

BỘ CÔNG AN

Số: 11/2012/TT-BCA

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

Hà Nội, ngày 08 tháng 3 năm 2012

THÔNG TƯ
Quy định về quản lý nhiệm vụ
khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 09/6/2000;

Căn cứ Nghị định số 81/2002/NĐ-CP ngày 17/10/2002 quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

Căn cứ Nghị định số 201/2004/NĐ-CP ngày 10/12/2004 ban hành Quy chế hoạt động khoa học xã hội và nhân văn;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Xét đề nghị của Tổng cục trưởng Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện trưởng Viện Chiến lược và Khoa học Công an;

Bộ trưởng Bộ Công an ban hành Thông tư quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân.

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về đăng ký, xét chọn, triển khai thực hiện, nghiệm thu, thanh lý hợp đồng, kiểm tra và xử lý vi phạm đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho hoạt động khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân (sau đây viết gọn là nhiệm vụ khoa học và công nghệ).

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với:

1. Cán bộ, chiến sĩ Công an nhân dân;
2. Công an các đơn vị, địa phương;

3. Các tổ chức, cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ có sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho hoạt động khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân.

Điều 3. Quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật thống nhất quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân, là đầu mối của Bộ Công an quan hệ với các Bộ, ngành về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật.

2. Viện Chiến lược và Khoa học Công an trực tiếp quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ thuộc lĩnh vực khoa học nghiệp vụ, khoa học xã hội và nhân văn.

3. Bộ phận quản lý khoa học và công nghệ của Công an các đơn vị, địa phương giúp thủ trưởng đơn vị, địa phương mình quản lý các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Chương II

ĐĂNG KÝ, XÉT CHỌN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 4. Tiêu chí xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thiết đối với sự phát triển khoa học và công nghệ, có tầm ảnh hưởng lớn và có đóng góp quan trọng vào việc thực hiện các định hướng, mục tiêu, chiến lược phát triển khoa học và công nghệ của Nhà nước. Tiêu chí cụ thể xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước theo hướng dẫn hàng năm của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ là các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần thiết đối với sự phát triển khoa học và công nghệ Công an nhân dân, có đóng góp quan trọng vào việc thực hiện các định hướng, mục tiêu của Bộ Công an về giữ gìn an ninh, trật tự, an toàn xã hội.

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trọng điểm là nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp thiết đối với an ninh quốc gia, trật tự, an toàn xã hội do cơ quan quản lý hoặc Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ đề xuất và được lãnh đạo Bộ phê duyệt.

3. Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở là nhiệm vụ khoa học và công nghệ có nội dung nghiên cứu phục vụ thiết thực công tác tại đơn vị, địa phương, có tầm ảnh hưởng trong đơn vị, địa phương.

4. Tiêu chí cụ thể xác định nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp Cơ sở theo Công văn hướng dẫn hàng năm của Bộ Công an.

Điều 5. Đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ hướng dẫn của Bộ Khoa học và Công nghệ, chỉ đạo của lãnh đạo Bộ, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật chủ trì, phối hợp với Viện Chiến lược và Khoa học Công an xây dựng Công văn hướng dẫn đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ Công an nhân dân, trình lãnh đạo Bộ phê duyệt, gửi Công an các đơn vị, địa phương trước ngày 10 tháng 01 của năm trước năm kế hoạch.

2. Công an các đơn vị, địa phương căn cứ văn bản hướng dẫn của Bộ, thực hiện các nội dung sau:

a) Thông báo và hướng dẫn các đơn vị trực thuộc để xuất các nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

b) Tập hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các đơn vị, thông qua Hội đồng khoa học và công nghệ của đơn vị, địa phương mình.

c) Bổ sung, hiệu chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo ý kiến của Hội đồng khoa học và công nghệ, báo cáo thủ trưởng đơn vị, địa phương phê duyệt và gửi về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý để tập hợp.

d) Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Công an các đơn vị, địa phương đã đăng ký với các Bộ, ngành, địa phương mà không sử dụng kinh phí từ ngân sách nhà nước dành cho hoạt động khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân thì gửi 01 bộ hồ sơ về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý để theo dõi và hỗ trợ khi cần thiết.

3. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ của các tổ chức, cá nhân ngoài ngành Công an thì đăng ký với Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý.

4. Hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Đơn đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Đề cương nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Tóm tắt hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị chủ trì nhiệm vụ (theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ (theo mẫu số 04 ban hành kèm theo Thông tư này).

5. Thời hạn nộp hồ sơ đăng ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ trước ngày 28 tháng 02 đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước, trước ngày 31 tháng 3 đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp Cơ sở của năm trước năm kế hoạch.

Điều 6. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước theo quy định của Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ trong Công an nhân dân bao gồm:

- Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ; Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy;

- Các cục trực thuộc Tổng cục, Bộ Tư lệnh;

- Các học viện, trường Công an nhân dân.

b) Đối với các cơ quan, tổ chức ngoài ngành Công an thì phải có tư cách pháp nhân, có chức năng hoạt động phù hợp với lĩnh vực chuyên môn của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở

a) Các cơ quan, tổ chức quy định tại Khoản 2 Điều này;

b) Các phòng, ban trực thuộc các cục, đơn vị trực thuộc Bộ;

c) Công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh;

d) Các khoa trực thuộc các bệnh viện, học viện, trường Công an nhân dân.

Điều 7. Tiêu chuẩn tuyển chọn cá nhân làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Tiêu chuẩn tuyển chọn cá nhân làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước thực hiện theo quy định tại Điều 5 Quy định tuyển chọn, xét chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp Nhà nước ban hành kèm theo Quyết định số 10/2007/QĐ-BKHCN ngày 11/5/2007 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ.

2. Tiêu chuẩn tuyển chọn cá nhân làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ:

a) Là người có điều kiện và năng lực chuyên môn phù hợp với lĩnh vực của nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Không chủ trì một nhiệm vụ khoa học và công nghệ khác chưa được nghiệm thu, thanh lý hợp đồng;

c) Có trình độ từ cao đẳng trở lên;

d) Đã từng làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở trở lên đã được nghiệm thu, thanh lý hợp đồng hoặc có ít nhất một công trình khoa học công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Việc tuyển chọn cá nhân làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở phải đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Điểm a, b Khoản 2 Điều này.

4. Đối với trường hợp cá nhân đăng ký làm chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở và cấp Bộ mà không đáp ứng các tiêu chuẩn quy định tại Khoản 2 và Khoản 3 Điều này thì Tổng cục trưởng Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện trưởng Viện Chiến lược và Khoa học Công an quyết định theo lĩnh vực quản lý.

Điều 8. Giao trực tiếp cho đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Giao trực tiếp cho đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ là việc chọn đơn vị, cá nhân có năng lực và điều kiện cần thiết để giao thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ Công an yêu cầu.

2. Giao trực tiếp thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được áp dụng đối với các loại nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau:

a) Nhiệm vụ thuộc bí mật an ninh quốc gia, nghiệp vụ Công an nhân dân, vũ khí, trang bị kỹ thuật quan trọng;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp bách theo yêu cầu của Bộ Công an;

c) Những nhiệm vụ mà nội dung nghiên cứu chỉ có một đơn vị hoặc cá nhân có đủ điều kiện về chuyên môn, trang thiết bị thực hiện.

3. Giao trực tiếp cho đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Bộ trưởng Bộ Công an quyết định.

4. Thủ tục giao trực tiếp cho đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thực hiện như sau:

a) Tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ được thông báo bằng văn bản về việc giao nhiệm vụ đó;

b) Sau khi nhận được thông báo, tổ chức, cá nhân được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ xây dựng hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điểm b, c, d Khoản 4 Điều 5 Thông tư này và gửi về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý để tập hợp và tổ chức xét chọn theo quy định tại Điều 10 Thông tư này.

Điều 9. Xác định danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa vào kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ Công an nhân dân

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật tập hợp hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước do Công an các đơn vị, địa phương đăng ký, thông qua Thường trực Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ Công an, báo cáo lãnh đạo Bộ phê duyệt gửi đăng ký với Bộ Khoa học và Công nghệ theo quy định.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ và cấp Cơ sở

a) Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an tổng hợp danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ do Công an các đơn vị, địa phương đề xuất theo lĩnh vực quản lý, xin ý kiến các tiểu ban trực thuộc Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ Công an.

b) Căn cứ ý kiến góp ý của các tiểu ban, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện Chiến lược và Khoa học Công an đề xuất danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ đưa vào kế hoạch xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ, báo cáo Hội đồng khoa học và công nghệ Bộ Công an và hoàn chỉnh danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Công an nhân dân trình lãnh đạo Bộ phê duyệt trước ngày 30 tháng 4 của năm trước năm kế hoạch.

3. Căn cứ danh mục nhiệm vụ khoa học và công nghệ Công an nhân dân đã được lãnh đạo Bộ phê duyệt, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện Chiến lược và Khoa học Công an thông báo cho đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ về các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được phê duyệt để đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ xây dựng thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi về các cơ quan dưới đây trước ngày 31 tháng 5 của năm trước năm kế hoạch:

a) Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ);

b) Cơ quan có thẩm quyền xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ quy định tại Điểm a Khoản 3 Điều 10 Thông tư này (đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở).

4. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an và Công an các đơn vị, địa phương tổ chức xét chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo quy định tại Điều 10 Thông tư này trước ngày 30 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch. Các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở sau khi xét chọn phải gửi hồ sơ xét chọn về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an trước ngày 30 tháng 6 của năm trước năm kế hoạch.

5. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật tập hợp danh mục các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được xét chọn và xây dựng kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ Công an nhân dân trình lãnh đạo Bộ phê duyệt gửi Bộ Khoa học và Công nghệ, Bộ Kế hoạch và Đầu tư, Bộ Tài chính và Cục Tài chính trước ngày 15 tháng 7 của năm trước năm kế hoạch.

Điều 10. Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước

Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức xét chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước.

2. Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

a) Thành lập Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

- Bộ trưởng Bộ Công an quyết định thành lập Hội đồng xét chọn các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

- Hội đồng có từ 9 đến 11 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các uỷ viên khác.

- Thành phần Hội đồng: 1/3 thành phần Hội đồng là đại diện của cơ quan quản lý khoa học; 2/3 thành phần Hội đồng là các chuyên gia có uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu lĩnh vực mà nhiệm vụ khoa học và công nghệ nghiên cứu. Những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng.

b) Trình tự xét chọn

- Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Các uỷ viên phản biện và thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá.

- Thư ký đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).

- Thành viên Hội đồng nêu câu hỏi.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải trình.

- Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm.

- Chủ tịch Hội đồng kết luận.

c) Phương thức làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng

- Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó chủ tịch, thư ký và uỷ viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

- Hội đồng có trách nhiệm nghiên cứu, phân tích từng nội dung thông tin nêu trong thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ; nhận xét, đánh giá mặt mạnh, mặt yếu, đánh giá chung về nhiệm vụ theo yêu cầu quy định; viết nhận xét cho việc đánh giá các tiêu chí và gửi cho thư ký Hội đồng tại phiên họp.

d) Thông qua kết luận của Hội đồng

- Hội đồng kiến nghị những điểm sửa đổi, bổ sung và những điểm cần lưu ý để hoàn thiện thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

- Hội đồng thảo luận, cho điểm bằng cách bỏ phiếu kín và chấm điểm theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư này. Nếu điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt từ 10 đến 20 điểm thì đề nghị phê duyệt; dưới 10 điểm thì đề nghị không phê duyệt.

- Hội đồng thông qua biên bản họp Hội đồng, thư ký hoàn chỉnh biên bản và gửi hồ sơ xét chọn về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng xét chọn.

3. Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở

a) Thủ trưởng các đơn vị quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 6 Thông tư này quyết định thành lập Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở của đơn vị, địa phương mình. Đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở của các tổ chức, cá nhân ngoài ngành Công an thì do Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an thành lập Hội đồng xét chọn.

b) Hội đồng có từ 7 đến 9 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác.

c) Thành phần, phương thức làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng, trình tự xét chọn theo quy định tại Khoản 2 Điều này.

4. Hồ sơ xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

a) Thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 05 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Quyết định thành lập Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 06 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Phiếu nhận xét, đánh giá thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Phiếu điểm đánh giá thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Biên bản kiểm phiếu xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 09 ban hành kèm theo Thông tư này);

e) Biên bản họp Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Thông tư này);

Điều 11. Dự toán kinh phí cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ đã được lãnh đạo Bộ phê duyệt, Cục Tài chính chủ trì, phối hợp với Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện Chiến lược và Khoa học Công an làm việc với Bộ Tài chính về dự toán ngân sách cho hoạt động khoa học và công nghệ Công an nhân dân, trong đó có dự toán ngân sách cho nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Căn cứ thông báo của Bộ Khoa học và Công nghệ, Cục Tài chính về kinh phí cho hoạt động khoa học và công nghệ Công an nhân dân, trong đó có kinh phí cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ Công an nhân dân, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật phối hợp với Viện Chiến lược và Khoa học Công an đề xuất phân bổ kinh phí cho từng lĩnh vực khoa học và công nghệ để trình lãnh đạo Bộ quyết định.

Chương III

TRIỂN KHAI, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ HỢP ĐỒNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Điều 12. Phân bổ kinh phí và hoàn chỉnh hồ sơ nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Căn cứ quyết định của lãnh đạo Bộ về phân bổ kinh phí cho từng lĩnh vực khoa học và công nghệ, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an thông báo cho đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo ý kiến của Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ và dự kiến phân bổ kinh phí của cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an có trách nhiệm hướng dẫn đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày thông báo quy định tại Khoản 1 Điều này, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm hoàn chỉnh thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ gửi về

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý. Quá thời hạn nêu trên mà không nhận được hồ sơ, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an báo cáo lãnh đạo Bộ quyết định chuyển kinh phí sang thực hiện nhiệm vụ khác.

3. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an có trách nhiệm kiểm tra nội dung thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, dự toán kinh phí cho từng nội dung và đề xuất kinh phí cho từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ (về tổng kinh phí và kinh phí cấp cho từng năm), báo cáo lãnh đạo Bộ phê duyệt.

4. Căn cứ Kế hoạch phân bổ kinh phí cho các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được lãnh đạo Bộ phê duyệt, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện Chiến lược và Khoa học Công an tổ chức phê duyệt thuyết minh và ký Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với chủ nhiệm nhiệm vụ và đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 13. Ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước: Bộ Khoa học và Công nghệ (bên A) ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước với Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an và đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bên B).

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp Cơ sở: Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an (bên A) ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ với đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (bên B).

Trường hợp Công an các đơn vị, địa phương có nhiều nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở thì đại diện bên A ký 01 hợp đồng gồm nhiều nhiệm vụ khoa học và công nghệ với thủ trưởng đơn vị chủ trì và đại diện các chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

3. Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ, cấp Cơ sở theo mẫu số 11 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 14. Tổ chức thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau khi ký hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ tiến hành các công việc sau:

1. Lập và thống nhất kế hoạch triển khai nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm: Công việc cần tiến hành, tiến độ triển khai và phân công người thực hiện từng phần việc, bố trí kinh phí để thực hiện các phần việc đạt hiệu quả.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ ký hợp đồng thuê khoán chuyên môn với những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ; trong đó, nêu rõ tên việc, yêu cầu cần đạt được, thời hạn hoàn thành, mức kinh phí được cấp.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ tổ chức nghiệm thu nội bộ từng phần việc theo tiến độ đề ra và báo cáo tổng kết, giao nộp kết quả nghiên cứu khi hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ; báo cáo đơn vị chủ trì và cơ quan quản lý hoạt động khoa học và công nghệ làm các thủ tục nghiệm thu kết thúc nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Thủ ký nhiệm vụ khoa học và công nghệ lập sổ ghi chép theo dõi các công việc; làm báo cáo quyết toán kinh phí theo các đợt tạm ứng; tiến hành kiểm tra nội bộ thường kỳ bảo đảm thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đúng tiến độ ghi trong hợp đồng.

5. Định kỳ sáu tháng một lần, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải báo cáo đơn vị chủ trì và cơ quan quản lý hoạt động khoa học và công nghệ tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu số 12 ban hành kèm theo Thông tư này.

Điều 15. Nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở

1. Căn cứ hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo và nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho thủ trưởng đơn vị, địa phương mình. Hồ sơ bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- b) Các sản phẩm và chứng nhận của đơn vị áp dụng (nếu có).

2. Thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở

a) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị nghiệm thu của chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ, người có thẩm quyền ra quyết định thành lập Hội đồng xét chọn quy định tại Điều a Khoản 3 Điều 10 Thông tư này ra quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở.

b) Hội đồng nghiệm thu có từ 7 đến 9 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 ủy viên phản biện, 01 ủy viên thư ký và các ủy viên khác.

c) Thành phần Hội đồng: 1/3 thành phần Hội đồng là đại diện của cơ quan quản lý khoa học và công nghệ; 2/3 thành phần Hội đồng là các chuyên gia có uy tín, trình độ chuyên môn phù hợp và am hiểu sâu lĩnh vực khoa học và công nghệ mà nhiệm vụ nghiên cứu. Những người tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ không được tham gia Hội đồng nghiệm thu.

d) Trình tự nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở:

- Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ trình bày báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện nhiệm vụ.
- Các ủy viên phản biện và thành viên Hội đồng nhận xét, đánh giá.
- Thư ký đọc phiếu nhận xét của thành viên vắng mặt (nếu có).
- Thành viên hội đồng nêu câu hỏi.
- Chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên chính tham gia thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ giải trình;
- Hội đồng bỏ phiếu chấm điểm.
- Chủ tịch Hội đồng kết luận.

đ) Phương thức làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng: Phiên họp của Hội đồng phải có mặt ít nhất hai phần ba (2/3) tổng số thành viên của Hội đồng, trong đó có Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, thư ký và các ủy viên phản biện. Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp. Trường hợp Chủ tịch Hội đồng vắng mặt thì Phó Chủ tịch Hội đồng chủ trì phiên họp.

Hội đồng có nhiệm vụ đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ, hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký.

đ) Thông qua kết luận của Hội đồng

- Hội đồng cho điểm bằng cách bỏ phiếu kín theo mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư này. Nếu điểm trung bình của các thành viên Hội đồng đạt từ 11 đến 12 điểm thì đề nghị nghiệm thu, đánh giá đạt loại xuất sắc; từ 8 đến 10 điểm thì đề nghị nghiệm thu; dưới 8 điểm thì đề nghị không nghiệm thu.

- Hội đồng thông qua biên bản họp Hội đồng, thư ký hoàn chỉnh biên bản và gửi hồ sơ nghiệm thu về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu.

e) Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn chỉnh báo cáo kết

quả thực hiện nhiệm vụ theo ý kiến Hội đồng nghiệm thu và gửi về cơ quan quản lý hoạt động khoa học và công nghệ.

3. Hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Phiếu nhận xét, đánh giá kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 14 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Phiếu điểm đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 15 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Biên bản kiểm phiếu nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 16 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư này).

Điều 16. Nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ được tổ chức nghiệm thu theo 2 cấp sau:

1. Nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Trình tự, thủ tục nghiệm thu thực hiện theo quy định tại Điều 15 Thông tư này. Nếu 2/3 tổng số phiếu đánh giá "Đạt" thì nhiệm vụ khoa học và công nghệ được nghiệm thu. Hồ sơ nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ bao gồm:

a) Quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (theo mẫu số 13 ban hành kèm theo Thông tư này);

b) Phiếu nhận xét cấp Cơ sở kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (theo mẫu số 18 ban hành kèm theo Thông tư này);

c) Phiếu đánh giá cấp Cơ sở kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (theo mẫu số 19 ban hành kèm theo Thông tư này);

d) Biên bản kiểm phiếu nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (theo mẫu số 20 ban hành kèm theo Thông tư này);

đ) Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ (theo mẫu số 17 ban hành kèm theo Thông tư này).

2. Nghiệm thu cấp Bộ

a) Tiếp nhận hồ sơ

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý tiếp nhận hồ sơ các nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã được nghiệm thu cấp Cơ sở được xếp loại "Đạt". Hồ sơ bao gồm:

- Công văn đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.
- Hồ sơ nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo quy định tại Khoản 1 Điều này.
- Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Các sản phẩm và chứng nhận của đơn vị áp dụng (nếu có).
- Kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của các cơ quan có tư cách pháp nhân (nếu có).

b) Tiến hành nghiệm thu

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an đề nghị Bộ trưởng Bộ Công an quyết định thành lập Hội đồng nghiệm thu các nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

- Hội đồng có từ 9 đến 11 thành viên bao gồm: Chủ tịch, Phó Chủ tịch, 02 uỷ viên phản biện, 01 uỷ viên thư ký và các uỷ viên khác.

- Thành phần Hội đồng, phương thức làm việc và nhiệm vụ của Hội đồng, trình tự nghiệm thu như nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở.

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoàn chỉnh báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ theo ý kiến Hội đồng nghiệm thu và gửi về Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý.

c) Đối với các nhiệm vụ thuộc lĩnh vực khoa học kỹ thuật có sản phẩm nghiên cứu là hiện vật (mẫu máy, thiết bị, mẫu vật, phần mềm máy tính...), phải thành lập Tổ chuyên gia (gồm 5 đến 7 thành viên) để thẩm định sản phẩm. Quyết định thành lập Tổ chuyên gia thẩm định sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ theo mẫu số 21 ban hành kèm theo Thông tư này. Các thành viên Tổ chuyên gia tiến hành nhận xét, thẩm định sản phẩm khoa học và công nghệ theo mẫu số 22 ban hành kèm theo Thông tư này. Tổ chuyên gia lập báo cáo thẩm định sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo mẫu số 23 ban hành kèm theo Thông tư này, gửi về Hội đồng nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ.

3. Hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ như hồ sơ nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở.

Điều 17. Nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước

1. Căn cứ hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã ký, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ có trách nhiệm báo cáo và nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý. Hồ sơ bao gồm:

- a) Báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- b) Các sản phẩm và chứng nhận của đơn vị áp dụng (nếu có).
- c) Kết quả đo đạc, kiểm định, đánh giá, thử nghiệm các sản phẩm của các cơ quan có tư cách pháp nhân (nếu có).

2. Nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật và Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý tổ chức nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước. Trình tự, thủ tục nghiệm thu thực hiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 16 Thông tư này.

3. Bộ Khoa học và Công nghệ tổ chức nghiệm thu cấp Nhà nước kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Nhà nước.

Điều 18. Quyết toán kinh phí và xử lý tài sản được mua sắm bằng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Việc quyết toán kinh phí và xử lý tài sản được mua sắm bằng nguồn kinh phí từ ngân sách nhà nước của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thực hiện theo quy định tại Khoản 6 và Khoản 9 Mục II Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Điều 19. Thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

1. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã kết thúc:

a) Khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã kết thúc, nghiệm thu đạt yêu cầu, hai bên thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ xử lý tài chính, xử lý tài sản của nhiệm vụ khoa học và công nghệ thì bên A và bên B tiến hành thanh lý hợp đồng theo quy định hiện hành.

b) Khi nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã kết thúc, nghiệm thu không đạt yêu cầu thì bên A xem xét các nội dung công việc đã thực hiện để thanh lý cho bên B trên cơ sở kết luận về trách nhiệm và xác định những nội dung công việc bên B đã thực hiện của Hội đồng nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc theo đánh giá của tổ chức tư vấn, chuyên gia độc lập do bên A yêu cầu.

c) Bên B phải chuyển giao kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho bên A.

2. Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ có căn cứ để khẳng định không còn nhu cầu thực hiện:

a) Nếu hai bên thống nhất chấm dứt hợp đồng thì cùng nhau xác định khối lượng công việc bên B đã thực hiện để làm căn cứ thanh toán số kinh phí bên B sử dụng để thực hiện nhiệm vụ.

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

3. Hồ sơ quyết toán, thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ bao gồm:

- a) Bảng quyết toán tổng hợp.
- b) Hợp đồng thuê khoán chuyên môn.
- c) Biên bản nghiệm thu hợp đồng thuê khóa chuyên môn.
- d) Biên bản thanh lý hợp đồng thuê khóa chuyên môn.
- e) Các phiếu thanh toán.
- g) Biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (theo mẫu số 24 ban hành kèm theo Thông tư này).

Chương IV

KIỂM TRA VIỆC THỰC HIỆN, KHEN THƯỞNG VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 20. Kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý kiểm tra việc thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ. Việc kiểm tra được thực hiện theo định kỳ và khi cần thiết có thể kiểm tra đột xuất như sau:

1. Kiểm tra định kỳ: Căn cứ theo tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ, cơ quan quản lý hoạt động khoa học và công nghệ kiểm tra, đánh giá tình hình triển khai thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ theo tiến độ (nội dung nghiên cứu, tiến độ triển khai, sử dụng kinh phí, kết quả đạt được và các vấn đề có liên quan khác).

2. Kiểm tra đột xuất: Được thực hiện trong trường hợp có dấu hiệu vi phạm khi thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ hoặc theo yêu cầu của cấp có thẩm quyền.

3. Việc kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải lập biên bản theo mẫu số 25 ban hành kèm theo Thông tư này.

4. Trường hợp nhiệm vụ khoa học và công nghệ cần có sự điều chỉnh về mục tiêu, nội dung, sản phẩm và tiến độ, đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ phải có văn bản báo cáo giải trình, đề xuất những nội dung điều chỉnh cụ thể. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an xem xét điều chỉnh hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và thông báo bằng văn bản với đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ trong thời gian không quá một tháng, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề xuất điều chỉnh. Văn bản điều chỉnh mục tiêu, nội dung, sản phẩm, tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ được lưu vào hồ sơ và là bộ phận của hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Điều 21. Khen thưởng

1. Khen thưởng hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ

a) Đối tượng được khen thưởng là người tham gia trực tiếp nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ (có danh sách trong thuyết minh nhiệm vụ được duyệt) đã hoàn thành đúng tiến độ, được Hội đồng nghiệm thu xếp loại xuất sắc và được Hội đồng xét thưởng của Bộ đề nghị.

b) Mức thưởng:

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ: Từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) đến 15.000.000 đồng (mười lăm triệu đồng)/01 nhiệm vụ.

- Đối với nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Cơ sở: Không quá 8.000.000 đồng (tám triệu đồng)/01 nhiệm vụ.

2. Khen thưởng ứng dụng kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ, tiến bộ khoa học kỹ thuật, công nghệ.

a) Đối tượng được khen thưởng là người trực tiếp áp dụng thành công kết quả nghiên cứu nhiệm vụ khoa học và công nghệ đem lại hiệu quả cao trong công tác, chiến đấu của lực lượng Công an nhân dân và được Hội đồng nghiệm thu công nhận.

b) Mức thưởng: Từ 10.000.000 đồng (mười triệu đồng) đến 20.000.000 đồng (hai mươi triệu đồng)/01 nhiệm vụ.

3. Hàng năm, Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật, Viện Chiến lược và Khoa học Công an căn cứ vào kết quả và hiệu quả đem lại của từng nhiệm vụ khoa học và công nghệ, thành lập Hội đồng xét thưởng đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ để báo cáo lãnh đạo Bộ quyết định.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Tổ chức, cá nhân tham gia đăng ký, xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ kê khai thông tin không trung thực trong hồ sơ làm sai lệch kết quả đánh giá thì kết quả đăng ký, xét chọn bị huỷ bỏ và bị xử lý theo quy định của pháp luật về khoa học và công nghệ và các quy định của pháp luật hiện hành.

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị xem xét xử lý kỷ luật theo quy định của pháp luật trong những trường hợp sau:

a) Kết quả đánh giá nghiệm thu ở mức “không đạt” hoặc “không được nghiệm thu” và không được chấp nhận gia hạn thời gian thực hiện để hoàn chỉnh kết quả;

b) Nhiệm vụ khoa học và công nghệ bị các cơ quan quản lý kiến nghị cấp có thẩm quyền đình chỉ trong quá trình thực hiện do vi phạm các qui định quản lý.

3. Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành theo đúng tiến độ mà không có lý do chính đáng chậm 6 tháng đến 1 năm thì không được xem xét xếp loại cá nhân hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ trở lên, chậm trên 1 năm thì xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ cho đến khi hoàn thành nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

4. Trường hợp chủ nhiệm khoa học và công nghệ vi phạm nghiêm trọng các nguyên tắc quản lý về tài chính đối với kinh phí của nhiệm vụ khoa học và công nghệ (có kết luận của cơ quan thanh tra, kiểm tra có thẩm quyền) hoặc phát hiện hồ sơ, tài liệu, số liệu cung cấp không trung thực, kết quả đánh giá mức “được nghiệm thu” sẽ bị hủy bỏ và xử lý theo mức “không được nghiệm thu” và không được làm chủ nhiệm các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời hạn 3 năm.

5. Trường hợp chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ không thực hiện việc đăng ký, lưu giữ kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ, sẽ không được giao chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ cho đến khi hoàn thành các thủ tục này theo quy định.

6. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ sẽ không được giao chủ trì thực hiện các nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong các trường hợp sau:

a) Chưa hoàn trả đầy đủ kinh phí thu hồi đối với nhiệm vụ theo hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

b) Có từ 01 nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã quá hạn nghiệm thu từ 12 tháng trở lên.

7. Thành viên Hội đồng xét chọn, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ vi phạm quy định đánh giá thì bị xử phạt theo quy định tại Nghị định 127/2005/NĐ-CP ngày 31/5/2005 về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động khoa học và công nghệ và không được mời tham gia Hội đồng xét chọn, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong thời hạn 03 năm kể từ khi có quyết định xử phạt.

8. Trường hợp phát hiện Hội đồng vi phạm quy định xét chọn, nghiệm thu, cơ quan quản lý khoa học và công nghệ có thể yêu cầu Hội đồng sửa đổi, bổ sung, đánh giá lại hoặc thành lập Hội đồng mới để bảo đảm việc đánh giá được thực hiện khách quan, chính xác, đúng quy định.

9. Việc xử lý tài chính đối với các nhiệm vụ khoa học và công nghệ không hoàn thành thực hiện theo quy định tại Khoản 11 mục II Thông tư liên tịch số 93/2006/TTLT/BTC-BKHCN ngày 04/10/2006 của Bộ Tài chính, Bộ Khoa học và Công nghệ hướng dẫn chế độ khoán kinh phí của đề tài, dự án khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 22. Hiệu lực thi hành

Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2012 và thay thế Quyết định số 865/2006/QĐ-BCA(E11) ngày 21/7/2006 của Bộ Công an ban hành Quy định tạm thời về quản lý nhiệm vụ nghiên cứu khoa học và phát triển công nghệ trong ngành Công an.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Các Tổng cục trưởng, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ, Giám đốc Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Giám đốc các Sở Cảnh sát phòng cháy và chữa cháy, các học viện, trường Công an nhân dân và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Thông tư này.

2. Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật chủ trì, phối hợp với Viện Chiến lược và Khoa học Công an hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện Thông tư này.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc này sinh, Công an các đơn vị, địa phương báo cáo về Bộ (qua Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an theo lĩnh vực quản lý) để kịp thời hướng dẫn./.

Nơi nhận:

- Các đ/c Thủ trưởng;
- Các Tổng cục, Bộ Tư lệnh, đơn vị trực thuộc Bộ;
- Công an các tỉnh, thành phố trực thuộc TƯ, các Sở Cảnh sát PCCC, các học viện, trường CAND;
- Công báo nội bộ;
- Lưu: VT, H41(H46).

BỘ TRƯỞNG



Thượng tướng Trần Đại Quang

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ
Thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp...

Kính gửi:

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân.

a) **Tên đơn vị đăng ký chủ trì thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:**

Địa chỉ:

b) **Họ và tên cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:**

Học hàm, học vị: Cấp bậc:

Chức vụ:

Đơn vị công tác:

Đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp.....:
“.....”

Hồ sơ đăng ký thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm:

- Đề cương nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Tóm tắt về hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị đăng ký chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ.
- Lý lịch khoa học của cá nhân đăng ký chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

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...

CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐỀ CƯƠNG
Nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

Đơn vị chủ trì nhiệm vụ khoa học và công nghệ:.....

Chủ nhiệm nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

1. Tên nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....
.....

2. Thuộc lĩnh vực khoa học và công nghệ:

Kỹ thuật và công nghệ; Khoa học nghiệp vụ, xã hội và nhân văn

3. Tính cấp thiết của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

.....
.....

4. Mục tiêu:

.....
.....

5. Nội dung:

.....
.....

6. Sản phẩm/kết quả dự kiến:

.....
.....

7. Thời gian thực hiện:

.....
.....

8. Kinh phí dự kiến:

.....
.....

....., ngày tháng năm 20...

CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ
(Ký và ghi rõ họ tên)

LÃNH ĐẠO ĐƠN VỊ
ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

.....⁽¹⁾
.....⁽²⁾

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

Số: /....-....

**TÓM TẮT HOẠT ĐỘNG KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CỦA ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ⁽³⁾**

1. Tên đơn vị:

Địa chỉ:

Điện thoại:

E-mail:

Fax:

2. Chức năng, nhiệm vụ của đơn vị (liên quan đến nhiệm vụ nghiên cứu):

3. Tổng số cán bộ hiện có liên quan đến nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

TT	Cán bộ có trình độ đại học trở lên	Tổng số	Tham gia thực hiện nhiệm vụ
1.	Tiến sỹ		
2.	Thạc sỹ		
3.	Đại học		

4. Kinh nghiệm và thành tựu khoa học và công nghệ trong 5 năm gần nhất liên quan đến nhiệm vụ của các cán bộ trực tiếp tham gia nhiệm vụ đã kê khai ở mục 3 trên đây (nêu lĩnh vực chuyên môn có kinh nghiệm, số năm kinh nghiệm, tên các nhiệm vụ đã chủ trì hoặc tham gia, những công trình đã áp dụng vào sản xuất và đời sống, thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác,...):

5. Cơ sở vật chất kỹ thuật hiện có liên quan đến nhiệm vụ:

- Nhà xưởng
- Trang thiết bị máy móc chủ yếu

6. Khả năng huy động các nguồn vốn khác (ngoài ngân sách sự nghiệp khoa học) cho việc thực hiện nhiệm vụ:

- Vốn tự có: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).
- Nguồn vốn khác: triệu đồng (văn bản chứng minh kèm theo).

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan cấp trên của cơ quan chủ trì nhiệm vụ (nếu có).

(2) Tên cơ quan chủ trì nhiệm vụ.

(3) Mẫu tóm tắt hoạt động khoa học của đơn vị chủ trì được trình bày và in trên khổ A4.

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

LÝ LỊCH KHOA HỌC
CỦA CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ

1. Họ và tên:	2. Ngày, tháng, năm sinh:	3. Nam/Nữ:			
4. Học hàm: Học vị:		Năm được phong học hàm: Năm đạt học vị:			
5. Chức danh nghiên cứu:		Chức vụ:			
6. Địa chỉ nhà riêng:					
7. Điện thoại: CQ: ; NR: ; Mobile: ; Fax: E-mail:					
9. Cơ quan công tác: Địa chỉ cơ quan:					
10. Quá trình đào tạo:	Bậc đào tạo	Nơi đào tạo	Chuyên môn	Năm tốt nghiệp	
Đại học					
Thạc sỹ					
Tiến sỹ					
11. Quá trình công tác:	Thời gian (<i>Từ năm ... đến năm...</i>)	Vị trí công tác	Cơ quan công tác	Địa chỉ cơ quan	
12. Các công trình công bố tiêu biểu: (liệt kê tối đa 05 công trình tiêu biểu đã công bố liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn trong 5 năm gần nhất)	TT	Tên công trình (<i>bài báo, công trình...</i>)	Là tác giả hoặc là đồng tác giả công trình	Nơi công bố (<i>tên tạp chí đã đăng công trình</i>)	Năm công bố
1.					
2.					
13. Số lượng văn bằng bảo hộ sở hữu trí tuệ đã được cấp: (liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn - nếu có)	TT	Tên và nội dung văn bằng	Năm cấp văn bằng		
1.					
2.					

14. Số công trình được áp dụng trong thực tiễn:
(liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn - nếu có)

TT	Tên công trình	Hình thức, quy mô, địa chỉ áp dụng	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)
1.			
2.			

15. Các nhiệm vụ khác đã chủ trì hoặc tham gia:

(trong 5 năm gần đây thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ tuyển chọn - nếu có)

15.1. Tên nhiệm vụ đã chủ trì

TT	Tên nhiệm vụ đã chủ trì	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng nhiệm vụ (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
1.				
2.				

15.2. Tên nhiệm vụ đã tham gia

TT	Tên nhiệm vụ đã tham gia	Thời gian (bắt đầu - kết thúc)	Thuộc Chương trình (nếu có)	Tình trạng nhiệm vụ (đã nghiệm thu, chưa nghiệm thu)
1.				
2.				

16. Giải thưởng:

(về khoa học và công nghệ, về chất lượng sản phẩm,... liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn - nếu có)

TT	Hình thức và nội dung giải thưởng	Năm tặng thưởng
1.		
2.		

17. Thành tựu hoạt động khoa học và công nghệ và sản xuất kinh doanh khác:

(liên quan đến nhiệm vụ tuyển chọn - nếu có)

....., ngày tháng năm 20.....

**ĐƠN VỊ ĐĂNG KÝ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ
CHỦ NHIỆM NHIỆM VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên)

THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NHIỆM VỤ

1	Tên nhiệm vụ	2	Mã số
3	Thời gian thực hiện: tháng (Từ tháng /200.. đến tháng /200...)	4	Cấp quản lý Nhà nước <input type="checkbox"/> Bộ <input type="checkbox"/> Tỉnh <input type="checkbox"/> Cơ sở <input type="checkbox"/>
5	Kinh phí triệu đồng, trong đó:		
Nguồn		Tổng số	
- Từ ngân sách sự nghiệp khoa học			
- Từ nguồn tự có của tổ chức			
- Từ nguồn khác			
6	<input type="checkbox"/> Thuộc Chương trình (Ghi rõ tên chương trình, nếu có), Mã số: <input type="checkbox"/> Thuộc dự án khoa học và công nghệ; <input type="checkbox"/> Đề tài độc lập;		
7	Lĩnh vực khoa học <input type="checkbox"/> Tự nhiên; <input type="checkbox"/> Nông, lâm, ngư nghiệp; <input type="checkbox"/> Khoa học nghiệp vụ; <input type="checkbox"/> Kỹ thuật và công nghệ; <input type="checkbox"/> Y dược; <input type="checkbox"/> Khoa học xã hội và nhân văn		
8	Chủ nhiệm nhiệm vụ Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:		
	Học hàm, học vị:		
	Chức danh khoa học: Chức vụ:		
	Điện thoại:		
	Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:		
	Fax: E-mail:		
	Tên tổ chức đang công tác:.....		
	Địa chỉ tổ chức:.....		
	Địa chỉ nhà riêng:		

9 | Thủ ký nhiệm vụ

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh: Nam/ Nữ:

Học hàm, học vị:

Chức danh khoa học: Chức vụ:

Điện thoại:

Tổ chức: Nhà riêng: Mobile:

Fax: E-mail:

Tên tổ chức đang công tác:

Địa chỉ tổ chức:

Địa chỉ nhà riêng:

10 | Tổ chức chủ trì nhiệm vụ

Tên tổ chức chủ trì nhiệm vụ:

Điện thoại: Fax:

E-mail:

Website:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

Tên cơ quan chủ quản nhiệm vụ:

11 | Các tổ chức phối hợp chính thực hiện nhiệm vụ (nếu có)1. **Tổ chức 1 :**

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

2. **Tổ chức 2 :**

Tên cơ quan chủ quản

Điện thoại: Fax:

Địa chỉ:

Họ và tên thủ trưởng tổ chức:

Số tài khoản:

Ngân hàng:

12 Các cán bộ 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 và tổ chức phối hợp tham gia thực hiện nhiệm vụ, không quá 10 người kể cả chủ nhiệm nhiệm vụ)

	Họ và tên, học hàm học vị	Tổ chức công tác	Nội dung công việc tham gia	Thời gian làm việc cho nhiệm vụ (Số tháng quy đổi ²)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

II. MỤC TIÊU, NỘI DUNG KH&CN VÀ PHƯƠNG ÁN TỔ CHỨC THỰC HIỆN NHIỆM VỤ

13 Mục tiêu của nhiệm vụ (Bám sát và cụ thể hoá định hướng mục tiêu theo đặt hàng - nếu có)

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

14 Tình trạng nhiệm vụ

- Mới Ké tiếp hướng nghiên cứu của chính nhóm tác giả
 Ké tiếp nghiên cứu của người khác

15 Tổng quan tình hình nghiên cứu, luận giải về mục tiêu và những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ

15.1 Đánh giá tổng quan tình hình nghiên cứu thuộc lĩnh vực của nhiệm vụ

Ngoài nước (Phân tích đánh giá được những công trình nghiên cứu có liên quan và những kết quả nghiên cứu mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ; nêu được những bước tiến về trình độ KH&CN của những kết quả nghiên cứu đó)

Trong nước (Phân tích, đánh giá tình hình nghiên cứu trong nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu của nhiệm vụ, đặc biệt phải nêu cụ thể được những kết quả KH&CN liên quan đến nhiệm vụ mà các cán bộ tham gia nhiệm vụ đã thực hiện. Nếu có các nhiệm vụ cùng bản chất đã và đang được thực hiện ở cấp khác, nơi khác thì phải giải trình rõ các nội dung kỹ thuật liên quan đến nhiệm vụ này; Nếu phát hiện có nhiệm vụ đang tiến hành mà nhiệm vụ này có thể phối hợp nghiên cứu được thì cần ghi rõ Tên nhiệm vụ, Tên Chủ nhiệm nhiệm vụ và cơ quan chủ trì nhiệm vụ đó)

² Một (01) tháng quy đổi là tháng làm việc gồm 22 ngày, mỗi ngày làm việc gồm 8 tiếng

15.2 Luận giải về việc đặt ra mục tiêu và những nội dung cần nghiên cứu của nhiệm vụ

(Trên cơ sở đánh giá tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước, phân tích những công trình nghiên cứu có liên quan, những kết quả mới nhất trong lĩnh vực nghiên cứu nhiệm vụ, đánh giá những khác biệt về trình độ KH&CN trong nước và thế giới, những vấn đề đã được giải quyết, cần nêu rõ những vấn đề còn tồn tại, chỉ ra những hạn chế cụ thể, từ đó nêu được hướng giải quyết mới - luận giải và cụ thể hóa mục tiêu đặt ra của nhiệm vụ và những nội dung cần thực hiện trong nhiệm vụ để đạt được mục tiêu)

16 | Liệt kê danh mục các công trình nghiên cứu, tài liệu có liên quan đến đề tài đã trích dẫn khi đánh giá tổng quan

(Tên công trình, tác giả, nơi và năm công bố, chỉ nêu những danh mục đã được trích dẫn để luận giải cho sự cần thiết nghiên cứu nhiệm vụ)

17 | Nội dung nghiên cứu khoa học và triển khai thực nghiệm của nhiệm vụ và phương án thực hiện

(Liệt kê và mô tả chi tiết những nội dung nghiên cứu khoa học 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 nhiệm vụ trước đó; những hoạt động để chuyển giao kết quả nghiên cứu đến người sử dụng, dự kiến những nội dung có tính rủi ro và giải pháp khắc phục - nếu có)

Nội dung 1:

.....

Nội dung 2:

.....

Nội dung 3:

.....

18 | Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Luận cứ rõ cách tiếp cận vấn đề nghiên cứu, thiết kế nghiên cứu, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sẽ sử dụng gắn với từng nội dung chính của đề tài; so sánh với các phương pháp giải quyết tương tự khác và phân tích để làm rõ được tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo của nhiệm vụ)

Cách tiếp cận:

Phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng:

Tính mới, tính độc đáo, tính sáng tạo:

19 Phương án phối hợp với các tổ chức nghiên cứu và cơ sở sản xuất trong nước

(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)

20 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; 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)

21 Tiến độ thực hiện

	Các nội dung, công việc chủ yếu cần được thực hiện; các mốc đánh giá chủ yếu	Kết quả phải đạt	Thời gian (bắt đầu, kết thúc)	Cá nhân, tổ chức thực hiện*	Dự kiến kinh phí
1	2	3	4	5	6
1	Nội dung 1				
	- Công việc 1				
	- Công việc 2				
2	Nội dung 2				
	-Công việc 1				
	-Công việc 2				
3	Nội dung 3				
	-Công việc 1				
	-Công việc 2				
...				

Chi ghi những cá nhân có tên tại Mục 12

III. SẢN PHẨM KH&CN CỦA ĐỀ TÀI

22	Sản phẩm khoa học và công nghệ chính của nhiệm vụ và yêu cầu chất lượng cần đạt (<i>Liet kê theo dạng sản phẩm</i>)
-----------	---

Dạng I: Mẫu (*model, market*); sản phẩm (*là hàng hoá, có thể được tiêu thụ trên thị trường*); vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các loại khác;

Số TT	Tên sản phẩm cụ thể và chỉ tiêu chất lượng chủ yếu của sản phẩm	Đơn vị đo	Mức chất lượng		Dự kiến số lượng/ quy mô sản phẩm tạo ra
			Cần đạt	Mẫu tương tự (theo các tiêu chuẩn mới nhất)	
			Trong nước	Thế giới	
1	2	3	4	5	6

22.1 Mức chất lượng các sản phẩm (Dạng I) so với các sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài (Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các chỉ tiêu về chất lượng cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)

.....

.....

.....

.....

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 (*phuong phap, quy trinh, mo hinh,...*); Đề án, quy hoạch; Luận chứng kinh tế-kỹ thuật, Báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm khác

TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Ghi chú
1	2	3	4

Dạng III: Bài báo; Sách chuyên khảo; và các sản phẩm khác

Số TT	Tên sản phẩm	Yêu cầu khoa học cần đạt	Dự kiến nơi công bố (Tạp chí, Nhà xuất bản)	Ghi chú
1	2	3	4	

**22.2 Trình độ khoa học của sản phẩm (Dạng II và III) so với các sản phẩm tương tự hiện có
(Làm rõ cơ sở khoa học và thực tiễn để xác định các yêu cầu khoa học cần đạt của các sản phẩm của nhiệm vụ)**

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

22.3 Kết quả tham gia đào tạo trên đại học

Số TT	Cấp đào tạo	Số lượng	Chuyên ngành đào tạo	Ghi chú
	Thạc sỹ			
	Tiến sỹ			

22.4 Sản phẩm dự kiến đăng ký bảo hộ quyền sở hữu công nghiệp, quyền đối với giống cây trồng:

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

23 Khả năng ứng dụng và phương thức chuyển giao kết quả nghiên cứu

23.1 Khả năng về thị trường (Nhu cầu thị trường trong và ngoài nước, tên và nhu cầu khách hàng cụ thể nếu có; điều kiện cần thiết để có thể đưa sản phẩm ra thị trường?)

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

23.2 Khả năng về ứng dụng các kết quả nghiên cứu vào sản xuất kinh doanh (Khả năng cạnh tranh về giá thành và chất lượng sản phẩm)

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

23.3 Khả năng liên doanh liên kết với các doanh nghiệp trong quá trình nghiên cứu

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

23.4 Mô tả phương thức chuyển giao

(Chuyển giao công nghệ trọn gói, chuyển giao công nghệ có đào tạo, chuyển giao theo hình thức trả dân theo tỷ lệ % của doanh thu; liên kết với doanh nghiệp để sản xuất hoặc góp vốn - với đơn vị phối hợp nghiên cứu hoặc với cơ sở sẽ áp dụng kết quả nghiên cứu - theo tỷ lệ đã thoả thuận để cùng triển khai sản xuất; tự thành lập doanh nghiệp trên cơ sở kết quả nghiên cứu tạo ra, ...)

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

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

25 Tác động và lợi ích mang lại của kết quả nghiên cứu

25.1 Đối với lĩnh vực khoa học và công nghệ có liên quan

(Nêu những dự kiến đóng góp vào các lĩnh vực khoa học công nghệ ở trong nước và quốc tế)

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

25.2 Đối với tổ chức chủ trì và các cơ sở ứng dụng kết quả nghiên cứu

25.3 Đối với kinh tế - xã hội và môi trường

(Nêu những tác động dự kiến của kết quả nghiên cứu đối với sự phát triển kinh tế - xã hội và môi trường)

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

V. NHU CẦU KINH PHÍ THỰC HIỆN NHIỆM VỤ VÀ NGUỒN KINH PHÍ

(Giải trình chi tiết xin xem phụ lục kèm theo)

Đơn vị tính: Triệu đồng

26 Kinh phí thực hiện đề tài phân theo các khoản chi							
	Nguồn kinh phí	Tổng số	Trong đó				
			Trả công lao động (khoa học, phổ thông)	Nguyên, vật liệu, năng lượng	Thiết bị, máy móc	Xây dựng, sửa chữa nhỏ	Chi khác
1	2	3	4	5	6	7	8
	Tổng kinh phí <i>Trong đó:</i>						
1	Ngân sách sự nghiệp khoa học: - Năm thứ nhất*: - Năm thứ hai*: - Năm thứ ba*:						
2	Nguồn tự có của cơ quan						
3	Nguồn khác (vốn huy động, ...)						

(*): chỉ dự toán khi nhiệm vụ đã được phê duyệt

Ngày..... tháng năm 20....

THỦ TRƯỞNG
CƠ QUAN CHỦ QUẢN NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

Phụ lục

DỰ TOÁN KINH PHÍ NHIỆM VỤ

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung các khoản chi	Tổng số		Ngân sách SNKH			Nguồn vốn	
		Kinh phí	Tỷ lệ (%)	Tổng số	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	Tự có	Khác
1	2	3	4				13	14
1	Trả công lao động (khoa học, phổ thông)							
2	Nguyên vật liệu, năng lượng							
3	Thiết bị, máy móc							
4	Xây dựng, sửa chữa nhỏ							
5	Chi khác							
				Tổng cộng:				

Khoản 2. Nguyên vật liệu, năng lượng

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn		
						Tổng số	Năm thứ nhất	Năm thứ ba
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Nguyên, vật liệu <i>(Dự toán chi tiết theo thứ tự nội dung nghiên cứu nêu tại mục 17 của thuyết minh)</i>							
2	Dụng cụ, phụ tùng, vật rèm tiền mua hỏng							
3	Năng lượng, nhiên liệu							
	- Than							
	- Điện	kwh						
	- Xăng, dầu							
	- Nhiên liệu khác							
4	Nước	m ³						
5	Mua sách, tài liệu, số liệu							
	Cộng:							

Khoản 3. Thiết bị, máy móc

TR	Nội dung	Mục chi	Đơn vị đo	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Nguồn vốn			Khác
							Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*	
1	2			3	4	5	6	7	8	9
I	Thiết bị hiện có tham gia thực hiện để tài (chỉ ghi tên thiết bị và giá trị còn lại, không cộng vào tổng kinh phí của Khoản 3)									
II	Thiết bị mua mới									
1	Mua thiết bị, công nghệ									
2	Mua thiết bị thử nghiệm, do lương									
III	Khấu hao thiết bị (chỉ khai mục này khi cơ quan chủ trì là doanh nghiệp)									
IV	Thuê thiết bị (ghi tên thuê, thời gian thuê)									
V	Vận chuyển lắp đặt									
										Cộng:

Khoản 4. Xây dựng, sửa chữa nhỏ

TT	Nội dung	Kinh phí	Nguồn vốn			Tự có	Khác
			Tổng	Năm thứ nhất*	Năm thứ hai*		
1	Chi phí xây dựng m ² nhà xưởng, PTN	2	3	4	5	6	9
2	Chi phí sửa chữa m ² nhà xưởng, PTN						
3	Chi phí lắp đặt hệ thống điện, nước						
4	Chi phí khác						
	Công:						

Khoản 5. Chi khác

Đơn vị: triệu đồng

TT	Nội dung	Tổng số		Nguồn vốn		
		Mục chi	Tổng	Ngân sách SNKH	Năm thứ nhất	Năm thứ hai
1	2	3	4			
1	Công tác trong nước (địa điểm, thời gian, số lượt người)					
2	Hợp tác quốc tế					
a	Đoàn ra (nuốc đến, số người, số ngày, số lần,...)					
b	Đoàn vào (số người, số ngày, số lần...)					
3	Chi phí nghiệm thu nội bộ					
4	Chi khác					
	- Hội thảo					
	- Ân loát tài liệu, văn phòng phẩm					
	- Dịch tài liệu					
	- Đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ					
5	Phụ cấp chủ nhiệm nhiệm vụ					
6	Phụ cấp thư ký nhiệm vụ					
	Cộng:					

.....(1)
.....(2)

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

Số: /.....

....., ngày tháng ... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
Thành lập Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

.....(3)

Căn cứ, (4);

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số ngày / / của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm.....;

Xét đề nghị của

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ gồm thành viên (có danh sách kèm theo) để xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp: “.....”, mã số:....., do đơn vị..... chủ trì và ông/bà..... làm chủ nhiệm.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm góp ý thuyết minh chi tiết, kế hoạch triển khai và dự toán kinh phí do chủ nhiệm nhiệm vụ đề xuất; cho điểm đánh giá theo từng chỉ tiêu; xếp loại theo tổng số điểm và gửi biên bản xét chọn về và kèm theo phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày họp. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng, đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

.....(3)

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên (nếu có)

(2) Tên cơ quan của người ra quyết định

(3) Ghi rõ chức danh của người ra quyết định

(4) Ghi rõ tên văn bản quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, cơ cấu tổ chức của cơ quan của người ra quyết định

DANH SÁCH

Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học công nghệ cấp

Tên nhiệm vụ:

(Kèm theo Quyết định số/....-.... ngày ... tháng ... năm 20....)

TT	Họ tên Cấp bậc, học hàm, học vị	Chức vụ, đơn vị công tác	Cương vị trong Hội đồng
1.			Chủ tịch Hội đồng
2.			Phó Chủ tịch Hội đồng
3.			Ủy viên Phản biện 1
4.			Ủy viên Phản biện 2
5.			Ủy viên Hội đồng
6.			Ủy viên Hội đồng
7.			Ủy viên Hội đồng
8.			Ủy viên Hội đồng
9.			Thư ký Hội đồng

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

....., ngày tháng ... năm 20....

PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
THUYẾT MINH NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ

Uỷ viên phản biện
Uỷ viên Hội đồng

1. Họ và tên ủy viên Hội đồng:.....
2. Tên nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Đơn vị chủ trì:
5. Các tiêu chí nhận xét, đánh giá:

I. Đánh giá chung về mục tiêu của nhiệm vụ

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ các mục 13, 15.2 của *thuyết minh nhiệm vụ*).

1. Mức độ phù hợp, rõ ràng và cụ thể của mục tiêu của nhiệm vụ so với yêu cầu đối với nhiệm vụ.

.....

2. Mức độ đầy đủ, rõ ràng và hợp lý trong việc đánh giá, phân tích tình hình nghiên cứu trong nước và ngoài nước để đặt ra mục tiêu cho nhiệm vụ.

.....

II. Tổng quan về tình hình nghiên cứu và luận giải về những nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu đề ra

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ các mục 15, 16, 17 của *thuyết minh nhiệm vụ*)

1. Mức độ cập nhật thông tin mới nhất về lĩnh vực nghiên cứu.

.....

2. Tính khoa học, cụ thể, rõ ràng của việc luận giải về sự cần thiết phải nghiên cứu nhiệm vụ.

.....

3. Tính đầy đủ, phù hợp của các nội dung nghiên cứu cần tiến hành trong khuôn khổ của nhiệm vụ để đạt được mục tiêu đề ra.

.....

III. Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ các mục 18 của thuyết minh nhiệm vụ)

1. Tính khoa học, độc đáo của cách tiếp cận nghiên cứu.

2. Tính đầy đủ, phù hợp của các phương pháp nghiên cứu đối với các nội dung nghiên cứu chính để đạt được mục tiêu đề ra.

3. Tính phù hợp của kỹ thuật sử dụng

IV. Sản phẩm khoa học công nghệ của nhiệm vụ

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ mục 22 của thuyết minh nhiệm vụ)

1. Mức độ đầy đủ và phù hợp của các sản phẩm nhiệm vụ so với yêu cầu theo đặt hàng (nếu có) và so với mục tiêu, nội dung nghiên cứu đặt ra.

2. Mức độ làm rõ sản phẩm chính của nhiệm vụ.

3. Mức độ tiên tiến về chất lượng và trình độ khoa học và công nghệ của các sản phẩm tạo ra so với sản phẩm tương tự trong nước và nước ngoài.

V. Khả năng ứng dụng và hiệu quả của nhiệm vụ

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ các mục 23, 24, 25 của thuyết minh nhiệm vụ)

1. Khả năng về thị trường của sản phẩm, công nghệ tạo ra (dự báo nhu cầu thị trường, khả năng cạnh tranh về giá thành, chất lượng,... so với sản phẩm, công nghệ cùng loại)

2. Tính hợp lý và khả thi của phương án chuyển giao công nghệ và các địa chỉ dự kiến áp dụng

3. Tác động và lợi ích dự kiến của kết quả nghiên cứu.

VI. Tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ

(Ủy viên đánh giá, nhận xét tiêu chí này căn cứ các mục 17, 19, 20, 21 của thuyết minh nhiệm vụ, dự toán kinh phí chi tiết thực hiện nhiệm vụ và các bản tóm tắt hoạt động khoa học của đơn vị, lý lịch khoa học của cá nhân chủ nhiệm nhiệm vụ)

1. Tính hợp lý và khả thi của phương án phối hợp với các tổ chức trong nước và hợp tác quốc tế để thực hiện các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ.

.....
.....
2. Tính hợp lý trong bố trí kế hoạch: nội dung, các mốc thời gian phải đạt, khả năng hoàn thành, việc huy động các nguồn lực (nhân lực, vật lực, tài lực) để thực hiện nhiệm vụ.

.....
.....
3. Mức độ xác thực của tổng dự toán kinh phí so với nội dung và sản phẩm dự kiến tạo ra của nhiệm vụ; tính hợp lý trong việc bố trí kinh phí cho các nội dung nghiên cứu.

.....
.....
4. Đánh giá chung về tính logic, hợp lý, cân đối và khả thi của toàn bộ nội dung thuyết minh nhiệm vụ.

VII. Nhận xét chung về nhiệm vụ

1. Điểm mạnh của nhiệm vụ:

.....
.....
2. Điểm yếu của nhiệm vụ:

.....
.....
3. Các kiến nghị:

ỦY VIÊN NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng ... năm 20.....

PHIẾU ĐIỂM
Đánh giá thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Ủy viên phản biện:

Ủy viên Hội đồng:

- Thành viên Hội đồng (họ tên, học hàm, học vị):.....
- Tên nhiệm vụ:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Các tiêu chí đánh giá:

TT	CÁC TIÊU CHUẨN CÂN ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
1.	Về mục tiêu của nhiệm vụ	2	
2.	Về tổng quan tình hình nghiên cứu và luận giải về những nội dung nghiên cứu cần thực hiện để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ	4	
3.	Về cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng	3	
4.	Về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ so với mục tiêu, nội dung nhiệm vụ	4	
5.	Về khả năng ứng dụng các sản phẩm nhiệm vụ và tác động của các kết quả nghiên cứu	4	
6.	Về tính khả thi của phương án tổ chức thực hiện nhiệm vụ	3	
<i>Tổng cộng:</i>		20	

6. Ý kiến khác:.....

7. Kiến nghị phê duyệt:

Phê duyệt	
Không phê duyệt	

Chú ý: Nếu tổng số điểm đánh giá đạt:
10 - 20 : đề nghị phê duyệt.
< 10 : đề nghị không phê duyệt.

ỦY VIÊN ĐÁNH GIÁ
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng ... năm 20.....

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

1. Thành phần Ban kiểm phiếu được Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ bầu ra gồm các ông/bà sau:

- Ông/bà Trưởng ban
- Ông/bà Uỷ viên
- Ông/bà Uỷ viên

Tổng số thành viên Hội đồng xét chọn làông/bà, theo Quyết định số.....ngày.....tháng.....năm 20... của

Tổng số thành viên Hội đồng xét chọn có mặt tại phiên họp là:ông/bà.

2. Nội dung kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra là: phiếu.
- Số phiếu thu về là: phiếu.
- Số phiếu hợp lệ là: phiếu.
- Số phiếu không hợp lệ là: phiếu.

3. Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu đề nghị phê duyệt: phiếu.
- Số phiếu đề nghị không phê duyệt: phiếu.
- Tổng số điểm:
- Điểm trung bình:

Kết luận:

CÁC UỶ VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng ... năm 20.....

BIÊN BẢN

Hội đồng xét chọn nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Thời gian và địa điểm xét chọn:
4. Thành phần tham dự:
 - a) Các thành viên Hội đồng có mặt trên tổng số thành viên:

- Ông/bà	- Chủ tịch
-	- Phó Chủ tịch
-	- Phản biện 1
-	- Phản biện 2
-	- Ủy viên
-	- Thư ký Hội đồng.
 - b) Thành viên Hội đồng vắng mặt: người, gồm:
.....
.....
 - c) Khách mời tham dự (đại diện cơ quan đánh giá xét chọn; đại diện đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ; đại diện cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ):
.....
.....

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Thư ký Hội đồng xét chọn công bố quyết định thành lập Hội đồng xét chọn, danh sách các thành viên Hội đồng (có văn bản kèm theo) và giới thiệu các đại biểu tham dự phiên họp. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc và điều khiển phiên họp thực hiện các nội dung sau:

1. Phần trình bày của Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Ông/bà Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt thuyết minh nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

2. Phân nhận xét của các uỷ viên phản biện và các uỷ viên Hội đồng (có văn bản kèm theo):.....

3. Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét đánh giá của các thành viên vắng mặt (nếu có):.....

4. Phân phát biểu, đặt câu hỏi của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự:

5. Phần trả lời của chủ nhiệm nhiệm vụ và các thành viên tham gia thực hiện nhiệm vụ :

6. Phần kiến nghị của Hội đồng (về những điểm cần sửa chữa, bổ sung, hoàn thiện trong thuyết minh nhiệm vụ):

7. Phần bỏ phiếu đánh giá nhiệm vụ:

a) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu (gồm 03 người, trong đó có 01 trưởng ban):

- Ông/bà - Trưởng ban

- Ông/bà - Ủy viên

- Ông/bà - Ủy viên

b) Kết quả kiểm phiếu:

- Số phiếu phát ra:

- Số phiếu thu về:

- Số phiếu hợp lệ:

- Kết quả đánh giá, xếp loại:

Tổng số điểm: Điểm trung bình:.....

c) Nhiệm vụ được đề nghị:

8. Kết luận và kiến nghị của Hội đồng:

Kết luận của Chủ tịch Hội đồng (về mục tiêu của nhiệm vụ; nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ cần thực hiện để đạt được mục tiêu của nhiệm vụ; cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu, kỹ thuật sử dụng; dự kiến kết quả nghiên cứu, sản phẩm của nhiệm vụ; tính khả thi và ứng dụng trong thực tiễn của nhiệm vụ)

Phiên họp kết thúc vào giờ, ngày tháng năm 20....

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

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.... / HĐĐTBCB(CS)

Căn cứ Bộ Luật Dân sự ngày 14 tháng 6 năm 2005;

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ ngày 9 tháng 6 năm 2000;

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số ngày tháng năm của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ Công an nhân dân năm

Trên cơ sở nhu cầu và năng lực của các bên,

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (bên A) là:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

Số tài khoản:

2. Bên nhận (bên B) là:

a) Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Đại diện là ông/bà:

- Chức vụ:

- Điện thoại: Fax:

- Địa chỉ:

- Tài khoản:

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Họ tên:

- Chức vụ:

- Tài khoản:
- b) Chủ nhiệm nhiệm vụ:
- Họ tên:
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại:

Hai bên thỏa thuận và thống nhất ký kết Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ (sau đây viết gọn là Hợp đồng) với các điều khoản sau:

Điều 1. Giao và nhận thực hiện nhiệm vụ

1. Bên A giao cho bên B thực hiện nhiệm vụ cấp.....: “.....”, mã số theo các nội dung trong Thuyết minh nhiệm vụ đã được Bên A phê duyệt.

Thuyết minh nhiệm vụ “.....” và các phụ lục 1, 2, 3 kèm theo là bộ phận của Hợp đồng.

- Thời gian thực hiện nhiệm vụ là tháng, từ tháng đến tháng ...
 - Kinh phí từ ngân sách nhà nước cấp để thực hiện nhiệm vụ là: triệu đồng (Bằng chữ:.....)
2. Bên B nhận thực hiện nhiệm vụ trên theo đúng nội dung yêu cầu được quy định trong Hợp đồng này.

Điều 2. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Quyền và nghĩa vụ của bên A:

a) Duyệt Thuyết minh nhiệm vụ và kiểm tra tình hình bên B thực hiện nhiệm vụ theo các nội dung trong các Phụ lục 2, 3 kèm theo Hợp đồng này.

b) Tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ của bên B theo các yêu cầu, chỉ tiêu trong Thuyết minh nhiệm vụ, các phụ lục 1, 2 , 3 kèm theo Hợp đồng; thanh lý Hợp đồng theo quy định hiện hành.

c) Cấp cho bên B số kinh phí quy định tại Khoản 1 Điều 1 theo tiến độ, được thể hiện trong các phụ lục 2, 3 của Hợp đồng.

d) Trước mỗi đợt cấp kinh phí, trên cơ sở báo cáo tình hình thực hiện nhiệm vụ của bên B, bên A xem xét và xác nhận khối lượng công việc đạt được phù hợp với kinh phí đã sử dụng và theo tiến độ thực hiện nêu trong Thuyết minh nhiệm vụ và các phụ lục 2, 3 của Hợp đồng. Bên A có quyền kiến nghị thay đổi tiến độ cấp hoặc ngừng cấp kinh phí (nếu bên B không hoàn thành công việc đúng tiến độ).

đ) Tham gia ý kiến với bên B về kế hoạch mua sắm trang bị, thiết bị, nguyên vật liệu (nếu có) của nhiệm vụ bằng kinh phí do bên A cấp để trình cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền phê duyệt.

e) Kịp thời xem xét, giải quyết theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền giải quyết kiến nghị, đề xuất của bên B về điều chỉnh nội dung chuyên môn, kinh phí và các vấn đề phát sinh khác trong Hợp đồng.

g) Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng trong trường hợp bên B vi phạm một trong các điều kiện:

- Không bảo đảm các điều kiện cần thiết để thực hiện Hợp đồng, dẫn đến nhiệm vụ không có khả năng hoàn thành;

- Không đủ khả năng thực hiện Hợp đồng;

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

- Sử dụng kinh phí không đúng mục đích.

h) Theo quyết định của Bộ Công an thực hiện việc uỷ quyền cho bên B tiến hành đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ đối với kết quả của nhiệm vụ (nếu có) theo quy định hiện hành.

2. Quyền và nghĩa vụ của bên B:

a) Đứng tên trong nhiệm vụ.

b) Kiến nghị, đề xuất điều chỉnh các nội dung chuyên môn, kinh phí và tiến độ trong Hợp đồng khi cần thiết. Đơn phương chấm dứt thực hiện Hợp đồng khi bên A vi phạm một trong các điều kiện mà vi phạm đó đã dẫn đến việc nhiệm vụ không thể tiếp tục thực hiện được: không cấp đủ kinh phí thực hiện nhiệm vụ mà không có lý do chính đáng; không kịp thời giải quyết những kiến nghị, đề xuất hợp lý của bên B được bên A chấp nhận.

c) Lập dự toán kinh phí và tổ chức triển khai đầy đủ các nội dung nghiên cứu của nhiệm vụ đáp ứng các yêu cầu chất lượng, tiến độ và chỉ tiêu trong Thuyết minh nhiệm vụ, các phụ lục 1, 2, 3 kèm theo Hợp đồng.

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

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

e) Chủ động sử dụng kinh phí đúng mục đích, đúng chế độ và có hiệu quả.

g) Báo cáo định kỳ 6 tháng một lần và báo cáo đột xuất về tình hình thực hiện nhiệm vụ, báo cáo quyết toán hoặc tình hình sử dụng số kinh phí đã nhận trước khi nhận kinh phí của đợt tiếp theo.

h) Thực hiện việc đánh giá nhiệm vụ theo quy định hiện hành khi kết thúc nhiệm vụ.

i) Có trách nhiệm cùng bên A tiến hành thanh lý Hợp đồng theo quy định.

k) Thực hiện việc đăng ký bảo hộ quyền sở hữu trí tuệ theo ủy quyền của bên A đối với kết quả nghiên cứu. Công bố, sử dụng, chuyển giao kết quả nghiên cứu theo quy định của cơ quan quản lý nhà nước có thẩm quyền.

l) Thực hiện đăng ký kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ của Bộ Công an theo quy định.

m) Phân định trách nhiệm của đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ và chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm thực hiện các điểm d, k Khoản 2 Điều 2 Hợp đồng này.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm thực hiện các điểm a, c, f, l Khoản 2 Điều 2 Hợp đồng này.

- Chủ nhiệm nhiệm vụ cùng đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ chịu trách nhiệm thực hiện các điểm b, e, g, h, i, m Khoản 2 Điều 2 Hợp đồng này.

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

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

1. Đối với nhiệm vụ đã kết thúc:

a) Khi nhiệm vụ đã kết thúc và đánh giá nghiệm thu đạt yêu cầu thì bên A tất toán kinh phí cho bên B theo quy định hiện hành.

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

2. Đối với nhiệm vụ không hoàn thành: Xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 4. Điều khoản chung

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

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

3. 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. Mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện Hợp đồng do các bên thương lượng hoà giải để giải quyết.

Bên nào không hoàn thành hoặc hoàn thành không đầy đủ các điều khoản ghi trong Hợp đồng sẽ phải chịu trách nhiệm theo pháp luật hiện hành.

Điều 5. Hiệu lực của Hợp đồng

Hợp đồng này có hiệu lực từ ngày ký. Hợp đồng gồm ... trang được lập thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản ./.

ĐẠI DIỆN BÊN A (Bên giao)
CƠ QUAN CHỦ QUẢN NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN BÊN B (Bên nhận)
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

PHỤ LỤC

(Kèm theo Hợp đồng số:..... /HĐ.... ngày tháng năm...)

Phụ lục 1

DANH MỤC SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DẠNG KẾT QUẢ I

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Chỉ tiêu kỹ thuật, chất lượng sản phẩm	Ghi chú
1				
2				
....				

DANH MỤC SẢN PHẨM KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ DẠNG KẾT QUẢ II, III

TT	Tên sản phẩm	Số lượng	Yêu cầu khoa học cần đạt
1			
2			
....			

Phụ lục 2

NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ NHIỆM VỤ

TT	Các nội dung, công việc cụ thể	Sản phẩm phải đạt	Tiến độ hoàn thành	
			Năm 20..	Năm 20..
...				
...				
...				
...				
...				
...				
...				

Phụ lục 3

DỰ TOÁN KINH PHÍ THEO NỘI DUNG VÀ KẾT QUẢ

Đơn vị tính : triệu đồng

TT	Các nội dung chi	Ngân sách nhà nước		
		Tổng số	Năm 20..	Năm 20..
		Đợt 1	Đợt 2	
I.	Thuê khoán chuyên môn			
...				
...				
...				
II.	Nguyên vật liệu, năng lượng			
...				
III.	Thiết bị, máy móc			
...				
IV.	Xây dựng, sửa chữa nhỏ			
...				
V.	Chi khác			

.....⁽¹⁾
.....⁽²⁾

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

Số: /BC-.....

....., ngày tháng năm 20....

BÁO CÁO
Về tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Kính gửi:

1. Tên nhiệm vụ:	2. Ngày báo cáo:/...../20..... Kỳ:.....
3. Đơn vị chủ trì:..... Địa chỉ:..... Điện thoại:.....	
4. Chủ nhiệm nhiệm vụ:..... Chức vụ:..... Điện thoại:.....	
5. Thời gian thực hiện:..... tháng, từ:...../...../..... đến/...../.....	
6. Công việc chính đã được thực hiện tính từ ngày/...../..... đến kỳ báo cáo.	
7. Sản phẩm khoa học và công nghệ (kết quả nghiên cứu khoa học) cụ thể đã hoàn thành đến ngày báo cáo (sản phẩm trung gian của nhiệm vụ):	
8. Sản phẩm khoa học và công nghệ đối chiếu với tiến độ đề ra:	
9. Những thuận lợi, khó khăn trong quá trình thực hiện nhiệm vụ: a) Những thuận lợi: b) Những khó khăn:	
10. Nhận xét và đánh giá kết quả đạt được (trong thời gian liên quan đến báo cáo)	

11. Kinh phí:

- a) Tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ:
- b) Kinh phí đã được cấp trước kỳ báo cáo:
- c) Kinh phí đã được cấp trong kỳ báo cáo:

Đợt	Thời gian	Số tiền (triệu đồng)
1./...../.....	
2./...../.....	
3./...../.....	

12. Những vấn đề tồn tại cần giải quyết:
.....
.....

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

14. Kiến nghị và kết luận:
.....
.....

LÃNH ĐẠO
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

.....⁽¹⁾
.....⁽²⁾

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

Số: /.......

....., ngày tháng ... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH
V/v thành lập Hội đồng nghiệm thu(3)

.....(4)

Căn cứ.....số ngày/....../.... của.....quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của;

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số ngày / / của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm.....;

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Hội đồng nghiệm thu(3) gồm thành viên (có danh sách kèm theo) để nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp “.....”, Mã số:....., đơn vị..... chủ trì, do ông/bà làm chủ nhiệm.

Điều 2. Hội đồng có trách nhiệm tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả triển khai thực hiện nhiệm vụ theo nội dung đã được phê duyệt và quy định của pháp luật hiện hành; gửi biên bản họp Hội đồng nghiệm thu về ... (Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an) kèm theo phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu. Hội đồng tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng, đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Nhu Điều 3;
- Lưu: VT,

.....(4)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

(1) Tên cơ quan quản lý cấp trên của cơ quan của người ra quyết định (nếu có)

(2) Tên cơ quan của người ra quyết định

(3) Ghi cụ thể tên Hội đồng nghiệm thu

(4) Ghi rõ chức danh của người ra quyết định

DANH SÁCH

Hội đồng nghiệm thu
Tên nhiệm vụ: “”
(Kèm theo Quyết định số: ngày / /20.....)

TT	Họ và tên học hàm, học vị	Chức vụ đơn vị công tác	Cương vị trong Hội đồng
1			Chủ tịch
2.			Phó Chủ tịch
3.			Phản biện 1
4.			Phản biện 2
5.			Uỷ viên
6.			Uỷ viên
7.			Uỷ viên
8.			Uỷ viên
9.			Uỷ viên Thư ký

HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ
CẤP

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

**PHIẾU NHẬN XÉT, ĐÁNH GIÁ
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ**

Uỷ viên phản biện:

Uỷ viên Hội đồng:

1. Tên nhiệm vụ:

.....

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

4. Họ và tên Uỷ viên Hội đồng:.....

5. Các chỉ tiêu đánh giá:

5.1. *Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ so với thuyết minh (hợp đồng):*

a) Tính đầy đủ về số lượng, chủng loại, khối lượng của các sản phẩm của nhiệm vụ.

Nhận xét:

.....

b) Về phương pháp nghiên cứu, báo cáo khoa học, tài liệu công nghệ

- Về phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng; tính xác thực của việc thực hiện các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, tính đại diện của các mẫu thí nghiệm, các số liệu điều tra khảo sát...

- Đánh giá mức độ hoàn chỉnh của báo cáo khoa học, của báo cáo tóm tắt, của bản vẽ thiết kế, của tư liệu công nghệ, ...

Nhận xét:

.....

5.2. *Giá trị khoa học của các kết quả khoa học công nghệ của nhiệm vụ*

a) Về tính sáng tạo, tính mới của kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ

Nhận xét:

.....

b) Tình hình công bố kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ (báo cáo, ấn phẩm, ...) ở các tạp chí có uy tín trong, ngoài nước và mức độ trích dẫn.

- Về tài liệu công bố
- Về mức độ trích dẫn

Nhận xét:

c) Có những thành tựu nổi bật khác liên quan trực tiếp đến kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ, thể hiện bằng những đóng góp cụ thể:

- Vị thế của nhà khoa học (những cá nhân tham gia thực hiện nhiệm vụ) trong giới khoa học Công an, trong nước và quốc tế; những công việc tư vấn được mời tham gia;
- Có giá trị khoa học xuất sắc trong Bộ Công an và so sánh được với những kết quả nghiên cứu tương tự trình độ trong nước và quốc tế; đóng góp vào các thành tựu khoa học nổi bật của Công an, trong nước và quốc tế, đóng góp vào tiêu chuẩn ngành, tiêu chuẩn Việt Nam và quốc tế, vào việc trao đổi khoa học của Công an, trong nước và quốc tế.

Nhận xét:

5.3. Giá trị ứng dụng, mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả khoa học công nghệ

a) Chỉ tiêu kinh tế, kỹ thuật chủ yếu của sản phẩm nghiên cứu tương đương hoặc cao hơn chỉ tiêu của các sản phẩm tương tự khác (có địa chỉ trích dẫn cụ thể); quy mô áp dụng kết quả nghiên cứu đã chứng minh được hiệu quả phục vụ công tác Công an, hiệu quả kinh tế và triển vọng áp dụng.

Nhận xét:

b) Đã được cấp bằng sáng chế hoặc giải pháp hữu ích

c) Về hiệu quả cho công tác Công an và hiệu quả kinh tế - xã hội

(Sản phẩm khoa học và công nghệ đã được đưa vào sản xuất quy mô công nghiệp, vào trang bị hoặc đã chuyển giao công nghệ bằng các hợp đồng quy mô kinh tế lớn (doanh thu ít nhất lớn gấp 3 lần tổng kinh phí thực hiện nhiệm vụ hoặc đầu tư 1 đồng vốn cho nhiệm vụ tạo ra một số hoặc nhiều đồng lợi

nhuận); cơ sở dữ liệu hoặc cơ sở khoa học phục vụ quy hoạch, mô hình, ... đã được sử dụng ở các cấp có ý nghĩa thực tiễn cao; tài liệu huấn luyện, giáo trình, giáo khoa, phục vụ diễn tập...

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

5.4. Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của nhiệm vụ

a) Đánh giá về tổ chức và quản lý của nhiệm vụ

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

b) Đánh giá về kết quả đào tạo và những đóng góp khác của nhiệm vụ

Nhận xét:

.....

.....

.....

.....

6. Đánh giá, nhận xét chung về các kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ:

.....

.....

7. Những nội dung dưới đây đã thực hiện không phù hợp với thuyết minh (hợp đồng) của nhiệm vụ (chỉ sử dụng cho những trường hợp được dự kiến đánh giá ở mức “không nghiệm thu”):

.....

.....

.....

8. Góp ý của thành viên Hội đồng về những tồn tại và đề xuất hướng hoặc biện pháp giải quyết (bắt buộc phải ghi):

.....

.....

.....

.....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

PHIẾU ĐIỂM

Đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Uỷ viên phản biện:

Uỷ viên Hội đồng:

1. Thành viên Hội đồng (họ tên, học hàm, học vị)
2. Tên nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:
5. Các tiêu chí đánh giá nghiệm thu:

TT	CÁC TIÊU CHUẨN CÀN ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM TỐI ĐA	ĐIỂM ĐÁNH GIÁ CỦA THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
1.	Mức độ hoàn thành khối lượng cơ bản kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ so với thuyết minh (hợp đồng)	3	
2.	Giá trị khoa học và các kết quả khoa học công nghệ của nhiệm vụ	3	
3.	Giá trị ứng dụng mức độ hoàn thiện của công nghệ và triển vọng áp dụng kết quả khoa học công nghệ	4	
4.	Đánh giá về tổ chức và quản lý, kết quả đào tạo và những đóng góp khác của nhiệm vụ	2	
Tổng cộng:		12	

6 . Kiến nghị đánh giá nghiệm thu nhiệm vụ:

Chú ý: Nếu tổng số điểm đánh giá đạt:
11-12 : đề nghị nghiệm thu, đánh giá xuất sắc
8-10 : đề nghị nghiệm thu
≤ 8 : đề nghị không nghiệm thu

Nghiệm thu, đánh giá loại xuất sắc	
Nghiệm thu	
Không nghiệm thu	

....., ngày tháng năm 20....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

1. Thành phần Ban kiểm phiếu được Hội đồng nghiệm thu bầu ra gồm các ông/bà dưới đây:

- Ông/bà: Trưởng ban

- Ông/bà: Uỷ viên

- Ông/bà: Uỷ viên

Tổng số uỷ viên Hội đồng nghiệm thu là ông/bà, theo Quyết định số
ngày.....tháng..... năm của

2. Nội dung kiểm phiếu:

Tổng số uỷ viên Hội đồng nghiệm thu có mặt tại phiên họp là: ông/bà.

- Số phiếu phát ra là: phiếu.

- Số phiếu thu về là: phiếu.

- Số phiếu hợp lệ là: phiếu.

- Số phiếu không hợp lệ là: phiếu.

3. Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:

- Số phiếu đề nghị nghiệm thu, đánh giá loại xuất sắc: phiếu.

- Số phiếu đề nghị nghiệm thu: phiếu.

- Số phiếu đề nghị không nghiệm thu: phiếu.

- Tổng số điểm:

- Điểm trung bình:

Kết luận:

CÁC UỶ VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng ... năm 20....

BIÊN BẢN
Hội đồng nghiệm thu⁽¹⁾

I. Những thông tin chung

1. Tên nhiệm vụ:
- Đơn vị chủ trì:
- Chủ nhiệm nhiệm vụ:
2. Thời gian họp:
3. Địa điểm họp:
4. Thành phần tham dự cuộc họp:
 - a) Các thành viên Hội đồng có mặt tại cuộc họp:

- Ông/bà	- Chủ tịch
-	- Phó Chủ tịch
-	- Phản biện 1
-	- Phản biện 2
-	- Ủy viên
-	- Ủy viên thư ký
 - b) Thành viên Hội đồng vắng mặt: người, gồm các thành viên:
.....
.....

- c) Khách mời tham dự cuộc họp (đại diện cơ quan đánh giá, nghiệm thu; đại diện đơn vị, cá nhân chủ trì thực hiện nhiệm vụ; đại diện cơ quan quản lý nhà nước về khoa học và công nghệ):

⁽¹⁾ Ghi cụ thể tên của Hội đồng nghiệm thu

II. Nội dung làm việc của Hội đồng

Thư ký Hội đồng nghiêm thu công bố Quyết định thành lập Hội đồng nghiêm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ, danh sách các thành viên Hội đồng (có văn bản kèm theo) và giới thiệu các đại biểu tham dự cuộc họp. Chủ tịch Hội đồng thông qua chương trình làm việc và điều khiển cuộc họp thực hiện các nội dung sau:

1. Phần trình bày của chủ nhiệm nhiệm vụ:

Ông/bà Chủ nhiệm nhiệm vụ báo cáo tóm tắt kết quả nghiên cứu của nhiệm vụ.

2. Phần nhận xét của các ủy viên phản biện và các ủy viên Hội đồng (có văn bản kèm theo).

3. Phần phát biểu, đặt câu hỏi của các thành viên Hội đồng và đại biểu tham dự:

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

4. Thư ký Hội đồng đọc bản nhận xét đánh giá của các thành viên vắng mặt (nếu có):.....

5. Phần bỏ phiếu đánh giá nghiêm thu

5.1. Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm các thành viên sau:

- Ông/bà - Trưởng ban
- Ông/bà - Ủy viên
- Ông/bà - Ủy viên

5.2. Kết quả kiểm phiếu được trình bày trong Biên bản kiểm phiếu gửi kèm theo.

- 5.3. Nhiệm vụ được xếp loại:.....

6. **Kết luận của chủ tịch Hội đồng:** (về tổ chức thực hiện; phương pháp nghiên cứu; giá trị khoa học, giá trị sử dụng, ứng dụng kết quả nghiên cứu)

.....
.....

Cuộc họp kết thúc vào giờ, ngày tháng năm

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

THƯ KÝ HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

**HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
CẤP CƠ SỞ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

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

....., ngày tháng năm 200...

**PHIẾU NHẬN XÉT CẤP CƠ SỞ
KẾT QUẢ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ**

Ủy viên phản biện:

Ủy viên Hội đồng:

1. Tên nhiệm vụ:

2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:

3. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

4. Họ và tên ủy viên Hội đồng:

Nội dung nhận xét:

1. Về phương pháp nghiên cứu, phương pháp điều tra khảo sát, phương pháp tính toán và kỹ thuật đã sử dụng; tính xác thực của việc thực hiện các quy trình nghiên cứu, thí nghiệm, tính đại diện của các mẫu thí nghiệm, các số liệu điều tra khảo sát.....

Nhận xét:

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

2. Mức độ đầy đủ về số lượng, khối lượng, chủng loại các sản phẩm khoa học công nghệ chính so sánh với số lượng, khối lượng, chủng loại sản phẩm đăng ký tại mục 22 của Thuyết minh và Hợp đồng

Nhận xét:

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

3. Mức chất lượng (mức độ ổn định và khả năng lặp lại của kết quả đạt được) và yêu cầu khoa học đạt được của các sản phẩm chính so với mức đã đăng ký tại mục 22 của Thuyết minh và Hợp đồng

Nhận xét:

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

4. Chất lượng của Báo cáo tổng hợp kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tài liệu cần thiết kèm theo: các bản vẽ thiết kế, tài liệu công nghệ, sản phẩm trung gian, tài liệu trích dẫn... (đầy đủ, rõ ràng, xác thực và lô gíc)

Nhận xét:

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

5. Dự kiến mức xếp loại (*đánh dấu ✓ vào ô tương ứng*):

- Đạt
- Không đạt

Trường hợp mức xếp loại “Không đạt”, những nội dung thực hiện không phù hợp với Hợp đồng gồm:

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

6. Những tồn tại và đề xuất hướng giải quyết (*bắt buộc*):

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

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG
(Ký và ghi rõ họ tên)

HỘI ĐỒNG NGHIỆM THU
CẤP CƠ SỞ NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ
CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

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

PHIẾU ĐÁNH GIÁ CẤP CƠ SỞ
Kết quả nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

1. Thành viên Hội đồng (họ tên, học hàm, học vị)
2. Tên nhiệm vụ:
3. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
4. Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:.....
5. Đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ:

Đạt :

Không đạt :

....., ngày..... tháng..... năm 20....

THÀNH VIÊN HỘI ĐỒNG

(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN KIỂM PHIẾU
Nghiệm thu cấp Cơ sở nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

1. Thành phần Ban kiểm phiếu được Hội đồng nghiệm thu bầu ra gồm các ông/bà dưới đây:

- Ông/bà: Trưởng ban

- Ông/bà: Uỷ viên

- Ông/bà: Uỷ viên

Tổng số uỷ viên Hội đồng nghiệm thu là ông/bà, theo Quyết định số ngày.....tháng..... năm của

2. Nội dung kiểm phiếu:

Tổng số uỷ viên Hội đồng nghiệm thu có mặt tại phiên họp là: ông/bà.

- Số phiếu phát ra là: phiếu.

- Số phiếu thu về là: phiếu.

- Số phiếu hợp lệ là: phiếu.

- Số phiếu không hợp lệ là: phiếu.

3. Kết quả kiểm phiếu cụ thể như sau:

- Số phiếu đề nghị đánh giá loại "Đạt": phiếu.

- Số phiếu đề nghị đánh giá loại "Không đạt": phiếu.

Kết luận:

CÁC UỶ VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên)

TRƯỞNG BAN KIỂM PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ CÔNG AN

Số: /QĐ-BCA

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., ngày tháng ... năm 20.....

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc thành lập Tổ chuyên gia thẩm định
sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ**

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG AN

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/09/2009 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân;

Căn cứ Quyết định số ngày / / của Bộ trưởng Bộ Công an phê duyệt Kế hoạch hoạt động khoa học và công nghệ năm.....;

Xét đề nghị của,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Tổ chuyên gia thẩm định sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ gồm thành viên (có danh sách kèm theo) để thẩm định sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ “.....”, Mã số:, do đơn vị..... chủ trì và ông/bà..... làm chủ nhiệm.

Điều 2. Tổ chuyên gia có trách nhiệm thẩm định, đánh giá các sản phẩm theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ và báo cáo kết quả thẩm định, đánh giá bằng văn bản tại Hội đồng nghiệm thu chính thức..

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các thành viên Hội đồng, đơn vị chủ trì, chủ nhiệm nhiệm vụ nêu tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT,

BỘ TRƯỞNG

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

DANH SÁCH

Tổ chuyên gia thẩm định sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp Bộ

Tên nhiệm vụ: “.....”

(Kèm theo Quyết định số: ngày...../...../.....)

TT	Họ và tên, học hàm, học vị	Chức vụ đơn vị công tác	Cương vị trong Tổ chuyên gia
1.			Tổ trưởng
2.			Thành viên
3.			Thành viên
4.			Thành viên
5.			Thành viên
6.			Thành viên
7.			Thành viên

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

....., ngày tháng năm 200...

PHIẾU NHẬN XÉT, THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM
NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ
CỦA CHUYÊN GIA TỔ THẨM ĐỊNH

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Đơn vị chủ trì nhiệm vụ:

Họ và tên chuyên gia tổ thẩm định (chức danh khoa học, học vị):.....

Sau khi nghiên cứu toàn bộ sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và khảo sát hiện trường cùng với các thành viên tổ chuyên gia, tôi có một số đánh giá, nhận xét sau:

1. Đánh giá nhận xét, thẩm định về tài liệu công nghệ

Nhận xét, đánh giá về tính xác thực của các thông tin trong tài liệu công nghệ, thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ được các tổ chức đo đạc có thẩm quyền chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ.

Nhận xét:.....

.....

2. Đánh giá mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm theo hợp đồng:

Số TT	Tên sản phẩm	Theo Hợp đồng	Thực tế thực hiện	Ghi chú (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				
...				

Nhận xét:

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của chủng loại, số lượng, khối lượng các sản phẩm dạng I, II theo đăng ký...)

.....

3. Đánh giá mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với Hợp đồng:

Số TT	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo Hợp đồng	Đã thực hiện	Ghi chú (đạt/chưa đạt...)
1	Sản phẩm 1				
	- Chỉ tiêu 1	...			
	- Chỉ tiêu 2	...			
	...				
2	Sản phẩm 2				
...					

Nhận xét:

(Về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

.....

.....

.....

4. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(nêu đánh giá chung, nhận xét về tình hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ...)

.....

.....

.....

CHUYÊN GIA NHẬN XÉT
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

....., ngày tháng năm 200...

BÁO CÁO THẨM ĐỊNH SẢN PHẨM
CỦA NHIỆM VỤ KHOA HỌC VÀ CÔNG NGHỆ CẤP BỘ

I. Thông tin chung:

1. Tên nhiệm vụ:
2. Chủ nhiệm nhiệm vụ:
3. Tổ chức chủ trì nhiệm vụ:
4. Tổng kinh phí thực hiện:
Trong đó, kinh phí từ ngân sách sự nghiệp khoa học:
Kinh phí và tỷ lệ thu hồi (*đối với Dự án sản xuất thử nghiệm*):
5. Thời gian thực hiện theo Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ:
Bắt đầu:...../...../.....
Kết thúc:...../...../.....
Thời gian thực hiện theo văn bản điều chỉnh của cơ quan có thẩm quyền (nếu có):
6. Thời gian tiến hành thẩm định: ... /... /.....

II. Nội dung kiểm tra, thẩm định:

1. Kiểm tra, thẩm định chi tiết các sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ và tài liệu có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ khoa học và công nghệ: *mẫu sản phẩm; tài liệu thiết kế; báo cáo thử nghiệm, ứng dụng; các văn bản đo đạc, kiểm tra, đánh giá thử nghiệm các sản phẩm khoa học công nghệ của nhiệm vụ được các tổ chức đo đạc có thẩm quyền chứng nhận; các văn bản xác nhận khác có liên quan đến sản phẩm của nhiệm vụ* gồm:

- Sản phẩm A....

-

-

2. Khảo sát tại hiện trường, đo đạc lại các thông số kỹ thuật của sản phẩm nhiệm vụ khoa học và công nghệ (*Mẫu sản phẩm; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi; mô hình thử nghiệm ...* (nếu có), gồm:

Sản phẩm 1:

- Tên sản phẩm:
- Địa điểm:

- Thời gian:

- Các chỉ tiêu khảo sát, đo đạc lại (*liệt kê các chỉ tiêu khảo sát, đo đạc lại*):
.....

- Kết quả (*ghi kết quả khảo sát đo đạc, so sánh*):
.....

Sản phẩm 2

.....

3. Nhận xét, đánh giá:

3.1. Mức độ hoàn thành về số lượng, khối lượng, chủng loại của các sản phẩm:

Số TT	Tên sản phẩm	Theo Hợp đồng	Thực tế thực hiện	Nhận xét (đủ, chưa đủ...)
1				
2				
3				
...				

Nhận xét chung:

3.2. Mức độ đạt được của các chỉ tiêu chất lượng của các sản phẩm so với Hợp đồng:

Số T T	Tên sản phẩm và chỉ tiêu chất lượng	Đơn vị đo	Theo Hợp đồng	Đã thực hiện	Nhận xét (đạt/chưa đạt...)
1	Sản phẩm 1				
	- Chỉ tiêu 1	...			
	- Chỉ tiêu 2	...			
	...				
2	Sản phẩm 2				
...					

Nhận xét chung:

(về mức độ hoàn thành, tính xác thực của các chỉ tiêu chất lượng hoặc yêu cầu khoa học cần đạt...)

3.3. Các nhận xét khác, đánh giá chung về kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ:

(nêu đánh giá chung, nhận xét về tính hình ứng dụng các kết quả của nhiệm vụ khoa học và công nghệ)

Các thành viên Tổ chuyên gia
(Ký và ghi rõ họ tên từng thành viên)

Tổ trưởng Tổ chuyên gia
(Ký và ghi rõ họ tên)

BỘ CÔNG AN

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

Số: /BB

....., ngày tháng năm 20...

BIÊN BẢN

Thanh lý Hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Căn cứ Nghị định số 77/2009/NĐ-CP ngày 15/9/2009 quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công an;

Căn cứ Thông tư số 11/TT-BCA ngày 08/3/2012 của Bộ Công an quy định về quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ trong Công an nhân dân;

Căn cứ Hợp đồng số ngày tháng năm..... của về thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Hôm nay, ngày tháng năm tại:

Chúng tôi gồm:

1. Bên giao (bên A) là:

Đại diện là ông/bà:

Chức vụ:

Địa chỉ:

Điện thoại: Fax:

2. Bên nhận (bên B) là:

a) Đơn vị chủ trì thực hiện nhiệm vụ:

- Đại diện là ông/bà:

- Chức vụ:

- Điện thoại: Fax:

b) Chủ nhiệm nhiệm vụ:

- Họ tên:

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Hai bên tiến hành thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số..... ngày tháng năm 20.... về việc nghiên cứu nhiệm vụ cấp: “.....”, Mã số:

THEO CÁC ĐIỀU KHOẢN TRONG HỢP ĐỒNG

1- Bên A đã thanh toán đầy đủ kinh phí đã ký trong hợp đồng và thực tế kết quả nghiệm thu là:

Số tiền bằng số:đồng

Số tiền bằng chữ :

2. Bên B đã tổ chức thực hiện nhiệm vụ tính đến ngày tháng năm

3. Kết quả thực hiện:

Nội dung đã làm:

.....
.....

Tồn tại:

NHỮNG SẢN PHẨM KHOA HỌC

1. Sản phẩm nộp cho bên A:

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

2. Sản phẩm để lại bên B:

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

Toàn bộ các sản phẩm nêu trên giao cho đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ chịu trách nhiệm quản lý phục vụ cho công tác chuyên môn và xuất trình khi cơ quan quản lý nhiệm vụ khoa học và công nghệ yêu cầu.

NHỮNG ĐÁNH GIÁ CHUNG

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

Hai bên thống nhất thanh lý hợp đồng thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ số ngày tháng năm; mọi trách nhiệm của bên A và B đến đây đã chấm dứt.

Nội dung biên bản đã được thông qua trước các bên tham gia nghe và không ai tham gia ý kiến gì thêm. Biên bản này được làm thành 04 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 02 bản.

ĐẠI DIỆN BÊN A
CƠ QUAN CHỦ QUẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)

ĐẠI DIỆN BÊN B
ĐƠN VỊ CHỦ TRÌ
(Ký và ghi rõ họ tên)

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

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

....., ngày tháng năm.....

BIÊN BẢN
Kiểm tra tiến độ thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ

Hôm nay, ngày tháng năm, tại.....

Căn cứ Hợp đồng số ký ngày tháng năm..... của
về thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ;

Tên nhiệm vụ:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

I. Thành phần đoàn kiểm tra:

1. Đại diện bên A: Cơ quan quản lý khoa học và công nghệ Bộ Công an
(Tổng cục Hậu cần - Kỹ thuật hoặc Viện Chiến lược và Khoa học Công an)

Ông/bà: chức vụ:

Ông/bà: chức vụ:

Ông/bà: chức vụ:

2. Đại diện bên B: đơn vị chủ trì và chủ nhiệm nhiệm vụ

Ông/bà: chức vụ:

Ông/bà: chức vụ:

Ông/bà: chức vụ:

II. Nội dung kiểm tra

1. Đoàn kiểm tra tiến độ đã nghe ông/bà Chủ nhiệm nhiệm vụ, báo cáo kết quả thực hiện nhiệm vụ từ ngày/...../..... đến ngày/...../..... chi tiết như sau:

Kinh phí theo hợp đồng là: triệu đồng

Kinh phí đã nhận: triệu đồng

Kinh phí đã chi: triệu đồng

2. Đoàn kiểm tra đã nghiên cứu và xem xét những tài liệu và sản phẩm
của nhiệm vụ gồm:

.....

3. Ý kiến của đoàn kiểm tra

(Về mục tiêu, nội dung, phương pháp, tiến độ đã thực hiện và những nội dung cần tiến hành trong thời gian tới):

.....

4. Kết luận của cơ quan quản lý (bên A):

.....

Biên bản cuộc họp đã đọc cho các thành viên nghe và nhất trí với kết luận của Trưởng đoàn kiểm tra. Biên bản được lập thành 02 bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ 01 bản.

Cuộc họp kết thúc vào hồi ngày tháng năm 20.....

**ĐẠI DIỆN ĐƠN VỊ
CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TRƯỞNG ĐOÀN KIỂM TRA
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

THƯ KÝ GHI BIÊN BẢN
(Ký và ghi rõ họ tên)