## 6. Thủ tục đánh giá, nghiệm thu và công nhận kết quả thực hiện dự án thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020 (đối với dự án địa phương quản lý)

**a) Trình tự thực hiện:**

*- Bước 1:* Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án tự đánh giá kết quả thực hiện dự án; chuẩn bị báo cáo kết quả thực hiện dự án (đới với dự án địa phương quản lý) và nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến..

*- Bước 2:* Sở Khoa học và Công nghệ tiếp nhận hồ sơ và thông báo cho tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án về tình trạng hợp lệ của hồ sơ.

*- Bước 3:* Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thành lập và tổ chức họp hội đồng đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án;

*- Bước 4:* Xử lý kết quả đánh giá, nghiệm thu:

+ Đối với dự án được hội đồng đánh giá, kết luận “nghiệm thu”: Sở Khoa học và Công nghệ gửi bản sao kết quả đánh giá của Hội đồng đến tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án để tổ chức chủ trì, chủ nhiệm dự án đăng ký lưu giữ kết quả thực hiện dự án với Cục Thông tin khoa học và công nghệ Quốc gia, tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án nộp giấy chứng nhận đăng ký kết quả thực hiện dự án đến Sở Khoa học và Công nghệ để Sở Khoa học và Công nghệ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án;

+ Đối với dự án được hội đồng đánh giá, kết luận **“không nghiệm thu”** được xử lý theo quy định tại Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước.

**b) Cách thức thực hiện**: Nộp hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Trung tâm Hành chính công tỉnh An Giang hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp qua phần mềm dịch vụ công trực tuyến.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

*- Thành phần hồ sơ:*

+ Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án của tổ chức chủ trì dự án;

+ Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện dự án;

+ Các sản phẩm, kết quả của dự án theo hợp đồng thực hiện dự án và thuyết minh dự án được phê duyệt;

+ Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của dự án;

+ Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện dự án;

+ Các tài liệu khác (nếu có).

- *Số lượng hồ sơ:* 01 (một) bản gốc (có dấu và chữ ký trực tiếp) và 01 (một) bản điện tử.

**d) Thời hạn giải quyết:**

- Thông báo cho tổ chức chủ trì tính hợp lệ của hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ;

- Tổ chức chủ trì dự án bổ sung hồ sơ trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ theo quy định: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Khoa học và Công nghệ;

- Thành lập hội đồng: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án hợp lệ;

- Tổ chức họp hội đồng: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có Quyết định thành lập hội đồng;

- Trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ các tài liệu công nhận kết quả thực hiện dự án.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức chủ trì và chủ nhiệm dự án

**e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Khoa học và Công nghệ;

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh .

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận kết quả thực hiện dự án của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với dự án địa phương quản lý).

**h) Lệ phí:** Không.

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

- Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện dự án của tổ chức chủ trì dự án (Mẫu 2);

- Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của dự án (Mẫu B13-BCKPDA);

- Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện dự án (Mẫu B14-BCTĐG).

- Báo cáo tổng hợp kết quả thực hiện dự án theo (Mẫu B15-BCTH);

**l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật Khoa học và Công nghệ ngày 18/6//2013;

- Nghị định số 08/2014/NĐ-CP ngày 27/01/2014 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Khoa học và Công nghệ;

- Quyết định số 1062/QĐ-TTg ngày 14/6/2016 của Thủ tướng Chính phủ về viêc phê duyệt Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 27/2015/TTLT-BKHCN-BTC ngày 30/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ và Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định khoán chi thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sử dụng ngân sách nhà nước;

- Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định về quản lý Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020.

### Mẫu 2

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN TỔ CHỨC****CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ**Số: ........ /........V/v đề nghị đánh giá, nghiệm thu nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc***……… ngày … tháng … năm ……* |

Kính gửi: ………………………………………………………….

Căn cứ Thông tư số 11/2014/TT-BKHCN ngày 30/5/2014 của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ quy định việc đánh giá, nghiệm thu kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ cấp quốc gia sử dụng ngân sách nhà nước,

…………[[1]](#footnote-1) đề nghị …………[[2]](#footnote-2) xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu cấp quốc gia kết quả thực hiện nhiệm vụ khoa học và công nghệ sau đây:

Tên nhiệm vụ:

Mã số:

Hợp đồng số:

Thời gian thực hiện theo hợp đồng: từ đến……………….

Thời gian được điều chỉnh, gia hạn (*nếu có*) đến:

Chủ nhiệm nhiệm vụ:

Kèm theo công văn này là hồ sơ đánh giá nhiệm vụ cấp quốc gia, gồm:

1. Báo cáo tổng hợp và báo cáo tóm tắt kết quả thực hiện nhiệm vụ.

2. Báo cáo về sản phẩm khoa học và công nghệ của nhiệm vụ.

3. Bản sao hợp đồng và thuyết minh nhiệm vụ.

4. Các văn bản xác nhận và tài liệu liên quan đến việc công bố, xuất bản, đào tạo, tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có).

5. Các số liệu (điều tra, khảo sát, phân tích…), sổ nhật ký của nhiệm vụ.

6. Văn bản xác nhận về sự thỏa thuận của các tác giả về việc sắp xếp thứ tự tên trong danh sách tác giả thực hiện nhiệm vụ.

7. Báo cáo tình hình sử dụng kinh phí của nhiệm vụ.

8. Báo cáo tự đánh giá kết quả thực hiện nhiệm vụ.

9. Các tài liệu khác (*nếu có*).

Số lượng hồ sơ gồm:

- 01 bộ *(bản gốc*) đầy đủ tài liệu kể trên;

- 01 bản điện tử về các file báo cáo ghi trên đĩa quang *(dạng PDF, không cài đặt bảo mật)*.

Đề nghị ………………[[3]](#footnote-3) xem xét và tổ chức đánh giá, nghiệm thu kết quả nhiệm vụ./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- Như trên;- Lưu …. | **THỦ TRƯỞNGTỔ CHỨC CHỦ TRÌ NHIỆM VỤ***(Họ, tên, chữ ký và đóng dấu)* |

### Mẫu B13-BCKPDA

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CƠ QUAN QUẢN LÝ**TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN** |  | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |
|  |  | *……… ngày … tháng … năm ……* |

**BÁO CÁO TÌNH HÌNH SỬ DỤNG KINH PHÍ DỰ ÁN
thuộc Chương trình phát triển tài sản trí tuệ giai đoạn 2016-2020**

*Đơn vị: triệu đồng*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Hóa đơn** | **Chứng từ** | **Mã NDKT** | **Nội dung chi** | **Phần dự toán được duyệt** | **Phần báo cáo** |
| **Số**  | **Ngày/tháng /năm** | **Số** | **Ngày/tháng****/năm** | **Số lượng** | **Định mức** | **Thành tiền** | **Số lượng** | **Định mức** | **Thành tiền** |
| *(1)* | *(2)* | *(3)* | *(4)* | *(5)* | *(6)* | *(7)* | *(8)* | *(9)* | *(10)* | *(11)* | *(12)* | *(13)* |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí lao động trực tiếp** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí nguyên vật liệu, năng lượng** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chí phí máy móc, thiết bị** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **Chi phí quản lý dự án và chi khác** |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   | **TỔNG CỘNG** |   |   |   |   |   |   |

(Bằng chữ:  )

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NGƯỜI LẬP BÁO CÁO***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **CHỦ NHIỆM DỰ ÁN***(Ký và ghi rõ họ tên)* | **TỔ CHỨC CHỦ TRÌ DỰ ÁN***(Chữ ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)* |

### Mẫu B14-BCTĐG

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 17/2017/TT-BKHCN ngày 29/12/2017
của Bộ trưởng Bộ Khoa học và Công nghệ)*

**HƯỚNG DẪN BÁO CÁO TỔNG HỢP
KẾT QUẢ THỰC HIỆN DỰ ÁN THUỘC CHƯƠNG TRÌNH
PHÁT TRIỂN TÀI SẢN TRÍ TUỆ GIAI ĐOẠN 2016-2020**

 **I. YÊU CẦU CHUNG**

- Bảo đảm các yêu cầu chung về hình thức, tính logic và khoa học như đối với các loại hình Báo cáo khoa học;

- Phản ánh trung thực, khách quan các kết quả thực hiện và yêu cầu đã nêu trong Thuyết minh dự án.

 **II. NỘI DUNG CHÍNH CỦA BÁO CÁO TỔNG HỢP**

 **Mở đầu: Giới thiệu vắn tắt về sự hình thành dự án:**

**Phần I. Thông tin chung về dự án**

 1. Tên dự án

 2. Thời gian thực hiện

 3. Cấp quản lý

 4. Tổ chức chủ trì dự án

 5. Chủ nhiệm dự án, thư ký khoa học của dự án

 6. Kinh phí thực hiện

 7. Mục tiêu của dự án

8. Nội dung của dự án *(nêu tóm tắt)*

9. Các sản phẩm của dự án *(liệt kê các sản phẩm)*

**Phần II. Tổ chức thực hiện và quản lý dự án**

1. Giao chủ trì dự án.

2. Phối hợp thực hiện dự án.

3. Tình hình thực hiện dự án

- Công tác tổ chức thực hiện dự án;

- Kiểm tra, giám sát việc thực hiện dự án;

- Một số vấn đề phát sinh, bài học kinh nghiệm trong công tác tổ chức thực hiện dự án.

**Phần III. Kết quả thực hiện dự án**

- Nội dung, công việc đã thực hiện;

- Phương án triển khai đã được áp dụng trong dự án;

- Các kết quả đạt được: mô tả ngắn gọn các kết quả đã đạt được, đánh giá về số lượng, chất lượng so với Hợp đồng và Thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

**Phần IV. Đánh giá**

- Về công tác tổ chức chủ trì và phối hợp với các cơ quan có liên quan thực hiện dự án;

- Về việc hoàn thành các nội dung, bảo đảm kết quả và mục tiêu dự án;

- Về hiệu quả của dự án, bao gồm hiệu quả về mặt khoa học và hiệu quả về kinh tế - xã hội;

- Về tính bền vững và nhân rộng của dự án.

**Phần V. Kết luận và kiến nghị**

*- Kết luận:* Trình bày ngắn gọn kết quả chính của dự án;

*- Kiến nghị:* Đề nghị nghiệm thu, thanh quyết toán và các kiến nghị khác.

*Phần phụ lục:* Đính kèm lần lượt từng sản phẩm, kết quả theo Hợp đồng và Thuyết minh dự án đã được phê duyệt.

1. Tên Tổ chức chủ trì nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-1)
2. Bộ chủ trì nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-2)
3. Bộ chủ trì nhiệm vụ. [↑](#footnote-ref-3)