

BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /2024/TT-BGDĐT

Hà Nội, ngày tháng năm 2024

THÔNG TƯ
Quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ
cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo

Căn cứ Luật Khoa học và Công nghệ số 29/2013/QH13 ngày 18 tháng 6 năm 2013;

Căn cứ Luật giáo dục đại học số 08/2012/QH13 ngày 18 tháng 8 năm 2012; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giáo dục đại học số 34/2018/QH14 ngày 19 tháng 11 năm 2018;

Căn cứ Nghị định số 86/2022/NĐ-CP ngày 24/10/2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

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

Căn cứ Nghị định số 109/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ quy định quy định về hoạt động khoa học và công nghệ trong các cơ sở giáo dục đại học;

Theo đề nghị của Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường;

Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành Thông tư quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

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

1. Thông tư này quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ (sau đây gọi là đề tài cấp bộ) thuộc trách nhiệm quản lý của Bộ Giáo dục và Đào tạo bao gồm các quy định chung, xác định, tuyển chọn, thẩm định, phê duyệt, tổ chức thực hiện và nghiệm thu, thanh lý đề tài cấp bộ.

2. Thông tư này áp dụng đối với các đại học, học viện, trường đại học, trường cao đẳng sư phạm, trường cán bộ quản lý giáo dục, viện nghiên cứu trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo (sau đây gọi tắt là các đơn vị trực thuộc bộ); các tổ chức, cá nhân được tuyển chọn hoặc được giao trực tiếp thực hiện đề tài cấp bộ.

Điều 2. Đề tài cấp bộ

1. Đề tài cấp bộ được thực hiện để giải quyết các vấn đề khoa học và công nghệ nhằm nâng cao chất lượng giáo dục, đào tạo và nghiên cứu khoa học; góp phần phát triển kinh tế - xã hội, an ninh, quốc phòng. Kết quả của đề tài cấp bộ phải đáp ứng tối thiểu hai yêu cầu sau:

a) Có kết quả nghiên cứu được công bố, xuất bản trên các tạp chí khoa học hoặc kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học được xuất bản bởi các nhà xuất bản có uy tín trên thế giới; hoặc các tạp chí khoa học/kỷ yếu hội nghị, hội thảo khoa học được Hội đồng Giáo sư nhà nước tính điểm; hoặc được xuất bản thành sách (chương sách) chuyên khảo, sách tham khảo được xuất bản bởi các nhà xuất bản có uy tín trong hoặc ngoài nước (có mã chuẩn ISBN);

b) Có kết quả đào tạo (hoặc hỗ trợ đào tạo) sau đại học; hoặc có kết quả nghiên cứu được cơ quan có thẩm quyền cấp chứng nhận sáng chế, giải pháp hữu ích hoặc tài sản trí tuệ, sản phẩm ứng dụng khác;

2. Đề tài cấp bộ được thực hiện theo phương thức tuyển chọn hoặc giao trực tiếp.

3. Mỗi đề tài cấp bộ có tối đa 10 thành viên tham gia thực hiện, bao gồm 01 Chủ nhiệm, 01 Thư ký khoa học và các thành viên theo chức danh: thành viên chính; thành viên; kỹ thuật viên, nhân viên hỗ trợ.

4. Thời gian thực hiện đề tài cấp bộ không quá 24 tháng. Trường hợp đặc biệt, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định thời gian thực hiện đề tài trên 24 tháng.

5. Mã số đề tài cấp bộ được quy định như sau: Bx- y – z. Trong đó: B là ký tự cố định; x là năm bắt đầu thực hiện đề tài; y là mã tuyển sinh của tổ chức chủ trì; z là số thứ tự đề tài cấp bộ trong năm được phê duyệt thực hiện của tổ chức chủ trì. Trường hợp tổ chức chủ trì không có mã tuyển sinh có thể thay thế bằng các ký tự viết tắt tên của tổ chức chủ trì.

Điều 3. Nguồn kinh phí thực hiện đề tài cấp bộ

1. Kinh phí sự nghiệp khoa học công nghệ cấp cho Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Quỹ phát triển khoa học và công nghệ của đơn vị trực thuộc Bộ.

3. Kinh phí hợp pháp khác.

Điều 4. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ

1. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ (sau đây gọi là tổ chức chủ trì) là đơn vị được giao quản lý, tổ chức thực hiện đề tài cấp bộ.

2. Tổ chức chủ trì có nhiệm vụ, quyền hạn sau:

a) Hướng dẫn chủ nhiệm đề tài xây dựng thuyết minh, dự toán kinh phí, lập hợp đồng thực hiện đề tài;

b) Phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt thuyết minh, ký hợp đồng thực hiện đề tài;

c) Tạo điều kiện thuận lợi về thời gian, cơ sở vật chất, trang thiết bị; tạm ứng, thanh quyết toán kinh phí theo quy định cho chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài để hoàn thành nhiệm vụ nghiên cứu, đảm bảo đầy đủ nội dung, chất lượng và tiến độ nghiên cứu theo thuyết minh và hợp đồng;

d) Đôn đốc, kiểm tra (định kỳ, đột xuất), giám sát quá trình triển khai thực hiện đề tài cấp bộ;

đ) Tổ chức đánh giá sản phẩm, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài;

e) Phối hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp Bộ, đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận kết quả thực hiện đề tài theo quy định;

g) Phối hợp Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức họp Hội đồng thanh lý đề tài, thu hồi kinh phí thực hiện đề tài do không hoàn thành;

h) Tiếp nhận, quản lý, sử dụng tài sản, trang thiết bị, kết quả nghiên cứu được hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định;

i) Đăng ký và lưu giữ kết quả thực hiện đề tài theo các quy định về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ; đăng ký, xác lập quyền sở hữu trí tuệ đối với các sản phẩm, các kết quả nghiên cứu của đề tài; tổ chức chuyển giao, ứng dụng kết quả nghiên cứu theo quy định; báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo;

k) Thực hiện số hóa, đăng công thông tin điện tử của đơn vị về quy trình xét duyệt và kết quả thực hiện đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ;

l) Báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện đề tài cấp bộ và đề xuất giao dự toán kinh phí cho các đề tài đang thực hiện trước ngày 01 tháng 12 hằng năm hoặc báo cáo đột xuất theo yêu cầu.

Điều 5. Chủ nhiệm và thành viên đề tài cấp bộ

1. Chủ nhiệm đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Chủ nhiệm) là cán bộ cơ hữu của tổ chức chủ trì, có trình độ từ thạc sĩ trở lên, có chuyên môn phù hợp với lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; có ít nhất một công trình công bố trên tạp chí khoa học trong hoặc ngoài nước thuộc lĩnh vực nghiên cứu hoặc lĩnh vực gắn với đề tài.

2. Các trường hợp không được phê duyệt làm Chủ nhiệm

a) Đang làm Chủ nhiệm đề tài cấp bộ hoặc các nhiệm vụ khoa học cấp bộ khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

b) Là Chủ nhiệm của đề tài cấp bộ hoặc các nhiệm vụ khoa học cấp bộ khác của Bộ Giáo dục và Đào tạo bị thanh lý trong thời hạn 02 năm tính từ thời điểm có kết luận của Hội đồng thanh lý;

c) Đang trong thời gian bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên.

3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Chủ nhiệm

a) Xây dựng thuyết minh đề tài cấp bộ; kiến nghị với tổ chức chủ trì hỗ trợ các điều kiện cần thiết để thực hiện đề tài cấp bộ;

b) Lựa chọn các thành viên tham gia nghiên cứu; ký hợp đồng với tổ chức hoặc cá nhân khác để triển khai các nội dung nghiên cứu theo thuyết minh đã được phê duyệt;

c) Chủ động tổ chức thực hiện các nội dung nghiên cứu theo thuyết minh đã được phê duyệt và hợp đồng đã ký;

d) Đề xuất điều chỉnh các nội dung liên quan đến đề tài cấp bộ theo quy định; chấp hành các yêu cầu của tổ chức chủ trì và của Bộ Giáo dục và Đào tạo trong công tác báo cáo, kiểm tra định kỳ hoặc đột xuất;

đ) Đề nghị tổ chức chủ trì đánh giá sản phẩm, nghiệm thu đề tài; trực tiếp báo cáo trước Hội đồng đánh giá nghiệm thu đề tài cấp cơ sở, cấp bộ; thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng;

e) Chịu trách nhiệm về độ chính xác, tin cậy và tính trung thực của kết quả nghiên cứu; công bố kết quả nghiên cứu; phối hợp với tổ chức chủ trì xác lập quyền sở hữu trí tuệ, khai thác và chuyển giao kết quả nghiên cứu của đề tài theo quy định;

g) Sử dụng và thanh quyết toán kinh phí thực hiện đề tài cấp bộ theo quy định; bàn giao cơ sở vật chất, trang thiết bị, các loại tài sản khác (nếu có) và kết quả nghiên cứu được hình thành từ kinh phí thực hiện đề tài cho tổ chức chủ trì trong vòng 30 ngày kể từ khi đề tài được Bộ Giáo dục và Đào tạo xác nhận hoàn thành;

h) Thực hiện đầy đủ các yêu cầu của Hội đồng thanh lý theo quy định khi đề tài bị thanh lý.

4. Thành viên đề tài cấp bộ có chuyên môn phù hợp với nội dung nghiên cứu của đề tài; thực hiện các nhiệm vụ theo phân công của Chủ nhiệm và có nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại điểm e, g, h Khoản 3 Điều này.

Chương II

XÁC ĐỊNH, TUYỂN CHỌN, THẨM ĐỊNH, PHÊ DUYỆT ĐỀ TÀI CẤP BỘ

Điều 6. Giao số lượng đề xuất đề tài cấp bộ

1. Các đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm báo cáo đầy đủ, chính xác dữ liệu về tiềm lực và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của đơn vị mình, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 12 hằng năm (Mẫu 1).

2. Căn cứ định hướng phát triển khoa học và công nghệ của ngành giáo dục và đào tạo, các nhiệm vụ trọng tâm, khả năng hỗ trợ của ngân sách nhà nước, tiềm lực và kết quả hoạt động khoa học và công nghệ của các đơn vị trực thuộc bộ, Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định giao số lượng đề xuất đề tài cấp bộ cho từng đơn vị trực thuộc Bộ.

Điều 7. Xác định đề tài cấp bộ

1. Căn cứ vào số lượng đề xuất đề tài cấp bộ được giao, đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm:

a) Thông báo trên trang thông tin điện tử của đơn vị để các tổ chức, cá nhân đề xuất đề tài cấp bộ;

b) Căn cứ các tiêu chí được quy định tại Khoản 2 Điều này để tuyển chọn đề xuất đề tài đảm bảo không vượt quá số lượng được giao và tổng hợp, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo đúng thời hạn quy định (Mẫu 2).

2. Tiêu chí xác định đề tài cấp bộ

a) Tính cấp thiết của đề tài;

b) Khả năng không trùng lặp về nội dung nghiên cứu với các đề tài, nhiệm vụ khoa học và công nghệ đã và đang thực hiện; các luận văn thạc sĩ, luận án tiến sĩ đã bảo vệ thành công;

c) Mục tiêu nghiên cứu;

d) Nội dung nghiên cứu chính;

đ) Dự kiến sản phẩm, địa chỉ ứng dụng, hiệu quả của đề tài;

e) Dự kiến thời gian và kinh phí thực hiện đề tài.

3. Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ

a) Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng tư vấn xác định đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng xác định);

b) Thành phần Hội đồng xác định có từ 07 đến 11 thành viên, bao gồm: Chủ tịch, Phó chủ tịch, thư ký khoa học và các thành viên khác. Mỗi đề xuất đề tài có 02 thành viên được phân công phản biện. Thành viên Hội đồng xác định là các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu sâu về lĩnh vực của đề xuất đề tài;

c) Trách nhiệm của thành viên Hội đồng xác định theo quy định tại Điều 35 Nghị định số 08/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật khoa học và công nghệ;

d) Kinh phí tổ chức họp Hội đồng xác định do Bộ Giáo dục và Đào tạo chi trả theo quy định hiện hành.

4. Nội dung nhận xét, đánh giá xác định đề tài cấp bộ

a) Tính cấp thiết; ý nghĩa khoa học và thực tiễn; tính mới và mức độ trùng lặp với các công trình khoa học đã công bố;

b) Tên, định hướng mục tiêu và nội dung nghiên cứu đảm bảo tính tương thích, khoa học, rõ ràng, khả thi;

c) Số lượng, chất lượng các sản phẩm dự kiến (đáp ứng yêu cầu tại Khoản 1, Điều 2 Thông tư này);

d) Hiệu quả và khả năng ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài, sự phù hợp của địa chỉ ứng dụng;

đ) Sự phù hợp giữa kinh phí với mục tiêu, nội dung nghiên cứu, sản phẩm dự kiến, các hoạt động hỗ trợ trong quá trình nghiên cứu và các quy định về tài chính hiện hành.

5. Phương thức làm việc của Hội đồng xác định

a) Hội đồng xác định họp theo một trong các hình thức sau: Họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến.

b) Phiên họp của Hội đồng xác định phải có sự tham gia của ít nhất 2/3 số thành viên, do Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền chủ trì cuộc họp khi Chủ tịch vắng mặt;

c) Tài liệu cuộc họp gửi cho các thành viên Hội đồng ít nhất 03 ngày trước khi họp.

6. Quy trình làm việc của Hội đồng xác định

a) Chủ tịch (hoặc Phó Chủ tịch được Chủ tịch ủy quyền) chủ trì cuộc họp Hội đồng;

b) Các thành viên Hội đồng xác định nhận xét, đánh giá đề xuất đề tài cấp bộ theo phiếu nhận xét (Mẫu 3), phiếu đánh giá (Mẫu 4); Các ủy viên phản biện có trách nhiệm nhận xét, đánh giá và kiến nghị về đề xuất đề tài để thảo luận trong cuộc họp; gửi ý kiến nhận xét bằng văn bản điện tử đến địa chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trước khi họp;

c) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá (Mẫu 5) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng;

d) Đề xuất đề tài được đưa vào danh mục đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có ít nhất 2/3 số phiếu của các thành viên Hội đồng có mặt xếp loại “đề nghị thực hiện”. Hội đồng có trách nhiệm thống nhất: tên, định hướng mục tiêu, yêu cầu về số lượng và chất lượng sản phẩm, dự kiến tổng kinh phí thực hiện đề tài;

đ) Đối với đề xuất đề tài không được lựa chọn vào danh mục đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Hội đồng thống nhất ý kiến đánh giá, nêu rõ lý do không thực hiện.

e) Thư ký khoa học có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung Biên bản họp Hội đồng xác định (Mẫu 6), thông qua ý kiến các thành viên Hội đồng để người chủ trì cuộc họp ký xác nhận.

Điều 8. Tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ

1. Căn cứ kết quả làm việc của Hội đồng xác định, Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài cấp Bộ và giao các đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Hội đồng để thực hiện tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì đề tài cấp bộ. Quyết định phê duyệt danh mục đặt hàng đề tài cấp Bộ được đăng trên trang thông tin điện tử của Bộ.

2. Đơn vị trực thuộc Bộ có trách nhiệm thông báo danh mục đặt hàng được giao trên trang thông tin điện tử của đơn vị trong thời gian ít nhất 15 ngày để các tổ chức, cá nhân lập hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn.

3. Hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn được trình bày ở dạng file điện tử, bao gồm:

a) Thuyết minh đề tài cấp bộ (Mẫu 7);

- b) Tiềm lực khoa học của đơn vị tham gia tuyển chọn;
- c) Lý lịch khoa học của Chủ nhiệm, các thành viên chính (Mẫu 8);
- d) Các văn bản xác nhận phối hợp triển khai, ứng dụng, cam kết đối ứng kinh phí (nếu có).

4. Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ

a) Đơn vị trực thuộc Bộ thành lập Hội đồng tư vấn tuyển chọn tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng tuyển chọn);

b) Thành phần, trách nhiệm của các thành viên Hội đồng tuyển chọn thực hiện theo quy định tại khoản 3 Điều 7 Thông tư này, trong đó có ít nhất 1/3 thành viên Hội đồng là nhà khoa học ngoài đơn vị thành lập Hội đồng; cá nhân đề xuất đề tài, thành viên tham gia đề tài không tham gia Hội đồng tuyển chọn;

c) Nhiệm vụ của Hội đồng tuyển chọn: Trên cơ sở danh mục đề tài đặt hàng của Bộ Giáo dục và Đào tạo và hồ sơ tham gia tuyển chọn, Hội đồng tuyển chọn có nhiệm vụ xem xét, đánh giá hồ sơ, lựa chọn và tư vấn cho Thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ về danh sách tổ chức và cá nhân trúng tuyển;

d) Kinh phí tổ chức họp Hội đồng tuyển chọn do đơn vị được Bộ Giáo dục và Đào tạo giao thực hiện tuyển chọn chi trả theo quy định hiện hành..

5. Nội dung và tiêu chí đánh giá tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ

a) Tiềm lực của tổ chức chủ trì, điều kiện của chủ nhiệm đề tài theo quy định tại Điều 5 của Thông tư này; năng lực của Chủ nhiệm và các thành viên tham gia thực hiện đề tài: kinh nghiệm và thành tích trong nghiên cứu khoa học, đào tạo; kinh nghiệm và năng lực tổ chức triển khai thực hiện đề tài; cá nhân là người đề xuất đề tài được cộng 10 điểm ưu tiên;

b) Tính chính xác của tên đề tài, mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, số lượng và chất lượng sản phẩm, kinh phí thực hiện đề tài so với danh mục đặt hàng được giao;

c) Tổng quan tình hình nghiên cứu trong và ngoài nước;

d) Tính cấp thiết của vấn đề nghiên cứu;

đ) Đối tượng và phạm vi nghiên cứu;

e) Cách tiếp cận, phương pháp nghiên cứu đảm bảo độ tin cậy, phù hợp với mục tiêu và nội dung nghiên cứu, đảm bảo tính khả thi;

g) Tiến độ thực hiện đề tài tương thích với nội dung nghiên cứu;

h) Phương thức chuyên giao và địa chỉ ứng dụng phù hợp với dự kiến kết quả nghiên cứu, đảm bảo tính khả thi;

i) Tác động và lợi ích mang lại của các kết quả nghiên cứu;

k) Dự kiến kinh phí phù hợp với: mục tiêu, nội dung nghiên cứu; sản phẩm dự kiến; các hoạt động hỗ trợ trong quá trình nghiên cứu; các quy định về tài chính hiện

hành. Dự toán kinh phí phù hợp với các quy định hiện hành. Thuyết minh rõ phân công việc khoán chi, phân công việc không khoán chi;

1) Hồ sơ đầy đủ, đúng mẫu quy định.

6. Phương thức làm việc của Hội đồng tuyển chọn theo các quy định tại Khoản 5 Điều 7 Thông tư này.

7. Quy trình làm việc của Hội đồng tuyển chọn

a) Các thành viên Hội đồng nghiên cứu hồ sơ và đánh giá, cho điểm bằng phiếu nhận xét (Mẫu 9), phiếu đánh giá (Mẫu 10) đối với từng hồ sơ đăng ký tham gia tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ;

b) Hội đồng thảo luận, đánh giá hồ sơ theo các nội dung và tiêu chí nêu tại khoản 5 Điều này;

c) Hội đồng bầu Ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 Trưởng ban. Ban kiểm phiếu có trách nhiệm kiểm phiếu, tổng hợp kết quả đánh giá (Mẫu 11) và công bố kết quả tại cuộc họp của Hội đồng tuyển chọn;

d) Kết quả đánh giá tuyển chọn là điểm trung bình cộng của các thành viên Hội đồng có mặt và được ghi vào biên bản họp Hội đồng tuyển chọn (Mẫu 12).

8. Căn cứ kết quả của Hội đồng tuyển chọn, đơn vị trực thuộc Bộ xem xét, phê duyệt danh sách tổ chức và cá nhân trúng tuyển thực hiện đề tài cấp bộ và thông báo trên trang thông tin điện tử của đơn vị mình để các tổ chức và cá nhân trúng tuyển bổ sung, giải trình, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn, đồng thời thông báo lý do không được lựa chọn cho đơn vị, cá nhân đăng ký tuyển chọn.

Điều 9. Báo cáo kết quả tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ

Đơn vị trực thuộc Bộ báo cáo kết quả tuyển chọn thực hiện đề tài cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo, hồ sơ báo cáo ở dạng file điện tử gồm:

1. Công văn báo cáo kết quả tổ chức tuyển chọn, hồ sơ về Hội đồng tuyển chọn, bản giải trình, tiếp thu ý kiến Hội đồng tuyển chọn của tổ chức, cá nhân trúng tuyển.

2. Danh mục đề tài cấp bộ: Tên đề tài; tên tổ chức chủ trì, chủ nhiệm; mục tiêu, nội dung nghiên cứu chính, sản phẩm, kinh phí (Mẫu 13).

3. Thuyết minh đề tài.

Điều 10. Thẩm định nội dung và kinh phí đề tài cấp bộ

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Tổ thẩm định nội dung và kinh phí (sau đây gọi là Tổ thẩm định). Kinh phí tổ chức họp Tổ thẩm định do Bộ Giáo dục và Đào tạo chi trả theo quy định hiện hành.

2. Tổ thẩm định có từ 05 đến 09 thành viên, trong đó có Tổ trưởng, Thư ký khoa học và các thành viên khác. Mỗi đề tài có 02 thành viên được phân công phản biện. Thành viên tham gia Tổ thẩm định bao gồm: Đại diện Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường; đại diện Vụ Kế hoạch - Tài chính; các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài.

3. Phương thức làm việc, trách nhiệm của thành viên Tổ thẩm định thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3 và khoản 5 Điều 7 Thông tư này.

4. Nhiệm vụ của Tổ thẩm định:

a) Rà soát lại nội dung chỉnh sửa, bổ sung theo ý kiến Hội đồng tuyển chọn và nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

b) Đánh giá sự phù hợp của dự toán kinh phí so với các nội dung nghiên cứu theo kết luận của Hội đồng tuyển chọn và các nội dung chỉnh sửa khác (nếu có);

c) Kiến nghị tổng mức kinh phí thực hiện nhiệm vụ gồm kinh phí hỗ trợ từ ngân sách nhà nước và các nguồn khác (nếu có), phương thức khoán chi đến sản phẩm cuối cùng hoặc khoán chi từng phần.

5. Quy trình làm việc của Tổ thẩm định

a) Các ủy viên được phân công phản biện có trách nhiệm thẩm định các nội dung được nêu tại khoản 5 Điều 8 của Thông tư này, đánh giá việc hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Hội đồng tuyển chọn, đánh giá và kiến nghị để Tổ thẩm định thảo luận, gửi bản điện tử đến địa chỉ được Bộ Giáo dục và Đào tạo cung cấp trước khi tổ chức họp thẩm định;

b) Ủy viên Tổ thẩm định là đại diện Vụ Kế hoạch – Tài chính thẩm định chi tiết nội dung các khoản chi, đề xuất phân công việc khoán chi, phân công việc không khoán chi, tổng kinh phí thực hiện đề tài để Tổ thẩm định thảo luận, quyết định;

c) Tổ thẩm định thảo luận, thẩm định nội dung và dự toán kinh phí các đề tài;

d) Các thành viên Tổ thẩm định đánh giá đề tài bằng phiếu đánh giá (Mẫu 14);

đ) Tổ thẩm định bầu ban kiểm phiếu gồm 03 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá (Mẫu 15) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp;

e) Đề tài được đưa vào danh mục thực hiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo khi có ít nhất 2/3 số phiếu của các thành viên Tổ thẩm định có mặt xếp loại “đề nghị thực hiện”;

g) Đối với đề tài không được lựa chọn vào danh mục thực hiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Tổ thẩm định thống nhất ý kiến đánh giá, nêu rõ lý do không thực hiện;

h) Thư ký khoa học có trách nhiệm hoàn thiện các nội dung Biên bản họp Tổ thẩm định (Mẫu 16), thông qua ý kiến các thành viên trước khi trình Tổ trưởng xem xét, ký xác nhận.

6. Căn cứ kết quả các cuộc họp Tổ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo thông báo cho tổ chức chủ trì để hoàn thiện hồ sơ đề tài cấp bộ đối với đề tài được đề nghị thực hiện, đồng thời thông báo lý do đối với đề tài đề nghị không thực hiện.

Điều 11. Phê duyệt và ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ

1. Trên cơ sở kết quả của Tổ thẩm định, Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định phê duyệt danh mục đề tài cấp bộ để đưa vào kế hoạch thực hiện. Trong trường hợp

cần thiết, Bộ Giáo dục và Đào tạo lấy ý kiến của chuyên gia tư vấn độc lập trước khi phê duyệt danh mục đề tài cấp bộ để đưa vào kế hoạch thực hiện.

2. Căn cứ quyết định phê duyệt danh mục đề tài cấp bộ đưa vào kế hoạch thực hiện của Bộ Giáo dục và Đào tạo, biên bản họp của Tổ thẩm định và các quy định hiện hành; các tổ chức và cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ có trách nhiệm bổ sung, hoàn thiện hồ sơ đề tài để phê duyệt.

3. Trong thời hạn 60 ngày tính từ thời điểm Bộ Giáo dục và Đào tạo phê duyệt danh mục đề tài cấp bộ đưa vào kế hoạch thực hiện, tổ chức chủ trì gửi hồ sơ đề tài cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo để xem xét, phê duyệt. Hồ sơ bao gồm:

a) Công văn đề nghị phê duyệt đề tài cấp bộ;

b) Bản giải trình, tiếp thu và kết quả sửa chữa hoàn thiện hồ sơ của tổ chức, cá nhân trúng tuyển chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ;

c) Hồ sơ của các tổ chức, cá nhân chủ trì thực hiện đề tài cấp bộ đầy đủ theo quy định tại Khoản 3, Điều 8 của Thông tư này (sau khi đã sửa chữa, hoàn thiện theo ý kiến của Hội đồng thẩm định nội dung và kinh phí);

d) Hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ (Mẫu 17);

4. Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường thẩm định và phê duyệt thuyết minh đề tài cấp bộ; ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc bộ; phối hợp với Văn phòng Bộ ký hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ với tổ chức chủ trì không là đơn vị trực thuộc Bộ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm.

Điều 12. Đề tài cấp bộ giao trực tiếp

1. Đề tài cấp bộ giao trực tiếp là đề tài thuộc một trong các trường hợp được quy định tại khoản 1, Điều 30 của Luật khoa học và công nghệ.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo xác định danh mục đề tài cấp bộ giao trực tiếp và lựa chọn, chỉ định tổ chức chủ trì thực hiện tuyển chọn Chủ nhiệm thực hiện đề tài.

3. Tổ chức chủ trì báo cáo kết quả tuyển chọn Chủ nhiệm đề tài, lập danh mục theo mẫu 13, thuyết minh đề tài theo mẫu 7 tại Thông tư này, gửi về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

4. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức thẩm định nội dung và kinh phí đề tài theo quy định tại Điều 10 và phê duyệt đề tài cấp bộ giao trực tiếp theo quy định tại Điều 11 Thông tư này.

5. Tổ chức chủ trì triển khai thực hiện đề tài cấp bộ giao trực tiếp theo các quy định tại Thông tư này.

6. Trường hợp đề tài cấp bộ giao trực tiếp có nội dung liên quan đến bí mật nhà nước thì quá trình phê duyệt, thực hiện đề tài và quản lý kết quả nghiên cứu của đề tài được thực hiện theo quy định về bảo vệ bí mật nhà nước.

Điều 13. Đề tài cấp bộ không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ

1. Căn cứ mục tiêu, định hướng hoạt động khoa học và công nghệ và khả năng cân đối kinh phí, các đơn vị trực thuộc bộ gửi đề xuất đề tài cấp bộ không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ về Bộ trước ngày 31 tháng 12 hằng năm để xem xét phê duyệt thực hiện.

2. Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện xác định đề tài không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ theo quy định tại Điều 7 Thông tư này; giao đơn vị đề xuất đề tài thực hiện tuyển chọn Chủ nhiệm đề tài, thẩm định nội dung và kinh phí thực hiện đề tài.

3. Tổ chức chủ trì báo cáo kết quả tuyển chọn Chủ nhiệm, kết quả thẩm định nội dung, kinh phí về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ báo cáo ở dạng file điện tử gồm: Công văn kèm theo mẫu 13 tại Thông tư này, Hồ sơ họp Hội đồng tuyển chọn, hồ sơ họp Tổ thẩm định, bản giải trình chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng tuyển chọn và Tổ thẩm định, thuyết minh đề tài. Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét hồ sơ, quyết định phê duyệt đề tài để thực hiện và ký thuyết minh đề tài.

4. Tổ chức chủ trì ký hợp đồng thực hiện đề tài, tổ chức thực hiện đề tài và thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài không sử dụng kinh phí sự nghiệp khoa học và công nghệ của bộ theo các quy định tại Thông tư này.

5. Kinh phí tổ chức họp các Hội đồng xác định, tuyển chọn, thẩm định, nghiệm thu và thanh lý đề tài do đơn vị đề xuất đề tài chi trả theo quy định hiện hành.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN, NGHIỆM THU VÀ THANH LÝ ĐỀ TÀI CẤP BỘ

Điều 14. Kiểm tra, báo cáo tình hình thực hiện đề tài

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo tổ chức kiểm tra định kỳ hằng năm hoặc đột xuất tình hình thực hiện đề tài cấp bộ trước khi cấp kinh phí thực hiện năm tiếp theo.

2. Tổ chức chủ trì báo cáo với Bộ Giáo dục và Đào tạo về tình hình thực hiện đề tài cấp bộ và đề xuất giao dự toán kinh phí cho các đề tài đang thực hiện trước ngày 01 tháng 12 hằng năm (Mẫu 18).

Điều 15. Điều chỉnh đề tài cấp bộ

1. Trên cơ sở đề nghị của tổ chức chủ trì và chủ nhiệm đề tài, Bộ Giáo dục và Đào tạo thực hiện điều chỉnh thời gian thực hiện, thay đổi chủ nhiệm (Mẫu 19).

a) Điều chỉnh thời gian thực hiện đề tài cấp bộ: Đề tài cấp bộ được xem xét gia hạn 01 lần, không quá 12 tháng và do Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký xác nhận. Trường hợp đặc biệt do sự kiện bất khả kháng, Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét và quyết định thêm thời gian gia hạn;

b) Điều chỉnh về chủ nhiệm đề tài cấp bộ: Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký xác nhận điều chỉnh chủ nhiệm đề tài cấp bộ khi có một trong các trường hợp sau: Chủ nhiệm đề tài đi học tập, công tác dài hạn trên 6 tháng hoặc chuyển đổi vị trí công tác nên không có điều kiện tiếp tục thực hiện đề tài; bị ốm đau, bệnh tật

(có xác nhận của cơ quan y tế) nên không có khả năng điều hành hoạt động nghiên cứu; vi phạm nguyên tắc quản lý tài chính; không hoàn thành tiến độ nội dung đề tài theo đặt hàng mà không có lý do chính đáng; vi phạm pháp luật phải đình chỉ công tác. Chủ nhiệm đề tài mới phải đáp ứng các quy định tại Điều 5 của Thông tư này.

2. Trên cơ sở đề nghị của chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì điều chỉnh thành viên tham gia đề tài để bảo đảm hoàn thành mục tiêu, nội dung nghiên cứu và sản phẩm đã được phê duyệt. Tổ chức chủ trì báo cáo bằng văn bản về Bộ Giáo dục và Đào tạo trong thời hạn 15 ngày sau khi thực hiện điều chỉnh.

3. Trong trường hợp cần thiết, tổ chức chủ trì báo cáo để Bộ Giáo dục và Đào tạo xem xét, điều chỉnh các nội dung khác của đề tài nhưng không làm thay đổi mục tiêu, sản phẩm của đề tài đã được phê duyệt.

Điều 16. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài cấp bộ

1. Trên cơ sở đề nghị của chủ nhiệm đề tài, tổ chức chủ trì thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp cơ sở đề tài cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng đánh giá cấp cơ sở) trước khi gửi hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Kinh phí tổ chức họp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở do tổ chức chủ trì chi trả theo quy định hiện hành..

2. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có 01 chủ tịch, 01 phó chủ tịch, 02 phản biện, 01 thư ký và các ủy viên, có ít nhất 02 thành viên ngoài tổ chức chủ trì đề tài, trong đó có 01 phản biện. Chủ nhiệm đề tài và những thành viên tham gia nghiên cứu không tham gia Hội đồng đánh giá cấp cơ sở. Phương thức làm việc và quy trình làm việc của Hội đồng do Thủ trưởng tổ chức chủ trì đề tài quy định.

3. Hội đồng đánh giá cấp cơ sở đánh giá đề tài theo các quy định tại khoản 4 Điều 18 tại Thông tư này.

4. Xếp loại, xử lý kết quả của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở

a) Hội đồng đánh giá theo 2 mức: "Đạt" và "Không đạt". Hội đồng đánh giá "Đạt" nếu có ít nhất 2/3 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức "Đạt";

b) Đối với đề tài được Hội đồng đánh giá ở mức "Đạt": Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện nội dung theo kết luận của Hội đồng và báo cáo tổ chức chủ trì. Tổ chức chủ trì kiểm tra, nộp hồ sơ đề nghị nghiệm thu cấp bộ theo quy định tại Điều 17 của Thông tư này;

c) Đối với đề tài được Hội đồng đánh giá ở mức "Không đạt": Chủ nhiệm đề tài hoàn thiện nội dung theo kết luận của Hội đồng để tổ chức chủ trì báo cáo, đề xuất Bộ Giáo dục và Đào tạo thanh lý đề tài theo quy định tại Điều 20 của Thông tư này.

Điều 17. Hồ sơ đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

1. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ gửi hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo trước khi hết hạn thực hiện đề tài cấp bộ (bao gồm cả thời gian được gia hạn, nếu có) ít nhất 60 ngày.

2. Hồ sơ đề nghị đánh giá, nghiệm thu cấp bộ gồm:

a) Công văn đề nghị đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp bộ của tổ chức chủ trì kèm theo danh sách giới thiệu thành viên Hội đồng (từ 11 người trở lên, trong đó có 3 phản biện);

b) Báo cáo tổng kết, báo cáo tóm tắt, sản phẩm; Bản sao hợp đồng, thuyết minh đề tài cấp bộ và các văn bản điều chỉnh (nếu có);

c) Báo cáo quyết toán tài chính của đề tài cấp bộ;

d) Biên bản kiểm tra tình hình thực hiện đề tài cấp bộ;

đ) Hồ sơ hợp Hội đồng đánh giá cấp cơ sở, bản giải trình của chủ nhiệm chỉnh sửa theo các ý kiến của Hội đồng đánh giá cấp cơ sở;

e) Các văn bản xác nhận, tài liệu liên quan đến việc tiếp nhận và sử dụng kết quả nghiên cứu (nếu có);

g) Danh mục, phương án quản lý, sử dụng trang thiết bị, tài sản và kết quả nghiên cứu hình thành sau khi thực hiện đề tài.

Điều 18. Hội đồng đánh giá, nghiệm thu đề tài cấp bộ

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng đánh giá, nghiệm thu cấp bộ (sau đây gọi là Hội đồng nghiệm thu cấp bộ). Kinh phí tổ chức họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ do tổ chức chủ trì chi trả theo quy định hiện hành..

2. Hội đồng nghiệm thu cấp bộ có 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có Chủ tịch, Phó chủ tịch, 02 ủy viên phản biện và các thành viên khác. Hội đồng phải có ít nhất 2/3 số thành viên là các nhà khoa học có uy tín và am hiểu lĩnh vực nghiên cứu của đề tài; số thành viên còn lại là đại diện đơn vị quản lý nghiên cứu khoa học, tài chính, cơ sở sản xuất kinh doanh hoặc tổ chức liên quan đến việc ứng dụng kết quả nghiên cứu của đề tài (nếu có). Hội đồng có ít nhất 1/3 số thành viên ngoài tổ chức chủ trì, trong đó có 01 nhà khoa học tham gia phản biện. Chủ nhiệm và các thành viên thực hiện đề tài không tham gia Hội đồng.

3. Phương thức làm việc, trách nhiệm của thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ thực hiện theo quy định tại điểm c khoản 3, khoản 5 Điều 7 Thông tư này. Hội đồng tổ chức họp trong thời gian 30 ngày kể từ ngày ký quyết định thành lập Hội đồng. Tổ chức chủ trì đề tài cấp bộ thông báo rộng rãi trên các phương tiện thông tin đại chúng về cuộc họp của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ.

4. Yêu cầu đánh giá đối với sản phẩm và báo cáo tổng kết của đề tài cấp bộ

a) Đối với sản phẩm là: mẫu; vật liệu; thiết bị, máy móc; dây chuyền công nghệ; giống cây trồng; giống vật nuôi và các sản phẩm có thể đo kiểm cần được kiểm định/khảo nghiệm/kiểm nghiệm tại cơ quan chuyên môn có chức năng phù hợp, độc lập với tổ chức chủ trì;

b) Đối với sản phẩm là: 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 (phương pháp, quy trình, mô hình,...); đề án, qui hoạch; luận chứng kinh tế-kỹ thuật, báo cáo nghiên cứu khả thi và các sản phẩm tương tự khác cần được thẩm định bởi hội đồng khoa học chuyên ngành hoặc tổ chuyên gia do tổ chức chủ trì thành lập;

c) Đối với sản phẩm là: kết quả tham gia đào tạo sau đại học, giải pháp hữu ích, sáng chế, bản quyền tác giả, công bố, xuất bản và các sản phẩm tương tự khác cần có văn bản xác nhận của cơ quan chức năng phù hợp;

d) Đối với báo cáo tổng kết: Tổng quan được các kết quả nghiên cứu đã có liên quan đến đề tài; Số liệu, tư liệu có tính đại diện, độ tin cậy, xác thực, cập nhật; Nội dung báo cáo là toàn bộ kết quả nghiên cứu của đề tài được trình bày theo kết cấu hệ thống và khoa học, với các luận cứ khoa học có cơ sở lý luận và thực tiễn cụ thể giải đáp những vấn đề nghiên cứu đặt ra, phản ánh trung thực kết quả nghiên cứu của đề tài phù hợp với thông lệ chung trong hoạt động nghiên cứu khoa học;

đ) Các sản phẩm phải được thực hiện và đứng tên bởi thành viên thực hiện đề tài; cần ghi rõ là sản phẩm của đề tài cấp bộ như mã số đề tài, tên đề tài...; nội dung các sản phẩm phù hợp với nội dung nghiên cứu được phê duyệt tại thuyết minh của đề tài và được hình thành trong thời gian thực hiện đề tài.

5. Phương thức đánh giá, nghiệm thu cấp bộ

a) Đề tài được mỗi thành viên Hội đồng đánh giá ở 2 mức “Đạt” và “Không đạt”. Mức “Đạt” khi tất cả các sản phẩm của đề tài, báo cáo tổng kết đề tài đạt yêu cầu tại khoản 4 Điều này và theo đúng yêu cầu của thuyết minh đề tài, hợp đồng thực hiện đề tài. Mức “Không đạt” khi một trong các sản phẩm của đề tài hoặc báo cáo tổng kết đề tài không đạt yêu cầu tại khoản 4 Điều này, không đúng yêu cầu của thuyết minh đề tài, hợp đồng thực hiện đề tài;

b) Đề tài được Hội đồng đánh giá ở 2 mức “Đạt” và “Không đạt”. Mức “Đạt” khi có ít nhất 3/4 số thành viên Hội đồng có mặt xếp loại ở mức “Đạt”. Trong trường hợp ngược lại, đề tài cấp bộ được xếp ở mức “Không đạt”.

6. Quy trình làm việc của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ

a) Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hội đồng được Chủ tịch ủy quyền khi vắng mặt thống nhất và thông qua nội dung làm việc của Hội đồng theo các quy định của Thông tư này;

b) Chủ nhiệm đề tài báo cáo kết quả thực hiện đề tài;

c) Các ủy viên phản biện, ủy viên Hội đồng đọc phiếu nhận xét (mẫu 20) và nêu câu hỏi;

d) Chủ nhiệm đề tài trả lời câu hỏi;

e) Hội đồng họp riêng: các thành viên hội đồng thảo luận và tiến hành bỏ phiếu đánh giá (Mẫu 21);

g) Hội đồng bầu ban kiểm phiếu gồm 3 thành viên, trong đó có 01 trưởng ban. Ban kiểm phiếu tổng hợp kết quả đánh giá (Mẫu 22) và công bố kết quả kiểm phiếu tại cuộc họp của Hội đồng;

h) Người chủ trì cuộc họp Hội đồng công bố kết luận cuộc họp Hội đồng;

i) Thư ký Hội đồng có trách nhiệm hoàn thiện Biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ (Mẫu 23), thông qua các thành viên họp Hội đồng trước khi người chủ trì họp Hội đồng ký xác nhận.

Điều 19. Xử lý đề tài cấp bộ sau nghiệm thu

a) Đối với đề tài cấp bộ được xếp loại ở mức “Đạt”: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng nghiệm thu, Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ về Bộ Giáo dục và Đào tạo. Hồ sơ bao gồm: Công văn của đơn vị, biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ, biên bản kiểm phiếu; bản giải trình tiếp thu, chỉnh sửa của chủ nhiệm đề tài; các phiếu nhận xét, phiếu đánh giá của các thành viên Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; các sản phẩm, báo cáo tổng kết của đề tài sau khi chỉnh sửa theo ý kiến của Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; biên bản thanh lý họp đồng thực hiện đề tài cấp bộ (Mẫu 24).

b) Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường ký xác nhận biên bản họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ; ký biên bản thanh lý họp đồng thực hiện đề tài với tổ chức chủ trì là đơn vị trực thuộc bộ hoặc phối hợp với Văn phòng Bộ ký biên bản thanh lý họp đồng thực hiện đề tài với tổ chức chủ trì không là đơn vị trực thuộc Bộ.

c) Đối với đề tài cấp bộ được xếp loại ở mức “Không đạt”: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày họp Hội đồng, Tổ chức chủ trì gửi hồ sơ về Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện thanh lý đề tài theo quy định tại Điều 20 Thông tư này.

Điều 20. Hội đồng thanh lý đề tài cấp bộ

1. Đề tài cấp bộ phải thanh lý nếu thuộc một trong các trường hợp sau:

a) Tổ chức chủ trì đánh giá đề tài cấp bộ không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hoặc nghiệm thu;

b) Bộ Giáo dục và Đào tạo có kết luận trong quá trình kiểm tra đề tài cấp bộ không đủ điều kiện để tiếp tục thực hiện hoặc nghiệm thu;

c) Kết quả họp Hội đồng nghiệm thu cấp bộ được xếp ở mức “Không đạt”;

d) Hết thời gian cho phép thực hiện (bao gồm cả thời gian được gia hạn) mà chưa đủ điều kiện nghiệm thu cấp bộ.

2. Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày có kết luận đề tài cần thanh lý, tổ chức chủ trì lập báo cáo chi tiết toàn bộ quá trình thực hiện (nội dung hoạt động và sử dụng kinh phí); đề xuất phương án quản lý, sử dụng tài sản, kết quả nghiên cứu còn lại; xác định rõ các nguyên nhân (chủ quan, khách quan), gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo.

3. Bộ Giáo dục và Đào tạo thành lập Hội đồng thanh lý gồm 07 hoặc 09 thành viên, trong đó có chủ tịch, phó chủ tịch và các ủy viên. Thành viên Hội đồng thanh lý bao gồm: Đại diện Bộ Giáo dục và Đào tạo (Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ Kế hoạch - Tài chính), đại diện tổ chức chủ trì, các nhà khoa học, chuyên gia, nhà quản lý có chuyên môn thuộc lĩnh vực nghiên cứu của đề tài. Hội đồng thanh lý họp theo một trong các hình thức sau: Họp trực tiếp, họp trực tuyến hoặc họp trực tiếp kết hợp với trực tuyến. Hội đồng thanh lý có nhiệm vụ đánh giá nội dung nghiên cứu, sản phẩm đạt được so với thuyết minh đề tài; việc sử dụng kinh phí và xác định số kinh phí hoàn trả ngân sách nhà nước, xác định phương án quản lý, sử dụng tài sản, kết quả nghiên cứu còn lại. Hội đồng thông qua biên bản họp thanh lý đề tài cấp bộ (Mẫu 25). Kinh phí tổ chức họp Hội đồng thanh lý do tổ chức chủ trì chi trả theo quy định hiện hành..

4. Trong thời hạn 30 ngày sau khi có kết luận của Hội đồng thanh lý, tổ chức chủ trì và Chủ nhiệm có trách nhiệm thực hiện đầy đủ các nội dung theo kết luận của Hội đồng thanh lý và các quy định hiện hành, gửi báo cáo kết quả thực hiện kèm biên bản thanh lý hợp đồng thực hiện đề tài cấp bộ về Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Điều 21. Đăng ký, lưu giữ, chuyển giao, sử dụng thông tin, kết quả nghiên cứu.

1. Tổ chức chủ trì thực hiện việc đăng ký kết quả đề tài cấp bộ theo quy định của pháp luật về hoạt động thông tin khoa học và công nghệ; thực hiện quản lý và sử dụng tài sản kết quả nghiên cứu hình thành sau khi thực hiện đề tài theo quy định hiện hành.

2. Các kết quả nghiên cứu của đề tài cấp bộ được Bộ Giáo dục và Đào tạo hỗ trợ kinh phí từ ngân sách nhà nước, khi công bố hoặc chuyển giao phải ghi thông tin thể hiện rõ là sản phẩm của đề tài do Bộ Giáo dục và Đào tạo hỗ trợ kinh phí thực hiện. Các kết quả nghiên cứu của đề tài cấp bộ sử dụng nguồn kinh phí khác, khi công bố hoặc chuyển giao phải ghi thông tin thể hiện rõ là sản phẩm của đề tài cấp bộ, nguồn kinh phí và tổ chức chủ trì thực hiện theo quy định hiện hành.

3. Tổ chức chủ trì có trách nhiệm triển khai việc chuyển giao kết quả nghiên cứu khoa học từ sản phẩm của đề tài và báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo trước ngày 01 tháng 12 hằng năm theo quy định hiện hành.

Chương IV ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 22. Điều khoản thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày tháng năm 2024 và thay thế Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

2. Các đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ đã được phê duyệt theo quy định tại Thông tư số 11/2016/TT-BGDĐT ngày 11 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về quản lý đề tài khoa học và công nghệ cấp bộ của Bộ Giáo dục và Đào tạo thì tiếp tục thực hiện theo quy định của Thông tư 11/2016/TT-BGDĐT đến khi hoàn thành. Các đề tài được phê duyệt thực hiện từ năm 2025 được tổ chức thực hiện và quản lý theo các quy định tại Thông tư này.

3. Trong trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật được dẫn chiếu tại Thông tư này có điều chỉnh, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các quy định mới ban hành.

Điều 23. Trách nhiệm thi hành

1. Thủ trưởng tổ chức chủ trì chịu trách nhiệm toàn diện trước Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo trong việc tổ chức thực hiện các đề tài cấp bộ theo các quy định tại Thông tư này; nếu để xảy ra sai phạm sẽ bị xem xét, xử lý trách nhiệm theo quy định.

2. Trên cơ sở các quy định tại Thông tư này, đơn vị trực thuộc Bộ ban hành quy định nội bộ về quản lý về tài khoa học và công nghệ phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Chánh Văn phòng, Vụ trưởng Vụ Khoa học, Công nghệ và Môi trường, Vụ trưởng Vụ Kế hoạch - Tài chính, thủ trưởng các đơn vị trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, các tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thực hiện Thông tư này.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chủ tịch nước;
- Văn phòng Chính phủ;
- Văn phòng Quốc hội;
- Ủy ban Văn hóa, Giáo dục của QH;
- Các Bộ, cơ quan ngang Bộ, cơ quan thuộc Chính phủ;
- Cục Kiểm tra VBQPPL (Bộ Tư pháp);
- Ban Tuyên giáo Trung ương;
- Bộ trưởng;
- Các Thứ trưởng;
- Như Điều 23;
- Công báo;
- Cổng TTĐT Chính phủ;
- Cổng TTĐT Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Lưu: VT, PC, KHCMNT.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**