tổ chức lập và trình Hội đồng thành viên phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN, bổ sung điều chỉnh Kế hoạch hoạt động KH&CN (nếu có).

3. Tổ chức thực hiện Kế hoạch hoạt động KH&CN; tổ chức thực hiện các nhiệm vụ KH&CN được cơ quan cấp trên ủy quyền hoặc phân cấp theo quy định.

4. Trình Hội đồng thành viên phê duyệt các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên.

5. Phê duyệt nhiệm vụ KH&CN có giá trị thực hiện dưới 15 tỷ đồng.

6. Đối với nhiệm vụ KH&CN do Tổng giám đốc phê duyệt, Tổng giám đốc sẽ quyết định:

- Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, các thủ tục hồ sơ mua sắm.

- Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN trong trường hợp: Thay đổi tên nhiệm vụ, thay đổi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ, thay đổi làm tăng giá trị dự toán được duyệt, thay đổi cơ cấu chi phí trong dự toán, thay đổi sản phẩm nhiệm vụ, thay đổi thời gian thực hiện nhiệm vụ, thay đổi mục tiêu nhiệm vụ.

- Phê duyệt hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm mẫu, sản phẩm nhiệm vụ và phê duyệt hồ sơ thiết kế điều chỉnh (nếu có).

- Phê duyệt dừng thực hiện nhiệm vụ.

- Phê duyệt quyết toán, phương án chuyển giao kết quả vào phục vụ sản xuất kinh doanh, xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN, xử lý không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN.

7. Trường hợp điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN mà giá trị dự toán thực hiện vượt từ 15 tỷ đồng trở lên, Tổng giám đốc phải trình Hội đồng thành viên chấp thuận trước khi phê duyệt điều chỉnh, bổ sung. Sau khi có sự chấp thuận của Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ và tiếp tục thực hiện trách nhiệm quản lý đối với nhiệm vụ KH&CN theo khoản 6 Điều này.

8. Quyết định thành lập Hội đồng KH&CN của Tổng công ty, các Hội đồng tư vấn KH&CN, thành lập các Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Quyết định lựa chọn Tư vấn độc lập, thành lập Tổ giúp việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc nội dung thực hiện của nhiệm vụ KH&CN.

9. Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN, quyết định giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Ký kết các hợp đồng/thỏa thuận thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Quyết định các hồ sơ xin phê duyệt, cấp phép, thỏa thuận với các cơ quan quản lý nhà nước liên quan đến triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

10. Trong trường hợp cụ thể, Tổng giám đốc có thể giao/ủy quyền cho Giám đốc đơn vị trực thuộc (là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ): Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, các thủ tục hồ sơ mua sắm; quyết định thành lập Tổ giúp việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ thuộc nội dung thực hiện của nhiệm vụ KH&CN.

11. Tổ chức cấp kinh phí thực hiện các nhiệm vụ/hoạt động KH&CN.

12. Tổ chức kiểm tra, đánh giá, nghiệm thu, công nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, các hoạt động KH&CN sử dụng kinh phí của Quỹ.

13. Thực hiện chế độ báo cáo, khen thưởng, kỷ luật và xử lý vi phạm trong hoạt động KH&CN theo quy định hiện hành.

14. Sau khi có quyết định của Hội đồng thành viên: Thực hiện điều chuyển nguồn giữa các Quỹ phát triển KH&CN của Công ty con và Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty; ủy thác hoặc nhận ủy thác của các Quỹ phát triển KH&CN; chi nộp về Quỹ phát triển KH&CN của Nhà nước theo quy định; báo cáo về trích, điều chuyển và sử dụng Quỹ, gửi cơ quan Thuế, Sở Tài chính và Sở Khoa học và Công nghệ của Thành phố Hà Nội.

Điều 9. Hội đồng KH&CN Tổng công ty, các Hội đồng tư vấn KH&CN và Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Hội đồng KH&CN Tổng công ty

a) Hội đồng KH&CN Tổng công ty là một Hội đồng tư vấn KH&CN có trách nhiệm giúp cho Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc xác định các nhiệm vụ KH&CN và những hoạt động nâng cao năng lực KH&CN được Quỹ cấp, hỗ trợ kinh phí; tham mưu xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN, xác định hướng nghiên cứu; thực hiện các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Tổng công ty giao; báo cáo kết quả làm việc gửi cấp có thẩm quyền xem xét. Định kỳ hàng năm, Hội đồng KH&CN Tổng công ty tổng kết đánh giá các công việc đã thực hiện, đề xuất các giải pháp để khắc phục tồn tại khó khăn.

b) Cơ cấu tổ chức Hội đồng KH&CN gồm có các thành viên là Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng, các Ủy viên Hội đồng. Hội đồng KH&CN có Tổ thư ký.

c) Chủ tịch Hội đồng là Phó Tổng giám đốc Tổng công ty.

d) Thành viên Hội đồng KH&CN là lãnh đạo các cơ quan chuyên môn và lãnh đạo các đơn vị trực thuộc của Tổng công ty.

đ) Cơ quan thường trực của Hội đồng KH&CN Tổng công ty là Ban Kỹ thuật. Cơ quan thường trực có trách nhiệm giúp Hội đồng tổ chức các phiên làm việc, hội thảo, hội nghị, lập chương trình công tác, thông báo triệu tập đại biểu, báo cáo kết quả làm việc của Hội đồng, giúp Hội đồng thực hiện các công việc khác có liên quan đến hoạt động của Hội đồng.

2. Hội đồng tư vấn KH&CN là tên gọi chung của những tổ chức sau: Hội đồng tư vấn tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng đánh giá giữa kỳ nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng KH&CN Tổng công ty. Hội đồng tư vấn KH&CN có trách nhiệm giúp Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc trong quá trình triển khai các nhiệm vụ KH&CN từ khi tuyển chọn, giao trực tiếp đến khi nghiệm thu hoàn thành nhiệm vụ KH&CN: Tuyển chọn, giao trực tiếp; xem xét điều chỉnh bổ sung nhiệm vụ KH&CN; đánh giá giữa kỳ (nếu có) và nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN; các nhiệm vụ khác được lãnh đạo Tổng công ty giao.

a) Mỗi Hội đồng tư vấn KH&CN được phân công trách nhiệm và quyền hạn xử lý những công việc cụ thể, giúp Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc những công việc như: Đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

b) Cơ cấu tổ chức Hội đồng tư vấn KH&CN tối thiểu 05 thành viên gồm có Chủ tịch Hội đồng, Phó Chủ tịch Hội đồng và các Ủy viên Hội đồng. Hội đồng có Tổ thư ký.

c) Chủ tịch Hội đồng tư vấn KH&CN là Phó Tổng giám đốc phụ trách lĩnh vực chuyên môn liên quan đến nhiệm vụ được giao cho Hội đồng. Chủ tịch Hội đồng có trách nhiệm:

- Chủ trì thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn KH&CN để tham mưu, tư vấn cho Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc giải quyết các vướng mắc phát sinh liên quan đến công việc giao cho Hội đồng tư vấn KH&CN.

- Mời các chuyên gia, người có chuyên môn để tư vấn về mặt chuyên môn, kỹ thuật cho Hội đồng tư vấn KH&CN.

- Báo cáo Tổng giám đốc kết quả làm việc của Hội đồng tư vấn KH&CN. Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả làm việc của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn KH&CN. Báo cáo bằng văn bản cho Tổng giám đốc và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình xem xét hồ sơ nhiệm vụ KH&CN trong các trường hợp sau: Hội đồng tư vấn KH&CN đề xuất điều chỉnh lớn về mục tiêu, sản phẩm, kinh phí so với danh mục Kế hoạch hoạt động

KH&CN năm đã được phê duyệt; Thành viên Hội đồng không nhất trí với kết luận chung của Hội đồng và đề nghị bảo lưu ý kiến.

d) Thành viên Hội đồng là những nhân sự thuộc các cơ quan chuyên môn và đơn vị trực thuộc của Tổng công ty đang được giao công việc có chuyên môn liên quan nhiệm vụ của Hội đồng và gồm tối thiểu 03 người đang là Thành viên của Hội đồng KH&CN Tổng công ty. Thành viên Hội đồng có trách nhiệm:

- Làm việc theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng; có trách nhiệm đề xuất giải pháp nhằm nâng cao hiệu quả công việc được giao thực hiện; nghiên cứu các hồ sơ, tài liệu liên quan và tham gia ý kiến cho từng nội dung cụ thể.

- Xem xét, đánh giá công bằng, trung thực, khách quan đúng pháp luật và các tiêu chí của Quy chế này. Các ý kiến đánh giá phải thể hiện bằng văn bản và được lưu trữ hồ sơ.

- Chịu trách nhiệm trước Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc về ý kiến tư vấn, đánh giá của mình. Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả làm việc của mình và trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Hội đồng tư vấn KH&CN.

đ) Tổ Thư ký gồm tối thiểu 01 người là nhân sự thuộc Ban Kỹ thuật, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Hội đồng tư vấn KH&CN.

3. Nguyên tắc làm việc của các Hội đồng tư vấn KH&CN

a) Đảm bảo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan, trung thực, tuân thủ các nguyên tắc tại Điều 3 Quy chế này.

b) Các Thành viên Hội đồng làm việc theo chế độ kiêm nhiệm. Chủ tịch Hội đồng phân công nhiệm vụ cho các Thành viên Hội đồng. Các Thành viên Hội đồng thực hiện đánh giá, phản biện theo những nội dung liên quan đến trách nhiệm của mình trong Tổng công ty.

c) Hội đồng chỉ làm việc khi có tham gia của ít nhất 2/3 tổng số Thành viên Hội đồng, trong đó bắt buộc phải có: Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được uỷ quyền hoặc Phó Chủ tịch được cấp có thẩm quyền giao nhiệm vụ) chủ trì phiên làm việc; tối thiểu 01 Uỷ viên phản biện; Tổ thư ký. Hội đồng làm việc để thông qua kết quả công việc tư vấn đã thực hiện như là: Xác định, đánh giá tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN, đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, v.v... Thành viên Hội đồng có quyền bảo lưu ý kiến của mình (nếu có) và kiến nghị lên cấp có thẩm quyền. Các ý kiến kết luận của Hội đồng được thông qua khi trên 3/4 số Thành viên Hội đồng có tham gia làm việc nhất trí thông qua. Nội dung công việc và kết luận tại các phiên làm việc được lập thành văn bản để làm căn cứ triển khai các công việc có liên quan. Kiểm tra hồ sơ nhiệm vụ KH&CN được hoàn thiện theo ý kiến kết luận của Hội đồng.

d) Tùy theo tình hình, điều kiện thực tế, Chủ tịch Hội đồng có thể tổ chức phiên làm việc của Hội đồng theo các hình thức: Họp trực tiếp; họp trực tuyến qua mạng; lấy ý kiến bằng văn bản từng Thành viên Hội đồng; kết hợp các hình thức làm việc. Các phiên làm việc bất thường của Hội đồng do Chủ tịch Hội đồng quyết định.

4. Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

a) Tùy theo quy mô, tính chất của nhiệm vụ KH&CN cần thẩm định, Ban Kỹ thuật tham mưu trình Tổng giám đốc thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN (sau đây gọi tắt là Tổ thẩm định) gồm tối thiểu 05 thành viên:

- Tổ trưởng Tổ thẩm định là đại diện của Ban Tài chính và đồng thời là Thành viên Hội đồng KH&CN.

- Tổ phó Tổ thẩm định là đại diện của Ban chức năng có liên quan đến chuyên môn của nhiệm vụ KH&CN.

- Thành viên là đại diện các Ban Kỹ thuật, Kế hoạch - Đầu tư và các Ban chức năng khác có liên quan.

- Một chuyên viên của Ban Tài chính được giao nhiệm vụ là Thư ký hành chính, có trách nhiệm chuẩn bị tài liệu, giúp việc cho Tổ thẩm định. Tùy theo yêu cầu thực tiễn, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể mời thêm đại diện các tổ chức, cá nhân khác có liên quan tham dự và phát biểu ý kiến tại các phiên làm việc của Tổ thẩm định.

b) Nhiệm vụ của Tổ thẩm định

- Thẩm định sự phù hợp của các nội dung nghiên cứu với kết luận của Hội đồng tư vấn KH&CN; thẩm định sự phù hợp của Dự toán kinh phí của nhiệm vụ KH&CN với chế độ quy định, định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi tiêu hiện hành mà Tổng công ty phải tuân thủ để xác định: Thù lao cho người tham gia thực hiện, chi phí thuê chuyên gia trong, ngoài nước, kinh phí hỗ trợ mua, thuê nguyên vật liệu, thiết bị và các khoản chi khác; thời gian cần thiết để thực hiện.

- Đánh giá phương án huy động và khả năng đối ứng vốn ngoài Tổng công ty của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ để thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

- Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện (bao gồm kinh phí Quỹ và các nguồn khác nếu có), thời gian thực hiện, kinh phí tương ứng từng năm và phương thức khoán chi.

- Kiểm tra hồ sơ nhiệm vụ KH&CN hoàn thiện theo các ý kiến thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

c) Nguyên tắc làm việc của Tổ thẩm định

- Phải có đủ các thành viên (trường hợp bất khả kháng, thiếu thành viên phải báo cáo Tổng giám đốc xem xét cụ thể).

- Tổ trưởng Tổ thẩm định chủ trì phiên làm việc.

d) Trách nhiệm của Tổ thẩm định

- Chịu trách nhiệm cá nhân về kết quả thẩm định của Thành viên Tổ thẩm định, chịu trách nhiệm tập thể về kết luận chung của Tổ thẩm định. Các Thành viên Tổ thẩm định, chuyên gia (nếu có) có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan đến quá trình thẩm định kinh phí.

- Báo cáo bằng văn bản cho Tổng giám đốc và đề xuất phương án xử lý những vấn đề vượt quá thẩm quyền giải quyết, phát sinh trong quá trình xem xét kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN trong các trường hợp sau: Nhiệm vụ KH&CN đề xuất điều chỉnh lớn về kinh phí so với danh mục Kế hoạch hoạt động KH&CN năm đã được phê duyệt; Thành viên Tổ thẩm định không nhất trí với kết luận chung của Tổ thẩm định và đề nghị bảo lưu ý kiến; những nội dung công việc của nhiệm vụ phải thực hiện mà chưa có nội dung chi theo Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ hoặc chưa có định mức chi hoặc kinh phí cần chi cao hơn định mức hiện hành.

đ) Báo cáo Tổng giám đốc kết quả thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mẫu 4D Phụ lục Quy chế này.

5. Kinh phí hoạt động của Hội đồng KH&CN Tổng công ty, các Hội đồng tư vấn KH&CN, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN được tính vào chi phí hoạt động quản lý của Quỹ.

Điều 10. Ban Kỹ thuật

1. Là Cơ quan thường trực của Hội đồng KH&CN Tổng công ty.
2. Cơ quan đầu mối giúp việc triển khai, tổng hợp ý kiến góp ý xây dựng, sửa đổi các văn bản về quản lý hoạt động KH&CN của Tổng công ty.
3. Triển khai thông báo, thực hiện tổng hợp đề xuất, đặt hàng thực hiện nhiệm vụ KH&CN của các cơ quan, đơn vị trong Tổng công ty.
4. Đề xuất thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn của Ban Kỹ thuật.
5. Cơ quan đầu mối giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty tổ chức xác định nhiệm vụ KH&CN cấp Tổng công ty.
6. Cơ quan đầu mối giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty tổ chức triển khai xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN hàng năm của Tổng công ty.
7. Cơ quan đầu mối tổng hợp hồ sơ tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN và các hồ sơ điều chỉnh nhiệm vụ trong quá trình thực hiện, hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.
8. Chủ trì rà soát trình tự, thủ tục, theo dõi, kiểm soát việc hoàn thiện hồ sơ nhiệm vụ KH&CN theo các ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN, ý kiến thẩm định của Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Tổng hợp hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.
9. Là cơ quan chủ trì, phối hợp với Chủ nhiệm nhiệm vụ, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các Ban chức năng Tổng công ty hoàn thiện trình cấp có thẩm quyền ký quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng, thỏa thuận thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Đối với việc lập văn bản hợp đồng, thực hiện trình tự thủ tục theo Quy định quản lý hợp đồng của Tổng công ty.
10. Theo dõi các quyết định giao nhiệm vụ, hợp đồng, thỏa thuận thực hiện nhiệm vụ KH&CN.
11. Cơ quan đầu mối giúp lãnh đạo Tổng công ty tổ chức thực hiện giải quyết các vướng mắc phát sinh về hoạt động KH&CN.
12. Chủ trì thực hiện công tác thẩm định hồ sơ thiết kế sản phẩm mẫu, sản phẩm nhiệm vụ KH&CN. Phối hợp với Ban Kế hoạch - Đầu tư thẩm định hồ sơ

mua sắm, hồ sơ xây lắp do Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc phê duyệt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN. Phối hợp với Ban Tài chính thẩm tra hồ sơ quyết toán nhiệm vụ/hoạt động KH&CN.

13. Đầu mối tổ chức và triển khai công tác kiểm tra tình hình thực hiện công tác KH&CN của các tổ chức, cá nhân trong Tổng công ty.

14. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN; tham mưu đề xuất các nhân sự và trình Tổng giám đốc xem xét phê duyệt thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN, thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

15. Định kỳ hàng năm tổng kết, đánh giá tình hình thực hiện Kế hoạch hoạt động KH&CN báo cáo Tổng giám đốc, Hội đồng KH&CN Tổng công ty.

16. Chủ trì phối hợp các cơ quan, đơn vị trong Tổng công ty để giải quyết các công việc liên quan đến hoạt động KH&CN; phối hợp với Ban Tài chính, Kế hoạch - Đầu tư xem xét đề xuất mức trích Quỹ hàng năm.

17. Trình Tổng giám đốc chấp thuận mời các chuyên gia, người có chuyên môn, Tư vấn độc lập để tư vấn chuyên môn cho Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc, Hội đồng KH&CN Tổng công ty và Hội đồng tư vấn KH&CN.

18. Công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN như quy định tại khoản 1 Điều 40. Thông báo kết quả nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, công bố kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quy định hiện hành, giới thiệu, đăng ký các thành tựu KH&CN của Tổng công ty.

19. Quản lý các hoạt động ứng dụng, chuyển giao công nghệ. Đề xuất phương thức, mô hình tổ chức quản lý phù hợp để thực hiện.

Điều 11. Ban Tài chính

1. Phối hợp xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty.

2. Tham mưu cho Tổng giám đốc, Hội đồng thành viên trong việc tổ chức quản lý, thủ tục chi tiêu, sử dụng Quỹ.

3. Đề xuất thực hiện những nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao của Ban Tài chính.

4. Tham gia ý kiến giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty xác định nhiệm vụ KH&CN, xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN.

5. Tham gia thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, thủ tục hồ sơ mua sắm, hồ sơ xây lắp, hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm KH&CN do Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc phê duyệt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN.

6. Hướng dẫn, thực hiện hạch toán kế toán các khoản chi theo quy định.

7. Tổ chức cấp kinh phí cho Tổ chức chủ trì nhiệm vụ căn cứ kế hoạch sử dụng vốn trong năm kế hoạch, phối hợp với các cơ quan chức năng xác định giá trị tài sản cố định tăng/giảm trong thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

8. Chủ trì thẩm tra quyết toán kinh phí các nhiệm vụ KH&CN và các hoạt động KH&CN của Tổng công ty.

9. Chủ trì báo cáo trích lập, điều chuyển và sử dụng Quỹ. Chủ trì đánh giá kế hoạch thu, chi tài chính hàng năm của Quỹ báo cáo Tổng giám đốc.

10. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 12. Các Ban Không lưu, Ban An toàn - Chất lượng, Ban An ninh

1. Phối hợp với Ban Kỹ thuật tổ chức xây dựng, sửa đổi các quy định về quản lý hoạt động KH&CN của Tổng công ty.
2. Đề xuất thực hiện những nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao.
3. Tham gia ý kiến giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty xác định nhiệm vụ KH&CN, xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN.
4. Tham gia thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, thủ tục hồ sơ mua sắm, hồ sơ xây lắp, hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm KH&CN do Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc phê duyệt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao.
5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 13. Ban Kế hoạch - Đầu tư

1. Phối hợp với Ban Kỹ thuật tổ chức xây dựng, sửa đổi các quy định về quản lý hoạt động KH&CN của Tổng công ty.
2. Phối hợp với Ban Kỹ thuật lập và tổ chức quản lý Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty.
3. Căn cứ kết quả đầu tư và sản xuất kinh doanh hàng năm và kết quả sử dụng Quỹ, phối hợp với Ban Tài chính xem xét đề xuất mức trích Quỹ hàng năm.
4. Đề xuất thực hiện những nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao của Ban Kế hoạch - Đầu tư.
5. Tham gia ý kiến giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty xác định nhiệm vụ KH&CN, xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN.
6. Chủ trì thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, thủ tục hồ sơ mua sắm, hồ sơ xây lắp do Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc phê duyệt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN.
7. Tham gia thẩm định hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm nhiệm vụ KH&CN, thẩm tra quyết toán nhiệm vụ KH&CN.
8. Thực hiện quản lý tài sản liên quan đến các nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN theo quy định của Tổng công ty.
9. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 14. Ban Tổ chức cán bộ - Lao động

1. Đề xuất thực hiện những nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao của Ban Tổ chức cán bộ - Lao động.
2. Tham gia ý kiến giúp Hội đồng KH&CN Tổng công ty xác định nhiệm vụ KH&CN, xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN.

3. Tham gia thẩm định kế hoạch lựa chọn nhà thầu, nhà cung cấp các gói hàng hóa, dịch vụ, thủ tục hồ sơ mua sắm, hồ sơ xây lắp, hồ sơ thiết kế chế tạo sản phẩm KH&CN do Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc phê duyệt trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao.

4. Thực hiện công tác Thi đua - Khen thưởng của Tổng công ty liên quan đến hoạt động KH&CN.

5. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 15. Các cơ quan, đơn vị khác thuộc Tổng công ty

1. Đề xuất thực hiện những nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN liên quan đến lĩnh vực chuyên môn được giao.

2. Phối hợp và tạo điều kiện để các tổ chức, cá nhân thực hiện nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN; tổ chức quản lý, thực hiện các nhiệm vụ KH&CN, hoạt động KH&CN được giao. Cử nhân sự tham gia các Hội đồng tư vấn KH&CN.

3. Tạo lập các mối quan hệ chặt chẽ với các cơ sở sản xuất kinh doanh trong và ngoài Tổng công ty nhằm gắn hoạt động KH&CN và hướng nghiên cứu vào phục vụ sản xuất kinh doanh, đồng thời tranh thủ tiềm lực KH&CN từ các đơn vị khác để phát triển KH&CN trong Tổng công ty.

4. Chủ động đề xuất và giải quyết các vấn đề KH&CN trực tiếp liên quan đến công việc được giao.

5. Giám đốc các đơn vị quyết định việc mua sắm hàng hóa, dịch vụ phục vụ cho các hoạt động KH&CN theo Quyết định giao nhiệm vụ hoặc ủy quyền của Tổng giám đốc.

6. Đề xuất với cấp có thẩm quyền của Tổng công ty các vấn đề KH&CN của đơn vị cần giải quyết trong khi nguồn lực tại chỗ không đáp ứng được mà cần phải có sự trợ giúp của các đơn vị nghiên cứu và/hoặc các đơn vị bạn để thực hiện.

7. Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được cấp có thẩm quyền giao.

Điều 16. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

1. Trình Tổng giám đốc đối với nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc tại Điều 7, Điều 8 Quy chế này.

2. Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN trong trường hợp: Thay đổi nhân sự thực hiện (ngoại trừ thay Chủ nhiệm nhiệm vụ), thay đổi công cụ, thay đổi biện pháp thực hiện mà không phải thực hiện thủ tục điều chỉnh dự toán đã duyệt¹. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải báo cáo cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ về nội dung đã phê duyệt điều chỉnh chậm nhất sau thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày phê duyệt điều chỉnh.

¹ Quy định về điều chỉnh Dự toán nhiệm vụ KH&CN trong Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của TCT có quy định cụ thể các trường hợp phải trình cấp có thẩm quyền phê duyệt điều chỉnh dự toán.

3. Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Tổng công ty theo mẫu 18 Phụ lục Quy chế này trong trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không phải là tổ chức trực thuộc Tổng công ty.

4. Có trách nhiệm triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao, tạo điều kiện về thời gian và các hỗ trợ cần thiết khác để Chủ nhiệm nhiệm vụ hoàn thành nhiệm vụ theo Quyết định phê duyệt nhiệm vụ.

5. Xây dựng và trình cấp có thẩm quyền phê duyệt: Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Thuyết minh điều chỉnh và Dự toán kinh phí điều chỉnh (nếu có) của nhiệm vụ KH&CN.

6. Thực hiện nội dung quản lý nhiệm vụ KH&CN được giao gồm: Quản lý chất lượng; quản lý tiến độ; quản lý chi phí; quản lý kết quả; quản lý về an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật.

7. Trên cơ sở Quyết định phê duyệt nhiệm vụ, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ triển khai thực hiện theo phân cấp: Thuê khoán chuyên môn với cá nhân hoặc tổ chức có đủ tư cách pháp nhân và chuyên môn về lĩnh vực được thuê khoán; mua sắm hàng hoá, dịch vụ nhằm thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo đúng trình tự, thủ tục quy định của Nhà nước và của Tổng công ty.

8. Đơn vị được giao là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ cấp ứng, thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho Chủ nhiệm nhiệm vụ.

9. Có quyền yêu cầu các Ban Tài chính, Kế hoạch - Đầu tư, Tổ chức cán bộ - Lao động, Kỹ thuật, Không lưu, An toàn - Chất lượng, An ninh, Văn phòng Tổng công ty và các cơ quan khác có liên quan hướng dẫn, phối hợp để thực hiện các hoạt động KH&CN, nhiệm vụ KH&CN được giao.

10. Quản lý tài sản, lập phương án chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, phương án xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN trình cấp có thẩm quyền phê duyệt theo đúng quy định hiện hành về quản lý tài sản của Tổng công ty.

11. Thực hiện công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN như quy định tại khoản 2 Điều 40, có trách nhiệm công khai tài chính theo quy định hiện hành. Thực hiện công tác kiểm tra, báo cáo theo quy định tại Quy chế này.

12. Tổ chức nghiệm thu nội bộ và tham gia thực hiện nghiệm thu cấp Tổng công ty.

13. Lập và trình hồ sơ quyết toán nhiệm vụ KH&CN theo đúng quy định của Nhà nước và Tổng công ty.

Điều 17. Chủ nhiệm nhiệm vụ

1. Yêu cầu đối với Chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Cá nhân không được làm Chủ nhiệm nhiệm vụ quá 02 nhiệm vụ KH&CN và không được tham gia quá 03 nhiệm vụ KH&CN tại cùng một thời điểm.

b) Trường hợp nhiệm vụ do cơ quan, đơn vị thuộc Tổng công ty là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

- Là cán bộ, nhân viên làm việc tại Tổng công ty có trình độ từ đại học trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực thực hiện của nhiệm vụ.

- Tại thời điểm đăng ký thực hiện nhiệm vụ không bị xử lý vi phạm theo quy định tại khoản 1 Điều 48 Quy chế này hoặc trong thời hạn bị xử lý kỷ luật lao động của Tổng công ty.

2. Nhiệm vụ của Chủ nhiệm nhiệm vụ

a) Đăng ký, đề xuất nhiệm vụ KH&CN.

b) Phối hợp với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiên cứu xây dựng: Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN; Thuyết minh điều chỉnh và Dự toán kinh phí điều chỉnh (nếu có) của nhiệm vụ KH&CN trình phê duyệt.

c) Ký kết hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Tổng công ty theo mẫu 18 Phụ lục Quy chế này.

d) Tổ chức triển khai, thực hiện nhiệm vụ theo nội dung và tiến độ trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt và các quy định của Tổng công ty; quản lý chung, phân công, điều phối việc thực hiện toàn bộ nội dung nghiên cứu trong nhiệm vụ; đánh giá kết quả thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ; trong quá trình thực hiện nhiệm vụ cần phải đảm bảo an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật.

đ) Chấp hành các yêu cầu kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, các cơ quan chức năng có thẩm quyền của Tổng công ty.

e) Báo cáo định kỳ theo tiến độ tình hình thực hiện nhiệm vụ.

g) Báo cáo tổng kết hoàn thành nhiệm vụ.

h) Báo cáo trước Hội đồng nghiệm thu về kết quả thực hiện nhiệm vụ.

i) Hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu; in và nộp về Tổng công ty qua Ban Kỹ thuật.

k) Phối hợp với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ lập phương án chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, phương án xử lý tài sản được hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

l) Tham gia tập hợp hồ sơ quyết toán nhiệm vụ theo quy định.

Điều 18. Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty

1. Các chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN

a) Chủ nhiệm nhiệm vụ.

b) Thành viên chính.

c) Thư ký khoa học.

d) Thành viên.

đ) Kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

2. Số lượng nhân sự và phạm vi trách nhiệm công việc tham gia đối với mỗi chức danh phụ thuộc vào nội dung thực hiện nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng tư vấn KH&CN xem xét và được cấp có thẩm quyền phê duyệt theo các quy định của Nhà nước và Tổng công ty. Trong nhóm thực hiện nhiệm vụ, cần

TY
BA
AM
TNH
TP

có nhân sự có chuyên môn về tài chính hoặc/và chuyên môn về pháp lý kế hoạch đầu tư.

Điều 19. Công tác xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN

1. Xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN: Căn cứ nhu cầu phát triển KH&CN, chiến lược phát triển của Tổng công ty được duyệt, nội dung kế hoạch sản xuất kinh doanh 5 năm và tình hình sản xuất kinh doanh của Tổng công ty, các cơ quan, đơn vị lập danh mục đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN, danh mục các hoạt động KH&CN dự kiến thực hiện trong năm kế hoạch như mẫu 16 Phụ lục Quy chế này, gửi về Tổng công ty trước ngày 15 tháng 9. Tổng giám đốc giao Ban Kỹ thuật tổng hợp, phối hợp với các Ban chức năng Tổng công ty xem xét, hoàn thiện dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN Tổng công ty báo cáo Hội đồng KH&CN Tổng công ty trước ngày 15 tháng 11 để tổ chức xác định nhiệm vụ KH&CN và xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN năm tiếp theo. Ban Kỹ thuật chủ trì hoàn thiện dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN báo cáo Tổng giám đốc xem xét chỉ đạo trước ngày 30 tháng 11.

2. Phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN: Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN hàng năm.

3. Nếu có hoạt động KH&CN phát sinh mang tính cấp bách cần giải quyết nằm ngoài Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty thì cơ quan, đơn vị trình đề xuất bổ sung, trong đó báo cáo chi tiết Tổng giám đốc xem xét trình Hội đồng thành viên quyết định cho phép bổ sung Kế hoạch hoạt động KH&CN năm.

4. Các nhiệm vụ KH&CN trong Kế hoạch hoạt động KH&CN đã được phê duyệt và được Tổng giám đốc thông báo rộng rãi tuyển chọn, nếu không có đơn vị nào quan tâm lập Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp sau 02 lần thông báo sẽ được Tổng công ty xem xét đưa ra khỏi Kế hoạch hoạt động KH&CN năm tiếp theo để đảm bảo bố trí nguồn vốn cho các hoạt động KH&CN khác của Tổng công ty.

Chương III

QUY TRÌNH QUẢN LÝ, THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY

Điều 20. Yêu cầu đối với nhiệm vụ KH&CN

1. Yêu cầu chung

a) Có tính khả thi và giá trị khoa học, công nghệ đáp ứng yêu cầu của lãnh đạo Tổng công ty và các cấp có thẩm quyền.

b) Có giá trị thực tiễn và đáp ứng nhu cầu trước mắt cũng như lâu dài nhằm giải quyết vấn đề nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm và dịch vụ của Tổng công ty, phù hợp với chiến lược phát triển Tổng công ty và phương hướng, mục tiêu phát triển ngành bảo đảm hoạt động bay.

c) Đảm bảo nhiệm vụ không trùng lặp với các công việc Tổng công ty đã và đang thực hiện.

d) Có sử dụng kinh phí từ Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

2. Yêu cầu đối với đề tài

Sản phẩm dự kiến của đề tài phải đáp ứng một trong các yêu cầu sau: Có triển vọng tạo sự chuyển biến về năng suất, chất lượng, hiệu quả nhưng chưa được nghiên cứu, ứng dụng ở Tổng công ty; được hoàn thành ở dạng mẫu (vật liệu; thiết bị; máy móc; dây chuyền công nghệ); hoặc có khả năng được cấp bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích; hoặc tạo ra được luận cứ khoa học, giải pháp để giải quyết các vấn đề thực tiễn của chuyên ngành bảo đảm hoạt động bay; nhằm phát triển KH&CN gắn kết với đào tạo nguồn nhân lực trình độ cao trong các cơ sở giáo dục đào tạo đại học chuyên ngành bảo đảm hoạt động bay; hoặc có phương án khả thi để phát triển công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN trong giai đoạn sản xuất thử nghiệm.

3. Yêu cầu đối với dự án sản xuất thử nghiệm

a) Dự án sản xuất thử nghiệm phải đáp ứng yêu cầu tại điểm b, c, d khoản này.

b) Có xuất xứ công nghệ từ: Công nghệ được chuyển giao theo hợp đồng chuyển giao công nghệ; hoặc kết quả nghiên cứu của đề tài nghiên cứu ứng dụng và phát triển công nghệ đã được Hội đồng tư vấn KH&CN đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị triển khai áp dụng; hoặc kết quả khai thác sáng chế hoặc giải pháp hữu ích.

c) Công nghệ hoặc sản phẩm KH&CN dự kiến đảm bảo tính ổn định ở quy mô sản xuất loạt nhỏ và có tính khả thi trong ứng dụng hoặc phát triển sản phẩm ở quy mô sản xuất hàng loạt.

d) Có khả năng huy động được nguồn kinh phí từ các doanh nghiệp khác hoặc tổ chức, cá nhân có nguồn vốn ngoài Tổng công ty để thực hiện.

4. Yêu cầu đối với đề án khoa học

Kết quả nghiên cứu là những đề xuất hoặc dự thảo cơ chế chính sách, quy trình, quy phạm, văn bản pháp luật với đầy đủ luận cứ khoa học và thực tiễn phục vụ việc hoạch định và thực hiện đường lối, chủ trương của Đảng, chính sách phát triển kinh tế - xã hội, pháp luật nhà nước trong lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay.

Điều 21. Đề xuất và xác định nhiệm vụ KH&CN

1. Hàng năm, các cơ quan, đơn vị lập danh mục đề xuất, hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN gửi về Tổng công ty vào trước ngày 15 tháng 9. Việc đề xuất nhiệm vụ nghiên cứu, ứng dụng trong lĩnh vực khoa học, công nghệ và kỹ thuật phải bao gồm nội dung triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm và dự kiến kinh phí cho các hoạt động này hoặc đề xuất dự án triển khai thực nghiệm, sản xuất thử nghiệm.

2. Hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN bao gồm: Phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN theo mẫu 1A1 Phụ lục Quy chế này (đối với đề tài hoặc đề án khoa học) hoặc mẫu 1A2 Phụ lục Quy chế này (đối với dự án sản xuất thử nghiệm).

3. Ban Kỹ thuật tổng hợp dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN bao gồm danh mục tổng hợp đề xuất nhiệm vụ KH&CN của các cơ quan, đơn vị thuộc Tổng công ty, tập hợp ý kiến của các Ban chức năng báo cáo Hội đồng KH&CN

Tổng công ty tổ chức xác định nhiệm vụ KH&CN. Ban Kỹ thuật chủ trì tổng hợp báo cáo Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên phê duyệt.

4. Nếu có những nhiệm vụ KH&CN phát sinh mang tính cấp bách cần giải quyết nằm ngoài danh mục kế hoạch năm được duyệt của Tổng công ty thì các cá nhân, tổ chức có thể đề xuất bổ sung kế hoạch. Ban Kỹ thuật tập hợp ý kiến của các Ban chức năng có liên quan gửi Hội đồng KH&CN Tổng công ty xác định nhiệm vụ KH&CN. Ban Kỹ thuật chủ trì tổng hợp báo cáo Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên phê duyệt bổ sung kế hoạch.

5. Xác định nhiệm vụ KH&CN

a) Hội đồng KH&CN Tổng công ty có nhiệm vụ tư vấn xác định nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty đảm bảo nguyên tắc nêu tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này. Chủ tịch Hội đồng KH&CN Tổng công ty phân công Thành viên Hội đồng phân biện theo chuyên môn của từng nhiệm vụ KH&CN cụ thể.

b) Chuẩn bị hồ sơ xác định nhiệm vụ KH&CN

- Quyết định thành lập Hội đồng và danh sách kèm theo.
- Báo cáo tổng hợp danh mục đề xuất đăng ký nhiệm vụ KH&CN để đưa vào Kế hoạch hoạt động KH&CN.

- Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của hồ sơ đề xuất nhiệm vụ KH&CN.

- Phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN (theo mẫu 1B1, mẫu 1B2, mẫu 1B3 Phụ lục Quy chế này).

- Tài liệu liên quan khác.

c) Trình tự, nội dung làm việc xác định nhiệm vụ KH&CN của Hội đồng KH&CN Tổng công ty

- Tổ Thư ký báo cáo số lượng, thành phần và đại biểu tham gia phiên làm việc.

- Ban Kỹ thuật báo cáo tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN đưa vào Kế hoạch hoạt động KH&CN. Gửi ý kiến của các Thành viên Hội đồng, (nếu có yêu cầu lấy ý kiến) đến Chủ tịch Hội đồng.

- Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc xác định nhiệm vụ KH&CN.

- Cá nhân, tổ chức đề xuất nhiệm vụ KH&CN giải trình ý kiến của Hội đồng về nhiệm vụ KH&CN, trả lời các câu hỏi của Thành viên Hội đồng.

- Hội đồng tiến hành đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN:

+ Xem xét ý kiến của các Thành viên Hội đồng nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đề xuất cùng 01 (một) nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

+ Thành viên Hội đồng đánh giá độc lập từng hồ sơ theo các tiêu chí quy định theo mẫu 1B1 Phụ lục Quy chế này (đối với đề tài) hoặc mẫu 1B2 Phụ lục



Quy chế này (đối với đề án khoa học) hoặc mẫu 1B3 Phụ lục Quy chế này (đối với dự án sản xuất thử nghiệm) và gửi phiếu đánh giá cho Tổ Thư ký.

- Tổ Thư ký Hội đồng giúp Hội đồng tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các Thành viên Hội đồng.

- Hội đồng công bố công khai kết quả làm việc và thông qua biên bản làm việc, kiến nghị đề xuất nhiệm vụ được xác định là nhiệm vụ KH&CN đưa vào kế hoạch thực hiện của Tổng công ty để tuyển chọn hoặc giao trực tiếp cho tổ chức, cá nhân thực hiện.

- Hội đồng trao đổi ý kiến, thống nhất kiến nghị những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

- Tổ Thư ký hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu 1C Phụ lục Quy chế này.

d) Ban Kỹ thuật căn cứ ý kiến xem xét của Hội đồng KH&CN thực hiện phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để rà soát trình tự, thủ tục làm việc, tổng hợp danh mục đề xuất nhiệm vụ KH&CN đưa vào Kế hoạch hoạt động KH&CN, hiệu chỉnh hoàn thiện Kế hoạch hoạt động KH&CN của TCT, lập Tờ trình phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN trình Tổng giám đốc xem xét, trình Hội đồng thành viên phê duyệt.

Điều 22. Xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty

1. Trong thời gian 30 ngày làm việc kể từ ngày có thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, các cơ quan, đơn vị xây dựng Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN theo mẫu 2 Phụ lục Quy chế này và Dự toán nhiệm vụ KH&CN có đủ các nội dung theo quy định tại Quy chế chi tiêu sử dụng Quỹ và đảm bảo sự thống nhất, phù hợp giữa Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán nhiệm vụ KH&CN.

2. Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán nhiệm vụ KH&CN cùng với bộ Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp được gửi về Tổng công ty. Trường hợp gửi Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp sau thời gian quy định, Ban Kỹ thuật báo cáo cụ thể tình hình công việc để cấp có thẩm quyền xem xét quyết định.

Điều 23. Nguyên tắc tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Nguyên tắc chung

a) Tuyển chọn, giao trực tiếp phải bảo đảm công khai, công bằng, dân chủ, khách quan; kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp phải được công bố công khai trên Website của Tổng công ty sau khi phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

b) Tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN được thực hiện thông qua kết quả xem xét của Hội đồng tư vấn KH&CN.

c) Đối tượng không được đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp

- Đối với cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ:



+ Đã từng là Chủ nhiệm nhiệm vụ một nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty mà Hội đồng đánh giá, nghiệm thu của Tổng công ty xếp hạng nhiệm vụ KH&CN ở mức “Không đạt” sẽ không được tham gia đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời hạn 03 năm kể từ thời điểm kết luận của Hội đồng đánh giá, nghiệm thu.

+ Có sai phạm dẫn đến bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN khi đang là Chủ nhiệm nhiệm vụ sẽ không được tham gia đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp trong thời hạn 05 năm kể từ ngày có quyết định đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

- Đối với tổ chức đăng ký làm Tổ chức chủ trì nhiệm vụ: Đến thời điểm nộp hồ sơ nhiệm vụ KH&CN để tuyển chọn, giao trực tiếp mà chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi theo hợp đồng/quyết định giao thực hiện các nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty trước đây.

2. Đối với các nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo hình thức tuyển chọn phải đáp ứng các nguyên tắc quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này và thuộc một hoặc đồng thời các trường hợp sau:

a) Nhiệm vụ KH&CN đã xác định, có nhiều tổ chức và cá nhân có khả năng tham gia thực hiện.

b) Danh mục các nhiệm vụ KH&CN, điều kiện, thủ tục tham gia tuyển chọn phải được thông báo công khai trên website của Tổng công ty trong thời gian 30 ngày làm việc để tổ chức và cá nhân tham gia tuyển chọn chuẩn bị Hồ sơ tham gia tuyển chọn nhiệm vụ KH&CN như quy định tại khoản 1 Điều 24 Quy chế này.

3. Đối với các nhiệm vụ KH&CN được giao trực tiếp phải đảm bảo các nguyên tắc quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều này và thuộc một hoặc đồng thời các trường hợp điểm a, b sau:

a) Nhiệm vụ KH&CN đột xuất cần thực hiện ngay.

b) Nhiệm vụ KH&CN chỉ có một tổ chức có đủ điều kiện về nhân lực, chuyên môn, trang thiết bị để thực hiện.

c) Giao trực tiếp được thực hiện bằng hình thức gửi văn bản đến tổ chức, cá nhân được chỉ định để yêu cầu chuẩn bị Hồ sơ tham gia như quy định tại khoản 1 Điều 24 Quy chế này sau khi đã xác định nhiệm vụ để đưa vào thực hiện trong Kế hoạch hoạt động KH&CN.

Điều 24. Thủ tục gửi, nhận Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

1. Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp (dưới đây gọi tắt là Hồ sơ tham gia) gồm:

- Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

- Tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN (mẫu 12 Phụ lục Quy chế này).

- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu 13 Phụ lục Quy chế này).

- Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (nếu có).

- Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (mẫu 14A Phụ lục Quy chế này) - nếu có.

- Văn bản đề xuất tham gia, cam kết thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổ chức đăng ký chủ trì (mẫu 14B Phụ lục Quy chế này).

2. Nộp Hồ sơ tham gia

- Hồ sơ tham gia gồm 01 bộ hồ sơ gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) trình bày và in trên khổ giấy A4, sử dụng phông chữ Times New Roman cỡ chữ 14 của chương trình soạn thảo văn bản Microsoft Word hoặc chương trình ứng dụng khác có chức năng soạn thảo tương đương, được đóng gói trong túi hồ sơ có niêm phong và bên ngoài ghi rõ:

+ Tên nhiệm vụ KH&CN.

+ Tên, địa chỉ của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN.

+ Họ và tên cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

+ Danh mục tài liệu có trong Hồ sơ tham gia.

- Hồ sơ tham gia được nộp trực tiếp hoặc gửi qua Bưu điện hoặc đơn vị chuyên phát đến TCT hoặc trên hệ thống Văn phòng điện tử của Tổng công ty. Hồ sơ phải nộp đúng hạn theo thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp. Ngày nhận Hồ sơ tham gia là ngày trên dấu Bưu điện (trường hợp gửi qua Bưu điện) hoặc dấu Công văn đến của Tổng công ty.

- Trong thời hạn quy định nộp hồ sơ, các tổ chức và cá nhân đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp có quyền rút hồ sơ thay hồ sơ mới, bổ sung hoặc sửa đổi hồ sơ đã gửi. Mọi bổ sung và sửa đổi phải nộp trong thời hạn quy định và các hồ sơ bổ sung và sửa đổi là bộ phận cấu thành của Hồ sơ tham gia. Việc sửa đổi, bổ sung nội dung trong Hồ sơ tham gia được thực hiện theo mẫu 15 Phụ lục Quy chế này.

Điều 25. Tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN để thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp.

2. Chuẩn bị cho phiên làm việc của Hội đồng tư vấn KH&CN

Tổ Thư ký có trách nhiệm chuẩn bị và gửi tài liệu tới tất cả Thành viên Hội đồng tối thiểu là 03 ngày trước phiên làm việc để đánh giá Hồ sơ tham gia. Tài liệu gồm có:

- Quyết định thành lập Hội đồng và danh sách kèm theo;

- Trích lục danh mục nhiệm vụ KH&CN được phê duyệt theo Kế hoạch hoạt động KH&CN năm.

24 - C
G TY
BAY
AM
NHH
TP. H

- Bản sao hồ sơ gốc hoặc bản điện tử của Hồ sơ tham gia.
- Tài liệu liên quan khác.

3. Nguyên tắc thực hiện tuyển chọn, giao trực tiếp của Hội đồng tư vấn KH&CN đảm bảo nguyên tắc nêu tại khoản 3 Điều 9 Quy chế này.

4. Trình tự, nội dung làm việc của Hội đồng tư vấn KH&CN

- Tổ Thư ký báo cáo số lượng, thành phần và các đại biểu tham dự phiên làm việc, trình bày Báo cáo các ý kiến đánh giá Hồ sơ tham gia.

- Chủ tịch Hội đồng xem xét các ý kiến của Thành viên Hội đồng.

- Chủ tịch Hội đồng nêu những yêu cầu và nội dung chủ yếu về việc tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN.

- Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN trình bày trước Hội đồng về Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và trả lời các câu hỏi của Thành viên Hội đồng (nếu có). Tổ chức đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN không tiếp tục tham gia các nội dung tiếp theo tại phiên làm việc của Hội đồng.

- Hội đồng tư vấn KH&CN tiến hành đánh giá Hồ sơ tham gia:

+ Các Thành viên Hội đồng trình bày nhận xét đánh giá từng hồ sơ và so sánh giữa các hồ sơ đăng ký cùng một nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

+ Hội đồng tư vấn KH&CN xem xét ý kiến nhận xét của Thành viên Hội đồng vắng mặt (nếu có) bằng văn bản mẫu 4A Phụ lục Quy chế này

+ Hội đồng xem xét đánh giá từng hồ sơ theo các tiêu chí đánh giá quy định. Trong quá trình xem xét Hội đồng có thể nêu câu hỏi đối với các Thành viên Hội đồng về ý kiến nhận xét.

+ Thành viên Hội đồng đánh giá chấm điểm độc lập từng hồ sơ nhiệm vụ KH&CN theo các tiêu chí, thang điểm quy định trong mẫu 4B1 Phụ lục Quy chế này đối với trường hợp đề tài hoặc mẫu 4B2 Phụ lục Quy chế này đối với trường hợp đề án khoa học hoặc mẫu 4B3 Phụ lục Quy chế này đối với trường hợp dự án sản xuất thực nghiệm.

- Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 03 Thành viên Hội đồng, trong đó có Trưởng ban kiểm phiếu và 02 ủy viên.

- Ban Kiểm phiếu công bố kết quả chấm điểm đánh giá sau khi xem xét, loại bỏ phiếu không hợp lệ. Phiếu đánh giá có điểm chênh lệch quá 20% so với điểm trung bình của tất cả thành viên là phiếu không hợp lệ. Trường hợp hồ sơ của Tổ chức đăng ký chủ trì là tổ chức đề xuất nhiệm vụ đưa vào Kế hoạch hoạt động KH&CN có điểm trung bình đạt từ 70/100 điểm, tổng điểm của hồ sơ được cộng thêm 10% điểm trung bình của hồ sơ đó.

- Tổ Thư ký giúp Hội đồng tổng hợp kết quả phiếu đánh giá của các Thành viên Hội đồng và xếp hạng các hồ sơ được đánh giá có tổng số điểm trung bình từ cao xuống thấp báo cáo Hội đồng xem xét.

- Hội đồng công bố kết quả đánh giá và thông qua biên bản làm việc của Hội đồng, kiến nghị tổ chức và cá nhân đề nghị trúng tuyển hoặc được giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN:

+ Tổ chức được Hội đồng tư vấn KH&CN đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp là tổ chức có hồ sơ được xếp hạng cao nhất với tổng số điểm trung bình của các tiêu chí phải đạt từ 70/100 điểm trở lên. Trong đó không có tiêu chí nào có quá 1/4 số Thành viên Hội đồng tham gia phiên làm việc cho điểm không (0 điểm).

+ Đối với các hồ sơ có tổng số điểm trung bình bằng nhau thì điểm cao hơn của Chủ tịch Hội đồng được ưu tiên để xếp hạng.

- Hội đồng thảo luận để thống nhất kiến nghị:

+ Những điểm cần bổ sung, sửa đổi trong nhiệm vụ KH&CN, các sản phẩm chính.

+ Số lượng chuyên gia trong và ngoài nước cần thiết để tham gia thực hiện.

+ Lưu ý những điểm cần chỉnh sửa để hoàn thiện hồ sơ của tổ chức và cá nhân được Hội đồng đề nghị trúng tuyển hoặc giao trực tiếp.

- Tổ Thư ký hoàn thiện biên bản làm việc theo mẫu 4C Phụ lục Quy chế này.

5. Các cá nhân liên quan đến công tác tuyển chọn, giao trực tiếp có trách nhiệm giữ bí mật về các thông tin liên quan.

6. Hội đồng tư vấn KH&CN thông báo kết luận đề nghị tuyển chọn hoặc giao trực tiếp đến các tổ chức có liên quan để các cơ quan, đơn vị, tổ chức có cơ sở thực hiện các công việc tiếp theo.

Điều 26. Tư vấn độc lập

1. Tư vấn độc lập

a) Là cá nhân chuyên gia hoặc tổ chức có chuyên môn thuộc lĩnh vực nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ Tổng công ty cần tư vấn, có thâm niên kinh nghiệm trong cùng lĩnh vực từ 10 năm trở lên.

b) Tổng giám đốc quyết định việc lựa chọn Tư vấn độc lập trong trường hợp đặc thù mà không lựa chọn được tư vấn tại điểm a khoản 1 Điều này.

2. Thủ tục lấy ý kiến Tư vấn độc lập

a) Các trường hợp lấy ý kiến Tư vấn độc lập

- Hội đồng tư vấn KH&CN không thống nhất về kết quả xem xét, đánh giá.

- Hội đồng tư vấn KH&CN vi phạm các quy định liên quan về việc xem xét, đánh giá.

- Có khiếu nại, tố cáo liên quan đến hoạt động và kết luận của Hội đồng tư vấn KH&CN.

- Việc lấy ý kiến Tư vấn độc lập phải đảm bảo ít nhất có 02 chuyên gia trở lên.

b) Trách nhiệm của Hội đồng tư vấn KH&CN

- Phối hợp với Tư vấn độc lập xem xét, đánh giá nội dung công việc có liên quan.

- Chuẩn bị các tài liệu theo quy định.

- Chuẩn bị 02 phong bì dán sẵn tem bưu điện và ghi rõ tên, địa chỉ người nhận là Tổng giám đốc.

c) Trách nhiệm của chuyên gia Tư vấn độc lập

- Phân tích, đánh giá và đưa ra các ý kiến xem xét, đánh giá về nội dung công việc yêu cầu Tư vấn độc lập xem xét.

- Cho ý kiến phản biện trong trường hợp đối với các hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp về nội dung, mục tiêu nghiên cứu và kết quả cần phải đạt được của nhiệm vụ KH&CN. Đánh giá năng lực của tổ chức, cá nhân đăng ký là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ.

- Hoàn thành báo cáo tư vấn, giữ bí mật các thông tin đánh giá và gửi trực tiếp tới Tổng công ty trong phong bì có niêm phong đúng thời hạn quy định.

- Trong thời hạn được mời Tư vấn độc lập không được tiếp xúc hoặc trao đổi thông tin với tổ chức, cá nhân đề xuất tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN. Nếu vi phạm sẽ bị hủy bỏ kết quả tư vấn và xử lý theo quy định của hợp đồng/thỏa thuận của Tổng công ty ký kết với Tư vấn độc lập và pháp luật có liên quan.

Điều 27. Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Chuẩn bị thẩm định

a) Thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Trên cơ sở kết luận tuyển chọn của Hội đồng tư vấn KH&CN đối với nhiệm vụ KH&CN được đề xuất, Ban Kỹ thuật triển khai thực hiện các thủ tục để thành lập Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

b) Hồ sơ phục vụ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN: Trong thời gian 10 ngày làm việc, kể từ khi có kết quả đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp, Tổ chức được đề nghị trúng tuyển chọn, giao trực tiếp sẽ gửi hồ sơ trình Tổng giám đốc qua Ban Kỹ thuật 02 bộ hồ sơ hoàn thiện (01 bản cứng và 01 bản mềm bộ hồ sơ) gồm: Bản giải trình chỉnh sửa Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN, Tờ trình phê duyệt dự toán nhiệm vụ KH&CN² kèm Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã được chỉnh sửa theo các kiến nghị trong Biên bản tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ của Hội đồng tư vấn KH&CN và các hồ sơ có liên quan. Ban Kỹ thuật chuyển hồ sơ cho Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN xem xét.

² Theo mẫu tờ trình trong Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty.

c) Sau thời gian 15 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ, Tổ thẩm định làm việc và báo cáo kết quả theo mẫu 4D Phụ lục Quy chế này gửi Tổng giám đốc xem xét.

2. Trình tự làm việc nội dung thẩm định kinh phí

Theo tình hình thực tế, Tổ trưởng Tổ thẩm định có thể tổ chức làm việc theo một trong các hình thức: Trực tiếp; trực tuyến qua mạng; lấy ý kiến bằng văn bản từng Thành viên Tổ thẩm định.

- Khi Thành viên Tổ thẩm định có các ý kiến xem xét yêu cầu làm rõ và hiệu chỉnh (nếu có), Tổ chức được đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cần giải trình những nội dung không tiếp thu hoặc đã tiếp thu, chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng tư vấn KH&CN, trả lời các ý kiến yêu cầu làm rõ của Tổ thẩm định.

- Thành viên Tổ thẩm định cho ý kiến nhận xét đối với những nội dung công việc của nhiệm vụ KH&CN. Nêu ý kiến thẩm định về sự phù hợp của Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN với chế độ quy định. Thảo luận chung về kiến nghị Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN, thời gian thực hiện và phương thức thực hiện thanh toán khoán hay không khoán.

- Thư ký hành chính lập văn bản tổng hợp ý kiến và kết quả thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo mẫu 4D Phụ lục Quy chế này.

3. Hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt

- Tổ chức được đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm chỉnh sửa, hoàn thiện hồ sơ theo kết luận thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được ý kiến thẩm định và gửi về Tổng công ty qua Ban Kỹ thuật.

- Ban Kỹ thuật chủ trì rà soát trình tự, thủ tục, tổng hợp bộ hồ sơ trình cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

Điều 28. Phê duyệt nhiệm vụ KH&CN

1. Hồ sơ phê duyệt nhiệm vụ:

- Hồ sơ nhiệm vụ KH&CN được đề xuất bởi Tổ chức được đề nghị trúng tuyển chọn, giao trực tiếp.

- Kết quả tuyển chọn, giao trực tiếp, kết quả thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN và ý kiến của Tư vấn độc lập (nếu có).

- Tờ trình phê duyệt nhiệm vụ KH&CN.

- Tài liệu khác (nếu có).

2. Cấp có thẩm quyền³ quyết định phê duyệt nhiệm vụ KH&CN gồm các nội dung chính sau:

- Tên nhiệm vụ KH&CN.

³ Tổng giám đốc hoặc Hội đồng thành viên phê duyệt tùy theo quy mô giá trị của nhiệm vụ KH&CN



- Sản phẩm bàn giao của nhiệm vụ KH&CN sau khi nghiệm thu.
- Thời gian thực hiện.
- Tổng kinh phí.
- Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.
- Chủ nhiệm nhiệm vụ.
- Nội dung công việc thực hiện khoán chi, các nội dung quan trọng liên quan khác (nếu có).

3. Quyết định phê duyệt nhiệm vụ và các hồ sơ kèm theo là căn cứ pháp lý cho việc giao nhiệm vụ hoặc ký hợp đồng/thỏa thuận thực hiện nhiệm vụ KH&CN với tổ chức, cá nhân được giao thực hiện nhiệm vụ KH&CN. Hồ sơ này cũng là căn cứ triển khai thực hiện và đánh giá nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Điều 29. Triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Tổng giám đốc, các Hội đồng tư vấn KH&CN, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN, các Ban chức năng của Tổng công ty, các đơn vị trực thuộc, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ và các cá nhân có liên quan trong Tổng công ty triển khai thực hiện các công việc được giao liên quan đến nhiệm vụ KH&CN.

Điều 30. Điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN

1. Khi cần điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN thì Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phải trình cấp có thẩm quyền bằng văn bản theo mẫu 5 Phụ lục Quy chế này đối với các nội dung thuộc thẩm quyền quyết định của Tổng giám đốc hoặc/và Hội đồng thành viên.

2. Việc điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ được thẩm định theo quy trình tương tự với việc trình tuyển chọn, giao trực tiếp, thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty. Những nội dung Giám đốc đơn vị được phân cấp/ủy quyền phê duyệt thì đơn vị tự tổ chức thẩm định trước khi phê duyệt và báo cáo lại cấp có thẩm quyền theo quy định tại khoản 2 Điều 16 và Điều 35 Quy chế này.

3. Việc điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ chỉ được xem xét phê duyệt với điều kiện sau:

a) Cần thay đổi nội dung thực hiện, kinh phí hoặc tiến độ thực hiện nhưng vẫn phù hợp với mục tiêu nhiệm vụ đã đề ra.

b) Điều kiện khác sẽ được cấp có thẩm quyền phê duyệt xem xét.

4. Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ do Chủ nhiệm nhiệm vụ không đủ sức khỏe để thực hiện nhiệm vụ, đi công tác nước ngoài dài hạn hoặc chuyển công tác hoặc các điều kiện bất khả kháng khác.

5. Cấp có thẩm quyền quyết định phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN trên cơ sở xem xét hồ sơ đề nghị điều chỉnh, bổ sung kèm báo cáo thẩm định có ý kiến chấp thuận sự điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN.

6. Ban Kỹ thuật hướng dẫn Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xây dựng phụ lục bổ sung quyết định/hợp đồng/thỏa thuận giao việc nếu có.

Điều 31. Đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

1. Nhiệm vụ KH&CN sau khi hoàn thành hoặc có quyết định dừng triển khai phải tổ chức đánh giá, nghiệm thu.

2. Nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty có tiềm ẩn yếu tố ảnh hưởng đến lợi ích quốc gia, quốc phòng, an ninh, môi trường, tính mạng, sức khỏe con người, trước khi ứng dụng vào sản xuất và đời sống cần thực hiện các thủ tục đánh giá, thẩm định kết quả theo thông tư⁴ có hiệu lực hiện hành của Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá và thẩm định kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN không sử dụng ngân sách nhà nước.

3. Hội đồng đánh giá giữa kỳ

a) Hội đồng đánh giá giữa kỳ là một Hội đồng tư vấn KH&CN, do Tổng giám đốc quyết định thành lập để đánh giá toàn bộ hồ sơ quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, các kết quả sơ bộ đạt được so với nhiệm vụ được phê duyệt.

b) Đánh giá giữa kỳ trong các trường hợp như sau: Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, xuất hiện tình huống phức tạp, Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc yêu cầu cần thiết phải đánh giá giữa kỳ để đánh giá toàn diện quá trình thực hiện và các kết quả sơ bộ đạt được, trước khi ra quyết định xử lý.

c) Hội đồng đánh giá giữa kỳ có cơ cấu, hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này.

4. Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN là một Hội đồng tư vấn KH&CN do Tổng giám đốc quyết định thành lập, có cơ cấu, hoạt động theo quy định tại khoản 2 Điều 9 Quy chế này. Hội đồng phải đảm bảo có ít nhất 50% số lượng Thành viên Hội đồng không công tác tại Tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các Thành viên tham gia nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu không tham gia Hội đồng nghiệm thu.

5. Tổ chức nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

a) Hội đồng nghiệm thu tổ chức làm việc kể từ ngày ký Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN và nhận được hồ sơ nghiệm thu, báo cáo quá trình thực hiện nhiệm vụ và các kết quả thực hiện nhiệm vụ từ Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

b) Hồ sơ nghiệm thu là toàn bộ các hồ sơ, văn bản, tài liệu liên quan đến việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN, trong đó cần có các nội dung sau:

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo mẫu 17A Phụ lục Quy chế này.

- Báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu 17B Phụ lục Quy chế này.

- Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ (hình thức tùy theo từng dạng sản phẩm của nhiệm vụ).

- Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN và Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (bản sao).

⁴ Tại thời điểm soạn thảo quy chế là Thông tư số 02/2015/TT-BKHCN và Thông tư số 03/2019/TT-BKHCN, khi có thông tư mới thay thế thì thực hiện theo nội dung thông tư mới

- Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
 - Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), sổ nhật ký của nhiệm vụ.
 - 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.
 - Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ (Bảng dự toán chi cụ thể).
 - Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ theo mẫu 17C Phụ lục Quy chế này.
 - Biên bản nghiệm thu nội bộ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ nghiệm thu đánh giá kết quả nhiệm vụ, đảm bảo các yếu tố quản lý chất lượng; quản lý tiến độ; quản lý chi phí; quản lý kết quả; quản lý về an toàn tính mạng, sức khỏe con người, bảo vệ môi trường và tuân thủ các quy định của pháp luật và Tổng công ty.
 - Các tài liệu khác (nếu có).
- c) Hội đồng nghiệm thu xem xét, đánh giá các nội dung, khối lượng sản phẩm; phương pháp thực hiện, phương pháp nghiên cứu, các chỉ tiêu, các yêu cầu khoa học và yêu cầu công nghệ của kết quả thực hiện nhiệm vụ; mức độ hoàn chỉnh của các hồ sơ báo cáo và các tài liệu công nghệ so với yêu cầu Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN (và các hồ sơ điều chỉnh nếu có) để đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- d) Chương trình làm việc của Hội đồng nghiệm thu như sau:
- Tổ Thư ký: Thông báo Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, giới thiệu thành phần Hội đồng nghiệm thu và các đại biểu tham gia phiên làm việc của Hội đồng.
 - Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu chủ trì phiên làm việc.
 - Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ báo cáo tóm tắt quá trình thực hiện nhiệm vụ và các kết quả thực hiện nhiệm vụ.
 - Các Thành viên của Hội đồng nghiệm thu và đại biểu tham gia làm việc trao đổi, nhận xét, nêu yêu cầu làm rõ các nội dung liên quan với Chủ nhiệm nhiệm vụ.
 - Các Ủy viên phản biện có ý kiến nhận xét lập theo mẫu 8 Phụ lục Quy chế này.
 - Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ trả lời các ý kiến của Hội đồng nghiệm thu và giải trình các nội dung cần thiết.
 - Các Thành viên Hội đồng nghiệm thu đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ theo mẫu 9 Phụ lục Quy chế này.
 - Trên cơ sở các ý kiến của các Thành viên Hội đồng nghiệm thu, Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu kết luận nhiệm vụ được nghiệm thu hoặc cần được chỉnh sửa hoàn thiện thêm.
 - Tổ Thư ký tổng hợp ý kiến của các Thành viên Hội đồng, kết luận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu và lập Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo mẫu 10 Phụ lục Quy chế này.
 - Sau 15 ngày kể từ ngày đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm: Hoàn thiện hồ sơ theo kết luận của Hội đồng nghiệm

thu; in và nộp về Ban Kỹ thuật 01 bộ hồ sơ đóng thành các cặp file; ghi 01 đĩa CD/DVD/USB dữ liệu nhiệm vụ như bản in.

6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ theo dõi, đôn đốc, kiểm tra Chủ nhiệm nhiệm vụ chỉnh sửa hồ sơ, in và đóng quyển và nộp lưu hồ sơ theo quy định tại Điều 42 Quy chế này.

7. Trên cơ sở kết quả hoàn thiện hồ sơ, Hội đồng nghiệm thu làm thủ tục báo cáo Tổng giám đốc kết quả nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

Điều 32. Xếp hạng nhiệm vụ KH&CN

Hội đồng nghiệm thu cho điểm xếp hạng nhiệm vụ theo 4 mức: Xuất sắc, Khá, Đạt và Không đạt (không hoàn thành).

1. Mỗi Thành viên Hội đồng nhận xét và cho điểm nhiệm vụ KH&CN theo Phiếu đánh giá, nghiệm thu theo mẫu 9 Phụ lục Quy chế này.

2. Điểm trung bình của nhiệm vụ KH&CN bằng tỉ số của Tổng số điểm của các Thành viên Hội đồng tham gia đánh giá trên Tổng số Thành viên Hội đồng tham gia đánh giá.

3. Nếu phiếu đánh giá có sự chênh lệch điểm từ 30% so với điểm trung bình của Hội đồng thì Phiếu đánh giá đó không có giá trị (không hợp lệ) và bị loại bỏ không tính giá trị Điểm trung bình. Chỉ xếp hạng nhiệm vụ KH&CN khi số phiếu hợp lệ vượt trên 50% số lượng Thành viên Hội đồng.

4. Cách xếp hạng nhiệm vụ KH&CN

- Không đạt (không hoàn thành): Số điểm trung bình < 50.
- Đạt: Số điểm trung bình từ 50 – 69.
- Khá: Điểm trung bình từ 70 – 89.
- Xuất sắc: Điểm trung bình từ 90 – 100.

Điều 33. Chấm dứt thực hiện nhiệm vụ KH&CN

Nhiệm vụ KH&CN sẽ bị chấm dứt tại một trong các trường hợp sau:

1. Có văn bản đề nghị thanh lý hợp đồng hoặc đề nghị dừng nhiệm vụ của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Có Quyết định của cấp có thẩm quyền yêu cầu dừng thực hiện hoặc thanh lý hợp đồng sau khi xem xét các báo cáo kết quả kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ.

3. Có kết quả thực hiện nhiệm vụ được Hội đồng nghiệm thu đánh giá “Không đạt”.

4. Quá thời gian triển khai nhiệm vụ KH&CN nhưng không có lý do.

Điều 34. Triển khai ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng phương án chuyển giao ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN vào mục đích sản xuất kinh doanh của Tổng công ty để trình cấp có thẩm quyền phê duyệt.

2. Căn cứ kết quả nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN, Tổng giám đốc/Hội đồng thành viên xem xét kết quả thực hiện nhiệm vụ và phương án chuyển giao.

3. Trên cơ sở báo cáo của các cơ quan chức năng, Tổng giám đốc/Hội đồng thành viên quyết định phương án chuyển giao kết quả nhiệm vụ KH&CN vào phục vụ hoạt động sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

4. Tổng giám đốc chỉ đạo tổ chức chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

5. Tổ chức ứng dụng kết quả nhiệm vụ KH&CN có trách nhiệm báo cáo Tổng giám đốc kết quả sau 06 tháng triển khai ứng dụng. Báo cáo lập theo mẫu 11 Phụ lục Quy chế này.

Điều 35. Báo cáo, kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm định kỳ lập báo cáo để Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xem xét xác nhận gửi tới Tổng giám đốc tình hình thực hiện nhiệm vụ theo các mốc tiến độ ghi trong hợp đồng/thỏa thuận hoặc quyết định giao nhiệm vụ. Nội dung báo cáo được lập theo mẫu 6 Phụ lục Quy chế này có xác nhận của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ. Trong trường hợp, không thực hiện báo cáo định kỳ thì Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học của nhiệm vụ được xem là chưa thực hiện đầy đủ trách nhiệm được giao, Tổng công ty sẽ xem xét xử phạt khấu trừ 30% tiền thù lao cho các chức danh Chủ nhiệm nhiệm vụ, Thư ký khoa học của nhiệm vụ khi thực hiện thanh, quyết toán chi phí thực hiện nhiệm vụ.

2. Ban Kỹ thuật phối hợp với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ theo các mốc tiến độ ghi trong hợp đồng/thỏa thuận thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc quyết định giao nhiệm vụ KH&CN. Việc kiểm tra được lập thành Biên bản kiểm tra theo mẫu 7 Phụ lục Quy chế này.

3. Báo cáo của Chủ nhiệm nhiệm vụ có xác nhận của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Biên bản kiểm tra thực hiện nhiệm vụ là căn cứ để Tổng giám đốc xem xét việc tiếp tục triển khai hoặc trình Hội đồng thành viên quyết định việc điều chỉnh bổ sung hoặc dừng thực hiện nhiệm vụ ghi trong Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty.

Điều 36. Chế độ báo cáo định kỳ

Định kỳ hàng Quý vào trước các ngày 05/4, 05/7, 15/9, 05/01 năm kế tiếp hoặc đột xuất theo yêu cầu của Tổng công ty, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ gửi Báo cáo tới Tổng công ty về tình hình thực hiện các nhiệm vụ/hoạt động KH&CN được giao. Lưu ý: Báo cáo Quý III (thời điểm 15/9 hàng năm) các cơ quan, đơn vị gửi kèm cùng hồ sơ Tờ trình xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN năm kế tiếp như quy định tại Điều 19, Điều 21 Quy chế này.

Điều 37. Chế độ kiểm tra

1. Hội đồng thành viên, Tổng giám đốc chỉ đạo tổ chức kiểm tra, giám sát công tác thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN tại các Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

2. Thành phần đoàn kiểm tra do Ban Kỹ thuật đề xuất và trình Tổng giám đốc phê duyệt. Thành phần tối thiểu của đoàn gồm Trưởng đoàn là lãnh đạo

Tổng công ty hoặc lãnh đạo Ban Kỹ thuật và đại diện của các Ban chức năng liên quan.

3. Trước khi tiến hành kiểm tra, Ban Kỹ thuật có văn bản thông báo nội dung, địa điểm, thời gian gửi Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chuẩn bị kế hoạch làm việc.

4. Khi nhận được văn bản thông báo, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm thông báo đến từng Chủ nhiệm nhiệm vụ để chuẩn bị, trình bày và trả lời theo yêu cầu của đoàn kiểm tra.

5. Kết quả của các đợt kiểm tra phải được phản ánh thông qua Biên bản làm việc của đoàn kiểm tra có chữ ký của Trưởng đoàn kiểm tra và đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ để báo cáo Tổng giám đốc.

6. Nội dung chính của Biên bản làm việc của đoàn kiểm tra như sau: Thành phần tham gia, tình hình thực hiện các nhiệm vụ/hoạt động KH&CN, việc công khai thông tin theo Điều 40 Quy chế này, các tồn tại/vướng mắc cần giải quyết, các kiến nghị/đề xuất với Tổng giám đốc.

Điều 38. Sử dụng kinh phí trong quá trình thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN

Kinh phí thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN được cấp có thẩm quyền phê duyệt và được sử dụng theo quy định tại Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ.

Điều 39. Chế tài xử lý đối với trường hợp nhiệm vụ không hoàn thành

1. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ có trách nhiệm hoàn trả Tổng công ty trong vòng tối đa là 60 ngày kể từ ngày Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc theo phân cấp ban hành quyết định về việc hoàn trả kinh phí cho Tổng công ty. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ chưa thực hiện hoàn trả Tổng công ty thì không được quyền tham gia tuyển chọn, xét giao trực tiếp nhiệm vụ có sử dụng kinh phí của Tổng công ty.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ, các Thành viên thực hiện chính và Thư ký khoa học tham gia thực hiện nhiệm vụ mà chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí cho Tổng công ty theo quyết định của cấp có thẩm quyền thì không được quyền tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN có sử dụng kinh phí của Tổng công ty.

Điều 40. Quy định về công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN

Công khai trên website của Tổng công ty về nội dung thực hiện nhiệm vụ (trừ các nhiệm vụ KH&CN có yêu cầu của lãnh đạo Tổng công ty cần giữ bí mật) theo quy định cụ thể như sau:

1. Sau khi nhiệm vụ được phê duyệt

a) Nội dung công khai

- Tên nhiệm vụ.

- Tên Chủ nhiệm nhiệm vụ, các Thành viên thực hiện chính, Thư ký khoa học.

- Mục tiêu của nhiệm vụ.

- Các nội dung chính phải thực hiện.

- Thời gian thực hiện.
- Tổng số kinh phí thực hiện.
- Các sản phẩm của nhiệm vụ.

b) Thời gian công khai: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhiệm vụ được phê duyệt thực hiện. Việc công khai phải được duy trì trong suốt thời gian thực hiện nhiệm vụ.

2. Sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu

a) Nội dung công khai

- Tên nhiệm vụ.
- Tên Chủ nhiệm nhiệm vụ, các Thành viên thực hiện chính và Thư ký khoa học.

- Mục tiêu của nhiệm vụ.

- Các nội dung nghiên cứu chính phải thực hiện.

- Thời gian thực hiện.

- Tổng số kinh phí thực hiện nhiệm vụ.

- Các sản phẩm của nhiệm vụ đã được nghiệm thu, đánh giá và công nhận.

b) Thời gian công khai: Đối với các sản phẩm của nhiệm vụ phải được công khai ngay sau khi nhiệm vụ được nghiệm thu, công nhận kết quả và được duy trì trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày được nghiệm thu, công nhận kết quả.

Điều 41. Khuyến khích hoạt động sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất và đổi mới sáng tạo

Hàng năm, Tổng công ty tổ chức xét duyệt các sáng kiến, cải tiến kỹ thuật, hợp lý hóa sản xuất, đẩy mạnh đổi mới sáng tạo. Sử dụng Quỹ để hỗ trợ các hoạt động này, kinh phí chi cho hoạt động này được tính là đầu tư cho hoạt động KH&CN của Tổng công ty.

Chương IV

BẢO MẬT, GIAO NỘP, BẢO QUẢN, SỬ DỤNG TÀI LIỆU VÀ CÁC KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KH&CN

Điều 42. Nộp lưu hồ sơ

Chủ nhiệm nhiệm vụ phải thực hiện việc giao nộp tài liệu theo đúng quy định hiện hành của Tổng công ty về giao nộp, lưu trữ tài liệu và cần tuân thủ các quy định sau:

1. Báo cáo được nộp 03 bản/bộ, trong đó 01 bản được giao nộp cho Ban Kỹ thuật, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ giữ 01 bản và Chủ nhiệm nhiệm vụ giữ 01 bản.

2. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ, các biểu bảng, bản đồ v.v... Phụ lục của báo cáo cũng phải được giao nộp cùng với báo cáo.

3. Các kết quả nghiên cứu trung gian, tài liệu thu thập, sưu tập, tài liệu dịch, mẫu vật, bản đồ v.v... (được thu thập và thực hiện bằng kinh phí của nhiệm vụ) phải được nộp lưu trữ tại Tổ chức chủ trì nhiệm vụ để sử dụng chung cho các mục đích học tập, đào tạo và nghiên cứu khác.

4. Tài liệu, bản đồ, cơ sở dữ liệu v.v... được mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ có giá trị lớn thì Tổng công ty sẽ xem xét cụ thể và quyết định

lưu trữ để phục vụ chung tại Văn phòng Tổng công ty hoặc cơ quan, đơn vị có đủ điều kiện bảo quản.

5. Các bản vẽ thiết kế phải trình bày thống nhất theo quy định, các phiếu kết quả phân tích/thí nghiệm phải có chữ ký của người thực hiện, người kiểm tra.

6. Biên bản giao nộp và danh mục các tài liệu phải được lập nhiều bản (đủ cho các bên có liên quan) và gửi 01 bản về Ban Kỹ thuật để theo dõi, kiểm tra và là cơ sở để thực hiện các công việc có liên quan sau này.

Điều 43. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ và tổng hợp sử dụng kết quả KH&CN

1. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ KH&CN của Chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng khi kết thúc nhiệm vụ được Tổ chức chủ trì nhiệm vụ xác nhận gửi Tổng giám đốc phải được trình bày thống nhất theo quy định của một báo cáo khoa học như sau:

a) Báo cáo được đánh máy rõ ràng, trình bày sạch, đẹp trên giấy khổ A4; cách lề trái 3-3,5 cm, cách lề trên, dưới và lề phải 1,5-2 cm, có đánh số trang một cách liên tục, các chú giải/từ ngữ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch sang tiếng Việt.... Yêu cầu này cũng áp dụng cho các Phụ lục của báo cáo chính;

b) Biểu bảng, hình vẽ có đánh số riêng.

c) Có mục lục chi tiết (để ở đầu báo cáo) và tài liệu tham khảo (để ở cuối báo cáo) trình bày theo quy cách của các báo cáo khoa học.

d) Dùng phông chữ chuẩn Unicode: Time New Roman, cỡ chữ 13-14pt.

2. Báo cáo tổng kết nhiệm vụ để nộp lưu trữ phải được đóng cùng ít nhất các tài liệu và theo thứ tự sau:

a) Báo cáo tổng kết nhiệm vụ như quy định tại khoản 1 Điều này (có kèm theo tóm tắt để ở trang đầu báo cáo, dài không quá 01 trang để phục vụ lưu trữ).

b) Các Phụ lục của báo cáo (nếu có).

c) Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN đã được cơ quan quản lý phê duyệt.

d) Các ý kiến nhận xét phản biện.

đ) Biên bản nghiệm thu của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN.

3. Yêu cầu đồng thời nộp lưu trữ báo cáo dưới dạng bản sao điện tử (đĩa CD, DVD hoặc thẻ nhớ USB).

4. Thời điểm gửi Báo cáo tổng kết nhiệm vụ là trong khoảng 01 tháng kể từ ngày có kết quả nghiệm thu nhiệm vụ.

Điều 44. Quy định về bảo mật

Tất cả các cá nhân, tổ chức liên quan đến việc sử dụng các tài liệu của nhiệm vụ, công bố các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải tuân thủ quy định hiện hành về bảo vệ bí mật nhà nước và quy định quản lý và sử dụng tài liệu mật trong Tổng công ty.

Điều 45. Quyền của cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty

1. Việc sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN phải tuân thủ các quy định của pháp luật về sở hữu trí tuệ, bản quyền và chuyển giao công nghệ.

2. Cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ KH&CN khi có nhu cầu sử dụng các kết quả nhiệm vụ KH&CN vào mục đích sinh lời phải được sự cho phép bằng văn bản của Tổng công ty.

3. Được quyền yêu cầu thỏa thuận với Tổng công ty về bản quyền kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN với Tổng công ty, trước khi nhận thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

4. Được trang bị phương tiện và tạo điều kiện làm việc thuận lợi cao hơn mức quy định cho cán bộ, công chức nhà nước, nhân viên Tổng công ty và phù hợp với yêu cầu thực hiện nhiệm vụ KH&CN được giao.

5. Được miễn trách nhiệm dân sự trong trường hợp xảy ra thiệt hại, rủi ro gây ra cho Nhà nước trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN do nguyên nhân khách quan, mặc dù đã thực hiện đầy đủ quy trình, quy định về nghiên cứu khoa học.

Điều 46. Quản lý sử dụng tài sản hình thành từ Quỹ

1. Việc trang bị tài sản để triển khai nhiệm vụ KH&CN phải phù hợp với nhiệm vụ được giao, dự toán được cấp có thẩm quyền phê duyệt. Tài sản phải được sử dụng đúng mục đích, tiết kiệm, được hạch toán, báo cáo, bảo dưỡng, sửa chữa, xử lý kịp thời theo quy định của pháp luật và Tổng công ty.

2. Đối với tài sản cố định nêu tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 4 của Thông tư 05/2022/TT-BKH⁵, các cơ quan, đơn vị được giao chủ trì thực hiện công việc phải lập hồ sơ tài sản cố định để theo dõi quản lý theo quy định của Bộ Tài chính.

3. Tài sản hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thống kê bàn giao cho các đơn vị sử dụng, quản lý theo quy định về quản lý tài sản của Tổng công ty. Các tài sản khác là phương tiện để thực hiện nhiệm vụ, hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN, được thống kê, bàn giao cho các tổ chức, cá nhân thuộc Tổng công ty đang có nhu cầu sử dụng hoặc được lưu kho để thanh lý theo quy định về quản lý tài sản của Tổng công ty.

4. Các tài sản là kết quả của nhiệm vụ KH&CN được bàn giao cho các tổ chức, cá nhân thuộc Tổng công ty ứng dụng khai thác kết quả nhiệm vụ KH&CN để phát triển KH&CN và nâng cao hiệu quả sản xuất kinh doanh của Tổng công ty.

5. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cá nhân Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm bảo quản tài sản và hồ sơ của tài sản từ khi hình thành cho đến khi hoàn thành việc xử lý tài sản theo quyết định của cấp có thẩm quyền.

6. Chậm nhất là 60 ngày, kể từ ngày nhiệm vụ KH&CN kết thúc theo hợp đồng hoặc ngày có quyết định chấm dứt thực hiện nhiệm vụ, cơ quan được giao quản lý nhiệm vụ KH&CN và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, cá nhân Chủ nhiệm nhiệm vụ có trách nhiệm phải hoàn thành việc kiểm kê tài sản, lập phương án xử

⁵ Khi có văn bản mới sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thông tư Thông tư 05/2022/TT-BKH⁵ thì thực hiện theo văn bản mới

lý tài sản gửi cấp có thẩm quyền quyết định, thực hiện bàn giao, tiếp nhận tài sản.

Chương V

KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 47. Khen thưởng

1. Căn cứ lợi ích Tổng công ty thu được từ kết quả hoạt động KH&CN, Hội đồng thành viên quyết định mức thưởng cho các tổ chức và cá nhân có liên quan.

2. Lợi nhuận thu được từ việc sử dụng, chuyển giao quyền sử dụng, chuyển nhượng, góp vốn bằng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được chia cho tác giả tối thiểu 30%; phần còn lại được phân chia giữa chủ sở hữu, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, người môi giới (nếu có) theo quy định của Nhà nước.

Điều 48. Xử lý vi phạm

1. Hoạt động vi phạm

a) Không thực hiện đúng quy định của Nhà nước và Tổng công ty khi tham gia hoạt động KH&CN tại Tổng công ty.

b) Cố ý không hoàn thành nhiệm vụ KH&CN đã đăng ký và được giao.

2. Cá nhân, tổ chức vi phạm quy định về hoạt động KH&CN, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm, Tổng giám đốc có hình thức xử lý kỷ luật thích hợp.

Chương VI

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 49. Điều khoản chuyển tiếp

Trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành:

- Nhiệm vụ KH&CN chưa được phê duyệt nhưng đã được Hội đồng KH&CN Tổng công ty kết luận đề nghị tuyển chọn, giao trực tiếp và thẩm định kinh phí thực hiện thì cấp có thẩm quyền tiếp tục xem xét phê duyệt nhiệm vụ theo phân cấp tại Quy chế này.

- Nhiệm vụ KH&CN đã có Quyết định phê duyệt hoặc xử lý của cấp có thẩm quyền theo quy định của Tổng công ty trước ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì được tiếp tục thực hiện, xử lý theo Quyết định của cấp có thẩm quyền đã duyệt; công việc chưa thực hiện đến ngày Quy chế này có hiệu lực thi hành thì được thực hiện theo quy định tại Quy chế này.

Điều 50. Tổ chức thực hiện

1. Trong quá trình triển khai thực hiện, nếu có nội dung chưa được quy định trong Quy chế này hoặc nội dung không phù hợp với quy định hiện hành của Nhà nước thì cơ quan, đơn vị áp dụng theo quy định hiện hành của Nhà nước và kịp thời phản ánh vướng mắc, phát sinh về Ban Kỹ thuật để báo cáo

Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên xem xét, sửa đổi, bổ sung cho phù hợp.

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



Phụ lục

MẪU HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN

(Kèm theo Quyết định số 2867/QĐ-QLB ngày 15 tháng 5 năm 2024 của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

Mẫu 1A1: Phiếu đề xuất nhiệm vụ

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT)⁽¹⁾

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

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN

(Dùng cho đề tài hoặc đề án khoa học)

1. Tên nhiệm vụ: Đề tài / đề án

2. Thông tin liên hệ của Tổ chức/cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ:

Tên, địa chỉ, điện thoại, email.

3. Tóm tắt nhiệm vụ:

- Các căn cứ đề xuất và sự cần thiết thực hiện nhiệm vụ:

- Mục tiêu của nhiệm vụ:

- Lợi ích chính từ ứng dụng kết quả của nhiệm vụ và dự kiến phương án sử dụng và đơn vị ứng dụng kết quả:

- Nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ:

4. Phương pháp nghiên cứu và kỹ thuật sử dụng:

5. Kết quả dự kiến của nhiệm vụ, các chỉ tiêu cần đạt:

6. Thời gian dự kiến thực hiện nhiệm vụ:

7. Tổng kinh phí đề nghị của nhiệm vụ: Viết số và bằng chữ

8. Khái toán kinh phí đề nghị của nhiệm vụ

- Tiền công lao động trực tiếp
- Mua vật tư, nguyên, nhiên, vật liệu
- Chi sửa chữa, mua sắm tài sản cố định
- Chi hội thảo khoa học, công tác phí trong và ngoài nước
- Dịch vụ thuê ngoài
- Điều tra, khảo sát thu thập số liệu
- Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn
- Nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN (không bao gồm chi cho Hội đồng nghiệm thu)
- Chi quản lý chung
- Chi khác

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên; đóng dấu đối với tổ chức)

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

¹ Đối với cá nhân đề xuất đặt hàng không cần mục này

Mẫu 1A2: Phiếu đề xuất nhiệm vụ

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ XUẤT)⁽²⁾

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

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN

(Dùng cho dự án sản xuất thử nghiệm)

1. Tên nhiệm vụ KH&CN: *Dự án*
2. Thông tin liên hệ của Tổ chức/cá nhân đề xuất đặt hàng nhiệm vụ: Tên, địa chỉ, điện thoại, email.
3. Căn cứ đề xuất nhiệm vụ, xuất xứ công nghệ:
 - *Yêu cầu của cơ quan quản lý nhà nước;*
 - *Kế hoạch, chiến lược phát triển của Bộ Giao thông vận tải, của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;*
 - *Các chương trình, đề án phát triển của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;*
 - *Kết quả của các đề tài; kết quả khai thác sáng chế, giải pháp hữu ích; kết quả KH&CN chuyển giao từ nước ngoài hoặc đối tác trong nước, ... có khả năng ứng dụng tại Tổng công ty.*
4. Tính cấp thiết: *Tầm quan trọng phải thực hiện ở Tổng công ty; tác động lớn và ảnh hưởng đến hiệu quả sản xuất kinh doanh, an toàn-điều hòa-hiệu quả công tác bảo đảm hoạt động bay v.v...*
5. Mục tiêu:
6. Dự kiến các kết quả chính và các chỉ tiêu cần đạt:
7. Các nội dung chính cần thực hiện:
8. Dự kiến nhu cầu sử dụng hoặc tổ chức, cơ quan hoặc địa chỉ ứng dụng các kết quả tạo ra, hiệu quả lợi ích Tổng công ty thu nhận được:
9. Yêu cầu đối với thời gian thực hiện:
10. Dự kiến kinh phí và phương án huy động các nguồn lực để thực hiện.

TỔ CHỨC, CÁ NHÂN ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ

(Ký và ghi rõ họ tên; đóng dấu đối với tổ chức)

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

² Đối với cá nhân đề xuất đặt hàng không cần mục này

Mẫu 1B1: Mẫu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KH&CN TỔNG CÔNG TY

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN
(Dùng cho đề tài)

Họ tên Thành viên Hội đồng:

Ủy viên phản biện Ủy viên

Tên nhiệm vụ:

Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

STT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1.	Tính cấp thiết của việc thực hiện nhiệm vụ			
2.	Mục tiêu thực hiện và lợi ích mang lại cho Tổng công ty			
3.	Nội dung phương pháp thực hiện nhiệm vụ			
4.	Yêu cầu đối với sản phẩm kết quả thực hiện nhiệm vụ			
5.	Thời gian thực hiện dự kiến			
6.	Khả năng huy động được nguồn kinh phí			
7.	Sự không trùng lặp của nhiệm vụ với các công việc đang thực hiện trong Tổng công ty			
Đánh giá chung				
Phương thức thực hiện		<input type="checkbox"/> Giao trực tiếp <input type="checkbox"/> Tuyển chọn		

Ghi chú:

+ Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu *X* hoặc *V* vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú rõ nếu cần thiết với các kiến nghị, điều chỉnh.

+ Phần “Đánh giá chung” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.

+ Phương thức thực hiện đánh dấu *X* hoặc *V* vào ô phù hợp.

..., ngày tháng năm 20__
Thành viên Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu 1B2: Mẫu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KH&CN TỔNG CÔNG TY

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT NHIỆM VỤ KH&CN
(Dùng cho đề án khoa học)

Họ tên Thành viên Hội đồng:

Ủy viên phản biện Ủy viên

Tên nhiệm vụ:

Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

STT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1.	Tính cấp thiết và triển vọng ứng dụng của các kết quả tạo ra vào việc xây dựng và hoạch định chính sách của các cấp quan quản lý của Tổng công ty, và tầm quan trọng của vấn đề khoa học đặt ra trong đề xuất			
2.	Mục tiêu			
3.	Yêu cầu đối với kết quả			
4.	Lợi ích Tổng công ty thu được và ảnh hưởng đối với ngành bảo đảm hoạt động bay			
5.	Nhu cầu cần thiết phải huy động nguồn lực Tổng công ty cho việc thực hiện đề án			
6.	Sự không trùng lặp của nhiệm vụ với các công việc đang thực hiện trong Tổng công ty			
Đánh giá chung				

Phương thức thực hiện	<input type="checkbox"/> Giao trực tiếp <input type="checkbox"/> Tuyển chọn
------------------------------	--

Ghi chú:

+ Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu *X* hoặc *V* vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú rõ nếu cần thiết với các kiến nghị, điều chỉnh.

+ Phần “*Đánh giá chung*” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.

+ Phương thức thực hiện đánh dấu *X* hoặc *V* vào ô phù hợp.

....., ngày tháng năm 20__

Thành viên Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 1B3: Mẫu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KH&CN TỔNG CÔNG TY

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

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

Họ tên Thành viên Hội đồng:

Ủy viên phản biện Ủy viên

Tên nhiệm vụ: Dự án

Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

STT	Nội dung đánh giá	Đạt	Không đạt	Ghi chú
1.	Tính cấp thiết và mục tiêu của đề xuất dự án sản xuất thử nghiệm các sản phẩm của Tổng công ty, có tác động đến phát triển ngành, lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay			
2.	Khả năng huy động nguồn kinh phí cho việc thực hiện dự án			
3.	Xuất xứ công nghệ			
4.	Các nội dung chính cần thực hiện			
5.	Khả năng ứng dụng kết quả nhiệm vụ, lợi ích đem lại cho Tổng công ty.			
6.	Thời gian thực hiện			
7.	Sự không trùng lặp của nhiệm vụ với các công việc đang thực hiện trong Tổng công ty			
Đánh giá chung				

Phương thức thực hiện	<input type="checkbox"/> Giao trực tiếp <input type="checkbox"/> Tuyển chọn
------------------------------	--

Ghi chú:

+ Các nội dung trong mỗi tiêu chí nếu không đánh giá được hoặc không xem xét đánh giá thì không đánh dấu *X* hoặc *V* vào các cột “Đạt”, “Không đạt” và ghi chú rõ nếu cần thiết với các kiến nghị, điều chỉnh.

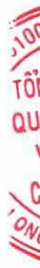
+ Phần “Đánh giá chung” được đánh giá là “Đạt” nếu tất cả các tiêu chí được đánh giá là “Đạt”.

+ Phương thức thực hiện đánh dấu *X* hoặc *V* vào ô phù hợp.

..., ngày tháng năm 20..__

Thành viên Hội đồng

(Ký và ghi rõ họ tên)



Mẫu 1C: Biên bản xem xét xác định nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG KH&CN TỔNG CÔNG TY

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

Số /BB-HĐKH&CN

....., ngày tháng năm ...

BIÊN BẢN

V/v xem xét xác định nhiệm vụ, hoạt động KH&CN cấp Tổng công ty để đưa vào thực hiện trong kế hoạch năm ...

Hôm nay, ngày ___/___/20___ thời gian bắt đầu từ ___h___', tại _____, Chủ tịch Hội đồng Khoa học và công nghệ Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam đã chủ trì phiên làm việc để xem xét xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Tổng công ty năm 20___ do các cơ quan, đơn vị trong Tổng công ty đề xuất đặt hàng. Tham gia phiên làm việc có các Thành viên Hội đồng, đại diện cơ quan, đơn vị liên quan. Phiên làm việc của Hội đồng diễn ra như sau:

I. THÀNH PHẦN THAM GIA**1. Hội đồng Khoa học và công nghệ Tổng công ty**

Ông:	Chủ tịch
Ông:	Ủy viên
Bà:	Ủy viên
Ông:	Ủy viên
Ông:	Thư ký

2. Ban Kỹ thuật - Cơ quan thường trực

Ông:	Chức vụ.....
------------	--------------

3. Đại diện các cơ quan, đơn vị được mời tham dự (nếu có)

Ông:	Chức vụ.....
Ông:	Chức vụ.....

II. CÁC CĂN CỨ

- Căn cứ Quyết định số 47/QĐ-HĐTV ngày 02/02/2016 của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam thành lập Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

- Căn cứ Quyết định số ___/QĐ-HĐTV ngày ___/___/20___ của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Điều lệ tổ chức và hoạt động của Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty.

.....
- Căn cứ báo cáo số ___/BC-KT ngày ___/___/20___ của Ban Kỹ thuật về việc đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN cấp Tổng công ty và xem xét, xác định các nhiệm vụ KH&CN để lập Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty năm 20...;

III. NỘI DUNG LÀM VIỆC

- Chủ tịch Hội đồng KH&CN Tổng công ty yêu cầu Cơ quan thường trực Hội đồng báo cáo:

- Sau khi xem xét báo cáo, Chủ tịch Hội đồng xem xét ý kiến của các Ủy viên phản biện và các Ủy viên Hội đồng đánh giá mỗi nhiệm vụ KH&CN, trên từng khía cạnh nội dung về tính cần thiết, phương pháp giải quyết, lợi ích Tổng công ty thu được từ kết quả thực hiện, phương án huy động nguồn lực, xem xét sự trùng lặp của nhiệm vụ KH&CN với các công việc khác đang triển khai trong Tổng công ty, phương thức dự kiến thực hiện nhiệm vụ. Các Thành viên Hội đồng KH&CN Tổng công ty đã gửi phiếu đánh giá đề xuất nhiệm vụ KH&CN. Kết quả kiểm phiếu trong Bảng tổng hợp phiếu đánh giá kèm theo.

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng KH&CN Tổng công ty có ý kiến thống nhất về việc xác định ____ nhiệm vụ KH&CN trong tổng số ____ đề xuất đặt hàng thực hiện năm 20____. Ý kiến chi tiết của Hội đồng được trình bày trong Bảng tổng hợp phiếu đánh giá kèm theo Biên bản này.

Các lưu ý khác:

Ý kiến xem xét của Hội đồng về các nội dung khác của dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN của TCT.

IV. KẾT LUẬN

Chủ tịch Hội đồng và các Thành viên Hội đồng KH&CN Tổng công ty tham gia phiên làm việc thống nhất kết luận như sau:

- Trong tổng số ____ nhiệm vụ KH&CN được các đơn vị đề xuất xem xét, Hội đồng thống nhất xác định ____ nhiệm vụ KH&CN được Hội đồng thông qua để kiến nghị Tổng giám đốc trình Hội đồng thành viên đưa vào Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty năm 20....__, có đề xuất nhiệm vụ không kiến nghị đưa vào kế hoạch năm 20.....

- Giao cơ quan, đơn vị khẩn trương hoàn thiện hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN (nếu có).

- Giao Ban Kỹ thuật trao đổi với các đơn vị để hoàn thiện hồ sơ đề xuất đặt hàng nhiệm vụ KH&CN năm 20...., đồng thời tổng hợp xây dựng dự thảo hồ sơ Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty năm 20..... để báo cáo, kiến nghị Tổng giám đốc xem xét trình Hội đồng thành viên phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN Tổng công ty năm 20.....

- Các ý kiến khác bảo lưu:

Phiên làm việc kết thúc vào hồi ____h ____ cùng ngày.

THƯ KÝ

(Ký tên)

Nguyễn Văn X

CHỦ TỊCH

(Ký tên)

Hồ Văn A

CƠ QUAN THƯỜNG TRỰC

(Ký tên)

Hoàng Văn B

BẢNG TỔNG HỢP PHIẾU ĐÁNH GIÁ ĐỀ XUẤT ĐẶT HÀNG

(Kèm theo Biên bản số /BB-HĐKH&CN ngày tháng năm
của Hội đồng KH&CN)

I. Đề xuất đặt hàng “đề nghị thực hiện”*

- Tổng số phiếu đánh giá của các Thành viên Hội đồng

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Kết quả đánh giá của Hội đồng (số phiếu đạt/tổng số phiếu của các Thành viên Hội đồng)	Phương thức tổ chức thực hiện	Ghi chú
1				
2				
3				
...			

*) Đề xuất đặt hàng “đề nghị thực hiện” khi có trên $\frac{3}{4}$ tổng số phiếu đánh giá “Đạt yêu cầu”

II. Đề xuất đặt hàng đề nghị “không thực hiện”

TT	Tên đề xuất đặt hàng	Tóm tắt lý do đề nghị “không thực hiện”	Ghi chú
1			
2			
...		

Mẫu 2: Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ)

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

, ngày tháng năm

**THUYẾT MINH
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔNG CÔNG TY**

I. THÔNG TIN CHUNG

1. Tên: (Ghi đúng như tên trong Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty. Việc thay đổi tên nhiệm vụ sẽ được xem xét/thảo luận và kết luận tại phiên làm việc xem xét tuyển chọn/giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN)

2. Loại nhiệm vụ (Đánh dấu vào phần tương ứng)

- Đề tài nghiên cứu KH&CN;
- Dự án khoa học công nghệ;
- Dự án sản xuất thử nghiệm;
- Đề án khoa học;

3. Thuộc lĩnh vực:

- Thông tin, dẫn đường, giám sát;
- Công nghệ thông tin/viễn thông;
- Tự động điều khiển giám sát đo lường, kỹ thuật cơ điện lạnh;
- Không lưu;
- Thông báo tin tức hàng không;
- Khí tượng hàng không;
- Tìm kiếm cứu nạn hàng không;
- An toàn, an ninh;
- Kinh tế - Quản lý và đào tạo;
- Các lĩnh vực khác;

4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Ghi rõ họ, tên, học hàm, học vị, chức vụ, đơn vị công tác, địa chỉ và số điện thoại)

5. Cơ quan quản lý: Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam
Số 6/200, Nguyễn Sơn, Bồ Đề, Long Biên, Hà Nội

6. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

(Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax)

7. Số nhiệm vụ đang thực hiện và dự kiến thời gian kết thúc:

8. Tổ chức phối hợp chính:

(Ghi rõ tên, địa chỉ, số điện thoại, số fax)

9. Thời gian thực hiện: (Tổng số thời gian thực hiện tính bằng tháng)³

³ Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

(Thời gian chính thức bắt đầu và kết thúc được quy định trong hợp đồng KH&CN).

10. Danh sách Thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ:

(Ghi tổng số người tham gia, các thông tin chi tiết về họ tên, chức vụ, đơn vị công tác, liên hệ)

II. NỘI DUNG ⁴

1. Đặt vấn đề

Nêu ít nhất các vấn đề sau:

1.1. Tổng hợp tình hình nghiên cứu, ứng dụng công nghệ/áp dụng ở trong và ngoài nước

.....
 Trường hợp là dự án cần ghi rõ xuất xứ của dự án từ một trong các nguồn sau:

- Từ kết quả của đề tài nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ (R&D) đã được Hội đồng khoa học và công nghệ các cấp đánh giá, nghiệm thu và kiến nghị (tên đề tài, thuộc Chương trình khoa học và công nghệ cấp Nhà nước (nếu có), mã số, ngày tháng năm đánh giá nghiệm thu; kèm theo Biên bản đánh giá nghiệm thu/ Quyết định công nhận kết quả đánh giá nghiệm thu của cấp có thẩm quyền);

- Từ sáng chế, giải pháp hữu ích, sản phẩm khoa học được giải thưởng khoa học và công nghệ (tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp);

- Kết quả khoa học công nghệ từ nước ngoài (hợp đồng chuyển giao công nghệ; tên văn bằng, chứng chỉ, ngày cấp nếu có; nguồn gốc, xuất xứ, hồ sơ liên quan);

- Sản phẩm khoa học và công nghệ khác.

1.2. Sự cần thiết phải thực hiện nhiệm vụ

.....

1.3. Những hiệu quả, lợi ích từ kết quả thực hiện nhiệm vụ mang lại

a) Đối với lĩnh vực KH&CN có liên quan của Tổng công ty

- Đối với đề tài, đề án khoa học cần nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế.

- Đối với dự án cần nêu tính mới, ưu việt, tiên tiến của công nghệ đầu tư sản xuất thử nghiệm; trình độ công nghệ so với công nghệ hiện có ở Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam, khả năng triển khai công nghệ trong nước, tính phù hợp của công nghệ đối với phương án sản xuất và yêu cầu của thị trường,...

.....

b) Đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và các Tổ chức ứng dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

- Nêu hiệu quả kinh tế mang lại khi áp dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN.

- Kết quả thực hiện dự án đem lại khả năng mở rộng thị trường ở trong nước và xuất khẩu: Nêu rõ các yếu tố chủ yếu làm tăng khả năng cạnh tranh về chất lượng, giá

⁴ Tuỳ theo loại nhiệm vụ KH&CN để trình bày các nội dung cho phù hợp theo hướng dẫn in chữ nghiêng

thành của sản phẩm dự án so với các sản phẩm cùng loại, (chẳng hạn: Sử dụng nguồn nguyên liệu trong nước, giá nhân công rẻ, phí vận chuyển thấp, tính ưu việt của công nghệ...).

.....

.....

c) Đối với kinh tế - xã hội và môi trường, an ninh, quốc phòng

Đối với đề tài, đề án khoa học nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường.

Đối với dự án nêu các tác động của sản phẩm dự án đến phát triển kinh tế - xã hội, môi trường, khả năng tạo thêm việc làm, ngành nghề mới, ảnh hưởng đến sức khoẻ con người, đảm bảo an ninh, quốc phòng, môi trường,

.....

.....

3. Mục tiêu thực hiện

Mục tiêu của nhiệm vụ KH&CN nói chung cần trình bày phù hợp với các nội dung công việc thực hiện. Từ mục tiêu đề ra có thể xác định được các công việc phải thực hiện và các kết quả tương ứng. Mục tiêu của dự án sản xuất⁵ hoặc chuyển giao công nghệ đặt ra (chất lượng sản phẩm; quy mô sản xuất); mục tiêu của dự án sản xuất thử nghiệm (trình độ công nghệ, quy mô sản phẩm).

.....

.....

4. Nội dung, công việc thực hiện

- Đối với đề tài, đề án khoa học cần liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu và triển khai thực nghiệm phù hợp cần thực hiện để giải quyết vấn đề đặt ra kèm theo các nhu cầu về nhân lực, tài chính và nguyên vật liệu trong đó chỉ rõ những nội dung mới, những nội dung kế thừa kết quả nghiên cứu của các đề tài trước đó; dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có.

- Đối với dự án cần mô tả công nghệ, sơ đồ hoặc quy trình công nghệ (là xuất xứ công nghệ của dự án) để triển khai trong dự án; phân tích những vấn đề mà dự án cần giải quyết về công nghệ (hiện trạng của công nghệ và việc hoàn thiện, thử nghiệm tạo ra công nghệ mới; nắm vững, làm chủ quy trình công nghệ và các thông số kỹ thuật; ổn định chất lượng sản phẩm, chủng loại sản phẩm; nâng cao khối lượng sản phẩm cần sản xuất thử nghiệm để khẳng định công nghệ và quy mô của dự án sản xuất thử nghiệm); liệt kê và mô tả nội dung, các bước công việc cần thực hiện để giải quyết những vấn đề đặt ra, kể cả đào tạo bồi dưỡng đội ngũ cán bộ, công nhân kỹ thuật đáp ứng cho việc thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm.

- Các căn cứ (quy định, tiêu chuẩn) để triển khai thực hiện nhiệm vụ KH&CN:

.....

.....

.....

⁵ Dự án sản xuất là phương án triển khai sau khi Dự án sản xuất thử nghiệm kết thúc

Nội dung 1:

.....

.....

.....

Nội dung 2:

.....

.....

.....

Nội dung 3:

.....

.....

.....

5. Phương pháp nghiên cứu⁶ và Phương án triển khai thực hiện⁷

- Mô tả chi tiết phương pháp/nguyên tắc/biện pháp nghiên cứu đề tài, đề án khoa học:

.....

.....

- Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước (nếu có):

Trình bày rõ phương án phối hợp: Tên các tổ chức phối hợp chính tham gia thực hiện nhiệm vụ và nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ, kể cả các cơ sở sản xuất hoặc những người sử dụng kết quả nghiên cứu; khả năng đóng góp về nhân lực, tài chính, cơ sở hạ tầng-nếu có. Năng lực thực hiện dự án (Mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất-kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm, phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro).

.....

.....

- Phương án hợp tác quốc tế (nếu có):

Trình bày rõ phương án phối hợp: Tên đối tác nước ngoài; nội dung đã hợp tác- đối với đối tác đã có hợp tác từ trước; nội dung cần hợp tác trong khuôn khổ nhiệm vụ KH&CN; hình thức thực hiện. Phân tích rõ lý do cần hợp tác và dự kiến kết quả hợp tác, tác động của hợp tác đối với kết quả của nhiệm vụ KH&CN. Năng lực thực hiện dự án (mức độ cam kết và năng lực thực hiện của các tổ chức tham gia chính trong dự án: Năng lực khoa học, công nghệ của người thực hiện và cơ sở vật chất-kỹ thuật, các cam kết bằng hợp đồng về mức đóng góp vốn, sử dụng cơ sở vật chất kỹ thuật, lao động, bao tiêu sản phẩm; phân chia lợi ích về khai thác quyền sở hữu trí tuệ, chia sẻ rủi ro.)

.....

.....

⁶ Đối với trường hợp nhiệm vụ KH&CN là đề tài và đề án khoa học, trình bày các nội dung tương ứng với tính chất thực hiện.

⁷ Đối với trường hợp nhiệm vụ KH&CN là dự án sản xuất thử nghiệm, trình bày các nội dung tương ứng với tính chất thực hiện.

- Phương án tổ chức sản xuất thử nghiệm (nếu có):

Phương thức tổ chức thực hiện:

+ Đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ là doanh nghiệp: Cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; phương án liên doanh, phối hợp với các tổ chức KH&CN trong việc phát triển, hoàn thiện công nghệ;

+ Đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ là tổ chức khoa học và công nghệ: Cần làm rõ năng lực triển khai thực nghiệm và hoàn thiện công nghệ theo mục tiêu trong dự án; việc liên doanh với doanh nghiệp để tổ chức sản xuất thử nghiệm (kế hoạch/phương án của doanh nghiệp về bố trí địa điểm, điều kiện cơ sở vật chất, đóng góp về vốn, về nhân lực, về khả năng tiêu thụ sản phẩm của dự án phục vụ sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp, phương thức phân chia lợi nhuận;...

Mô tả, phân tích và đánh giá các điều kiện triển khai dự án:

+ Địa điểm thực hiện dự án (nêu địa chỉ cụ thể, nêu thuận lợi và hạn chế về cơ sở hạ tầng như giao thông, liên lạc, điện nước.... của địa bàn triển khai dự án); nhà xưởng, mặt bằng hiện có (m²), dự kiến cải tạo, mở rộng,.....

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

+ Nguyên vật liệu (khả năng cung ứng nguyên vật liệu chủ yếu cho quá trình sản xuất thử nghiệm, làm rõ những nguyên vật liệu cần nhập của nước ngoài;.....

+ Nhân lực cần cho triển khai dự án: Số cán bộ khoa học công nghệ và công nhân lành nghề tham gia thực hiện dự án; kế hoạch tổ chức nhân lực tham gia dự án; nhu cầu đào tạo phục vụ dự án (số lượng cán bộ, kỹ thuật viên, công nhân).

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

- Phương án tài chính của dự án:

Phân tích và tính toán tài chính của quá trình thực hiện dự án trên cơ sở:

+ Tổng vốn đầu tư để triển khai dự án, trong đó nêu rõ vốn cố định, vốn lưu động cho một khối lượng sản phẩm cần thiết trong một chu kỳ sản xuất thử nghiệm để có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo trong trường hợp cần thiết.

+ Phương án huy động và sử dụng các nguồn vốn ngoài ngân sách nhà nước tham gia dự án (kèm theo các văn bản pháp lý minh chứng cho việc huy động các nguồn vốn: Báo cáo tài chính của doanh nghiệp trong 2-3 năm gần nhất; cam kết cho vay vốn hoặc bảo lãnh vay vốn của ngân hàng; cam kết pháp lý về việc đóng góp vốn của các tổ chức tham gia dự án,...).

+ Phương án sử dụng nguồn vốn hỗ trợ từ ngân sách nhà nước với các nội dung chi bằng nguồn vốn này.

+ Tính toán, phân tích giá thành sản phẩm của dự án theo từng loại sản phẩm của dự án nếu có; thời gian thu hồi vốn.

+ Các bảng số liệu cụ thể của phương án tài chính.

.....

.....

- Dự báo nhu cầu thị trường và phương án kinh doanh sản phẩm của dự án:

Giải trình và làm rõ thêm các bảng tính toán phương án tài chính của dự án:

+ Dự báo nhu cầu thị trường trong đó dự báo nhu cầu chung và thống kê danh mục các đơn đặt hàng hoặc hợp đồng mua sản phẩm dự án;

+ Phương án tiếp thị sản phẩm của dự án gồm có tuyên truyền, quảng cáo, xây dựng trang web, tham gia hội chợ triển lãm, trình diễn công nghệ, tờ rơi,...;

+ Phân tích giá thành, giá bán dự kiến của sản phẩm trong thời gian sản xuất thử nghiệm; giá bán khi ổn định sản xuất trong đó so sánh với giá sản phẩm nhập khẩu, giá thị trường trong nước hiện tại; dự báo xu thế giá sản phẩm cho những năm tới; các phương thức hỗ trợ tiêu thụ sản phẩm dự án;

+ Phương án tổ chức mạng lưới phân phối sản phẩm khi phát triển sản xuất quy mô công nghiệp.

.....

.....

- Phương án phát triển của dự án sau khi kết thúc:

+ Phương thức triển khai (mô tả rõ phương án triển khai lựa chọn trong các loại hình sau đây: (i)Đưa vào sản xuất công nghiệp của doanh nghiệp; (ii)Nhân rộng, chuyển giao kết quả của dự án; (iii)Liên doanh, liên kết; (iv)Thành lập doanh nghiệp khoa học và công nghệ mới để tiến hành sản xuất- kinh doanh; (v)Hình thức khác: Nêu rõ).

.....

.....

+ Quy mô sản xuất (công nghệ, nhân lực, sản phẩm,...).

.....

.....

.....

.....

6. Kết quả thực hiện

TT	Tên sản phẩm ⁸	Yêu cầu khoa học, công nghệ, kinh tế	Ghi chú
1	Dạng I: Mẫu (<i>model, maket</i>); Sản phẩm (<i>là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường</i>); Vật liệu; Thiết bị, máy móc; Dây chuyền công nghệ; Các sản phẩm khác;....		

⁸ Trình bày liệt kê theo các dạng sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN

2	Dạng II: Nguyên lý ứng dụng; phương pháp; tiêu chuẩn; quy phạm; phần mềm máy tính; bản vẽ thiết kế; quy trình công nghệ; sơ đồ, bản đồ; số liệu, cơ sở dữ liệu; báo cáo phân tích; tài liệu dự báo (<i>phương pháp, quy trình, mô hình,...</i>); đề án, quy hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi, báo cáo khoa học (báo cáo chuyên đề, báo cáo tổng hợp kết quả nghiên cứu, báo cáo kiến nghị); kết quả dự báo; và các sản phẩm khác.		
3	Dạng III: Bài báo; sách chuyên khảo; các sản phẩm khác		
4			
5			
...			

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

.....

.....

.....

.....

8. Bộ cục của Báo cáo tổng kết

Dự kiến sơ lược nội dung.

III. GIẢI PHÁP, NGUỒN LỰC VÀ KẾ HOẠCH THỰC HIỆN

1. Dự kiến phân công công việc

TT	Họ và tên	Chức danh trong nhiệm vụ	Nhiệm vụ được giao	Thời gian thực hiện (tháng)
1				
2				
3				
4				

2. Tiến độ thực hiện

TT	Nội dung công việc	Kết quả phải đạt	Tiến độ triển khai			Người chịu trách nhiệm chính
			Thời gian (tháng)	Bắt đầu	Kết thúc	
1						

2						
3						

3. Dự toán kinh phí

Chỉ nêu tổng kinh phí, lưu ý nếu sử dụng nhiều nguồn kinh phí, cần ghi tổng kinh phí sau đó ghi riêng giá trị phần Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam cấp, phần đơn vị tự cân đối, phần hỗ trợ từ các nguồn khác v.v...

4. Phân tích tài chính của dự án sản xuất thử nghiệm⁹

Tổng kinh phí cần thiết để triển khai dự án sản xuất thử nghiệm = Vốn cố định của dự án sản xuất + Kinh phí hỗ trợ công nghệ + Vốn lưu động.

* **Vốn cố định của dự án sản xuất gồm:** (i)Thiết bị, máy móc đã có (giá trị còn lại); (ii)Thiết bị, máy móc mua mới; (iii)Nhà xưởng đã có (giá trị còn lại); (iv)Nhà xưởng xây mới hoặc cải tạo.

* **Vốn lưu động:** Chỉ tính chi phí để sản xuất khối lượng sản phẩm cần thiết có thể tiêu thụ và tái sản xuất cho đợt sản xuất thử nghiệm tiếp theo.

* **Kinh phí hỗ trợ công nghệ:** Chi phí hoàn thiện, ổn định các thông số kinh tế-kỹ thuật.

Bảng 1. Tổng kinh phí đầu tư cần thiết để triển khai dự án

Đơn vị: đồng

	Nguồn vốn	Tổng cộng	Trong đó						
			Vốn cố định		Kinh phí hỗ trợ công nghệ	Vốn lưu động			
			Thiết bị, máy móc mua mới	Nhà xưởng xây dựng mới và cải tạo		Chi phí lao động	Nguyên vật liệu, năng lượng	Thuê thiết bị, nhà xưởng	Khác
1	Quỹ phát triển KH&CN: - Năm thứ nhất: - Năm thứ hai: - Năm thứ ba:								
2	Các nguồn vốn khác 2.1 Vốn tự có của cơ sở: - Năm thứ nhất:								

⁹ Trình bày phần nội dung này trong trường hợp nhiệm vụ KH&CN có dự án sản xuất thử nghiệm

- Năm thứ hai:									
- Năm thứ ba:									
2.2 Khác (vốn huy động, ...)									
- Năm thứ nhất:									
- Năm thứ hai:									
- Năm thứ ba:									
Cộng									

Bảng 2. Tổng chi phí và giá thành sản phẩm¹⁰
(Trong thời gian thực hiện dự án)

TT	Nội dung	Tổng số chi phí (đồng)	Trong đó giá trị sản phẩm theo các năm thực hiện			Ghi chú
			Năm thứ nhất	Năm thứ hai	Năm thứ ba	
A	Chi phí trực tiếp					
1	Nguyên vật liệu, bao bì					
2	Điện, nước, xăng dầu					
3	Chi phí lao động					
4	Sửa chữa, bảo trì thiết bị					
5	Chi phí quản lý					
B	Chi phí gián tiếp và khấu hao tài sản cố định					
6	Khấu hao thiết bị cho dự án - Khấu hao thiết bị cũ - Khấu hao thiết bị mới					
7	Khấu hao nhà xưởng cho dự án - Khấu hao nhà xưởng cũ - Khấu hao nhà xưởng mới					
8	Thuê thiết bị					

¹⁰ Chi tiết tính toán các nội dung chi được trình bày trong các phụ lục của Dự toán

9	Thuê nhà xưởng					
10	Phân bổ chi phí hỗ trợ công nghệ					
11	Tiếp thị, quảng cáo					
12	Khác (trả lãi vay, các loại phí,...)					
- Tổng chi phí sản xuất thử nghiệm (A+B):						
- Giá thành 1 đơn vị sản phẩm:						

Ghi chú:

- *Khấu hao thiết bị và tài sản cố định:* Tính theo quy định của Nhà nước đối với từng loại thiết bị của từng ngành kinh tế tương ứng.

- *Chi phí hỗ trợ công nghệ:* Được phân bổ cho thời gian thực hiện dự án sản xuất thử nghiệm và 01 năm đầu sản xuất ổn định (tối đa không quá 03 năm).

Bảng 3. Tổng doanh thu
(Cho thời gian thực hiện dự án)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Giá bán dự kiến (đồng)	Thành tiền (đồng)
Cộng:					

Bảng 4. Tổng doanh thu
(Cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Tên sản phẩm	Đơn vị	Số lượng	Đơn giá (đồng)	Thành tiền (đồng)
Cộng:					

Bảng 5. Tính toán hiệu quả kinh tế dự án (cho 1 năm đạt 100% công suất)

TT	Nội dung	Thành tiền (đồng)
1	Tổng vốn đầu tư cho dự án	
2	Tổng chi phí, trong một năm	
3	Tổng doanh thu, trong một năm	

4	Lãi gộp (3) - (2)	
5	Lãi ròng (4) - (thuế + lãi vay+ các loại phí)	
6	Khấu hao thiết bị, nhà xưởng và chi phí hỗ trợ công nghệ trong 1 năm	
7	Thời gian thu hồi vốn T (năm, ước tính)	
8	Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư, % (ước tính)	
9	Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu, % (ước tính)	

Chú thích:

- Tổng vốn đầu tư bao gồm: Tổng giá trị còn lại của thiết bị, máy móc và nhà xưởng đã có + tổng giá trị của thiết bị, máy móc mua mới và nhà xưởng bổ sung mới (kể cả cải tạo) + chi phí hỗ trợ công nghệ.

- Thuế: Gồm thuế thu nhập doanh nghiệp, thuế giá trị gia tăng và các loại thuế khác nếu có, trong 1 năm.

- Lãi vay: Là các khoản lãi vay phải trả trong 1 năm.

- Thời gian thu hồi vốn $T = \frac{\text{Tổng vốn đầu tư}}{\text{Lãi ròng} + \text{Khấu hao}} = \text{---} = \text{..... năm}$

- Tỷ lệ lãi ròng so với vốn đầu tư $= \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng vốn đầu tư}} \times 100 = \text{---} \times 100 = \text{..... \%}$

- Tỷ lệ lãi ròng so với tổng doanh thu $= \frac{\text{Lãi ròng}}{\text{Tổng doanh thu}} \times 100 = \text{---} \times 100 = \text{..... \%}$

5. Các nội dung khác

6. Nhu cầu đặc biệt để thực hiện nhiệm vụ (mua sắm/chế tạo thiết bị chuyên dụng, v.v.)

Diễn giải cụ thể như sau: Yêu cầu xây lắp, mua sắm thiết bị chuyên dụng kèm theo các đặc tính kỹ thuật, nhà cung cấp, dự kiến chi phí chi tiết đưa vào Dự toán kinh phí.

....., ngày tháng năm ...
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
 (Ký tên, đóng dấu)

Lê Thị C

....., ngày tháng năm ...
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
 (Ký tên)

Nguyễn Văn T

....., ngày tháng năm
PHÊ DUYỆT CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
 (Ký tên, đóng dấu)

Bùi Văn D

Mẫu 3: Dự toán kinh phí

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ)

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

, ngày tháng năm

DỰ TOÁN

Thực hiện theo mẫu quy định tại Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam¹¹

¹¹ Trong trường hợp mẫu dự toán trong quy định nội bộ của Tổng công ty không có những nội dung tương ứng với nội dung công việc của nhiệm vụ KH&CN đề xuất thì có thể tham khảo sử dụng các biểu mẫu dự toán tương ứng trong các hướng dẫn xây dựng dự toán nhiệm vụ KH&CN cấp bộ hoặc dự toán nhiệm vụ KH&CN cấp quốc gia.

Mẫu 4A: Phiếu nhận xét hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN

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

, ngày tháng năm

PHIẾU NHẬN XÉT
HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(Dành cho Thành viên Hội đồng vắng mặt)

Họ và tên Thành viên Hội đồng:

1. Tên nhiệm vụ:

2. Tên tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì:

Tên tổ chức:

Họ và tên cá nhân:

Nội dung đánh giá:

1. Đánh giá tổng quan

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 1:

2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 2:

3. Sản phẩm khoa học và công nghệ

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 3:

4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 4:

5. Tính khả thi

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 5:

6. Năng lực tổ chức và cá nhân

Ý kiến nhận xét đối với tiêu chí 6:

Ý kiến nhận xét tổng hợp

.....

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện.
2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.
3. Không thực hiện (có kết quả nhận xét tổng hợp là “Kém” hoặc “Rất kém”).

Nhận xét, giải thích cho kiến nghị trên:

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký tên)

Nguyễn Văn X

62
ON
LY
TN
TY
N

Mẫu 4B1: Phiếu đánh giá Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN

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

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(Dùng cho đề tài)

- Họ và tên Thành viên Hội đồng:
Ủy viên phản biện Ủy viên
- Tên nhiệm vụ:
- Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ
+ Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ:.....
+ Cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
- Hội đồng thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm 20...
của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Ngày đánh giá:
- Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

Tiêu chí đánh giá (điểm tối đa)	Điểm chấm
1. Đánh giá tổng quan (8)	
- Mục tiêu của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (24)	
- Các nội dung nghiên cứu phù hợp để đạt được mục tiêu	
- Phương pháp nghiên cứu phù hợp với các nội dung nghiên cứu đề ra	
- Kỹ thuật sử dụng trong nghiên cứu	
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ (16)	
- Đáp ứng được yêu cầu đặt hàng	
- Khả thi khi đăng ký sở hữu trí tuệ	
- Khả năng được công bố trên các tạp chí KH&CN uy tín trong/ngoài nước	
4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động (16)	
- Mức độ làm rõ được (tên) các địa chỉ sẵn sàng (dự kiến) áp dụng kết quả nghiên cứu.	

5. Tính khả thi (16)	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp	
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch	
- Dự toán phù hợp trình bày với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của đề tài (đủ điều kiện để thẩm định kinh phí thực hiện)	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân (20)	
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và Tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của Chủ nhiệm nhiệm vụ và của các Thành viên tham gia nghiên cứu.	
Ý kiến đánh giá tổng hợp (tổng điểm)	

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện.

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp nhỏ hơn 50 điểm).

(Hồ sơ đề nghị xem xét trúng tuyển chọn, giao trực tiếp là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 50 điểm)

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký tên)

Nguyễn Văn A

C.T.
Y
Y
I
H
H

Mẫu 4B2: Phiếu đánh giá Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN

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

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(Dùng cho đề án khoa học)

- Họ và tên Thành viên Hội đồng:
Ủy viên phản biện Ủy viên
- Tên nhiệm vụ:
- Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ
+ Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ:.....
+ Cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
- Hội đồng thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm 20...
của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Ngày đánh giá:
- Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

Tiêu chí đánh giá (điểm tối đa)	Điểm chấm
1. Đánh giá tổng quan (20)	
- Mục tiêu của nhiệm vụ đáp ứng được yêu cầu đặt hàng và làm rõ được sự cần thiết phải nghiên cứu	
- Tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước	
2. Nội dung, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng (24)	
- Tính hệ thống, logic, đầy đủ, rõ ràng của các nội dung nghiên cứu	
- Tính hợp lý, khả thi của phương án tổ chức nghiên cứu	
- Phương án phối hợp các tổ chức, cá nhân trong/ngoài nước	
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ (24)	
- Đáp ứng được yêu cầu mục tiêu và phù hợp với nội dung nghiên cứu.	
- Tác động tốt đến xã hội, ngành, lĩnh vực bảo đảm hoạt động bay; nâng cao năng lực nghiên cứu của tổ chức, cá nhân (bài báo quốc tế, đào tạo sau đại học)	
4. Tính khả thi (12)	
- Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp	

Mẫu 4B3: Phiếu đánh giá Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN

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

, ngày tháng năm

PHIẾU ĐÁNH GIÁ
HỒ SƠ THAM GIA TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(Dùng cho dự án sản xuất thực nghiệm)

- Họ và tên Thành viên Hội đồng:
Ủy viên phản biện Ủy viên
- Tên nhiệm vụ:
- Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ
+ Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ:.....
+ Cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ:.....
- Hội đồng thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm 20...
của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Ngày đánh giá:
- Đánh giá của Thành viên Hội đồng:

Tiêu chí đánh giá (điểm tối đa)	Điểm chấm
1. Đánh giá tổng quan (8)	
- Mức độ làm rõ được xuất xứ của công nghệ và chứng minh sự cần thiết phải thực hiện dự án	
- Sản phẩm của dự án có khả năng tạo ra cơ hội kinh doanh đem lại các giá trị cho Tổng công ty QLBVN	
2. Mục tiêu, nội dung và phương án triển khai (24)	
- Mục tiêu của dự án đáp ứng được yêu cầu đặt ra của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam	
- Mức độ hoàn thiện, cải tiến công nghệ của dự án so với công nghệ xuất xứ	
- Mức độ làm rõ cho giải pháp hoàn thiện công nghệ.	
- Tính khả thi của phương án tổ chức triển khai.	
3. Sản phẩm khoa học và công nghệ (16)	
- Trình độ công nghệ của dự án so với công nghệ trong và ngoài Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam	
- Khả năng sản phẩm mới được tạo ra từ công nghệ của dự án	
- Khả năng của công nghệ được bảo hộ sở hữu trí tuệ.	
4. Khả năng ứng dụng và dự kiến tác động (16)	
- Mức độ làm rõ lợi ích của dự án đối với Tổng công ty QLBVN.	
- Khả năng cạnh tranh của công nghệ, sản phẩm tạo ra bằng công nghệ của dự án.	
- Khả năng ứng dụng, chuyển giao, nhân rộng, hiệu quả kinh tế -	

xã hội, an ninh, quốc phòng và bảo vệ môi trường. - Định lượng được những lợi ích khi triển khai dự án.	
5. Phương án tài chính (20)	
- Phương án huy động vốn ngoài Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty để thực hiện.	
- Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch	
- Dự toán phù hợp với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ (đủ điều kiện để thẩm định kinh phí thực hiện)	
6. Năng lực tổ chức và cá nhân (16)	
- Cơ quan chủ trì nhiệm vụ và Tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ.	
- Năng lực và thành tích nghiên cứu của Chủ nhiệm nhiệm vụ và của các Thành viên tham gia.	
Ý kiến đánh giá tổng hợp (tổng điểm)	

Kiến nghị của chuyên gia: (đánh dấu X)

1. Đề nghị thực hiện.

2. Đề nghị thực hiện với các điều chỉnh nêu dưới đây.

3. Không thực hiện (có kết quả đánh giá tổng hợp nhỏ hơn 50 điểm).

(Hồ sơ đề nghị xem xét trúng tuyển chọn, giao trực tiếp là hồ sơ có tổng số điểm của các tiêu chí đánh giá lớn hơn 50 điểm)

Ý kiến khác:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký tên)

Nguyễn Văn A

Mẫu 4C: Biên bản tuyển chọn, giao trực tiếp

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
HỘI ĐỒNG TƯ VẤN KH&CN

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

Số /BB-HĐTVKH&CN

, ngày tháng năm

BIÊN BẢN
TUYỂN CHỌN, GIAO TRỰC TIẾP THỰC HIỆN NHIỆM VỤ
KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

A. Thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ nghiên cứu:

.....

2. Hội đồng thành lập theo Quyết định số

3. Phương thức và thời gian làm việc, ngày/...../20...

4. Số Thành viên Hội đồng tham gia phiên làm việc người.

Vắng mặtngười, gồm:

Ông

Bà

Lý do:.....

5. Đại biểu mời tham gia làm việc cùng Hội đồng

<i>TT</i>	<i>Họ và tên</i>	<i>Đơn vị công tác</i>
...

6. Các căn cứ thực hiện:

B. Nội dung làm việc của Hội đồng (ghi chép của thư ký):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

C. Bỏ phiếu đánh giá

Thành viên Hội đồng đã lập phiếu đánh giá từng hồ sơ tham gia. Kết quả tổng hợp phiếu như sau:

.....

Căn cứ kết quả kiểm phiếu, Hội đồng xếp hạng các tổ chức, cá nhân sau đây đề nghị trúng tuyển chủ trì nhiệm vụ như sau:

001
 HỒ SƠ
 QUẢN LÝ
 VIỆC
 CÔNG
 ? BIÊN

1. Tên tổ chức (xếp thứ nhất):.....

Họ và tên cá nhân:

2. Tên tổ chức (xếp thứ hai):.....

Họ và tên cá nhân:

D. Kết luận, kiến nghị của Hội đồng

Kiến nghị những nội dung cần sửa đổi:

Hội đồng kiến nghị cấp có thẩm quyền tiếp tục triển khai thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN do*Tổ chức xếp hạng thứ nhất* lập.

THƯ KÝ

(Ký tên)

Nguyễn X

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG

(Ký tên)

Trần Văn C

III. KẾT LUẬN

1. Nội dung chuyên môn

1.1. Mục tiêu chính của nhiệm vụ (*ghi cụ thể*):

1.2 Các nội dung thực hiện chính (*ghi tên của từng nội dung, tiến độ và thời gian thực hiện*):

.....

.....

1.3. Các hoạt động khác phục vụ nội dung nghiên cứu, triển khai:

a) Hội thảo khoa học (*số lượng và quy mô, địa điểm tổ chức*):

.....

.....

b) Khảo sát, công tác trong nước (*nội dung khảo sát, số đợt khảo sát, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

.....

.....

c) Hợp tác quốc tế (*nội dung dự kiến hợp tác, số đoàn ra, đoàn vào, số người tham gia, thời gian, địa điểm*):

.....

.....

d) Thiết bị, máy móc (*thiết bị, máy móc cần mua: tên, số lượng*):

.....

.....

1.4. Dạng sản phẩm, yêu cầu kỹ thuật, chỉ tiêu chất lượng đối với sản phẩm (*ghi cụ thể các sản phẩm chính*):

.....

.....

1.5. Tiến độ và thời gian thực hiện:.... tháng.

2. Về kinh phí thực hiện

2.1. Tổng kinh phí cần thiết: đồng

Trong đó:

+ Kinh phí từ Quỹ PT KH&CN TCT: đồng

(*Bằng chữ*: đồng)

+ Kinh phí từ các nguồn khác: đồng

2.2. Dự kiến nội dung chi phí

Đơn vị: đồng

TT	Nội dung chi phí ¹²	Giá trị đề nghị thẩm định	Giá trị sau thẩm định	Tăng, giảm (+;-)
1.	Tiền công lao động trực tiếp			
2.	Mua vật tư, nguyên, nhiên liệu			
3.	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định			

¹² Trong trường hợp dự án SXTN thì trình bày tổng hợp những nội dung chi phí của dự án, không nhất thiết phải trình bày giống như trong bảng này

4.	Hội thảo khoa học, công tác trong nước, ngoài nước			
5.	Dịch vụ thuê ngoài			
6.	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu			
7.	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn			
8.	Nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN			
9.	Quản lý chung			
10.	Chi khác			
	Tổng cộng			
	<i>Trong đó thuế VAT</i>			

IV. KIẾN NGHỊ

.....

 Báo cáo đã được các Thành viên Tổ thẩm định nhất trí thông qua.
 Kính đề nghị Tổng giám đốc xem xét triển khai các công việc tiếp theo.

CÁC THÀNH VIÊN
(Ký tên)

Văn Thị V

TỔ TRƯỞNG
(Ký tên)

Trần Văn C

Mẫu 5: Đề nghị bổ sung, thay đổi nhiệm vụ KH&CN quá trình thực hiện nhiệm vụ

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ)

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

, ngày tháng năm

**ĐỀ NGHỊ BỔ SUNG, THAY ĐỔI
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY**
(Trong quá trình thực hiện nhiệm vụ)

Kính gửi: Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc

Tên nhiệm vụ:

Quyết định phê duyệt nhiệm vụ:

Họ và tên, học hàm, học vị của Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Những đề nghị thay đổi về nội dung thực hiện, mục tiêu, kết quả nhiệm vụ hoặc tên nhiệm vụ:

Những thay đổi về tiến độ, thời gian thực hiện:

Những thay đổi về dự toán kinh phí:

Thay đổi Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Những thay đổi khác:

Kính đề nghị cấp có thẩm quyền xem xét phê duyệt để có cơ sở thực hiện các thủ tục tiếp theo.

Ghi chú: (Các nội dung đề nghị thay đổi phải nêu rõ các lý do và tài liệu minh chứng kèm theo)

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

(Ký tên)

Trần Văn C

Mẫu 6: Báo cáo thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ)

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

, ngày tháng năm

BÁO CÁO
THỰC HIỆN NHIỆM VỤ/HOẠT ĐỘNG
KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY
(Tính đến tháng/.....)

Kính gửi: Tổng giám đốc

1. Tên nhiệm vụ/hoạt động KH&CN:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ KH&CN):
3. Thời gian thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN:
4. Tình hình thực hiện nhiệm vụ/hoạt động đến tháng/.....
(Tóm tắt kết quả thực hiện của nhiệm vụ/hoạt động đã đạt được đến thời điểm báo cáo, các nội dung điều chỉnh bổ sung trong kỳ báo cáo, tình hình công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN theo quy định)
5. Đối chiếu với tiến độ thực hiện được duyệt, những nội dung chưa thực hiện:.....
6. Những nội dung điều chỉnh, bổ sung: (nếu có) Lý do:.....
7. Tình hình sử dụng kinh phí
 - Được duyệt: đồng - Đã tạm ứng: đồng
 - Kinh phí đã sử dụng: đồng
8. Những thuận lợi, khó khăn và kiến nghị:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm vụ
(Ký và ghi rõ họ tên chỉ
trong trường hợp báo
cáo cho nhiệm vụ KH&CN)

Mẫu 7: Biên bản kiểm tra thực hiện nhiệm vụ/hoạt động KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(TÊN ĐOÀN KIỂM TRA)

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

Số /BB-XXXX

, ngày tháng năm

**BIÊN BẢN KIỂM TRA THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ/HOẠT ĐỘNG KH&CN**

1. Tên nhiệm vụ/hoạt động KH&CN:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ (đối với nhiệm vụ KH&CN):
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ /hoạt động:
4. Họ và tên, chức vụ Thành viên Đoàn kiểm tra:
5. Kết quả kiểm tra, đánh giá các nội dung thực hiện của nhiệm vụ/hoạt động KH&CN đã đạt được:
(Đánh giá tiến độ, kết quả, sản phẩm đạt được, kinh phí thực hiện; công việc phải hoàn thành trong thời gian tới so với tiến độ thực hiện nhiệm vụ/hoạt động đã được phê duyệt, tình hình công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN theo quy định, những nội dung khác,...)
6. Kiến nghị của Chủ nhiệm nhiệm vụ và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
7. Kết luận của Đoàn kiểm tra:

Tổ chức chủ trì nhiệm vụ/hoạt động

(Ký và ghi rõ họ tên)

TM Đoàn kiểm tra

Trưởng đoàn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Chủ nhiệm nhiệm vụ

(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 8: Nhận xét của phản biện nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

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

BẢN NHẬN XÉT NGHIỆM THU NHIỆM VỤ KH&CN
CỦA TỔNG CÔNG TY
(Dùng cho Ủy viên phản biện)

Họ và tên Ủy viên phản biện:

Học hàm:

Học vị:

Chuyên ngành:

Cơ quan công tác:

Họ và tên Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Tên nhiệm vụ:

.....
1. Tính cấp thiết của nhiệm vụ:

.....
2. Đóng góp khoa học/phát triển công nghệ/lợi ích đem lại cho Tổng công ty:

.....
3. Ý nghĩa thực tiễn: (Ứng dụng phát triển khoa học và công nghệ; tạo sản phẩm mới; phạm vi và mức độ ứng dụng; khả năng chuyển giao công nghệ v.v...)

.....
4. Kết quả đạt được so với yêu cầu đặt ra:

.....
5. Nhận xét về chất lượng nội dung; hình thức; cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày của hồ sơ (hồ sơ thiết kế, các quy trình, tài liệu hướng dẫn, huấn luyện; báo cáo hoàn thành, v.v....)

.....
6. Đánh giá chung:

, ngày..... tháng.....năm.....

Ủy viên phản biện
(Ký và ghi rõ họ tên)

Mẫu 9: Phiếu đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
(HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU)

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

, ngày tháng năm

**PHIẾU ĐÁNH GIÁ, NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY**

Họ và tên Thành viên Hội đồng:
 Cơ quan công tác:
 Tên nhiệm vụ:
 Họ tên Chủ nhiệm nhiệm vụ:
 Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
 Ngày đánh giá:
 Hội đồng nghiệm thu/đánh giá nhiệm vụ KH&CN thành lập theo Quyết định số ngày tháng năm 20... của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
 Ý kiến đánh giá theo các nội dung sau:

TT	Các nội dung đánh giá	Điểm tối đa	Điểm đánh giá
1	Đáp ứng tính thống nhất khoa học, phù hợp giữa mục tiêu, nội dung, phương pháp thực hiện với kết quả thực hiện được phê duyệt trong nhiệm vụ.	30	
2	Đảm bảo tiến độ thực hiện nhiệm vụ	10	
3	Đáp ứng khối lượng, chất lượng sản phẩm của nhiệm vụ (hồ sơ thiết kế; sản phẩm mẫu; quy trình sản xuất và hướng dẫn công nghệ chế tạo; tài liệu hướng dẫn khai thác...)	25	
4	Giá trị thực tiễn (ứng dụng phát triển khoa học-công nghệ; tạo sản phẩm mới; phạm vi và mức độ ứng dụng; khả năng chuyển giao công nghệ v.v...)	25	
5	Kết quả huấn luyện đào tạo (số lượng người được huấn luyện đào tạo, chất lượng huấn luyện đào tạo).	05	

6	Chất lượng nội dung; hình thức; cấu trúc văn bản và phương pháp trình bày của hồ sơ (hồ sơ thiết kế, các quy trình, tài liệu hướng dẫn, huấn luyện; báo cáo hoàn thành, v.v....)	05	
Cộng		100	

Nhận xét khác:

.....

Thành viên Hội đồng
 (Ký và ghi rõ họ tên)

24
 NG
 Ý P
 IA
 TI

Mẫu 10: Biên bản tổng hợp kết quả đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN
 TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
 (HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU) Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /BB-HĐNT

, ngày tháng năm

BIÊN BẢN
TỔNG HỢP KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KH&CN CỦA TỔNG CÔNG TY

Hôm nay, vào lúc ... ngày tháng năm ..., tại

Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN đã thực hiện nghiệm thu:

Nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

I. Thành phần tham gia nghiệm thu nhiệm vụ

1.1. Hội đồng nghiệm thu (thành lập theo Quyết định số...../QĐ-QLB ngày tháng năm 20 ... của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam)

- Chức vụ: Chủ tịch Hội đồng.

- Chức vụ: Thư ký.

- Chức vụ: Ủy viên phản biện 1.

- Chức vụ: Ủy viên phản biện 2.

- Chức vụ: Ủy viên.

-

1.2. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

- Chức vụ:.....

- Chức vụ: Chủ nhiệm nhiệm vụ.

-

II. Nội dung làm việc

2.1. Chủ tịch Hội đồng: Thông báo nội dung làm việc.

2.2. Thư ký: Thông báo Quyết định thành lập Hội đồng, báo cáo tên, số lượng các thành phần tham dự phiên làm việc của Hội đồng.

2.3. Chủ nhiệm nhiệm vụ, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ tóm tắt nội dung quá trình triển khai và kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2.4. Hội đồng nghiệm thu xem xét hồ sơ, sản phẩm của nhiệm vụ.

2.5. Ý kiến của các Thành viên Hội đồng nghiệm thu:

(Ghi ý kiến của từng Thành viên Hội đồng nghiệm thu tham gia làm việc).

2.6. Ý kiến của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ:

(Ghi ý kiến của đại diện tham gia làm việc).

C.
TY
AY
M
HH
P.

2.7. Hội đồng nghiệm thu làm việc riêng thảo luận và thống nhất kết quả của nhiệm vụ.

2.8. Thư ký Hội đồng công bố kết quả:

Tổng số phiếu:

Số phiếu không hợp lệ:

Số phiếu đạt:

Số phiếu không đạt:

Tổng số điểm: *(Điểm bình quân của các phiếu đánh giá)*. Xếp hạng:

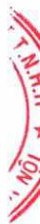
2.9. Kết luận của Chủ tịch Hội đồng nghiệm thu:

(Đồng ý/không đồng ý nghiệm thu và các yêu cầu đối với Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Chủ nhiệm nhiệm vụ)

Phiên làm việc kết thúc lúcgiờcùng ngày.

Thư ký Hội đồng
(Ký và ghi rõ họ tên)

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



Mẫu 11: Báo cáo ứng dụng kết quả của nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
TỔ CHỨC ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NV KH&CN

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

Số : /BC-...

, ngày tháng năm

BÁO CÁO ỨNG DỤNG KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KH&CN

Kính gửi: Tổng giám đốc

Cơ quan/đơn vị xin báo cáo Tổng giám đốc kết quả sau 6 tháng ứng dụng kết quả của nhiệm vụ: *Ghi tên nhiệm vụ.*

Nội dung cụ thể như sau:

1. Địa chỉ ứng dụng:

.....

2. Thời gian ứng dụng: Từ đến.....

3. Nội dung ứng dụng:.....

4. Kết quả ứng dụng:

5. Đề xuất khả năng triển khai ứng dụng rộng rãi, hiệu quả kết quả nhiệm

vụ:

THỦ TRƯỞNG

(Ký tên và đóng dấu)

Nguyễn Văn A

Mẫu 12: Tóm tắt hoạt động KH&CN của Tổ chức đăng ký chủ trì

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG
NGHIÊN CỨU PHÁT TRIỂN KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM**

<p>Tên tổ chức</p> <p>Năm thành lập:</p> <p>Địa chỉ:</p> <p>Website:</p> <p>Điện thoại: Fax:</p> <p>E-mail:</p>		
Tổng số cán bộ có trình độ đại học trở lên của tổ chức		
TT	Cán bộ có trình độ từ đại học trở lên	Tổng số
	Tiến sỹ	
	Thạc sỹ	
	Đại học	
Số cán bộ nghiên cứu của tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ		
TT	Cán bộ có trình độ từ đại học trở lên	Số trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ
	Tiến sỹ	
	Thạc sỹ	

	Đại học	
<p>Kinh nghiệm và thành tựu KH&CN trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ KH&CN tuyển chọn/giao trực tiếp của các cán bộ trong tổ chức trực tiếp tham gia đã kê khai ở mục trên đây (Nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các nhiệm vụ khoa học đã chủ trì hoặc tham gia, ...)</p>		
<p>Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài Tổng công ty QLBN) cho việc thực hiện nhiệm vụ KH&CN đăng ký.</p> <p><input type="checkbox"/> Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).</p> <p><input type="checkbox"/> Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).</p>		

....., ngày tháng năm 20 ...

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
 (Ký tên và đóng dấu)

Nguyễn Văn A

Mẫu 13: Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký thực hiện nhiệm vụ KH&CN

**LÝ LỊCH KHOA HỌC CỦA CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**
(Kèm theo Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp)

Đăng ký làm *Chủ nhiệm nhiệm vụ/Thành viên chính* của nhiệm vụ:¹³ (Ghi tên nhiệm vụ KH&CN).

1. Họ và tên:				
2. Năm sinh:		3. Nam/Nữ:		
4. Học hàm Học vị:		Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:		
5. Chức danh thực hiện nhiệm vụ KH&CN: (<i>Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc Thành viên chính</i>)				
6. Địa chỉ nhà riêng				
7. Điện thoại:		Fax:	Email:	
8. Cơ quan đang làm việc của cá nhân đăng ký: - Tên cơ quan: - Địa chỉ cơ quan:				
9. Quá trình đào tạo				
Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học				
Thạc sỹ				
Tiến sỹ				
Nghiên cứu sinh				
10. Quá trình công tác				
Thời gian	Vị trí công tác	Đơn vị công tác	Địa chỉ	Ghi chú
Từ năm ... đến năm ...				
11. Các nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ				
Tên nhiệm vụ	Chức danh	Thời gian thực hiện	Tình trạng nhiệm vụ	
12. Các công trình khoa học đã công bố (Liệt kê các công trình, bài báo, báo cáo khoa học tiêu biểu liên quan đến nhiệm vụ đã công bố trong 5 năm gần nhất)				

¹³ Lựa chọn ghi rõ chức danh: đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ hoặc Thành viên chính của nhiệm vụ.

TT	Tên công trình (bài báo, công trình...)	Nơi công bố	Năm công bố	Tác giả hoặc đồng tác giả
1				
2				
..				

13. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn liên quan đến nhiệm vụ (nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian áp dụng
1			
2			
...			

14. Các nhiệm vụ khác chủ trì hoặc tham gia trong 5 năm gần nhất không thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ đăng ký

Tên nhiệm vụ khác đã chủ trì	Thời gian (Bắt đầu – kết thúc)	Thuộc chương trình (nếu có)	Tình trạng nhiệm vụ (Đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
Tên nhiệm vụ khác đã tham gia	Thời gian (Bắt đầu – kết thúc)	Thuộc chương trình (nếu có)	Tình trạng nhiệm vụ (Đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)

15. Giải thưởng

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng

16. Thành tựu hoạt động KH&CN khác (liên quan đến nhiệm vụ đăng ký - nếu có)

....., ngày ... tháng ... năm 20...

**XÁC NHẬN CỦA THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ
NHIỆM VỤ hoặc TỔ CHỨC QUẢN
LÝ CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ**

(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn X

CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
(Ký tên)

Nguyễn Thị H

Mẫu 14A: Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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

**GIẤY XÁC NHẬN PHỐI HỢP THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KH&CN**

Kính gửi: Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

1. Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ

- Tên Tổ chức phối hợp thực hiện
- Địa chỉ
- Điện thoại

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

3. Tổ chức và cá nhân đăng ký chủ trì nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam

- Tên Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, địa chỉ, điện thoại

- Họ và tên, học vị, chức vụ của cá nhân đăng ký làm Chủ nhiệm nhiệm vụ

4. Nội dung công việc tham gia trong nhiệm vụ (với kinh phí tương ứng) của Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ, được thể hiện trong bản Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN của hồ sơ đăng ký tuyển chọn, giao trực tiếp.

Khi hồ sơ trúng tuyển, chúng tôi cam đoan sẽ hoàn thành những thủ tục pháp lý do Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam hướng dẫn về quyền và nghĩa vụ để các bên thực hiện nhiệm vụ tốt nhất đảm bảo về mục tiêu, nội dung và sản phẩm của nhiệm vụ.

..., ngàytháng ... năm

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
NHIỆM VỤ**

(Ký tên)

Nguyễn Văn A

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

(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn B

**THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC PHỐI HỢP NHIỆM VỤ**

(Ký tên, đóng dấu)

Nguyễn Văn C



Mẫu 14B: Văn bản đề xuất tham gia, cam kết thực hiện nhiệm vụ của Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ

TÊN TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ¹⁴
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ KH&CN
CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM

Kính gửi: Tổng giám đốc

Căn cứ thông báo của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Tổng công ty năm 20..., chúng tôi là:

- Tên, địa chỉ của tổ chức đăng ký làm Tổ chức chủ trì nhiệm vụ KH&CN
- Họ và tên, học vị, chức vụ, địa chỉ cá nhân đăng ký Chủ trì nhiệm vụ Đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ KH&CN (tên nhiệm vụ KH&CN):

Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ gồm có:

1. Bản sao giấy chứng nhận đăng ký hoạt động hợp pháp, phù hợp với thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam và Báo cáo tài chính năm gần nhất (nếu là tổ chức bên ngoài Tổng công ty);
2. Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN;
3. Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của Tổ chức đăng ký chủ trì;
4. Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký Chủ trì nhiệm vụ và.....¹⁵ cá nhân đăng ký thực hiện chính;
5. Sơ yếu lý lịch khoa học của chuyên gia nước ngoài (nếu có thuê chuyên gia nước ngoài);
6. Giấy xác nhận phối hợp thực hiện nhiệm vụ KH&CN (nếu có).
7. Văn bản chứng minh năng lực về nhân lực khoa học công nghệ, trang thiết bị của đơn vị phối hợp và khả năng huy động vốn từ nguồn khác để thực hiện đề tài (nếu có đơn vị phối hợp, huy động vốn từ nguồn khác);
8. Các tài liệu khác (nếu có).

Chúng tôi xin cam đoan những nội dung và thông tin kê khai trong hồ sơ này là đúng sự thật.

....., ngày.....tháng.....năm 20...

THỦ TRƯỞNG TỔ CHỨC
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ tên, chữ ký và đóng dấu)

¹⁴ Trình bày và in trên khổ giấy A4

¹⁵ Ghi số người đăng ký *Thành viên chính* thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

Mẫu 15: Phiếu bổ sung, thay đổi hồ sơ nhiệm vụ KH&CN trong khi tuyển chọn, giao trực tiếp.

**PHIẾU BỔ SUNG THAY ĐỔI
HỒ SƠ NHIỆM VỤ KH&CN**

(Trong quá trình tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN)

Kính gửi:(cấp có thẩm quyền phê duyệt nhiệm vụ)....

1. Tên nhiệm vụ:
2. Họ và tên, học vị của Chủ nhiệm nhiệm vụ dự kiến:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Thay đổi về tên nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
5. Thay đổi về nội dung và kết quả nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
6. Thay đổi về Chủ nhiệm nhiệm vụ (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
7. Thay đổi về tiến độ, thời gian nghiên cứu (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):
8. Thay đổi về kinh phí (*giải trình lý do và nội dung thay đổi*):

....., ngày tháng năm ...
THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký tên và đóng dấu)

....., ngày tháng năm ...
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký tên)

Nguyễn Văn X

Nguyễn Văn Y

Mẫu 16: Tờ trình xây dựng Kế hoạch hoạt động KH&CN năm của cơ quan/đơn vị thuộc Tổng công ty

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN CƠ QUAN/ĐƠN VỊ

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-

....., ngày ... tháng ... năm 20..

TỜ TRÌNH

V/v xây dựng Kế hoạch hoạt động Khoa học và công nghệ năm 20...
của (tên cơ quan/đơn vị)

Kính gửi: Tổng giám đốc

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-QLB ngày .../.../20... của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số /QĐ-QLB ngày .../.../20... của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

- Căn cứ Quyết định số/QĐ-QLB ngày .../.../20.... của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế quản lý kế hoạch của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

- Căn cứ văn bản số về việc xây dựng Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm 20.... của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

- Căn cứ tình hình thực hiện hoạt động KH&CN năm ...(năm cũ)...., ước thực hiện năm ...(năm mới).. của cơ quan/đơn vị

- Căn cứ nhu cầu, khả năng thực tế hoạt động của đơn vị.....

Cơ quan/đơn vị kính trình Tổng giám đốc nội dung Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm ...(năm mới)..... với các nội dung chính như sau:

I. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NĂM (năm trước)

1. Nhiệm vụ KH&CN: giá trị.
2. Hỗ trợ phát triển KH&CN: giá trị.
3. Đào tạo nhân lực KH&CN: giá trị.
4. Hoạt động hợp tác về KH&CN: giá trị.
5. Quản lý hoạt động KH&CN: giá trị.
6. Điều chuyển quỹ KH&CN: giá trị.
7. Các khó khăn, tồn tại: ...
8. Nguyên nhân: ...
9. Đánh giá chung: ...
10. Tình hình sử dụng và lợi ích thu được từ việc ứng dụng các kết quả sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN và thực tiễn của cơ quan, đơn vị (nếu có): ...

II. XÂY DỰNG KẾ HOẠCH NĂM (năm mới)

Cơ quan/Đơn vị đề xuất nội dung Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm ... (năm mới)..... với các nội dung chính như sau:

1. Nhiệm vụ KH&CN: *giá trị*
2. Hỗ trợ phát triển KH&CN: *giá trị*
3. Đào tạo nhân lực KH&CN: *giá trị*
4. Hoạt động hợp tác về KH&CN: *giá trị*
5. Quản lý hoạt động KH&CN: *giá trị*
6. Điều chuyển quỹ KH&CN: *giá trị*

(chi tiết tại bản Kế hoạch hoạt động KH&CN kèm theo)

Các kiến nghị để triển khai kế hoạch đề xuất:

.....

Kính trình Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam xem xét.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Hội đồng KH&CN;
- Ban Kỹ thuật;
- Lưu: VT,

**THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN/ĐƠN VỊ**

(Ký tên, đóng dấu)

Lê Văn T

Ghi chú: Tùy theo yêu cầu nhiệm vụ và thực tế nhu cầu kế hoạch trong năm của từng cơ quan/đơn vị để trình bày các nội dung cho phù hợp.

KẾ HOẠCH HOẠT ĐỘNG KH&CN NĂM

(Kèm theo Tờ trình số ngày tháng năm 20... của cơ quan/đơn vị)

1. Căn cứ xây dựng kế hoạch

- Nhu cầu cần thiết cho hoạt động của đơn vị.
- Thông tin thị trường, giá cả tại thời điểm lập kế hoạch.
-
-

2. Tổng giá trị: ...

3. Biểu chi tiết

TT	Nội dung	Tổng giá trị	Ước thực hiện năm ... (năm cũ)	Kế hoạch năm (giá trị giải ngân năm mới)	Tỷ lệ (%)	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(5)/(3)	(7)
I	Nhiệm vụ KH&CN					
I.1	Nhiệm vụ KH&CN hoàn thành, thực hiện quyết toán					
1	Nhiệm vụ KH&CN số 1					
2	Nhiệm vụ KH&CN số 2					
					
I.2	Nhiệm vụ KH&CN chuyển tiếp					
1	Nhiệm vụ KH&CN số 1					
2	Nhiệm vụ KH&CN số 2					
					
I.3	Nhiệm vụ KH&CN mới đề xuất thực hiện					
1	Nhiệm vụ KH&CN số 1					Kèm theo phiếu đề xuất nhiệm vụ KH&CN
2	Nhiệm vụ KH&CN số 2					
					
II	Hỗ trợ phát triển KH&CN					
1	Trang bị cơ sở vật chất-kỹ thuật: -Xây dựng trung tâm phân tích, kiểm nghiệm, thử nghiệm,					Kèm theo đề cương đề xuất dự án đầu tư xây dựng cơ sở

	<p>kiểm định, hiệu chuẩn, thử nghiệm sản phẩm;</p> <p>- Xây dựng hạ tầng thông tin, cơ sở dữ liệu của doanh nghiệp và thống kê về hoạt động khoa học và công nghệ;</p> <p>- Chi cho công tác duy tu, bảo dưỡng, sửa chữa cơ sở vật chất - kỹ thuật và trang thiết bị phục vụ hoạt động khoa học và công nghệ;</p> <p>- Các hệ thống quản lý chất lượng của doanh nghiệp.</p>					<p>vật chất - kỹ thuật cho khoa học và công nghệ</p>
2	<p>Mua quyền sử dụng, quyền sở hữu:</p> <p>- Bí quyết công nghệ;</p> <p>- Kiến thức kỹ thuật về công nghệ được chuyển giao dưới dạng phương án công nghệ, quy trình công nghệ, thiết kế kỹ thuật, giải pháp kỹ thuật, công thức, thông số kỹ thuật, bản vẽ, sơ đồ kỹ thuật, chương trình máy tính, thông tin dữ liệu;</p> <p>- Giải pháp hợp lý hóa sản xuất, đổi mới công nghệ; bằng độc quyền sáng chế, giải pháp hữu ích; kiểu dáng công nghiệp;</p> <p>- Sáng kiến;</p> <p>- Các tài liệu, kết quả nghiên cứu, sản phẩm có liên quan trong nước và nước ngoài để phục vụ cho hoạt động khoa học và công nghệ của</p>					<p>Kèm theo đề cương đề xuất dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật cho khoa học và công nghệ</p>

32
 0N
 -Y
 N
 (Y
 N

	doanh nghiệp;					
3	Mua máy móc, thiết bị có kèm theo các đối tượng chuyên giao công nghệ theo quy định của Luật chuyển giao công nghệ để thay thế một phần hay toàn bộ công nghệ đã, đang sử dụng bằng công nghệ khác tiên tiến hơn nhằm nâng cao năng suất, chất lượng sản phẩm hoặc cải tiến phát triển sản phẩm mới của Tổng công ty.					Kèm theo đề cương đề xuất dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật cho khoa học và công nghệ
4	Trả tiền công, chi thuê chuyên gia hoặc hợp đồng với tổ chức khoa học và công nghệ để thực hiện các hoạt động khoa học và công nghệ của Tổng công ty.					
5	Chi cho hoạt động sáng kiến					
6	Chi cho đánh giá, thử nghiệm, kiểm chuẩn; chi phí quảng bá, thương mại hóa sản phẩm mới, công nghệ mới; đăng ký quyền sở hữu trí tuệ.					Nếu có hình thành tài sản cố định phải kèm theo đề cương đề xuất dự án đầu tư xây dựng cơ sở vật chất - kỹ thuật cho khoa học và công nghệ
7	Tổ chức hội nghị, hội thảo KH&CN trong nước					
8	Tổ chức hội nghị, hội thảo KH&CN ngoài nước					
III.	Đào tạo nhân lực KH&CN					
1	Đào tạo, huấn luyện -Bồi dưỡng nâng cao					

-C
 TY
 3A
 M
 VHH
 TP

	trình độ chuyên môn, nghiệp vụ, kiến thức, kỹ năng quản lý khoa học và công nghệ, năng suất chất lượng và quản trị doanh nghiệp. - Nghiên cứu sau đại học; - Đào tạo chuyên gia trong các lĩnh vực khoa học và công nghệ; - Đào tạo theo nhóm nghiên cứu;					
2	Thuê văn phòng, nhà, xưởng.					
IV	Hoạt động hợp tác về KH&CN					
1	Hoạt động hợp tác về KH&CN trong nước: Hoạt động khảo sát, tìm kiếm đối tác, nhu cầu công nghệ trong nước; ...					
2	Hoạt động hợp tác về KH&CN ngoài nước: Hoạt động khảo sát, tìm kiếm đối tác, nhu cầu công nghệ ngoài nước; ...					
V	Quản lý hoạt động KH&CN					
1	Kiểm tra, giám sát					
2	Hướng dẫn thông tin					
3	Dịch thuật, in ấn tài liệu hồ sơ, văn phòng phẩm.					
4	Điện, nhiên liệu, nước, thông tin liên lạc, viễn thông					
5	Khen thưởng KH&CN					
6	Lưu trữ hồ sơ kết quả hoạt động KH&CN					
7	Bảo vệ an ninh, bảo mật thông tin					
8	Các chi phí liên quan khác					
VI	Điều chuyển quỹ					

	KH&CN					
VI.1	Điều chuyển quỹ trong các đơn vị thuộc Tổng công ty QLBN					
1	Điều chuyển số 1					
2	Điều chuyển số 2					
					
VI.2	Điều chuyển quỹ ra ngoài Tổng công ty QLBN					
1	Điều chuyển số 1					
2	Điều chuyển số 2					
					

Mẫu 17A: Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN

TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM
TÊN TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20...

V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu
nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Kính gửi: Tổng giám đốc

Căn cứ Luật Khoa học và công nghệ ngày .../.../20... và các văn bản hướng dẫn;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-QLB ngày của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số/QĐ-QLB ngày của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ ...

(Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ) ... đề nghị Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến

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

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.
2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.
3. Bản sao hợp đồng và Thuyết minh nhiệm vụ.
4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).
5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích...), nhật ký của nhiệm vụ.
6. 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.
7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

9. Biên bản nội bộ Tổ chức chủ trì nhiệm vụ tự nghiệm thu đánh giá kết quả nhiệm vụ.

10. Các tài liệu khác (nếu có).....

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ (bản gốc) đầy đủ tài liệu kê trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang hoặc thẻ nhớ USB (dạng PDF, không cài đặt bảo mật).

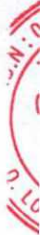
Đề nghị Tổng giám đốc xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

Nơi nhận:

- Như trên;

-

THỦ TRƯỞNG
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu)



Mẫu 17B: Báo cáo tổng hợp và tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

BÁO CÁO TỔNG HỢP VÀ TÓM TẮT KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1. Tên nhiệm vụ:.....

2. Sản phẩm chính của nhiệm vụ:

3. Thời gian thực hiện: từ tháng /năm đến tháng /năm....

4. Tổ chức/cá nhân thực hiện nhiệm vụ

4.1. Thông tin về Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax:

E-mail: Website:

Người diện:

Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

4.2. Thông tin về cá nhân Chủ nhiệm nhiệm vụ

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Số Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu:

Địa chỉ:

Nơi công tác (nếu có):.....

Địa chỉ cơ quan (nếu có):

Điện thoại: Fax:

E-mail:.....

5. Danh sách các Thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ
(Ghi những người có đóng góp khoa học và chủ trì thực hiện những nội dung chính thuộc Tổ chức chủ trì nhiệm vụ và Tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ)

TT	Họ tên	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia
1			
2			
3			

6. Các Tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)
(Kèm giấy xác nhận của các Tổ chức phối hợp thực hiện nhiệm vụ)

6.1. Tổ chức 1:

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:.....

Người đại diện:

Cơ quan chủ quản (nếu có):

6.2. Tổ chức 2:.....

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:
 Người đại diện:.....
 Cơ quan chủ quản (nếu có):.....

II. BÁO CÁO KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

1. MỤC ĐÍCH, ĐỐI TƯỢNG VÀ PHẠM VI NGHIÊN CỨU

1.1. Mục đích nghiên cứu

1.2. Đối tượng nghiên cứu

1.3. Phạm vi nghiên cứu

2. QUÁ TRÌNH NGHIÊN CỨU VÀ HOÀN THIỆN CÔNG NGHỆ

2.1. Hoạt động nghiên cứu

2.1.1. Các hình thức nghiên cứu

2.1.2. Các phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

- Phương pháp nghiên cứu.

- Thiết kế nghiên cứu: *Chỉ rõ thiết kế nghiên cứu của nhiệm vụ là gì (nghiên cứu mô tả, nghiên cứu phân tích...), đồng thời cần có sơ đồ nghiên cứu để minh họa.*

2.1.3. Các hoạt động triển khai thực hiện và kết quả đạt được

TT	Nội dung	Các hoạt động triển khai nội dung nghiên cứu	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

2.2. Hoạt động sản xuất thử nghiệm (nếu có)

2.2.1. Quy mô, phạm vi, địa điểm triển khai sản xuất thử nghiệm

2.2.2. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung	Các hoạt động triển khai nội dung thử nghiệm	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

2.2.3. Kết quả sản xuất thử nghiệm

2.3. Hoạt động triển khai thực nghiệm (nếu có)

2.3.1. Phương án hiệu chỉnh kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

2.3.2. Phương án sản xuất các sản phẩm của nhiệm vụ ở diện rộng

2.3.3. Tiến độ triển khai thực hiện

TT	Nội dung	Các hoạt động triển khai nội dung thực nghiệm	Kết quả đạt được	Tổ chức, cá nhân thực hiện
1				
2				

3. SẢN PHẨM CỦA NHIỆM VỤ

3.1. Về sản phẩm khoa học

3.1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Mô tả tính năng, công dụng của sản phẩm	Mô tả một số đặc tính nổi bật, cơ bản của sản phẩm	Ghi chú
1				
2				

3.1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyển giao (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Tên Tổ chức dự kiến ứng dụng sản phẩm	Ghi chú
1				
2				

3.1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có)

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tên Tổ chức ứng dụng	Ghi chú
1				
2				

3.2. Tiêu chuẩn kỹ thuật, chất lượng sản phẩm

TT	Tên sản phẩm	Chỉ tiêu khoa học đã đạt được	Tổ chức ứng dụng (nếu có)	Ghi chú
1				
2				

3.3. Tính ưu việt của sản phẩm

(Đánh giá một số chỉ tiêu kinh tế - kỹ thuật của các sản phẩm, công nghệ của nhiệm vụ so với các sản phẩm tương tự trong và ngoài nước; so sánh với các phương án nhập công nghệ hoặc mua sản phẩm tương tự để đánh giá hiệu quả của nhiệm vụ như: trình độ khoa học và công nghệ, tính phù hợp, hiệu quả kinh tế, ...)

3.4. Tiềm năng ứng dụng, thương mại hóa của sản phẩm (khả năng về thị trường, khả năng về kinh tế, ...)

4. CÁC LỢI ÍCH MANG LẠI VÀ TÁC ĐỘNG CỦA KẾT QUẢ NGHIÊN CỨU

4.1. Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

4.2. Đối với nơi ứng dụng kết quả nghiên cứu

4.3. Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

5. TÀI LIỆU THAM KHẢO

Liệt kê các tài liệu tham khảo liên quan.

6. PHỤ LỤC

(Các phụ lục liên quan trực tiếp đến nghiên cứu cần thiết để làm sáng tỏ và hoàn chỉnh báo cáo)

....., ngày..... tháng năm 20....

TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ

(Họ và tên, chữ ký, đóng dấu nếu là tổ chức)

Mẫu 17C: Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN

BÁO CÁO KẾT QUẢ TỰ ĐÁNH GIÁ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. Thông tin chung về nhiệm vụ

1. Tên nhiệm vụ:
2. Mục tiêu nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
5. Tổng kinh phí thực hiện: đồng.
 Trong đó, kinh phí từ Quỹ pt KH&CN TCT: đồng.
 Kinh phí từ nguồn khác: đồng.
6. Thời gian thực hiện theo hợp đồng
 Bắt đầu:
 Kết thúc:
 Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):
7. Danh sách Thành viên chính thực hiện nhiệm vụ nêu trên gồm:

TT	Họ và tên	Chức danh khoa học, học vị	Cơ quan/đơn vị công tác
1			
2			
...			

II. Nội dung tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ

1. Về sản phẩm khoa học
 - 1.1. Danh mục sản phẩm đã hoàn thành

TT	Tên sản phẩm	Số lượng			Chất lượng		
		Xuất sắc	Đạt	Không đạt	Xuất sắc	Đạt	Không đạt
1							
2							
....						

- 1.2. Danh mục sản phẩm khoa học dự kiến ứng dụng, chuyên giao (nếu có):

TT	Tên sản phẩm	Thời gian dự kiến ứng dụng	Tổ chức dự kiến ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

1.3. Danh mục sản phẩm khoa học đã được ứng dụng (nếu có):

TT	Tên sản phẩm	Thời gian ứng dụng	Tổ chức ứng dụng	Ghi chú
1				
2				
...				

2. Về những đóng góp mới của nhiệm vụ:

3. Về hiệu quả của nhiệm vụ

3.1. Hiệu quả kinh tế:

3.2. Hiệu quả xã hội:

III. Tự đánh giá, xếp loại kết quả thực hiện nhiệm vụ1. Về tiến độ thực hiện (đánh dấu \checkmark vào ô tương ứng)- Nộp hồ sơ đúng hạn - Nộp chậm từ trên 30 ngày đến 06 tháng - Nộp hồ sơ chậm trên 06 tháng

2. Về kết quả thực hiện nhiệm vụ

- Xuất sắc - Đạt - Không đạt

Giải thích lý do:

.....

Cam đoan nội dung của Báo cáo là trung thực. Chủ nhiệm nhiệm vụ và các Thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ không sử dụng kết quả nghiên cứu của người khác trái với quy định của pháp luật.

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

(Họ và tên, chữ ký)

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

(Họ và tên, chữ ký và đóng dấu)

Mẫu 18: Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN

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

, ngày tháng năm 20....

HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Số: /20..... /HD-QLB

“.....tên nhiệm vụ KH&CN.....”

Căn cứ Luật và các văn bản hướng dẫn thi hành;

Căn cứ Thông tư số

Căn cứ Quyết định số của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc thành lập Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Căn cứ Quyết định số của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam ban hành Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển Khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam;

Căn cứ Quyết định số của Hội đồng thành viên Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam phê duyệt Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam năm

Căn cứ Quyết định số của Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam về việc phê duyệt nhiệm vụ KH&CN “.....tên nhiệm vụ.....”,

CHÚNG TÔI GỒM:

1. Bên giao việc (Bên A): Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam – Công ty TNHH.

- Đại diện là ông:
- Chức vụ: Tổng giám đốc Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
- Mã số đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp: 01001108624
- Số điện thoại liên lạc: 0243.8271513

- Địa chỉ: Số 6 ngõ 200 đường Nguyễn Sơn, quận Long Biên, Thủ đô Hà Nội.

2. Bên nhận việc (Bên B):¹⁶ Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ “.....*tên nhiệm vụ*.....”:

- Ông/Bà
- Số Căn cước công dân:
- Số điện thoại liên lạc:
- Địa chỉ:
- Chức vụ: Cơ quan/đơn vị công tác:

Xét rằng, Bên A có nhu cầu thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (KH&CN).

Xét rằng, Bên B có đủ năng lực, kinh nghiệm để thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ “.....*tên nhiệm vụ*.....”.

Hai bên cùng thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN (sau đây gọi tắt là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Nội dung của Hợp đồng

Bên A giao và Bên B nhận việc thực hiện (theo trách nhiệm quy định tại Điều 4) nhiệm vụ KH&CN “.....*tên nhiệm vụ*.....” (sau đây gọi tắt là nhiệm vụ KH&CN), theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ KH&CN và Dự toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN đã được cấp có thẩm quyền của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam phê duyệt (sau đây gọi tắt là Thuyết minh và Dự toán). Thuyết minh và Dự toán là bộ phận không tách rời của Hợp đồng.

Điều 2. Thời gian thực hiện Hợp đồng

Thời gian thực hiện nhiệm vụ KH&CN là tháng, từ ngày hợp đồng có hiệu lực.

Điều 3. Kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN

1. Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ: **đồng**.

(*Bằng chữ*: *đồng*). Giá trị trên đã bao gồm toàn bộ các chi phí để thực hiện công việc theo Hợp đồng, đã kể đến quyền sở hữu trí tuệ của Bên B và tất cả các loại thuế liên quan đến Hợp đồng này.

STT	Nội dung chi phí	Giá trị (đồng)
1.	Tiền công lao động trực tiếp	
2.	Mua vật tư, nguyên, nhiên liệu đã bao gồm thuế VAT	
3.	Sửa chữa, mua sắm tài sản cố định đã bao gồm thuế VAT	

¹⁶ Trường hợp Tổ chức chủ trì không thuộc TCT, cần bổ sung tên Tổ chức chủ trì vào mục Bên nhận việc để có cơ sở pháp lý thực hiện hợp đồng và thực hiện việc ký 3 bên: Bên giao, Bên nhận gồm Chủ nhiệm và đại diện Tổ chức chủ trì.

4.	Hội thảo khoa học, công tác trong nước, ngoài nước đã bao gồm thuế VAT	
5.	Dịch vụ thuê ngoài đã bao gồm thuế VAT	
6.	Điều tra, khảo sát, thu thập số liệu đã bao gồm thuế VAT	
7.	Văn phòng phẩm, thông tin liên lạc, in ấn đã bao gồm thuế VAT	
8.	Nghiệm thu đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN	
9.	Quản lý chung	
10.	Chi khác	
	Tổng cộng (bao gồm cả thuế, phí liên quan)	
	Trong đó thuế VAT là	

2. Nguồn kinh phí từ Quỹ phát triển KH&CN Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

3. Tiến độ cấp kinh phí: Theo tiến độ thực hiện được ghi trong Thuyết minh và Dự toán đồng thời thủ tục thực hiện phù hợp với quy định pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

4. Tạm ứng và thanh toán tiền công lao động trực tiếp của nhiệm vụ:

a) Tạm ứng: Bên A thực hiện tạm ứng cho Bên B 30% giá trị tiền công lao động trực tiếp (nêu tại khoản 1, Điều 3) khi Bên B có đề xuất.

b) Thanh toán: Bên A thanh toán một lần tất cả tiền công lao động trực tiếp sau khi đã thực hiện khấu trừ giá trị số tiền đã tạm ứng (nếu có) tại thời điểm sau khi nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu hoàn thành. Thanh toán theo phương thức khoán.

Hồ sơ thanh toán gồm:

- Tờ trình đề nghị thanh toán;
- Biên bản nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN;

Điều 4. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của Bên A

a) Cung cấp các thông tin cần thiết cho việc triển khai, thực hiện Hợp đồng.

b) Bố trí cho Bên B số kinh phí quy định tại khoản 1 Điều 3 Hợp đồng này theo tiến độ, tương ứng với các nội dung nghiên cứu được phê duyệt.

c) Bên A giaotên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ là Tổ chức chủ trì nhiệm vụ thực hiện nhiệm vụ KH&CN “.....tên nhiệm vụ.....” theo đúng quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B, Bên A căn cứ vào sản phẩm, khối lượng công việc đã hoàn thành theo Thuyết minh và Dự toán để cấp tiếp kinh phí thực hiện Hợp đồng. Bên A có quyền thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí nếu

Bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ, đúng nội dung công việc được giao.

đ) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của Bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

e) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN của Bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh và Dự toán.

g) Có trách nhiệm cùng Bên B tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

h) Phối hợp cùng Bên B xử lý tài sản được mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam theo quy định của pháp luật.

i) Tiếp nhận kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN, bàn giao kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN cho tổ chức triển khai ứng dụng sau khi được nghiệm thu.

k) Được hưởng toàn bộ lợi nhuận thu được từ việc ứng dụng cũng như bàn giao kết quả của nhiệm vụ KH&CN cho bên thứ ba ngoài Tổng công ty.

l) Bên A có quyền sở hữu trí tuệ đối với sản phẩm của nhiệm vụ KH&CN do Bên B sáng tạo ra theo nội dung Hợp đồng này. Công bố, đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

m) Bên A sẽ không, chịu trách nhiệm hoặc hậu quả nào từ việc khiếu nại về sản phẩm nhiệm vụ KH&CN theo Hợp đồng này đã vi phạm bản quyền hay quyền sở hữu trí tuệ của một cá nhân hay bên thứ ba nào khác.

n) Phê duyệt kế hoạch lựa chọn nhà thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ KH&CN có nguồn kinh phí do Bên A cấp.

o) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định hiện hành của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản quy định liên quan của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Quyền và nghĩa vụ của Bên B¹⁷

a) Tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu theo Thuyết minh và Dự toán.

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

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

¹⁷ Trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không thuộc TCT, cần bổ sung trách nhiệm của Tổ chức chủ trì nhiệm vụ vào Quyền nghĩa vụ của Bên B nhận việc để có cơ sở pháp lý thực hiện Hợp đồng và thực hiện việc ký 3 bên: Bên giao, Bên nhận gồm Chủ nhiệm và đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

d) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và thời hạn thực hiện Hợp đồng khi cần thiết và được Bên A chấp thuận.

đ) Yêu cầu Bên A cấp đủ kinh phí theo tiến độ quy định trong Hợp đồng khi hoàn thành đầy đủ nội dung công việc theo tiến độ trong Thuyết minh và Dự toán. Sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ hiện hành và có hiệu quả.

e) Tham gia xây dựng kế hoạch lựa chọn nhà thầu, mua sắm máy móc, thiết bị, nguyên vật liệu và dịch vụ của nhiệm vụ KH&CN có nguồn kinh phí do Bên A cấp và phối hợp với Bên A thực hiện mua sắm, đấu thầu.

g) Chấp hành các quy định của pháp luật trong quá trình thực hiện Hợp đồng. Tạo điều kiện thuận lợi và cung cấp đầy đủ thông tin cho các cơ quan quản lý trong việc giám sát, kiểm tra, thanh tra đối với nhiệm vụ KH&CN theo quy định của pháp luật; Bên B có trách nhiệm giải trình và thực hiện kết luận của các cơ quan có thẩm quyền liên quan đến nội dung công việc của mình.

h) Thực hiện việc tự đánh giá, nghiệm thu theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ KH&CN. Sau khi tự đánh giá, nghiệm thu, Bên B có trách nhiệm chuyển toàn bộ hồ sơ của nhiệm vụ KH&CN cho Bên A để Bên A tiến hành việc đánh giá, nghiệm thu theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

i) Có trách nhiệm quản lý tài sản được mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam cho tới khi có quyết định xử lý các tài sản đó của cơ quan quản lý có thẩm quyền; thực hiện công khai nhiệm vụ KH&CN theo quy định; có trách nhiệm bàn giao cho Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam các tài sản được mua sắm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN hoặc được tạo ra từ kết quả nghiên cứu nhiệm vụ KH&CN sau khi kết thúc nhiệm vụ; xây dựng phương án chuyển giao kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN, báo cáo cấp có thẩm quyền Bên A quyết định để thực hiện ứng dụng kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ KH&CN vào thực tiễn sản xuất kinh doanh.

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

l) Thực hiện đăng ký, giao nộp kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN về Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

m) Chủ nhiệm nhiệm vụ cùng với các cá nhân trực tiếp sáng tạo ra kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ được đứng tên tác giả trong nhiệm vụ KH&CN và hưởng quyền nhân thân của tác giả ngoại trừ quyền tài sản đối với sản phẩm tạo ra từ nhiệm vụ này;

n) Có trách nhiệm trực tiếp hoặc tham gia triển khai ứng dụng kết quả nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ theo yêu cầu của Bên A hoặc tổ chức, cá nhân được Bên A giao quyền sở hữu, sử dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN.

o) Có trách nhiệm giữ bí mật và cam kết bảo mật tuyệt đối các thông tin do Bên A cung cấp và các kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN ngay cả khi chấm dứt hợp đồng. Trừ trường hợp việc tiết lộ bí mật có được sự đồng ý bằng văn bản của Bên A hoặc theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

p) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của Bên A đối với kết quả nghiên cứu (nếu có).

q) Bằng chi phí của mình, Bên B có trách nhiệm hoàn thiện lại những sai sót nhỏ, do lỗi của Bên B, theo kết luận của Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam. *(Lưu ý: Sai sót nhỏ là những sai sót so với yêu cầu đã được Bên A phê duyệt, sai sót nhỏ về cơ bản không làm ảnh hưởng đến kết quả đánh giá mức "Đạt" của nhiệm vụ KH&CN).*

r) Bên B cam kết rằng sản phẩm nhiệm vụ khoa học công nghệ do Bên B thực hiện và giao nộp cho Bên A không vi phạm bản quyền hoặc quyền sở hữu trí tuệ của bất cứ cá nhân hoặc bên thứ ba nào. Bên B chịu hoàn thành trách nhiệm giải quyết tranh chấp về bản quyền hoặc quyền sở hữu trí tuệ đối với bên thứ 3 (nếu có).

s) Thực hiện các quyền và nghĩa vụ khác theo quy định của Luật Khoa học và công nghệ và các văn bản quy định liên quan của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 5. Phạt vi phạm và bồi thường thiệt hại

1. Trường hợp Bên B vi phạm Hợp đồng gây thiệt hại cho Bên A và bên thứ 3 có liên quan thì phải bồi thường theo thực tế phát sinh theo đúng quy định của pháp luật.

2. Phạt chậm hoàn thành nhiệm vụ KH&CN: Nếu nguyên nhân chậm được các bên thống nhất xác định là do Bên B thì mỗi tuần chậm phạt 0,2% nhưng không vượt quá 8% số tiền công lao động trực tiếp của nhóm thực hiện nhiệm vụ nhận được sau khi kết thúc nhiệm vụ KH&CN.

Điều 6. Chấm dứt Hợp đồng

Hợp đồng này chấm dứt trong các trường hợp sau:

1. Nhiệm vụ KH&CN đã kết thúc và được nghiệm thu.
2. Có căn cứ để khẳng định việc thực hiện hoặc tiếp tục thực hiện nhiệm vụ KH&CN là không cần thiết và hai Bên đồng ý chấm dứt Hợp đồng trước thời hạn.
3. Bên B bị đình chỉ thực hiện nhiệm vụ KH&CN theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền của Nhà nước hoặc Bên A.
4. Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.
5. Bên A vi phạm một trong các điều kiện dẫn đến việc nhiệm vụ KH&CN không thể tiếp tục thực hiện do:

a) Không cấp đủ kinh phí theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ KH&CN mà không có lý do chính đáng.

b) Không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất của Bên B theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp bất khả kháng quy định tại Điều 9.

Điều 7. Xử lý tài chính khi chấm dứt Hợp đồng

1. Đối với chấm dứt nhiệm vụ KH&CN khi đã kết thúc và được nghiệm thu

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

b) Nhiệm vụ KH&CN được nghiệm thu nhưng kết quả “Không đạt” thì xử lý như sau:

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Biên bản tổng hợp kết quả nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN của Hội đồng nghiệm thu, trong đó xác định nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành, Bên B lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi Bên A. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Bên B, Bên A kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ không hoàn thành.

- Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ chưa sử dụng: Bên B có trách nhiệm hoàn trả Bên A toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

- Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng:

+ Trường hợp do nguyên nhân khách quan (bất khả kháng và các trường hợp khách quan khác do cấp có thẩm quyền Bên A xem xét quyết định cụ thể): Không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

+ Trường hợp do nguyên nhân chủ quan của Bên B: Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, Bên B phải thực hiện lại nhiệm vụ KH&CN cho đạt bằng kinh phí của mình đáp ứng đúng yêu cầu thực hiện nhiệm vụ của Bên A.

+ Trường hợp Bên B không gửi báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện hoặc Bên B gửi báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện cho Bên A nhưng do nguyên nhân chủ quan và Bên B không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định: Bên B phải hoàn trả 100% kinh phí đã sử dụng không chứng minh được.

- Bên B có nghĩa vụ hoàn trả kinh phí cho Bên A. Bên B tự chịu trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các cá nhân hoặc tổ chức có liên quan (Chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân, tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ).

2. Đối với nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện

a) Trường hợp nhiệm vụ KH&CN chấm dứt khi có căn cứ khẳng định không còn nhu cầu thực hiện thì hai Bên cùng nhau xác định khối lượng công việc Bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí Bên B đã sử dụng nhằm thực hiện nhiệm vụ KH&CN và thu hồi số kinh phí còn lại đã cấp cho Bên B.

b) Trường hợp hai Bên thỏa thuận ký Hợp đồng mới để thay thế và kết quả nghiên cứu của Hợp đồng cũ là một bộ phận cấu thành kết quả nghiên cứu của Hợp đồng mới thì số kinh phí đã cấp cho Hợp đồng cũ được tính vào kinh phí cấp cho Hợp đồng mới và được tiếp tục thực hiện với Hợp đồng mới.

3. Đối với nhiệm vụ KH&CN bị đình chỉ theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền hoặc Hợp đồng bị chấm dứt do Bên B không nộp hồ sơ để đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN theo quy định pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam thì xử lý như sau:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền hoặc kể từ ngày hết hạn thời gian thực hiện hợp đồng, Bên B lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan) gửi Bên A. Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Bên B, Bên A kiểm tra, xác định nguyên nhân dẫn đến việc nhiệm vụ không hoàn thành.

b) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ chưa sử dụng: Bên B có trách nhiệm hoàn trả Bên A toàn bộ số kinh phí của nhiệm vụ đã được cấp nhưng chưa sử dụng.

c) Đối với phần kinh phí của nhiệm vụ đã sử dụng

- Trường hợp do nguyên nhân khách quan (kết quả kháng và các trường hợp khách quan khác do cấp có thẩm quyền Bên A xem xét quyết định cụ thể): Không phải hoàn trả kinh phí đã sử dụng.

- Trường hợp do nguyên nhân chủ quan của Bên B: Căn cứ trên kết quả đánh giá, nghiệm thu thực tế, mức thu hồi cụ thể do cấp có thẩm quyền Bên A xem xét, quyết định.

- Trường hợp Bên B không gửi báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện hoặc Bên B gửi báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện cho Bên A nhưng do nguyên nhân chủ quan và Bên B không chứng minh được kinh phí đã sử dụng đúng quy định: Bên B phải hoàn trả 100% kinh phí đã sử dụng không chứng minh được.

d) Bên B có nghĩa vụ hoàn trả kinh phí cho Bên A. Bên B tự chịu trách nhiệm xác định, thống nhất mức kinh phí thu hồi của các cá nhân hoặc tổ chức có liên quan (Chủ nhiệm nhiệm vụ, các cá nhân, tổ chức trực tiếp tham gia thực hiện nhiệm vụ).

4. Đối với nhiệm vụ KH&CN không hoàn thành do lỗi của Bên A dẫn đến việc chấm dứt Hợp đồng thì Bên B không phải bồi hoàn số kinh phí đã sử dụng để thực hiện nhiệm vụ KH&CN, nhưng vẫn phải thực hiện việc quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 8. Xử lý tài sản khi chấm dứt Hợp đồng

1. Khi chấm dứt Hợp đồng, việc xử lý tài sản được mua sắm hoặc được hình thành bằng kinh phí Bên A cấp cho Bên B thực hiện nhiệm vụ KH&CN được thực hiện theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

2. Các sản phẩm vật chất của nhiệm vụ KH&CN: Nguồn thu nếu có khi các sản phẩm này được tiêu thụ trên thị trường sau khi trừ các khoản chi phí cần thiết, hợp lệ, được phân chia theo quy định của pháp luật và Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam.

Điều 9. Bất khả kháng

1. Sự kiện bất khả kháng là sự kiện xảy ra một cách khách quan không thể lường trước được và không thể khắc phục được mặc dù đã áp dụng mọi biện pháp cần thiết và khả năng cho phép, gồm: Thiên tai; hỏa hoạn; tai nạn; thay đổi quy hoạch, chính sách, pháp luật; dịch bệnh theo công bố của Thủ tướng Chính phủ.

2. Thông báo về bất khả kháng

- Khi một Bên gặp phải trường hợp bất khả kháng thì có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Bên kia trong 05 ngày làm việc kể từ ngày xảy ra sự kiện bất khả kháng, trong thông báo phải nêu rõ các nghĩa vụ, công việc liên quan đến hậu quả của bất khả kháng.

- Bên thông báo được miễn thực hiện công việc thuộc trách nhiệm của mình trong thời gian xảy ra bất khả kháng ảnh hưởng đến công việc theo nghĩa vụ Hợp đồng.

3. Trách nhiệm của các Bên đối với bất khả kháng

a) Nếu Bên B bị cản trở thực hiện nhiệm vụ của mình theo Hợp đồng do bất khả kháng mà đã thông báo theo các điều khoản của Hợp đồng dẫn đến chậm thực hiện công việc và dẫn đến phát sinh chi phí do bất khả kháng, Bên B có quyền đề nghị xử lý như sau:

- Được kéo dài thời gian do sự chậm trễ theo quy định của Hợp đồng (gia hạn thời gian hoàn thành).

- Được thanh toán các chi phí phát sinh hợp lý.

b) Bên A phải xem xét quyết định các đề nghị của Bên B.

c) Việc xử lý hậu quả bất khả kháng không áp dụng đối với các nghĩa vụ thanh toán tiền của bất cứ Bên nào cho bên kia theo Hợp đồng. Hai Bên có trách nhiệm phối hợp đàm phán xác định nguyên nhân và báo cáo cấp có thẩm quyền để giải quyết xử lý tình huống bất khả kháng theo quy định của pháp luật.

4. Chấm dứt Hợp đồng do bất khả kháng, thanh toán, hết trách nhiệm

a) Nếu việc thực hiện các công việc của Hợp đồng bị dừng do bất khả kháng đã được thông báo theo quy định của Hợp đồng trong khoảng thời gian mà tổng số ngày bị dừng lớn hơn số ngày do bất khả kháng đã được thông báo, thì một trong hai Bên có quyền gửi thông báo chấm dứt Hợp đồng cho Bên kia.

b) Đối với trường hợp chấm dứt này, Bên A sẽ phải thanh toán cho Bên B: Các khoản thanh toán cho bất kỳ công việc nào đã được thực hiện mà chi phí đã được nêu trong Hợp đồng.

Điều 10. Điều khoản chung

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

2. Hai Bên cam kết thực hiện đúng các quy định của Hợp đồng và có trách nhiệm hợp tác giải quyết các vướng mắc phát sinh trong quá trình thực hiện. Bên vi phạm các cam kết trong Hợp đồng phải chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

3. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các Bên thương lượng hòa giải để giải quyết. Trường hợp không hòa giải được thì một trong hai Bên có quyền đưa ra Tòa án có thẩm quyền để giải quyết; phán quyết của Tòa án là quyết định cuối cùng có giá trị để hai Bên thực hiện.

4. Khi các quy định liên quan của pháp luật hoặc của Tổng công ty Quản lý bay Việt Nam thay đổi, các Bên sẽ tiến hành ký Phụ lục hợp đồng phù hợp với nội dung quy định mới.

Điều 11. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày hai Bên ký. Hợp đồng được lập thành 06 bản và có giá trị như nhau, mỗi Bên giữ 03 bản./.

BÊN A
TỔNG GIÁM ĐỐC
TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY
VIỆT NAM
(Ký tên và đóng dấu)

Nguyễn Văn C

BÊN B
TỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ¹⁸
(Ký tên và đóng dấu)

Lê Văn V

CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký tên)

Hoàng Thị L

¹⁸ Trường hợp Tổ chức chủ trì nhiệm vụ không trực thuộc TCT, cần bổ sung tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ vào mục Bên nhận việc để có cơ sở pháp lý thực hiện Hợp đồng và thực hiện việc ký 3 bên: Bên giao, Bên nhận gồm Chủ nhiệm và đại diện Tổ chức chủ trì nhiệm vụ.

Danh mục các công việc cơ bản

**DANH MỤC CÁC CÔNG VIỆC CƠ BẢN TRONG QUÁ TRÌNH
THỰC HIỆN HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA TỔNG CÔNG TY QUẢN LÝ BAY VIỆT NAM**

TT	CÔNG VIỆC	TRÁCH NHIỆM	GHI CHÚ
A	GIAI ĐOẠN XÁC ĐỊNH, LẬP KẾ HOẠCH VÀ XÂY DỰNG HỒ SƠ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ		
1	Đề xuất nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức, cá nhân thuộc Tổng công ty	
2	Xác định nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng KH&CN Tổng công ty	Các Ban chức năng và đơn vị phối hợp
3	Xây dựng dự thảo Kế hoạch hoạt động KH&CN	Hội đồng KH&CN Tổng công ty	Ban Kỹ thuật đầu mối tổng hợp, các Ban chức năng và đơn vị phối hợp
4	Trình Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty	Tổng giám đốc	Ban Kỹ thuật đầu mối tổng hợp, các Ban chức năng và đơn vị phối hợp
5	Phê duyệt Kế hoạch hoạt động KH&CN của Tổng công ty	Hội đồng thành viên	
6	Thông báo tuyển chọn, giao trực tiếp nhiệm vụ KH&CN cấp Tổng công ty	Tổng giám đốc	
7	Lập Hồ sơ tham gia tuyển chọn, giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ KH&CN.	Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ, Cá nhân đăng ký Chủ nhiệm nhiệm vụ	
8	Tuyển chọn, giao trực tiếp,	Hội đồng tư vấn KH&CN	Các Ban chức năng và đơn vị phối hợp
9	Thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Các Ban chức năng Tổng công ty cử nhân sự tham gia Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN khi được yêu cầu.
10	Kiểm soát trình tự, thủ tục, tổng hợp hoàn thiện hồ sơ trình phê duyệt nhiệm vụ KH&CN	Ban Kỹ thuật	Tổ chức đăng ký chủ trì, Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN, Hội đồng tư vấn KH&CN
11	Phê duyệt nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng thành viên / Tổng giám đốc	Theo phân cấp thực hiện
12	Công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN sau khi phê duyệt nhiệm vụ	Ban Kỹ thuật	
13	Soạn thảo quyết định giao nhiệm vụ KH&CN, dự thảo hợp đồng KH&CN	Ban Kỹ thuật	Các Ban chức năng, đơn vị và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
14	Quyết định giao nhiệm vụ KH&CN.	Tổng giám đốc	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ,

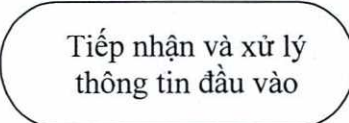
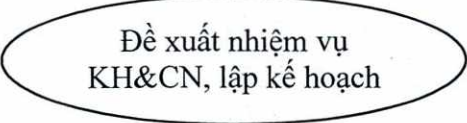
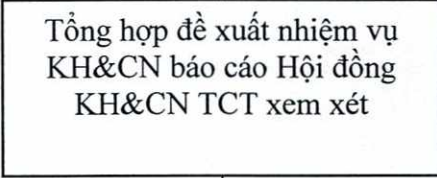

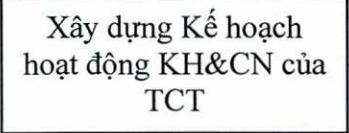

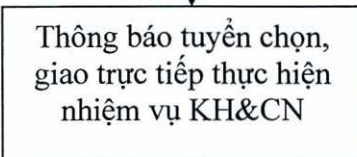
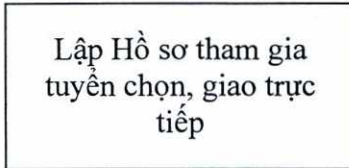
	Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN		Chủ nhiệm vụ
B	GIAI ĐOẠN THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KH&CN		
15	Thẩm định thiết kế chế tạo sản phẩm, sản phẩm mẫu	Ban Kỹ thuật	Ban Kỹ thuật là cơ quan chủ trì phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan.
16	Phê duyệt thiết kế chế tạo sản phẩm, sản phẩm mẫu	Hội đồng thành viên / Tổng giám đốc	
17	Việc lập hồ sơ xin cấp phép về: Xây dựng, bảo vệ môi trường, tần số vô tuyến điện, đất đai, an toàn v.v...; thỏa thuận chuyên môn với các cơ quan quản lý nhà nước.	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	Theo các quy định cụ thể liên quan của Tổng công ty và văn bản quy định, pháp luật của Nhà nước
18	Duyệt, quyết định hồ sơ xin cấp phép về: Xây dựng, bảo vệ môi trường, tần số vô tuyến điện, đất đai, an toàn v.v...; thỏa thuận chuyên môn với các cơ quan quản lý nhà nước.	Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc	Theo các quy định cụ thể liên quan của Tổng công ty và văn bản quy định, pháp luật của Nhà nước
19	Báo cáo điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN (nếu có)	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	Các nội dung do Tổ chức chủ trì nhiệm vụ tự phê duyệt theo phân cấp
20	Thẩm định hồ sơ điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN (nếu có)	Hội đồng tư vấn KH&CN chủ trì. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ ¹⁹	Các Ban chức năng và đơn vị phối hợp
21	Thẩm định điều chỉnh kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổ thẩm định kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	
22	Soạn thảo quyết định điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN	Ban Kỹ thuật chủ trì, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	Các Ban chức năng, đơn vị và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp
23	Soạn thảo dự thảo phụ lục điều chỉnh, bổ sung hợp đồng KH&CN (nếu có)	Ban Kỹ thuật	Các Ban chức năng, đơn vị và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp
24	Hồ sơ trình phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN (nếu có)	Ban Kỹ thuật, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	
25	Phê duyệt điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN, quyết định điều chỉnh, bổ sung nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng thành viên/ Tổng giám đốc/Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	Thực hiện theo phân cấp

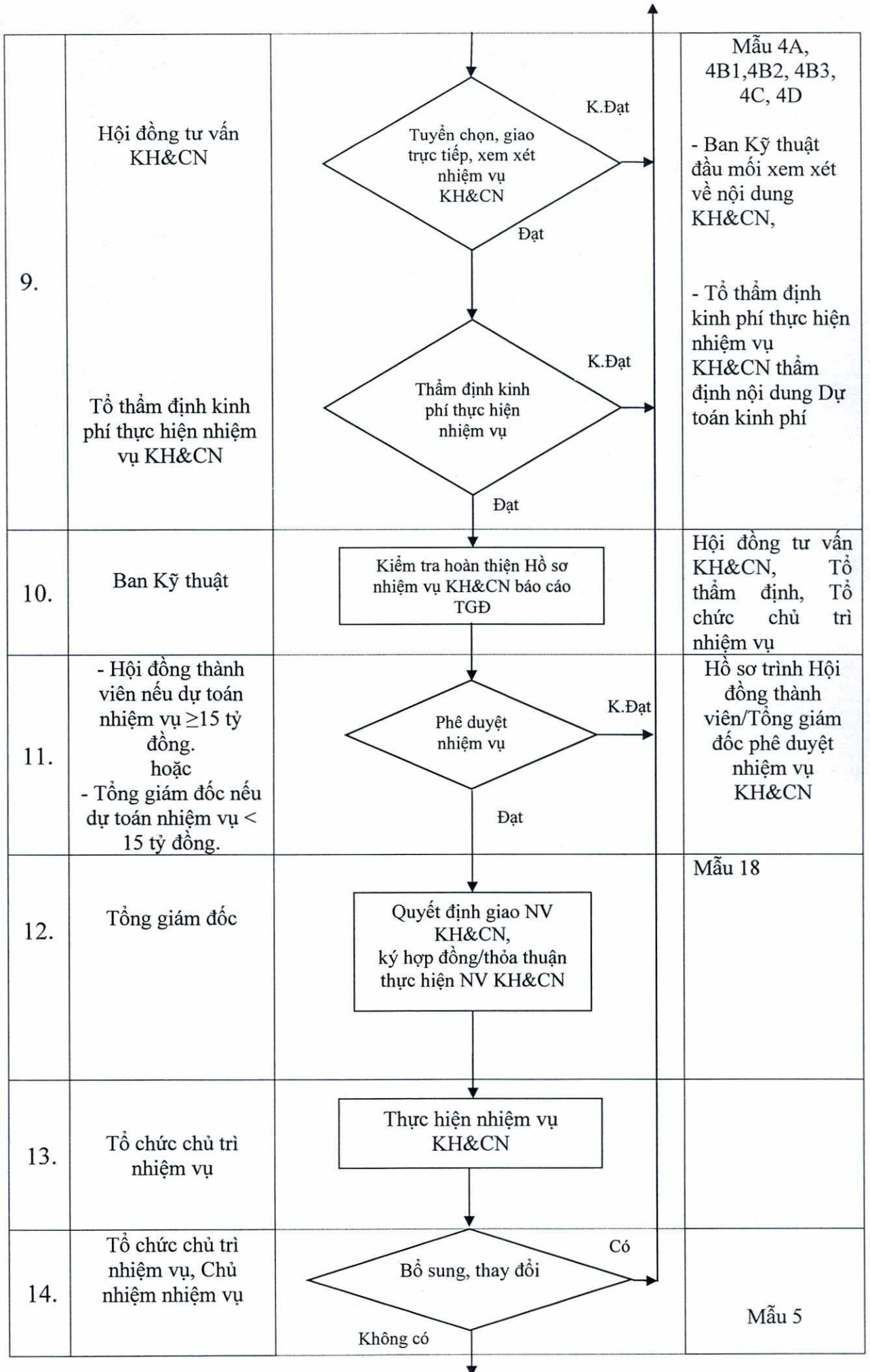
¹⁹ Tổ chức chủ trì nhiệm vụ tự sử dụng bộ máy của mình để tổ chức thẩm định các nội dung điều chỉnh thuộc thẩm quyền quyết định, đảm bảo sự hợp lý, đúng các quy định pháp luật có liên quan.

26	Ký phụ lục điều chỉnh, bổ sung hợp đồng thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổng giám đốc	Chủ nhiệm nhiệm vụ, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ
27	Thành lập Tổ giúp việc mua sắm hàng hoá, dịch vụ phục vụ thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổng giám đốc	
28	Tạm ứng, thanh toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Ban Tài chính, Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	
29	Báo cáo thực hiện nhiệm vụ	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	
30	Kiểm tra tình hình thực hiện	Ban Kỹ thuật	Các Ban chức năng, đơn vị và Tổ chức chủ trì nhiệm vụ phối hợp
31	Thành lập Hội đồng tư vấn KH&CN	Tổng giám đốc	Ban Kỹ thuật đề xuất nhân sự
32	Đánh giá giữa kỳ nhiệm vụ KH&CN (nếu có)	Hội đồng tư vấn KH&CN	Theo yêu cầu của Tổng giám đốc
33	Tự đánh giá nghiệm thu nội bộ kết quả nhiệm vụ KH&CN. Đề nghị nghiệm thu cấp Tổng công ty	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	Kiểm tra chất lượng trước khi trình TGD nghiệm thu
34	Báo cáo về điều kiện tổ chức nghiệm thu	Ban Kỹ thuật	
35	Thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN	Tổng giám đốc	Ban Kỹ thuật đề xuất nhân sự
36	Nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng tư vấn KH&CN thực hiện theo nhiệm vụ được giao
37	Công khai thông tin nhiệm vụ KH&CN sau khi nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	
38	Lập hồ sơ Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	
39	Thẩm định hồ sơ Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Ban Tài chính chủ trì	
40	Phê duyệt Quyết toán kinh phí thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng thành viên / Tổng giám đốc	Thực hiện theo phân cấp
41	Quyết định dừng thực hiện nhiệm vụ		
42	Quyết định xử lý nhiệm vụ không hoàn thành		
43	Lập và trình phương án chuyển giao kết quả nhiệm vụ KH&CN sang phục vụ mục đích sản xuất kinh doanh của Tổng công ty	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ	
44	Phê duyệt phương án chuyển giao kết quả nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc	Theo phân cấp
45	Phê duyệt phương án xử lý tài sản hình thành từ việc thực hiện nhiệm vụ	Hội đồng thành viên/Tổng giám đốc	Theo phân cấp tại quy định về quản lý tài sản của Tổng công ty

	vụ KH&CN	độc	ty
C	GIAI ĐOẠN ỨNG DỤNG KẾT QUẢ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ		
46	Nộp lưu trữ hồ sơ	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ,	Ban Kỹ thuật, Văn phòng Tổng công ty
47	Bàn giao sử dụng tài sản hình thành trong quá trình thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ, Đơn vị sử dụng	Ban Tài chính, Kế hoạch - Đầu tư, Ban Kỹ thuật
48	Thu thập thông tin về ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Ban Kỹ thuật	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Tổ chức ứng dụng kết quả thực hiện nhiệm vụ
49	Báo cáo Tổng giám đốc kết quả ứng dụng sau 06 tháng triển khai ứng dụng	Đơn vị sử dụng kết quả nhiệm vụ.	Chủ nhiệm nhiệm vụ phối hợp
50	Khen thưởng thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Hội đồng thành viên	Tổng giám đốc thực hiện theo phân cấp.
51	Quyết định xử lý vi phạm	Tổng giám đốc	
52	Đăng ký kết quả thực hiện nhiệm vụ	Ban Kỹ thuật	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ
53	Lưu giữ kết quả thực hiện nhiệm vụ	Ban Kỹ thuật	Bản chính tại kho lưu trữ do Văn phòng Tổng công ty
D	TỔ CHỨC MUA SẴM CÔNG CỤ, DỤNG CỤ PHỤC VỤ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ		Thực hiện theo Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty
E	TỔ CHỨC MUA SẴM HÀNG HÓA, DỊCH VỤ HOẶC XÂY LẬP PHỤC VỤ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ		Thực hiện theo Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ phát triển KH&CN của Tổng công ty

Quy trình cơ bản thực hiện nhiệm vụ KH&CN của TCT QLBNV

BƯỚC	TRÁCH NHIỆM	TIẾN TRÌNH	BIỂU MẪU /CÔNG VIỆC
1.			
2.	Cơ quan, đơn vị		Mẫu 1A1, 1A2, mẫu 16
3.	Ban Kỹ thuật		
4.	Hội đồng KH&CN của TCT		Mẫu 1B1, 1B2, 1B3, 1C
5.	Tổng giám đốc		
6.	Hội đồng thành viên		
7.	Tổng giám đốc		
8.	Tổ chức đăng ký chủ trì nhiệm vụ		Mẫu 2, 3, 12, 13, 14A, 14B, 15.



15.	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	Báo cáo thực hiện nhiệm vụ KH&CN	Mẫu 6
16.	Ban Kỹ thuật chủ trì	Kiểm tra tình hình thực hiện nhiệm vụ	Mẫu 7
17.	Hội đồng tư vấn KH&CN		Mẫu 8, 9, 10
18.	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	Nghiệm thu nội bộ và Báo cáo kết quả nhiệm vụ	Mẫu 17A, 17B, 17C
19.	Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN		Mẫu 8, 9, 10
20.	Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ KH&CN		
21.	Tổ chức chủ trì nhiệm vụ, Chủ nhiệm nhiệm vụ	Quyết toán NV KH&CN	Lập hồ sơ theo mẫu trong Quy chế chi tiêu, sử dụng Quỹ
22.	Ban Tài chính		
23.	Hội đồng thành viên hoặc Tổng giám đốc theo phân cấp/ủy quyền		
24.	Cơ quan, đơn vị	Lưu Hồ sơ	